

PROCES VERBAL SARL ATELIER GAC

Siège social : 9 rue st léonard 44000 Nantes

Assemblée Générale Extraordinaire

Déposé au Greffe
le 21 SEP. 2010
sous le N° 3009235
RCS N° 09 B1640

Le 1er septembre 2010 à 9h00, la collectivité des associés s'est remis au siège social sur convocation du gérant et conformément aux statuts et à la loi ;

Sont présents :

- Mr Altomonte Christian propriétaire de 10 parts
- Mlle Dubois Ambre propriétaire de 90 parts

L'assemblée est présidée par Mlle Dubois Ambre en sa qualité de gérante de la société.
Le président constate que les associés présents détiennent une majorité (ou un certain pourcentage) de parts composant le capital social, déclare que l'assemblée est habilitée à délibérer valablement et que la séance est ouverte :

Le président dépose sur le bureau et met à disposition de l'assemblée le texte des résolutions proposées au vote des associés.

Le président rappelle que tous ces documents ont été adressés aux associés conformément aux dispositions légales.

L'assemblée générale lui donne acte de ses déclarations et reconnaît, à l'unanimité, qu'elle a été régulièrement convoquée.

Le président rappelle alors que l'assemblée est appelée à délibérer sur l'ordre du jour suivant

- Modification de la date de clôture du premier exercice social au 31 décembre 2010 au lieu du 31 décembre 2009

RESOLUTION

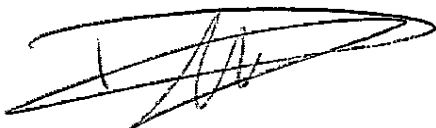
-
- 1^{ère} résolution : Modification de la date de clôture du premier exercice social au 31 décembre 2010 au lieu du 31 décembre 2009

Cette résolution est adoptée à l'unanimité

L'ordre du jour étant épuisé et plus personne de demandant la parole, le président déclare la séance levée à 10h00.

De tout ce que dessus, il a été dressé le présent procès verbal qui a été signé par tous les associés.

Président de séance Mlle Dubois Ambre



Mr Altomonte Christian



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and anomalies in the data, and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in the process. It explains that the auditor's primary responsibility is to provide an independent and objective assessment of the financial statements, and to ensure that they are prepared in accordance with the applicable accounting standards.

4. The fourth part of the document describes the various types of audits that can be performed. It includes a discussion of the differences between internal and external audits, and the specific procedures used in each type of audit.

5. The fifth part of the document discusses the importance of communication in the audit process. It explains that the auditor must maintain open and effective communication with the client throughout the audit, and that this communication is essential for the successful completion of the audit.

6. The sixth part of the document discusses the various factors that can affect the quality of the audit. It includes a discussion of the importance of the auditor's independence, the quality of the audit team, and the quality of the client's records and controls.

7. The seventh part of the document discusses the various ways in which the audit can be used to improve the organization's financial performance. It explains that the audit can provide valuable insights into the organization's financial operations, and that these insights can be used to identify areas for improvement and to implement corrective actions.