

ADOMOS

Société anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance

Au capital de 8 459 089 Euros

Siège social : 75, avenue des Champs-Élysées - 75008 Paris
424 250 058 RCS Paris

RAPPORT SPÉCIAL DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DE SURVEILLANCE SUR LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2005

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions de l'article L.225-68, alinéa 7, du Code de Commerce, je vous rends compte aux termes du présent rapport :

- des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre Conseil de Surveillance au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2005 ;
- des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

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

Le Conseil de Surveillance exerce le contrôle permanent de la gestion de la Société par le directoire.

A toute époque de l'année, il opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns et peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Les principales qualités attendues d'un membre du Conseil de Surveillance sont l'expérience de l'entreprise, l'engagement personnel dans les travaux du Conseil, la compréhension du monde économique et financier, la capacité de travailler en commun dans le respect mutuel des opinions, le courage d'affirmer une position éventuellement minoritaire, le sens des responsabilités à l'égard des actionnaires et des autres parties prenantes, l'intégrité.

Le Conseil de Surveillance était composé, au cours de l'exercice 2005, de 7 membres (un membre ayant été nommé) désignés pour 6 ans :

Nom des membres du Conseil de Surveillance	Fonctions	Date de désignation	Date d'expiration des fonctions
Monsieur Franck ROSSET	Président	AGE 23/02/01 CS 28/02/01	AGOA 2007
Monsieur Arnaud DEVRIENDT	Vice-Président	AGM 25/06/02 CS 10/06/03	AGOA 2007
SEEFT MANAGEMENT SA	Membre	AGE 23/12/01	Démissionnaire le 05/04/05
COMPAGNIE FINANCIERE DE DEAUVILLE Représentée par Monsieur Thierry Leyne	Membre	AGE 23/02/01	Démissionnaire le 21 février 2006
KIWI VENTURA II – Serviços de Consultatoria SA Représentée par Monsieur Emmanuele Levi puis par Monsieur Capuani	Membre	AGM 30/06/04	Démissionnaire le 26 janvier 2006
NESTOR 2000 SPRL Représentée par Monsieur François Tison	Membre	AGM 28/07/04	AGOA 2010
Monsieur Robert MALLON	Membre	AGE 23/02/01	AGOA 2007
Pyramid Technology Ventures I, LP Représenté par Monsieur Alexandre RHEA	Membre	AGM 29/06/05	AGOA 2007

A. CONDITIONS DE PREPARATION DES TRAVAUX DU CONSEIL

Les travaux du Conseil sont préparés sur la base des éléments communiqués par le Directoire qui adresse à chacun des membres du Conseil de Surveillance les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et en particulier les documents suivants préalablement à toute réunion :

- Etat de la trésorerie et prévisionnel ;
- Chiffres clés et prévisionnels de résultats de la Société et des filiales ;
- Budget ;
- Faits marquants depuis la dernière réunion ;
- Opérations et actions en cours ou envisagées, le cas échéant.

Les membres du Conseil peuvent à cette occasion demander que soient communiquées toutes informations ou documents complémentaires préalablement ou à l'occasion des réunions du Conseil au cours desquelles le Président du Directoire est en outre invité à commenter ces documents.

Ils sont également destinataires à la fin de l'année du Business Plan d'Adomas et de ses filiales pour l'exercice suivant.

Hors séances du Conseil, les membres reçoivent régulièrement toutes les informations importantes concernant la Société que le Directoire juge utile de leur communiquer.

Le Conseil de Surveillance n'est pas assisté de comités.

B. CONDITIONS D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL

Le Président organise les travaux du Conseil dont le fonctionnement n'est pas régi par un règlement intérieur. Aux réunions trimestrielles du Conseil s'ajoutent des séances dont la tenue est justifiée par la marche des affaires.

1. Convocation

Le conseil de surveillance se réunit sur convocation de son président ou de son vice-président aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

La convocation peut être faite par tous moyens, même verbalement, sans exigence de délai.

Le mode de convocation peut ne pas être identique pour tous les membres du conseil pour une même réunion du conseil.

2. Réunions du Conseil et participation aux séances

Les réunions ont lieu soit au siège social, soit en tout autre endroit, en France métropolitaine ou sur le territoire métropolitain d'un autre Etat membre de l'Union Européenne, indiqué dans l'avis de convocation.

Au cours de l'exercice écoulé, le conseil s'est réuni en séance plénière à cinq reprises les 17 mai, 7 juin, 19 juillet , 18 octobre et 20 décembre 2005.

- Lors de la séance du 17 mai 2005 cinq membres du Conseil de Surveillance sur six étaient présents ainsi que Monsieur Fabrice Rosset, Président du Directoire et Monsieur Alexandre RHEA représentant Pyramid Technology Ventures I, LP, un membre du Conseil de Surveillance étant excusé.
- Lors de la séance du 7 juin 2005, tous les membres du Conseil de Surveillance étaient présents ainsi que Monsieur Fabrice Rosset, Président du Directoire.
- Lors de la séance du 19 juillet 2005, quatre membres du Conseil de Surveillance sur sept étaient présents ainsi que le Président du Directoire, trois membres du Conseil de Surveillance étant excusés.
- Lors de la séance du 18 octobre 2005, quatre membres du Conseil de Surveillance sur sept étaient présents ainsi que le Président du Directoire et un représentant de Compagnie Financière de Deauville, autre que le représentant habituel, deux membres du Conseil de Surveillance étant excusés.
- Lors de la séance du 20 décembre 2005, six membres du Conseil de Surveillance sur sept étaient présents ainsi que le Président du Directoire, un membre du Conseil de Surveillance étant excusé.

Nous vous rappelons qu'au cours de l'exercice précédent le Conseil de Surveillance s'était réuni à cinq reprises également.

La fréquence des réunions s'est donc maintenue au cours de l'exercice 2005.

3. Compte-rendus de séance

Le procès-verbal de chaque réunion est soumis par le Président à l'approbation du Conseil suivant. Il est retranscrit dans le registre des procès-verbaux après signature du Président et d'un membre du Conseil de Surveillance.

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

La Société applique des procédures de contrôle interne visant en particulier à prévenir et maîtriser les risques résultant de son activité et les risques d'erreur ou de fraude, en particulier dans les domaines comptable et financier. Cependant comme tout système de contrôle, il ne peut fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

Ces procédures de contrôle reposent sur les fondements principaux suivants :

- la reconnaissance de la pleine responsabilité des dirigeants des sociétés du Groupe,
- un système de reporting commercial et financier régulier,

Les acteurs privilégiés du contrôle interne sont :

- le Directoire,
- le responsable comptable du groupe,
- le cabinet d'expertise comptable, le cabinet Kaufmann & Associés,
- le Conseil de Surveillance.

Mise en place de programmes de contrôle au niveau du Directoire

Les données comptables et budgétaires mensuelles sont examinées et analysées en commun par le Président du Directoire, les services comptables et le cabinet d'expertise comptable.

L'outil interne de suivi des données commerciales, pleinement opérationnel depuis mars 2004, permet à la direction d'avoir un suivi en temps réel des différentes étapes commerciales menant à la réservation des produits commercialisés.

Des réunions d'analyses et d'évaluation sont organisées, avec les responsables des différents services de l'entreprise au cours desquelles sont effectuées des revues budgétaires et des revues stratégiques (annuellement et autant que de besoin). Les programmes d'investissement sont définis par le Directoire après consultation de ces responsables.

Le Directoire, en collaboration avec ses avocats, assure le traitement des dossiers et/ou contentieux de la Société susceptibles de générer des risques significatifs.

L'organisation en terme d'information financière est centralisée au niveau de la société Adomos S.A.

Les informations comptables et financières sont saisies régulièrement et font l'objet d'une revue mensuelle par le Président du Directoire et l'expert-comptable.

Les services comptables d'Adomos s'assurent régulièrement de la bonne tenue la comptabilité de ses filiales par des travaux sur place.

Les comptes consolidés sont établis par l'expert comptable sous la supervision du président du directoire et font l'objet, comme les comptes sociaux, d'un audit annuel des Commissaires aux Comptes. La coordination avec les travaux des Commissaires aux Comptes est assurée par le président du directoire.

D'une manière générale, toute l'information financière du groupe, le suivi des éventuels engagements hors bilan et des actifs, sont élaborés par les services comptables, sous le contrôle de l'expert comptable et du directoire, la validation finale étant du ressort du Conseil de Surveillance.

Mise en place de procédures de contrôle au niveau opérationnel

Le contrôle interne est effectué au moyen de méthodes adéquates définies par la direction générale, et précisées en détail pour chaque activité. Ces méthodes sont adaptées aux spécificités desdites activités.

Le contrôle interne se répartit en plusieurs pôles :

- ♦ Contrôle de la qualité professionnelle des conseillers commerciaux

Chaque nouveau partenariat signé avec un conseiller commercial fait l'objet d'une revue des éléments juridiques concernant les conditions d'exercice de son activité. Le contrôle de la validité de sa situation fiscale et sociale est effectué chaque année.

- ♦ Contrôle de la qualité des promoteurs et des programmes immobiliers proposés

Chaque promoteur fait tout d'abord l'objet d'une étude quant à sa situation financière. Chaque programme immobilier proposé par Adomos fait l'objet d'un agrément par un comité de sélection interne, sur la base d'un dossier d'analyse complet.

- ♦ Contrôle des relations commerciales avec la clientèle

Dans ce cadre, chaque conseiller commercial, qu'il soit interne ou externe, a pour obligation de remplir un compte-rendu de ses entretiens avec les prospects contactés ou rencontrés. Ces comptes-rendus sont saisis sur l'outil informatique (extranet) au plus tard 24 heures après le rendez-vous. Un système d'alerte automatique permet d'identifier les comptes-rendus non effectués.

Par ailleurs, depuis la fin 2004, les conseillers ont l'obligation de remettre à Adomos en même temps que le contrat de réservation la simulation financière signée du client.

Cette démarche est complétée par une enquête ex post permettant selon la méthode de l'échantillonnage de croiser l'information donnée par le conseiller commercial avec celle donnée par le client lors de cette enquête.

Mise en place de procédures de prévention de la fraude

La société n'encaissant pas de fonds pour le compte de tiers et les commissions conseillers internes ou externes n'étant réglées qu'après perception par Adomos de sa propre commission, la société n'est pas exposée à un risque de fraude de la part de ses collaborateurs.

Analyse des faiblesses des procédures de contrôle interne et exposé des mesures arrêtées pour y remédier.

La principale source de risque identifiée en 2005 était liée à l'occupation de quelques bureaux fixes par des agents indépendants partenaires d'Adomos qui pouvaient y conduire des affaires non directement liée à l'activité de la Société sans que celle-ci en soit informée.

Adomos a décidé de mettre fin à cette tolérance au cours de l'exercice 2005.

Le Président du Conseil de Surveillance