

***Rapport du Président
sur le fonctionnement
du Conseil
d'Administration et le
Contrôle Interne***

Mesdames, Messieurs,

En application des dispositions de l'article L.225-37, alinéa 6, du Code de Commerce, je vous rends compte aux termes du présent rapport se rattachant à l'exercice clos le 31.12.2011 :

- des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre Conseil d'Administration au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2011 ;
- des procédures de contrôle interne mises en place par la société ;
- de l'étendue des pouvoirs du Président-Directeur Général ;
- de l'étendue des pouvoirs du Directeur Général Délégué.

I. PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Composition du conseil

Votre Conseil d'Administration est, aujourd'hui, composé de 11 membres. La liste des administrateurs de la société, ainsi que les fonctions qu'ils exercent dans d'autres sociétés est la suivante :

- Monsieur Régis ARNOUX : Gérant de FINANCIERE REGIS ARNOUX (SARL - 13 Marseille).
- SARL FINANCIERE REGIS ARNOUX : Néant.
- Madame Monique ARNOUX : Néant.
- Madame Florence ARNOUX : Néant.
- Madame Frédérique SALAMON : Néant.
- Monsieur Christian DAUMARIE : Néant.
- Monsieur Henri de BODINAT : Président Directeur Général de Time Equity Partners (SAS - 75 Paris) ; Administrateur de CCM/Benchmark (SA - 75 Paris) ; de Thema TV (SA - 75 Paris).
- Monsieur Michel de BONNECORSE : Néant.
- Madame Sophie LE TANNEUR : Néant.
- Madame Sonia de DEMANDOLX : Administrateur de GBSN Network (Washington EU).
- Monsieur Frédéric BEDIN : Président du Directoire de Public Système Hopscotch (SA - 92 Levallois).

2. Fréquence des réunions

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

Au cours de l'exercice écoulé, votre Conseil d'Administration s'est réuni à 6 occasions.

3. Convocations des administrateurs

Conformément aux statuts, les administrateurs ont été convoqués par tous moyens, dans des délais raisonnables.

Conformément à l'article L.225-238 du Code de Commerce, les Commissaires aux Comptes ont été convoqués aux réunions du Conseil qui ont examiné et arrêté les comptes semestriels ainsi que les comptes annuels.

4. Information des administrateurs

Tous les documents, dossiers techniques et informations comptables et financières nécessaires à la mission des administrateurs leur ont été communiqués avant chaque réunion.

5. Tenue des réunions

Les réunions du Conseil d'Administration se déroulent au siège social, à l'exception des réunions qui arrêtent les comptes semestriels et les comptes annuels qui se tiennent à Paris.

6. Comités spécialisés

Depuis 2003, un comité exécutif, qui ne possède qu'un pouvoir consultatif, est chargé d'examiner les questions qui lui sont soumises par son Président dans les domaines suivants :

- Analyse de la situation financière du Groupe ;
- Stratégie d'ensemble de l'entreprise ;
- Grandes orientations dans les actions commerciales et opérationnelles ;
- Développement, croissance interne et externe ;
- Investissements ;
- Communication interne et externe ;
- Politique en matière de recrutement et de gestion du personnel.

Ce comité est à ce jour composé des personnes suivantes :

- Le Président du Conseil d'Administration ;
- Le Directeur Général Adjoint ;
- Le Directeur Financier ;
- Le Directeur des Ressources Humaines ;
- Le Directeur Grands Comptes ;
- ainsi que de 6 membres extérieurs à l'entreprise (également administrateurs de CIS).

7. Procès-verbaux des réunions

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont établis à l'issue de chaque réunion.

II. PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

Notre société a mis au point de nouvelles procédures de contrôle interne, en vue d'assurer une gestion financière rigoureuse, la maîtrise des risques, et d'élaborer les informations données aux actionnaires sur la situation financière et les comptes.

1. Objectifs du contrôle interne

Les mesures et procédures de contrôle interne de la société CIS ont pour objectif de prévenir les risques résultant de l'activité de l'entreprise, et de veiller à ce que l'ensemble des opérations réalisées respecte les procédures mises en place par la société, ainsi que les lois et règlements actuellement en vigueur.

Ces procédures visent prioritairement à s'assurer de la fiabilité et de la sincérité des informations financières et comptables communiquées par l'entreprise.

Elles tiennent compte des particularités de l'activité de la société qui s'exerce uniquement à l'étranger au travers de filiales et succursales.

2. Organisation générale du contrôle interne

CIS a mis en place un Système de Management par la Qualité (SMQ), destiné à répondre aux objectifs de la politique qualité de l'entreprise et aux exigences de la norme ISO 9001-V2008, pour laquelle le siège social de Marseille a obtenu la certification en février 2004 (Ingénierie de Catering – Restauration, Hôtellerie – en milieux extrêmes et en pays émergents réalisé au départ du siège).

Dans ce cadre, la société CIS a rédigé un Manuel Qualité (MQ) dans lequel sont définis et détaillés les différents processus de l'entreprise ainsi que les procédures associées.

Parallèlement, un service qualité a été créé afin de contrôler et actualiser le système qualité. A cet effet, des audits internes sont régulièrement conduits, afin de s'assurer que les dispositions mises en œuvre dans le système de management de la qualité sont conformes aux exigences de la norme, appliquées et efficaces.

3. Mise en œuvre du contrôle interne

Régulièrement, l'adéquation et l'efficacité du système de management de la qualité sont examinées au cours de revues de processus ou de revues de Direction avec les différents acteurs concernés. Quel que soit le type de revue (Processus ou Direction), la méthodologie est similaire, seule l'étendue étant différente :

- La revue de Processus cible un seul processus (mono processus),
- La revue de Direction cible l'ensemble des processus de manière synthétique (multi processus).

La périodicité est adaptée au besoin en fonction du résultat des revues précédentes et des disponibilités de chacun, la planification étant tenue à jour par le Responsable Qualité.

Les éléments d'entrée de chaque revue :

- Le fonctionnement et l'efficacité des processus ;
- Les résultats des audits (internes, certification, clients, inspections de sites, etc.) ;
- Les retours d'informations des clients ;
- La conformité des prestations vendues ;
- L'état des actions préventives et correctives ;
- Les actions issues des revues précédentes (revue de processus ou revue de direction) ;
- Les changements pouvant affecter le système de management de la qualité ;
- Les recommandations d'améliorations.

Les éléments de sortie de chaque revue

A l'issue de chaque revue, le Responsable Qualité établit un compte rendu qui reprend les décisions retenues, notamment celles concernant :

- L'évolution de la politique qualité et des objectifs associés ;
- L'amélioration des prestations vendues en rapport avec les exigences client ;
- Les actions diverses à engager pour conserver la dynamique d'amélioration continue ;
- Les besoins en ressources.

Toutes les actions sont planifiées et suivies conjointement entre le Responsable Qualité et les acteurs concernés.

4. Comité d'audit interne

Un Comité d'Audit a été créé en 2010 dont la mission principale est de se forger une opinion sur :

- la fiabilité des informations financières ;
- l'efficacité des contrôles internes concernant les informations financières ;
- les processus de conformité aux lois et règlements ;
- le management des Risques, leur maîtrise.

Ce comité est composé de trois administrateurs sachant que le Conseil d'Administration peut à sa discrétion revoir à tout moment la composition du Comité.

Dans l'exercice de leur fonction, les membres du Comité ne sont soumis à aucun pouvoir hiérarchique et disciplinaire au sein de la société.

5. Contrôleurs Financiers – Contrôleur de Gestion – Rôle des Responsables de pays et Directeurs de zones

- Le contrôle interne repose également sur deux contrôleurs financiers qui se déplacent dans les pays d'opérations avec pour mission d'opérer toutes investigations qui leur paraissent utiles dans le but de vérifier la bonne tenue des processus comptables et financiers de chaque filiale, le respect des règles fixées (pouvoirs bancaires et juridiques, engagements, gestion des comptes et de la trésorerie, etc...) et de détecter les fraudes éventuelles.
- Un poste de contrôleur de gestion a été créé en 2010 avec pour missions principales de mener des audits opérationnels, de veiller au respect des procédures, de suivre et d'analyser les indicateurs de pilotage, d'analyser les comptes mensuels ainsi que leur conformité avec les objectifs fixés par la Direction Générale, de superviser l'établissement des budgets et le contrôle des offres commerciales.
- Par ailleurs, les Responsables de pays et Directeurs de zones sont en charge des questions de gestion concernant les filiales et établissements placés sous leur autorité. A ce titre, ils procèdent à un certain nombre de vérifications tant à but de gestion pure en rapport avec les objectifs de qualité et de rentabilité, qu'en matière de recherche de dysfonctionnements potentiels.
- Rappelons en outre que chaque filiale du groupe est dotée de Commissaires aux Comptes qui dans le cadre des processus de consolidation sont en charge de certifier les comptes et de détecter si besoin était tous risques d'anomalies comptables et de garantir l'information se rapportant à la continuité d'exploitation desdites filiales.

6. Elaboration et contrôle de l'information comptable et financière

Placée directement sous l'autorité et le contrôle de la direction générale, la direction financière prend en charge l'ensemble de la fonction comptable.

Dans l'accomplissement de cette fonction, elle recueille les éléments comptables et financiers transmis par les filiales après qu'ils aient fait l'objet des contrôles successifs des Directeurs et Responsables de zone concernés avec l'intervention de leurs services propres et des commissaires aux comptes desdites filiales.

La direction financière a donc un rôle de coordination et veille au respect de l'application des normes et de la législation afférente (juridique et fiscale notamment).

La direction financière s'assure également de la cohérence de l'ensemble des informations financières et de la production des états financiers. A cet effet, elle veille notamment à la qualité de traduction des comptes des filiales étrangères.

La direction financière assure la supervision des opérations de suivi de la trésorerie, et contrôle la conformité et la régularité de la conversion des opérations en devises.

Etablissement des comptes consolidés

En application du règlement européen n°1606/2002, les comptes consolidés du groupe au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2011 ont été établis selon les normes comptables internationales (IFRS) en vigueur à cette date.

La consolidation est réalisée par le Directeur Financier. Ces éléments sont ensuite audités par les Commissaires aux Comptes avant publication.

III. POUVOIRS DU PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL

Je vous précise qu'aucune limitation n'a été apportée aux pouvoirs du Président-Directeur Général.

Fait à Marseille le 23 avril 2012

Régis ARNOUX
Président du Conseil d'Administration