

FORINTER

Société anonyme au capital de 25 000 000 €
4, rue du Colonel Moll - 75017 PARIS
642 024 194 RCS PARIS

Rapport du Président sur les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil sur les procédures de contrôle interne en vigueur chez FORINTER Exercice 2005

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En complément du rapport général du Conseil d'Administration et en application des dispositions de l'article L. 225-37, alinéa 6, du Code de commerce, je vous rends compte dans le présent rapport :

- des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre Conseil d'Administration au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2005,
- des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

Je vous rappelle que conformément à l'article 15 des statuts et à la décision du Conseil d'Administration du 18 septembre 2002 les fonctions de Directeur Général de FORINTER sont exercées par le Président du Conseil d'Administration, le Conseil d'administration ayant opté pour un cumul des deux fonctions. Il est précisé que le Conseil d'Administration n'a pas apporté de limitation particulière aux pouvoirs du Directeur Général.

1. Préparation et organisation des travaux du Conseil d'Administration

1.1. Composition du Conseil

Votre Conseil d'Administration est composé de 5 membres dont la liste, incluant les fonctions qu'ils exercent dans d'autres sociétés, figure au rapport de gestion conformément à l'article L. 225-102-1 alinéa 3 du Code de commerce.

Les Administrateurs sont désignés pour une durée de 6 ans et sont renouvelables.

Il est précisé qu'en application de l'article 16 des statuts, l'Assemblée Générale a la faculté de désigner un censeur ayant voix consultative lors des délibérations du Conseil d'Administration. Monsieur Daniel FRUCHART a été désigné Censeur par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire en date du 14 avril 2003, pour une durée de six ans, soit jusqu'à l'issue de l'Assemblée Générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008. Il assiste régulièrement aux réunions du Conseil.

1.2. Fonctionnement du Conseil d'Administration

Au cours de l'exercice écoulé, votre Conseil d'Administration s'est réuni cinq fois. Le taux moyen de participation au Conseil a été de 80 %.

L'agenda des réunions a été le suivant :

Le 8 février 2005 - ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 21 décembre 2004 ;
2. Etat de la procédure sur l'opération de cession des actions IDPC ; Examen du capital d'IDPC ;
3. Emission, sur délégation de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'un emprunt obligataire remboursable en actions nouvelles ou existantes de la Société avec suppression du droit préférentiel de souscription au profit de bénéficiaires dénommés ; fixation des caractéristiques, conditions et modalités des obligations remboursables en actions ; augmentation du capital en résultant ;
4. Délégation de pouvoirs au Président-Directeur Général à l'effet de recueillir les souscriptions, constater la réalisation des conditions suspensives et la non réalisation des conditions résolutoires stipulées dans les conventions de cessions d'actions, constater les créances et établir l'arrêté de compte de chacun des souscripteurs, obtenir la certification des Commissaires aux Comptes, constater la libération du prix d'émission des ORANE, et généralement faire le nécessaire dans le cadre de cette émission ;
5. Pouvoirs.

Le 24 février 2005 - ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration en date du 8 février 2005
2. Compte rendu par le Président-Directeur Général de l'exécution de la délégation
3. Constatation de la réalisation définitive de l'opération d'acquisition des titres IDPC par FORINTER
4. Préparation d'une Assemblée Générale Ordinaire : présentation du projet de rapport de gestion du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale Ordinaire
 - Compte rendu d'activité au 31 décembre 2004
 - Présentation des comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2004 et arrêté des comptes
 - Projet de rapport du Président sur le contrôle interne
 - Point sur les mandats des Administrateurs et des Commissaires aux Comptes
 - Point sur les conventions réglementées
 - Fixation de sa date et de son ordre du jour
 - Etablissement des projets de résolutions
5. Point sur l'évolution du portefeuille
6. Questions diverses :
 - Calendrier des prochaines réunions

Le 6 octobre 2005 - ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 24 février 2005
2. Présentation des comptes sociaux et des comptes consolidés du semestre arrêtés au 30 juin 2005 :
 - rapport d'activité semestriel
 - bilan, compte de résultat
 - résultat semestriel au 30/06/2005
3. Point sur l'évolution du portefeuille du 31/12/2004 au 31/08/2005
4. Etat des plus et moins values latentes au 30/06/2005
5. Point sur les investissements
6. Perspectives d'évolution de la société
7. Approbation de la charte du Comité d'audit et de contrôle
8. Point sur le contrôle et l'audit de FORINTER
9. Questions diverses :
 - calendrier des prochaines réunions.

Le 18 octobre 2005 - ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 6 octobre 2005
2. Présentation des comptes consolidés du semestre arrêtés au 30 juin 2005 :
 - rapport d'activité du groupe semestriel
 - bilan, compte de résultat
 - résultat semestriel au 30/06/2005
3. Questions diverses :
 - calendrier des prochaines réunions.

Le 7 décembre 2005 - ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 18 octobre 2005
2. Point sur l'activité de la société et évolution prévisionnelle de FORINTER
3. Approbation des conventions réglementées
4. Questions diverses :
 - calendrier des prochaines réunions

1.3. Convocations des Administrateurs

Conformément à l'article 14 des statuts, les Administrateurs ont été convoqués par simple lettre. Les convocations ont été adressées aux Administrateurs avec un délai suffisant pour leur permettre de préparer et d'assister aux réunions du Conseil.

En pratique, les dates des différentes réunions du Conseil sont arrêtées à l'issue de chaque réunion du Conseil.

Les Commissaires aux Comptes ont été convoqués, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre, à chaque réunion du Conseil et notamment aux réunions au cours desquelles ont été examinés et arrêtés les comptes intermédiaires ainsi que les comptes annuels.

1.4. Information des Administrateurs

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des Administrateurs leur ont été communiqués autant que possible avant la réunion. Pour des projets en cours, des documents ont été remis en séance pour une première présentation. Ces projets ont fait l'objet d'une première appréciation en séance, et ont été validés lors d'un Conseil d'Administration suivant.

1.5. Tenue des réunions

Les réunions du Conseil d'Administration se déroulent principalement au siège social : 4 Rue du Colonel Moll – 75017 Paris ou dans un autre lieu choisi par les membres du Conseil.

Outre les Administrateurs, les Commissaires aux Comptes, s'il y a lieu, assistent également aux réunions du Conseil d'Administration, en tant que de besoin, les représentants concernés des délégataires.

1.6. Principales décisions adoptées

Au cours de l'exercice écoulé, le Conseil d'Administration a essentiellement délibéré sur les décisions suivantes :

- Emission d'ORANE dans le but de financer partiellement l'acquisition d'une participation majoritaire dans la société IDPC
- Constatation de la réalisation définitive de l'acquisition des titres d'IDPC
- Arrêté des comptes sociaux annuels
- Arrêté des comptes sociaux et des premiers comptes consolidés semestriels, aux normes IFRS

1.7. Procès-verbaux des réunions – Préparation des travaux

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont établis à l'issue de chaque réunion.

Le secrétariat du Conseil est assuré par la Direction Juridique de la MACIF.

De plus, ce service est en charge de la convocation de chacun des Administrateurs et du recensement des mandats et fonctions exercés par ces derniers dans d'autres structures juridiques.

La Société dispose de moyens de contrôle et de validation du respect des délais d'envoi des documents et de mise à disposition des informations requises aux Administrateurs et aux Commissaires aux Comptes et des règles de tenue des Assemblées Générales.

Les registres des Conseils d'Administration et des Assemblées sont tenus à jour et à disposition de chaque administrateur et actionnaire. Ils sont paraphés et signés selon le cas par le Président, un administrateur, des scrutateurs et le secrétaire de séance et sont conservés au siège social de la MACIF à la Direction Juridique, 22-28 rue Joubert 75009 Paris.

1.8. Travaux des Comités

1.8.1 Le Comité d'Audit et de Contrôle

La Société a mis en place un Comité d'Audit et de Contrôle composé de 4 membres dont le Président du Conseil d'Administration, M. Hugues FOURNIER et :

- M. Denis THIBAUT, Président du Comité d'Audit et de Contrôle, travaillant au Service Comptable de la MACIF ;
- M. Frédéric ADELIN, Responsable de l'Audit interne de la MACIF ;
- M. Jean-Paul MOREAU, Responsable du pôle immobilier de la MACIF.

Au cours de l'exercice écoulé, le Comité d'Audit et de Contrôle s'est réuni 3 fois : le 17 février 2005, le 28 juin 2005 et le 14 septembre 2005. Le taux moyen de participation à ce Comité a été de 92 %.

Les principaux travaux du Comité d'Audit et de Contrôle menés en 2005 sont les suivants :

- prestations comptables
- établissement d'une charte de fonctionnement
- travaux sur les normes IFRS
- analyse de la méthode de valorisation des participations d'IDPC

1.8.2 Le Comité d'investissement

Le Comité d'investissement donne un avis consultatif préalablement à l'engagement définitif sur tout projet excédant 500 000 euros par investissement unitaire.

Il est composé d'au moins quatre membres, répartis à part égale entre des personnalités extérieures retenues par OFIVALMO CAPITAL pour leur compétence dans le domaine d'intervention de FORINTER et des représentants des investisseurs, tous étant désignés par le Conseil d'administration .

Au cours de l'exercice écoulé, le Comité d'investissement s'est réuni 8 fois et a donné un avis favorable sur quatre dossiers et un avis défavorable sur quatre dossiers.

2. Procédures de contrôle interne

2.1. Organisation de la fonction contrôle

A titre liminaire, il convient de rappeler que la Société n'emploie aucun salarié et délègue l'essentiel des travaux nécessaires à la conduite de son activité aux mandataires suivants (ci-après les « Mandataires ») :

- A OFIVALMO CAPITAL pour la gestion financière des actifs depuis le 27 juillet 2004 ;
- A la MACIF pour le suivi juridique, la comptabilité financière et la comptabilité générale, depuis le 1^{er} juillet 2005, en lieu et place de OFIVALMO ;
- Au Cabinet ICF Associés pour l'élaboration des comptes consolidés aux normes IFRS du groupe FORINTER.

Les objectifs du contrôle interne de la Société procèdent :

- du souci de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations s'inscrivent dans le cadre défini par les lois et les règlements en vigueur et les orientations données par le Conseil d'Administration ;
- du souci de vérifier que les informations comptables et financières communiquées aux organes sociaux reflètent avec sincérité l'activité et la situation de l'entreprise ;
- de la préoccupation de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise à savoir la gestion des avoirs en espèces, valeurs mobilières, instruments financiers ou autres titres dans le respect des objectifs souhaités par le Conseil.

Il est rappelé que la Société a mis en place un Comité d'Audit et de Contrôle dont le rôle est de :

- Recevoir communication de toutes observations concernant la Société relevées par les services du contrôle interne et déontologique des Mandataires ;
- Mener toutes investigations en matière de contrôle des comptes de la Société par l'intermédiaire de toute personne de son choix ;
- Evaluer par tous les moyens la pertinence des méthodes de valorisation utilisées par OFIVALMO CAPITAL, tant en matière comptable qu'en matière extracomptable (valorisation de l'actif net réévalué). Il autorise les changements éventuels de méthodes proposées par OFIVALMO CAPITAL sans préjudice de la position des commissaires aux comptes en ce qui concerne les méthodes comptables.

2.2. Mise en œuvre du contrôle interne par délégation

L'ensemble des moyens régissant l'activité étant sous-traité, la Société s'appuie pour le contrôle interne, sur les systèmes et procédures en place chez les Mandataires, à savoir la MACIF, OFIVALMO CAPITAL et ICF et Associés.

2.2.1. Organisation de la gestion financière des actifs

La gestion financière du portefeuille de la Société est déléguée à OFIVALMO CAPITAL par un mandat de gestion de portefeuille signé en date du 27 juillet 2004.

Dans le dispositif de contrôle interne d'OFIVALMO CAPITAL, la Société est traitée comme une ligne de portefeuille.

Procédures opérationnelles et contrôles de 1^{er} niveau

OFIVALMO CAPITAL a mis en place des procédures opérationnelles pour les portefeuilles gérés dont celui de la Société.

La rédaction et le suivi des procédures opérationnelles au sein du groupe OFIVALMO sont assurés par un service dédié composé d'une personne.

Les procédures opérationnelles sont stockées dans le logiciel PRISMA. Elles sont classées par service et sont consultables par tous les salariés du groupe OFIVALMO. Le logiciel PRISMA offre la possibilité de gérer les dates de mises à jour des procédures ce qui en facilite le suivi et interdit de pérenniser une procédure ancienne sans révision périodique.

Le processus d'investissement dans le portefeuille de la Société tel que décrit dans le mandat de gestion implique une formalisation très poussée des phases d'investissements et fait intervenir notamment plusieurs gérants, un Comité Interne et un Comité d'Investissement Consultatif auquel participe le Président du Conseil d'Administration de la Société.

La fréquence des comités internes (bihebdomadaire) et le fait que préalablement à tout investissement, une demande d'autorisation d'investissement ainsi qu'une demande d'autorisation de virement doivent être présentées au Directoire d'OFIVALMO CAPITAL pour signature limitent significativement le risque de non-respect de la procédure d'investissement.

Le Service Administratif et Financier d'OFIVALMO CAPITAL est chargé des contrôles de 1^{er} niveau de l'activité de gestion du portefeuille de la Société.

Il vérifie à ce titre :

- Mensuellement les mouvements enregistrés sur titres par rapprochement avec la comptabilité financière de la MACIF ;
- Mensuellement la cohérence de l'évolution du portefeuille ;
- Semestriellement le respect des contraintes de gestion découlant du mandat de gestion.

Contrôles de 2nd niveau

Pour remplir la mission que lui a confiée la Société, OFIVALMO CAPITAL s'appuie sur l'organisation du Groupe OFIVALMO qui repose sur :

- Un Département d'Audit chargé du contrôle interne des entités du Groupe ;
- Un Département de Risk Management qui effectue également des contrôles de 2nd niveau.

L'Audit d'OFIVALMO assure ainsi la mission de contrôle interne de l'activité de gestion du portefeuille de la Société. Il assure aussi les contrôles d'ordre déontologique sur les opérations initiées pour le compte de la Société.

Ces contrôles se font à une fréquence semestrielle et reposent sur un programme de travail qui a été présenté à la Société.

Ce programme de travail couvre l'activité de gestion du portefeuille de la Société (processus de suivi des investissements une fois l'investissement réalisé).

Les diligences de l'Audit d'OFIVALMO portent sur les principaux thèmes suivants :

- Contrôle de l'adéquation du portefeuille avec l'orientation de gestion ;
- Rapprochement des méthodes conventionnellement définies avec les méthodes réellement mises en œuvre ;
- Contrôle a posteriori du respect du processus d'investissement ;
- Contrôle du processus de suivi des participations ;
- Contrôle des contraintes du mandat de gestion (ratios) ;
- Vérification du traitement équitable des clients.

Le Risk Management diligente des contrôles « métier » concernant notamment la vérification de la cohérence de la valorisation par rapport à des sources externes, la validation des modèles de valorisation et des outils informatiques utilisés par les gérants ainsi que la validation des ratios.

La création plus récente du Département Risk Management d'OFIVALMO peut expliquer des doublons dans les contrôles effectués avec le Département Audit d'OFIVALMO. A terme, la différenciation devrait se préciser.

Au cours de l'exercice 2005, des audits spécifiques ont ainsi été menés sur le mandat de gestion entre OFIVALMO CAPITAL et FORINTER (validation d'un nouvel investissement, valorisation des titres en portefeuille), sur le processus d'investissement dans IDPC, et sur le processus des investissements hors IDPC.

2.2.2 Organisation du suivi juridique, de la comptabilité financière et de la comptabilité générale sociale

Le suivi juridique, la comptabilité financière et la comptabilité générale de la Société sont délégués à la MACIF par une convention en date du 30 décembre 2005.

Suivi juridique

Le suivi juridique de la Société a été délégué à MACIF depuis le 1^{er} juillet 2005. Avant cette date, cette fonction était assurée par OFIVALMO.

Le dossier juridique de la société est tenu par le biais d'un calendrier des évènements intervenant annuellement dans la vie de la société, c'est-à-dire :

- Les réunions (Conseil d'Administration, Assemblées Générales) ;
- La publication des informations réglementaires (BALO, AMF) ;
- L'attestation des comptes semestriels et la certification des comptes annuels par les commissaires aux comptes.

Le Service Juridique travaille en étroite collaboration avec le Président du Conseil d'Administration et Directeur Général de la Société. Cette collaboration permet de fait, un contrôle et une validation au plus haut niveau de la délégation de l'activité juridique.

A l'initiative du Président du Conseil d'Administration et Directeur Général de la Société, des réunions de coordination sur des thèmes spécifiques (chronogramme des arrêtés de compte, préparation des comptes sociaux, préparation des comptes consolidés...) sont organisées avec tous les Mandataires et les commissaires aux comptes.

Comptabilité financière et comptabilité générale sociale

La comptabilité financière et la comptabilité générale sociale de la Société ont été reprises par la MACIF au 30 septembre 2005.

La comptabilité financière englobe la saisie des opérations sur titres, la saisie de la valorisation des titres détenus en portefeuille et éventuellement l'enregistrement des provisions pour dépréciations des titres.

OFIVALMO CAPITAL reste responsable de la valorisation des titres non cotés figurant dans le portefeuille de la Société.

La saisie des données comptables sociales est faite par deux personnes du Département de la comptabilité générale du Groupe Macif sous le contrôle d'un Responsable.

Le paiement des fournisseurs est soumis à une double autorisation du Président du Conseil d'Administration et Directeur Général de la Société :

- Il doit marquer la mention « Bon à payer » sur toutes les factures fournisseurs reçues ;
- Il doit aussi signer une autorisation de virement pour le paiement.

2.2.3. Organisation de la consolidation

Suite à l'acquisition de la société IDPC en 2005, la Société est tenue d'établir des comptes consolidés, et en sa qualité de société cotée, elle est entrée dans le champ d'application des normes IFRS pour la consolidation des comptes au 31 décembre 2005.

La consolidation des comptes du Groupe FORINTER a été déléguée au Cabinet ICF Associés par lettre de mission en date du 15 juillet 2005.

Le dossier de consolidation du Groupe FORINTER est tenu par une collaboratrice sous la supervision d'un associé.

Le Cabinet ICF Associés travaille sur ce dossier sur la base d'une procédure écrite, en étroite avec le Président du Conseil d'Administration et Directeur Général de la Société.

2.3 Amélioration des processus de contrôle interne

FORINTER, afin de se donner les moyens de s'assurer que les activités déléguées sont exercées dans le respect de la réglementation en vigueur, a mandaté la société L'Atelier de l'Asset Management, pour mettre en place un plan de contrôle interne. Ce plan, qui sera mis en place dès 2006, liste les restitutions des contrôles mis en œuvre localement par les contrôleurs internes des Mandataires. Il précise que le contrôle interne de la société devra faire l'objet d'une synthèse, sous la responsabilité du Comité d'Audit, qui pourra déléguer ce travail à un mandataire.

Il a également été demandé à l'Atelier de l'Asset Management de donner une évaluation des procédures en vigueur. Il ressort de ce constat plusieurs points qui seront modifiés au cours de l'exercice 2006 :

- Modification de la composition du comité d'Audit, et en particulier sélection d'une personnalité indépendante.
- Renforcement du contrôle interne de FORINTER grâce à l'intervention pour le compte du Comité d'Audit d'une personne déléguée directement pour le compte de FORINTER, non salarié d'un délégataire. Cette personne pourra effectuer un travail sur pièces et par entretiens avec les contrôleurs des délégataires.

Fait à Paris, le 12 avril 2006

Le Président du Conseil d'Administration

PricewaterhouseCoopers Audit
63, rue de Villiers
92200 Neuilly –sur-Seine

Calan Ramolino & Associés
185, avenue Charles-de Gaulle
92200 Neuilly –sur-Seine

Rapport des commissaires aux comptes, établi en application de l'article L. 225-235 du Code de commerce, sur le rapport du Président du conseil d'administration de la société FORINTER, pour ce qui concerne les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

(Exercice clos le 31 décembre 2005)

Aux Actionnaires
FORINTER
4, rue du Colonel Moll
75017 Paris

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En notre qualité de commissaire aux comptes de la société FORINTER et en application des dispositions de l'article L. 225-235 du Code de commerce, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par le Président de votre société conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2005

Il appartient au Président de rendre compte, dans son rapport, notamment des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration et des procédures de contrôle interne mises en place au sein de la société. Il nous appartient de vous communiquer les observations qu'appellent de notre part les informations données dans le rapport du Président, concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

Nous avons effectué nos travaux selon la doctrine professionnelle applicable en France. Celle-ci requiert la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations données dans le rapport du Président, concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière. Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des objectifs et de l'organisation générale du contrôle interne, ainsi que des procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, présentés dans le rapport du Président ;
- prendre connaissance des travaux sous-tendant les informations ainsi données dans le rapport.

Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations données concernant les procédures de contrôle interne de la société relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, contenues dans le rapport du Président du conseil d'administration, établi en application des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Neuilly sur Seine, le 16 mai 2006

PricewaterhouseCoopers Audit
Marie-Christine Jetil

Calan Ramolino & Associés
Jean-Claude Lemaire