

Thales Services

DIRECTION FINANCIERE

MISSIONS ET ORGANISATION

TABLE DES MATIERES

1.	Présentation du document	3
1.1.	Objectifs	3
1.2.	Documents applicables	3
1.3.	Acronymes	3
2.	Présentation générale de la Direction Financière	5
2.1.	Missions et responsabilités	5
2.2.	Direction Financière Déléguée.....	5
2.2.1.	<i>Direction Financière Déléguée Société</i>	5
2.2.2.	<i>Service Contrôle de Gestion Secteurs (SSE / ITO / Theresis)</i>	7
2.2.3.	<i>Service Comptabilité</i>	8
2.2.4.	<i>Service Trésorerie</i>	8
2.2.5.	<i>Service process & SI</i>	8
2.2.6.	<i>Service reporting central & chantiers transverses</i>	9
2.3.	Structure et organigramme	10

1. Présentation du document

1.1. Objectifs

Le présent document décrit l'organisation de la Direction Financière de Thales Services qui a pour principales missions de :

- Garantir la disponibilité, l'intégrité et la pertinence des informations financières dans le respect du référentiel Groupe et des obligations comptables, fiscales, légales et réglementaires de Thales Services et des filiales rattachées,
- Apporter à la Direction Générale du Groupe, de l'activité mondiale (« GBU ») Systèmes d'Information et de Communication Sécurisés (SIX) et de la société les éléments d'information de nature financière qui leur sont nécessaires dans la prise de décision. Plus généralement, fournir l'ensemble des éléments financiers nécessaires au pilotage de toutes les activités de la société,
- Contrôler et participer à l'optimisation des actifs et à l'amélioration de la performance économique de la société, notamment en validant les indicateurs associés et en identifiant et faisant traiter les risques et opportunités,
- Elaborer les budgets et piloter leur exécution, organiser les revues budgétaires et opérations périodiques par domaines,
- Participer à la validation des offres et au contrôle de l'exécution des projets,
- Valider les investissements et les anticipations sur marchés attendus,
- Contribuer de manière active, en liaison avec les Commissaires aux Comptes et la Direction du Contrôle Interne, à la qualité des dispositifs de Contrôle Interne,
- Assurer l'Ingénierie Financière des offres et projets et la Gestion des Marchés,
- Coordonner le processus de prévisions commerciales,
- S'assurer de l'adéquation entre les exigences de la mission et le niveau des équipes et de l'existence et de l'application des procédures financières,
- Répondre aux demandes d'audits financiers émises par les organismes publics (Administrations françaises, Union Européenne ...).

1.2. Documents applicables

Les documents applicables sont les suivants :

- Document [1] : Organisation Générale du Groupe - 87206430-GOV-GRP
- Document [2] : Direction Générale Finance et Systèmes d'Information (DGFI) - 87206107-GOV-GRP
- Document [3] : Thales Services SAS : Mission et Organisation - 83320005-GOV-CIS
- Document [4] : Note Organisation - Activité Mondiale Systèmes d'Information et de Communication Sécurisés (SIX) - 87206426-GOV-GRP

1.3. Acronymes

- AP : Avis de Prix
- BEDC : Bureau d'Enquêtes De Coûts
- BOR : Business and Operational Reviews

- CHP : Coûts Hors Production
- DAFI : Direction des Affaires Internationales
- DCG : Direction Contrôle de Gestion
- DF : Direction Financière
- DFD : Directeur Financier Délégué
- DGA : Direction Générale de l'Armement
- DTFG : Direction de la Trésorerie et des Financements du Groupe
- ECR : Enquêtes de Coût de Revient
- ECV : Eléments Comptables de Valorisation
- GBU : Global Business Unit
- ICQ : Internal Control Questionnaire
- MYB : Multi Year Budget
- R&D : Recherche et Développement
- RAC : Revues Affaires Critiques
- SAS : Société par Actions Simplifiée
- SBP : Strategic Business Plan
- SIX : Activité Mondiale Systèmes d'Information et de Communication Sécurisés
- TS : Thales Services
- UE : Union Européenne
- VP : Vice President

2. Présentation générale de la Direction Financière

2.1. Missions et responsabilités

Pour assurer ses missions, la Direction Financière de Thales Services S.A.S. a sous son autorité la Direction Financière Déléguée :

- ✓ Direction Financière Déléguée qui elle-même a sous son autorité :
 - * Le service Contrôle de Gestion Secteur ITO,
 - * Le service Contrôle de Gestion Secteur SSE,
 - * Le service Contrôle de Gestion Secteur Theresis,
 - * Le Service Comptabilité,
 - * Le Service Trésorerie,
 - * Le Service Process et SI,
 - * Le Service Reporting central & chantiers transverses.

2.2. Direction Financière Déléguée

2.2.1. Direction Financière Déléguée Société

Par délégation du Directeur Financier de l'activité mondiale (GBU) SIX et de la Société, le Directeur Financier Délégué (DFD) Société est responsable de l'ensemble des missions du Directeur Financier d'une société au sein du Groupe Thales dans la limite des délégations reçues. Pour l'exercice de ses missions, différents Services lui rapportent, à l'exclusion de ceux mis en commun entre la GBU SIX et la Société (Ingénierie financière, contrôle des prix...).

Ces missions incluent donc en premier lieu le volet interne de contrôle financier « business », essentiel pour le pilotage opérationnel, en lien étroit avec la Direction Générale de la Société et les responsables des trois Secteurs ITO, SSE et Theresis, ainsi que des Opérations.

Le DFD est aussi responsable de la bonne mise en œuvre des missions à caractère plus statutaire réalisées au sein du Service Comptabilité, du service reporting ainsi que de l'optimisation de la gestion du cash avec le service Trésorerie.

Concernant les missions de contrôle financier, orientées vers l'optimisation de la performance financière de TS, le DFD instruit l'ensemble des offres de TS, et valide et signe les offres du niveau B0 et B1.

De manière analogue, concernant les projets, le DFD valide les Estimations de Coûts à terminaison et donc l'évolution des marges des contrats en alertant et challengeant les responsables opérationnels sur les risques et les actions correctives et, s'agissant des revues des projets critiques (RAC) entrant dans le cadre de la procédure MRPC (projets A2 de grande taille ou critiques), assure, avant comptabilisation, la préparation et la crédibilité des éléments financiers des revues du niveau GBU et Groupe, engageant ainsi la Société.

Le DFD anime le processus budgétaire MYB, conduit les Revues Financières et Opérations (organisées par Secteurs) et présente, avec le DG de TS, les MYB et les Business Operations Reviews à la Direction Générale et à la Direction Financière des GBU SIX.

Le DFD, par les analyses des résultats et le suivi des plans d'action, est force de proposition et contribue à l'atteinte des objectifs de la société. Il participe à la définition et à la validation des plans d'efficience et à l'optimisation de la trésorerie.

De la même manière, les autres missions de gestion financière de la société TS, plus en relation avec des Tiers par rapport à l'entreprise ainsi qu'avec les Experts centraux du Groupe (Commissaires aux Comptes, Fisc, Contrôle de Prix DGA, ...) sont assurées par le DFD.

En pratique, en charge du service Comptabilité, il assure la préparation des informations financières et comptables dans le respect des référentiels et normes en vigueur. Il conduit la réflexion et la mise en œuvre des évolutions du système d'information financier.

Il veille à la transparence de l'information financière vers le Groupe, des publications à caractère statutaire mais aussi entre Secteurs.

Il organise avec le responsable Comptable les missions des Commissaires aux Comptes et prend en charge les contrôles fiscaux et contrôles de prix de la DGA.

S'agissant de la mise en place des objectifs de la GBU à décliner au sein de TS, le DFD a la responsabilité de coordonner l'évolution et l'harmonisation des méthodes de contrôle de gestion et de la comptabilité au sein des Secteurs compatibles des méthodes du Groupe. Il s'assure ainsi de la cohérence de gestion dans l'ensemble des activités de la société et la qualité des informations économiques sous-tendant les plans de progrès. Le DFD développe les compétences des équipes et la culture financière tant au niveau de ses équipes que des opérationnels.

- Concernant plus précisément le contrôle des prix, la DFD est chargé de répondre aux demandes d'audits financiers émises par les organismes publics (Administrations françaises, UE ...), assurer l'interface avec les demandeurs et coordonner la préparation des réponses à fournir :

Enquêtes DGA/ BEDC :

- Coordination des enquêtes de coût de revient (ECR) ou Avis de Prix (AP) demandés par la DGA.
- Elaboration et présentation des Eléments Comptables de Valorisation (ECV) constatés, nécessaires pour la valorisation des enquêtes de coût de revient.
- Elaboration et négociation des Eléments Comptables de Valorisation (ECV) devis, utilisés pour valoriser les propositions commerciales (DGA et export suivi par la DGA).

Audits dans le cadre des programmes de R&D de l'Union Européenne ou de l'Administration Française :

- Calcul des coefficients CHP.
 - Préparation et justification des relevés de dépenses pour certifications par les Commissaires aux Comptes et la Commission Européenne.
- Participer aux groupes de travail corporate (retour d'expérience ...).

2.2.2. Service Contrôle de Gestion Secteurs (SSE / ITO / Theresis)

Le Responsable du contrôle de gestion secteur assure auprès du Directeur de secteur les missions de la Direction Financière décrites en §1.1 dans le cadre du périmètre de l'Activité, le cas échéant avec les Services centraux de la société, et des règles de délégations. Il participe à ce titre au Comité de Direction du secteur. Il consolide et valide les informations issues des secteurs.

Le responsable du contrôle de gestion secteur participe en particulier à la validation des offres et au contrôle de l'exécution des projets selon les procédures en vigueur. Il participe aux revues de projets et aux Revues mensuelles d'activité secteurs (OR).

Le service contrôle de gestion secteur assure les missions ci-après pour chaque Secteur qui le compose :

- ✓ Elabore les données financières des secteurs dans le cadre des processus budgétaires,
- ✓ Réalise les reportings financiers. Le Responsable du Contrôle de Gestion secteur participe aux Revues Financières mensuelles,
- ✓ Participe à l'amélioration des performances économiques des secteurs en développant un contrôle de gestion orienté projets et en assurant la mise en place de fiches de pilotage projets,
- ✓ Participe à la validation des prévisions de dépenses sur projets,
- ✓ Participe aux revues d'offre,
- ✓ Contribue à l'atteinte des objectifs de résultats des secteurs et au respect des différents budgets d'investissements en exerçant une fonction d'alerte sur les dérives ou pertes potentielles et en participant activement avec les responsables des secteurs à l'identification et la mise en œuvre des plans d'actions correctives. Il analyse les plans de charge,
- ✓ Elabore et propose les taux horaires pour les Devis et analyse les écarts d'incorporation,
- ✓ Participe aux instances de direction des secteurs et s'assure de l'adéquation des décisions avec les objectifs poursuivis et de la pertinence des paramètres financiers,
- ✓ Garantit l'application du référentiel et des règles de gestion et de reportings communs à l'ensemble de la société et veille au respect du contrôle interne des opérations. Utilise son devoir d'alerte le cas échéant.

Le service contrôle de gestion secteur a sous sa responsabilité l'administration des ventes dont les principales missions sont les suivantes :

- ✓ Assure la gestion administrative et commerciale des contrats clients en carnet dans le respect des règles contractuelles et des règles du Groupe et gère la base commerciale,
- ✓ Fournit toutes les informations nécessaires au pilotage du chiffre d'affaires et de la trésorerie et alerte en cas de dérives,
- ✓ Valide et établit les demandes d'appel de trésorerie et les factures,
- ✓ Assure en phase projet la sécurisation des paiements clients, le suivi du recouvrement des créances et les relances éventuelles,
- ✓ Met à jour la base de gestion des contrats, pour les aspects financiers et contractuels.

Le service contrôle de gestion secteur assure également les fonctions suivantes :

- ✓ Soutient les équipes commerciales de la phase projet à la signature des contrats sur tous les aspects financiers des contrats (couverture de change, couverture des risques, sécurisation des paiements, mise en place de garanties bancaires, optimisation fiscale et optimisation de la trésorerie, mise en place de financements, ...),
- ✓ Détermine les coûts financiers des schémas retenus,

- ✓ Agit en étroite collaboration avec la DTFG, la DAFI et la Direction Fiscale du Groupe,
- ✓ Rédige les clauses et les annexes financières des contrats (conditions et modes de paiement, fiscalité, garanties bancaires, pénalités, autres ...) en collaboration avec la Direction Juridique,
- ✓ Participe, en tant que de besoin, aux missions de négociations contractuelles avec le client final,
- ✓ Transmet les éléments contractuels au Service de la Gestion des Marchés une fois les contrats signés.

2.2.3. Service Comptabilité

- ✓ Assure la tenue des comptes et l'élaboration dans les délais impartis de l'ensemble des états financiers tout en veillant à l'application des règles comptables,
- ✓ Garantit la fiabilité des opérations comptables par un contrôle régulier, en proposant les adaptations nécessaires des procédures et en centralisant la gestion des habilitations,
- ✓ Est le correspondant des commissaires aux comptes et de l'audit interne,
- ✓ Est responsable de la rédaction des procédures de clôture des comptes,
- ✓ En liaison avec la Direction de la Fiscalité du Groupe, veille à l'application optimale des règles fiscales en vigueur. Est le correspondant de l'Administration fiscale lors des contrôles,
- ✓ Veille à la bonne adéquation des ressources et des besoins, contribue à l'animation des équipes des services comptables.

2.2.4. Service Trésorerie

Le Service supervise les opérations de trésorerie de la société en vue de garantir à tout moment les engagements de TS dans les meilleures conditions économiques. Il :

- ✓ Assure l'optimisation de la trésorerie (encaissements et décaissements, couverture des flux financiers en devises),
- ✓ Contrôle les opérations bancaires,
- ✓ Veille à la sécurité des opérations, notamment en matière de conformité des paiements,
- ✓ Assure les opérations d'équilibrage de trésorerie et établit le reporting de trésorerie de TS.

2.2.5. Service process & SI

Le service process & SI assure les missions ci-après :

- ✓ Assure en interface avec la DSI la réflexion et la mise en œuvre des évolutions du système d'information financier,
- ✓ Pilote les projets de mise en place de nouveaux systèmes d'information financiers,
- ✓ Anime les actions d'amélioration des processus comptables et contrôle de gestion qui nécessitent d'être outillées,
- ✓ Assiste les utilisateurs dans les problématiques qu'ils peuvent rencontrer dans l'utilisation des systèmes d'information financiers,
- ✓ Assure l'interface avec TGS sur les demandes de correction et d'évolution des systèmes d'information financiers.

2.2.6. Service reporting central & chantiers transverses

Contrôle de gestion fonctions centrales

- ✓ Coordonne la construction budgétaire des centres d'analyse de l'ensemble de la Société en assurant la cohérence et l'harmonisation,
- ✓ Assure l'élaboration du budget et le contrôle mensuel des directions fonctionnelles,
- ✓ Elabore et contrôle l'ensemble des mécanismes de reversement de frais en conciliant pertinence et simplicité. Valorise les paramètres budgétaires,
- ✓ Assure la diffusion des réalités mensuelles,
- ✓ Etablit tous les mois une synthèse quantitative et qualitative de l'avancement du budget et de la prévision des écarts d'incorporation à fin d'année,
- ✓ Elabore et contrôle les coûts par nature et participe aux projets d'optimisation et de réduction de ces coûts, avec les responsables fonctionnels et les Responsables de ces projets.

En coopération avec la Direction des Opérations :

- ✓ Elabore et valide les éléments financiers du plan de performance pour la société.

Reporting

- ✓ Prépare la synthèse et conduit les analyses nécessaires pour les reportings et les BOR (« Business and Operational Reviews »),
- ✓ Apporte son support à l'élaboration des données budgétaires dans le cadre des directives du Groupe,
- ✓ Garantit dans son domaine, l'application du référentiel et des règles de gestion et de reportings communs à l'ensemble du Groupe.

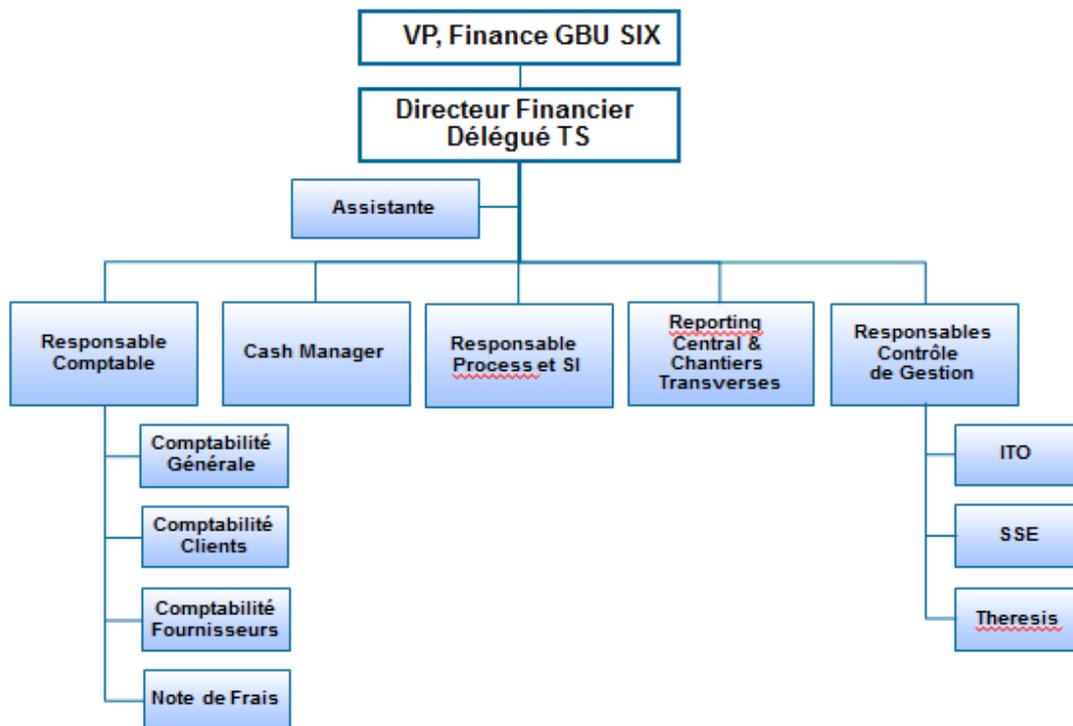
Contrôle de gestion central

- ✓ En relation étroite avec les contrôleurs financiers et de gestion, assure la centralisation, la consolidation, la cohérence et l'exhaustivité des informations de gestion de la société,
- ✓ Assure la cohérence des informations financières de la base Magnitude (reporting Groupe),
- ✓ Elabore les synthèses nécessaires au pilotage de la société,
- ✓ Prépare les analyses et les synthèses pour les BORs.

Processus & chantiers transverses

- ✓ Elabore ou met à jour et diffuse les procédures Finance et son pilotage en cohérence avec les procédures du Groupe,
- ✓ Assure le déploiement du processus Finance dans l'Entreprise,
- ✓ Elabore et propose les taux horaires,
- ✓ Garantit la mise en œuvre et le suivi du contrôle interne et pilote le process ICQ (Internal Control Questionnaire).

2.3. Structure et organigramme



CONTRÔLE DE REVISION

Version	Date	Auteur	Modification
001	23/12/2013	François CAZABAT	Création

APPROBATION

	Nom	Rôle	Date	Signature
Créé ou modifié par :	François CAZABAT	Directeur Financier Délégué	23/12/2013	
Vérifié par :	Vincent CHABOT	Directeur Qualité	23/12/2013	
Approuvé par :	Laurent MAURY	VP, CEO	23/12/2013	

ATTENTION : Si ce document a été imprimé, contrôlez sa validité en consultant la dernière version en vigueur sur l'Intranet.