

THARREAU INDUSTRIES
Société Anonyme à directoire et conseil de surveillance
au capital de 7 307 300 €
Siège social : Z.I. de la Pierre Blanche 49120 CHEMILLÉ
301 765 798 RCS ANGERS

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE MIXTE
ORDINAIRE ANNUELLE ET EXTRAORDINAIRE
EN DATE DU 5 JUIN 2009

RAPPORT ANNUEL DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

Chers actionnaires,

La loi fait obligation au Président du conseil de surveillance des sociétés anonymes dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé (Euronext Paris) de rendre compte, dans un rapport joint à celui du conseil :

- de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil, des éventuelles limitations apportées aux pouvoirs du directeur général, des références faites à un code de gouvernement d'entreprise et des modalités particulières relatives à la participation des actionnaires à l'assemblée générale ;
- des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la société.

Ce rapport précise également les principes et règles arrêtés pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux et les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique.

Le présent rapport a été soumis à l'approbation du conseil de surveillance le 27 mars 2009 et transmis aux commissaires aux comptes.

I - LA GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

En matière de Code de gouvernement d'entreprise, notre société se réfère au Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP MEDEF de décembre 2008 disponible sur le site Internet du MEDEF, ci-après le « Code de référence ».

Toutefois, les dispositions suivantes de ce Code ont été écartées :

- *En matière de durée des mandats des membres du conseil :*

Pour des raisons historiques, la durée des mandats des membres du conseil est statutairement fixée au maximum légal, soit six années, et non quatre comme le recommande le Code de référence. Il n'a pas été jugé utile de proposer à l'assemblée une modification statutaire à cet égard.

- *En matière d'évaluation des travaux du conseil :*

Eu égard à la taille de notre entreprise, à la répartition de son capital social, le conseil n'a pas mis en place de processus formalisé d'évaluation de ses travaux, qui est donc réalisée de manière informelle et permanente.

- *En matière de comité d'audit :*

Compte tenu de sa composition qui est rappelée dans le présent rapport, notre conseil remplit les fonctions de comité d'audit. Conformément à l'article L. 823-20 du Code de commerce, la société est ainsi exemptée de l'obligation de constituer un comité spécialisé. Une telle institution n'apporterait rien de significatif à notre société notamment en matière de suivi de l'élaboration de l'information financière ou de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

- *S'agissant des obligations des membres du conseil :*

Les statuts fixent à un le nombre d'action de fonction dont chaque membre du conseil de surveillance est tenu d'être propriétaire (article 14 des statuts). Historiquement, quatre membres du conseil de surveillance possèdent 200 actions de la société, les deux autres étant entrés plus récemment n'en possédant qu'une seule. Compte tenu de la taille de la société et de la répartition de son capital social, il n'a été jugé ni nécessaire ni significatif d'imposer à ces membres la possession d'un nombre supplémentaire d'actions de la société.

- *En matière de principes généraux de détermination de la rémunération des mandataires :*

La rémunération du président du directoire comporte une partie fixe et une partie variable, qui historiquement ne consiste pas en un pourcentage maximum de la partie fixe, mais en une prime versée dès lors que le résultat courant excède 11 % du chiffre d'affaires réalisé.

Compte tenu d'une part des modalités de détermination de cette rémunération variable et d'autre part du fait qu'elle n'a pas été versée depuis plusieurs années, il n'a été jugé ni nécessaire ni significatif d'exprimer cette rémunération variable en fonction d'un pourcentage de la partie fixe.

1. Le conseil de surveillance

1.1 La composition du conseil

Le conseil est composé de six membres, tous de nationalité française :

- Paul SALMON, président, âgé de 65 ans, possédant 200 actions de la société.
- Jean-Claude BOUSSION, vice-président, âgé de 73 ans, possédant 200 actions de la société.
- Jean-Luc GRIMONPONT, âgé de 56 ans, possédant 200 actions de la société.
- Michel FLEUR, âgé de 55 ans, possédant 200 actions de la société.
- La société AZULIS CAPITAL, dont le représentant permanent est Monsieur Yann COLLIGNON, âgé de 52 ans, possédant 1 action de la société.

- Paul MAZARS, âgé de 64 ans, possédant 1 action de la société.

Tous les membres du conseil sont considérés comme indépendants conformément à la définition donnée par le Code de référence, à l'exception toutefois, pour M. Jean-Claude BOUSSION, du respect du critère selon lequel un administrateur indépendant ne doit pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans.

En outre, d'une façon générale, à la connaissance de la société, au jour de l'établissement du présent rapport, il n'existe aucun conflit d'intérêt entre les devoirs de chacun des membres du conseil vis à vis de la société et leurs intérêts privés ou autres devoirs.

1.2. Le cumul des mandats

Le tableau ci-annexé indique précisément les dates de début et d'expiration du mandat de chaque membre du conseil de surveillance, et mentionne pour chacun d'eux la liste des mandats et fonctions exercés dans d'autres sociétés.

1.3 Les conditions de préparation des travaux du conseil

Pour permettre aux membres du conseil de préparer utilement les réunions, le Président s'efforce de leur communiquer toutes informations ou documents nécessaires préalablement.

Les comptes annuels, arrêtés par le directoire ainsi que le projet de rapport ont été transmis aux membres du conseil de surveillance 10 jours avant leur réunion appelée à les examiner.

Chaque fois qu'un membre du conseil en a fait la demande, le Président lui a communiqué dans la mesure du possible, les informations et documents complémentaires qu'il désirait recevoir.

Les délégués du comité d'entreprise ont bénéficié dans les mêmes délais, des mêmes informations que les membres du conseil.

1.4 La tenue des réunions du conseil

Les convocations ont été faites par écrit 30 jours au moins à l'avance.

Le conseil s'est réuni 4 fois depuis le 1^{er} janvier 2008. Les réunions se sont tenues au siège social.

Sur cette période, plus des deux tiers des membres ont assisté aux réunions du conseil.

Les délégués du comité d'entreprise ont été convoqués à toutes les réunions du conseil. Ils y ont assisté régulièrement.

Les commissaires aux comptes ont été convoqués aux réunions du conseil de surveillance portant sur l'examen des comptes annuels et des comptes semestriels, et y ont effectivement participé.

1.5 Le règlement intérieur du conseil

Le conseil a adopté un règlement intérieur dont le contenu est disponible sur le site Internet de la société.

2. Principes et règles de détermination des rémunérations des mandataires sociaux

2.1 *Rémunération des membres du conseil (jetons de présence)*

L'assemblée générale du 17 juin 2005 a fixé le montant global des jetons de présence pour l'exercice en cours et les exercices suivants, et ce jusqu'à décision contraire.

Le conseil répartit lesdits jetons uniformément entre ses membres.

2.2 *Rémunération des mandataires*

Le conseil arrête la politique de rémunération des membres du directoire et les rémunérations de chacun d'eux.

Il se réfère également au Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF de décembre 2008.

2.2.1 *Rémunérations fixes et variables*

Elle est déterminée non seulement en fonction du travail effectué, des résultats obtenus, de la responsabilité assumée mais encore au regard des pratiques observées dans les entreprises comparables et des rémunérations des autres dirigeants de l'entreprise.

En application de ces principes, le Président du directoire perçoit une rémunération fixe et peut prétendre à une rémunération variable, si des critères de performance prédéfinis au niveau de la société sont atteints.

Le deuxième membre du directoire perçoit quant à lui une rémunération fixe.

2.2.2 *Stock options et attribution gratuite d'actions*

Aucun mandataire social ne bénéficie de stocks options ou d'attribution gratuite d'actions.

2.2.3 *Indemnités, avantages et rémunérations accordés aux mandataires à raison de la cessation ou du changement de leurs fonctions*

Aucun engagement de cette nature n'a été pris par la société vis-à-vis d'un de ses mandataires sociaux.

2.2.4 *Retraites*

Aucun engagement de retraite supplémentaire à cotisations définies ou à prestations définies n'a été pris par la société vis-à-vis d'un de ses mandataires sociaux.

2.2.5 *Avantages en nature*

Les membres du directoire bénéficient chacun d'un avantage en nature consistant en la mise à leur disposition d'un véhicule de fonction.

3. Participation des actionnaires à l'Assemblée Générale

Les modalités de participation des actionnaires aux assemblées générales figurent à l'article 15 des statuts.

Il est justifié du droit de participer aux assemblées générales par l'enregistrement comptable des titres au nom de l'actionnaire ou de l'intermédiaire inscrit pour son compte au troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris (i) soit dans les comptes de titres nominatifs tenus par la société, (ii) soit dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire habilité.

L'inscription ou l'enregistrement comptable des titres au porteur est constaté par une attestation de participation délivrée par l'intermédiaire habilité.

A défaut d'assister personnellement à l'assemblée, les actionnaires peuvent choisir entre l'une des trois formules suivantes : (i) donner une procuration à leur conjoint ou à un autre actionnaire ; (ii) adresser une procuration à la société sans indication de mandat ; (iii) voter par correspondance.

Les demandes d'inscription de projets de résolutions à l'ordre du jour par les actionnaires doivent être envoyées au siège social, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au plus tard vingt-cinq jours avant la tenue de l'assemblée générale.

4. Éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique

Ces éléments sont exposés dans le rapport du directoire.

II- LES PROCEDURES DE CONTRÔLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES

1. Objectif du contrôle interne

Le contrôle interne est un processus mis en œuvre par le Conseil de Surveillance, les dirigeants et le personnel d'une organisation. Il est destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- La réalisation et l'optimisation des opérations,
- La fiabilité des informations financières,
- La conformité aux lois et réglementations en vigueur.

2. Présentation de l'organisation générale des procédures de contrôle interne

Les activités de contrôle peuvent se définir comme l'application des normes et procédures qui contribuent à la mise en œuvre des orientations de la Direction Générale.

Les activités de contrôle sont effectuées au niveau de chaque direction opérationnelle qui, par la sensibilisation du personnel, constitue la base du contrôle interne.

Le manuel de procédures, mis en place dans le cadre de la Certification ISO 9001 version 2000, est un des points important du contrôle interne. A ce titre en 2008, a eu lieu un audit de suivi qui a conclu au maintien de la certification.

L'entreprise tient une revue de Direction au moins une fois par an. Pour l'exercice 2008, elle s'est réalisée le 13 Juin. La revue de Direction regroupe la Direction Générale, la Direction Administrative et Financière, la Direction Commerciale et Marketing, la Direction de Production et les responsables Maintenance/Travaux neufs, Achats, Développement Produits et Qualité.

La finalité de cette réunion est :

- De revoir l'état du système de management de la qualité à travers les résultats des audits internes, des audits clients, des réclamations clients, des différents changements en-cours et d'améliorer le plan d'action qualité.
- De décider des changements à entreprendre susceptibles d'améliorer l'efficacité du système de management de la qualité.

A ce titre, les revues de Direction sont complétées par des réunions du Comité de pilotage. Ce Comité qui regroupe les fonctions Direction Générale, Commerciale, Production, Qualité, Développement, Achats, Informatique, Maintenance/Travaux neufs, finances et Ressources Humaines se réunit, en général, une fois par mois.

Son rôle est d'analyser les tableaux de bord, de préconiser des actions concernant les différents points abordés, de fixer des objectifs d'amélioration, de constater de leur réalisation et de leur efficacité.

De plus, cette réunion a pour mission de définir, planifier les objectifs conformément à la Politique Qualité, de suivre les actions et de les valider.

Des outils de reporting, informatiques et des réunions formelles et informelles viennent compléter le dispositif de contrôle interne.

L'information financière et comptable (sociale et consolidée) destinée aux actionnaires est communiquée par l'information financière mise en ligne sur le site internet de la société, la réalisation du rapport annuel et les parutions dans la presse. L'ensemble de ces informations est transmis aux Commissaires aux Comptes pour certification ou information en fonction des documents concernés.

3. Description des procédures de contrôle interne mises en place

3.1 Principales procédures de contrôle interne

Les principales procédures sont regroupées dans le Manuel Qualité qui comprend 2 processus de réalisation :

- Processus Production
- Processus Conception et Développement Produit

Ils sont accompagnés par les 5 processus de support :

- Maîtrise des Achats / Approvisionnements et Transports
- Maintenance préventive / curative et Travaux neufs
- Maîtrise des développements informatiques
- Management des Ressources Humaines
- Assurance Qualité Produit et Système

L'ensemble est managé par 2 processus de management :

- Management de l'entreprise
- Management du Développement Commercial

Les processus de réalisation recouvrent toutes les activités opérationnelles et sont régis par des procédures et instructions spécifiques.

Le premier d'entre eux est le processus Production (Réalisation d'une commande Série), qui couvre toutes les activités de fabrication et de validation du produit fini. La maîtrise du produit fini passe notamment par la bonne maîtrise des différents statuts qualité régis par la procédure d'orientation et d'identification des matières et produits finis, et la gestion des produits non conformes.

L'autre Processus de réalisation est le processus Développement. L'activité principale du processus Développement est la préparation et la conduite des essais. Tous les produits d'essais suivent le même processus d'identification, d'enregistrement et de valorisation que les autres articles.

Les processus de support recouvrent toutes les activités indispensables au bon fonctionnement des processus de réalisation.

Le processus Achats concerne la recherche et le choix de sources d'approvisionnement au meilleur coût. Toutes les matières premières comme les produits finis font l'objet d'une identification permettant une traçabilité des entrées et sorties de stock.

Le processus de Maintenance régit principalement les maintenances préventives et curatives. Il est supporté par un outil de GEAO permettant de maîtriser les interventions par machine et notamment de maîtriser le stock de pièces de rechange machine ; plus particulièrement en effectuant un suivi des pièces communes et des pièces propres à chaque groupe de production. Ce processus prend aussi en compte la partie "Travaux Neufs", réalisation des investissements, décidés par la Direction Générale, nécessaires au développement de la production.

Le processus Informatique permet de centraliser toute la maîtrise des outils de gestion informatique et leur évolution.

Le processus Ressources Humaines a pour objectif de mettre à disposition des différents processus les compétences nécessaires à leur fonctionnement.

Le processus de management de la Qualité a pour mission la maîtrise du système Qualité qui s'obtient notamment par la maîtrise de la documentation interne régissant tous les processus et le respect des procédures, par l'examen périodique des processus sous forme d'audits internes et externes et leurs plans d'actions associés.

Le responsable Qualité et le pilote de chaque processus désigné par la Direction provoquent une revue de processus au moins une fois tous les 3 ans. Elle a pour but d'examiner toutes les données d'entrée, leur traitement, les données de sortie du processus, d'évaluer la performance du processus et d'engager les actions d'amélioration nécessaires.

Le programme des Revues de Processus est arrêté lors d'une réunion Mensuelle Direction par le Responsable Qualité et la Direction Générale. Les résultats sont communiqués à la Direction Générale, aux Directions Opérationnelles et aux Responsables de Services. Ces Revues de Processus sont planifiées par le Responsable Qualité et réalisés par des auditeurs internes/externes ayant suivi une formation spécifique. Pour l'exercice 2008, quatre audits ont été effectués.

Les processus de Management

Le premier des Processus est le Processus de Management de l'entreprise. Celui-ci est présidé par la Direction Générale et a pour but le bon fonctionnement de l'entreprise et le suivi de la réalisation des objectifs qui sont donnés annuellement à chaque responsable de service. Une fois par an, comme expliqué auparavant, une Revue de Direction a lieu dans le but de valider l'avancement global de l'entreprise par rapport aux objectifs de ce processus.

Le deuxième est le processus Développement Commercial qui a pour but le développement commercial de l'entreprise par la recherche de nouveaux clients/marchés ainsi que la promotion des produits chez les clients et dans les différents salons auxquels participent les Responsables de marché avec la Direction.

3.2 *Procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information financière et comptable*

La Direction Administrative et Financière établit, à partir des orientations stratégiques de la Direction Générale, les documents d'information financière et prévisionnelle légaux. Pour ce faire, ces documents s'appuient sur les états préparatoires suivants :

- prévisions commerciales,
- capacité de production en fonction de la technicité des produits,
- plan d'investissements,
- estimation du prix des matières premières,
- budgets prévisionnels par services.

Le *reporting* mensuel est un point important du dispositif de contrôle et d'information financière. Il constitue l'outil de suivi, du contrôle et du pilotage de la Direction Générale. Il se compose d'un certain nombre de tableaux réalisés par la Direction Administrative et Financière communiqués au Conseil de Surveillance, ainsi qu'aux Responsables des Directions Opérationnelles.

Ces tableaux concernent notamment le chiffre d'affaires, les marges commerciales, les coûts des consommations des postes les plus importants...

Les arrêtés trimestriels, établis selon les règles appliquées aux situations semestrielles et annuelles, assurent le suivi complet des éléments composant les prévisions ainsi que les actifs et les engagements hors bilan.

Le rapprochement de ces informations comptables et des données prévisionnelles, associé à l'analyse du *reporting* mensuel, a pour objet de contribuer à la qualité et à la fiabilité des informations produites et notamment à l'analyse du résultat par période.

Les arrêtés trimestriels sont transmis aux Membres du Conseil de Surveillance et font l'objet d'analyse et de commentaires lors du Conseil qui suit le trimestre d'établissement des-dits arrêtés.

La procédure de consolidation est validée par les travaux d'audit des Commissaires aux Comptes.

Compte-tenu du caractère peu significatif des filiales, les procédures liées aux relations entre les entités consolidées sont allégées.

* *
*

LE PRESIDENT DU CONSEIL,
Paul Salmon

Liste des mandats et fonctions exercées par les mandataires sociaux au 31 décembre 2008

Nom	Mandat dans la société	Date de nomination ou de renouvellement	Date de fin de mandat	Autres fonctions dans la société	Mandats et / ou fonctions dans une autre société (groupe et hors groupe)
Michel THARREAU	Président du Directoire	CS du 22/12/2006	30/12/2012	-	- Gérant de FITEXA - PCA de FINTA TECHNOLOGIES SA
Alain MOLIS	Membre du Directoire	CS du 22/12/2006	30/12/2012	Directeur adm. et financier	-
Paul SALMON	Membre et président du Conseil de surveillance	AGO du 23/06/2006	AGOA 2012	-	- Adm. de FINTA TECHNOLOGIES SA - Gérant du GFA Les 4 Ferrures Chinon
Jean-Claude BOUSSION	membre et vice-président du Conseil de surveillance	AGO du 23/06/2006	AGOA 2012	-	-
Michel FLEUR	Membre du Conseil de surveillance	AGO du 18/06/2004	AGOA 2010	-	- Adm. de FINTA TECHNOLOGIES SA - P-DG des CELLIERS DU PRIEURE SA - P-DG de AUBERT FRERES - Adm. de la SICA LES VIGNERONS DU MILON - Gérant de la société M.F.C.G. - Président du GIE VALENTIN FLEUR
Jean-Luc GRIMONPONT	Membre du Conseil de surveillance	AGO du 18/06/2004	AGOA 2010	-	- Président Directeur général de DIOT SA - Gérant de DECO ANJOU TRADING - Gérant de la SCI BOISNET 38 - Gérant de la SCI INDUSTRIES 34 - Gérant de OUEST DECOR
Yann COLLIGNON (représentant permanent de AZULIS CAPITAL)	Membre du Conseil de surveillance	AGO du 23/06/2006	AGOA 2012	-	- RP de AZULIS CAPITAL, adm. de FINTA TECHNOLOGIES SA - RP de AZULIS CAPITAL, membre du CS de STAR'S SERVICE SA - membre du CS de ARGASSI SA
Paul MAZARS	Membre du Conseil de surveillance	AGO du 20/06/2003	AGOA 2009	-	- P-DG de EURODEC SA - Président de CHIMIOTECHNIC HOLDING - Président de CHIMIOTECHNIC INDUSTRIE - Président de CHIMIOTECHNIC VENISSIEUX - Président de LABORATOIRE GARCIN BACTINYL - Président de MEYLAN 10 - Président de COGECO WASHINGTON - Gérant de la SARL SRAZAM