

**SQLI**  
**Société anonyme**  
**Au capital de 2.877.137,60 €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 2013**

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 MiddleNext, qui peut être consulté sur le site de la Société et sur le site de MiddleNext. 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 des documents de référence à destination des VaMPs publié par l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) le 10 décembre 2009, de la recommandation de l'AMF DOC-2013-20 du 18 novembre 2013 - Rapport de l'AMF sur le gouvernement d'entreprise et la rémunération des dirigeants des valeurs moyennes et petites dites VaMPs et de la recommandation AMF 2013-17 du 4 novembre 2013. 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 20 mars 2014 et sera joint au Rapport de Gestion et au rapport sur le Groupe établi par le Conseil d'administration au titre de l'exercice 2013. 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.

Conformément aux dispositions du Préambule du Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext et à la recommandation AMF du 13 décembre 2011 n°2011-17, le Conseil d'administration a pris connaissance de l'ensemble des « points de vigilance » visés dans ledit Code.

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.

## 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	Didier Fauque	Cooptation le 15 mai 2013 / ratification le 26 juin 2013	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.

Monsieur Roland Fitoussi assume les fonctions de Président du Conseil d'administration depuis le 14 juin 2011.

Monsieur Didier Fauque a succédé à Monsieur Julien Mériaudeau dans les fonctions de Directeur Général de la société SQLI depuis le 7 mai 2013.

Le Directeur Général est désormais assisté de deux Directeurs Généraux Délégués : Monsieur Nicolas Rebours qui avait été nommé par le Conseil d'administration du 30 juin 2008 et Monsieur Thierry Chemla qui a été nommé par le Conseil d'administration du 14 janvier 2014.

Le Conseil d'administration a décidé que Monsieur Thierry Chemla cumulerait son mandat de Directeur Général Délégué avec son contrat de travail.

L'indépendance des administrateurs a été appréciée par le Conseil d'administration lors de sa séance du 20 mars 2014 au regard des critères du Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext.

**Définition de l'indépendance MiddleNext (Recommandation n°8) :**

*Il est recommandé que le conseil accueille au moins 2 membres indépendants. Ce nombre pourra être ramené à 1 membre dans l'hypothèse où le conseil est composé de 5 membres ou moins. Il pourra être augmenté dans les conseils dont l'effectif est important. Quatre critères permettent de justifier l'indépendance des membres du conseil, qui se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement :*

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années ;*
- ne pas être client, fournisseur ou banquier 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 être actionnaire de référence de la société ;*
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;*
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années.*

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

- Monsieur Roland Fitoussi : non indépendant à raison de sa position d'actionnaire de référence ;
- Madame Fabienne Conte : indépendante ;
- Monsieur Hervé de Beublain : indépendant ;
- Monsieur Bernard Jacon : indépendant ;
- Monsieur Didier Fauque: non indépendant à raison de sa qualité de mandataire social dirigeant.

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

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

Il est par ailleurs rappelé qu'au moment de sa nomination, chaque administrateur a été sensibilisé aux responsabilités qui lui incombent et est encouragé à observer les règles de déontologie relatives aux obligations résultant de son mandat et se conformer aux règles légales du cumul des mandats, informer le Conseil en cas de conflit d'intérêt survenant après l'obtention de son mandat, faire preuve d'assiduité aux réunions du Conseil et d'assemblée générale, s'assurer qu'il possède toutes les informations nécessaires sur l'ordre du jour des réunions du Conseil avant de prendre toute décision et respecter le secret professionnel.

Conformément au Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext, le Conseil d'administration a procédé à son évaluation lors de sa séance du 20 mars 2014 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. Le Conseil considère que cette durée est adaptée aux spécificités de la Société. Ainsi, la durée de fonction des administrateurs prévue par les statuts de la Société est conforme aux dispositions légales et aux recommandations du Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext. 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 à l'exception de sa participation de membre du comité d'audit et du comité stratégique.

### **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 pour autorisation préalable :

- Toute opération de croissance externe ;
- L'approbation et la modification du budget annuel (comprenant un volet « investissement »);
- 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 ;

Le règlement intérieur prévoit également que 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.

#### **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.

Il est rappelé que le règlement intérieur a été adopté le 22 septembre 2011, soit antérieurement à la décision du Conseil d'administration du 21 mars 2013 de se référer au Code de gouvernement d'entreprise Middledent à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2013.

Aussi, il conviendra, à l'occasion d'une prochaine modification du règlement intérieur du Conseil d'administration, de procéder aux adaptations nécessaires afin que le règlement soit conforme au Code de gouvernement d'entreprise Middledent.

**Règlement intérieur (Recommandation n°6 du Code Middledent) :**

*Il est recommandé de se doter d'un règlement intérieur du conseil comportant au moins les cinq rubriques suivantes :*

- ✓ *rôle du conseil et, le cas échéant, opérations soumises à autorisation préalable du conseil ;*
- ✓ *composition du conseil /critères d'indépendance des membres ;*
- ✓ *devoirs des membres (déontologie : loyauté, non concurrence, révélation des conflits d'intérêts et devoir d'abstention, confidentialité etc.) ;*
- ✓ *fonctionnement du conseil (fréquence, convocation, information des membres, utilisation des moyens de visioconférence et de télécommunication) et le cas échéant, des comités ;*
- ✓ *règles de détermination de la rémunération des membres.*

*Il est également recommandé que le règlement intérieur ou des extraits substantiels soit rendu public.*

Le Conseil d'administration s'est réuni 11 fois en 2013 et ses décisions ou délibérations ont fait l'objet de procès-verbaux. Le taux de participation de ses membres a été de 96%. Le Président du Conseil d'administration a présidé l'ensemble des réunions. 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. Deux réunions du Conseil ont eu pour objet la révocation de Monsieur Julien Mériaudeau de ses fonctions de Directeur Général et la nomination de Monsieur Didier Fauque en qualité de nouveau Directeur Général.

Conformément au Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext, le Conseil d'administration a consacré un point de son ordre du jour à son fonctionnement lors de sa séance du 20 mars 2014. 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<sup>er</sup> 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 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 MiddleNext, 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 2 fois en 2013 et le taux de participation de ses membres a été de 100%.

#### 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 2 fois en 2013 et le taux de participation de ses membres a été de 100%.



## 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.

A ce jour, le Comité stratégique est composé comme suit : Roland Fitoussi, Bernard Jacon et Didier Fauque

Le Comité stratégique s'est réuni 8 fois en 2013 et le taux de participation de ses membres a été de 100%.

### 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 et de l'octroi d'avantages de toute nature 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 incluses 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 du Code de gouvernance MiddleNext.

#### **Définition et transparence de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux (Recommandation n°2 du Code MiddleNext) :**

*Il est recommandé que le conseil d'administration de chaque entreprise détermine le niveau de rémunération de ses dirigeants ainsi que l'information communiquée à ce propos, conformément aux exigences légales et réglementaires et en se fondant sur les sept principes suivants :*

- ✓ **Exhaustivité** : la détermination des rémunérations des mandataires dirigeants doit être exhaustive : partie fixe, partie variable (bonus), stock options, actions gratuites, jetons de présence, conditions de retraite et avantages particuliers doivent être retenus dans l'appréciation globale de la rémunération.
- ✓ **Équilibre entre les éléments de la rémunération** : chaque élément de la rémunération doit être motivé et correspondre à l'intérêt général de l'entreprise.
- ✓ **Benchmark** : cette rémunération doit être appréciée, dans la mesure du possible, dans le contexte d'un métier et du marché de référence et proportionnée à la situation de la société, tout en prêtant attention à son effet inflationniste.
- ✓ **Cohérence** : la rémunération du dirigeant mandataire social doit être déterminée en cohérence avec celle des autres dirigeants et des salariés de l'entreprise.
- ✓ **Lisibilité des règles** : les règles doivent être simples et transparentes; les critères de performance utilisés pour établir la partie variable de la rémunération ou, le cas échéant, pour l'attribution d'options ou d'actions gratuites, doivent correspondre aux objectifs de l'entreprise, être exigeants, explicables et, autant que possible, pérennes.
- ✓ **Mesure** : la détermination de la rémunération et des attributions d'options ou d'actions gratuites doit réaliser un juste équilibre et tenir compte à la fois de l'intérêt général de l'entreprise, des pratiques du marché et des performances des dirigeants.
- ✓ **Transparence** : l'information annuelle des actionnaires sur les rémunérations perçues par les dirigeants est effectuée conformément à la réglementation applicable.

#### **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 euros (intervenu en 2011) ;

- Paiement différé : 151.078€ en 60 mensualités de 2.518 € d'avril 2011 à mars 2016.

## **2. Rémunération et avantages de Monsieur Julien Mériaudeau**

Il est rappelé que Monsieur Julien Mériaudeau n'exerce plus le mandat de Directeur Général de SQLI depuis le 3 mai 2013. Il a par ailleurs démissionné de tous ses mandats exercés au sein du groupe SQLI lors du Conseil d'administration réuni le 7 mai 2013.

Monsieur Julien Mériaudeau a perçu la somme de 107.873€ (dont 24.540€ de rémunération variable) au titre de l'exercice de ses fonctions de Directeur Général pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 3 mai 2013, en application de la décision du Conseil d'administration du 16 décembre 2010 statuant sur sa rémunération.

Pour mémoire, ce Conseil avait 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, auquel devait s'ajouter une rémunération variable d'un montant de 70.000 euros en fonction de l'atteinte d'objectifs d'amélioration des fondamentaux et de la profitabilité du business. Ces objectifs ont été définis comme suit sur proposition du comité des rémunérations :

- Pour 50% du montant du variable, sur la base d'un objectif quantitatif d'atteinte d'un objectif de marge opérationnelle,
- Pour 50% du montant du variable, sur la base d'objectifs qualitatifs liés aux thématiques suivantes : turn over, taux d'emploi, gestion des ressources critiques.

Monsieur Julien Mériaudeau a bénéficié par ailleurs d'un logement de fonction jusqu'à son départ. Cet avantage en nature est évalué à 2.500 euros par mois à compter du 14 juin 2011, soit 11.500 euros au titre de 2013.

Suite à la cessation des fonctions de Directeur Général, la Société s'est engagée, au terme d'un protocole transactionnel, à octroyer à Monsieur Mériaudeau (i) une indemnité transactionnelle forfaitaire d'un montant de 312.500 euros, (ii) une indemnité de 187.500 euros bruts de cotisations sociales, de CSG et de CRDS, au titre de l'engagement de non concurrence souscrit par ce dernier pendant une durée de 18 mois à compter du 7 mai 2013 et (iii) le bénéfice de son véhicule de fonction jusqu'au 31 juillet 2014, SQLI supportant les frais de location, d'assurances et du contrat d'entretien.

## **3. 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 du Directeur Général, égale au quart du montant perçu par le Directeur Général. Le Conseil d'administration en date du 21 mars 2013 a confirmé que la rémunération fixe s'élevait à 70.000 euros et a décidé que la rémunération variable serait du quart du montant global atteint par le Directeur Général sur les objectifs fixés au paragraphe 2 ci-dessus. A la date de rédaction du rapport, le Conseil d'administration n'a pas arrêté le montant exact de la rémunération variable de Monsieur Roland Fitoussi. Il est toutefois précisé qu'une provision a été constituée à cet effet dans les comptes sociaux de l'exercice clos le 31 décembre 2013 et que l'information relative à cette rémunération variable, une fois que cette dernière aura été arrêtée, figurera dans le document de référence de SQLI.

#### **4. Rémunérations et avantages de Monsieur Didier Fauque**

Monsieur Didier Fauque a été nommé Directeur Général par décision du Conseil d'administration en date du 7 mai 2013.

Ce Conseil d'administration a arrêté la rémunération de Monsieur Didier Fauque pour ses fonctions de Directeur Général, à compter du 7 mai 2013, à un montant annuel brut fixe de 250.000 euros.

Le Conseil a décidé qu'à cette rémunération fixe s'ajoutera une partie variable de 180.000 euros assise sur l'atteinte du budget annuel et d'objectifs spécifiques fixés chaque année, payable au plus tard le 28 février de l'année suivant l'année de référence, étant précisé que cette partie variable est majorée à hauteur de 190.000 euros au titre de l'année 2013.

Les objectifs 2013 pour l'appréciation de la part variable ont été fixés comme suit :

1/ Réaliser un CA de 162,8 millions euros et un EBIT de 10.100.000 euros : 40%

2/ Mettre en œuvre un plan d'action 2013 propre à rebâtir l'offre de l'Agency selon les actes tracés par le Comité stratégique : 40 %

3/ Mettre en place une équipe de direction propre à piloter chacune des activités et les RH : 20%

Le Conseil d'administration du 7 mai dernier a également fixé des bonus exceptionnels à verser entre 2013 et 2015 en fonction de la performance du cours de bourse de SQLI par rapport à la moyenne arithmétique d'un panel de « comparables » composé des sociétés Aubay, Infotel, Neurones, Sopra, Micropole, GFI, Business et Decision, Devoteam, Solucom et Ausy (le « **Panel** ») sur la période allant du 7 mai 2013 au 31 décembre 2015.

Soit : jusqu'à 600.000 euros payables sur trois années si l'évolution du cours de bourse de SQLI est au moins égale à celle du Panel (la « **tranche 1** ») pour chaque année :

La tranche 1 sera calculée comme suit :

i) Au titre de 2013

Part Variable 2013 X 200

---

180

Etant précisé que ce montant ne pourra pas être inférieur à 100 K€ ou 50 000 bsaars actuels si les deux parties en conviennent.

La période de référence débute à la date de prise de fonction, soit le 7 mai 2013.

ii) Pour 2014 et 2015 la même formule est appliquée avec au numérateur la part variable de l'année considérée.

En cas de révocation et sous réserve des dispositions de l'article L. 225-42-1 du Code de commerce, le bonus serait payé au prorata de la durée de présence.

A la date de rédaction du rapport, le Conseil d'administration n'a pas arrêté le montant exact de la rémunération variable de Monsieur Didier Fauque. Il est toutefois précisé qu'une provision a été constituée à cet effet dans les comptes sociaux de l'exercice clos le 31 décembre 2013 et que

l'information relative à cette rémunération variable, une fois que cette dernière aura été arrêtée, figurera dans le document de référence de SQLI.

En outre, il résulte des décisions du Conseil d'administration en date des 7 mai 2013 et 28 novembre 2013 qu'en cas de cessation des fonctions de Directeur Général de Monsieur Didier Fauque, ce dernier pourrait percevoir :

- une indemnité de départ conventionnelle de 430.000 euros bruts, desquels seront déduits les sommes à verser au titre de l'obligation de non-concurrence, telles que décrites ci-dessous, sous réserve des conditions ci-dessous décrites, si la cessation des fonctions résulte d'une révocation, d'une démission sollicitée ou du non renouvellement des fonctions de Directeur Général intervenant dans le délai de 18 mois à compter du 17 mai 2013. Le Conseil d'administration a précisé que le bénéfice de cette indemnité de fin de mandat ne serait pas du si le ROC réalisé par SQLI et tel que déterminé sur la base des comptes consolidés de l'exercice clos le 31 décembre 2013, arrêtés par le Conseil d'administration de SQLI (les « Comptes Consolidés 2013 ») (ou sur la base des comptes consolidés semestriels du 30 juin 2014, dans l'hypothèse où lesdits comptes semestriels ont été arrêtés par le Conseil d'administration de SQLI à la date de la cessation effective du mandat du Directeur Général (les « Comptes Consolidés Semestriels 2014 ») est inférieur à 2,9% du chiffre d'affaires figurant dans les Comptes Consolidés 2013 ou, le cas échéant, dans les Comptes Consolidés Semestriels 2014 (hypothèse où lesdits Comptes Consolidés Semestriels 2014 ont été arrêtés par le Conseil d'administration à la date de la cessation effective du mandat du Directeur Général) ;
- en cas de révocation de son mandat de Directeur Général avant le 30 avril 2014, une rémunération mensuelle jusqu'au 30 avril 2014 au titre de l'obligation de non-concurrence et équivalente à (i) la rémunération fixe mensuelle et (ii) 1/12ème de la rémunération variable au titre de l'exercice précédent ;
- en cas d'extension par la Société de l'obligation de non-concurrence au-delà du 1er mai 2014, pendant une durée de 12 mois, une rémunération mensuelle équivalente à 60% (i) de la rémunération fixe mensuelle et (ii) de la rémunération variable au titre de l'exercice précédent.

Monsieur Didier Fauque bénéficie par ailleurs d'un téléphone mobile, d'un ordinateur portable et d'un véhicule de fonction. L'avantage en nature au titre du véhicule est évalué à 1.456€ pour l'exercice 2013.

En outre, il a décidé que le Directeur Général bénéficierait de la couverture de régimes complémentaires de santé, de prévoyance et de retraite souscrite par la Société au profit de ses cadres dirigeants et d'un contrat d'assurance-vie à cotisations définies à l'occasion de sa souscription par SQLI pour le compte de ses salariés (article 83 du Code Général des Impôts). Ce dernier contrat collectif n'a pas été mis en place en 2013

S'agissant de l'indemnité de départ susvisée, il est rappelé que celle-ci peut, sous les conditions rappelées ci-dessus, être exigible notamment en cas de « *démission sollicitée* » des fonctions de Directeur Général intervenant dans le délai de 18 mois à compter du 17 mai 2013.

Le Code Middlednext, dans sa troisième recommandation, « *recommandé d'exclure tout versement d'indemnités de départ à un dirigeant mandataire social s'il quitte à son initiative la société pour exercer de nouvelles fonctions ou change de fonctions à l'intérieur d'un groupe. Il convient par ailleurs d'éviter tout gonflement artificiel de sa rémunération dans la période préalable au départ.* ». Aussi, il a été considéré que la « *démission sollicitée* » des fonctions de Directeur Général, qui est un des faits générateurs de l'indemnité de départ de Monsieur Didier Fauque, bien qu'étant une décision unilatérale, ne recouvre pas la situation où le Directeur Général quitterait la société de sa propre initiative, puisque cette démission aurait justement été « *sollicitée* ». Par conséquent, il est estimé que

les décisions du Conseil d'administration des 7 mai 2013 et 28 novembre 2013 sont conformes à la 3<sup>ème</sup> recommandation du Code Middenext.

#### **5. Rémunérations et avantages de Monsieur Nicolas Rebours**

La rémunération de Monsieur Nicolas Rebours pour son mandat de Directeur Général Délégué a été fixée par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 27 juillet 2013. Il a été décidé que cette rémunération annuelle s'élèverait à 20.000 euros brut, payable mensuellement à compter du 1<sup>er</sup> août 2013.

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). Le montant de la partie variable à objectif atteint a fait l'objet d'une modification par le Conseil d'administration réuni le 29 juillet 2013. Il a ainsi été décidé de plafonner le montant de la partie variable à objectif atteint à 70.000 euros brut dont 40.000 euros d'avance. En outre, une prime exceptionnelle de 75.000 euros brut lui a été versée au titre du mois de juillet, eu égard aux travaux exceptionnels engendrés par la période de transition consécutive à la révocation de l'ancien Directeur Général et la nomination du nouveau Directeur Général.

#### **6. Rémunérations et avantages de Monsieur Thierry Chemla**

Le Conseil d'administration du 14 janvier 2014 a décidé que Monsieur Thierry Chemla ne serait pas rémunéré au titre de ses fonctions de Directeur Général Délégué.

Monsieur Thierry Chemla a conservé le bénéfice de son contrat de travail de directeur de la stratégie et du développement. 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.

#### **7. Rémunérations et avantages des administrateurs**

Les administrateurs en fonction ont perçu en 2013 au titre de la période de l'assemblée annuelle de juin 2012 à l'assemblée annuelle de juin 2013 un montant total de 70.000 euros à titre de jetons de présence, répartis comme suit en fonction du taux de présence de chacun aux réunions du Conseil et de leur participation aux comités spécialisés :

Roland Fitoussi	16.666€
Bernard Jacon	20.000€
Hervé de Baublain	16.667€
Fabienne Conte	16.667€
Total	70.000€

Le montant et la répartition des jetons de présence ont été appréciés en prenant en considération l'assiduité des administrateurs aux séances du Conseil et leur participation à un ou plusieurs comités.

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

Les statuts de la Société<sup>1</sup> 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 14 juin 2011 : les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance représentaient 54,17% des actions ayant le droit de vote.
- Assemblée Générale Mixte du 20 juin 2012 : les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance représentaient 38,36% des actions ayant le droit de vote et 40,27% du nombre total de voix.
- Assemblée Générale Mixte du 26 juin 2013 : les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance représentaient 44,96% des actions ayant le droit de vote et 50,36% du nombre total de voix.

---

<sup>1</sup> 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
- 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**

Seuls le Directeur Général et le ou les Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) (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'agence<sup>2</sup>**

**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 500.000 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
- Contrôle de gestion

<sup>2</sup> Il est rappelé que l'activité du groupe SQLI est répartie en 8 agences (Paris, Lyon, Toulouse, Nantes, Bordeaux, Benelux, Suisse, Maroc) couvrant 17 points géographiques (Toulouse, Bordeaux, Nantes, Lyon, Paris, Boulogne, Bagnaux, Saint Denis, Rouen, Lausanne, Genève, Bruxelles, Luxembourg, Pays-Bas, Rabat, Casablanca, Oujda).

- 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 récapitulatif 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.

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 2013 ont été instituées des réunions bi-mensuelles BMR (Business Management Review) entre la direction Générale et les Directeurs d'agence. Le système de reporting opérationnel BW constitue le référentiel des données communes de gestion.

### 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 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 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 un 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, télésurveillance, 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 généraux 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 Conseil d'administration 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