



Société Anonyme au capital de 2 245 230 euros - 399 467 927 RCS Nanterre
Siège social : 4, Rue du Port aux Vins 92150 Suresnes

ASSEMBLEE GENERALE MIXTE

RAPPORT DU PRESIDENT SUR LA COMPOSITION, LES CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AINSI QUE SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

Préambule :

A /Diligences mises en œuvre pour l'élaboration du présent rapport

Le présent rapport a été établi en prenant en considération les recommandations de l'AMF, du code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites de MiddleNext, les pratiques d'autres émetteurs, ainsi que différents documents internes (statuts, procès-verbaux du Conseil d'Administration et de ses comités, principes et procédures de contrôle interne, etc.).

Les rédacteurs ont interrogé différents organes et directions de la société (président du conseil d'administration, direction financière, direction des Ressources Humaines), et les commissaires aux comptes. Ils ont recueilli auprès des administrateurs les informations les concernant.

Ce document a été établi après divers entretiens intervenus entre les membres du comité de direction.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, a approuvé ce rapport lors de sa séance du 25 avril 2017.

Le président du Conseil d'Administration a apposé sa signature sur le rapport à cette même date.

B/ Code de gouvernement d'entreprise

Depuis l'exercice 2011, la société a adopté les recommandations qui ont été publiées par MiddleNext en décembre 2009 puis mises à jour dans la nouvelle édition du code de gouvernance publié en septembre 2016. La majeure partie des recommandations de ce code de gouvernement sont appliquées par Coheris et celles qui font l'objet d'une adaptation sont expliquées dans le présent rapport.

Le code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites peut être téléchargé par internet à l'adresse : www.middlenext.com

Composition du conseil :

Conformément aux dispositions de l'article L225-37 du Code de commerce, l'objet de ce rapport est de rendre compte de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la société ; il précise également les principes et les règles arrêtés par le conseil d'administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux.

1. Conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration

1.1 Conseil d'Administration

La société Coheris est une société anonyme à Conseil d'Administration, dont la présidence est assurée par Madame Nathalie Rouvet Lazare depuis le 5 décembre 2013.

1.1.1 Composition du Conseil d'Administration

A la date du présent rapport, le Conseil d'Administration compte six membres nommés. Statutairement, il est prévu que chacun des membres doit détenir au moins une action de la société. Il n'existe pas de limite statutaire au renouvellement des mandats.

1.1.1.1 Liste des mandats des mandataires sociaux, à la date du présent rapport

Président du Conseil d'Administration	
Nathalie Rouvet Lazare	81 rue Jouffroy d'Abbans – 75017 Paris
Formation/Diplôme(s) et expériences professionnelles	<u>Formation</u> : diplômée de H.E.C (1984) et de l'I.F.A (Institut français des administrateurs) <u>Carrière</u> : <input type="checkbox"/> 1985 à 1988 : Air France, <input type="checkbox"/> 1988 à 1996 : Saatchi & Saatchi, directrice Conseil <input type="checkbox"/> 1996 à 1999 : Publicis, planner stratégique <input type="checkbox"/> 2000 à 2006 : groupe La Poste, Directrice de la Marque puis directrice du développement <input type="checkbox"/> De juin 2006 au 31/03/2014 : dirigeante fondatrice de la société In Between,
Date de 1 ^{ère} nomination	8/09/2011
Mandat actuel expirant à l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au :	31/12/2016
Fonction principale exercée dans la société	Président et Directeur Général depuis le 5 décembre 2013.
Fonction exercée dans les filiales de la société au cours de l'année 2016	
Autres mandats et fonctions exercées dans toute société	Administrateur de Middenext depuis mars 2017 (association loi 1901)
Nombre d'actions Coheris détenues au 25 avril 2017	35 756

Claudine Metz	10, Rue Fondary – 75015 PARIS
Formation/Diplôme(s) et expériences professionnelles	<u>Formation</u> : Diplômée de l'ESCP et de l'I.F.A (Institut français des administrateurs) <u>Carrière</u> : <input type="checkbox"/> 1986-1998 : Directeur Informatique d'Eurest France <input type="checkbox"/> 1998-2001 : DRH de Compass Group France <input type="checkbox"/> 2001-2013 : Direction Générale de l'UCF – Congés Intempérie BTP
Date de 1 ^{ère} nomination	12/05/2014 (cooptation du Conseil d'Administration)
Mandat actuel expirant à l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au :	31/12/2018
Fonction principale exercée dans la société	-
Fonctions exercées dans les filiales de la société au cours d'année 2016	-
Autres mandats et fonctions exercées dans toute société	-
Nombre d'actions Coheris détenues au 25 avril 2017	100

Philippe Legorjus	Champeaux – 44119 TREILLIERES
Formation/Diplôme(s) et expériences professionnelles	<u>Formation : Licence en Droit et Sciences politiques. Université de CAEN</u> <u>Diplômé Institut de Criminologie de Paris</u> <u>Carrière :</u> <input type="checkbox"/> Officier supérieur de la Gendarmerie Nationale (1979/1990) <input type="checkbox"/> Président d'ATLANTIC INTELLIGENCE (1995/2008). IPO en 2001 <input type="checkbox"/> Actuellement Président de TIPUTA Conseil et REDEO ENERGIES
Date de 1 ^{ère} nomination	8/12/2015 (cooptation du Conseil d'Administration)
Mandat actuel expirant à l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au :	31/12/2021
Fonction principale exercée dans la société	-
Fonctions exercées dans les filiales de la société au cours de l'année 2016	-
Autres mandats et fonctions exercées dans toute société	Président de TIPUTA Conseil et REDEO ENERGIES
Nombre d'actions Coheris détenues au 25 avril 2017	50

Corinne Fernandez	3, Square Claude Debussy – 75017 PARIS
Formation/Diplôme(s) et expériences professionnelles	<u>Formation : diplômée de H.E.C (1984)</u> <u>Carrière :</u> <input type="checkbox"/> 1984-1986 Sernam (groupe SNCF), consultante en organisation <input type="checkbox"/> 1986 – 1988 : The Boston Consulting Group, consultante en stratégie <input type="checkbox"/> 1988 – 1999 : GSI puis ATOS : o Consultante en systèmes d'information o Marketing Manager Outsourcing services o Outsourcing BU Manager o Global Account Manager <input type="checkbox"/> Depuis 1999 : Progress – IIC Partners, Partner in Executive Search o Executive search / DSI, CTO o 2004 : Technology Practice Leader o 2015 : Industrial & Technology Practice Leader
Date de 1 ^{ère} nomination	26/01/2016 (cooptation du Conseil d'Administration)
Mandat actuel expirant à l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au :	31/12/2021
Fonction principale exercée dans la société	-
Fonctions exercées dans les filiales de la société au cours d'année 2016	-
Autres mandats et fonctions exercées dans toute société	Administrateur d'IIC Partners
Nombre d'actions Coheris détenues au 25 avril 2017	100

Catherine Blanchet	8, Avenue Aristide Briand – 78400 CHATOU
Formation/Diplôme(s) et expériences professionnelles	<p>Formation : Diplômée de Telecom Management (1994) et de l'Université Paris IX Dauphine (1993)</p> <p>Carrière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1994-1996 : Responsable de Projet SI au Crédit Lyonnais à New York <input type="checkbox"/> 1996-1998 : Auditeur à l'Inspection générale du Crédit Lyonnais <input type="checkbox"/> 1999-mi 2008 : Completel, directeur du business plan puis directeur financier adjoint en charge du planning stratégique, du financement et des relations investisseurs <input type="checkbox"/> 2009-mi 2015 : Ingenico Group, directeur Relations Investisseurs puis VP Relations Investisseurs et Communication Externe <input type="checkbox"/> Depuis fin 2015, Directeur associé de Catherine Blanchet Conseil
Date de 1 ^{ère} nomination	3/05/2016 (cooptation du Conseil d'Administration)
Mandat actuel expirant à l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au :	31/12/2021
Fonction principale exercée dans la société	-
Fonctions exercées dans les filiales de la société au cours d'année 2016	-
Autres mandats et fonctions exercées dans toute société	Membre du Conseil de Surveillance d'Inside Secure
Nombre d'actions Coheris détenues au 25 avril 2017	750

Philippe Schulz	835, Chemin du Santon – 06250 MOUGINS
Formation/Diplôme(s) et expériences professionnelles	<p>Formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Master Administration Economique & Sociale à l'Université de Nice Sophia Antipolis <input type="checkbox"/> Certificat d'Aptitude à l'Administration des Entreprises à l'IAE de Nice Sophia Antipolis <p>Carrière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1991 – 1995 – Consultant - Sopra Group <input type="checkbox"/> 1995 – 1999 – Services Manager - PeopleSoft <input type="checkbox"/> 1999 – 2000 – Partner en charge de la Practice PeopleSoft– CSC Peat Marwick <input type="checkbox"/> 2000 – 2002 – Engagement Director en charge des Programmes e-Procurement - i2 Technologies <input type="checkbox"/> 2003 – 2006 – Director en charge des Services Professionnels pour l'Europe du Sud - Retek <input type="checkbox"/> 2006 – 2014 – Senior Director en charge des Services Professionnels pour l'Europe - Oracle (Division Retail) <input type="checkbox"/> Depuis 2014 – VP en charge des Services Professionnels pour l'Europe – AUREA Software
Date de 1 ^{ère} nomination	29 juin 2016 dans le cadre d'une résolution inscrite à l'ordre du jour par la société DevFactory représentant au jour de cette AGM 22 % du capital de Coheris
Mandat actuel expirant à l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au :	31/12/2021
Fonction principale exercée dans la société	-
Fonctions exercées dans les filiales de la société au cours d'année 2016	-
Autres mandats et fonctions exercées dans toute société	VP en charge des Services Professionnels pour l'Europe pour AUREA Software
Nombre d'actions Coheris détenues au 25 avril 2017	50

Evénement en lien avec des mandataires au cours de 2016 :

- Arnaud Créput (Administrateur)

Le 26 janvier 2016, Arnaud Créput a démissionné de son poste d'Administrateur de Coheris, qu'il occupait depuis le 8 novembre 2006. Il avait rejoint Coheris en 2001 au poste de Responsable Contrôle de Gestion puis Directeur Financier à partir de septembre 2004 jusqu'à son départ de la société en avril 2009.

- Claude Leclercq (Administrateur)

Le 5 avril 2016, Claude Leclercq a démissionné de son poste d'Administrateur de Coheris qu'il occupait depuis le 9 janvier 1997, son mandat d'Administrateur arrivant à échéance en 2016 et ne souhaitant pas solliciter son renouvellement.

1.1.1.2 Administrateurs indépendants

A la date du présent rapport, Madame Claudine Metz, Monsieur Philippe Legorjus (depuis sa cooptation le 8/12/2015), Madame Corinne Fernandez (depuis sa cooptation le 26/01/2016) et Madame Catherine Blanchet (depuis sa cooptation le 3/05/2016) sont administrateurs indépendants au sens défini par le code de gouvernement d'entreprise de MiddleNext. Ils peuvent donc participer en toute liberté de jugement aux travaux du Conseil d'Administration.

Les critères permettant de qualifier un administrateur « d'indépendant », sont aux termes du code de gouvernement d'entreprise de MiddleNext précité, les suivants :

- ne pas avoir été salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années,
- ne pas avoir été client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années.

1.1.1.3 Complément d'information

Coheris ne compte aucun administrateur élu par les salariés, ni de censeur nommé.

Par ailleurs, au cours de 2016, les administrateurs ont été formés sur les logiciels de la société.

1.1.2 Mission

Le Conseil d'Administration assure le contrôle permanent de la gestion de la société, détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil se prononce sur tous les sujets touchant à la stratégie et à l'orientation de l'activité de l'entreprise. Il se prononce notamment sur les plans stratégiques, les projets de croissance externe, de cession et de rapprochement envisagés.

Le Conseil arrête les comptes et examine les projets de communiqués avant chaque publication trimestrielle (chiffre d'affaires) et semestrielle (résultat). Il examine et approuve le budget proposé par la Direction Générale.

Il est consulté sur tout projet important relatif à l'organisation de la société.

A chaque séance, le conseil est régulièrement tenu informé de l'évolution de la marche des affaires de la société.

1.1.3 Fonctionnement

1.1.3.1 Principes généraux de fonctionnement

Le Conseil d'Administration respecte les principes de bonne gouvernance et se réunit régulièrement au moins une fois tous les deux mois. Des réunions exceptionnelles supplémentaires peuvent être organisées selon les besoins.

Afin de permettre à chaque administrateur une disponibilité maximale, le calendrier des réunions est fixé en fin de chaque année pour l'année suivante. Les convocations aux réunions planifiées sont adressées dans un délai moyen de 8 jours avant chaque réunion.

Les Commissaires aux Comptes assistent à l'ensemble des réunions du Conseil d'Administration, notamment celles portant sur l'examen des comptes annuels et semestriels.

Un procès-verbal est établi après chaque séance et approuvé lors de la réunion suivante. Il reprend la synthèse des exposés, des interventions et des décisions prises.

Les sujets généralement traités sont les suivants :

- arrêté des comptes sociaux et des comptes IFRS,
- analyse des documents de gestion prévisionnelle et budgétaire,
- affectation du résultat de l'exercice,

- conventions conclues au titre de l'article L. 225-38 du Code de commerce,
- convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire,
- suivi du plan stratégique de l'entreprise et de son exécution,
- suivi de la stratégie d'offre et commerciale,
- examen du portefeuille et des projets commerciaux (pipe),
- suivi de la stratégie ressources humaines,
- politique de rémunération des mandataires,
- politique de communication financière,
- opérations de croissance externe et de réorganisation,
- risques liés aux litiges,
- perspectives de chiffre d'affaires, du résultat et de trésorerie
- politique des ressources humaines, et notamment sur l'évolution comparée de l'égalité femmes/hommes,
- opérations relatives à l'évolution du capital,
- analyse de l'Assemblée Générale et notamment du résultat des votes des résolutions proposées,
- évaluation annuelle des travaux du Conseil d'Administration.

1.1.3.2 Activité du Conseil en 2016

Le Conseil d'Administration a tenu huit séances au cours de l'exercice 2016, à concurrence d'une réunion tous les un ou deux mois.

Le taux de participation des administrateurs aux réunions s'est élevé à 93 %.

Le Conseil d'Administration a notamment été informé et consulté sur l'avancement du plan stratégique ainsi que sur l'évolution des affaires au cours de l'exercice.

1.1.3.3 Evaluation des travaux du Conseil

A chaque Conseil d'Administration, il est vérifié par les administrateurs la bonne exécution des décisions prises au cours des réunions précédentes.

Par ailleurs, une évaluation annuelle des travaux du Conseil a été mise en place depuis 2013 (pour les travaux de l'exercice 2012). L'évaluation des travaux de l'exercice 2016 a été inscrite à l'ordre du jour du Conseil du 21 mars 2017, afin que ses membres s'expriment sur le fonctionnement du Conseil et la préparation de ses travaux. Ce dispositif d'évaluation consiste en un questionnaire individuel dont la synthèse des résultats est la base des discussions et échanges lors du Conseil afin de dégager une position commune et des axes d'optimisation. Les conclusions de ce questionnaire et les échanges ont été examinés et approuvés par le Conseil d'Administration du 25 avril 2017.

1.2 Comité des Nominations et Rémunérations

Au cours de 2016, il a été composé de de trois administrateurs indépendants, Madame Claudine Metz, Madame Corinne Fernandez et Monsieur Philippe Legorjus.

Ce comité ne dispose d'aucun pouvoir de décision et ne rend compte au Conseil d'Administration que sous la forme de recommandations ou de propositions. Il se réunit au moins deux fois par an en début et fin d'année.

Le Comité des nominations et rémunérations a pour mission :

- de faire au Conseil des recommandations concernant la politique de rémunération des mandataires sociaux et plus précisément la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature et les droits pécuniaires divers, y compris le cas échéant les attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société ainsi que les attributions gratuites d'actions, attribués au Président-Directeur Général et au Directeur Général Délégué, et aux éventuels membres du Conseil titulaires de contrats de travail signés avec la Société ;
- de procéder à des recommandations sur la rémunération des membres du Conseil ;
- déterminer les indicateurs de performance sur lesquels les rémunérations des dirigeants sont fixées ;
- contrôler l'atteinte des objectifs de performance ;
- d'émettre un avis lors du recrutement d'un membre du Comité de Direction de la société ou de tout autre collaborateur dont le montant global de rémunération (fixe + variable + autres avantages) serait supérieur à 140 K€ bruts.

Le détail des rémunérations versées aux mandataires sociaux est repris dans le rapport de gestion de l'exercice.

Jetons de présence

L'Assemblée Générale fixe le montant annuel maximum des jetons de présence à verser aux Administrateurs. Le Conseil d'Administration sur proposition du Comité des Nominations et Rémunérations décide ensuite de leur répartition entre les administrateurs. Au titre de 2016 (versés en 2017), le Conseil d'Administration, sur proposition du Comité des Nominations et Rémunérations, a décidé de répartir les jetons de présence en intégrant l'assiduité aux travaux du Conseil d'Administration et la participation aux différents comités comme le préconise le code MiddleNext.

Rémunérations versées aux mandataires sociaux

Le Comité des Nominations et Rémunérations propose au Conseil d'Administration, la politique de rémunération des mandataires sociaux.

Ces propositions, qui prennent en compte l'ensemble des composantes de rémunération de chaque mandataire, reposent sur la prise en compte du niveau de responsabilité, de la cohérence de la dite rémunération par rapport aux autres salariés de l'entreprise et du respect de l'intérêt général de l'entreprise au regard de sa taille et sa position sur son marché.

Le Conseil d'Administration du 21 mars 2017 a approuvé la proposition du Comité des Nominations et Rémunérations d'allouer à Madame Nathalie Rouvet Lazare, en sa qualité de PDG, une rémunération variable au titre de 2016, calculée en fonction des critères de performance définis dans le cadre du package 2016, conformément aux recommandations du code de gouvernement d'entreprise de MiddleNext.

1.3 Comité d'Audit

Ce Comité a été mis en place en janvier 2012. Au cours de 2016, le Comité d'Audit s'est réuni 2 fois dans le cadre de l'arrêté des comptes au 31 décembre 2015 et de l'arrêté semestriel du 30 juin 2016. Ce comité est composé de l'ensemble des administrateurs en exercice à l'exception du Président-Directeur Général. Il est présidé par Madame Catherine Blanchet depuis sa nomination au sein du Conseil d'Administration en juin 2016. Madame Catherine Blanchet est administrateur indépendant et dispose de fortes compétences en matière financière compte tenu de son profil et son parcours professionnel.

Sont présentés lors de chaque comité tous les éléments permettant aux membres d'assurer leur mission à savoir :

- le suivi du processus d'élaboration de l'information financière,
- le contrôle légal des comptes et de l'indépendance des auditeurs légaux ainsi que de leur mandat,
- l'efficacité des systèmes de contrôle interne,
- la cartographie des risques et des plans d'actions,
- les éléments financiers (comptes, notes, annexes) et plus globalement l'ensemble des éléments permettant au Comité d'Audit d'émettre un avis justifié.

Des procès-verbaux sont rédigés lors de toutes les réunions afin :

- d'être diffusé lors du Conseil d'Administration,
- de suivre notamment l'évolution de différents points de vigilance.

1.4 Comité Stratégique

Mis en place en septembre 2013, ce Comité, composé d'au moins trois membres a pour missions de proposer et veiller à la mise en œuvre des décisions stratégiques de la société, en particulier son plan stratégique, sa stratégie de développement et de croissance externe. En 2016, ce Comité a été composé de Madame Nathalie Rouvet Lazare (Président), Madame Claudine Metz, Monsieur Philippe Legorjus, Madame Corinne Fernandez et Madame Catherine Blanchet.

A cet effet, le Comité stratégique dispose, en relation avec le Président-Directeur Général, de la collaboration des directions fonctionnelles et opérationnelles de la société.

Il peut également faire appel, sur autorisation du Conseil d'Administration, à tout conseil ou expert extérieur.

Le Comité rend compte au Conseil d'Administration à l'issue de chaque réunion de ses travaux, études et recommandations, charge pour le Conseil d'Administration d'apprécier souverainement les suites qu'il entend y donner.

Le Comité se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent.

Le Comité Stratégique s'est réuni 2 fois au cours de l'année 2016. Le Comité Stratégique s'est concentré sur le suivi de l'élaboration du plan stratégique 2017/2020, plan stratégique qui a été validé par le Conseil d'Administration du 24 janvier 2017. Ce travail a donné lieu à de nombreux échanges et partage de dossier entre les membres du Comité Stratégique et le Comité de Direction.

1.5 Règlement intérieur

Lors de sa séance du 12 septembre 2012, le Conseil d'Administration a adopté à l'unanimité son règlement intérieur. Il a été amendé lors de la séance du 11 septembre 2013 pour intégrer la mise en place du Comité Stratégique (cf. § 1.4). Il est signé par l'ensemble des Administrateurs.

Il fixe et redéfinit notamment :

- ses missions et pouvoirs,
- sa composition du Conseil,
- ses règles de fonctionnement,
- la déontologie et de devoirs de ses participants,
- les règles de répartition de la rémunération de ses membres,
- le fonctionnement des comités mis en place,
- l'information des membres sur les opérations sur les titres de la société.

2. Procédures de contrôle interne et de gestion des risques

2.1 Les objectifs du contrôle interne

Les procédures de contrôle interne en vigueur au sein de la société ont pour objet de s'assurer de :

- la conformité aux lois et règlements,
- l'application des instructions et orientations fixées par la direction générale,
- le bon fonctionnement des processus internes de la société, notamment ceux concourant à la sauvegarde des actifs,
- la fiabilité des informations financières diffusées et utilisées en interne et/ou publiés,

D'une façon générale, le contrôle interne contribue à prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de la société, à améliorer la conduite et le pilotage des opérations de la société et l'utilisation efficiente de ses ressources. Toutefois comme tout système de contrôle il ne peut fournir une garantie absolue que les risques seront totalement éliminés et les objectifs atteints.

Les procédures décrites ci-dessous couvrent la société Coheris.

2.2 Environnement de contrôle interne et évaluation des risques

Le pilotage du processus de contrôle interne en vigueur chez Coheris est une des responsabilités fondamentales de la Direction Générale de chaque entité juridique ou opérationnelle de Coheris. Ce système de contrôle représente un compromis de coût et d'efficacité qui permet de fournir une assurance raisonnable que les objectifs seront atteints sans paralyser l'action, ni fournir une certitude absolue que les risques sont totalement éliminés.

2.2.1 Acteurs du contrôle interne

2.2.1.1 Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration assure le contrôle permanent de la gestion de la société, détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre.

Dans le cadre de sa mission, le Conseil d'Administration arrête les comptes et examine les projets de communiqués avant chaque publication (chiffre d'affaires) et semestrielle (résultat) ainsi que l'évolution de la trésorerie. Il examine également le budget prévisionnel présenté en début d'année par la Direction Générale de la société Coheris. Il valide la stratégie et assure le suivi de son exécution.

En tant que de besoin, le Conseil d'Administration peut faire usage de ses pouvoirs généraux pour faire procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ou prendre toute autre initiative qu'il estimerait appropriée en la matière.

2.2.1.2 Comité d'audit

Conformément aux dispositions de l'article L.823.19 du Code de Commerce et des préconisations du Code de gouvernement de MiddleNext un Comité d'Audit a été instauré par Coheris. Depuis le Conseil d'administration du 4 janvier 2012, le comité d'audit est composé de l'ensemble des Administrateurs et présidé par un Administrateur indépendant.

Le Comité d'Audit comprend donc l'ensemble des membres du Conseil d'Administration, à l'exception du Président.

Le Comité d'Audit est notamment chargé d'assurer le suivi dans les différents domaines suivants : processus d'élaboration de l'information financière, contrôle interne et gestion des risques, contrôle légal des comptes annuels et indépendance des commissaires aux comptes.

Dans tous les cas, le comité doit rendre compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses missions et l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée.

2.2.1.3 Comité de direction

Le Comité de Direction de Coheris, responsable du pilotage opérationnel de l'entreprise, est notamment chargé de définir et d'impulser le dispositif de contrôle interne au sein de chaque direction.

A ce titre, ce comité est informé de manière hebdomadaire des éventuels dysfonctionnements et/ou insuffisances et/ou difficultés d'application, veille à mener les actions correctives nécessaires et appropriées et informe si nécessaire le Conseil d'Administration des points importants.

Au cours de l'année 2016, le Comité de Direction a été composé de :

- | | |
|--------------------------|--|
| • Nathalie Rouvet Lazare | Président Directeur Général |
| • Thierry Engrand | Directeur Clients |
| • Jean-François Menager | Directeur Administratif et Financier |
| • Lucette Gaillard | Chef Marketing Officer |
| • Christophe Debarre | Chief Technical Officer |
| • Jean-Luc Malige | Directeur Commercial (à compter du 1 ^{er} juin 2016) |
| • Gérard Duquesne | Directeur Général Adjoint en charge du développement (jusqu'à son départ en juin 2016) |

2.2.2 Identification et évaluation des risques

La Direction Générale de Coheris s'exerce par l'intermédiaire du :

2.2.2.1 Conseil d'Administration

Le Président Directeur Général représente la société dans ses rapports avec les tiers, avec les pouvoirs les plus étendus, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires ainsi que des pouvoirs qu'elle réserve de façon spéciale au Conseil d'Administration, et dans la limite de l'objet social. Le Conseil d'Administration peut limiter les pouvoirs du Directeur Général, mais cette limitation est inopposable aux tiers.

Pouvoirs du Président Directeur Général

Le Conseil d'Administration n'a pas limité les pouvoirs du Président-Directeur Général.

2.2.2.2 Comité de Direction

Ce comité se réunit une fois par semaine. Il est présidé par le Président-Directeur Général.

Le Comité de Direction se réunit pour piloter l'activité et décider des plans d'actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre du budget annuel et la mise en œuvre de la stratégie de Coheris.

Son ordre du jour comporte, de manière générale, les points suivants :

- activité commerciale, suivi et animation du portefeuille clients sur chaque segment (stratégiques et à potentiel), dynamique new business, carnets de commandes, carnets de prospects, mesures d'incitation,
- stratégie de mise en marché : direct, indirect, OEM,
- pilotage de la production : besoins, affectations, taux d'activité,
- pilotage de la roadmap produits,
- suivi du chiffre d'affaires,
- construction des budgets,
- analyse et suivi des KPI,
- questions relatives aux ressources humaines et à la politique sociale (formation, congés, absences, évolution des carrières ...),
- projets d'organisation,
- actions de communication, de marketing et de « lead generation »,
- suivi et analyse de la concurrence,
- lancement de nouvelles offres et pricing.
- management des équipes, mise en place des bonnes pratiques et optimisation de l'efficacité opérationnelle.

2.2.2.3 Comité d'audit

Son ordre du jour a comporté les points suivants :

- Revue des principaux risques identifiés et plans d'actions,

- Revue des risques et litiges provisionnés,
- Revue des principaux contrats honoraires
- Revue des comptes sociaux de Coheris,
- Revue des comptes IFRS de Coheris,
- Présentation des Commissaires aux comptes,
- Communication financière

Un procès-verbal a été établi après chaque séance et présenté au Conseil d'Administration suivant. Il reprend une synthèse des exposés, des interventions, des décisions prises et du suivi des actions demandées.

2.3 Procédures de contrôle interne mises en place

Le contrôle repose sur l'enregistrement, dans différents systèmes, d'informations soit au niveau opérationnel soit dans les services administratifs. Dans les services opérationnels, ces enregistrements servent à s'assurer de la qualité et de la productivité des moyens mis en œuvre. Dans les services administratifs, les objectifs visés sont l'émission des factures, l'établissement des fiches de paie et la comptabilisation des opérations.

2.3.1 Procédures relatives à la gestion administrative du personnel et aux éléments juridiques

Le traitement de la paie est centralisé au siège de la société au sein du service des ressources humaines. Des contrôles réguliers sont réalisés par la Direction Générale.

Les applications informatiques administratives utilisent des programmes standards et sont gérées par des collaborateurs de Coheris (comptabilité, administration des ventes, paie).

Les services opérationnels ont développé leurs propres outils de suivi. La comparaison systématique des données est effectuée au moins chaque mois et permet de détecter et de corriger les anomalies par le biais de recoupement des informations.

Le respect des législations et des bonnes pratiques commerciales est contrôlé par les services administratifs et juridiques sous l'autorité de la Direction Générale et de la Direction Financière :

- administration des ventes,
- comptabilité,
- contrôle de gestion,
- ressources humaines,
- juridique,
- etc.

Ces différents services ont vocation à intervenir dans divers domaines du droit dans le cadre notamment d'un processus consultatif. Ils ont par ailleurs en gestion, pour certains, un portefeuille de dossiers traités soit en mode préventif, soit en mode contentieux, soit en mode projet.

Le suivi de l'ensemble des dossiers est assuré par un reporting régulier permettant de piloter et de maîtriser au mieux les engagements et les risques juridiques et fiscaux de Coheris.

2.3.2 Procédures relatives au pilotage de l'organisation comptable et financière

2.3.2.1 Principes et points clés de l'analyse

Le traitement de l'information comptable et financière de Coheris est centralisé au niveau du siège de la société par le service comptabilité, l'administration des ventes et le contrôle de gestion.

Les procédures de contrôle sont essentiellement mises en œuvre par la Direction Générale et la Direction Financière.

La Direction Financière prend en charge l'arrêté des comptes sociaux de Coheris et la mise en cohérence des données comptables et financières ainsi que l'établissement des comptes IFRS. Elle s'appuie pour cela sur plusieurs principes :

- le respect des normes comptables et des règles de gestion de Coheris définies par le service Comptabilité et le service Contrôle de gestion.
- le suivi mensuel des informations relatives à la situation financière et comptable de la société.

- le contrôle de gestion s'assure que les informations sont complètes et cohérentes en comparant les résultats des différents systèmes. Il analyse les comptes, prépare et critique les budgets et analyse les écarts entre les budgets et les réalisations.
- le reporting mensuel sur la situation financière et comptable de Coheris.

2.3.2.2 Rôle du Comité de Direction, du Comité d'Audit et du Conseil d'Administration

Les principes comptables retenus qui ont un impact significatif sur la présentation des états financiers de la société ainsi que les principales options comptables et les choix effectués sont validés par le comité de direction, revus par les commissaires aux comptes puis expliqués et justifiés au Comité d'Audit ainsi qu'au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration obtient toutes les informations qu'il juge utiles pour l'arrêté et/ou l'examen des comptes annuels et semestriels.

2.3.3 Procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

2.3.3.1 Critères de qualité

La Direction Financière s'assure de la régularité et de la sincérité de l'information contenue dans les états financiers en s'appuyant sur les critères de qualité détaillés dans l'arrêté du 19 juillet 2006 portant homologation de norme d'exercice professionnel des commissaires aux comptes relative au caractère probant des éléments collectés.

2.3.3.2 Système de reporting

La tenue des comptes et la paie est effectuée par les collaborateurs de Coheris SA.

Le contrôle de gestion est tenu de réaliser mensuellement des reportings sur les comptes (résultats opérationnels, résultats analytiques, écarts par rapport au budget), sur l'analyse détaillée de leur production (effectif, taux d'activité, tarif journalier moyen, marges sur coûts directs), sur leurs perspectives commerciales à 3 mois et sur l'évolution de la trésorerie.

2.3.4 Liaison avec les Commissaires aux Comptes

La liaison avec les Commissaires aux Comptes est assurée conjointement par le Président Directeur Général et le Directeur Administratif et Financier.

La Direction Financière assure le suivi des travaux d'audit, la coordination des travaux des Commissaires aux Comptes et coordonne les missions accessoires.

Le Comité d'Audit s'assure également du suivi du contrôle légal des comptes et de l'indépendance des auditeurs légaux.

2.4 Communication

L'ensemble des référentiels d'organisation, de conduite et de management est mis à la disposition des unités opérationnelles et administratives via le site intranet de Coheris.

3. Pouvoirs du Président Directeur Général

Les pouvoirs du Président Directeur Général ne font l'objet d'aucune limitation : les statuts, l'acte de nomination du Directeur Général, aucune décision d'Assemblée ou du Conseil d'Administration n'ont apporté de limitation aux pouvoirs dévolus par la loi au représentant légal de la société.

4. Modalités particulières relatives à la participation des actionnaires à l'assemblée générale

Le titre V des statuts de la société Coheris SA en date du 28 novembre 2007, mis à jour le 25 juin 2009, puis le 17 juin 2015 décrit les modalités de participation des actionnaires à l'assemblée générale. Les statuts sont communiqués aux actionnaires conformément aux dispositions légales.

5. Publication des informations prévues par l'article L225-100-3 du Code de Commerce

Les informations prévues par l'article L225-100-3 du Code de Commerce sont exposées dans le rapport de gestion.

6. Plan d'action pour 2017

Les efforts entrepris depuis plusieurs exercices en vue de renforcer les moyens humains et techniques de contrôle et de suivi des risques, traduisent l'importance que la direction de Coheris attache au système de contrôle de l'entreprise. Les actions en vue de son amélioration et de son développement resteront l'une de ses préoccupations majeures.

Les principales actions prévues pour 2017 sont les suivantes :

- le suivi des points de vigilance mis en évidence par le Comité d'Audit et des plans d'actions engagés,
- le suivi des indicateurs du plan stratégique 2017/2020,
- les plans d'actions liés à la cartographie des risques produits, clients et RH.

Ces plans d'action devraient permettre de poursuivre :

- l'amélioration du contrôle interne,
- l'amélioration du pilotage de l'activité.

En outre Coheris mettra en place un process d'appel d'offre en vue du renouvellement du mandat d'un Commissaire aux Comptes selon les bonnes pratiques recommandées par Middledext

Le Président