

SOCIETE FRANCAISE EXXONMOBIL CHEMICAL S.C.A.

## Rapport du Président du Conseil de Surveillance

Procédures de contrôle interne

relatives à l'élaboration et au traitement

de l'information comptable et financière

*Exercice 2007*

## **Préparation et organisation des travaux du Conseil de Surveillance**

La société étant une société en commandite par action, le pouvoir de direction est exercé au niveau de la holding par la société ExxonMobil Investissement SARL, associée commanditée représentée par son Gérant et au niveau de chaque filiale opérationnelle par ses dirigeants respectifs.

Le Conseil de Surveillance assure le contrôle permanent de la gestion de la société. Il peut disposer à cet effet des mêmes informations que les commissaires aux comptes et est saisi en même temps que ceux-ci des mêmes documents par la gérance. Les mandats des membres du Conseil de Surveillance sont annuels et sont donc renouvelés à l'occasion de chaque Assemblée Générale annuelle statuant sur les comptes de la société.

L'usage a instauré les principes de fonctionnement suivants du Conseil de Surveillance :

- une première réunion est organisée au printemps, en présence des Commissaires aux Comptes, pour examiner l'arrêté des comptes préparé par le gérant et établir le rapport du Conseil de Surveillance (réunion du 4 avril en 2007).
- une seconde réunion est organisée à la suite de l'Assemblée Générale annuelle pour nommer un Président et un Secrétaire (réunion du 14 juin en 2007) et examiner tout sujet d'actualité.
- d'autres réunions peuvent être organisées en cours d'année pour examiner tout sujet suggéré par la gérance tel que par exemple l'approbation préalable de conventions réglementées.

Par ailleurs, le conseil de surveillance s'est assuré que les pouvoirs bancaires de la gérance ont été définis et limités dans le cadre d'une résolution bancaire adoptée par la société ExxonMobil Investissement SARL, gérant commandité.

## **Organisation et fonctionnement du système de contrôle**

### **Cadre général, organisation et périmètre d'application**

Le système de contrôle de la société s'organise autour d'un ensemble de politiques d'entreprise qui énoncent les valeurs fondamentales de la société en matière de conduite des affaires, impliquant en particulier un strict respect des lois et réglementations en vigueur. Ces politiques sont complétées par des standards de contrôle, des procédures opérationnelles et des délégations de pouvoirs. L'ensemble de ces textes de référence constitue le cadre dans lequel toutes les directions de l'entreprise doivent opérer. Il s'agit d'un système de contrôle global et intégré qui permet une mise en œuvre efficace et appropriée des ressources de l'entreprise en vue d'atteindre les objectifs fixés dans le respect des politiques de conduite des affaires. Il permet également de prévenir et maîtriser les risques pouvant résulter en un impact financier significatif.

La responsabilité d'assurer un bon fonctionnement de chacune des directions, dans le respect des politiques et procédures prescrites par la direction générale, repose sur la hiérarchie à tous échelons.

Un système de management (CIMS - Contrôles Irréprochables par une Méthode Systématique), appliqué dans toutes les Sociétés du Groupe ExxonMobil et en ligne avec la norme américaine de contrôle interne COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), fournit à l'ensemble des employés de la société une référence cohérente pour l'application effective du système de contrôle et des règles de l'entreprise. Il intègre une méthode d'évaluation des risques inhérents aux différentes activités de l'entreprise et aux différents aspects de ces activités.

Cette méthode est articulée autour de sept principes à partir desquels est organisée la gestion contrôlée de la société :

- implication, engagement et responsabilité de la hiérarchie ;
- évaluation et gestion du risque ;
- développement, gestion et amélioration des processus opérationnels ;
- gestion du personnel et formation ;
- gestion du changement ;
- identification et résolution des faiblesses de contrôle ;
- évaluation du système de contrôle.

L'évaluation de l'efficacité des contrôles en place repose sur des audits internes et externes couvrant l'ensemble des activités et s'appuyant sur les exigences de la loi Sarbanes-Oxley. S'ajoutent à ces audits un processus d'auto-évaluation conduit par l'ensemble des directions de la société ainsi que des contrôles spécifiques de validation et d'analyse des flux de données financières coordonnés par la direction du Contrôle Financier.

Le système de contrôle en place au sein de la société s'applique également dans les autres sociétés du groupe ExxonMobil auprès desquelles plusieurs activités sont sous-traitées (centres de services, centres de coordination, agent commercial). Sont notamment centralisées dans des centres de services partagés le paiement des fournisseurs, la tenue des comptes clients et la comptabilité.

De la même façon, ce système de contrôle est appliqué au sein des filiales de la société en France ainsi qu'au sein des entités dans lesquels la société détient une participation dès lors qu'elle a la charge de les opérer.

### **Principes de gestion contrôlée**

**Les politiques de conduite des affaires** énoncent les valeurs de l'entreprise en matière d'éthique des affaires, de conflits d'intérêts comme en matière de sécurité des personnes et des biens ou encore de protection de l'environnement.

**Les standards de contrôle adoptés par la société** sont répertoriés au sein d'un manuel qui contient l'ensemble des standards de référence nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise (création d'entités juridiques, délégation de pouvoirs, d'organisation, de financement, d'investissements, d'opérations de change, de gestion du personnel, de systèmes, équipements informatiques et réseaux, protection de l'information, gestion des contrats, etc.), ainsi que les standards en matière de contrôle des informations comptables, financières et de gestion.

Une partie significative de l'activité de contrôle interne est construite autour des aspects financiers. Le directeur du Contrôle Financier (ou 'Controller') a la responsabilité principale de la mise en place et du fonctionnement du système de collecte et de remontée de l'information financière.

Les standards en matière de contrôles financiers couvrent les domaines suivants :

- Comptabilité financière : plan comptable, systèmes auxiliaires, justification des écritures comptables, écritures de régularisation, provisions, procédures d'arrêtés comptables, annulation de documents.
- Comptes bancaires et petites caisses : ouverture et fermeture de comptes, opérations sur les comptes, vérification indépendante, réconciliations, fonds de petite caisse.
- Paiements: documents de demande de paiement, moyens de paiement, ségrégation des tâches, pouvoirs, fichiers fournisseurs, factures de fret, paiement de royalties, feuilles de dépenses du personnel, avances et acomptes, contrôle des paiements, vérification indépendante, registre des paiements.
- Comptabilité matière : standards généraux de mesure, standards de mesure spécifiques, alimentations et produits finis, système de contrôle des inventaires, bilans matière, ségrégation des tâches, enregistrement et suivi, approbations en matière d'inventaire, identification des

articles en stock, coûts standards des produits, inventaires physiques mensuels et annuels, écarts d'inventaires, gestion des stocks, sécurité des stocks.

- Facturation et encaissements : comptabilisation des ventes, ségrégation des tâches, réception des fonds, collecte par des employés et agents, accords avec les organismes financiers, réception par courrier, comptabilisation des recettes, mesures de performance, vérification indépendante.
- Crédit et recouvrement des créances : activités de la fonction crédit, responsabilité de l'administration du crédit, ségrégation des tâches, crédit non commercial, évaluation du risque, prorogation de crédit, recouvrement, créances douteuses, vérification indépendante.
- Immobilisations : ségrégation des tâches, identification et enregistrement des actifs, vérifications quinquennales, cessions, réformes et transferts d'actifs immobilisés, protection industrielle.
- Paye et avantages sociaux : classification des informations relatives aux employés et retraités, ségrégation des tâches, autorisation des modifications de paye, approbation du temps travaillé, examen et approbation de la paye, paiement des salaires, retenues sur la paye, paiement des retraites, contrôle de la paye.

**Des procédures internes spécifiques** reprennent de manière plus détaillée l'application de l'ensemble des standards de contrôle applicables à chaque processus opérationnel ou de gestion.

**Un système de pouvoirs internes délégués** vient compléter le cadre de contrôle fixé par les politiques, les standards de contrôle et les procédures opérationnelles. Ces délégations de pouvoirs fixent le champ de responsabilité de chaque collaborateur et ont été définies pour tous les employés de l'entreprise, en fonction de leur activité et du type de transaction concernée (organisation, budget, contrats d'achat, paiements, passage en pertes/dévaluation d'actifs, transactions clients, litiges et réclamations, assistance aux tiers en cas de sinistre, diffusion d'informations aux tiers, personnel/paye, pouvoirs commerciaux). Des pouvoirs bancaires et autres pouvoirs externes (procuration en douane et diverses) sont également en place.

### **Analyse des risques, mesures de contrôle et procédures adaptées**

En application de la méthode CIMS (Contrôles Irréprochables par une Méthode Systématique) évoquée précédemment, des catalogues de mesures de contrôle ont été développés par les différentes Fonctions de l'entreprise pour couvrir les risques associés à celles de leurs activités qui présentent des risques financiers significatifs.

Ces catalogues font l'inventaire d'une part des scénarios de risques identifiés et analysés et d'autre part les mesures de contrôle définies, en ligne avec les standards de contrôle correspondants, adaptées à la couverture des risques. Les responsabilités de mise en œuvre ou d'exécution de ces contrôles sont également clairement identifiées. Ces catalogues constituent l'une des bases des procédures opérationnelles et couvrent ainsi les contrôles applicables aux opérations.

D'autres systèmes de management similaires couvrent les aspects tels que les opérations, la qualité, la protection industrielle ou encore la gestion de projets.

Les procédures budgétaires applicables au sein du groupe couvrent l'établissement des propositions de budgets d'investissement, l'approbation des investissements et des dépenses non-capitalisables associées, l'examen et le suivi de l'état d'avancement des dépenses par rapport au budget approuvé. Les procédures budgétaires couvrent également l'enregistrement des immobilisations dans les livres comptables, la clôture des lignes budgétaires dans un délai approprié suivant la mise en service des immobilisations concernées ainsi que l'annulation des lignes budgétaires non utilisées.

Le cadre général des principes comptables, la charte des comptes à utiliser et les procédures comptables à suivre sont documentés ainsi que les rôles et responsabilités et procédures de réconciliation des comptes.

Chacun des comptes de bilan a un « propriétaire » (un poste de l'organisation, non nécessairement au sein de la Direction du Contrôle Financier) qui a la responsabilité d'établir, puis de tenir à jour, un document de synthèse indiquant le contenu du compte, son fonctionnement, la méthode et la périodicité de réconciliation. La situation des réconciliations de comptes est l'objet d'un rapport périodique au Contrôleur et d'une vérification indépendante annuelle.

Des instructions sont également régulièrement fournies à l'ensemble des directions opérationnelles pour garantir la qualité des informations financières remontées (cohérence et fiabilité). Ces instructions portent entre autres sur le respect du planning de clôture comptable établi par la Direction du Contrôle Financier afin de permettre la prise en compte en temps et en heure de tous les événements significatifs, sur les délais de mise en service comptable des immobilisations, sur la revue périodique de différentes méthodes utilisées pour générer les provisions, sur les délais de saisie en comptabilité de toute transaction quelle qu'elle soit. La bonne application de toutes ces règles fait l'objet d'une revue périodique entre les différentes Directions Fonctionnelles et la Direction du Contrôle Financier.

Les informations financières mensuelles sont issues directement des livres comptables sur la base des transactions comptabilisées par les systèmes opérationnels et des saisies effectuées dans les livres par les différentes fonctions de l'entreprise, dont les provisions. L'analyse détaillée des résultats financiers (sociaux et consolidés), est coordonnée par la Direction du Contrôle Financier avec l'assistance d'organisations de services partagés pour les analyses de résultats sous un angle plus opérationnel. Cette approche constitue un moyen de contrôle supplémentaire et contribue à la qualité des données issues d'une base financière unique de référence.

Différents états et rapports sont à disposition des employés, instructions d'utilisation à l'appui, pour synthétiser les informations nécessaires à la conduite des affaires et à la prise de décision par la direction générale et les différentes directions. L'information ainsi remontée concerne la performance opérationnelle, l'analyse financière des résultats, les incidents en matière de sécurité des biens et des personnes ou liés à l'environnement, ou encore éventuellement les fraudes.

Les exigences de base pour l'établissement de contrôles efficaces dans les domaines informatiques (télécommunications, réseaux et tous systèmes d'information) sont répertoriées dans des instructions à disposition de l'ensemble des fonctions de l'entreprise. L'objectif de ces standards est de garantir que toute l'information, tous les logiciels et équipements de l'entreprise sont correctement protégés et disponibles pour tout usage que peut souhaiter en faire la société. Une dimension essentielle de ces standards est l'analyse de risque et l'élaboration de mesures de contrôle proportionnées aux risques encourus. Les principes de gestion des accès aux systèmes d'information, couvrant l'intégralité des systèmes, permettent de garantir la ségrégation des tâches dans tous les processus où celle-ci se justifie, et de prévenir les accès non justifiés aux informations de la société.

Les rôles et responsabilités en matière de gestion du risque client, l'utilisation du crédit, les règles en matière d'évaluation du risque, détermination de crédit-limite, suivi des en-cours, facturation, termes de paiement, collecte des fonds, créances douteuses... sont détaillés pour chaque ligne de vente concernée.

Dans le domaine des Achats, un ensemble de procédures couvre l'ensemble du processus depuis la demande d'achat émise par un utilisateur jusqu'au paiement du fournisseur. Ces procédures qui couvrent le contrôle de la matérialité de la facture s'étendent également à la réconciliation des comptes fournisseurs et des comptes de provisions pour factures à payer. Des standards spécifiques couvrent certains types ou moyens de paiements particuliers, comme les virements de fonds électroniques. Des instructions relatives à l'approvisionnement et la gestion des stocks de pièces détachées, pour les magasins des usines notamment, viennent compléter ces procédures.

Les lignes de vente et la logistique d'une part, la production d'autre part, disposent en détail de règles et procédures à appliquer en matière de mesurage de produits et de comptabilité matière.

### **Suivi et évaluation du système de Contrôle**

La Direction de la Société est responsable du suivi de l'efficacité du système de contrôle et s'appuie en particulier sur les équipes d'audit interne. Ces équipes établissent un plan d'audit pluriannuel couvrant sur un cycle d'environ 3 ans toutes les activités financières et opérationnelles de l'entreprise. L'audit interne fournit une appréciation indépendante du degré de conformité de la gestion des opérations avec les politiques, standards et procédures de la société.

L'indépendance organique de l'audit interne au sein du groupe ExxonMobil permet de garantir son objectivité dans le choix des activités à auditer ou dans l'évaluation du système de contrôle en place. Les auditeurs ont accès à toute opération, tout document, tout bien qu'ils considèrent d'importance ou toute personne qu'ils jugent nécessaire d'interroger pour conduire leur mission. Les directions de l'entreprise ont ensuite l'obligation de prendre en considération l'ensemble des remarques et recommandations de l'audit interne en prenant les actions appropriées dans des délais convenus en fonction des risques à couvrir et des modalités de mise en œuvre.

En parallèle, des coordonnateurs de contrôle fournissent de façon continue et de manière centralisée (au sein de la Direction du Contrôle Financier) formation et conseils sur la mise en œuvre des politiques de l'entreprise et les standards de contrôle. Ils aident également la direction de ces fonctions à évaluer périodiquement et sélectivement la bonne application des procédures et des contrôles en ligne par les différents niveaux de hiérarchie. En général, cette auto-évaluation a lieu entre les missions de contrôle indépendant conduites par l'audit interne.

Chaque dirigeant de l'entreprise doit chaque année, dans le cadre du processus annuel de clôture et de publication des comptes, certifier par écrit qu'à sa connaissance, les activités dont il est responsable ont été exécutées dans le respect des politiques et standards de l'entreprise et ont été correctement reflétées dans les livres comptables. Cette certification reprend explicitement un certain nombre de points clés du système de contrôle en place tel qu'évoqué ci-dessus. Elle doit identifier les éventuelles déviations aux standards de l'entreprise, en particulier celles susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exactitude des comptes.

Enfin, les politiques de l'entreprise en matière de conduite des affaires sont distribuées annuellement à l'ensemble du personnel. Une revue de pratique des affaires, au cours de laquelle la totalité des employés, à tous les niveaux, se voient rappeler dans le détail l'ensemble des politiques en matière de conduite des affaires, se déroule tous les quatre ans par groupes de petite taille. Cette revue quadriennale, au même titre que la certification annuelle, permet à chacun d'obtenir toute clarification qu'il jugerait nécessaire auprès de sa hiérarchie, du Contrôleur, de la direction Juridique ou de la direction des Ressources Humaines.