

SQLI
Société anonyme
Au capital de 1.832.927,45 €uros
Siège social : Immeuble Le Pressenssé
268, avenue du Président Wilson
93210 La Plaine Saint-Denis
RCS Bobigny 353 861 909
SIRET : 353 861 909 00094

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Exercice 2011

Mesdames, Messieurs,

En application des dispositions de l'article L.225-37 du Code de Commerce, je vous rends compte, en ma qualité de Président du Conseil d'administration, de la composition du Conseil et de l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société.

La Société se réfère au Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF, qui peut être consulté sur le site de la Société¹ et sur le site du MEDEF². Conformément à l'article L.225-37 alinéa 7 du Code de commerce, le présent rapport précise les dispositions de ce Code qui ont été écartées et les raisons pour lesquelles elles l'ont été.

Le présent rapport a été établi avec l'appui du Guide d'élaboration du document de référence à destination des VaMPs publié par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) le 9 janvier 2008. Les diligences mises en place pour l'élaboration du présent rapport comprennent des entretiens avec la Direction administrative et financière du Groupe, des entretiens avec les directeurs d'agence, l'intervention d'un conseil juridique extérieur, la revue par le Comité d'audit et le Conseil d'administration.

Le présent rapport a été approuvé par le Conseil d'administration lors de la réunion du 27 mars 2012, et sera joint au Rapport de Gestion et au rapport sur le Groupe établi par le Conseil d'administration au titre de l'exercice 2011. Il sera rendu public dans les conditions fixées par la Loi et les Règlements.

Il contient une description sur l'adéquation et l'efficacité des procédures de contrôle interne et de gestion des risques dont il rend compte.

Les informations prévues par l'article L.225-100-3 du Code de commerce concernant la structure du capital de la Société et les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique sont publiées dans le Rapport de Gestion du Conseil d'administration, conformément audit article.

Les Commissaires aux comptes vous présenteront un rapport sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière et attestant que le présent rapport comporte les autres informations requises par l'article L.225-37 du Code de Commerce.

¹ <http://www.sqli.com>

² http://www.medef.fr/medias/files/137928_FICHIER_0.pdf

I COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A la date d'établissement du présent rapport, le Conseil d'administration de SQLI est composé de la manière suivante :

Mandat	Titulaire	Début du mandat	Fin du mandat
Administrateur Président du Conseil d'Administration	Roland Fitoussi	30 juin 2008 14 juin 2011	Assemblée statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2013
Administrateur	Fabienne Conte	Cooptation le 29 mars 2011 / ratification le 14 juin 2011	Assemblée statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2013
Administrateur	Hervé de Beublain	14 juin 2011	Assemblée statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2016
Administrateur	Bernard Jacon	14 juin 2011	Assemblée statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2016
Administrateur	Julien Mériaudeau	Cooptation le 14 juin 2011 / soumise à ratification de l'assemblée statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2011	Assemblée statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2013

Le Conseil d'administration a décidé le 7 juillet 2010 de dissocier les fonctions de Président et de Directeur Général.

A effet du premier septembre 2010, Julien Mériaudeau a été nommé Directeur Général de la société, Monsieur Yahya El Mir assumant les fonctions de Président du Conseil d'Administration. Monsieur Yahya El Mir a démissionné de l'ensemble de ses mandats au sein du groupe SQLI le 29 mars 2011. Il a été remplacé dans ses fonctions de Président du Conseil d'Administration par Monsieur Dominique Chambas jusqu'au 14 juin 2011, date à laquelle Monsieur Roland Fitoussi a été désigné pour le remplacer.

Au cours de l'assemblée générale du 14 juin 2011, Messieurs Jean Rouveyrol et Dominique Chambas ont été remplacés par Messieurs Hervé de Beublain et Bernard Jacon en qualité d'administrateurs de la Société. Monsieur Julien Mériaudeau a été coopté en qualité d'administrateur à cette même date en remplacement de Monsieur Jean-David Benichou, démissionnaire.

Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Délégué : Monsieur Nicolas Rebours.

L'indépendance de chaque administrateur a été appréciée par le Conseil d'administration lors de sa séance du 27 mars 2012 au regard des critères du Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF visant à prévenir les conflits d'intérêt.

Définition de l'indépendance AFEP/MEDEF :

Un administrateur est indépendant lorsqu'il 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. Ainsi, par administrateur indépendant, il faut entendre, non pas seulement administrateur non exécutif c'est-à-dire n'exerçant pas de fonctions de direction de la société ou de son groupe, mais encore dépourvu de lien d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, autre) avec ceux-ci. Cela signifie en outre :

- Ne pas être salarié ou mandataire social de la société, salarié ou administrateur de sa société mère ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes ;
- Ne pas être mandataire social d'une société dans laquelle la société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un mandataire social de la société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- Ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaire, banquier de financement
 - . significatif de la société ou de son groupe
 - . ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- Ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des cinq années précédentes ;
- Ne pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans.

La situation de chaque administrateur au regard de ces critères est la suivante :

- Monsieur Roland Fitoussi : indépendant ;
- Madame Fabienne Conte : indépendante ;
- Monsieur Hervé de Beublain : indépendant ;
- Monsieur Bernard Jacon : indépendant ;
- Monsieur Julien Mériaudeau : non indépendant à raison de sa qualité de mandataire social dirigeant.

La part des membres indépendants s'élève ainsi à quatre sur cinq, proportion supérieure à celle requise par le Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF.

Le Rapport de Gestion mentionne la liste des mandats et fonctions exercées dans d'autres sociétés. La Société respecte la recommandation AFEP/MEDEF sur le cumul des mandats.

Conformément au Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF, le Conseil d'administration a procédé à son évaluation lors de sa séance du 27 mars 2012 et estime que sa composition est équilibrée et propre à assurer aux actionnaires et au marché que ses missions sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

Lors de sa séance du 29 mars 2011, le conseil a coopté Madame Fabienne Conte en tant que nouvel administrateur en remplacement de Monsieur Yahya El Mir démissionnaire. Le Conseil a ainsi tenu compte du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein. Cette cooptation a été approuvée par l'assemblée générale du 14 juin 2011.

Les statuts de la Société prévoient une durée de fonction des administrateurs de six années, supérieure à la limite de quatre années fixée par le Code de Gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF. Il a en effet été estimé que la stabilité des administrateurs était le gage de la compréhension par chacun du fonctionnement de l'entreprise et constituait donc un facteur déterminant de la qualité des débats en son sein.

Par ailleurs, du fait des changements intervenus lors de l'assemblée générale du 14 juin 2011, les mandats sont désormais échelonnés, ce qui permet d'éviter un renouvellement en bloc du Conseil et de favoriser un renouvellement harmonieux.

II CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Mission du Conseil d'administration

Conformément à la Loi, le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration remplit les principales missions suivantes : il définit la stratégie de l'entreprise, désigne les dirigeants mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise dans le cadre de cette stratégie, fixe leur rémunération et choisit le mode d'organisation (dissociation des fonctions de président et de directeur général ou unicité de ces fonctions), contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes.

2. Mission du Président Conseil d'administration

Le Président du Conseil d'administration est un président non exécutif. Conformément à la loi, il organise et dirige les travaux du Conseil, dont il rend compte à l'assemblée, et veille au bon fonctionnement des organes sociaux.

Aucune autre mission particulière ne lui a été confiée par le Conseil d'administration.

3. Limitations de pouvoirs du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués

Le Conseil d'administration a adopté le 22 septembre 2011 un nouveau règlement intérieur aux termes duquel les décisions et actes suivants doivent lui être soumis :

- Toute opération de croissance externe ;
- L'approbation et la modification du budget annuel ;
- Tout investissement non compris dans le budget (*) annuel et excédant un montant global de 500 000 euros ; et toute dépense non comprise dans le budget annuel et excédant un montant global de 500 000 euros (à l'exclusion des recrutements) ;
- Toute création de filiale ou tout accord de joint-venture ;
- Tout accord ou acte de disposition ou de cession, à titre gratuit ou onéreux, d'actifs essentiels de la Société et/ou de ses filiales ;
- La conclusion de tout emprunt ou toute émission d'obligations qui ne serait pas incluse dans le budget annuel et la conclusion de tout engagement hors-bilan dont le montant excèderait 1 000 000 euros (y compris les garanties de passif) ;
- L'octroi de toute sûreté affectant les actifs de la Société et/ou de ses filiales en dehors de son activité normale au-delà de l'enveloppe annuelle ;
- Toute décision qui entraînerait la modification des statuts de la Société incluant sans limitation aucune le changement de forme sociale, de mode de gouvernance, d'objet social et/ou d'activité ;
- Toute opération d'augmentation ou de réduction de capital, toute émission de valeurs mobilières de quelque catégorie que ce soit, toute opération de fusion, apport partiel d'actifs ou de scission concernant une société du groupe ;
- Toute décision impactant la marque SQLI par extension ou restriction de son usage ;

- La mise en œuvre ou la modification de tout plan de participation, d'intéressement, de stock-option, d'attribution d'actions gratuites ou de BSAAR détenus en portage.
- Toute décision qui serait relative au changement de lieu de cotation des titres de la Société, incluant le changement de place de cotation ou le retrait de la cote ;
- Toute modification de méthodes comptables ;

Les points suivants feront l'objet d'une information régulière au conseil :

- La situation de la trésorerie
- Toute modification de la première ligne de management (directeurs d'agence) et toute modification des termes d'un accord avec l'un de ces membres (en ce compris, son contrat de travail).
- Pour les directeurs de filiales, toute modification concernant :
 - Leur nomination et leur révocation ;
 - La nomination des administrateurs des filiales ;
 - Les pouvoirs des Conseils d'Administration des filiales.
- Toute décision qui entraînerait la modification des statuts d'une filiale incluant sans limitation aucune le changement de forme sociale, de mode de gouvernance, d'objet social et/ou d'activité.

(*): «le budget comprendra un volet « investissements » à partir de 2012 »

4. Préparation et organisation des travaux du Conseil d'administration

Conseil d'administration

Le règlement intérieur du Conseil d'administration, tel qu'adopté le 22 septembre 2011, est disponible au siège social et sur le site de la Société : <http://www.sqli.com>.

Ce règlement intérieur est susceptible d'être modifié par le Conseil d'administration à tout moment compte tenu de l'évolution des lois et règlements et de son propre mode de fonctionnement.

Le règlement intérieur a notamment pour objet de :

- Préciser la composition, l'organisation, le rôle et les pouvoirs du conseil d'administration vis-à-vis de l'assemblée Générale en complétant certaines dispositions légales et statutaires existantes ;
- Optimiser l'efficacité des réunions, des débats et servir de référence pour l'évaluation périodique que le conseil d'administration fera de son fonctionnement ;
- Et de manière plus générale, inscrire la conduite de la direction de la société dans le cadre des règles garantissant le respect des principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise.

Dans cette perspective, le règlement intérieur prévoit que le Président ou les Directeurs Généraux sont tenus de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les membres du Conseil d'administration sont informés préalablement à la réunion de ce dernier des éléments indispensables à l'examen des points sur lesquels est appelé à débattre le Conseil d'Administration.

Les demandes d'information portant sur des sujets spécifiques sont adressées au Président ou au Directeur Général et au Secrétaire du Conseil d'Administration, ce dernier étant chargé d'y répondre dans les meilleurs délais.

Afin de compléter leur information, les administrateurs disposent également de la faculté de rencontrer les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence du Président, du Directeur Général ou des Directeurs Généraux Délégués. Dans ce dernier cas, ces derniers devront en avoir été informés au préalable par l'administrateur concerné.

Le règlement intérieur du Conseil d'administration prévoit que sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence et de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Toutefois, la participation au Conseil d'Administration par voie de visioconférence ou de télécommunication n'est pas possible pour les opérations visées aux articles L.232-1 et L.233-16, soit pour l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion ainsi que pour l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du Groupe.

Le Conseil d'administration s'est réuni douze fois en 2011 et ses décisions ou délibérations ont fait l'objet de procès-verbaux. Le taux de participation de ses membres a été de 93%. Chacune des réunions a été précédée des communications et informations prévues par le règlement intérieur.

Lors de ces réunions, le Conseil a notamment débattu des points suivants : stratégie de développement du groupe, projets de croissance externe, projets de cession, arrêté des comptes annuels et semestriels, arrêté du chiffre d'affaires trimestriel, gestion financière, augmentation de capital réservée aux salariés, rémunération des dirigeants, gouvernance, préparation de l'assemblée annuelle.

Conformément au Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF, le Conseil d'administration a consacré un point de son ordre du jour à son fonctionnement lors de sa séance du 27 mars 2012. A cette occasion, le Conseil a estimé que son fonctionnement et son organisation étaient satisfaisants.

Comités

Les Comités ont un rôle strictement consultatif. Ils agissent sous la responsabilité exclusive et collective des membres du Conseil d'administration. Ils rendent compte de leurs missions au Conseil d'administration, lequel apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux avis présentés.

Comité d'audit

Conformément à l'article L.823-19 du Code de commerce, le Conseil d'administration a mis en place, à compter du 1^{er} septembre 2009, un Comité d'audit chargé du suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Plus particulièrement, le Comité assure le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière ;
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Le Comité émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation.

Le Comité d'audit a adopté son règlement intérieur en 2009, qui peut être consulté au siège social et sur le site de la Société : <http://www.sqli.com>

Le Comité d'audit est actuellement composé de :

- Monsieur Roland Fitoussi, Président du Conseil d'administration et administrateur indépendant au regard des critères du Code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF, désigné en qualité de Membre du Comité d'audit,
- Madame Fabienne Conte, administrateur indépendant au regard des ces mêmes critères et disposant de compétences particulières en matière financière et comptable désigné en qualité de Président du Comité d'Audit.

Le Comité d'audit s'est réuni deux fois en 2011 et le taux de participation de ses membres a été de 100%. Lors de ces réunions, le Comité d'audit a procédé à l'examen des comptes annuels et consolidés 2010 ainsi que des comptes consolidés semestriels 2011.

Comité des rémunérations

Le Conseil d'administration a décidé, le 8 novembre 2011, la constitution d'un Comité des rémunérations dont la mission est de formuler des recommandations sur la rémunération des mandataires sociaux et de la direction générale.

Messieurs Bernard Jacon et Hervé de Beublain, administrateurs indépendants, ont été désignés membres de ce comité. Le Comité des rémunérations s'est réuni à plusieurs reprises au cours de l'exercice 2011.

Comité Stratégique

Le Comité stratégique a pour mission d'étudier la ou les stratégies de la Société que le Directeur Général souhaite mettre en œuvre, notamment dans le domaine des investissements et de la revue des activités actuelles du groupe.

Le Conseil d'administration réuni le 8 février 2012 a nommé en tant que membres de ce comité Bernard Jacon, Roland Fitoussi et Julien Mériaudeau.

III DETERMINATION DES REMUNERATIONS ET AVANTAGES DE TOUTE NATURE ACCORDES AUX MANDATAIRES SOCIAUX

La détermination de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux, et notamment la fixation annuelle de leur rémunération proportionnelle, ainsi que toute attribution gratuite d'actions, est examinée et décidée par le Conseil d'administration en fonction du travail effectué, des résultats obtenus et de la responsabilité assumée avec pour objectif de retenir et motiver les dirigeants de l'entreprise jugés performants.

Les informations concernant la rémunération des mandataires sociaux inclues dans le Rapport de Gestion sont présentées conformément à la recommandation de l'AMF du 22 décembre 2008 relative à l'information à donner dans les documents de référence sur les rémunérations des mandataires sociaux. Elles sont conformes aux exigences du Code de commerce concernant les informations à donner dans le rapport de gestion, au Règlement (CE) n°809/2004 de la Commission du 29 avril 2004 et aux recommandations AFEP/MEDEF sur la rémunération des mandataires sociaux d'octobre 2008.

1. Rémunérations et avantages de Monsieur Yahya El Mir

Il est rappelé que Monsieur Yahya El Mir a démissionné de tous ses mandats exercés au sein du groupe SQLI lors du Conseil d'administration réuni le 29 mars 2011. L'indemnité financière à verser à Monsieur Yahya El Mir au titre de son engagement de non concurrence s'élève aux montants suivants :

- Paiement immédiat : 604.310 € (intervenu en 2011) ;
- Paiement différé : 151.078€ en 60 mensualités de 2.518 € d'avril 2011 à mars 2016.

2. Rémunérations et avantages de Monsieur Roland Fitoussi

La rémunération de Monsieur Roland Fitoussi en tant que Président non exécutif a été fixée par le Conseil d'administration, sur recommandation du Comité des rémunérations, lors de sa réunion du 13 décembre 2011. Il a été décidé que Monsieur Roland Fitoussi percevra une rémunération annuelle fixe de 70.000€ brut et une rémunération annuelle variable, calée sur la rémunération annuelle variable de Julien Mériaudeau, égale au quart du montant perçu par Julien Mériaudeau à ce titre, soit 17.500€, et ce à compter de sa nomination soit le 14 juin 2011. Pour l'exercice 2011 le variable à verser s'élève à 8.689,22€

3. Rémunérations et avantages de Monsieur Julien Mériaudeau

Le Conseil d'administration réuni le 16 décembre 2010, a arrêté la rémunération de Monsieur Julien Mériaudeau pour ses fonctions de Directeur Général, à compter du 1er janvier 2011, à un montant annuel brut fixe de 250.000 euros. Le Conseil a décidé qu'à cette rémunération fixe s'ajoutera une rémunération variable d'un montant de 70.000 euros en fonction de l'atteinte d'objectifs. Ces objectifs ont été définis comme suit :

- Pour 50% du montant du variable, sur la base d'un objectif quantitatif d'atteinte d'un objectif de marge opérationnelle de 5%,
- Pour 50% du montant du variable, sur la base d'objectifs qualitatifs liés aux thématiques suivantes : santé du management, qualité du reporting, mise en œuvre du plan stratégique.

Le Conseil a arrêté à 64.166,67€ le montant de la rémunération variable 2011.

Monsieur Julien Mériaudeau bénéficie par ailleurs d'un logement de fonction. Cet avantage en nature est évalué à 2500€ par mois à compter du 14 juin 2011.

4. Rémunérations et avantages de Monsieur Nicolas Rebours

Monsieur Nicolas Rebours ne perçoit aucune rémunération pour son mandat de Directeur Général Délégué.

Monsieur Nicolas Rebours a conservé le bénéfice de son contrat de travail de Directeur Administratif et Financier du groupe. Conformément à l'article L.225-38 du Code de commerce, toute modification apportée à ce contrat de travail fait l'objet d'une autorisation préalable du Conseil d'administration à titre de convention réglementée. La rémunération salariée annuelle fixe de Monsieur Nicolas Rebours est de 151.500 euros brut (prime de vacances incluse). La partie variable à objectif atteint est quant à elle plafonnée à 60.000 euros brut. Au titre de 2011, 40.000 euros ont été versés d'avance et 16.000 euros seront versés en 2012.

5. Rémunérations et avantages des administrateurs

Les administrateurs en fonction ont perçu en 2011 au titre du second semestre 2010 et du premier semestre 2011 un montant total de 23.000 euros à titre de jetons de présence, répartis comme suit en fonction du taux de présence de chacun aux réunions du Conseil et du comité d'audit à l'exception de Messieurs Yahya El Mir et Jean Rouveyrol dont il a été décidé qu'ils ne percevraient aucun jeton de présence :

Yahya El Mir	0€
Jean Rouveyrol	0€

Roland Fitoussi	6.000€
Jean-David Benichou	8.000€
Dominique Chambas	8.000€
Fabienne Conte	1.000
Total	23.000€

IV MODALITES RELATIVES A LA PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES A L'ASSEMBLEE GENERALE

Les statuts de la Société³ ne prévoient pas de modalités particulières de participation aux Assemblées Générales. Les assemblées sont réunies dans les conditions prévues par la Loi et les Règlements, au siège social de la Société.

Tout actionnaire peut participer, personnellement ou par mandataire, dans les conditions fixées par la Loi, aux Assemblées sur justification de son identité et de la propriété de ses titres par l'enregistrement comptable de ces titres à son nom au troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris, soit dans les comptes de titres nominatifs tenus par la Société, soit dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire habilité.

Tout actionnaire peut voter par correspondance au moyen d'un formulaire dont il peut obtenir l'envoi dans les conditions indiquées par l'avis de convocation à l'Assemblée Générale.

Un actionnaire peut se faire représenter par son conjoint, le partenaire avec lequel il a conclu un pacte civil de solidarité, un autre actionnaire, et toute personne physique ou morale de son choix justifiant d'un mandat dans les conditions prévues par la Loi et les Règlements.

Afin de faciliter la participation des actionnaires aux Assemblées, et conformément aux recommandations de l'AMF, à la Loi et aux Règlements, la Société publie sur un site internet dédié l'ensemble de la documentation d'assemblée au moins 21 jours avant celle-ci.

Une Assemblée Générale Mixte, ordinaire et extraordinaire, est généralement réunie au mois de juin de chaque année. La participation à ces assemblées pour les trois dernières années a été la suivante :

- Assemblée Générale Mixte du 16 juin 2009 : les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance représentaient 43,16% des actions ayant le droit de vote.
- Assemblée Générale Mixte du 17 juin 2010 : les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance représentaient 43,83% des actions ayant le droit de vote.
- Assemblée Générale Mixte du 14 juin 2011 : les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance représentaient 54,17% des actions ayant le droit de vote.

³ Disponibles au siège social, au greffe du tribunal de commerce de Bobigny et sur le site de la Société : <http://www.sqli.com>

V PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

1. Objectifs poursuivis par le contrôle interne et la gestion des risques de SQLI

Les procédures de contrôle interne et de gestion des risques 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 loi 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.

et d'une façon générale, de contribuer à la maîtrise des activités de la Société, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources.

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.

2. Présentation de l'organisation du contrôle interne et la gestion des risques 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 expose les points clefs du contrôle interne au sein du groupe SQLI, à savoir :

- a) les délégations données par le Directeur Général et le Directeur Général Délégué ;
- 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) Délégations données par le Directeur Général et le Directeur Général Délégué

Seuls le Directeur Général et le Directeur Général Délégué (la « Direction Générale ») représentent SQLI dans ses rapports avec les tiers.

Les Directeurs d'agences qui assument les fonctions locales de responsable d'établissement se sont vus déléguer les pouvoirs suivants :

Pouvoirs délégués à chaque Directeur d'agence⁴

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 Euros 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 Euros hors taxes, après accord préalable du Président ou d'un directeur général délégué 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,*
- (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 Président ou d'un directeur général délégué,*

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

⁴ Il est rappelé que l'activité du groupe SQLI est répartie en 10 agences (Paris, Lyon, Toulouse, Nantes, Bordeaux, Dijon, Rouen, Benelux, Suisse, Maroc) couvrant 18 points géographiques (Toulouse, Bordeaux, Nantes, Lyon, Paris, Boulogne, Bagneux, Saint Denis, Rouen, Dijon, Lausanne, Genève, Bruxelles, Luxembourg, Pays-Bas, Rabat, Casablanca, Oujda).

- 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 : 25 personnes

Les agences gèrent les fonctions suivantes :

- Administration des ventes
- Gestion du personnel

Moyens mis en œuvre : 25 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 le suivi des éléments suivants :
 - gestion du personnel (contrats de travail, entrée, sortie, congés...)
 - gestion des éléments de paie
 - suivi des temps passés
 - contrôle de gestion
 - gestion du parc informatique.
- Application de suivi et de facturation de la formation (intitulée BD)
- Module BW de SAP pour le reporting opérationnel

Le groupe Eozen (Eozen France, Belgique, Luxembourg) gère l'ensemble de son activité avec un ERP SAP ;

La communication financière et comptable est assurée par la Direction Générale. La Société dispose d'un échéancier récapitulant ses obligations périodiques en matière de communication comptable et financière.

c) Contrôle interne et gestion des risques

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

Procédures :

Les principales procédures établies par la Société sont listées 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 la Direction Générale sous le contrôle du Conseil d'administration et 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.

Au cours de l'exercice 2009, un système de prévision de l'évolution d'activité des agences a été mis en place afin de mieux anticiper les difficultés et piloter les actions à mettre en œuvre.

En 2011, le système de reporting opérationnel BW a été mis en place.

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.

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 la Direction Générale.

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 France 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 émargée). 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 à la Direction Générale 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 la Direction Générale. 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 » communiqués par les directeurs d'agence.

Cycle paie personnel :

Les embauches sont réalisées par les directeurs d'agence après accord de la Direction Générale. 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 le Directeur Général ou par le directeur général délégué. 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 :

La Direction Générale, sous le contrôle du Conseil d'administration, s'assure du respect des procédures par l'ensemble des collaborateurs du groupe.

Le Comité d'audit assure le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Il examine les risques et engagements hors bilan significatifs, entend le responsable des services financiers, donne son avis sur l'organisation de son service et est informé des évolutions envisagées. Il doit être destinataire des rapports d'évaluation en matière de contrôle interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

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 la Direction Générale. 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 d'administration.

La Direction Générale s'assure que les commissaires aux comptes ont suffisamment avancé leurs travaux au moment de l'arrêté des comptes pour être en mesure de communiquer toutes remarques significatives.

3. Adéquation et efficacité des procédures de contrôle interne et de gestion des risques

En ma qualité de Président du Conseil d'administration, j'estime que les procédures de contrôle interne et de gestion des risques décrites ci-avant sont adaptées à l'entreprise et efficaces.

Le Président du Conseil d'administration
Roland Fitoussi