

## **RAPPORT ETABLI PAR LA PRESIDENTE DU CONSEIL DE SURVEILLANCE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 225-68 DU CODE DE COMMERCE**

Conformément aux dispositions de l'article L 225-68 du Code de Commerce, je vous rends compte ci-après, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil de surveillance de la Société, des limitations que le conseil de surveillance a apportées aux pouvoirs du président du directoire et du directeur général, ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place au sein de la Société.

### **1 PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

#### **a) Composition du conseil de surveillance**

- Madame Suzanne Villemonte de la Clergerie, présidente,
- Monsieur Marc Villemonte de la Clergerie, vice-président,
- Madame Anne-Marie Valentin Bignier.

#### **b) Fonctionnement du conseil de surveillance**

Au cours de l'exercice clos le 31 mars 2007, le conseil de surveillance s'est réuni quatre fois, le 02 mai 2006, le 07 juillet 2006, 29 septembre 2006, 15 janvier 2007, avec un taux de présence effective de 67 %.

Ainsi :

- Lors du conseil de surveillance du 02 mai 2006, étaient présents :
  - Madame Suzanne Villemonte de la Clergerie, présidente,
  - Monsieur Marc Villemonte de la Clergerie, vice-président.
- Lors du conseil de surveillance du 7 juillet 2006, étaient présents :
  - Madame Suzanne Villemonte de la Clergerie, présidente,
  - Monsieur Marc Villemonte de la Clergerie, vice-président.
- Lors du conseil de surveillance du 29 septembre 2006, étaient présents :
  - Madame Suzanne Villemonte de la Clergerie, présidente,
  - Monsieur Marc Villemonte de la Clergerie, vice-président.
- Lors du conseil de surveillance du 15 janvier 2007, étaient présents :
  - Madame Suzanne Villemonte de la Clergerie, présidente,
  - Madame Anne-Marie Valentin-Bignier.

Les principales décisions prises lors de ces réunions ont été les suivantes :

- Examen des rapports trimestriels relatifs à la marche des affaires sociales au cours du quatrième trimestre de l'exercice clos le 31 mars 2006 et des premier au troisième trimestre de l'exercice clos le 31 mars 2007,
- Examen des comptes annuels sociaux et consolidés et du rapport du directoire contenant le rapport de gestion du groupe de l'exercice clos le 31 mars 2006,
- Examen du rapport de la présidente du Conseil de surveillance sur les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil et sur les procédures de contrôle interne mise en place par la société,
- Examen du rapport spécial sur les opérations d'achat d'actions de la Société,
- Renouvellement du mandat de la présidente du conseil de surveillance et du mandat du vice-président, sous condition suspensive du renouvellement de leurs mandats par l'assemblée générale du 29 septembre 2006,
- Autorisation de cautions, avals et garanties,
- Examen du rapport semestriel d'activité,
- Transfert du siège social à compter du 5 février 2007 et modification corrélative des statuts,
- Autorisation donner au directoire en vue, d'une part, de procéder à la négociation et à la cessions des 2.402 actions

détenues par la Société dans le capital de la société GAMEAMP et, d'autre part, de négocier et d'octroyer une garantie d'actif et de passif au profit de l'acquéreur desdites actions.

Les membres du conseil de surveillance ont reçu, lors de chaque réunion du conseil, tous les documents et informations nécessaires à une délibération éclairée et à l'accomplissement de leur mission et, notamment, les comptes sociaux annuels, consolidés et semestriels ainsi que les documents de gestion prévisionnelle.

Par ailleurs, je vous précise qu'il n'existe pas de comité spécialisé au sein de la Société ni de charte venant compléter les dispositions statutaires.

## **2 LIMITATIONS DE POUVOIRS DU PRESIDENT DU DIRECTOIRE ET DU DIRECTEUR GENERAL**

Le président du directoire et le directeur général de la Société n'ont pas de limitations de pouvoirs autres que les limitations de pouvoirs légales.

Ainsi, conformément aux termes de l'article L 225-68 du Code de Commerce et de l'article 15 des statuts, la cession d'immeubles par nature, la cession totale ou partielle de participations, la constitution de sûretés ainsi que les cautions, avals et garanties doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du conseil de surveillance.

## **3 PROCEDURES DE CONTRÔLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE**

### **3.1 Objectifs de la Société en matière de procédures de contrôle interne**

Les procédures de contrôle interne en vigueur dans la Société ont pour objet :

- de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations, ainsi que les comportements du personnel, s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise,
- de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la Société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la Société et de ses filiales.

L'un des objectifs du contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultants de l'activité de l'entreprise et de ses filiales et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptable et financier. Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

### **3.2 Descriptif synthétique des procédures mises en place**

#### **a) Organisation générale des procédures de contrôle interne au niveau de la Société**

(i) Le contrôle interne au sein de la Société est organisé, de manière centralisée, par direction, sous la responsabilité d'un directeur/responsable de service localisé au siège social et directement rattaché au directoire et, en particulier, au président du directoire et/ou au directeur général.

Les procédures de contrôle interne sont mises en place au sein de la Société et, le cas échéant, sont modifiées, sur décision de la direction générale, en coordination et avec l'assistance de chaque directeur/responsable de service concerné. Il n'existe pas de procédures écrites, ni de manuel ou guide de procédures internes.

(ii) Un comité de direction informel existe au sein de la Société, composé du président du directoire, du directeur général et directeur financier, du directeur commercial, d'une directrice du contrôle de gestion et de la trésorerie, du directeur du développement, du directeur du site logistique, des directeurs des achats, d'une directrice des ressources humaines et de la comptabilité, d'une directrice du marketing & de la communication, du directeur des systèmes d'information et du directeur qualité.

(iii) Les principaux services/ personnes chargés du contrôle interne sont les suivants :

- les membres du directoire, à savoir Mademoiselle Caroline Villemonte de la Clergerie, Messieurs Laurent et Olivier Villemonte de la Clergerie, Monsieur Raphaël Marlier, Monsieur Jean-François Orth, Monsieur Marc Prieur et Monsieur Olivier Beer-Gabel Galloux ;
- les responsables opérationnels ou fonctionnels de la Société et de ses filiales, notamment les différents directeurs de l'entreprise mentionnés ci-dessus responsables des services suivants :

#### - Direction commerciale

Dotée d'une trentaine de collaborateurs, la direction commerciale assure :

- les relations en amont avec certains constructeurs comme Intel, Microsoft, HP...
- la vente aux professionnels,

Deux personnes assurent, pour leur part, l'installation sur site et, en cas de contrat, la maintenance sur site uniquement pour les professionnels.

Dans le cadre des services offerts aux professionnels, la Société est aussi à même de pouvoir assurer le câblage d'une entreprise, via sa filiale DLP-Connect.

#### - Direction des systèmes d'information

Sous la direction d'un directeur des systèmes d'information, les trente collaborateurs de ce pôle ont en charge les projets informatiques suivants :

- le développement technique des sites marchands (mise à jour en terme d'ergonomie de navigation, ...). L'aspect graphique dépend pour sa part du pôle communication ;

- la mise en œuvre d'outils sécuritaires (sites, matériels, ...);

- le développement en interne de logiciels nécessaires à l'exploitation. Une vingtaine de collaborateurs y sont dédiés. En quelques années, plus de trente logiciels ont été développés et mis à jour permettant de gérer tous les aspects du back-office (analyse des commandes, traitement des commandes, gestion de stock, analyse statistique de l'activité, analyse des flux entrants et sortants sur la plateforme téléphonique, gestion de la plate forme logistique).

#### - Direction du développement

La direction du développement assure principalement la mise en œuvre pratique des projets de déménagement ou d'extension des locaux, selon les calendriers prévus, tout retard dans la mise en œuvre de certaines décisions stratégiques pouvant impacter fortement l'activité du groupe.

La direction chapote aussi le service relation client et le service retour.

#### - Direction de la communication et du marketing

Le groupe a toujours opté pour une communication ciblée plutôt que d'avoir recours aux campagnes « chocs » de beaucoup d'acteurs Internet.

Une quinzaine de collaborateurs assurent les missions suivantes :

- organisation de campagnes promotionnelles via Internet souvent liées au calendrier (anniversaire de la Société, St Valentin ...);

- organisation de petits déjeuners clients pour des démonstrations ...

- présence dans les salons clés : Cebit ...

En termes d'actions marketing, ce service est en charge de la définition de la charte graphique groupe, du concept des boutiques (univers convivial ...), de la revue des newsletters avant envoi, de l'illustration photo de tous les sites marchands ou de contenu...etc.

En matière de relations presse, ce service intervient en liaison avec une agence de communication.

#### - La direction comptable et des ressources humaines

Une quinzaine de personnes sont dédiées aux aspects comptables et ressources humaines du groupe.

Une douzaine de collaborateurs assurent les tâches suivantes :

- suivi clients ;

- suivi de la trésorerie et règlements fournisseurs ;

- gestion comptable de filiales dans le cadre d'une convention de prestations ;

- suivi encaissements (chèques, cartes bancaires, boutique) ;

- paie.

Le développement rapide de l'activité a, par ailleurs, nécessité la création d'un pôle Ressources Humaines fin 2001, le nombre d'embauches annuel atteignant plusieurs dizaines de collaborateurs.

Trois personnes assurent aujourd'hui ces fonctions : embauches, planning, gestion de la paie et des contrats de travail ainsi que la gestion du budget formation.

#### - Le contrôle de gestion

Le contrôle de gestion et la gestion de trésorerie sont assurés par une responsable.

Ce responsable assure également :

- l'établissement du budget annuel,

- la gestion de trésorerie pour l'ensemble des filiales.

Les relations avec les banques sont assurées directement par la Direction Générale.

#### - Direction achat

Dotée d'une dizaine de collaborateurs, le service achat s'occupe de gérer l'intégralité de l'approvisionnement du groupe LDLC.com.

### **b) Présentation des informations synthétiques sur les procédures de contrôle interne mises en place par la Société**

Après analyse par l'ensemble des acteurs du contrôle interne, un certain nombre de risques intrinsèques à l'activité de l'entreprise ont été identifiés.

Pour chacun de ces risques, la Société met en place des outils ou des procédures afin de limiter au mieux l'impact de chacun d'entre eux.

#### - Risques liés aux stocks

Outre la souscription de polices d'assurances multi-risques professionnelles, la Société a adopté une politique active de prévention des risques liés aux stocks avec la mise en place de mesures et d'outils adéquats :

- mise en place d'outils de surveillance par vidéo, alarmes, détecteurs, extincteurs, contre le risque majeur d'incendie, le risque de vol et de casse ;
- développement d'un logiciel spécifique très performant afin d'optimiser la gestion des stocks et d'éviter, au maximum, les ruptures.

#### - Risques technologiques

Les sites du groupe sont hébergés par la Société qui en assure la maintenance et la sécurité, avec la mise en place de systèmes de protection contre les attaques informatiques (anti-virus, firewall), de sauvegardes permettant la récupération de données informatiques, de systèmes informatiques redondants afin de faire face à une défaillance matérielle et d'un système de paiement sécurisé en partenariat avec trois banques.

#### - Risques juridiques

Il est procédé aux vérifications suivantes :

- Vérification de la régularité et suivi des droits de propriété intellectuelle du groupe et des actifs nécessaires à l'exploitation du groupe. L'ensemble des logiciels dont la Société est propriétaire constitue un actif clé du groupe. Leurs qualités de développement et leur parfaite adéquation à l'activité sont déterminantes dans la capacité du groupe à absorber régulièrement des volumétries croissantes,
- Vérification des déclarations à effectuer, notamment auprès de la CNIL ainsi que de la réglementation relative à la vente à distance,

outre la mise en place de contrat d'assurance pour couvrir les risques juridiques identifiés au sein du groupe comme le transport, les locaux, les crédits client professionnel.

#### - Risques Clients

Un service de relances client a été mis en place afin de minimiser au maximum le risque d'impayé qui est déjà faible de part la structure de l'entreprise, 70 % du chiffre d'affaires étant réalisé auprès des clients particuliers qui payent principalement au moment de l'expédition de la commande (à l'exception des paiements en trois fois sans frais).

#### - Risque de garantie produits

Le risque peut être considéré comme non significatif, dans la mesure où la Société accorde une garantie contractuelle d'un an à ses clients pour la quasi-intégralité de son offre et dispose d'une telle garantie de la part de ses fournisseurs et ce, sur une durée au moins identique.

### **c) Risques liés à l'élaboration de l'information financière et comptable**

La fonction comptable et financière, sous la responsabilité du Directeur Général, exerçant également les fonctions de Directeur Financier, comprend :

- la direction comptable,
- le service contrôle de gestion et de trésorerie.

L'intégralité de la fonction comptable, comprenant une dizaine de collaborateurs, est internalisée jusqu'à l'établissement des bilans et plaquettes de la Société et de chacune de ses filiales.

Les comptes annuels et consolidés sont ainsi établis par ces services de la Société qui disposent, pour ce faire, de logiciels standards éprouvés et agréés.

La gestion comptable est, en effet, assurée à partir d'un logiciel CEGID S5. La filiale TEXTORM fonctionne, pour sa part, sur Sage 100.

La communication financière et les relations investisseurs sont assurées directement par la Direction Générale. Toutefois, depuis le transfert des actions de la Société au Second Marché, une section « communication financière » a été créée au sein de la direction de la communication.

Concernant le contrôle de la gestion, les éléments de reporting figurant dans le tableau de bord sont :

- le chiffre d'affaires quotidien par période hebdomadaire avec comparaison par rapport au mois précédent ;
- une analyse du chiffre d'affaires par pôle de vente (Grand Public, professionnels et boutique) ;
- la marge par ligne de produit, une fois par mois.

Les budgets annuels sont établis par le service du contrôle de gestion. L'approche budgétaire est confrontée à celle complémentaire (en global et par canal de vente) retenue par la Direction Générale. De leur confrontation ressort le budget final.

L'information financière et comptable est ensuite vérifiée par les commissaires aux comptes de chacune des sociétés du Groupe. Les comptes consolidés sont également vérifiés par les commissaires aux comptes.

#### **4 PRINCIPE ET REGLES ARRETES PAR LE CONSEIL DE SURVEILLANCE POUR DETERMINER LES REMUNERATIONS ET AVANTAGES DE TOUTE NATURE ACCORDES AUX MANDATAIRES SOCIAUX**

Les rémunérations fixes versées aux mandataires sociaux au cours de l'exercice clos le 31 mars 2007 tant au titre de leur mandat qu'au titre de leur contrat de travail sont les suivantes :

- Rémunérations brutes annuelles des membres du directoire au titre de leur mandat social et de leur contrat de travail avec la Société comprenant la participation des salariés aux fruits de l'expansion :
  - Monsieur Jean François Orth : 53.868,51 € au titre de ses fonctions salariées, outre 3.348 € au titre de son mandat social ;
  - Monsieur Raphaël Marlier : 55.757,08 € au titre de ses fonctions salariées, outre 3.348 € au titre de son mandat social ;
  - Mademoiselle Caroline Villemonte de la Clergerie : 55.800 € au titre de ses fonctions salariées, outre 3.348 € au titre de son mandat social ;
  - Monsieur Olivier Beer Gabel : 38.010 € au titre de ses fonctions salariées, outre 3.348 € au titre de son mandat social.
- Rémunération brute annuelle de Monsieur Laurent Villemonte de la Clergerie au titre de ses fonctions de président du directoire : 79.500€, outre remboursement, sur justificatifs, des frais engagés dans l'exercice de ses fonctions.+
- Rémunération brute annuelle de Monsieur Olivier Villemonte de la Clergerie au titre de ses fonctions de directeur général : 75.000 €.
- Rémunération brute annuelle de Monsieur Marc Prieur au titre de son contrat de travail au sein de la société HARDWARE.FR : 43.045,86€, outre 3.348 € au titre de son mandat de membre du directoire de la Société.

Les mandataires sociaux ne perçoivent aucune rémunération variable et il ne leur est accordé par la société aucun avantage spécifique en matière de rémunérations différées, indemnités de départ et engagements de retraite.

Les rémunérations perçues au titre des mandats sociaux ont été arrêtées par décisions du conseil de surveillance du 14 avril 2005 et sont adaptées à l'activité, à la taille, aux résultats et aux perspectives du groupe.

Les rémunérations au titre des contrats de travail sont conformes à la politique salariale du groupe.

Fait à Ecully

Le 9 juillet 2007

La présidente du conseil de surveillance

## **RAPPORT DES COMMISSAIRES AUX COMPTES SUR LE RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL DE SURVEILLANCE (ARTICLE L.225-68 du Code de commerce)**

---

*(Exercice clos le 31 mars 2007)*

---

Mesdames, Messieurs,

En notre qualité de commissaire aux comptes de la société « LDLC.COM » et en application des dispositions du dernier alinéa de l'article L.225-235 du Code de commerce, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par la Présidente du conseil de surveillance de votre société conformément aux dispositions de l'article L.225-68 du Code de commerce au titre de l'exercice clos le 31 mars 2007.

Sous la responsabilité du conseil de surveillance, il revient à la direction de définir et de mettre en œuvre des procédures de contrôle interne adéquates et efficaces. Il appartient à la Présidente du conseil de surveillance de rendre compte, dans son rapport, notamment des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil de surveillance et des procédures de contrôle interne mises en place au sein de la société.

Il nous appartient de vous communiquer les observations qu'appellent de notre part les informations données dans le rapport de la Présidente du conseil de surveillance concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

Nous avons effectué nos travaux selon la doctrine professionnelle applicable en France. Celle-ci requiert la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations données dans le rapport de la Présidente du conseil de surveillance, concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière. Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des objectifs et de l'organisation générale du contrôle interne, ainsi que des procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, présentés dans le rapport de la Présidente du conseil de surveillance.
- prendre connaissance des travaux sous-tendant les informations ainsi données dans le rapport.

Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations données concernant les procédures de contrôle interne de la société relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, contenues dans le rapport de la Présidente du conseil de surveillance, établi en application des dispositions du dernier alinéa de l'article L.225-68 du Code de commerce.

FAIT A LYON, LE 20 JUILLET 2007

### **LES COMMISSAIRES AUX COMPTES**

**COMMISSARIAT CONTROLE AUDIT**

**C. C. A.**

représenté par

**Bernard CHABANEL**

**DIAGNOSTIC REVISION CONSEIL**

**D.R.C.**

représenté par

**Hubert de ROCQUIGNY du FAYEL**