

Mesdames, Messieurs, Chers actionnaires,

Conformément à la Loi n° 2008-649 du 3 juillet 2008 qui fait obligation au Président du Conseil d'Administration de rendre compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, des éventuelles limitations aux pouvoirs du Directeur Général et des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la société, je vous présente le rapport établi à cet effet.

De son côté, le Cabinet KPMG, commissaire aux comptes exposera, dans un rapport joint à son rapport sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2010, ses observations éventuelles sur les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière et sur les autres informations prévues à l'article 225-37 du Code de commerce.

\*  
\* \*

Nous tenons à insister sur certaines caractéristiques de Sofragi, Société d'investissement à capital fixe régie par l'ordonnance du 30 janvier 2009.

L'effectif se réduit au Président qui ne perçoit pas de rémunération. Le fonctionnement de l'entreprise est intégralement sous-traité :

- la gestion financière est déléguée à la société THIRIET GESTION,
- la gestion comptable et la gestion de la vie sociale est confiée par une convention de prestations de services à CACEIS FASTNET,
- CACEIS BANK agit comme dépositaire selon les termes d'une convention de tenue de compte et de services.

Compte tenu de ces spécificités, nous avons tenté d'organiser la gestion en nous inspirant des règles qui régissent les SICAV tout en évitant une surabondance de procédures.

\*  
\* \*

## **1 – CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL**

Le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société (Conseil d'Administration, Assemblée Générale) et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Il doit en outre s'assurer de la régularité des convocations et de la tenue des réunions.

Il est constitué de :

- Monsieur Bernard THIRIET, Président et directeur général,
- Monsieur Jacques de PONTAC, administrateur,
- Monsieur Philippe de LOGIVIERE, administrateur,
- Monsieur Jean-Pierre SALLES, représentant de la société AVIVA France, administrateur,
- Madame Myriel PELLISSIER, représentant permanent de la société AVIVA Vie, administrateur,
- Monsieur Jean-Claude GUIMIOT, représentant permanent de la CPCEA, administrateur,
- Monsieur Jean-Marie WURMSER, Censeur,

**2 – LIMITATIONS EVENTUELLES QUE LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APORTE AUX POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL**

Les fonctions de Président et de Directeur Général sont, pour notre Société, confondues.

**3 – PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE ET DE GESTION DES RISQUES**

*Objectifs du contrôle interne*

Les procédures de contrôle interne en vigueur ont pour but :

- d'une part de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des personnels s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise ;
- d'autre part, de vérifier que les informations financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la société.

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

*Le cadre contractuel*

La Société exerce son activité dans le cadre suivant :

- une convention de gestion financière conclue le 23 décembre 2004 avec THIRIET GESTION.
- une convention de dépositaire conclue avec CACEIS BANK (habilitée en tant que dépositaire d'OPCVM), définissant les missions que la réglementation confie expressément au dépositaire.
- une convention de prestations administratives et comptables passée avec CACEIS FASTNET mise en œuvre depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008.

La société n'a donc pas de personnel propre. L'ensemble de son fonctionnement est sous traité à des partenaires agréés pour l'activité qui leur est confiée.

Au plan déontologique, SOFRAGI et THIRIET GESTION sont adhérentes de l'AFG, Association Française de la Gestion Financière, qui représente les professionnels français de la gestion d'actifs. A ce titre, elle s'oblige, ainsi que le personnel qu'elle emploie, à respecter les règles déontologiques relatives à la gestion des OPCVM et à la gestion sous mandat adoptées par l'association.

*Gestion financière et contrôle de son organisation*

Le Président de SOFRAGI passe ses ordres à la société de gestion qui lui fournit le meilleur service, soit sur le plan de l'information financière, soit pour la qualité de ses exécutions.

### ***Organisation de la gestion financière***

Le contrôle de l'activité est exercé de manière indépendante par les différents organismes intervenant dans le fonctionnement de SOFRAGI :

#### De manière permanente par :

La société de gestion est dotée d'un Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne et d'une équipe de contrôle interne. Il procède à l'actualisation des procédures et la mise à jour du plan de contrôle interne qui prévoit notamment des missions de contrôle périodique et permanent, l'émission de recommandations et le suivi de ces recommandations. La société de gestion est également chargée de vérifier l'existence du contrôle interne existant chez le dépositaire et le valorisateur de sa cliente SOFRAGI.

#### Depuis 2009, par :

Le comité d'audit a été créé le 11 mars 2009, les membres sont :

M. **Jacques de Pontac**, Président  
M. Jean-Claude Guimiot  
M. Jean-Pierre Salles

Une réunion du comité a eu lieu le 13 décembre 2010.

Le comité d'audit a procédé à une première revue des procédures à l'issue de laquelle il a rédigé un rapport.

### ***Le code de déontologie professionnelle***

Le code de déontologie interne détaille les règles et dispositions de déontologie professionnelle de la société de gestion, dont le règlement de déontologie de l'AFG fait partie intégrante.

Il est notamment précisé l'obligation de respect de ces règles, dont quelques-unes sont rappelées ci-après :

- . Prévenir et éviter les conflits d'intérêt avec les clients et s'interdire des pratiques ou des opérations susceptibles d'altérer son jugement et sa liberté de décision
- . Eviter la divulgation ou l'utilisation d'informations confidentielles ou non encore portées à la connaissance du public
- . En aucun cas, les collaborateurs ne peuvent percevoir d'un tiers une rétribution, sous quelque forme que ce soit, du fait des informations qu'ils détiennent ou des opérations de marché qu'ils effectuent.

### ***Le règlement intérieur***

Le règlement intérieur rappelle également certaines dispositions déontologiques dans son article 9 Déontologie professionnelle.

### ***Le contrôle du dépositaire***

Le dépositaire est choisi sur une liste d'Etablissements arrêtée par le Ministre chargé de l'Economie. Comme la société de gestion, le dépositaire doit agir au bénéfice exclusif des porteurs.

L'instruction AMF du 9 novembre 1993 vise à formaliser les conditions de transparence et de sécurité liées aux fonctions dévolues au dépositaire. Ce dernier doit présenter des garanties

***Le contrôle du valorisateur***

La gestion administrative et comptable de SOFRAGI est confiée à CACEIS FASNET depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008. Elle consiste en :

- la comptabilisation de tous les mouvements affectant l'actif ou le passif
- la comptabilisation de toutes les charges ou produits affectant les résultats
- la comptabilisation des positions de hors-bilan
- la répartition des frais de gestion entre les intervenants et leur comptabilisation
- le calcul et la diffusion des valeurs liquidatives
- la gestion administrative et l'accomplissement des formalités avec l'Autorité des marchés financiers
- la mise à jour des documents réglementaires et/ou d'information des porteurs.

Le valorisateur a mis en place des procédures relatives à son processus opérationnel.

**4 – SPECIFICITES DE L'EXERCICE 2010**

Le conseil s'est réuni plus souvent que d'habitude afin de préparer les documents nécessaires à l'application de l'ordonnance du 30 janvier 2009, notamment la modification des statuts et un document mis à la disposition des porteurs.

Ces dossiers ont été soumis à un Conseil d'Administration et à une Assemblée Générale tenues en janvier 2011 et disponibles depuis le 31 janvier 2011.

Compte tenu de la brièveté de ce délai et du caractère peu développé des nouvelles SICAF, il ne nous a pas été loisible de soumettre ces documents à l'AMF, voire de débattre des modifications qui nous seraient demandées. Nous nous sommes appliqués, vu la concision des textes, à insister sur la liberté historique de gestion aussi bien géographique que sectorielle en invoquant le fait que la gestion avait eu des priorités changeantes dans le temps : actions américaines dans les années 60, valeurs d'actifs au cours des 15 années suivantes, jumelées avec une accumulation d'obligations de durée longue ; les incertitudes politiques et monétaires nous ont conduit à privilégier le court terme depuis 10 ans.

Le Président