

SQLI
Société anonyme à Directoire et Conseil de surveillance
Au capital social de 1.332.339,15Euros
Siège social : Immeuble Le Pressenssé
268, avenue du Président Wilson
93200 La Plaine Saint-Denis
RCS Bobigny 353 861 909
INSEE : 353 861 909 00052

**Rapport joint du Président du Conseil de Surveillance rendant compte des conditions de
préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de
contrôle interne mises en place par la société**

Exercice 2005

Mesdames, Messieurs,

En application des dispositions de l'article L.225-68, dernier alinéa du Code de Commerce, issues de la loi n°2003-706 du 1^{er} août 2003 sur la sécurité financière, je vous rend compte en ma qualité de Président du Conseil de Surveillance des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

Le présent rapport sera joint au rapport de gestion et au rapport sur le groupe établi par le Directoire au titre de l'exercice 2005.

Les commissaires aux comptes, vous présenteront par ailleurs un rapport joint à leur rapport général présentant leurs observations sur les procédures de contrôle interne présentées ci-après qui sont relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

*

Je vous précise que l'objectif de ce rapport est de permettre à ses lecteurs de « *connaître les processus et les méthodes de travail ainsi que la répartition des pouvoirs des organes dirigeants qui conduisent aux décisions par ces derniers.* » (d'après l'exposé des motifs de la disposition de la loi de sécurité financière devenue l'article L 225-68, dernier alinéa du Code de commerce).

Ce rapport ne contient pas d'évaluation desdits processus et méthodes de travail du Conseil de surveillance dont il rend compte.

*

I.- Conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil

Préalablement à l'exposé de ces conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil de surveillance, je vous rappelle que le Conseil de surveillance comprend trois membres indépendants (3 sur 6), selon la définition proposée par le rapport Bouton du 23 septembre 2002¹.

Vous trouverez dans le document de référence 2005 de SQLI un chapitre sur le gouvernement d'entreprise, conformément à l'instruction d'application modifiée du règlement COB n°95-01.

Le Conseil de Surveillance exerce, conformément à la loi, un contrôle permanent de la gestion du directoire. A ce titre le conseil est doté des pouvoirs suivants :

- Il peut, à toute époque de l'année, opérer les vérifications et contrôles qu'il juge opportun et se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.
- Ce contrôle est indépendant de celui qui incombe aux commissaires aux comptes. Il porte non seulement sur la régularité des comptes mais aussi sur l'opportunité des actes de gestion du directoire sans immixtion dans sa gestion.

Le conseil de surveillance du 29 juin 2004 a entériné la création d'un comité des rémunérations qui a en charge le suivi de la rémunération des membres du directoire.

Ce comité des rémunérations est composé de Bernard Jacon, Hervé de Beublain et Jean Rouveyrol.

Toute modification de la rémunération des membres du directoire, et notamment la fixation annuelle de leur rémunération proportionnelle, ainsi que toute attribution de bons de souscription de parts de créateur d'entreprise aux membres du directoire devra être examinée par le comité des rémunérations. Celui-ci pourra soit faire ses propres propositions au conseil de surveillance, concernant ces différents aspects de la rémunération des membres du directoire, soit donner un avis au conseil de surveillance sur les propositions faites à ce sujet par le directoire lui-même.

L'agenda des réunions du Conseil de surveillance est établi au début de chaque année, afin de prévoir un minimum de quatre réunions annuelles pour présentation des rapports trimestriels du Directoire. Les comptes semestriels, le rapport de gestion semestriel et les documents de gestion prévisionnelle sont également présentés lors de l'une de ces réunions. D'autres réunions peuvent être ajoutées si le Directoire en fait la demande afin de solliciter des autorisations du Conseil de surveillance ou si l'un des membres du Conseil l'estime opportun

Les réunions du Conseil de surveillance peuvent être précédées d'échanges entre les membres du Conseil de surveillance sur les documents transmis par le Directoire en vue de ladite réunion. Les membres du Directoire participent habituellement à la réunion du Conseil de surveillance.

¹ A savoir, une personne qui « n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement ».

Le conseil de Surveillance exerce sa mission au sein de la société SQLI de la manière suivante :

- Examen par les membres du Conseil de surveillance des rapports trimestriels présentés régulièrement par le directoire conformément aux dispositions légales (article L 225-68 du Code de commerce) et statutaires (article 16-2 des statuts) ;
- Examen par les membres du Conseil de surveillance du rapport de gestion semestriel présenté par le directoire chaque année entre la fin du premier semestre de l'exercice et le 31 octobre ;
- Examen bisannuel par les membres du Conseil de surveillance des documents de gestion prévisionnelle ;
- Réunion trimestrielle du Conseil de Surveillance. Présentation de son rapport trimestriel par le directoire, suivie par une session de questions-réponses où chaque personne présente demande les éclaircissements et précisions souhaités ;
- Réunion bisannuelle du Conseil de surveillance en présence du Directoire, aux fins de présentation des documents de gestion prévisionnelle et du rapport du Directoire analysant ces documents, présentation suivie d'une session de questions-réponses où chaque personne présente demande les éclaircissements et précisions souhaités ;
- Réunion annuelle du Conseil de surveillance en présence du Directoire, aux fins de présentation de son rapport annuel par le Directoire, présentation suivie d'une session de questions-réponses où chaque personne présente demande les éclaircissements et précisions souhaités ;
- Rencontres et contacts ponctuels avec les membres du Directoire.

Le rapport trimestriel du directoire est usuellement articulé comme suit :

- Activités et Résultats trimestriels consolidés
- Evolution des indicateurs de gestion du groupe
- Résultats trimestriels par agence
- Situation de la trésorerie
- Prévisions actualisées
- Point d'information sur les projets de développement en cours
- Information d'importance significative

Le Directoire consulte régulièrement le Conseil, avant toute décision majeure (au cours des deux derniers exercices les événements affectant le capital (réduction du nominal, augmentation de capital...), l'ouverture ou la fermeture d'établissements ou de filiales, l'acquisition de sociétés (l'acquisition des sociétés Aston et Sysdéo, le plan d'épargne de groupe, l'attribution de bons de souscription de parts de créateurs d'entreprise ont par exemple fait l'objet d'une consultation préalable du Conseil de Surveillance par le Directoire avant le lancement effectif des projets concernés).

II.- Procédures de contrôle interne mises en place par la société

II.1 Objectifs poursuivis par le contrôle interne de SQLI

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 des comportements personnels s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par la lois 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.

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptables et financiers. Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

II.2 Présentation de l'organisation du contrôle interne mis en place

Le groupe SQLI a mis en œuvre une organisation et un système d'information adaptés à son activité de prestataire de service informatique implanté sur plusieurs pays, plusieurs sites et au travers de plusieurs entités juridiques.

Cette configuration a conduit à accorder une autonomie importante aux directions opérationnelles pour assurer une bonne gestion du personnel et de la relation client. Cette autonomie est toutefois associée à une centralisation au siège des fonctions comptabilité, paie, achat et trésorerie ainsi que du contrôle de gestion .Par ailleurs l'ensemble du groupe est fédéré au travers d'un système d'information « *centralisé-décentralisé* », chaque acteur de l'entreprise peut ainsi accéder aux informations qui lui sont nécessaires pour l'exercice de sa mission et mettre à jour les données dont il est responsable.

Le contrôle de gestion dispose des niveaux d'accès les plus étendus afin de pouvoir contrôler l'ensemble des opérations du groupe.

Le présent rapport présente les points clefs du contrôle interne au sein du groupe SQLI, à savoir :

- a) les pouvoirs du Directoire et les délégations données par celui-ci ;
- b) l'organisation administrative de la société, en particulier concernant l'élaboration et le traitement de l'information financière et comptable ;
- c) le contrôle interne

a) Pouvoirs du Directoire et Délégations

L'article L 225-64 du Code de commerce dispose que le Directoire est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société. Il exerce ses pouvoirs

dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux expressément attribués par la loi au Conseil de surveillance et aux assemblées d'actionnaires.

Lors de la désignation du Directoire actuel, le Conseil de surveillance n'a décidé d'aucune restriction des pouvoirs légaux du Directoire. Le Conseil de surveillance a le pouvoir de révoquer sans préavis tout membre du Directoire (article 14-2 des statuts).

Par conséquent toutes les décisions importantes concernant SQLI ou le groupe SQLI sont prises par le Directoire réuni aussi souvent que nécessaire.

Le Directoire rend régulièrement compte au Conseil de Surveillance et au moins une fois par trimestre des résultats du groupe et des événements essentiels (voir 1^{ère} partie de ce rapport).

Seul le Président du Directoire représente SQLI dans ses rapports avec les tiers. Le Président du Directoire a délégué aux Directeurs d'agences qui assument les fonctions locales de responsable d'établissement les pouvoirs suivants :

Pouvoirs délégués par le Président du Directoire à chaque Directeur d'agence²

Relations avec les clients :

Délégation pour négocier et signer les contrats standards en vigueur au sein de la société SQLI avec les clients dans une limite unitaire de 1.000.000€uros hors taxes.

Représenter la Société pour les audiences auprès des tribunaux de commerce

Relations avec les fournisseurs :

Délégation pour négocier et signer les contrats avec les fournisseurs dans une limite unitaire de 5.000€uros hors taxes, après accord préalable du directoire sur l'engagement d'achat.

Représenter la Société pour les audiences auprès des tribunaux de commerce

Relations avec les salariés :

Dans le cadre des directives données par le représentant de la Société, délégation pour :

- (i) Assurer la gestion du personnel placé sous sa responsabilité dans le respect de la loi et des règlements en vigueur,*

² Il est rappelé que l'activité du groupe SQLI est répartie en 10 agences (Paris, Lyon, Toulouse, Nantes, Bordeaux, Poitiers, Est, Méditerranée, Suisse, Maroc) couvrant 15 points géographiques (Aix en Provence, Toulouse, Bordeaux, Montpellier, Nantes, Lyon, Paris, Strasbourg, Belfort, Dijon, Lausanne, Poitiers, Genève, Rabat, Casablanca).

- (ii) *Prendre toute sanction disciplinaire ou autre mesure nécessaire concernant les salariés de la Société,*
- (iii) *Représenter la Société dans les procédures de licenciement concernant les salariés (entretien préalable et signature de la lettre de licenciement)*
- (iv) *Représenter la Société dans les conflits concernant les salariés devant la juridiction des prud'hommes.*
- (v) *Signer les contrats de travail des nouveaux salariés embauchés et les avenants au contrat de travail du personnel placé sous sa responsabilité après accord préalable du directoire,*

Divers :

Signer la correspondance et tout acte entrant dans l'objet de la délégation

b) Organisation administrative, en particulier concernant l'élaboration et le traitement de l'information financière et comptable

Les fonctions suivantes sont assurées par le siège pour la société et l'ensemble de ses filiales françaises :

- Gestion de la trésorerie et moyens de paiement
- Comptabilité
- Contrôle de gestion
- Achats
- Paie

Au sein des filiales étrangères la paie et la comptabilité au format local sont assurées par un cabinet comptable extérieur mais les services administratifs du siège assurent la révision régulière des comptes de ces filiales et le contrôle de gestion. .

Moyens mis en œuvre : environ 12 personnes

Les agences gèrent les fonctions suivantes :

- Administration des ventes
- Gestion du personnel

Moyens mis en œuvre : 10 assistantes

Les systèmes utilisés sont les suivants :

- ERP Agresso pour Comptabilité/Facturation groupe
- CCMX pour la paie France

- Application Web interne (intitulée APP) pour assurer la suivi des éléments suivants :
 - gestion du personnel (contrats de travail, entrée, sortie, congés...)
 - suivi des temps passés
 - contrôle de gestion
 - reporting mensuel
 - gestion du parc informatique.

c) Contrôle Interne

Le présent paragraphe présente des informations synthétiques sur les procédures de contrôle interne en se focalisant sur les éléments les plus significatifs :

Procédures :

Les principales procédures établies par la société sont listée ci-après :

- Guide du manager
- Procédure note de frais
- Guide d'utilisation des véhicules
- Procédure de suivi de l'application de gestion
- Procédure d'achat
- Procédure de vente et Contrats types

L'identification des principaux risques, le contrôle juridique et opérationnel des filiales est assuré par les membres du directoire en relation permanente avec les responsables d'agences.

Reporting :

Un reporting mensuel comportant tant les résultats de chaque agence que l'évolution des indicateurs de gestion est produit chaque mois et fait l'objet d'échanges réguliers entre la direction du groupe et chaque responsable d'agence.

Consolidation :

La consolidation des données financières est réalisée par les services comptables du siège au moyen d'un logiciel spécialisé de consolidation reconnu. La remontée des informations des sociétés entrant dans le périmètre de consolidation est réalisée grâce à l'ERP Agresso pour SQLI et ses filiales françaises et Suisse et sur la base des éléments financiers préparés par les cabinets comptables locaux pour les autres filiales étrangères.

Passage aux IFRS :

Réconciliation avec les comptes en normes françaises

Les comptes consolidés au 31 décembre 2005 ont été préparés conformément aux normes internationales d'information financière ou "International Financial Reporting Standards" (IFRS) adoptées par l'International Accounting Standards Board (IASB) et aux interprétations des normes IFRS publiées par l'International Financial Reporting Interpretations Committee (IFRIC).

Afin de satisfaire à la norme IFRS 1, « First Time Adoption of International Financial Reporting Standards », qui prescrit une application rétrospective des normes IFRS, les comptes 2004 présentés en comparatif ont été retraités.

Les comptes annuels 2004 en normes françaises et en normes IFRS ont été réconciliés de manière détaillée dans le prospectus visé par l'Autorité des Marchés Financiers le 4 octobre 2005 (page 84 et suivantes).

Cycle vente client :

- Reconnaissance du chiffre d'affaires

L'application Web de suivi de projet est au centre du système d'information de la société.

Chaque collaborateur renseigne les temps passés par projet dans l'application ; ces temps sont validés par le responsable de projet et le manager direct de chaque collaborateur. La détermination du chiffre d'affaires est faite à l'avancement sur les forfaits en comparant les temps passés aux temps budgétés. Les projets importants ou dont les marges prévisionnelles ne sont pas conformes aux objectifs requièrent une validation par un membre du directoire.

Les coûts prévisionnels des forfaits font l'objet d'une révision régulière par les responsables de projet. Le contrôle de gestion vérifie la cohérence de ces révisions et valide régulièrement les informations détaillées.

- Risque client

La quasi totalité du chiffre d'affaires est cédé à une société d'affacturage qui assume le risque de solvabilité ; des procédures spécifiques de crédit sont le cas échéant mises en œuvre lorsque la société d'affacturage refuse une ligne d'encours pour un client.

- Suivi des délais de règlement

Les factures client sont émises par les assistantes d'agence lorsque le dossier est complet (commande, recette ou feuille de temps émarginée). La gestion des comptes clients est assurée par le siège. Les créances sur les clients en retard de paiement font l'objet de relances et donnent lieu le cas échéant à une procédure contentieuse. Le délai de règlement client et les créances ayant dépassé l'échéance de paiement font l'objet d'un reporting mensuel par agence communiqué aux membres du directoire et aux directeurs d'agence concernés. La société d'affacturage procède à la relance et gère les éventuelles procédures contentieuses relatives aux factures cédées par SQLI.

Cycle achat fournisseur :

Chaque achat est soumis à une procédure d'autorisation préalable par le responsable d'agence et un membre du directoire. Les engagements d'achat font l'objet d'un suivi centralisé permettant de s'assurer du respect du principe de rattachement des charges à l'exercice.

Les règlements des fournisseurs sont réalisés par le siège après vérification des bons à payer donnés par les directeurs d'agence.

Cycle paie personnel :

Les embauches sont réalisées par les directeurs d'agence après accord du directoire. Les entrées et sorties de personnel sont suivies dans une application Web temps réel. Les éléments variables de paie sont proposés par les directeurs d'agences et font l'objet d'une validation par un membre du directoire. La paie est gérée au siège et fait l'objet d'une validation mensuelle par chaque responsable de département (Les agences sont divisées en « Business Unit », départements constituant des centres de profit élémentaires sous la responsabilité d'un manager qui rapporte au directeur d'agence)

Trésorerie :

Une séparation des fonctions comptables et de gestion des moyens de paiement est clairement établie. La sécurité physique (accès aux locaux, télé-surveillance, protection des moyens de paiement) est prise en compte. La société ne réalise pas d'opération spéculative sur les taux ou les devises mais peut être amenée à réaliser des opérations de couverture.

Autres risques :

- Risque informatique

Le groupe a mis en œuvre les moyens destinés à couvrir les principaux risques en matière informatique : sécurité d'accès physique aux locaux, sécurité d'accès informatique, sauvegarde des données. Une assurance a été souscrite pour couvrir le vol et le bris des matériels informatiques.

- Responsabilité civile de l'entreprise et de ses dirigeants

La société dispose d'assurances couvrant la responsabilité civile de la société mais également celle de ses dirigeants mandataires sociaux et directeurs délégués .

Acteurs de l'audit interne :

Le Directoire s'assure du respect des procédures par l'ensemble des collaborateurs du groupe.

Relation avec les commissaires aux comptes :

Les commissaires aux comptes effectuent leur mission en relation étroite avec les services administratifs et financiers de la société . Une réunion de fin de mission est usuellement organisée avec un ou plusieurs membres du directoire . Dans la réalisation de leur mission, l'accès à tout collaborateur du groupe leur est ouvert. Des contacts réguliers sont entretenus entre les Commissaires aux comptes et les Membres du conseil de Surveillance.

Le Président du Conseil de Surveillance
Jean Rouveyrol