

# **SOFIBUS**

Société Anonyme

43, rue Taitbout  
75 009 PARIS

---

**Rapport du Commissaire aux Comptes établi en application  
de l'article L. 225-235 du Code de commerce, sur le rapport  
du président du Conseil d'administration de la société  
SOFIBUS**

Exercice clos le 31 décembre 2008

## **SOFIBUS**

Société Anonyme  
43, rue Taitbout  
75 009 PARIS

---

**Rapport du Commissaire aux Comptes établi  
en application de l'article L. 225-235 du Code de commerce  
sur le rapport du président du Conseil d'administration de la société SOFIBUS**

Exercice clos le 31 décembre 2008

---

Aux actionnaires,

En notre qualité de commissaire aux comptes de la société SOFIBUS et en application des dispositions de l'article L. 225-235 du Code de commerce, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par le président de votre société conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2008.

Il appartient au président d'établir et de soumettre à l'approbation du conseil d'administration un rapport rendant compte des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place au sein de la société donnant les autres informations requises par l'article L. 225-37 du Code de commerce relatives notamment au dispositif en matière de gouvernement d'entreprise.

Il nous appartient :

- de vous communiquer les observations qu'appellent de notre part les informations contenues dans le rapport du président concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et
- d'attester que le rapport comporte les autres informations requises par l'article L. 225-37 du Code de commerce, étant précisé qu'il ne nous appartient pas de vérifier la sincérité de ces autres informations.

Nous avons effectué nos travaux conformément aux normes d'exercice professionnel applicables en France.

**Informations concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière**

Les normes d'exercice professionnel requièrent la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenues dans le rapport du président. Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière sous-tendant les informations présentées dans le rapport du président ainsi que de la documentation existante ;
- prendre connaissance des travaux ayant permis d'élaborer ces informations et de la documentation existante ;
- déterminer si les déficiences majeures du contrôle interne relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière que nous aurions relevées dans le cadre de notre mission font l'objet d'une information appropriée dans le rapport du président.

Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations concernant les procédures de contrôle interne de la société relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenues dans le rapport du président du conseil d'administration, établi en application des dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce.

**Autres informations**

Nous attestons que le rapport du président du conseil d'administration comporte les autres informations requises à l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Fait à Neuilly-sur-Seine, le 23 mars 2009

Le Commissaire aux Comptes

Deloitte & Associés

S. BOURGUIGNON

Sylvie BOURGUIGNON

**S O F I B U S**  
**Société financière pour le financement de bureaux et d'usines**  
**Société Anonyme au capital de 14.905.063,29 €**  
**Siège social : 43, rue Taitbout**  
**75009 PARIS**

692 044 381 RCS PARIS

---

**RAPPORT DU PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL**  
**(Loi de Sécurité financière)**

Mesdames et Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions des articles L.225-37 et L.225.68 du Code de Commerce, résultant de l'article 117 de la loi de sécurité financière, je vous rends compte dans le présent rapport conformément aux articles L.225-100, L.225-102, L.225-102-1 et L.233-26, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil, ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par votre société.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.225-56, le présent rapport indique en outre les éventuelles limitations que le conseil d'administration apporte aux pouvoirs du directeur général.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 225-235, le commissaire aux comptes présente, dans un rapport, ses observations sur le présent rapport pour ce qui concerne les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

Ce rapport rend compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société, conformément à la Loi sur la Sécurité Financière du 1<sup>er</sup> août 2003 (article 117).

Le présent rapport a été établi en collaboration avec le Directeur Général Adjoint.

## I CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL

### 1.1. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de 9 membres, dont le Président, un directeur général délégué. Ses membres sont élus pour une durée de six années.

COMPOSITION	FONCTION	Date de nomination	DATE D'ECHEANCE DU MANDAT
Henri HOTTINGUER	Président Directeur Général	Juin 1969	AGOA comptes 2010
Véronique RAYNAR	Administrateur	Avril 1988	AGOA comptes 2012
Christian FALCON de LONGEVIALLE	Administrateur (indépendant)	Janvier 1970	AGOA comptes 2012
Frédéric HOTTINGUER	Administrateur Directeur Général Délégué	Mai 2000	AGOA comptes 2009
Mutuelles du Mans Vie François SALVADOR	Administrateur	Mai 1981	AGOA comptes 2010
Rodolphe HOTTINGUER	Administrateur	Mai 1991	AGOA comptes 2008
BNP PARIBAS Philippe THEL	Administrateur	Avril 1974	AGOA comptes 2012
Paul HOTTINGUER	Administrateur	Mai 008	AGOA comptes 2013
Philippe HOTTINGUER	Administrateur	Mai 2008	AGOA comptes 2013

#### 1. Baron HOTTINGUER, Président Directeur Général

#### Autres fonctions :

#### France :

Directeur Général Délégué, Administrateur - FINANCIERE HOTTINGUER  
Administrateur - COMPAGNIE FINANCIERE PRIVEE (COFIP)  
Membre du Comité de Direction - AXA MILLESIMES (SAS)

**Étranger :**

**SUISSE**

Directeur Délégué du Conseil d'Administration - *HOTTINGER FINANZ & TREUHAND*  
Président – *FINANCIERE HENRI HOTTINGER*

Président du Conseil d'Administration – *GASPEE*  
Président – *HOTTINGER & Co, BALE*

**PAYS-BAS**

Président du Conseil de Surveillance - *EMBA N.V.*

**BAHAMAS**

Président du Conseil d'Administration – *HOTTINGER BANK & TRUST Limited*

**2. Monsieur Paul HOTTINGUER, Administrateur**

**Autres fonctions :**

**France :**

Président Directeur Général – *AXA INTERNATIONAL OBLIGATIONS*  
Administrateur - *FINANCIERE HOTTINGUER*  
Administrateur – *H ET ASSOCIES*  
Censeur – *PROVENCE EUROPE*

**Etranger :**

U.S.A.  
Administrateur - *HOTTINGER CAPITAL CORP*  
Administrateur - *THE SWISS HELVETIA FUND*

**3. Madame Véronique RAYNAR, Administrateur**

**4. Monsieur Christian de LONGEVIALLE, Administrateur**

**Autres fonctions :**

Président - *SAS BOUSCAS*  
Administrateur - *BLOM BANK FRANCE*  
Administrateur – *HALISOL*  
Administrateur – *GALLI COZ*  
Administrateur – *C.I.P.M*

**5. Monsieur Rodolphe HOTTINGUER, Administrateur**

**Autres fonctions :**

**France :**

Président Directeur Général - *FINANCIERE HOTTINGUER*  
Administrateur - *1786 PATRIMOINE*  
Administrateur - *FININDEX*

**Etranger :**

**SUISSE**

Managing Partner - *HOTTINGER et Cie (ZURICH)*  
Président - *HOTTINGER Capital SA (GENEVE)*  
Président - *HOTTINGER and Partners, SA (GENEVE)*  
Président - *HOTTINGER & Associés, Gestion Patrimoniale SA (SION)*  
Administrateur - *HOTTINGER & Associés, LUGANO SA (LUGANO)*  
Administrateur - *AXA WINTERTHUR, Vie*  
Administrateur - *AXA WINTERTHUR, Non Vie*  
Administrateur - *HOTTINGER FINANZ UND TREUHAND AG*  
Administrateur - *GASPÉE S.A.*

**U.S.A.**

Vice-Chairman of the board, director, chief executive officer and member of investment committee - *HOTTINGER CAPITAL CORP*  
President, Chief Executive Officer - *THE SWISS HELVETIA FUND*

**BAHAMAS**

Director - *HOTTINGER BANK & TRUST Ltd*

**PAYS-BAS**

Président - *EMBA NV*

**LUXEMBOURG**

Director - *HOTTINGER & Cie*

**GRANDE-BRETAGNE**

Director - *HOTTINGER & Cie*

**CANADA**

Director - *HOTTINGER ASSET MANAGEMENT*

6. Monsieur Frédéric HOTTINGER, Directeur Général Délégué, Administrateur

Autres fonctions :

France :

*PARIS*

Président du Conseil d'Administration - *FININDEX*

Administrateur - *FINANCIERE HOTTINGER*

Président du Conseil de Surveillance – *OCEPRO*

Etranger :

**SUISSE**

*BALE*

Membre du Conseil de Surveillance – *HOTTINGER & Cie*

*APPENZELL*

Président – *HOTTINGER ET ASSOCIES APPENZELL AG*

*GENEVE*

Administrateur - *HOTTINGER Capital SA*

Administrateur - *HOTTINGER PORTFOLIO MANAGEMENT SA*

Administrateur - *HOTTINGER Partners SA*

*LUGANO*

Administrateur - *HOTTINGER & Associés LUGANO SA*

*SION*

Administrateur - *HOTTINGER & Associés, Gestion Patrimoniale SA*

**ZURICH**

Administrateur - *HOTTINGER FINANZ UND TREUHAND AG*

Administrateur - *GASPEE SA*

Associé - *HOTTINGER & Cie*

Président – *HOTTINGER ET ASSOCIES AG*

**PAYS-BAS (LA HAYE)**

Directie - *N.V. EMBA*

**GRANDE-BRETAGNE (LONDRES)**

Président du Conseil d'Administration - *HOTTINGER & CO LIMITED*

**LUXEMBOURG (LUXEMBOURG)**

Président - *HOTTINGER & Cie LUXEMBOURG*

Président - *HOTTINGER INTERNATIONAL FUND*

Vice-Président - *HOTTINGER INTERNATIONAL ASSET MANAGEMENT SA*

**ETATS UNIS (NEW-YORK)**

Président et Administrateur - *HOTTINGER CAPITAL CORP.*

**7. M. Philippe HOTTINGUER, Administrateur**

**France :**

Administrateur - *FINANCIERE HOTTINGUER*  
Gérant – *PELIKAN INVESTISSEMENTS*  
Directeur Général Délégué – *H et ASSOCIES*  
Président – *FINANCIERE H et ASSOCIES*  
Membre du Conseil de Surveillance – *SULLY ASSET MANAGEMENT S.A*

**Etranger :**

**SUISSE (FRIBOURG)**

Associé Commanditaire – *COMPAGNIE FINANCIERE PHILIPPE HOTTINGUER*

**8. MUTUELLES DU MANS ASSURANCES VIE, représentées par Monsieur François SALVADOR, Administrateur**

**Autres fonctions :**

**France :**

Président Directeur Général - *CONSTRUCTIONS INVESTISSEMENTS DE LA TOUR - CILT*  
Président Directeur Général - *SOCIETE D'AMENAGEMENT DU PARC DE ROISSY - SAPR*  
Président Directeur Général - *PRI-TER IMMOBILIER*  
Représentant permanent de COFIMMOBILIER (membre du conseil de surveillance) - *COFIPIERRE 3*

Représentant permanent de COFIMMOBILIER (membre du conseil de surveillance) - *COFIPIERRE 4*

**9. BANQUE BNP PARIBAS, représentée par Monsieur Philippe THEL, Administrateur**

**Autres fonctions :**

**France :**

Vice Président - *CILGERE GIPEC*  
Administrateur – *POUR PARIS & SA REGION SA D'HLM*  
Administrateur - *BNP PARIBAS IMMOBILIER SAS*  
Représentant permanent de la BNP PARIBAS IMMOBILIER, Administrateur - *PROMOGIM*  
Représentant permanent de la BNP PARIBAS, Administrateur - *KLEPIERRE*

Les jetons de présence alloués pour l'exercice 2007 représentaient 115.000 Euros. Le Conseil s'est réuni 4 fois au cours de l'exercice 2008. Le taux moyen de présence des Administrateurs est de 85,77%.

Les points principaux évoqués au cours de l'exercice ont été :

- L'arrêté des résultats semestriels et annuels,
- La proposition d'affectation du résultat annuel de l'exercice,
- Le renouvellement des membres du Comité Stratégie et Initiatives
- La subdélégation de compétence du Conseil d'Administration au Président directeur général en matière de programme de rachat d'actions,
- La rémunération du Président Directeur Général et du Directeur Général Délégué,

Les convocations au Conseil d'Administration sont faites par le Président du Conseil d'Administration par écrit. Préalablement à chaque réunion, chaque Administrateur reçoit un dossier joint à la convocation lui donnant les informations nécessaires susceptible d'aider à sa prise de décision. La société communique toute information pertinente la concernant.

Le secrétariat général a été confié à un Cabinet d'Avocats spécialisé.

Les procès-verbaux des Conseils d'Administration sont établis à l'issue de chaque réunion et sont adressés à chaque Administrateur lors de l'envoi de la convocation pour approbation lors de la réunion suivante.

En l'absence de règlement intérieur, le Président organise les travaux du Conseil d'Administration.

### **1.2.- Comité Stratégie et Initiatives**

Il est composé de six administrateurs désignés par le Président Directeur Général et agréés par le Conseil d'Administration.

Le Président du Conseil d'Administration préside ce Comité. Ses membres sont élus pour une durée de trois années renouvelables.

Ce Comité a pour mission d'éclairer par ses analyses et ses débats les objectifs stratégiques du groupe soumis au Conseil d'Administration et d'apprécier le bien-fondé et les conséquences des décisions stratégiques les plus importantes proposées au Conseil d'Administration.

Ses recommandations et propositions sont remises pour information au Conseil d'Administration.

Ce Comité se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'oblige. Son Président fixe l'ordre du jour des réunions.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par son secrétaire désigné par le Président.

Il conduit sa mission avec le concours du Directeur Général Délégué, du Directeur Général Adjoint de la société (invités permanents) et toute personne qualifiée de son choix.

Ce Comité s'est réuni 2 fois au cours de l'exercice 2008. Il a examiné la rémunération du Président Directeur Général et a soumis au Conseil d'Administration ses conclusions.

La rémunération des membres de ce Comité et du Président du Comité est déterminée par le Conseil d'administration.



### **1.3. Direction Générale de la Société**

La société n'a pas dissocié les fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général.

Le Président est assisté d'un Directeur Général Délégué.

### **1.4. Principes et règles de détermination des rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux.**

#### **1.4.1 Rémunération au titre de la direction générale**

La rémunération du Président Directeur Général est fixée par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité Stratégie et d'Initiatives statuant en comité de rémunération duquel est exclu le Président Directeur Général.

Les principes suivants édictés par l'AFEP et le MEDEF le 6 octobre 2008 ont été pris en considération par le Conseil d'Administration du 18 décembre 2008 pour fixer la rémunération du Président Directeur Général à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009 :

**Exhaustivité** : *Il y a lieu, pour déterminer la rémunération de prendre en considération tous les éléments pouvant la constituer : partie fixe, partie variable, stock options, actions de performance, jetons de présence, conditions de retraite et avantage particuliers.*

**Equilibre** : *chaque élément de la rémunération doit être clairement motivé et correspondre à l'intérêt général de l'entreprise.*

**Benchmark** : *cette rémunération doit être appréciée dans le contexte d'un métier et du marché de référence européen ou mondial.*

**Cohérence** : *la rémunération du dirigeant mandataire social doit être déterminée en cohérence avec celles des autres dirigeants et celles des salariés de l'entreprise.*

**Lisibilité** : *les règles doivent être simples, stables et transparentes.*

**Mesure** : *la détermination de la rémunération et des attributions d'options ou d'actions de performance 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.*

La rémunération du Président est fixe, aucun avantage en nature n'est octroyé au Président. Il perçoit des jetons de présence.

Le Conseil d'Administration du 18 décembre 2008 a considéré que les recommandations de l'AFEP et du MEDEF s'inscrivaient dans la démarche du gouvernement d'entreprise de la société. En conséquence, en application de la loi du 3 juillet 2008 transposant la directive communautaire 2006/46/CE du 14 juin 2006, le code AFEP-MEDEF ainsi modifié est celui auquel se réfère la société pour le rapport prévu à l'article L.225-37 du Code de Commerce à compter de l'exercice en cours.

Le directeur général délégué ne perçoit que des jetons de présence.

### **1.4.2 Jetons de présence**

Les administrateurs peuvent être rémunérés par l'allocation de jetons de présence dont l'enveloppe globale est fixée chaque année par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires.

La répartition des jetons de présence est déterminée par le conseil d'administration de la façon suivante :

- Pour les administrateurs : en fonction de leur présence effective pour moitié, l'autre étant versée pour leur qualité d'Administrateur stricto sensu, montant double pour le Président.
- Pour les membres du Comité Stratégie et Initiatives : montant fixe par séance, montant double pour le Président.

### **1.5 Modalités de la participation des actionnaires à l'Assemblée Générale**

Les actionnaires assistent à l'assemblée Générale ou peuvent y participer par visioconférence ou encore voter par correspondance (article 17 des statuts).

### **1.6 Code de gouvernement d'entreprise**

La société a choisi d'appliquer le code de Gouvernement d'entreprise adopté par le MEDEF et l'AFEP concernant la rémunération des dirigeants, mandataires sociaux de société dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé (CA du 18 décembre 2008). Le code AFEP-MEDEF est consultable au siège social.

Toutefois en raison de la petite taille de la société, de la structure du capital certaines dispositions de ce code sont écartées : quota d'administrateurs indépendants, durée des mandats d'Administrateurs et échelonnement des renouvellements, audit et évaluation des travaux du Conseil.

Un comité d'audit devrait être créé au cours de l'exercice 2009 pour se conformer aux dispositions du Code AFEP MEDEF.

### **1.7 Informations relatives à la structure du capital et aux éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique.**

**Le rapport de gestion fait état des informations relatives à la structure du capital et aux éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique.**

## **II L'ENVIRONNEMENT DE CONTROLE ET DE PILOTAGE**

### **2.1 Comités de Direction**

Les Comités de Direction assurent la mise en oeuvre des décisions prises par le Conseil d'Administration.

Ces comités se réunissent mensuellement.

Ils regroupent les membres de la Direction de SOFIBUS, certains Administrateurs ainsi que les responsables de la Société Prestataire de Services ci-dessous mentionnée. Au cours de ces Comités les membres de la Direction prennent connaissance des événements énoncés ci-dessous et peuvent ainsi prendre les décisions qui s'imposent très rapidement.

Les sujets traités par le Comité de Direction sont :

- Juridique et Financier Impayés et Contentieux, Trésorerie
- Technique et Commercial : Etat de la commercialisation, Entretien du Patrimoine
- Patrimoine Immobilier : Projet de nouvelle construction
- Blanchiment des Capitaux

## **2.2 Délégations de pouvoirs**

Le dispositif de décision prévoit un système de limites, un seuil de € 150.000 a été défini à partir duquel deux personnes doivent signer conjointement sauf pour les règlements au Trésor Public ainsi que pour les Charges Sociales où seul et sans limitation de montant, le Directeur Général Adjoint peut signer.

## **2.3. Organisation de SOFIBUS**

### Sous-traitance à une société prestataire de services

SOFIBUS, qui, hormis ses dirigeants et un Directeur Général Adjoint, n'a pas de personnel, sous-traite à une société la gestion dans les domaines commercial, technique, comptabilité, informatique, contrôle.

### Sous-traitance à des prestataires extérieurs

SOFIBUS sous-traite à des prestataires extérieurs les domaines suivants :

- Juridique (Cabinet d'avocat spécialisé) : Conseil d'Administration, Assemblées générales, Formalités auprès du Greffe de Tribunal de Commerce, Parutions obligatoires
- Comptabilité (Cabinet d' Expertise Comptable) : Revue fiscale, Etablissement de la consolidation, Etablissement de la liasse fiscale, conseils divers
- Fiscalité (Contrat d'assistance auprès d'un Cabinet internationalement connu) : suivi des litiges

## **2.4 Mission du Commissaire aux Comptes**

Il est nommé pour une durée de 6 années.

Dans le cadre de sa mission, tant sur les comptes semestriels qu'annuels, il effectue un audit et émet :

- un rapport général présentant son opinion sur les comptes et ses conclusions sur les vérifications spécifiques prévues par la loi,
- un rapport spécial présentant les conventions réglementées conclues par la société.

### III DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE

#### 3.1 Objectifs de Contrôle Interne

Le contrôle interne se définit comme un processus permanent mis en œuvre par le Conseil d'Administration, les dirigeants et le personnel de SOFIBUS destiné à leur fournir une assurance raisonnable que :

1. les opérations sont réalisées, sécurisées, optimisées et permettent ainsi à l'organisation d'atteindre ses objectifs de base, de performance, de rentabilité, de protection du patrimoine ;
2. les informations financières sont fiables ;
3. les lois, les règlements et les directives de l'organisation sont respectés.

J'attire cependant votre attention sur le fait que, bien que l'un des objectifs du système de contrôle interne soit 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 comptable et financier, comme tout système de contrôle, le système de contrôle interne ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques soient totalement éliminés.

En application du Règlement n° 97.02 du CRBF, une personne assure cette mission et rend compte dans un rapport annuel des différentes actions menées au cours de l'exercice, développe les mesures prises ou à prendre relatives à la surveillance des risques.

Le rapport sur le Contrôle Interne est adressé par le Président de SOFIBUS à la Commission Bancaire ainsi qu'au Commissaire aux Comptes.

#### 3.2. Identification des principaux risques et des contrôles et procédures clés

##### 3.2.1. Gestion des principaux risques et organisation des contrôles et procédures clés

###### Risques commerciaux

La maîtrise des risques commerciaux repose sur :

- Surveillance des résiliations des baux commerciaux
- Suivi du taux d'occupation et de vacance des locaux
- Mise en place de baux types ou adaptations au cas par cas
- Analyse du risque client avant la signature de tout nouveau bail
- Etablissement d'une fiche synthétique présentant les caractéristiques des baux signés et communiquée aux dirigeants et aux courtiers en Assurances.
- Revue et suivi lors des Comités de Direction mensuels.

###### Risques sur les investissements

La maîtrise des risques lors de la construction de nouveaux bâtiments repose sur :

- Suivi administratif du Permis de Construire et des obligations qui y sont liées.
- Réalisation d'appels d'offres avant tout nouveau chantier afin de mettre plusieurs entreprises en concurrence.
- Vérification des qualifications et des assurances des entreprises choisies
- Suivi des chantiers (technique et financier)
- Suivi des situations de travaux (avec budget prévisionnel) et des règlements
- Conclusion des contrats d'assurances liés au chantier (Assurances Dommages Ouvrage, Garantie Décennale et Assurance Chantier)

### **Risques liés à la Gestion des Immeubles et du Parc d'Activités**

- Respect des règles en matière d'environnement, de pollution et de sécurité
- Assurance des Immeubles : un audit des contrats d'assurances (y compris assurance responsabilité civile) a été réalisé courant 2005. Un nouveau courtier a été nommé. Afin de réaliser une économie substantielle, ce changement est effectif pour l'ensemble des contrats depuis le courant de 2006.
- Le sous-traitant interne a son propre service technique conseillé et assisté par des bureaux de contrôle et maitres d'oeuvre spécialisés.

### **Risques financiers**

Risque de taux : le refinancement de la Société est adapté à la stratégie de SOFIBUS et revu mensuellement lors de la réunion des Comités de Direction.

### **Risques d'Impayés et Contentieux**

- Suivi des créances par clients
- Loyers Impayés : une procédure rapide de relances a été mise en place :
  - 12 jours après la date d'échéance : lettre de rappel en recommandé avec accusé de réception.
  - 10 jours après envoi ci-dessus : appels téléphoniques aux clients retardataires.
  - 8 jours plus tard, envoi d'un commandement de payer soit exactement 30 jours après la date d'échéance
- Suivi des Contentieux : revue mensuel lors des Comités de Direction. A partir de l'envoi du commandement, le dossier contentieux est confié à un Avocat spécialisé.

### **Risques liés au blanchissement des capitaux**

SOFIBUS ne reçoit de fonds que de la part de clients locataires déjà identifiés lors de la conclusion des contrats de bail (Sociétés inscrites au Registre du Commerce). Contrairement aux Banques, SOFIBUS ne reçoit de fonds que de ses locataires ou bien de la part d'Administrations Fiscales ou autres Administrations connues. Ses risques sont quasiment nuls en la matière.

### **Risques liés à l'évolution des ratios réglementaires**

SOFIBUS du fait de son statut de Société Financière doit respecter les obligations déclaratives auprès de la Commission Bancaire en matière de ratios réglementaires.

#### ***3.2.2 Organisation de l'élaboration de l'information financière et comptable***

La comptabilité générale est tenue sous un logiciel adapté aux métiers de SOFIBUS : à savoir le crédit-bail et la location. Le prestataire ORFI assure la maintenance du logiciel et fournit les adaptations nécessaires en matière de déclaration à la Commission Bancaire. La comptabilité analytique est également tenue sur le même logiciel spécifiquement adapté pour le cas de SOFIBUS en tant qu'aménageur d'une ZAC.

Les comptes sociaux sont établis par la société.

La liasse fiscale est établie par un Cabinet d'Expertise Comptable.  
Une revue Fiscale est faite par cet Expert Comptable

Le manuel des Procédures comptables a été mis à jour.

SOFIBUS publie des informations semestrielles au 30 juin et annuelles au 31 décembre. Des réunions de synthèses sont organisées entre la Direction et le commissaire aux comptes.

#### **IV CONCLUSION**

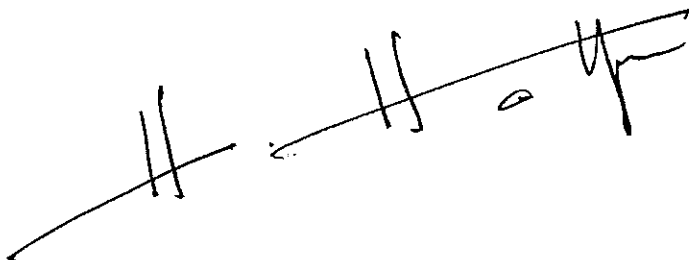
SOFIBUS, malgré sa structure peu importante en personnel, outre son statut de Société Financière cotée, effectue des métiers différents : Aménageur de la zone d'activités, Constructeur de Bâtiments, Bailleur (location simple ou Crédit-bail).

Devant les spécificités attachées à ces métiers, la Société a recours à des professionnels spécialisés dans ces différents domaines afin de limiter au maximum les risques.

Néanmoins, les procédures de contrôle interne décrites dans ce rapport évoluent dans le temps et s'inscrivent dans un schéma d'amélioration visant à garantir à nos actionnaires un niveau de contrôle raisonnable.

Fait à Paris, le 09 février 2009

Le Président Directeur Général

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized vertical strokes and a horizontal line, positioned below the text 'Le Président Directeur Général'.