

THE MARKETINGROUP
SOCIETE ANONYME AU CAPITAL DE 734.363,50 €UROS
113, RUE VICTOR HUGO 92300 LEVALLOIS PERRET
353 944 093 RCS NANTERRE

RAPPORT DU PRESIDENT
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A L'ASSEMBLEE GENERALE MIXTE ORDINAIRE ET
EXTRAORDINAIRE
DU 31 MAI 2007

EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2006



Mesdames, Messieurs,

Chers actionnaires,

Etabli conformément aux dispositions de l'article L.225-37, alinéa 6 du Code de commerce résultant de la Loi Sécurité Financière du 1^{er} août 2003, le présent rapport a pour objet de rendre compte :

- (i) des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre conseil d'administration au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2006,
- (ii) des procédures de contrôle interne mises en place par la société,
- (iii) de l'étendue des pouvoirs du président-directeur général.

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

I.1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration de la société est composé de 6 membres :

MANDATAIRES SOCIAUX	FONCTIONS
Marc GLADYSZ	Président – Directeur Général
Emilie LEVY	Administrateur
Eudes GONDROY	Administrateur
Didier BRIET	Administrateur
Bernard LE KIEM	Administrateur
Pierre JABOULAY	Administrateur

I.2. MODE DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Par une délibération en date du 27 juin 2002, le conseil d'administration a autorisé le cumul des fonctions de Président du conseil et de Directeur Général.

Le Directeur Général représente la société dans ses rapports avec les tiers et est investi des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi pour agir en toutes circonstances au nom de la société.

En application des dispositions de l'article 28.I. des statuts, 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 et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

I.2.1 CONVOCACTION DES ADMINISTRATEURS

Conformément aux dispositions de l'article 25.I des statuts, les administrateurs ont été convoqués par le Président soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la lettre de convocation.

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 annuels.

I.2.2 FREQUENCE DES REUNIONS

Au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2006, le Conseil d'administration de la société s'est réuni 3 fois.

L'agenda des réunions, le nombre d'administrateurs présents et la nature des documents débattus a été le suivant :

Date du Conseil d'administration	Nombre d'administrateurs présents	Nature des documents débattus
6 avril 2006	2 sur 3	- Comptes de l'exercice social clos le 31 décembre 2005, - Examen d'un projet d'extension de l'objet social, - Candidature de nouveaux administrateurs.
31 mai 2006	3 sur 6	- Projet de fixation de jetons de présence.
10 octobre 2006	4 sur 6	- Comptes semestriels au 30 juin 2006, - Projet de bail commercial entre la société et la SCI VICTOR HUGO.

I.2.3. DECISIONS ADOPTEES

Les décisions marquantes prises par le conseil d'administration au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2006 sont les suivantes :

(i) Conseil d'administration du 6 avril 2006

- Arrêté des comptes de l'exercice social clos le 31 décembre 2005 et préparation de l'approbation annuelle des comptes,
- Fixation de la rémunération du Président – Directeur Général,
- Autorisation au Président-Directeur Général pour donner des cautions, avals et garanties,
- Examen de la ratification de la nomination d'un administrateur,
- Examen du renouvellement du mandat d'administrateurs,
- Examen de la nomination de nouveaux administrateurs,
- Examen de l'extension de l'objet social,
- Convocation d'une assemblée générale mixte ordinaire et extraordinaire.

(ii) Conseil d'administration du 31 mai 2006

- Renouvellement du mandat du Président du conseil d'administration et Directeur général,
- Non-renouvellement du mandat des Directeurs Généraux Délégués.

(iii) Conseil d'administration du 10 octobre 2006

- Approbation des comptes semestriels au 30 juin 2006 ;
- Pouvoirs à donner au Président à l'effet de signer un bail commercial.

I.2.4. PROCES VERBAUX DES REUNIONS

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont établis à l'issue de chaque réunion et communiqués sans délai à tous les administrateurs.

I.3. JETONS DE PRESENCE

Aucun jeton de présence n'a été alloué par l'assemblée générale des actionnaires aux administrateurs en rémunération de leur activité.

I.4. COMITES SPECIALISES

Aucun comité spécialisé n'a été institué au cours de l'exercice écoulé.

II. PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et de maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreur et 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 soient totalement éliminés.

II.1 DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE**II.1.1.** OBJECTIFS

Les objectifs liés à la mise en place du dispositif de contrôle interne restent identiques à ceux de l'année précédente, à savoir :

- optimisation de la rentabilité des opérations ;
- protection des actifs de la société ;
- fiabilité des informations financières ;
- conformité aux lois et réglementation en vigueur.

II.1.2. ORGANISATION DES PROCEDURES

Conformément à nos objectifs antérieurs, les fonctions paie, comptabilité, contrôle de gestion et reporting sont assurées par les services centraux du groupe, toutes les procédures ayant été homogénéisées et rationalisées sur l'ensemble du périmètre des services financiers.

Des améliorations ont été apportées cette année sur la partie tableaux de bord et suivi des engagements de dépenses gérés au travers du module de gestion d'Affaires CEGID S5, notamment sur les activités de Marketing Communication. L'ensemble du processus est maintenant sécurisé et nous disposons d'outils d'analyse fins sur l'activité Marketing Communication, ainsi que sur l'activité Centres d'appels.

Un accord de modulation du temps de travail a également été mis en place au 1^{er} janvier 2006 pour répondre, en particulier, aux variations de l'activité de la société sur les centres d'appels.

Cette mise en place s'est traduite par la remise à plat des procédures existantes et le développement de nouveaux états de suivi, notamment en termes d'outils de planification, de suivi des heures travaillées sur un volume annuel. Des tableaux de modulation développés sur Excel ont été construits pour permettre à l'encadrement de production et à chacun des salariés d'être informés de la situation à tout instant. Certains éléments ont été repris dans la paie à partir de ces tableaux de bord.

Ce système doit évoluer vers un outil plus professionnel sur lequel travaille à l'heure actuelle notre service informatique, de manière à automatiser le plus de fonctions possibles et de l'interfacer notamment avec la planification. Il reste, par ailleurs, à fournir des efforts de formation et d'information afin que tous les employés comprennent bien le mécanisme de la modulation.

II.1.3. INFORMATIONS COMPTABLE ET FINANCIERE

La direction financière de la société The Marketingroup a assuré l'intégralité du reporting mensuel et de la production des comptes sociaux semestriels et annuels pour l'année 2006. Grâce à l'évolution de la gestion d'affaires et l'embauche d'un contrôleur de gestion sur l'activité Marketing Communication, le reporting interne mensuel a fourni des informations détaillées sur la marge et la rentabilité des activités au management.

II.1.4. LA GESTION DES RISQUES

Nous avons pu compléter en 2006 la mise en place de l'ERP CEGID avec l'achèvement de la partie Gestion d'Affaires et nous disposons dorénavant d'un suivi des engagements de dépenses efficace.

Les commissaires aux comptes de la société ont mené à bien plusieurs études d'appréciation sur le contrôle interne de la société, portant sur les points suivants :

II.1.4.1 LA PROCEDURE « CLIENTS/VENTES »

Le principal risque reste lié à la séparation insuffisante des fonctions, compte tenu de la taille de l'entreprise, mais ce risque a nettement diminué avec la finalisation de la mise en place du logiciel de gestion d'affaires.

En outre, la mise en place progressive d'outils de contrôle de gestion au niveau de l'activité Marketing Communication permet de sécuriser la procédure et de s'assurer de l'absence d'anomalies de traitement grâce aux analyses de marge par affaires et au contrôle des dépassements.

Dans la perspective de l'arrêté des comptes au 31 décembre 2006, la validation des affaires en cours a de plus été formalisée par les différents responsables de groupe au niveau du budget global, du réalisé à la date de clôture et du reste à faire en vente et achat. Ce type de procédure permet en effet de pallier les faiblesses résiduelles du logiciel.

II.1.4.2 LA PROCEDURE « ACHATS/FOURNISSEURS »

La procédure d'achats rédigée en décembre 2005, définissant clairement les prérogatives et les autorisations d'engagement nécessaires, a été mise en pratique sur 2006. Cette procédure satisfait dans le principe, les exigences en matière de contrôle interne. De plus un responsable des services généraux a été embauché au sein de la structure afin d'assurer le suivi des actifs et des dépenses budgétées. Le suivi mensuel via le reporting permet par ailleurs d'appréhender rapidement les dérapages et les dépenses non budgétées.

II.1.4.3. LA PROCEDURE « PAIE »

La gestion des obligations sociales s'est améliorée dans l'entreprise, notamment avec les institutions représentatives, les contrats de travail, la gestion de la formation, le DIF. La société a également obtenu en 2006 le label de responsabilité sociale.

En revanche, trop d'opérations manuelles sans procédures écrites subsistent dans notre organisation. Le principal défaut de notre procédure paie concerne, en effet, le maintien de 3 bases de données distinctes et non interfacées pour le suivi des données de la paie, à laquelle s'est ajoutée une 4ème base, la base RH CEGID sous SQL qui sert de suivi des salariés au niveau des plateaux d'appels. Les données des bases vacation et RH étaient insuffisamment sécurisées.

Un audit détaillé a été effectué sur les procédures de gestion des heures sur les sites de production avec un contrôle sur les données de paie et de facturation, qui a permis de dégager les points forts et les points faibles de l'organisation actuelle mettant en évidence les carences du système d'information et la nécessité de la mise en place d'un nouvel outil informatique allant vers une plus grande automatisation des procédures.

Un projet a donc été lancé à la fin de l'année avec le service informatique pour mettre en place un outil unique permettant de pallier ces difficultés, et de garantir une sécurité de l'information sans de multiple saisies. Nous pensons voir ce projet aboutir à la fin du 1^{er} trimestre 2007.

II.1.4.4 LA PROCEDURE « TRESORERIE »

A nouveau, le principal risque identifié concerne l'insuffisance de séparation des fonctions, notamment au niveau des encaissements, mais ce risque est considéré comme faible en raison de la supervision exercée par les responsables comptables et financiers. Compte tenu de la taille de l'entreprise, des procédures de contrôle se substituent à l'insuffisance de séparation de fonctions.

Les rapprochements bancaires quotidiens permettent de garantir l'exhaustivité et la fiabilité de la comptabilisation.

La justification des factures reçues est garantie par la validation du responsable concerné. La séparation de fonctions existe pour les décaissements et la sécurité des modes de règlement est satisfaisante.

Le risque de double comptabilisation est limité pour les clients en raison de l'interface automatique entre la gestion d'affaires et la comptabilité. La comptabilisation des fournisseurs se fait à réception.

Les pouvoirs de signature sont définis par le Président Directeur Général.

Les faiblesses relevées concernent l'absence de procédures écrites sur les process et les pouvoirs bancaires.

II.1.4.5 LA PROCEDURE « IMMOBILISATIONS »

Le principal risque porte sur la réalité des immobilisations figurant dans les comptes. Ce risque est toutefois faible, en raison de la procédure de suivi des engagements de dépense mise en place. Des inventaires annuels formalisés ont été mis en place sur les différents sites, notamment pour le matériel informatique.

Des insuffisances sont encore notées dans le suivi matériel des immobilisations, notamment sur les éléments relatifs au site d'origine et de transfert. L'arrivée d'un responsable des services généraux a toutefois permis d'améliorer le suivi. Un projet de logiciel de suivi des immobilisations avec codes barre est à l'étude.

II.1.4.6. INSUFFISANCE DANS LE SUIVI DE L'ACTIVITE DES CENTRES D'APPEL

Cette insuffisance est très liée aux dysfonctionnements constatés sur le système d'information de suivi des heures. Seule la mise en place d'un système complètement intégré permettra de satisfaire aux différents types de contrôle afin d'améliorer la gestion des ressources humaines au sein des différents sites de production et d'améliorer le suivi de l'activité de chaque centre.

Des rapprochements systématiques doivent être effectués, en particulier, entre les différentes bases de données paie, RH et les éléments de facturation. Le management a été sensibilisé à ces procédures de contrôle.

II.1.5. PLANS 2007 ET 2008

En termes de contrôle interne, les plans 2007 et 2008 s'inscrivent dans la continuité des années précédentes, avec notamment les objectifs suivants :

- Finalisation et mise en place d'un nouveau logiciel de suivi des heures, qui permette de réduire les risques de multiples saisies, de gérer la planification et la modulation et d'automatiser au mieux les procédures sur les informations de paie et de facturation dans CEGID.
- Professionnalisation des équipes sur les procédures RH et paie dans le cadre de la mise en place du nouveau logiciel et de la modulation du temps de travail.
- Etude et mise en place d'un logiciel de suivi des immobilisations.
- Développement de la fonction contrôle de gestion, grâce aux nouveaux outils informatiques qui doivent être mis en place, permettant une plus grande productivité et fiabilité de l'information

II.2. DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE SUR LE GROUPE ET LES COMPTES CONSOLIDES

II.2.1. OBJECTIFS

Les objectifs définis pour la maison mère, THE MARKETINGGROUP, sont applicables à l'ensemble des sociétés du groupe et à l'établissement des comptes consolidés.

II.2.2. INFORMATIONS FINANCIERE ET COMPTABLE

Toutes les sociétés du groupe ont été tenues par le département financier de la société The Marketinggroup à Levallois, qui assure la production des comptes sociaux annuels et semestriels, la paie et le reporting.

Le groupe est composé de 3 sociétés :

- The Marketinggroup SA basée à Levallois
- Phone Marketing Rhône-Alpes SAS, dont le siège social est à Lyon.
- Phone Marketing Méditerranée SAS, dont le siège social est à Marseille.

L'information financière et comptable de chacune des 3 sociétés est vérifiée par les commissaires aux comptes du groupe. Les 2 filiales, qui sont des SAS, sont contrôlées par leurs commissaires aux comptes.

Les commissaires aux comptes ont produit des rapports sur l'organisation et les procédures de contrôle interne après leurs visites dans les filiales au cours de l'année 2006. Les procédures internes destinées à assurer la fiabilité du système d'information comptable sont bien mises en place, mais un certain nombre de risques liés à la taille de ces entreprises et à l'insuffisance de séparations de fonctions existe, notamment sur les procédures achats, ventes et paie. L'externalisation au sein de la société mère de la tenue de la comptabilité et de l'établissement de la paie, ainsi que l'existence en interne d'un système de contrôle de gestion fiable permet de réduire notablement ces risques.

Les travaux de consolidation eux-mêmes restent sous-traités à l'extérieur.

Nous avons prévu l'année dernière de donner un accès CEGID en comptabilité et Gestion d'affaires à nos filiales de Lyon et Marseille. L'opération est maintenant techniquement possible grâce à la mise en place du VPN, qui fonctionne tout à fait correctement, mais nous avons préféré garder pour le moment après analyse une structure comptable centralisée. Nous devons nous assurer au préalable du niveau de formation de nos interlocuteurs dans les filiales avant de leur déléguer certaines opérations.

Les structures RH des filiales de Lyon et Marseille ont été renforcées courant 2006 et début 2007 avec l'embauche de responsables RH pour chacune des entités. Leurs besoins sont identiques à ceux de The Marketinggroup, notamment au niveau du système informatique de gestion des heures et d'une interface avec le système de planification.

II.2.3. PLANS 2007 ET 2008

- Mettre en place le logiciel de suivi des heures développé à l'heure actuelle par la maison mère dans les filiales.
- Uniformiser les procédures notamment de paie et de modulation du temps de travail pour toutes les sociétés du groupe.
- Améliorer le système d'informations entre la maison mère et ses filiales

III. LIMITATIONS DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Par délibération en date du 22 avril 2005, le conseil d'administration a autorisé le Président-directeur général, avec faculté pour celui-ci de délégation, à donner la caution, l'aval ou la garantie de la société jusqu'à un plafond de UN MILLION CINQ CENT

MILLE [1.500.000] euros, et à condition que chaque caution, aval ou garantie donné ne dépasse pas la somme de CINQ CENT MILLE [500.000] euros .

Cette autorisation a été donnée pour une durée d'une [1] année, soit jusqu'au 22 avril 2006, quelle que soit la durée des engagements cautionnés, avalisés ou garantis.

Aucune autre limitation n'a été apportée aux pouvoirs du directeur général.

En conséquence, en application des dispositions de l'article 28.II. des statuts, le directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires ainsi que des pouvoirs qu'elle réserve de façon spéciale au Conseil d'Administration, et dans la limite de l'objet social.

Fait à Levallois Perret, le 29 mars 2007.

Marc GLADYSZ

PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION