
" PHONE WEB "
Société Anonyme au capital de 337.500 €
Siège social : 88, Rue de Courcelles (75008) PARIS
403.916.133. RCS PARIS
(2000 B 04555)

RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE, LE CONTROLE INTERNE
ET LA GESTION DES RISQUES
(EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2016)

Mesdames, Mesdemoiselles, Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions de l'Article L. 225-37, Alinéa 6, du Code de Commerce, la Direction Générale vous rend compte, aux termes du présent rapport, élaboré avec l'appui de l'ensemble des Services internes et des Conseils extérieurs de la Société :

- Des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre Conseil d'Administration au cours de l'exercice clos le **31 Décembre 2016** ;
- De l'étendue des pouvoirs du Président et Directeur Général, étant ici précisé que votre Serviteur n'est assisté par aucun Directeur Général Délégué ;
- De la politique de la Société "**PHONE WEB**" en matière d'égalité professionnelle ;
- Des procédures de contrôle interne mises en place par la société ;
- Du suivi et de la gestion des risques ;
- Du processus mis en œuvre pour l'information comptable et financière ;
- De la responsabilité sociétale d'entreprise (RSE) ;

Le présent rapport est présenté à l'Assemblée Générale des Actionnaires de la Société "**PHONE WEB**" du **26 Juin 2017**.

Il vous est précisé que tout au long de l'année, dans le cadre d'un processus rigoureux mis en place à travers la revue d'arrêtés trimestriels, l'ensemble des Services de la Société (Direction Commerciale et Direction Financière) présente à l'équipe de Direction Générale les résultats enregistrés pour chaque trimestre, l'analyse des contrats conclus et leur incidence sur le Chiffre d'Affaires, les objectifs chiffrés formalisés à travers le prévisionnel et le suivi de sa réalisation ainsi que le plan d'actions commerciales.

I - GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE :

A - CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

1.1. Composition du Conseil :

Votre Conseil d'Administration est composé de trois Membres. La liste des Administrateurs de la société, incluant les fonctions éventuelles qu'ils exerceraient dans d'autres sociétés, est la suivante :

- Votre Serviteur, **Mohamed BOUKERDENNA**, Président assurant en outre les fonctions de Directeur Général ;
- **Monsieur Olivier BONDOIS**, Administrateur indépendant ;
- **Monsieur Jean-Pierre MEAZZA**, Administrateur indépendant.

Enfin, vous prendrez acte que les règles de fonctionnement de votre Conseil d'Administration ne sont pas régies par un règlement intérieur.

1.2 Fréquence des réunions du Conseil d'Administration :

Vous prendrez acte qu'au cours de l'exercice écoulé, votre Conseil d'Administration s'est réuni **trois** fois, étant ici rappelé que le Conseil n'est pas régi par le dispositif d'un règlement intérieur.

L'agenda des réunions du Conseil a été le suivant, savoir :

- le **4 Mai 2016** à l'effet d'arrêter les comptes clos au 31 Décembre 2015 et de convoquer l'Assemblée Générale Ordinaire des Actionnaires.
- le **27 Juin 2016** à l'issue de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle des **Actionnaires**, à l'effet de décider du sort des dividendes attachés à la quote-part d'actions en auto-détention.
- le **27 Décembre 2016** à l'effet de décider l'attribution de primes à la Direction Générale et à la Direction du Développement.

Enfin, vous prendrez acte que votre Conseil se réunira :

- le **12 Mai 2017** à l'effet d'arrêter les comptes clos au 31 Décembre 2016 et de convoquer l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle des Actionnaires.

1.3. Convocation des Membres du Conseil d'Administration :

Conformément à l'Article 19 des Statuts, les Administrateurs ont été convoqués aux dites réunions verbalement cinq jours avant la date prévue.

Conformément à l'Article L. 225-238 du Code de Commerce, le Commissaire aux Comptes de la Société - *en l'occurrence Monsieur René SOULTAN* - a été convoqué à la réunion du Conseil d'Administration qui a examiné et arrêté les comptes annuels.

1.4. Information des Administrateurs :

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des Administrateurs leur ont été communiqués huit jours avant la réunion prévue à cet effet.

1.5. Tenue des réunions du Conseil d'Administration :

Les réunions du Conseil d'Administration se sont toutes déroulées au siège social.

1.6. Procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration :

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont établis à l'issue de chaque réunion par le Secrétaire de séance, et sont communiqués sans délai à tous les Administrateurs.

B - POLITIQUE DE REMUNERATION DES MANDATAIRES SOCIAUX :

La rémunération de votre serviteur est fixée par le Conseil d'Administration en s'appuyant sur des études comparatives dans les secteurs d'activité identiques ou équivalents.

Pour les autres rémunérations, il a été défini des critères mesurables pour chaque situation et métier, relevant du savoir-faire et du positionnement de chacun des salariés concernés.

Il n'a pas été prévu de rémunération des Administrateurs indépendants au titre de jetons de présence lors des trois derniers exercices, afin de limiter au maximum les frais de fonctionnement du Conseil.

C - POLITIQUE EN MATIERE D'EGALITE PROFESSIONNELLE :

La Direction Générale tente, dans un secteur où les tâches subalternes sont plutôt dévolues aux Femmes de renforcer leur présence dans les postes à responsabilité.

Vous noterez que le poste d'assistant RH ainsi que plusieurs postes de commerciaux sédentaires sont occupés par des Femmes.

II – PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE :

Notre Société a mis au point des procédures de contrôle interne, à l'effet d'assurer, dans la mesure du possible, une gestion financière rigoureuse ainsi que la maîtrise des risques, en vue d'élaborer l'ensemble des informations destinées aux actionnaires tant sur la situation financière que sur les situations comptables et commerciales.

Le contrôle interne mis en œuvre repose sur l'organisation et les méthodologies suivantes :

2.1. Définition du contrôle interne :

Notre Société appréhende le contrôle interne comme un ensemble processus définis par la Direction Générale et mis en œuvre par les salariés.

Cet ensemble a pour objectif, savoir :

- ✓ La conformité aux lois, aux règlements et aux valeurs défendues par la Direction Générale ;
- ✓ L'application des instructions et orientations définies par la Direction Générale ;
- ✓ L'optimisation des processus internes en assurant entre les deux sites de PARIS et d'AMIENS l'efficacité des opérations et l'utilisation correcte des ressources ;
- ✓ La qualité et la sincérité des informations comptables, financières et de gestion.

Afin d'atteindre chacun de ces objectifs, la Direction Générale a mis en place des principes généraux de contrôle interne.

Ces principes reposent notamment sur :

- ✓ Une politique visant au développement de la culture du contrôle interne et des principes d'intégrité;

- ✓ Une identification et une analyse des facteurs de risques susceptibles d'entraver la réalisation des objectifs de la Société ;
- ✓ Un examen périodique des activités de contrôle et la recherche d'axes permettant d'en améliorer l'efficacité.

2.2. Organisation générale du contrôle interne :

La Société "**PHONE WEB**" veille à prendre en considération sa responsabilité d'entreprise.

La Direction Générale est particulièrement soucieuse de l'éthique, de la diversité culturelle et de sa responsabilité sociale et sociétale.

La Direction Générale rappelle régulièrement aux salariés que les règles générales d'éthique s'imposent à tous, quel que soit le niveau hiérarchique et les fonctions assurées.

2.3. Suivi et gestion des risques :

L'identification et la revue des dispositifs de gestion des risques au sein de la Société et susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs des deux sites de PARIS et d'AMIENS sont de la compétence des personnes ci-dessous, savoir :

- Votre Serviteur, **Mohamed BOUKERDENNA**, Président et Directeur Général, en charge du contrôle interne général ;
- **Monsieur Patrick SPINOSA**, Directeur du Développement, en charge de la prospection commerciale, du suivi clientèle, avec le maintien du respect de la séparation des tâches d'ordonnancement, de comptabilisation et de paiement, tâches qui demeurent effectivement séparées au sein de la Société "**PHONE WEB**".

Par ailleurs, vous noterez que la Direction est assistée par le **Cabinet DROZE**, l'Expert-Comptable de la Société.

2.4. Mise en œuvre du contrôle interne :

Un contrôle bimensuel de l'ensemble des opérations de gestion courante, gestion des commandes, tableau de bord commercial, gestion financière et "reporting" financier, gestion du personnel, est réalisé par les directions fonctionnelles et opérationnelles et sous la responsabilité des deux personnes visées ci-dessus, avec l'assistance du **Cabinet DROZE**, l'Expert-comptable de la Société.

Ce contrôle porte notamment sur :

- ✓ L'examen des comptes trimestriels ;
- ✓ L'examen de la gestion financière de la Société ;
- ✓ L'examen de l'évaluation des risques opérationnels et financiers et de leur couverture ;
- ✓ L'évolution des normes comptables, les méthodes et principes comptables retenus, les engagements financiers hors bilan ;
- ✓ La cohérence et l'efficacité du dispositif de contrôle interne ;
- ✓ L'examen des risques fiscaux ;
- ✓ L'examen des principaux contentieux (juridiques, réglementaires) ;
- ✓ L'examen de la politique de la Responsabilité sociétale d'entreprise ;

- ✓ L'examen de la mise en application du "Règlement MAR", applicable depuis le 3 Juillet 2016 et transposé dans le règlement général de l'AMF, et notamment la mise à jour de la liste des initiés permanents ou occasionnels ainsi que la publication sur le site Web de la Société des informations permanentes relatives aux résultats annuels et semestriels, en conformité des dispositions de l'Article 17.1 du "Règlement MAR", sans oublier la liste des personnes exerçant des responsabilités dirigeantes au sein de la Société ainsi que la liste des personnes qui leur sont étroitement liées afin de déclarer l'ensemble de leur transaction sur titres, faisant notamment interdiction aux Dirigeants de Société inscrite au Marché Libre d'intervenir sur leur titres pendant 30 jours calendaires avant la publication du rapport financier.

Une réunion de coordination a donc lieu tous les 8 jours, votre Serviteur, le Directeur du Développement, les responsables de Production, se réunissant désormais toutes les semaines pour en faire la synthèse au travers d'un rapport, et indiquer si l'adéquation et l'efficacité des procédures mises en œuvre sont satisfaisantes et répondent aux nouvelles contraintes d'une économie en perpétuelle évolution.

Ce comité examine donc toutes les semaines la qualité du processus d'évaluation mis en place par des sondages réalisés ponctuellement et analyse donc la pertinence des informations et déclarations communiquées dans le cadre de l'établissement de ce rapport mensuel.

Par ailleurs, ce comité a mis en place, depuis l'ouverture de l'établissement secondaire à AMIENS, des données comparatives entre les plateaux parisiens et amiénois, permettant ainsi un contrôle encore plus rigoureux des procédures de contrôle interne, et permettant de limiter les éventuelles dérives en matière de coût de fonctionnement, sous réserve de la prise en compte des spécificités des deux sites.

Pour toutes les autres opérations de gestion courante, les personnes visées ci-dessus travaillent en étroite collaboration avec le **Cabinet DROZE**, l'Expert-Comptable de la Société, et avec **Monsieur René SOULTAN**, le Commissaire aux Comptes de la Société.

2.5. Elaboration et contrôle de l'information comptable et financière permanente des actionnaires :
 Votre serviteur est tout particulièrement chargé de l'élaboration et du contrôle de cette information, avec l'assistance et la collaboration de **Maître Francis ARMAND**, l'Avocat de la Société, de **Monsieur René SOULTAN**, le Commissaire aux Comptes, et du **Cabinet DROZE**, l'Expert-Comptable.

Les procédures de la Société concourant à l'établissement de l'information financière et comptable font l'objet de mises à jour annuelles.

Elles visent à contribuer au renforcement du contrôle interne relatif au traitement de l'information comptable et financière.

Elles portent notamment sur le "reporting financier", sur le budget et le contrôle de gestion, sur les investissements, sur le suivi des engagements financiers et enfin, sur les éventuelles cautions, avals et autres garanties.

2.6. Responsabilité sociétale d'entreprise (RSE) :

La Société "**PHONE WEB**" a toujours poursuivi, depuis sa création, une politique de vigilance dans la conduite de ses affaires tout en maintenant un accompagnement social et professionnel de ses salariés. De même, il a été poursuivi une politique spécifique lors de la création du site d'AMIENS, visant au développement économique, social et culturel de ce territoire.

Enfin, la politique de rémunération vise à respecter un multiple proche de 5 entre la rémunération la plus faible et celle la plus élevée, pour un temps plein.

L'ensemble des procédures décrites ci-dessus par votre Serviteur permet une gestion des procédures de contrôle interne efficiente, votre Serviteur militant, en outre, pour que ce contrôle soit en permanence amélioré, dans un souci d'adaptation maximale aux nouvelles données économiques d'un monde en pleine mutation.

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION