

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
SUR LES CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION  
DES TRAVAUX DU CONSEIL  
AINSI QUE SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE  
MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE INNELEC MULTIMEDIA.  
ARTICLE 117 DE LA LOI DE SECURITE FINANCIERE**

Rapport présenté aux conseils d'administration du 20 juin 2011 avant l'assemblée générale amenée à se prononcer sur les comptes de l'exercice clos au 31 mars 2011.

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 un rapport joint au rapport mentionné aux articles L.225-100, L.225-102, L.225-101-1 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.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 225-235, les commissaires aux comptes présentent, dans un rapport joint au présent rapport, leurs observations pour ce qui concerne les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, telles que décrites au paragraphe 4.4

Le code de gouvernement auquel se réfère la société est le Code AFEP-MEDEF. Lors de sa séance du 9 décembre 2008, le Conseil d'Administration a adopté ce Code de Gouvernement ; il a émis toutefois des réserves sur la recommandation relative au cumul du contrat de travail et du mandat social compte tenu des spécificités de la Société, tenant notamment à sa structure, à son actionnariat et à la politique de rémunérations d'éventuels futurs mandataires sociaux salariés. Le rapport prévu à l'article L 225-37 / L 225-86 du Code de Commerce explicitera les raisons pour lesquelles cette recommandation du Code AFEP-MEDEF n'a pas été retenue par la société. Actuellement elle n'a aucun mandataire social bénéficiant d'un contrat de travail.

## **1- Préparation et organisation des travaux du Conseil d'Administration**

Innelec Multimédia est une société anonyme au capital de 2 433 736 euros cotée au compartiment C du marché Euronext Paris. Code FR0000064297-INN.

### **1.1 Composition du conseil d'administration :**

Président Directeur Général : Denis Thebaud

Désigné comme membre du conseil d'administration à l'article 65 des statuts le 1<sup>er</sup> Août 1983, régulièrement renouvelé depuis, et en dernier lieu lors de l'AGO du 24 Septembre 2002.

Elu Président du Conseil d'Administration le 1<sup>er</sup> Août 1983, et régulièrement renouvelé depuis.

Expiration du mandat d'administrateur lors de l'AGO statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2014.

Administrateur : Marie Christine MORTEAU épouse FAURE  
Chef d'entreprise  
Désignée comme membre du Conseil d'Administration à l'article 65 des statuts le 1<sup>er</sup> Août 1983.  
Régulièrement renouvelée depuis,  
Et en dernier lors de l'AGO du 24 Septembre 2002  
Expiration du mandat lors de l'AGO statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2014.

Administrateur : Jean-Pierre BOURDON  
Directeur associé de la société Eclegui Consultants  
Nommé lors de l'AGM du 26 septembre 2000 en remplacement de Monsieur Jacques Pierre SIMON, démissionnaire et pour la durée de son mandat.  
Renouvellement de son mandat lors de l'assemblée générale du 24 Septembre 2002.  
Expiration du mandat lors de l'AGO statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2014.

Administrateur : Christian TELLIER  
Précédemment directeur de clientèle des services financiers NATIXIS  
N'a pas d'autre mandat d'administrateur  
Nommé lors de l'AGO du 30 septembre 1996, renouvelé lors de l'AGO du 24 Septembre 2002.  
Expiration du mandat lors de l'AGO statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2014.

Administrateur : Pascal RIALLAND  
Directeur Général de la société VIRGIN MOBILE  
Nommé lors de l'Assemblée Générale Mixte du 22 Septembre 2010  
Expiration du mandat lors de l'AGO statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 Mars 2016.

Les fonctions de Président et de Directeur Général sont actuellement assurées par Monsieur Denis THEBAUD.

Monsieur Nicolas BERTHOU a été nommé Directeur Général Délégué par le conseil d'administration du 13 Octobre 2010 et a pris ses fonctions le 1<sup>er</sup> Novembre 2010.  
Expiration du mandat lors de l'AGO statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 Mars 2014.

## 1.2 Comités spécialisés

Au sein du Conseil d'Administration Madame Marie Christine MORTEAU apporte des compétences généralistes compte tenue de son expérience dans le domaine de la distribution spécialisé.

Monsieur Jean Pierre BOURDON apporte des compétences dans les domaines juridiques, bancaires et gestion des franchises et réseaux en propre. Il contribue également aux réflexions stratégiques.

Monsieur Christian TELLIER apporte des compétences dans le domaine bancaire et financier et contribue aux réflexions sur le développement futur de l'entreprise.

Monsieur Pascal RIALLAND apporte ses compétences dans l'analyse stratégique et la vente de services.

Compte tenu de la taille de l'entreprise et du nombre restreint d'administrateurs, il n'est pas apparu opportun de créer des comités spécialisés en dehors de réunions du conseil. Les membres du Conseil d'Administration sont régulièrement sollicités par le président tout au long de l'année sur les sujets importants pour orienter, valider des choix sur lesquels ils peuvent apporter leurs conseils. Ces consultations sont faites soit téléphoniquement soit lors de réunions.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du Président et sur un ordre du jour communiqué à l'avance. Sur la période du 01/04/10 au 31/03/11 le conseil d'administration s'est réuni 9 fois :

- le 11 Mai 2010
- le 21 Juin 2010
- le 07 Juillet 2010
- le 15 Septembre 2010
- le 22 Septembre 2010
- le 13 Octobre 2010
- le 07 Décembre 2010
- le 14 Décembre 2010
- le 22 Mars 2011

Les principaux points à l'ordre du jour ont été :

Conseil du 11/05/2010 :

- Budget 2010/2011
- Projet Ensemble

Conseil du 21/06/2010 :

- Examen des comptes au 31/03/2010

Conseil du 07/07/2010 :

- Rapport du Président sur le contrôle interne

Conseil du 15/09/2010 :

- Constatation de l'augmentation de capital suite à l'exercice de BSA

Conseil du 22/09/2010 :

- Paiement en action du dividende suite AG du même jour

Conseil du 13/10/2010 :

- Point sur l'évolution du chiffre d'affaires
- Nomination du Directeur Général Délégué

Conseil du 07/12/2010 :

- Réflexion stratégique d'ensemble sur les enjeux de la société

Conseil du 14/12/2010 :

- Approbation des comptes au 30/09/2010

Conseil du 22/03/2011 :

- Approbation des comptes au 31.12.2010

Les conseils durent en général de 2 à 3 heures.

Les jetons de présence sont de 3 500 euros par administrateur.

Au 31/03/2011 les administrateurs détenaient le nombre de titres suivants :

Monsieur Jean-Pierre BOURDON	424
Madame Marie Christine MORTEAU épouse FAURE	7 600
Monsieur Christian TELLIER	269
Monsieur Pascal RIALLAND	545
Monsieur Denis THEBAUD (de façon directe ou indirecte)	1 035 395

## 2- Limitations apportées par le Conseil d'Administration

Je vous précise qu'aucune limitation n'a été apportée aux pouvoirs de Monsieur Denis THEBAUD Président Directeur Général.

## 3- Participation des actionnaires aux Assemblées Générales

Les actionnaires participent aux Assemblées Générales selon les modalités définies dans l'article 31 des statuts.

## 4- Procédures du contrôle interne

### 4.1 Préambule

#### 4.1.1 Objectifs du groupe en matière de contrôle interne

##### Définition du contrôle interne.

La société se réfère à la définition du contrôle interne selon l'IFACI

- *Le contrôle interne selon l'IFACI :*

Le contrôle interne est un processus mis en œuvre par les dirigeants et le personnel d'une organisation, à quelque niveau que ce soit, destiné à leur donner en permanence 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.

- *Limites du système de contrôle interne*

J'attire cependant votre attention sur le fait que, bien que l'un des objectifs du système de contrôle interne est 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 comptables et financiers, comme

tout système de contrôle, le système de contrôle interne ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

#### 4.1.2 Modalités de préparation du présent rapport

Il convient de préciser que ce rapport présente de manière descriptive -et non pas évaluative- le système de contrôle interne de la société.

Ce rapport a été préparé sur la base des dispositifs mis en place dans la société de façon progressive au fil des années pour assurer le contrôle interne. Ces dispositifs privilégient l'aspect opérationnel directement lié à une activité de distribution comme la nôtre gérant essentiellement des flux financiers et de marchandises.

Ce rapport a été présenté aux membres du conseil d'administration du 20 Juin 2011.

#### 4.1.3 Rôles du Président et du Conseil d'Administration

Le président assure aussi la direction générale, il définit les orientations stratégiques, les traduit dans un budget chiffré, il recrute les différents membres de l'équipe dirigeante, leur fixe des objectifs, les aide à les atteindre et en contrôle l'exécution.

Il préside les réunions du conseil d'administration et coordonne ses travaux et assure la liaison entre le conseil et les actionnaires.

Le conseil d'administration représente les actionnaires. Il a à la fois un rôle consultatif, de gestion, et de contrôle.

Dans son rôle consultatif il participe à la réflexion et donne son avis sur les projets de développement du groupe.

Dans son rôle de gestion, il est régulièrement informé de la situation financière de l'entreprise. Par ailleurs le conseil fixe par écrit la rémunération du président et ses règles de variable.

Dans son rôle de contrôle, il s'appuie sur les avis des commissaires aux comptes et différents travaux d'audit extérieur.

#### 4.1.4 Rémunération du Président

Le conseil d'Administration du 07 Juillet 2010 a décidé de maintenir la rémunération du Président à 12 600 euros payée sur 12 mois soit 151 200 euros par an.

En outre, sa rémunération variable fixée en fonction du résultat net consolidé de la société sera déterminée selon le barème suivant :

- Résultat net de 1 500 000 euros : prime annuelle de 55 000 euros.
- Résultat net de 2 000 000 euros : prime annuelle de 70 000 euros.
- Résultat net de 2 500 000 euros : prime annuelle de 85 000 euros.
- Résultat net de 3 000 000 euros : prime annuelle de 100 000 euros.
- Résultat net de 3 500 000 euros : prime annuelle de 115 000 euros
- Résultat net de 4 000 000 euros : prime annuelle de 130 000 euros.
- Résultat net de 5 000 000 euros : prime annuelle de 160 000 euros.
- Résultat net de 5 500 000 euros : prime annuelle de 175 000 euros.
- Résultat net de 6 000 000 euros : prime annuelle de 190 000 euros.

Suivant les règles de la société, si les résultats consolidés se trouvent entre deux paliers de prime, celle-ci sera calculée au prorata du montant atteint.

La prime sera payable dès la fin du premier mois suivant l'arrêté des comptes annuels par le Conseil d'Administration. Ces dispositions ont pris effet le 1<sup>er</sup> avril 2009.

Avantages en Nature : assurance-vie La Mondiale coût sur l'exercice 2010/2011 : 2178 €  
Les mandataires sociaux touchent des jetons de présence à hauteur de 3500 euros par an.

## **4.2 Présentation des principaux facteurs de risques**

### 4.2.1 Situation actuelle

Les risques inhérents à la profession sont principalement : l'arrêt de commande ou de paiement d'un ou plusieurs clients importants ; le piratage des produits similaires à ceux commercialisés par la société pouvant conduire à une diminution de la demande. Les risques de toute nature liés aux relations avec les fournisseurs. L'incapacité de livrer et facturer des produits suite à un dommage industriel ou informatique, le départ d'un ou plusieurs collaborateurs clef de la société, le déréférencement d'une centrale d'achat, le vol, la destruction de certains de nos actifs.

### 4.2.2 Evolution prévue de notre approche sur les risques

Lors d'un conseil d'administration du 07 Décembre 2010, le conseil a décidé de tenir sur l'exercice 2011-2012 un conseil stratégique uniquement dédié aux risques. Le président a été missionné pour rechercher l'aide d'un grand cabinet d'audit.

A cette occasion, nous élargirons la notion de risque pour englober à la fois les risques patrimoniaux qui concernent les actionnaires, les risques de gouvernance qui concernent le conseil d'administration et les risques opérationnels qui concernent la direction générale et le comité de direction au sens large.

## **4.3 Gestion et présentation des principales procédures du contrôle interne**

### 4.3.1 Les acteurs du contrôle interne

Ce sont le Président du Groupe, le responsable comptable et financier, le Directeur des Opérations, le Directeur des Achats, le directeur du développement, le directeur commercial, le responsable logistique, le directeur des marques pour les filiales INNELEC SERVICES et JEUXVIDEO&CO, le cabinet d'expertise comptable du groupe, les commissaires aux comptes, l'avocat de la société, les cabinets d'audit extérieurs qui peuvent être missionnés par le Conseil d'Administration ou le président.

Tous les responsables opérationnels (soulignés) reportent directement au Président du groupe, la présidence des filiales INNELEC SERVICES et JEUXVIDEO&CO est également assuré par le Président du groupe. Le cabinet d'expertise comptable intervient à chaque arrêté trimestriel et valide les comptes et dossiers établis par le responsable comptable et financier de la société. Les deux commissaires aux comptes se répartissent le contrôle et la validation des comptes et réalisent en cours d'année des missions d'audit sur des points particuliers qui donnent lieu à l'émission de rapports écrits et recommandations.

Les cabinets d'audit extérieurs aident le conseil d'administration à obtenir un avis indépendant et qualifié sur l'organisation, les forces et faiblesses de l'entreprise et les améliorations à mettre en place. Le Président peut aussi missionner des cabinets d'audit extérieurs sur différents sujets où il a besoin d'un avis et d'expertises extérieures à l'entreprise.

L'avocat auquel la société fait appel est le même depuis plus de 19 ans et intervient dans plusieurs domaines.

## 4.3.2 Informations sur les procédures de contrôle interne mises en place par la société

*4.3.2.1 Contrats avec les clients* : tous les contrats clients sont écrits, visés par le Président avant envoi par les chefs de département, tous les efforts de la société tendent à augmenter le nombre et la diversité de ses clients.

*4.3.2.2 Organisation des ventes* : un guide des ventes est régulièrement mis à jour pour s'assurer que tous les membres de l'équipe de vente soient bien informés en détail de tout ce qui concerne leur activité.

*4.3.2.3 Piratage des produits* : la société encourage ses fournisseurs à protéger leurs produits et relaie les informations de lutte contre le piratage auprès de ses clients. La société procède à des vérifications approfondies lors du retour des produits défectueux jeux consoles pour s'assurer que les produits qui lui sont retournés sont bien défectueux et que le retour n'a donc pas été motivé par une simple copie du produit.

*4.3.2.4 Les risques de toute nature liés aux relations avec les fournisseurs* : dans ses relations avec les fournisseurs la société signe des contrats qui sont tous visés par le Président et qui couvrent les différents aspects usuels volume, prix, paiement nous permettant de nous y référer en cas de besoin.

Les quantités achetées représentent un risque de gestion pour notre société achat en trop, surstocks, achats insuffisants, perte de vente. Un comité d'achat composé de représentants des équipes ventes, achats et marketing se réunit tous les mois et propose au président les quantités à acheter. Pour les gros volumes, une prévision individuelle est demandée à chaque vendeur et responsable vente, achat et marketing. Toutes les commandes de nouveautés sont ensuite visées par le Président. Pour le réassort des niveaux hiérarchiques d'autorisation de commandes ont été fixés en fonction des montants à commander.

Le directeur logistique est responsable de l'intégrité des stocks. Des procédures existent couvrant la réception, le stock et l'expédition des marchandises stockées. De même au moins deux inventaires annuels sont réalisés et contrôlés par nos commissaires aux comptes qui s'assurent du respect des procédures écrites d'inventaire et de l'exactitude des quantités relevées.

Les stocks présents dans nos filiales sont également inventoriés à intervalles réguliers sous la responsabilité des responsables de filiales avec les niveaux de contrôle appropriés réalisés par nos commissaires aux comptes.

*4.3.2.5 Risque industriel et informatique* : Sous la responsabilité du directeur logistique la société fait régulièrement intervenir l'APAVE pour s'assurer de la conformité de ses installations. Elle a souscrit aux assurances nécessaires, notamment perte d'exploitation en cas de sinistre incendie, etc... Ceci est géré par le responsable comptable et financier.

Dans le domaine informatique, les utilisateurs du système informatique signent une charte interne visant à garantir la sécurité et l'intégrité des données. Des sauvegardes régulières sont effectuées et stockées sur site dans des armoires ignifugées et hors site.

Le matériel informatique est assuré notamment bris de machine ceci sous la responsabilité du responsable comptable et financier.

*4.3.2.6 Risque lié au départ d'un ou plusieurs collaborateurs clef de l'entreprise* : la politique de l'entreprise est de s'assurer qu'en interne elle peut faire rapidement face au départ de collaborateurs en ayant autant que faire se peut prévu un remplaçant désigné ou non pour chaque poste, ce dispositif est régulièrement revu par le président et les différents responsables. D'un point de vue plus général, la société estime que ce risque se gère aussi en amont au cours des entretiens d'évaluation avec les collaborateurs concernés. Tous les collaborateurs clef de l'entreprise sont soumis à une clause de non concurrence assortie d'indemnités de non concurrence.

*4.3.2.7 Engagement hors bilan et de retraite* : La société évalue ses engagements hors bilan et les engagements de retraite ont été chiffrés par une société spécialisée.

*4.3.2.8 Risque lié à la gestion des actifs* : la gestion de la trésorerie est placée sous la responsabilité du responsable comptable et financier qui fournit au Président différents tableaux de suivi à intervalles hebdomadaires et mensuels. Le président vise tous les paiements et délègue pour des périodes courtes sa signature à deux cosignataires en cas d'absence.

Les assurances de tout ordre, responsabilité civile, complémentaire maladie, stock, crédit client, perte d'exploitation, etc. sont placées sous la responsabilité du responsable comptable et financier qui fournit au Président les différents contrats pour visa.

Les marques sont gérées par le Président avec l'assistance de l'avocat et des conseils de la société Innelec Multimédia SA ne possède pas d'immobilier en propre.

Un logiciel de suivi des immobilisations a été mis en place assorti d'une procédure écrite rédigée par le directeur des opérations.

*4.3.2.9 Risque lié au transport* : Les expéditions de marchandises peuvent subir un sinistre exceptionnel et important qui ne serait pas couvert directement par les transporteurs. Une police d'assurance transport a été mise en place pour se couvrir contre de tels risques.

#### **4.4 Procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière**

##### **4.4.1 Organisation de la fonction comptable et financière**

Le responsable comptable et financier reporte directement au Président. L'intervention des professionnels extérieurs est décrite au paragraphe 4.3.1.

A noter également la création d'un poste de crédit manager chargé particulièrement du contrôle et de la surveillance des encours clients en relation avec nos assurances crédit.

##### **4.4.2 Système d'information, reporting, contrôle budgétaire.**

Pour Innelec Multimédia :

L'élaboration des comptes résulte d'un ensemble d'opérations structurées à partir de notre système informatique intégré à base de l'ERP Tolas, il couvre tous les grands processus : achats, gestions des stocks, facturation, encaissement, paiement. Il est complété par d'autres progiciels dont un spécifiquement pour la paie et un pour la gestion des immobilisations et un pour la gestion informatisée des commandes dans notre entrepôt et un pour les vendeurs itinérants.

Exercice 2008/2009 : Remplacement du logiciel de trésorerie par un logiciel adapté à nos volumes de flux financiers.

Ces opérations font l'objet de contrôles à différents niveaux dans le respect des procédures d'autorisation et de délégation en vigueur, notamment en ce qui concerne la validation des différents mouvements de stock et la validation des primes.

Les procédures comptables sont elles mêmes reprises dans un guide de procédure.

Pour les filiales : le directeur général délégué a repris la responsabilité des filiales INNELEC SERVICES et JEUXVIDEO&CO. Il assure un suivi de gestion et un reporting régulier auprès du Président du groupe avec ses propres outils.

La filiale INNOWEAR a été mise en sommeil. Les rares opérations sont contrôlées par le responsable du contrôle de gestion sous la supervision du Président.

##### **4.4.3 Elaboration des comptes consolidés.**

Les comptes consolidés sont établis par un seul cabinet comptable extérieur chargé de toutes les sociétés contrôlées par le groupe, ceci pour augmenter la cohérence des traitements.

Les écritures de consolidation sont effectuées par le cabinet comptable extérieur et saisies sur l'outil informatique du cabinet, elles sont ensuite vérifiées par nos commissaires aux comptes. Des réunions de synthèse sont organisées deux fois par an en présence du responsable comptable et financier, du cabinet comptable extérieur, des commissaires aux comptes, du président du groupe.

#### 4.4.4 Suivi des engagements hors bilan et des litiges.

Les engagements hors bilan sont évalués annuellement par le responsable comptable et financier.

Les litiges clients sont suivis par le responsable logistique sous la supervision du Président. Un programme informatique interne recense tous les litiges dès leur création et permet un suivi mutualisé par tous les intervenants internes.

Les litiges fournisseurs sont suivis par le directeur des achats sous la supervision du directeur commercial France. Le Président en fait également un suivi plusieurs fois par an et notamment chaque trimestre. Un programme informatique interne identique à celui utilisé pour les litiges clients est utilisé.

Les litiges clients et fournisseurs sont examinés tous les mois et donnent lieu à la diffusion de listes de suivi et de demandes d'actions de la part des responsables ou du Président. Trimestriellement un examen approfondi a lieu avant la comptabilisation des provisions.

Les autres litiges notamment prud'homaux sont listés trimestriellement par notre avocat et une provision est définie par le Président en fonction du degré de risque.

#### 4.4.5 Contrôle des informations financières et comptables publiées.

Ce contrôle est effectué de façon ultime par nos commissaires aux comptes.

La communication financière est réalisée trimestriellement pour le chiffre d'affaires, semestriellement pour les états financiers, avec arrêté des comptes par le conseil d'administration. Les documents financiers publiés (rapport semestriel, rapport annuel) sont préparés par la direction, avec l'assistance de l'expert comptable, sous le contrôle des commissaires aux comptes. Des réunions d'informations sont organisées 2 fois par an avec les analystes financiers à l'occasion de la sortie des comptes semestriels et annuels.

Des communiqués de presse sont publiés à cette occasion et lors d'évènements importants.

### 5- Conclusion sur le contrôle interne au 31/03/2011 Plan d'actions pour l'exercice 2011/2012

#### 5.1 PROCEDURES

Eu égard à la taille de notre société, nous nous sommes d'ores et déjà dotés d'une structure organisationnelle et de nombreuses procédures et états de contrôle.

Pour l'exercice 2010/2011, il a été rédigé :  
33 procédures pour la Division Internet et Medias  
1 procédure pour le service Business Unit

Pour l'exercice 2010/2011, il a été mis à jour :

2 procédures pour la comptabilité  
1 procédure pour la Division Internet et Medias

Pour l'exercice 2011/2012 nos efforts porteront sur la rédaction de nouvelles procédures là où elles n'existent pas, l'actualisation de divers procédures existantes.

Par ailleurs, nous vous rappelons les missions du contrôle de gestion et audit interne telles que décrites ci-dessous :

Leur but est d'apporter les outils permettant de piloter le groupe le plus finement possible afin de l'accompagner dans sa croissance et déterminer les facteurs de risques.

Prévoir : Etablissement des budgets d'après les objectifs définis par la direction générale et les éléments remis par les responsables de services.

A partir de plusieurs scénarios pour mesurer les impacts :

- sur le compte de résultat
- sur les postes du bilan (Trésorerie)
- sur les investissements

Mesurer : Mettre en place des indicateurs de suivi des objectifs (Tableaux de bord)

Vérifier l'atteinte des objectifs et faire ressortir les écarts

Sur la marge en analysant les éléments principaux : Ristourne, Ventes, Achat...

Et/ou Sur les dépenses en suivant les plus gros postes : Masse salariale, Transport, Assurance, .....

Et/ou Sur les recettes en analysant en dehors des ventes de marchandises les autres gros postes : Prestations service (participations éditeurs), Port refacturé aux clients, ....

Et/ou Sur la performance (qualité, volumétrie) en analysant notre performance : Préparation et Expédition des commandes (ORD – ce sont les commandes en préparation non expédiées le jour même), Volume de réception, Volume pièces comptables enregistrées, Taux de produits défectueux par éditeur, Volume de baisse de prix, .....

Et/ou Les postes de Bilan (Ratios encaissement, Stock, trésorerie....)

Accompagner : Aider les responsables de service et la direction générale en proposant des pistes d'améliorations (Rejoint l'audit interne)

Sécurisation des processus (fiabilité)

Recherche de gain productivité (taches inutiles ou qui peuvent être faites autrement)

Diminution des coûts

Auditer : Analyser les processus à tous les niveaux

Rechercher des facteurs d'amélioration et de progression

Analyser les processus afin de déterminer les facteurs de risques et proposer des solutions pour les réduire, voir les supprimer.

Contrôler le respect des procédures

Le dispositif de contrôle interne décrit dans le présent rapport s'inspire du cadre de référence publié par l'AMF.

## 5.2 Systèmes d'information

### 5.2.1 Plan de continuité informatique

- nous avons installé comme prévu durant l'exercice 2007/2008 une duplication complète et en temps réel de nos systèmes (gros système et internet) dans deux salles informatiques séparées éloignées de plus de deux cents mètres et situées dans deux bâtiments différents. Cette mesure de précaution est rendue nécessaire par l'importance grandissante de l'informatique à tous les niveaux de fonctionnement de la société. Un test de fonctionnement a été réalisé en 2008 avec succès.  
Le prochain test est prévu le samedi 23 juillet 2011.

### 5.2.2 Plan de protection de l'information

- Nous avons signé en Juin 2007 avec un acteur de référence dans le domaine des infrastructures de système d'information un contrat d'assistance pour la définition d'un plan de protection de l'information. Sur l'exercice 2009/2010, nous avons fait intervenir ce spécialiste sur la sécurité des portables.

L'objectif est d'assurer une meilleure protection de l'information. Cette étude préalable avait pour objectif :

- d'effectuer un état des lieux et de conduire l'analyse des risques associés
- de formuler des recommandations permettant de définir la cible à atteindre en matière de sécurisation de l'information
- d'élaborer un plan d'actions définissant la trajectoire ainsi que les paliers permettant d'atteindre cette cible.

A la suite de ce rapport, il a été constitué un comité de pilotage composé du Président et des responsables de nos principaux prestataires informatiques. Ce comité se réunit tous les mois et s'assure que les recommandations pour assurer une meilleure protection de l'information soient effectivement mises en place en fonction des priorités définies.

### 5.2.3 Exploitation Internet

Pour faire face à la complexité grandissante de l'exploitation Internet, nous avons fait appel fin 2010 à une société d'ingénierie spécialisée pour assurer l'exploitation, la maintenance et l'évolution de nos outils systèmes et réseau informatique.

Cette intervention est faite grâce à une équipe dédiée sur site et l'intervention de techniciens qualifiés de façon ponctuelle sur les sujets plus complexes.

La mission de cette société sera complétée par des contrôles préventifs dans le cadre d'un contrat de continuité (voir paragraphe 5.2.1) en cas de blocage, panne ou autre dysfonctionnement du réseau informatique.

Monsieur Denis THEBAUD  
Président du Conseil d'Administration

