

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR LES CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE POUR L'EXERCICE CLOS LE 30 SEPTEMBRE 2006

Conformément aux dispositions de l'article L225-37 du Code de Commerce, le Président du Conseil d'Administration vous rend compte, dans le présent rapport, des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place.

I/ Les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration de la Société est composé de 4 administrateurs, élus par l'Assemblée Générale des actionnaires pour une durée de six ans, savoir :

Monsieur Jean-Claude Carquillat, âgé de 57 ans, nommé en 1997, renouvelé en 2003 ;
Madame Nathalie Jarjaille, âgée de 42 ans, cooptée en 2003, renouvelée en 2005 ;
La société par actions simplifiée FIDUCIAL FINANCIAL SERVICES nommée en 1997, renouvelée en 2003 ; son nouveau représentant permanent est Monsieur Bernard Fleur ;
La société civile particulière FIDUCIAL, dont le représentant permanent est Monsieur Bertrand Cote, nommée en 1996, renouvelée en 2002.

Conformément à l'article 10 des statuts, le Conseil d'administration peut être composé de 4 à 12 administrateurs, sauf dérogation temporaire en cas de fusion.

Monsieur Jean-Claude Carquillat, Président du Conseil cumule toujours le mandat de Directeur Général.

Les statuts ne prévoient pas de limitations particulières de pouvoir pour le Directeur Général autre que celles découlant de l'objet social et de ceux que la Loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration reste l'organe compétent, notamment, en cas d'autorisation sollicitée pour des opérations stratégiques, notamment de croissances externes, d'investissements importants de croissance organique, de désinvestissements, d'opérations de restructurations internes...

Le Conseil d'administration répond collectivement de ses missions devant l'Assemblée des actionnaires envers laquelle il assume également, et par ailleurs, certaines responsabilités essentielles qui en permettent le déroulement.

Le Conseil d'administration exerce ses missions avec indépendance et objectivité.

L'administration de la société s'effectue conformément à la Loi et aux statuts.

Le Conseil d'administration se réunit en principe dans les locaux de sa Direction administrative et financière à Lyon (69009). Les convocations sont faites conformément aux statuts et l'information des administrateurs est assurée par tous moyens utiles. Au séance du Conseil sont présents, en moyenne, 75% des administrateurs en fonction. Les administrateurs empêchés donnent en général pouvoir.

II/ PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

A- Objectifs de la société mère en matière de procédures de contrôle interne :

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

- D'une part de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des salariés s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et les règlements applicables, et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise.
- D'autre part 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.

Le système de contrôle interne a également pour objectif de prévenir et de maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreur ou de fraude en particulier dans les domaines comptables et financiers.

Le contrôle interne ne fournira jamais une assurance absolue au management et au conseil d'administration que ces risques sont totalement éliminés, mais il permet de les limiter et aide le groupe à atteindre des objectifs.

B- Description synthétique des procédures de contrôle interne :

a) les acteurs du contrôle interne :

Les acteurs ou les structures exerçant des activités de contrôle sont les suivants :

Le Comité de direction

Le Comité de direction est chargé de mettre en œuvre la stratégie décidée par le Conseil d'administration, d'identifier les éventuels risques inhérents aux activités exercées par la société et de veiller au respect de la bonne application des procédures de contrôle interne. Il définit les actions à moyen terme et contrôle l'organisation et le suivi des projets importants. Le Comité de direction comprend 11 membres qui représentent les fonctions opérationnelles et supports de l'entreprise. Il est présidé par le Directeur opérationnel du groupe Fiducial Office Solutions. Il se réunit deux fois par mois.

La Direction opérationnelle du groupe Fiducial Office Solutions

Elle met en œuvre des réunions de suivi et des indicateurs lui permettant d'assurer un contrôle rigoureux et régulier de l'activité de la société. Le Directeur opérationnel conduit :

- des face à face mensuels avec chacun des membres de l'équipe de direction
- des revues trimestrielles de gestion par département

La Direction administrative et comptable

Elle coordonne les missions administratives et comptables et gère également les aspects réglementaires et fiscaux avec l'assistance des directions technique, juridique, fiscale ou autres.

La consolidation des comptes est effectuée par un service distinct qui met en place les procédures groupe et veille à la bonne application des normes IFRS.

La Direction du contrôle budgétaire

La tâche de ce service consiste à préparer le budget annuel en support des services opérationnels, puis à en assurer le suivi à travers un reporting mensuel. Les résultats du contrôle budgétaire sont commentés tous les mois au sein du comité de direction

A la demande du Directeur opérationnel, il effectue de façon ponctuelle des analyses spécifiques. C'est le cas notamment pour la marge de l'activité négoce qui est analysée mensuellement au niveau de la segmentation clients et de la segmentation produits.

La Direction qualité

Depuis le 21 juillet 2004, la société est certifiée ISO 9001 version 2000.

Le rôle du service qualité est de garantir la conformité de la société au référentiel ISO 9001 version 2000 et son efficacité.

Le changement de référentiel ISO (abandon de la norme ISO 9002 version 1994 et adoption de la norme ISO 9001 version 2000) a été l'occasion pour la société de modéliser l'ensemble des processus opérationnels et supports et de définir les procédures et modes opératoires associés.

La cartographie des processus, ainsi que les procédures et les documents qualité sont accessibles par les collaborateurs sur leur poste de travail.

Un tableau de bord récapitule les principaux compteurs de performance et leur évolution.

La Direction de l'audit interne

Une Direction de l'audit interne groupe a été créée en avril 2004.

Son objectif est d'apporter au Président de la société l'assurance que le système de contrôle interne répond à la double obligation de sécurité des actifs et d'efficacité économique. L'audit interne intervient dans le but :

- d'exprimer un avis sur le niveau de contrôle interne et sur l'efficacité de l'organisation de fonctions concernées,
- d'informer la Présidence des insuffisances relevées et des risques encourus,
- de recommander des mesures correctives et préconiser des actions d'amélioration.

b) les acteurs du contrôle externe :

Les Commissaires aux comptes

Dans le cadre de leurs diligences de certification des comptes annuels, les Commissaires aux comptes sont amenés à prendre connaissance de l'organisation et du fonctionnement de procédures de contrôle interne en application et, s'il y a lieu, à émettre des recommandations visant à améliorer ces procédures.

C- Nature des procédures les plus significatives quant à leur impact sur le patrimoine ou sur les résultats de la société

L'organisation de la société a conduit à la mise en place des procédures suivantes:

a) Principales procédures du contrôle interne :

- Des procédures de fonctionnement, rattachées aux processus et qui fixent les modes de travail de l'entreprise.
- Des procédures d'engagement de dépenses (projets, frais généraux, investissements) qui obéissent à des règles précises: chaque dépense doit faire l'objet d'une autorisation avant d'être engagée, selon un processus hiérarchique défini.
- Un contrôle budgétaire permettant d'assurer un suivi analytique de la performance de chaque centre budgétaire, une analyse des charges et la maîtrise de leur évolution
- Des procédures relatives à la gestion des ressources humaines (mise en œuvre des recrutements, évolution de la masse salariale, contrôles des frais de déplacement).
- Des procédures de facturation qui couvrent la prise de commande (manuelle ou électronique), la centralisation des ordres de préparation, l'expédition des marchandises, la génération du fichier de facturation et l'édition des factures intermédiaires ou en fin de mois.
- Des procédures qui fixent des limites d'autorité au niveau des opérations commerciales Selon le montant de l'engagement : appel d'offres, remise, avoir, nouveau client, niveau de marge, client stratégique, l'accord est donné par le commercial, sa hiérarchie directe, le directeur commercial ou le directeur de branche.
- Les produits distribués font l'objet d'une sélection très rigoureuse auprès des fournisseurs pour qu'ils répondent aux critères de sécurité, de protection de l'environnement, aux règles d'éthique en matière de fabrication et pour qu'ils s'inscrivent dans la démarche de développement durable que s'est fixée le groupe Fiducial Office Solutions. Des contrôles appropriés sont mis en place aux différents stades de la vie des produits dits 'sensibles pour l'environnement' : sélection, contrôle qualité, stockage, livraison, récupération et recyclage.

b) Procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

Le contrôle interne existant au sein de la fonction comptable s'analyse de la façon suivante:

- La fonction comptable, placée sous l'autorité du Directeur administratif et comptable, est centralisée afin de permettre une meilleure maîtrise et une rationalisation de l'information financière et comptable de ses différentes entités opérationnelles.
- La comptabilité et la gestion commerciale de la société sont tenues sur un logiciel intégré (ERP) Générrix. Ce logiciel renforce la maîtrise des risques grâce à des contrôles automatiques intégrés. La définition des profils utilisateurs organise le respect des règles de séparation de fonction.
- Chaque collaborateur comptable a un rôle et des responsabilités clairement définis. Au-delà des enregistrements comptables, ils effectuent un suivi permanent des comptes qui sont sous leur responsabilité.
- La Direction administrative et comptable effectue par ailleurs une supervision permanente des travaux de son équipe et participe activement à l'élaboration des arrêtés annuels et intermédiaires .
- Il existe un système de reporting financier mensuel permettant de suivre l'évolution de la performance de la société afin de la comparer au budget. Un tableau de bord portant sur les principaux indicateurs économiques est produit également mensuellement. On y trouve sous forme de graphiques ou de chiffres des données sur la trésorerie, l'activité commerciale, les volumes de production, les engagements clients, les gains d'achats, les charges d'activité des fonctions supports, les mouvements de personnel et l'évolution de la masse salariale, ces indicateurs étant comparés soit par rapport au budget soit par rapport à un objectif de performance.
- Les comptes semestriels et annuels font l'objet d'un examen par les commissaires aux comptes de la société.
- Chaque semestre, les états financiers de chaque filiale sont envoyés au service de consolidation du groupe. Celui-ci analyse et contrôle les fichiers fournis par les responsables comptables de chacune des filiales et les intègre dans un logiciel de consolidation Réflex de AS conso. Il assure également les retraitements de consolidation.
- Le département juridique gère l'ensemble des questions légales et réglementaires relatives à la préparation des séances des conseils d'administration et d'assemblée générale. La gestion administrative des contrats et des assurances est sous la responsabilité de la direction juridique

Le Président du Conseil d'administration
JEAN-CLAUDE CARQUILLAT