

FREELANCE.COM SA
Société anonyme au capital de 1.369.998 Euros
Siège social : 42, avenue Sainte Foy - 92200 NEUILLY sur SEINE

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE
DU 28 JUIN 2012**

Chers Actionnaires,

En application de l'article L.225-37 nouveau du Code de commerce résultant de la Loi Sécurité Financière du 1^{er} Août 2003, le Président du Conseil d'Administration rend compte, dans un rapport à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil au cours de l'exercice écoulé ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

I - CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL

A/ Evaluation du Conseil d'Administration

1. Nombre de réunions tenues au cours de l'exercice écoulé

Votre Conseil d'Administration s'est réuni 9 fois.

2. Taux de présence des Administrateurs

Le taux de présence des Administrateurs a été de 71 %.

3. Règles de répartition des jetons de présence et montants individuels des versements effectués à ce titre aux Administrateurs

Les jetons de présence votés par l'Assemblée du 28 juin 2011 ont été attribués en fonction de la présence de chaque administrateur.

B/ Travaux et modes de fonctionnement du Conseil d'administration et du ou des comités :

1. Exposé de l'activité du Conseil d'Administration au cours de l'exercice écoulé :

Le Conseil d'administration n'a pas été modifié au cours de l'exercice. Il a concentré son action sur a) la maîtrise des dépenses et des risques financiers du groupe dans le but de voir chaque société du groupe équilibrer ses comptes le plus rapidement possible, b) le développement informatique nécessaire au développement commercial de nos activités propres et de nos filiales.

2. Modalités de contrôle du Conseil d'Administration sur la gestion de la Société

Dans le cadre de sa mission de contrôle sur la gestion de la société, le Conseil d'Administration a eu communication des éléments nécessaires à sa compréhension de l'activité de la société et ses filiales.

3. Existence de comités spécifiques

Aucun comité spécifique n'existe au sein de la Société.

II - PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE :

1. Structures en charge des procédures de contrôle interne :

La taille et l'activité de la Société ne justifient pas d'avoir, à ce jour, des fonctions d'audit et/ou d'inspection séparées ou permanentes, ces fonctions sont principalement dévolues au Conseil d'Administration.

La comptabilité, la facturation, la trésorerie et les documents de reporting de la Société sont exécutés en interne sous la responsabilité du directeur administratif et financier. Seul le Président a le pouvoir d'engager la société et de signer lui-même les ordres de paiement correspondants. En son absence et par des délégations écrites, le directeur administratif et financier, et le directeur des systèmes d'information, ce dernier à titre de suppléant, ont les pouvoirs d'engager la société et de signer eux-mêmes et seuls les ordres de paiement correspondant. La règle de gestion courante est de ne signer soi-même aucun paiement significatif correspondant à un engagement pris personnellement dès lors qu'un autre signataire est disponible.

Les documents juridiques relatifs à la Société et à son activité sont établis et gérés par la direction juridique qui est, si nécessaire, assistée de plusieurs cabinets d'avocats. La surveillance juridique du réseau commercial (risque récurrent de détournement de clientèle) et de nos sous traitants est également exécutée par le service juridique le cas échéant assisté de prestataires spécialisés.

2. Principales procédures de contrôle interne dans la Société

La société, pour elle-même et ses filiales, rend à ses actionnaires des comptes consolidés audités dans le respect des règles d'Alternext.

La trésorerie est mise à jour quotidiennement par le service comptable et suivie au jour le jour par le Directeur Financier, et le Président Directeur Général. La prévision de trésorerie est mise à jour trimestriellement depuis le 2^{ème} semestre 2010. Les prises de commandes sont mises à jour en continu par notre système informatique et contrôlées par le Directeur Commercial et Marketing.

Dans nos filiales, les règles d'élaboration et de suivi du budget sont les mêmes que pour la société mère, la comptabilité ainsi que les chiffres de reporting de nos 2 filiales à l'étranger sont exécutés par des cabinets extérieurs et notre équipe de direction exécute elle-même les visites de contrôle et de coordination. Le reporting commercial mensuel est centralisé et analysé par le Directeur Administratif et Financier qui le communique au Président Directeur Général.

Procédures automatiques : Nos systèmes informatiques comportent un ensemble de procédures de contrôle automatiques et systématiques notamment dans l'exécution de la chaîne client/société/sous-traitants et qui fonctionnent depuis plusieurs années. Des analyses et des recoupements mensuels sur les opérations comptables permettent de détecter les éventuelles anomalies non identifiées par les procédures automatiques et de nature à avoir une incidence sur les comptes. En cours d'exercice, de nouveaux contrôles ont notamment permis de mettre à jour des erreurs comptables accumulées sur plusieurs exercices et qui ont été rectifiées (entraînant la constatation d'une charge exceptionnelle). Ces erreurs ne peuvent plus se reproduire.

Sécurité des données : Nos systèmes informatiques et les données sont sécurisés contre les risques de destruction (plusieurs back-ups) de détournement ou de pillage. Les mots de passe et clés d'accès sont à disposition de plusieurs personnes dont l'identité n'est connue que des membres du Conseil.

Sécurisation de la clientèle : La santé financière de nos clients est systématiquement contrôlée par notre société d'affacturage depuis plus de six ans. Le recouvrement est assuré par cette société sauf le recouvrement contentieux qui est assuré par notre service juridique. Lorsque notre factor refuse de pré-financer un client, nous prenons les décisions au cas par cas quant aux délais de paiement et aux limites d'en cours. Nos filiales de portage salarial font

appel à la même société d'affacturage qui assure le recouvrement des créances mais le contrôle de solvabilité de leurs clients est assuré par la Coface.

Risques juridiques : Nos contrats (clients, managers commerciaux, sous-traitants) sont des contrats type qui ont été élaborés avec le concours de cabinets juridiques et qui sont mis à jour et améliorés en continu. Par ailleurs, nous avons poursuivi la procédure systématique de vérification de la situation légale de nos sous-traitants (obligation de vigilance) notamment quant aux risques juridiques de requalification des contrats de sous-traitance en contrats de travail ou en prêt illégal de main d'œuvre.

III - LIMITATIONS DES POUVOIRS DES DIRIGEANTS

Le Conseil d'administration n'a apporté aucune limitation aux pouvoirs du Président Directeur Général.

Votre Président se tient à votre disposition pour toutes précisions, informations ou explications que vous souhaiteriez recevoir et vous remercie de lui donner acte de la lecture du présent rapport.

LE PRESIDENT