



GROUPE VIAL
Société Anonyme
au capital de 70 756 342,5 euros
Siège social : 42, Avenue Montaigne
75008 PARIS
483340121 RCS PARIS

**RAPPORT SPECIAL SUR LES PROCEDURES
DE CONTROLE INTERNE
(ARTICLE L. 225-37 DU CODE DE COMMERCE)**

EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2006

Mesdames, Messieurs,

En complément du rapport de gestion établi par notre Conseil d'Administration, nous vous rendons compte, dans le présent rapport spécial, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

I - PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL.

1.1 Composition du Conseil.

Le Conseil d'Administration est composé, à ce jour, de trois membres, à savoir : Monsieur Fabrice VIAL, Monsieur Anthony REMY et Monsieur Armand VALISSANT. Ils ont été nommés pour 6 années par l'assemblée générale extraordinaire en date du 16 mars 2006, soit jusqu'à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes clos le 31 décembre 2011

1.2 Organisation des travaux du Conseil.

Le Président organise les travaux du Conseil dont le fonctionnement n'est pas régi par un règlement intérieur.

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

1.3 Convocations au Conseil, fréquence des réunions et participation.

Les administrateurs sont convoqués par le Président au moins trois jours à l'avance par tous moyens (télécopie, lettre simple voire convocation verbale)

Conformément à l'article L. 225-238 du Code de commerce, les Commissaires aux Comptes sont convoqués à toutes les séances du Conseil d'Administration qui examinent ou arrêtent les comptes annuels ou intermédiaires.

Au cours de l'exercice écoulé, notre Conseil s'est réuni quatorze fois.

L'agenda des réunions du Conseil a été le suivant :

- Conseil du 16 mars 2006 à 11 heures : Nomination du Président
- Conseil du 16 mars 2006 à 12 heures : Proposition de modification de l'objet social et de division des actions
- Conseil du 20 mars 2006 à 11 heures : Correctif concernant la nomination du Commissaire aux comptes titulaire
- Conseil du 22 mars 2006 : arrêté des comptes clos le 31.12.2005
- Conseil du 20 mai 2006 : nouvel arrêté des comptes clos le 31.12.2005 et proposition de refonte statutaire
- Conseil du 30 mai 2006 : rémunération des dirigeants et autorisation de diverses conventions réglementées
- Conseil du 1^{er} juillet 2006 Proposition de nomination de co-commissaires aux comptes titulaire et suppléant
- Conseil du 31 août 2006 : autorisation concernant des opérations de refinancement, de facilités de crédit, de garanties et délégation de signature au profit de M. BUIGUES
- Conseil du 1^{er} septembre 2006 : autorisation concernant un cautionnement bancaire et délégation de signature au profit de M. BUIGUES
- Conseil du 26 octobre 2006 : Examen des comptes consolidés au 31.12.2005 et arrêté en normes IFRS d'une situation semestrielle consolidée
- Conseil du 9 novembre 2006 : Signature d'un avenant à la convention de prêt du 15.09.2006
- Conseil du 28 novembre 2006 : Mise en œuvre de l'augmentation de capital prévue par l'assemblée générale extraordinaire du 22.05.2006
- Conseil du 7 décembre 2006 Mise en œuvre d'un programme de rachat d'actions
- Décision du Président du 12 décembre 2006 concernant l'augmentation de capital et les modifications statutaires (mise en œuvre de la délégation).

Le taux de participation à ces réunions s'est élevé à 100 %.

1.4 Information des administrateurs.

Les administrateurs reçoivent tous les documents et informations nécessaires à leur mission au moins trois jours avant chaque réunion du Conseil. En tout état de cause l'intégralité des documents sont tenus à disposition des administrateurs au siège de la société, lesquels peuvent en prendre connaissance à tous moments. Ils reçoivent aussi régulièrement toutes les informations importantes concernant la Société.

Qui plus est, chaque fois qu'un membre du Conseil en fait la demande, le Président lui communique dans la mesure du possible les informations et documents complémentaires qu'il désire recevoir.

Nous vous rappelons en outre que nos statuts prévoient (paragraphe 1 de l'article 21) que les administrateurs représentant plus du tiers des membres disposent de la possibilité de convoquer le Conseil d'administration si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois.

1.5 Tenue des réunions et décisions adoptées.

Toutes les réunions du Conseil ont été présidées par le Président du Conseil d'Administration, Monsieur Fabrice VIAL.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est établi par le secrétaire nommé par le Conseil puis arrêté par le Président, qui le soumet à l'approbation du Conseil lors de la réunion suivante. Les procès-verbaux sont retranscrits dans le registre des procès-verbaux après signature du Président et d'un administrateur au moins, voire de tous les administrateurs présents.

Un registre de présence au Conseil est également tenu à jour et signé par chacun des administrateurs lors de leur entrée en séance.

1.6 Rémunération des administrateurs.

Le Conseil d'administration se réunit régulièrement afin d'évoquer et fixer le montant des rémunérations des administrateurs.

II - PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE.

Les procédures de contrôle interne mises en place par votre Société ont pour but de s'assurer de la fiabilité des comptes et de la gestion financière, et de la maîtrise des risques inhérents à l'activité de la Société. L'organisation du contrôle interne s'articule de la façon suivante :

1-1 Description synthétique du système comptable.

Les principaux éléments ci-après précisent l'organisation dans laquelle s'inscrit l'élaboration de l'information financière et comptable destinée aux actionnaires.

La production des informations comptables et financières de la Société est sous la responsabilité de la direction comptable, dont le directeur est rattaché directement au Président Directeur Général de la société. Cette direction assure également la gestion de la trésorerie de la Société.

Le système informatique de gestion comptable est propre à la Société.

La tenue de la comptabilité de la Société est régie par les normes professionnelles, le plan comptable général, en normes IFRS

Elle est encadrée par des manuels de procédures comptables créés et mis à jour par la Société.

Par ailleurs il est rappelé que dans le cadre des magasins, une comptabilité analytique permet l'analyse isolée de chaque magasin constituant ainsi un centre.

Cette analyse est faite conjointement en comparatif avec le budget prévisionnel, afin d'expliquer les écarts.

Les budgets ont été élaborés, en tenant compte de l'exercice écoulé, à partir d'une étude méticuleuse et systématique des activités sectorielles commerciales et industrielles du Groupe. Ils sont actualisés des incidences économiques générales et particulières à partir de plan d'opérations divisé en autant de budgets et de programmes d'actions particuliers et nouveaux nécessaires aux évolutions commerciales et industrielles du Groupe.

Chaque centre (magasin, usine ou plateforme) doit tendre à la réalisation des objectifs fixés devenus, après validation, le but à atteindre.

En ce qui concerne les magasins, le Chef de magasin est responsable de son centre de profit (qui peut être centre de coût lors de la première année). Un Responsable de Secteur lui est affecté, auquel il doit rendre régulièrement des comptes. Cette organisation hiérarchisée s'avère indispensable compte tenu de la croissance du groupe. Elle permet d'éviter un chevauchement de personnes auprès desquelles il devrait s'expliquer, ce qui alors créerait une confusion de responsabilités néfaste à une bonne analyse et à un bon fonctionnement.

1-2 Description synthétique des procédures de contrôle interne.

L'organisation des contrôles, outre l'intervention des Commissaires aux Comptes sur les comptes annuels et semestriels, combine le contrôle hiérarchique sur les opérations, les investigations du service en charge de l'audit interne, les travaux du contrôle de gestion.

Procédure de contrôle :

La Société a mis en place depuis 2005 un service comptable et d'audit interne, rattaché à la personne du Directeur Administratif et Financier, Monsieur Jean-François BUIGUES, lequel est assisté, depuis 2006, par une Chef comptable Madame Sylvie CAUSSE.

Ce service est composé en outre d'une secrétaire et de seize comptables affectés aux services suivants :

- **TRESORERIE** : deux personnes sont affectées à plein temps à ce service ; elles s'occupent du suivi journalier de la trésorerie centralisée par banque regroupant les soldes des diverses sociétés du Groupe, avec fusion des échelles d'intérêts permise par l'établissement de conventions de trésorerie.
Elles effectuent le pointage journalier des comptes bancaires avec la comptabilité permettant un rapprochement bancaire quasi permanent.
Elles dressent un état de la trésorerie hebdomadaire, avec les soldes en banques, l'état des engagements sur 30 jours ventilés par banque, les concours financiers utilisés.

Un contrôle quotidien des remises en banque est effectué.
- **REGLEMENTS FOURNISSEURS** : Deux personnes s'occupent de ce service ; elles effectuent un contrôle informatique des comptes fournisseurs.
- **CLIENTS** : deux personnes sont affectées à ce service. Leurs tâches consistent à pointer les comptes clients, afin de vérifier les encaissements, les acomptes éventuellement perçus, les remises en banque et les quelques différés de règlement consentis. Elles vérifient les écritures comptables et suivent les contentieux clients ainsi que les impayés qui sont relativement rares.
- **REMONTEE DU CHIFFRE D'AFFAIRES** : une personne s'occupe du suivi de la remontée du chiffre d'affaires des magasins dans la comptabilité. Elle établit les tableaux mensuels de suivis de chiffres d'affaires.

- **FACTURES FOURNISSEURS** : quatre personnes sont affectées à la saisie des factures de tous les fournisseurs, qu'il s'agisse des sociétés du groupe ou d'entreprises extérieures. Une balance est éditée en fin semaine afin de permettre un contrôle hebdomadaire des comptes Fournisseurs.

- **PAYE ET GESTION DU PERSONNEL** : trois personnes dont une responsable sont chargées d'établir les contrats de travail, les bulletins de payes, les déclarations des charges sociales, DADS, de gérer tout incident ou accidents de travail ; Elles s'occupent également de la gestion de la participation des salariés
Ce service s'occupe en outre de la commande de vêtements de travail, de la tenue des registres obligatoires (hygiène et sécurité, vérifications annuelles électriques et incendie, affichages) ainsi que du suivi médical.

- **CONTROLE DE GESTION** : deux personnes occupent le poste de contrôleur de gestion. Sa mission consiste essentiellement à assurer le suivi des procédures comptables et administratives mis en place dans les magasins et usines du Groupe.
Dans le cadre de sa mission, le Contrôleur est amené à se rendre sur site pour participer aux inventaires et s'assurer du respect des procédures à appliquer. Des inventaires périodiques sont programmés mais d'autres sont organisés de manière ponctuelle et inopinée.
Un contrôle permanent des journaux de vente transmis par les magasins à la comptabilité permet de s'assurer de la continuité des factures émises.
Un contrôle également sur place dans les magasins par le Contrôleur de gestion ou parfois par le Responsable de Secteur des reliures des facturiers et bons de commandes assure la fiabilité des opérations traitées en magasin.
Un contrôle à distance, par connexion ordinateur, permet également d'autres types de contrôles tels que le portefeuille des commandes clients, commandes passées également par le magasin auprès de fournisseurs, état des stocks, ...
Le Contrôleur de gestion s'assure quotidiennement du chiffre d'affaires des magasins et unités de production, permettant ainsi un estimatif à tout moment du mois en cours avec variation sur la période n -1.
Une réunion hebdomadaire, le lundi matin, avec les responsables de secteurs, d'usines et plateforme permet de faire un point sur la semaine écoulée et de préparer celle débutée.
Le Contrôleur de gestion procède en outre à divers contrôles : contrôle de prix facturés par fournisseurs, marge réalisées sur ventes isolément par facture, client, période, contrôle de suivi de tableaux de bord unités de production et comptabilité.

- **COMPTABILITE USINES VIAL PORTES ET VIAL PVC -ALU** : une personne s'occupe uniquement de la comptabilité des usines. En effet, celle-ci ne nécessite pas la même organisation de part la nature et le volume des opérations comptables à traiter.

- **COMPTABILITE PLATEFORME DES MENUISERIE DU SUD** : une personne est également affectée à plein temps à la comptabilité de cette société qui est la centrale d'achats de toutes les sociétés (magasins et usines) du Groupe VIAL

Toutes les informations sont transmises à la Chef Comptable et au Directeur Administratif et Financier qui les contrôlent et les centralisent dans les bureaux administratifs sis à GIGNAC LA NERTHE.

Des opérations de contrôle de gestion comparatives des budgets mensuelles, avec établissements des stocks de marchandises pour les magasins et matières premières pour les usines permettent de s'assurer de la bonne marche de l'activité dans l'évolution du chiffre d'affaires. La maîtrise des dépenses est ainsi assurée par le Contrôleur de gestion, la Chef Comptable et bien entendu le Directeur Administratif et Financier qui dirige l'ensemble du service.

D'une façon générale, les procédures de contrôle interne reposent essentiellement sur le contrôle des opérations par la hiérarchie, avec appui le cas échéant d'intervenants extérieurs.

L'organisation comptable et administrative des différents services a été arrêtée par le Directeur Administratif et Financier en accord avec le Président Directeur Général.

Toutes les opérations sont conduites par référence aux normes professionnelles et déontologiques.

Les rapports de contrôle font l'objet d'une information permanente du Conseil d'Administration et de son Président Directeur Général;

Gestion des risques :

Dans le domaine de l'identification et de l'évaluation des principaux risques, il est rappelé que nous demeurons dans un secteur d'activités qui reste en croissance. De part la philosophie de la société qui est basée sur la maîtrise de l'ensemble des coûts : achat de matières premières, assemblages et transformation, coûts de vente, nous affirmons ainsi notre identité et influençons plus les prix du marché plutôt que de les subir. Ainsi et malgré une image et un positionnement, a priori discount, nous fabriquons des produits moyen et haut de gamme que nous commercialisons à un prix très compétitif. Aucun de nos concurrents n'est en mesure aujourd'hui de maîtriser ces trois coûts principaux : achat, transformation et vente

Les risques de nature juridique sont suivis par un service dédié dont les aspects courants sont assurés par le Directeur Administratif et Financier, faisant appel en tant que de besoin à trois cabinets d'avocats aux spécialisations complémentaires.

La Société couvre les risques inhérents à son exploitation et à ses opérations par des assurances spécifiques.

III – DIRECTION DES FILIALES

La société GROUPE VIAL a été nommée Présidente des sociétés filiales, laquelle a désigné un représentant permanent, Monsieur Anthony REMY.

Le Groupe VIAL dispose également de 2 organes collégiaux de direction :

- 1/ Un **Comité de Direction restreint** présidé par Anthony REMY où sont présents :
 - Le Directeur Commercial,
 - Le Responsable des Achats,

- Le Responsable de la Plate-forme et des Stocks,
- Le DAF.

Ce Comité de Direction (CODIR) restreint se réunit tous les lundis et a pour objectif d'évaluer le nombre et l'importance des problèmes rencontrés durant la semaine précédente, d'analyser et estimer la qualité des solutions apportées, d'anticiper les problèmes de la semaine en cours.

Le CODIR restreint est un lieu d'analyses et de décisions.

2/ Le Comité de Direction élargi

Il est composé du Comité de Direction restreint auquel se joignent les responsables d'usines, les responsables de secteur, et à tour de rôle deux responsables de magasins.

Ce comité se réunit au minimum une fois par mois.

L'objectif de ce comité élargi est d'échanger sur les feed-back terrain, de recevoir les informations qui alimentent et favorisent le management opérationnel.

Il a également pour vocation d'élever le niveau de compétence et de motivation en favorisant les échanges.

C'est un lieu à la fois de rigueur et de convivialité qui nourrit et développe l'esprit d'équipe.

IV - LIMITATION DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL.

Enfin, il est précisé que le Conseil d'Administration n'a pas apporté de limitations particulières aux pouvoirs du Directeur Général.

Nous vous rappelons à cet égard que conformément aux dispositions statutaires (article 43) la direction générale est assumée par le Président du Conseil d'administration.

Fait à PARIS
Le 5 avril 2007.

LE PRESIDENT DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION.