

**DUC**

Société Anonyme

Grande Rue  
89770 CHAILLEY

---

**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**

Exercice clos le 31 décembre 2009

Synergie Audit  
22, Boulevard de Stalingrad  
92323 Chatillon Cedex

Deloitte & Associés  
185 avenue Charles de Gaulle  
B.P 136  
92524 Neuilly-sur-Seine Cedex

## **DUC**

Société Anonyme  
Grande Rue  
89770 CHAILLEY

---

### **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**

Exercice clos le 31 décembre 2009

---

Aux actionnaires,

En notre qualité de commissaire aux comptes de la société DUC SA 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 2009.

Il appartient au président d'établir et de soumettre à l'approbation du conseil d'administration un rapport rendant compte des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place au sein de la société donnant les autres informations requises par l'article L. 225-37, relatives notamment au dispositif en matière de gouvernement d'entreprise.

Il nous appartient :

- de vous communiquer les observations qu'appellent de notre part les informations contenues dans le rapport du président, concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et
- d'attester que le rapport comporte les autres informations requises par l'article L. 225-37 du Code de commerce, étant précisé qu'il ne nous appartient pas de vérifier la sincérité de ces autres informations.

Nous avons effectué nos travaux conformément aux normes d'exercice professionnel applicables en France.

**Informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière**

Les normes d'exercice professionnel requièrent la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenues dans le rapport du Président.

Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière sous-tendant les informations présentées dans le rapport du Président ainsi que de la documentation existante ;
- prendre connaissance des travaux ayant permis d'élaborer ces informations et de la documentation existante ;
- prendre connaissance du processus d'évaluation mis en place pour apprécier la qualité et le caractère suffisant de sa documentation, pour ce qui concerne les informations portant sur l'évaluation des procédures de contrôle interne et de gestion des risques ;
- déterminer si les déficiences majeures du contrôle interne relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière que nous aurions relevées dans le cadre de notre mission font l'objet d'une information appropriée dans le rapport du Président.

**Conclusion sans observation sur les informations sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière**

Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques 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 de l'article L. 225-37 du Code de commerce.

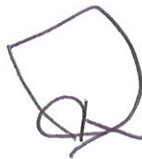
**Autres informations**

Nous attestons que le rapport du Président du conseil d'administration comporte les autres informations requises à l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Châtillon et Neuilly-sur-Seine, le 29 avril 2010

Les Commissaires aux Comptes

Synergie-Audit

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' and 'T' intertwined within a roughly square shape.

Jean PETIT

Deloitte & Associés

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, sweeping 'A' followed by 'P' and 'N'.

Alain PENANGUER



## RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR LES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, LES PROCEDURES INTERNES ET LA GESTION DES RISQUES

Mesdames, Messieurs,

En application des dispositions de l'article L.225-37 du Code de Commerce, de la loi du 3 juillet 2008 portant diverses dispositions d'adaptation du droit des sociétés au droit communautaire (loi « DDAC »), à ceux de la loi sur les nouvelles régulations économiques et du Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financier, je vous rends compte dans le présent rapport, des travaux du Conseil, ainsi que des procédures internes mises en place par votre Société et la gestion des risques pour l'exercice clos le 31 décembre 2009.

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

A la clôture de l'exercice 2009, le Conseil d'Administration de la Société DUC est composé de huit administrateurs. Des informations précises, relatives à la nomination des administrateurs et sur les mandats et fonctions qu'ils exercent, figurent dans le rapport de gestion et le Document de Référence émis par la Société.

Le Conseil d'Administration comprend cinq membres indépendants, les membres indépendants étant dépourvus de fonction exécutives dans la société, ce qui est le cas de Messieurs Guénolé ALIX, Pascal BRETON, Frédéric DOULCET (également Président Directeur Général de la Société VERNEUIL PARTICIPATIONS, premier actionnaire de DUC), Jean-Michel JANNEZ et André MSIKA (par ailleurs administrateur de la Société VERNEUIL PARTICIPATIONS).

Compte tenu de la taille de la Société, le Conseil d'Administration a considéré qu'il n'était pas nécessaire qu'un règlement intérieur relatif aux modalités de fonctionnement du Conseil soit mis en place.

Un Comité d'audit a été mis en place au cours de l'exercice 2008 mais aucune réunion ne s'est tenue pendant la durée de l'exercice 2009.

Le Conseil d'Administration n'a pas non plus jugé opportun de créer d'autres comités formels que le comité d'audit, sans toutefois s'interdire, pour des besoins ponctuels, de mettre en place avec la Direction Générale et certains membres des équipes de réflexion sur des sujets précis.

La Société DUC a poursuivi au cours de l'exercice ses efforts d'application des règles de gouvernance, en adaptant ses procédures aux nouvelles règles édictées en la matière, avec l'aide des concours extérieurs, notamment des commissaires aux comptes, qui lui sont apparus appropriés.

Les (deux) membres du Comité Central d'Entreprise sont convoqués à chacune des réunions du Conseil et le Comité Central d'Entreprise a été représenté à trois des quatre réunions du Conseil tenues en 2009, avec un taux de présence de 75%.

Les Commissaires aux Comptes sont convoqués aux réunions relatives aux présentations, établissements et arrêtés des comptes.

Des réunions de synthèse entre les Commissaires aux Comptes, le Président, le Directeur Général et les cadres concernés ont lieu lors de chaque arrêté de comptes et préalablement à la tenue du Conseil y relatif.

A chaque séance, le Conseil a reçu toutes informations susceptibles de lui permettre de se prononcer en connaissance de cause.

Au cours de l'exercice 2009, le Conseil d'Administration s'est réuni quatre fois, le taux de participation des administrateurs s'est élevé à 83,33%.

Au cours des séances tenues par le Conseil d'Administration en 2009, les principaux points évoqués et décisions adoptées ont été les suivants :

- le 28 avril :
  - Examen et arrêté des comptes sociaux de l'exercice clos le 31 décembre 2008,
  - Proposition d'affectation du résultat de l'exercice,
  - Examen et arrêté des comptes consolidés,
  - Examen des documents de gestion prévisionnelle,
  - Conventions visées à l'article 225-38 du Code de Commerce,
  - Convocation de l'assemblée générale annuelle,
  - Point sur l'activité du Groupe,
  - Point sur les filiales, participations et les projets de développement à l'étranger,
  - Point sur les négociations en cours.
  
- le 31 août :
  - Examen et arrêté des comptes du premier semestre 2009,
  - Etablissement du tableau d'activité et de résultats et du rapport d'activité,
  - Examen des documents de gestion prévisionnelle
  - Projet de filialisation de l'activité dinde,
  - Point sur l'activité de Duc et de ses filiales.
  
- le 28 septembre :
  - Renouvellement du mandat de quatre administrateurs,
  - Convocation d'une assemblée générale,
  - Préparation du rapport et du projet de résolution.
  
- le 5 novembre :
  - Projet de renouvellement de l'autorisation donnée à la société DUC de se porter caution de crédit(s) de trésorerie qui serai(en)t accordé(s) à la société COBRAL.

Le Conseil d'Administration n'a pas procédé au cours de l'exercice, à la mesure quantifiée de son efficacité et n'a, en conséquence, fait référence à aucun des référentiels utilisés classiquement en la matière.

Il s'est cependant penché sur l'analyse de son activité et estime qu'il a au cours de l'exercice apporté un concours utile à de nombreuses prises de décision.

Il est par ailleurs convaincu qu'il a, par son action et le suivi qu'il a apporté aux actions de la Direction Générale en matière d'optimisation des procédures administratives et financières et de maîtrise des frais généraux, contribué de façon non négligeable à l'efficacité de la bonne gouvernance de la Société.

## 2. Pouvoirs du Directeur Général

Le Directeur Général est également administrateur. Par une décision du 20 novembre 2002, l'assemblée générale des actionnaires a adopté des modifications statutaires mettant les statuts en conformité avec la loi du 15 mai 2001 sur les nouvelles régulations économiques.

Ces dispositions statutaires prévoient notamment la dissociation des fonctions du Président et du Directeur Général de la société. Aucune limitation n'a été apportée aux pouvoirs du Directeur Général qui dispose donc des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société dans la limite de l'objet social.

## 3. Rémunération des mandataires sociaux

Tableau récapitulatif des rémunérations et attributions gratuites d'actions attribuées à chaque dirigeant mandataire social

Nom et fonction	Exercice 2009	Exercice 2008
François GONTIER Président du Conseil d'Administration Salaires*	48.000 €	48.000 €
Joël MARCHAND, Directeur Général Salaires*	132.000 €	132.000 €
Guénoé ALIX, administrateur	0 €	0 €
Pascal BRETON, administrateur	0 €	0 €
Jean-Pierre CHAREYRON, administrateur Salaires**	82.921 €	82.610 €
Frédéric DOULCET, administrateur	0 €	0 €
Jean-Michel JANNEZ, administrateur	0 €	0 €
André MSIKA administrateur	0 €	0 €
<b>TOTAL</b>		<b>262.610 €</b>

\* Rémunérations en qualité de mandataires sociaux fixées par décisions du Conseil d'Administration (des 6 mars 2002 et 20 mai 2003)

\*\* Rémunération au titre d'un contrat de travail exclusivement

## 4. Contrôle interne

Cette partie du rapport a été élaborée avec l'appui des différents acteurs du contrôle interne dans le Groupe DUC, sur la base d'un recensement et d'une description des procédures existantes. Cette démarche a pour objectif de permettre à DUC de parvenir à une appréciation sur l'adéquation et l'efficacité de son contrôle interne.

#### **4.1. Objectifs du contrôle interne**

Les procédures de contrôle interne dans le Groupe DUC ont pour objet :

- de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux et par les réglementations applicables.
- de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux constituent une image sincère et fidèle de l'activité et de la situation de la Société.

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques inhérents aux activités du Groupe et les risques d'erreur ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptable et financier. Mais, comme tout système de contrôle, il ne peut donner une certitude absolue de l'élimination totale de ces risques.

#### **4.2. Organisation générale du contrôle interne**

Le contrôle interne du Groupe DUC est assis sur :

- une organisation générale qui repose sur la dualité entre opérationnels et fonctionnels qui remplissent un rôle de contrôle, d'expertise et de conseil auprès des opérationnels. Il s'agit de :
  - le service contrôle de gestion,
  - le service comptable et trésorerie,
  - le service juridique,
  - le service ressources humaines.
- un organe de contrôle spécifique et indépendant : le Comité d'Audit. Par ailleurs, le Groupe DUC, est, comme toute société de droit français cotée, soumis aux audits et contrôles de ses Commissaires aux Comptes
- des principes de délégation, d'autorisation et de séparation des fonctions qui se traduisent dans les procédures, circuits d'approbation,...

L'organisation et le rôle des différents organes qui concourent au contrôle interne sont détaillés ci-après. Il est à noter que ces différents organes n'interviennent pas sur les sites de la filiale DRB.

##### **4.2.1. Contrôle de gestion**

Le service contrôle de gestion du Groupe regroupe des personnels fonctionnels centraux, au siège, ainsi que des personnels plus opérationnels basés sur chacun des sites industriels qui collectent les informations relatives à ces sites, vérifient leur cohérence, procèdent à une première analyse et les transmettent aux services centraux du siège.

Le service contrôle de gestion propose également à la Direction Générale, pour validation, la mise en place de nouvelles procédures, et veille à leur application dans l'ensemble des sites du Groupe.

Le service contrôle de gestion du Groupe a pour objectifs :

- l'animation du processus de planification et de définition des objectifs économiques,
- la mise en place des outils de reporting, de pilotage et d'aide à la décision adaptés aux différents niveaux de responsabilité et aux différents types d'activité,
- l'analyse des écarts entre les résultats réalisés et les objectifs, l'explication des causes de ces écarts avec les opérationnels et le suivi de la mise en place des mesures correctives correspondantes,
- la vérification de l'exactitude des données de base et le contrôle de la cohérence des restitutions des systèmes d'information financière.

Pour chaque unité (usine, service, entité, ...), l'efficacité du système repose sur la complémentarité entre :

- un unique responsable opérationnel qui s'engage sur des objectifs préparés par ses soins et validé par la Direction Générale. Il pilote et coordonne l'activité de son unité et en valide tous les engagements,
- l'équipe du service contrôle de gestion composée d'un responsable et de plusieurs contrôleurs et assistants qui assistent le responsable opérationnel dans chacune des étapes de ce processus. Le service contrôle de gestion contrôle les engagements et le respect des objectifs, propose les mesures correctives éventuelles et s'assure de leur mise en oeuvre. Il veille à l'application des procédures et normes du Groupe.

#### **4.2.2. Comptabilité**

Le service comptabilité, trésorerie et fiscalité a les objectifs suivants :

- garantir que les états financiers sociaux et consolidés sont établis en respect des normes et règlements applicables et du principe de permanence des méthodes comptables, et qu'ils donnent une image sincère de l'activité et de la situation de la société et du Groupe,
- assurer la mise à disposition des informations financières sous une forme et dans des délais en permettant une utilisation efficace,
- définir et contrôler l'application des procédures de sécurité financière en respect du principe de séparation des tâches entre les ordonnateurs et les payeurs,

L'activité comptable du Groupe est assurée par le service comptabilité, trésorerie et fiscalité qui a en charge :

- la définition des règles comptables du Groupe et l'élaboration des états financiers consolidés avec l'assistance d'un expert extérieur au Groupe,
- la définition, avec l'aide d'un conseil fiscal, de la stratégie fiscale,
- la coordination, avec les Commissaires aux Comptes, et la mise à disposition des informations utiles à l'exécution de leurs diligences.

Compte tenu de sa taille et de son organisation verticale, le Groupe DUC ne dispose pas de membres du service comptabilité au sein de ses filiales ; à l'exception de sa filiale DRB qui dispose de son propre service comptabilité.

#### **Trésorerie et financement**

La gestion des financements, des placements, du risque de change et de la sécurité des moyens de paiements est assurée par le service comptabilité pour le Groupe DUC, sauf pour la filiale DRB qui assure cette fonction de façon indépendante, tout en reportant régulièrement aux services centraux du Groupe.

Cette fonction centralisée au niveau du Groupe permet :

- de préserver la confidentialité des procédures de sécurisation des paiements
- d'attribuer des délégations de pouvoir à un nombre limité de collaborateurs, seuls habilités par la Direction Générale à traiter une liste limitative d'opérations financières pour le compte de l'ensemble des sociétés du Groupe, avec des seuils et des procédures d'autorisation définis.

#### **4.2.3. Communication financière**

Les personnes en charge de la communication financière et des relations investisseurs et actionnaires diffusent en interne et en externe des informations financières concernant le Groupe DUC et sa stratégie. L'information financière est diffusée en respect des règles de fonctionnement des marchés et du principe d'égalité de traitement des investisseurs.

Les principaux interlocuteurs externes sont les investisseurs, les analystes financiers, les agences de notation, les actionnaires individuels et les autorités de marchés.

#### **4.2.4. Service ressources humaines**

Le service ressources humaines est centralisé au niveau du siège avec des correspondants sur chaque site industriel, il s'assure du respect par le Groupe des dispositions du Code du Travail et organise les relations avec les instances représentatives du personnel.

#### **4.2.5. Service juridique**

Le service juridique est assuré, depuis le 11 octobre 2006, par la Société VERNEUIL PARTICIPATIONS, en vertu d'une convention d'assistance préalablement autorisée par le Conseil d'Administration, qui est en charge de :

- la définition et le contrôle de l'application de la politique contractuelle du Groupe,
- le suivi des contentieux et risques juridique, ainsi que l'interface avec le service comptabilité pour leur prise en compte dans les états financiers,
- le suivi des engagements hors bilan,
- la gestion des différents contrats d'assurance du Groupe.

Il couvre les domaines suivants :

Droit des sociétés :

- Tenue et suivi du secrétariat juridique - Formalités légales ;
- Elaboration et rédaction du Document de Référence - Rapport Annuel, en collaboration avec le service Comptable.

Droit des contrats :

- Rédaction et suivi des contrats de bail commercial, de sous location, des conventions de partenariat d'exploitation, et autres contrats commerciaux ;
- Support et assistance des opérationnels à la mise en œuvre d'opérations promotionnelles, jeux concours.

Droit du travail (à titre occasionnel) : Conseil et assistance au service Ressources Humaines.

Gestion des pré-contentieux, suivi des contentieux en liaison avec les avocats dans les domaines évoqués ci-dessus.

#### **4.2.6. Audit interne**

Le Groupe DUC ne dispose pas d'une structure d'audit interne dédiée et n'envisage pas la mise en place d'une telle structure dans un avenir proche compte tenu notamment de la taille du Groupe qui ne justifie pas la création d'un tel service.

#### **4.2.7. Comité d'Audit**

Un Comité d'Audit a été mis en place par le Conseil d'Administration du 11 mars 2008, mais aucune réunion ne s'est tenue pendant la durée de l'exercice.

Les missions de ce Comité sont les suivantes :

- examen des comptes soumis au Conseil d'Administration,
- assurance que les engagements hors bilan sont actés,
- vérification de la situation de la trésorerie de la société et de ses filiales,
- vérification des procédures de contrôle de gestion interne.

Le Comité, dont Monsieur André MSIKA, Administrateur, a été désigné Président pour une durée indéterminée, est, en principe, composé d'administrateurs indépendants, et les Commissaires aux Comptes, les experts comptables de la Société et les membres du service comptable y participent.

### **4.3. Description synthétique des procédures de contrôle interne**

Les procédures décrites ci-après sont appliquées dans l'ensemble des sociétés du Groupe.

#### **4.3.1. Procédures de contrôle de gestion**

##### **4.3.1.1. « Business plan »**

L'organisation de la planification est centralisée et organisée au niveau du siège par le service contrôle de gestion qui en définit les principes et le calendrier, anime le processus par unité et vérifie la cohérence avec la stratégie du Groupe. Ce plan est actualisé semestriellement.

##### **4.3.1.2. Budget annuel**

Les responsables opérationnels et fonctionnels, en collaboration avec le service contrôle de gestion, établissent pour l'année à venir un budget annuel détaillé pour leur unité respective. Les objectifs proposés font l'objet d'une validation par la Direction Générale en fin d'année précédant la période de référence.

##### **4.3.1.3. Contrôle budgétaire mensuel**

Le budget annuel est mensualisé et utilisé comme référentiel du contrôle budgétaire. Chaque mois, le service contrôle de gestion établit le contrôle budgétaire : validation des charges et produits fin de mois, mesure et analyse des écarts par rapport au budget annuel. Le tableau de bord de chaque structure est présenté à chaque responsable opérationnel, à la Direction Générale et au Comité de Direction.

##### **4.3.1.4. Tableau de bord industriel hebdomadaire**

Le service contrôle de gestion édite chaque semaine les tableaux de bord industriels adressés aux responsables de secteur de production usine, aux directeurs d'établissements industriels et à la Direction Générale qui contiennent notamment les informations suivantes :

- performances main d'œuvre (productivité),
- performances matière (rendements).

##### **4.3.1.5. Rapprochement avec les données comptables**

Chaque trimestre, le service contrôle de gestion effectue un rapprochement avec les données comptables afin d'analyser et rectifier les écarts entre :

- les abonnements inscrits en gestion et les charges comptables réelles,
- les méthodes d'alimentation des charges par le contrôle de gestion et les charges réelles.

##### **4.3.1.6. Prévisions financières**

Pour compléter l'approche prévisionnelle réalisée par les budgets et renforcer la cohérence des prévisions gestion et trésorerie, les services contrôle de gestion et comptabilité préparent un bilan simplifié afin de compléter l'approche résultat issue des prévisions gestion par une approche patrimoniale permettant à la fois d'anticiper l'évolution des postes clés tels que les immobilisations/investissements ou la situation du besoin en fonds de roulement, et de fiabiliser l'approche trésorerie.

Ces prévisions sont également consolidées au niveau du Groupe.

#### **4.3.2. Procédures de contrôle des engagements**

##### **4.3.2.1. Rédaction, approbation et suivi des contrats**

Le service juridique du Groupe est engagé dans une démarche de sécurisation et de contrôle des engagements en relation étroite avec la Direction Générale et les opérationnels.

#### 4.3.2.2. Contrôle des contrats

Les contrats, avant signature par le Groupe, sont soumis au contrôle du service juridique. Après signature, l'ensemble des originaux de contrats sont listés avec leurs principales caractéristiques et classés au service juridique.

#### 4.3.2.3. Contrôle des engagements de dépenses, d'approbation des factures et de validation des paiements

Chaque facture reçue est enregistrée par le service comptabilité fournisseurs puis est orientée pour suivre un circuit selon le ou les services ayant bénéficié des fournitures de l'émetteur de la facture. Chaque facture est donc vérifiée par le service comptabilité fournisseur, le responsable du service ayant reçu la fourniture (pour son suivi budgétaire), le responsable du service contrôle de gestion (pour le suivi budgétaire du Groupe) et la Direction Générale pour autorisation de paiement.

#### 4.3.2.4. Contrôle des activités de vente

Les conditions générales de vente sont arrêtées et revues régulièrement par le service juridique et le service commercial en fonction notamment de l'évolution de la réglementation.

#### 4.3.2.5. Contrôle de la gestion du personnel

Tout recrutement de personnel permanent fait l'objet d'une procédure d'approbation par le service ressources humaines avec un reporting régulier du suivi des effectifs à la Direction Générale. Par ailleurs, le recours au personnel intérimaire décidé par les responsables d'unités est strictement contrôlé par le service des ressources humaines.

### **4.3.3. Procédures de contrôle des encaissements**

#### 4.3.3.1. Procédés de facturation et rapprochements

L'ensemble du processus de facturation est assuré par le progiciel « AGROSTAR », développé spécifiquement pour des activités telles que celles du Groupe DUC, et qui constitue l'outil d'exploitation du Groupe.

Chaque mois, le service contrôle de gestion réalise un contrôle de manière indépendante entre la production (volumes produits) et la facturation (volumes facturés) et les stocks de produits finis.

#### 4.3.3.2. Gestion des impayés et des relances

Le recouvrement des factures est assuré par le service comptabilité clients et répond à une procédure précise qui inclut l'envoi de courriers de relance.

### **4.3.4. Procédures de contrôle de la trésorerie**

#### 4.3.4.1. Sécurisation des paiements

Tous les moyens de paiement du Groupe font l'objet d'une procédure de sécurisation, contractualisée auprès des banques. Ces procédures de sécurisation sont doublées d'un rapprochement bancaire - comptable quasi-quotidien.

Le risque de fraude interne est très limité grâce à l'usage de la double signature (à l'exception du Directeur Général habilité à signer seul) de tous les moyens de paiement avec une mise à jour régulière des pouvoirs de signature des comptes bancaires.

#### 4.3.4.2. Gestion du risque de liquidité

Le service comptabilité - trésorerie est chargé de veiller à ce que le Groupe dispose des sources de financement pérennes et en quantité suffisante au regard de ses besoins.

Pour ce faire, une analyse mensuelle est réalisée assortie d'une réactualisation hebdomadaire des prévisions de trésorerie de l'ensemble des sociétés du Groupe, le tableau de prévision de trésorerie est présenté chaque semaine à la Direction Générale

#### 4.3.4.3. Placement de la trésorerie excédentaire

L'orientation générale est de gérer la trésorerie excédentaire en privilégiant la sécurité au rendement, sans aucun risque de perte en capital. Les supports de placement sont donc choisis avec rigueur et sont surveillés étroitement par une analyse régulière du portefeuille.

#### 4.3.4.4. Couverture des risques de change et de taux d'intérêt

Le Groupe facture presque exclusivement en euros, 2,5% du chiffre d'affaires sont facturés en livres Sterling (essentiellement vers le Royaume-Uni). En conséquence, il a été choisi de ne pas souscrire de couverture du risque de change, celle-ci n'étant pas considérée comme nécessaire.

En ce qui concerne le risque de taux, il n'a pas été souscrit de couverture, mais les taux font l'objet d'une gestion rigoureuse sur toutes les lignes de crédit (court ou moyen termes) à taux variables. De façon régulière, le risque de taux est étudié par le service comptabilité -trésorerie et validé par la Direction Générale.

#### 4.3.4.5. Contrôle de l'utilisation des produits dérivés et des engagements hors bilan

L'utilisation des produits dérivés est strictement réservée à des fins de couverture et jamais avec un but spéculatif.

L'exécution des opérations est sécurisée grâce à l'habilitation d'un nombre limité de personnes à traiter avec les banques, une mise en concurrence systématique et une sélection rigoureuse des contreparties bancaires, une confirmation immédiate des opérations traitées portant double signature (ou signature unique du Directeur Général), et une comptabilisation des opérations par le service comptabilité.

### 4.3.5. Procédures de production et de contrôle de l'information financière

#### 4.3.5.1. Constatation du chiffre d'affaires

Le service comptabilité produit, chaque trimestre, le chiffre d'affaires consolidé du Groupe.

La comptabilisation du chiffre d'affaires est assurée par déversement des données de facturation du progiciel « AGROSTAR » dans les systèmes comptables.

D'autre part, le service comptabilité établit également chaque trimestre des comptes sociaux pour chacune des sociétés du Groupe (filiales et société mère).

#### 4.3.5.2. Outils comptables

Le Groupe utilise un logiciel comptable qui traite la comptabilité générale et la comptabilité analytique et un logiciel qui traite les immobilisations. Ces logiciels sont interfacés de façon à assurer des restitutions comptables homogènes et de permettre la production des états financiers dans les plus brefs délais.

Pour l'établissement des comptes consolidés, le Groupe fait appel à un cabinet d'expertise comptable.

#### 4.3.5.3. Procédures d'analyse et de contrôle

L'enregistrement des événements comptables récurrents est normé grâce à l'utilisation de pièces comptables dédiées, ce qui assure une productivité et une sécurité optimale sur le plan de l'homogénéité de l'information restituée et sur la rapidité d'acquisition des informations saisies. Les droits d'accès sont gérés de façon centrale et permettent de sécuriser les engagements des sociétés, ainsi que les autorisations et émissions de paiements.

L'ensemble des postes du bilan et du compte de résultat est analysé par comparaison avec l'année précédente et tous les écarts sont justifiés dans le cadre du contrôle des risques de fraude et d'erreur.

#### 4.3.5.4. Procédures d'arrêté des comptes

Chaque arrêté des comptes sociaux ou consolidés fait l'objet d'une présentation par le service comptabilité ainsi que d'une analyse conjointe des postes d'inventaire avec le service contrôle de gestion. La constatation des provisions fait suite à une analyse précise des risques par étude auprès des services opérationnels et/ou fonctionnels concernés, du service juridique et, le cas échéant, de conseils externes.

Les relations avec les commissaires aux comptes sont organisées comme suit :

- une réunion préalable à l'arrêté permet de convenir du calendrier, de l'organisation et de valider les grandes options comptables,
- une réunion de synthèse, après l'arrêté, à laquelle participe le Directeur Général, permet de recueillir les remarques éventuelles des commissaires aux comptes sur les comptes provisoires de toutes les sociétés du Groupe et les comptes consolidés.

Les comptes sont ensuite présentés au Président avant d'être arrêtés par le Conseil d'Administration.

Au cours de l'exercice, la Société s'est attachée à sécuriser et raccourcir les procédures d'établissement de ses états financiers, au regard de la nouvelle réglementation. Ainsi, les calendriers prévisionnels d'élaboration ont été tenus et un raccourcissement très significatif a été obtenu par rapport à l'exercice antérieur en matière de publication des comptes semestriels.

#### 4.3.5.5. Communication financière

Le Président et le Directeur Général sont les principaux intervenants dans la communication des informations financières au Marché.

Sont également habilités à communiquer des informations financières l'agence de communication du Groupe, le service communication ainsi que le service juridique.

Pour assurer la communication financière, sont à disposition les états financiers et comptables de l'ensemble des entités du Groupe, les documents émanant du service contrôle de gestion, les rapports de gestion des filiales et de DUC, les Documents de Référence, les rapports d'activité, les communiqués de presse financiers.

Ces documents sont validés par les différents services concernés : juridique, ressources humaines, environnement, production, ... puis l'ensemble est validé par la Direction Générale. Enfin, le document de référence est déposé auprès des services de l'AMF.

Toutes ces informations sont disponibles gratuitement à première demande. Pour diffuser cette information financière, les moyens utilisés sont le courrier électronique, le téléphone et le courrier postal.

L'information financière est également diffusée par voie d'avis financiers publiés dans un quotidien économique de diffusion nationale et de communiqués de presse également mis en ligne sur le site Internet de l'AMF.

#### **4.4. Conclusion**

Les procédures de contrôle interne du Groupe DUC font l'objet d'une veille permanente qui permet leur mise à jour et leur évolution en tenant compte, notamment, des modifications intervenant dans la législation et la réglementation applicable à DUC et à ses activités.

La Société s'attache à prendre en compte et à appliquer le cadre de référence de l'Autorité des Marchés Financiers.

Les procédures actuellement mises en œuvre ainsi que les actions entreprises sur l'exercice en la matière permettent de parvenir à des modalités de contrôle interne acceptables dans toutes les filiales. Elle se préoccupe activement dans ce cadre de proportionner ses coûts de gestion et de contrôle à la taille des participations.

Pour l'exercice 2010, l'objectif de la société en matière de contrôle interne reste la réalisation d'économies de coûts de gestion sans porter atteinte à la qualité des procédures de contrôle.

**Le Président du Conseil d'Administration**