

RAPPORT SUR LE CONTROLE INTERNE

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la loi de sécurité financière du 1^{er} août 2003, je vous présente un rapport qui rend compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil, ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

Ce rapport a été communiqué à nos commissaires aux comptes qui vous présenteront, dans un rapport joint au rapport général sur les comptes, leurs observations.

I / Conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige.

Il comprend trois administrateurs :

- René Bertin, né en 1948 ; Mandat renouvelé lors de l'Assemblée Générale du 27 avril 2000 pour une période de six ans, soit jusqu'à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2005.
- Claudine Mallet (épouse Bertin), née en 1950 ; Mandat renouvelé lors de l'Assemblée Générale du 27 avril 2000 pour une période de six ans, soit jusqu'à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2005.
- Société SFPP, représentée par Jean Charles Galli, né en 1947 ; Mandat renouvelé lors de l'Assemblée Générale du 27 avril 2000 pour une période de six ans, soit jusqu'à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2005.

Les mandats de Monsieur René BERTIN, Madame Claudine BERTIN et de la Société S.F.P.P. représentée par Monsieur Jean-Charles GALLI composant le Conseil d'administration arrivant à expiration lors de la prochaine assemblée générale ordinaire annuelle, le Conseil a décidé de proposer à ladite assemblée le renouvellement de ces mandats pour une nouvelle période de six exercices, laquelle prendra fin à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 Décembre 2011.

Il n'y a pas d'administrateur indépendant (non actionnaire du groupe Huis Clos).

Les autres mandats des administrateurs sont les suivants :

MANDATAIRE	SOCIETE	FONCTION(S)
Monsieur René BERTIN	HUIS CLOS SA ISOPLAS SAS LOGI FERMETURES SARL Groupe Bertin Investissement SAS Iso Sud SAS Logi particulier SARL RB1 SCI RB2 SCI Bertin Immobilier SCI Moto Center 14 SCI	Président Directeur Général Président Gérant Président Président Gérant Gérant Gérant Gérant Gérant
Madame Claudine BERTIN	HUIS CLOS SA	Administrateur
Monsieur Jean-Charles GALLI	HUIS CLOS SA S.F.P.P. SA Saint Laurent SCI	Représentant permanent SFPP Président Directeur Général Gérant

Il se réunit au minimum deux fois par an, afin d'arrêter les comptes semestriels et annuels de la société et du groupe.

Il fonctionne selon les règles inscrites dans les statuts de la société.

Un ordre du jour est systématiquement adressé à chaque administrateur afin qu'il puisse préparer ses interventions au cours de la séance.

Le conseil se réserve le droit d'auditionner tous les intervenants internes ou externes à la société, afin de mieux asseoir son opinion : directeur général, directeur financier, commissaires aux comptes...

Il est aussi habilité à préparer les assemblées générales qui réunissent l'ensemble des actionnaires.

II / Avancement du processus d'application des normes IFRS

Conformément au règlement européen n°1606/2002 du 19 juillet 2002, le Groupe Huis Clos a adopté les normes internationales à compter de l'exercice 2005.

Les comptes 2004 ont été retraités en conformité avec le référentiel IFRS afin de procurer une information comparative. Les données chiffrées de l'impact du changement de présentation des comptes sont fournis dans l'annexe aux comptes consolidés « titre 5 ».

Dans les comptes sociaux de la société Huis Clos, l'exercice 2005 constitue le premier exercice de mise en application des règlements CRC portant sur les actifs :

- CRC 04-06 relatif à la définition, à la comptabilisation et l'évaluation des actifs ;
- CRC 02-10 relatif à l'amortissement et à la dépréciation des actifs.

Les changements de méthode liés à l'application de la nouvelle réglementation sur les actifs sont traduits de manière rétrospective dans les comptes de l'exercice 2005.

L'impact global en réduction des capitaux propres à l'ouverture de l'exercice s'est élevé à 543 Ke.

Les données détaillées de l'impact du changement de présentation des comptes sont fournis dans l'annexe aux comptes sociaux « titre 2 - § 2.2 ».

III / Les procédures de contrôle interne mises en place

Le contrôle interne est un processus mis en œuvre par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel de la société et destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- la réalisation et l'optimisation des opérations
- la fiabilité des informations financières
- la conformité aux lois et aux réglementations en vigueur.

Les procédures de contrôle interne impliquent :

- le respect des politiques de gestion
- la sauvegarde des actifs
- la prévention et la détection des fraudes et erreurs
- l'exactitude et l'exhaustivité des enregistrements comptables
- l'établissement en temps voulu d'informations comptables et financières fiables.

Afin de définir les procédures à mettre en place, la démarche de contrôle interne a été la suivante :

- définition d'une cartographie des risques clés
- identification des risques opérationnels qui ont un impact sur la réalisation des objectifs de la société et du groupe
- gestion des priorités liées aux risques
- définition des actions correctives et les activités de contrôle appropriées.

La direction financière est la garante de l'adhésion du personnel aux procédures de contrôle interne. Elle veille à ce que les instructions soient diffusées et appliquées.

Pour ce faire, un manuel de procédures est mis à la disposition des membres du personnel, ainsi que des fiches techniques et des notes de service (intranet).

Par délégation, les responsables de service assurent la supervision des méthodes appliquées.

Le groupe Huis Clos est organisé en trois pôles :

- un pôle industriel composé de trois usines
- un pôle commercial, composé d'un réseau intégré qui regroupent près d'une centaine d'agences et un réseau de concessionnaires (une dizaine en 2004).
- un pôle central, qui regroupe tous les services du siège (services administratifs, financiers, ressources humaines, marketing, techniques...).

Les agences sont relativement autonomes dans leur gestion quotidienne, et des visites de responsables régionaux ou nationaux ont lieu fréquemment.

Des bases administratives régionales assurent l'enregistrement et le contrôle des contrats de ventes, ainsi que toutes les opérations directement liées à ceux-ci, qu'elles soient techniques ou financières jusqu'au terme de leur bon déroulement et à leur encaissement.

Les services comptables du siège contrôlent les informations enregistrées par les bases et enregistrent les autres flux.

Une séparation des fonctions permet d'assurer un cloisonnement des tâches favorable à un meilleur contrôle. Une distinction a donc été faite entre l'autorisation, l'exécution, l'enregistrement et le contrôle de la transaction.

Par ailleurs, l'accès aux systèmes d'informations fait l'objet d'autorisations nominatives.

Les systèmes informatiques utilisés sont pour l'essentiel des référentiels du marché :

- la comptabilité est gérée à l'aide d'un ERP, générique, ou bien sur un logiciel standard, Sage
- la gestion commerciale a été développée sur un système interne, qui est utilisé depuis de nombreuses années et dont la fiabilité a été prouvée
- la gestion de production est assurée par un logiciel du marché, Easy Win, utilisé par d'autres acteurs du marché de la menuiserie

Les résultats comptables sont arrêtés mensuellement au niveau de la société et du groupe, selon un planning défini, et font l'objet d'une analyse présentée en comité de direction.

La consolidation légale est effectuée à chaque fin de semestre civil, selon un planning défini avec les différentes filiales.

Un manuel de consolidation qui regroupe les principales règles définies en interne est mis à la disposition de chaque service comptable concerné. Les différences de traitement et de méthodes sont documentées et contrôlées.

IV / Description des procédures de contrôle interne mise en place

Les procédures mises en place doivent garantir raisonnablement la fiabilité des informations financières.

Les principales procédures de contrôle interne appliquées concernent les domaines suivants :

- **Ventes / clients :**

La formation des commerciaux insiste sur le respect d'une charte de déontologie nécessaire dans le domaine de la vente directe.

La gestion du CA et des soldes clients passe par un outil informatique de gestion commerciale commun à l'ensemble des agences, et dont les informations sont reprises dans le logiciel comptable, par intégration directe.

Le contrôle du CA est effectué chaque mois au niveau de chaque région, puis du service comptable, lequel rapproche le CA comptable de celui de la gestion commerciale.

Le contrôle mensuel des stocks permet de valider la césure du CA et des charges à payer en rapport avec le CA.

Un contrôle de la marge de chaque affaire permet de valider la cohérence de l'ensemble.

Les transactions non routinières (remises, avoirs...) font l'objet d'autorisations spécifiques.

Les modifications tarifaires sont décidées par le service marketing qui s'assure de leur suivi.

Toute émission d'avoirs relatifs au chiffre d'affaires fait l'objet d'une demande préalable à un supérieur hiérarchique.

Les relances clients respectent un cadre procédural précis et sont sous la responsabilité des supérieurs hiérarchiques des services commerciaux et techniques.

Les réclamations clients sont suivies par le service qualité.

Les créances à plus d'un an font l'objet d'une analyse et sont dépréciées en conséquence.

- **Achats / fournisseurs :**

Tout achat fait l'objet d'une procédure qui permet de respecter la séparation des tâches suivantes : l'accord de la commande, la réception et le contrôle des biens et des services, le contrôle des factures, l'autorisation de règlement, le paiement des factures.

Le référencement des fournisseurs est assuré par le service marketing et passe par la consultation de plusieurs fournisseurs, avec la comparaison de leurs gammes de produits, de leurs services et de leurs tarifs.

Le volume d'achat des principaux fournisseurs fait l'objet d'une circularisation et d'un rapprochement avec la comptabilité, notamment afin de valider les RFA.

- **Stocks**
Les stocks font l'objet de deux inventaires annuels afin de contrôler leur existence.
Les prix unitaires sont régulièrement vérifiés afin de s'assurer d'une valorisation correcte.
Les stocks qui ne sont plus utilisés sont identifiés à chaque inventaire et font l'objet d'une dépréciation en conséquence.
- **Immobilisations**
Les immobilisations sont recensées sur un outil informatique ad hoc qui permet le recensement des actifs par famille et par lieu géographique.
L'ensemble des investissements fait l'objet d'autorisations pour l'engagement de la dépense.
Des inventaires physiques ont lieu ponctuellement afin de valider l'existence physique des immobilisations.
- **Trésorerie**
Il existe une séparation de fonctions entre l'accord du bon à payer et le règlement de l'achat du bien ou du service concerné.
Les banques font l'objet de rapprochements mensuels avec la comptabilité.
Il n'existe pas de caisses dans la société et dans le groupe.
- **Provisions pour risques et charges**
Ces provisions recouvrent aussi bien les risques juridiques que les risques opérationnels.
Leur recensement s'effectue par un service juridique qui constitue des dossiers nécessaires à la détermination des provisions.
Une collaboration étroite avec des avocats et des juristes permet d'asseoir leur évaluation.
- **Engagements hors bilan**
Leurs recensement et leur suivi sont sous la responsabilité de la direction financière.

V / Appréciation de l'adéquation des procédures de contrôle interne

La démarche d'évaluation progressive de l'efficacité et de l'adéquation des procédures de contrôle interne de la société et du groupe est assurée par un service « audit » indépendant du réseau de distribution qui est directement rattaché à la direction générale et financière.

Ce service audite principalement les bases administratives, cœur de centralisation de l'information, à raison d'un passage une fois par trimestre et sur la base d'une trame précise arrêtée par la direction générale et financière, cette trame permet une évaluation fiable sur l'application des procédures, les progrès enregistrés ou les axes d'amélioration à travailler et permet ainsi une notation. Ce service rédige et rend son rapport d'audit, suite à chaque passage, à la direction et le diffuse également aux acteurs et à l'encadrement concerné.

L'entretien de la direction générale avec les principaux responsables de la société et le service « audit » n'a pas fait état de problèmes particuliers.

Aucune défaillance ou insuffisance grave de contrôle n'a été identifiée dans le cadre des travaux d'analyse cités ci dessus.

Le Président du conseil d'administration