

RAPPORT DU PRESIDENT SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE

INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

PARTIE 1- PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES D'ADMINISTRATION ET DE DIRECTION

II. ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- A. Orientations stratégiques*
- B. Mode de convocation*
- C. Informations des administrateurs*
- D. Réunions du Conseil d'administration*
- E. Devoirs et responsabilités des administrateurs*

III. REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

IV. EVALUATION DES TRAVAUX DU CONSEIL EN 2006

V. COMITE DE DIRECTION

VI. LIMITATION DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL (ART 225-37)

PARTIE 2- PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

I. OBJECTIFS DE LA SOCIETE EN MATIERE DE PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

II. ORGANISATION GENERALE DES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE AU NIVEAU DE LA SOCIETE

- A. Responsabilités*
- B. Domaines d'application*
- C. Acteurs*
- D. Environnement de contrôle interne*

III. PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

- A. Modélisation de l'activité*
- B. Une organisation de contrôle en trois niveaux*
- C. Principales procédures*
- D. L'élaboration et le traitement de l'information comptable et financière*
 - 1/ Les états financiers*
 - 2/ L'information de gestion*
- E. Les principaux risques et dispositifs spécifiques de contrôle interne*

IV. EVALUATION DES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

ANNEXE : Réunions du Conseil d'Administration au cours de l'exercice 2006

PARTIE 1- PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

I. Composition et fonctionnement des organes d'administration et de direction

Selon l'article 14 de ses statuts, Budget Télécom S.A. est administrée par un Conseil composé de 3 à 24 membres pris parmi les actionnaires. Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de six ans et sont rééligibles. Les sociétés qui font partie du conseil d'administration doivent, lors de leur nomination, désigner un représentant permanent soumis aux mêmes conditions et obligations qu'un administrateur personne physique. Pendant toute la durée de son mandat, chaque administrateur doit être propriétaire d'une action au moins.

Au 31 décembre 2006, les membres du Conseil d'administration sont les suivants :

<u>Personne concernée</u>	<u>Société</u>	<u>Fonction</u>
<u>Pascale GREPPO</u>	BUDGET TELECOM	Administrateur et Présidente depuis le 28/4/2000 pour une durée de 6 ans mandat renouvelé le 11 mai 2006, pour une durée de 6 ans,
<i>autres mandats :</i>	TELECONNECT	Gérante
<u>Kaled ZOURRAY</u>	BUDGET TELECOM	Administrateur et Directeur Général depuis le 28/4/2000 pour une durée de 6 ans, mandat renouvelé le 11 mai 2006, pour une durée de 6 ans,
<i>autres mandats :</i>	<i>néant</i>	
<u>Geoffroy ROUX de BEZIEUX</u>	BUDGET TELECOM	Administrateur depuis le 28/4/2000 pour une durée de 6 ans, mandat renouvelé le 11 mai 2006, pour une durée de 6 ans.
<i>autres mandats :</i>	CARPHONE WAREHOUSE VIRGIN MOBILE FRANCE FONDATION D'AUTEUIL MICROMANIA PARROT SE LOGER.COM	Chief operating Officer Président Administrateur Administrateur Administrateur Administrateur

II. Organisation des travaux du conseil d'administration

A. Orientations stratégiques

Le Conseil d'administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières et technologiques de la société et veille à leur mise en oeuvre par la direction générale.

B. Mode de convocation

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige sur convocation du Président ou du tiers de ses membres. Le Directeur Général peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé.

Les convocations sont faites par tous moyens et même verbalement.

Le Conseil se réunit au siège social ou en tout autre lieu (en France ou à l'étranger) désigné dans la convocation, sous la présidence de son Président ou, en cas d'empêchement, du membre désigné par le Conseil pour le présider. Le Conseil peut se tenir par visioconférence et autre moyen de télécommunication permettant

l'identification des administrateurs participant selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le Commissaire aux Comptes est convoqué à toute réunion du Conseil qui examine ou arrête des comptes annuels ou intermédiaires, ainsi qu'à toutes assemblées d'actionnaires. Le calendrier probable des réunions du Conseil est communiqué en début d'année.

Les documents préparés pour permettre au Conseil de remplir sa fonction, sont remis aux Administrateurs au mieux 48 heures avant la séance, dans le souci de leur fournir l'information financière la plus récente (situation de la trésorerie, chiffre d'affaires...).

C. Information des administrateurs

Chaque administrateur dispose, outre l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil, des documents lui permettant de prendre position en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points qui y sont inscrits. Lors de chaque Conseil d'administration, le Président porte à la connaissance de ses membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie du groupe et intervenus depuis la date du précédent Conseil.

D. Réunions du Conseil d'administration

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration et le communique en temps utile et par tous moyens appropriés à ses membres.

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, le Conseil d'Administration se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée même pour les actes du Conseil d'Administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins des administrateurs sont présents ou réputés présents sous réserve des aménagements apportés par le règlement intérieur en cas de recours à la visioconférence et autre moyen de télécommunication.

Tout administrateur peut donner, par écrit, mandat à un autre administrateur de le représenter à une séance de conseil.

Chaque administrateur ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule des procurations reçues.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Toutefois si deux administrateurs seulement assistent à la séance, les décisions doivent être prises d'un commun accord.

Il est tenu un registre de présence signé par les administrateurs assistant à la séance.

Un projet de procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire et est diffusé aux administrateurs pour validation et signature. Une fois les commentaires de chacun apportés, s'il y en a, le procès-verbal définitif est signé par tous les Administrateurs présents.

Les copies ou extraits des procès verbaux des délibérations sont valablement certifiées par le président du conseil d'administration, le directeur général, ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Les registres des procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration tenus à jour, peuvent être consultés par les Administrateurs.

E. Devoirs et responsabilités des administrateurs

Devoir de confidentialité

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées.

Devoir d'indépendance

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer indépendamment de tout intérêt autre que l'intérêt social de l'entreprise.

Chaque administrateur est tenu d'informer le Président de toute situation le concernant susceptible de créer un conflit d'intérêts avec la société.

III. Rémunération des membres du conseil d'administration

La rémunération du président et du directeur général est fixée par le conseil d'administration.

L'assemblée générale annuelle peut allouer aux administrateurs, en rémunération de leur activité, une somme fixe annuelle, à titre de jetons de présence. Le conseil d'administration répartit ces rémunérations entre ses membres comme il l'entend. Il peut être alloué par le conseil d'administration, des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs.

IV. Evaluation des travaux du conseil en 2006

Au cours de l'exercice 2006, le Conseil d'administration s'est réuni 12 fois, avec la présence de tous les administrateurs pour 4 de ces Conseils. Les réunions du Conseil d'administration ont eu une durée moyenne de 1 heure 30. Le détail des séances est annexé. Chaque séance n'a été levée qu'après examen de toutes les questions portées à son ordre du jour, comme celles soulevées en séance. Il n'existe pas de question importante portée à l'ordre du jour d'une séance qui ait fait l'objet d'un report d'examen ou de décision. Le taux de présence moyen a été de 78%.

V. Comité de Direction

Un Comité de Direction a été créé en octobre 2000. Il est composé des responsables de services, soit 7 membres et se réunit sur convocation du Directeur Général en principe 6 fois par an.

En cours de réunion, les responsables font un exposé sur la marche de leur service. Un compte-rendu de la réunion est établi et est diffusé aux participants par messagerie électronique. Il ne fait pas l'objet d'approbation formelle. Les membres du Comité de Direction ne sont pas rémunérés au titre de ces fonctions.

VI. Limitation des pouvoirs du directeur général (art L.225-37 du Code de Commerce)

L'assemblée Générale Extraordinaire du 25 juillet 2001 a statué sur les pouvoirs à conférer au conseil d'administration sur le choix des modalités d'exercice de la direction générale statutaire et a décidé d'investir le Directeur Général des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément aux assemblées ou qu'elle réserve spécialement au conseil d'administration. Il assume la direction générale de la société, le Président assume exclusivement la présidence du Conseil.

PARTIE 2- PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

I. Objectifs de la société en matière de procédures de contrôle interne

Le système de contrôle interne est constitué de l'ensemble des politiques et procédures (contrôles internes) mises en œuvre par le Conseil d'Administration, la Direction Générale et le personnel de la société en vue d'assurer, dans la mesure du possible, la gestion rigoureuse et efficace de ses activités et de donner une assurance raisonnable concernant la réalisation des objectifs dans les domaines suivants :

- l'efficacité et efficience des opérations,
- la fiabilité de l'information financière, entendu plus largement comme l'information permettant
- le pilotage et le contrôle de la société,
- la prévention et détection des fraudes et erreurs,
- la sauvegarde des actifs,
- la conformité aux lois et règlements en vigueur.

L'un des objectifs du Contrôle interne est de prévenir les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreur et de fraude notamment dans les domaines comptable et financier. Cependant, comme tout système de contrôle, il ne peut fournir une garantie absolue que ces risques soient totalement éliminés.

Le contrôle interne a donc pour objet de :

- veiller à ce que les actes de gestion et la réalisation des opérations ainsi que les comportements du personnel s'inscrivent dans les orientations données par le Conseil,
- s'assurer que les opérations respectent les lois et règlements applicables,
- prévenir et maîtriser les risques inhérents à l'activité de l'entreprise ainsi que les risques d'erreurs ou de fraude, en particulier dans les domaines comptable et financier.

Les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière s'entendent de celles qui permettent à la société de produire les comptes et les informations sur la situation financière.

II. Organisation générale des procédures de contrôle interne au niveau de la société

A. Responsabilités

Il relève de la responsabilité de la Direction Générale de concevoir et de mettre en place un système de contrôle interne permettant de répondre aux objectifs pré-cités.

La Direction de l'entreprise a décidé une mise en œuvre progressive des moyens destinés à répondre à ce nouveau dispositif. Un programme de travail a donc été défini pour formaliser l'ensemble des procédures mises en place par les différents acteurs dans l'entreprise.

B. Domaines d'application

Le référentiel de contrôle interne s'applique à la direction de la société et à tous ses services. En effet, le contrôle interne concerne toutes les fonctions, qu'elles soient fonctionnelles ou opérationnelles, à tous les niveaux.

Le schéma suivant présente l'organisation des services de la société :

DIRECTION GENERALE, Khaled Zourray							
Dir. Marketing J. Caballero	Dir B2B W. Lecoutre	Dir. Développement L. Terral			Dir. Technique C. Bourrier		DAF P. Greppo
		Teleconnect J. Neher	Service Client A. Benhadj	Pôle Vente E. Cossé	Télécoms M. Bajet	Informatique C. Bourrier	
A. Fargeot N. Benhadj M. Yu	R. Farah C. Amnih A. Dubois H. Brunier	S. Helleman C. Courmont	E. Baliu M. Masson N. Beladdes F. Atiran N. Najim	K. Baummy A. Walker M. Benotmane	S. Zourray	I. Lacroix D. Bort F. Bakayoko J. Alleron P. Orban	A. Robineau C. Revire N. Berto N. Riad

C. Acteurs

Les principaux acteurs du contrôle interne au sein de la société sont le Conseil d'Administration, la Direction Générale et la Direction Administrative et Financière.

D. Environnement de contrôle interne

Du fait de la taille réduite de la structure de Budget Telecom et de la proximité du management avec les opérationnels, le système de contrôle interne fonctionne à ce jour en partie de manière informelle. L'implication de la direction générale, membres du conseil d'administration, des responsables opérationnels, des actionnaires et du cabinet d'expertise comptable est forte et s'articule autour des points clés suivants :

- domaines de responsabilités clairement établis,
- principe de délégation et supervision,
- séparation des tâches entre les fonctions d'autorisation, de contrôle, d'enregistrement et de paiement,
- distinction entre les opérateurs qui engagent les opérations et ceux chargés de leur validation, leur suivi ou leur règlement,
- contrôles de détection à tous les niveaux, qu'ils soient d'ordre purement financier ou plus technique (intrusions, sécurité informatique, fraude ...),
- matérialisation systématique des vérifications effectuées par des visas.

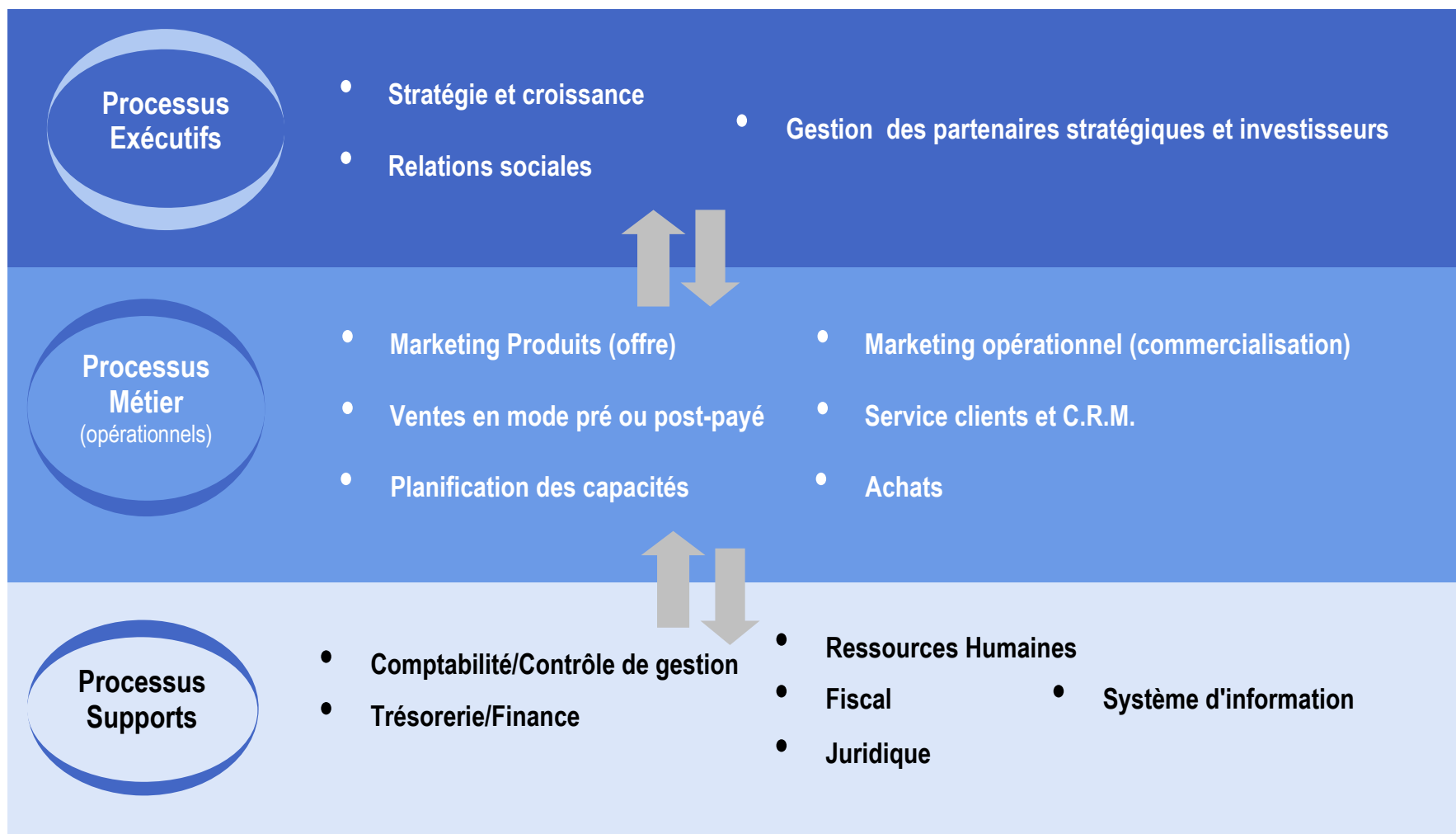
Enfin, la société s'appuie fortement sur son capital humain autour des axes suivants:

- sensibilisation à l'éthique et au besoin de contrôle,
- politique de fidélisation des collaborateurs,
- politique de responsabilisation et de motivation
- politique active de formation et d'évaluation des compétences.

III. Procédures de contrôle interne mises en place par la société

A. Modélisation de l'activité

Le schéma suivant présente une modélisation de la société :



B. Une organisation de contrôle en trois niveaux

Le premier niveau de contrôle est exercé par chaque collaborateur, en fonction des responsabilités qui lui ont été explicitement déléguées, des procédures applicables à l'activité qu'il exerce et des instructions communiquées par sa hiérarchie.

Le second niveau de contrôle est exercé par la hiérarchie, dans le cadre du processus normal de supervision, tel que défini par les procédures en vigueur. Les dirigeants des services opérationnels sont donc parties prenantes du bon fonctionnement du système de contrôle interne.

Le troisième niveau de contrôle est du ressort de la Direction Générale ou de fonctions spécialisées, indépendantes des activités contrôlées et rapportant directement à la Direction Générale (missions d'audit externe sur le système d'information, contrôles trimestriels du cabinet d'expertise comptable...).

C. Principales procédures

Chaque service dispose d'un ensemble de procédures spécifiques :

- informatiques,
- comptables,
- télécoms,
- service clients.

Le niveau de formalisation des procédures à ce jour est encore partiel et la rédaction d'un guide de procédures de la société visant à répertorier et standardiser les procédures existantes, le cas échéant à les compléter, à modéliser les processus et cartographier les risques fait l'objet d'un programme de travail dont les grandes lignes ont déjà été déterminées avec le concours d'une expertise externe. Nous avons fait l'acquisition d'un logiciel de Modélisation des Processus Métiers ('BMP') ; cet outil est utilisé en réseau et nous permet de décrire certains processus métier, en utilisant la normalisation BPM. Actuellement, les processus métier sont très orientés vers ceux du Système d'Information, comme la gestion des échanges de flux avec certains fournisseurs. Cet outil nous sert également d'appui pour la réalisation de cahiers des charges techniques.

D. L'élaboration et le traitement de l'information comptable et financière

1/ Les états financiers

L'objectif principal des comptes annuels est de donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats d'une société.

Elaboration des comptes sociaux

La comptabilité de Budget Telecom est tenue en interne avec le support du logiciel Sage-Coala ; une validation externe au niveau comptable, fiscal et social est effectuée trimestriellement. A mi-année, une situation intermédiaire des comptes est élaborée avec le concours du cabinet d'expertise comptable et arrêtée par le Conseil d'administration.

Processus d'arrêtés des comptes

Les comptes annuels sont finalisés avec le concours de Cabinet d'expertise comptable, puis présentés au Conseil d'administration.

Le rôle des Commissaires aux Comptes

Les Commissaires sont associés à l'ensemble du processus de contrôle de l'information financière et comptable dans un souci d'efficacité et de transparence. Dans le cadre de leurs diligences, ils procèdent à l'analyse des procédures comptables et à l'évaluation des systèmes de contrôle interne en vigueur aux seules fins de déterminer la nature, la période et l'étendue de leurs contrôles. Ils émettent des recommandations à l'intention de la Direction Générale. Enfin, ils vérifient la cohérence entre le rapport de gestion et les états financiers comptables, ainsi que la cohérence de l'ensemble avec les éléments audités. L'exercice de ces diligences leur permet d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes qu'ils certifient ne comportent pas d'anomalies significatives.

2/ L'information de gestion

En sus des états financiers semestriels (bilan, compte de résultat et annexes) la société communique à ses actionnaires le chiffre d'affaires trimestriel. et un rapport d'activité.

En interne, sont établis mensuellement un compte de résultat estimé, un tableau de bord par ligne de produit et un suivi de trésorerie, présentés à chaque conseil d'administration.

Le tableau de bord mensuel reprend une série d'indicateurs clés par produits (chiffre d'affaires, marge brute nombre de clients actifs, nombre de nouveaux clients, taux d'attrition, taux d'impayés). Il est élaboré à l'appui des chiffres émanant du Système d'Information et de la comptabilité. La Direction Administrative et Financière procède à des contrôles de cohérence des informations recueillies.

Une revue budgétaire et stratégique est effectuée semestriellement.

E. Les principaux risques et dispositifs spécifiques de contrôle interne

L'activité de Budget Telecom génère trois grands types de risques : le risque marketing (constance dans l'innovation), le risque informatique et télécoms (continuité du service) et le risque de fraude (fraude à la carte bancaire). Dans chacun de ces domaines, la société a mis en place des outils et des procédures spécifiques visant à une gestion optimale de ces risques.

IV. Evaluation des procédures de contrôle interne

La société prévoit au cours de l'exercice 2007 de poursuivre la formalisation de l'évaluation des risques, de documentation de ses procédures et d'évaluer l'adéquation, l'efficacité et la correcte application de ses procédures les plus significatives.



Pascale Greppo
Présidente du Conseil d'Administration de Budget Telecom

ANNEXE : Réunions du Conseil d'Administration au cours de l'exercice 2006

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 FEVRIER 2006

Ordre du jour :

- Arrêté du projet de clôture de comptes au 31/12/05, du projet de rapport de gestion et du texte des résolutions.
- Vérification des mandats des Administrateurs et des Commissaires aux Comptes,
- Rapport d'activité et compte de résultat estimé à fin Février 2006,
- Convocation de l'assemblée générale ordinaire annuelle
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 6 MARS 2006

Ordre du jour :

- Correction matérielle d'une omission dans l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle du 31 mars 2006 arrêté par le Conseil d'Administration du 21 février 2006 ;
- Modification de forme du texte des résolutions soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle du 31 mars 2006 ;
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 MARS 2006

Ordre du jour :

- Ajournement et report de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle du 31 mars 2006 ;
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 MAI 2006

Ordre du jour :

- Rapport d'activité et compte de résultat estimé à fin avril 2006
- Budget révisé 2006
- Business Plan 2007-2009
- Projet d'introduction sur Alternext
- Attribution de BCE
- Confirmation des fonctions et de la rémunération du Président du Conseil d'Administration
- Confirmation des fonctions et de la rémunération du Directeur Général
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 15 MAI 2006

Ordre du jour :

- Approbation du procès-verbal de la précédente réunion du conseil ;
- Activité de la Société ;
- Discussion et autorisation du projet d'introduction en bourse de la Société ;
- Ratification du mandat donné à Global Equities en qualité de *Listing Sponsor* ;
- Approbation du projet de « Document de Base » ;
- Projet de mise à jour et de refonte des statuts de la Société ;

- Projet d'une augmentation de capital par appel public à l'épargne dans le cadre de l'admission des actions de la Société aux négociations sur le marché Alternext ;
- Projet de délégation de compétence concernant l'émission d'actions et/ou de valeurs mobilières donnant accès au capital ou l'incorporation au capital de bénéfices, réserves ou primes, avec maintien ou suppression du droit préférentiel de souscription et sous condition suspensive de la première cotation des actions aux négociations sur le Marché Alternext ;
- Projet d'autorisation concernant l'octroi d'options de souscription / d'achat d'actions et d'actions gratuites aux salariés et mandataires sociaux, sous condition suspensive de la première cotation des actions aux négociations sur le Marché Alternext ;
- Projet d'une augmentation de capital réservée aux salariés ;
- Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- Arrêté des termes du rapport du Conseil d'Administration et du texte des résolutions ;
- Convocation du Conseil d'Administration pour le 15 juin 2006 ;
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 5 SEPTEMBRE 2006

Ordre du jour :

- Arrêté d'une situation comptable intermédiaire au 30 juin 2006 ;
- Mise en œuvre de la délégation de compétence relative à l'augmentation de capital par voie d'appel public à l'épargne, sous condition suspensive ;
- Détermination de la procédure en vue de la fixation du prix d'introduction et de la fourchette de prix dans le cadre de l'inscription des titres de la Société sur Alternext ;
- Examen et approbation du projet de Prospectus ;
- Convocation d'une nouvelle réunion du Conseil d'Administration à l'issue de la clôture des opérations.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 SEPTEMBRE 2006

Ordre du jour :

- Report de l'introduction en bourse des titres de la Société sur le marché Alternext ;
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 SEPTEMBRE 2006

Ordre du jour :

- Modification des modalités initialement arrêtées dans le cadre de l'admission des actions de la Société sur le marché Alternext.
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 4 OCTOBRE 2006

Ordre du jour :

- Fixation du prix d'introduction dans le cadre de l'inscription des titres de la Société sur le marché Alternext ;
- Arrêté des termes du rapport complémentaire du Conseil d'administration à établir en application des dispositions de l'article L.225-129-5 du code de commerce ;
- Approbation des termes du communiqué de presse relatif à l'introduction en bourse de la Société sur Alternext ;
- Constatation de la réalisation de la condition suspensive affectant les modifications statutaires décidées par l'Assemblée Générale Extraordinaire de la Société du 24 mai 2006 aux termes de sa Troisième Résolution ;
- Pouvoirs ;
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 5 OCTOBRE 2006

Ordre du jour :

- Rapport d'activité et compte de résultat estimé à fin Septembre 2006
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 16 OCTOBRE 2006

Ordre du jour :

- Constatation de l'augmentation du capital social de la Société à la suite de l'admission des titres de la Société sur le marché Alternext ;
- Modification corrélative de l'article 6 des statuts de la Société ;
- Questions diverses.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 DECEMBRE 2006

Ordre du jour :

- Rapport d'activité et compte de résultat estimé à fin novembre 2006
- Révision du Budget 2006
- Budget 2007 et prévisions à 3 ans
- Rémunération des dirigeants
- Attribution des Bons de Souscription de Parts de Créateurs d'Entreprises au bénéfice de membres du personnel de la société (BCE)
- Questions diverses.