

ORAPI

Société Anonyme au capital de 2 882 903 Euros

Siège Social : Parc Industriel de la Plaine de l'Ain, 5 Allée des Cèdres, 01150 SAINT
VULBAS
682 031 224 RCS BOURG EN BRESSE

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR L'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL ET SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions de l'article L225-37, alinéa 6 du Code de Commerce, je vous rends compte au terme du 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 2011
- De l'étendue des pouvoirs du Conseil d'Administration et du Président Directeur Général
- Des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

1.1. Préparation et organisation des travaux du conseil d'administration

Compte tenu de la taille de la société, de sa culture d'entreprise familiale, de ses spécificités et de la bonne application des règles de gouvernance au sein de celle-ci, le conseil d'administration de la société ORAPI SA a décidé de ne se référer à aucun code spécifique de gouvernement d'entreprise. Le gouvernement d'entreprise résulte ainsi des dispositions légales et réglementaires applicables aux sociétés anonymes à conseil d'administration, et des règles internes propres telles qu'elles sont précisées dans le présent rapport.

1.1.1. Composition du Conseil

Votre Conseil d'administration est, à ce jour, composé de sept membres. La durée du mandat de chaque administrateur est de six années.

Les principales qualités attendues d'un administrateur sont l'expérience de l'entreprise, l'engagement personnel dans les travaux du Conseil, la compréhension du monde économique et financier, la capacité de travailler en commun dans le respect mutuel des opinions, le courage d'affirmer une position éventuellement minoritaire, le sens des responsabilités à l'égard des actionnaires et des autres parties prenantes, l'intégrité.

Répartition des hommes et des femmes au sein du Conseil d'administration

Le Conseil compte actuellement sept membres dont une femme, soit 14,3 % ce qui est conforme avec les dispositions de la Loi n° 2011-103 du 27 janvier 2011 relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des conseils d'administration et de surveillance et à l'égalité professionnelle.

Compte tenu de ces dispositions réglementaires, le Conseil a pris acte que le conseil devra comporter au moins 20 % de femmes au plus tard à l'issue de la première assemblée générale des actionnaires qui suivra le 1er janvier 2014, et au moins 40 % de femmes au plus tard à l'issue de la première assemblée générale qui suivra le 1er janvier 2017.

Les noms des administrateurs en fonction, les dates de prise d'effet et d'expiration de leurs mandats, les fonctions exercées par eux dans la Société ainsi que les fonctions et mandats exercés dans d'autres Sociétés sont exposées ci-après :

	Date nomination ou dernier renouvellement	Date expiration du mandat
Guy CHIFFLOT	25 avril 2008	AGO à tenir en 2014 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.
LA FINANCIERE MG3F	25 avril 2008	AGO à tenir en 2014 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.
Xavier de BOURLEUF	25 avril 2008	AGO à tenir en 2014 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.
René PERRIN	25 avril 2008	AGO à tenir en 2014 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.
AZULIS CAPITAL	23 avril 2010	AGO à tenir en 2016 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
Fabienne CHIFFLOT	22 avril 2011	AGO à tenir en 2017 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
Henri BISCARRAT	23 avril 2010	AGO à tenir en 2016 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé

1.1.2. Liste des mandats et fonctions au cours de l'exercice 2011

- Monsieur Guy CHIFFLOT, Président du Conseil d'Administration et Directeur Général de notre société et de la Société FINANCIERE M.G.3.F, Président de la société ORAPI EUROPE, de la société DACD, de la société CHIMIOTECHNIC VENISSIEUX, de la société PROVEN ORAPI, de la société PROVEN INDUSTRIE, de la société EGIENE, de la société ORAPI CHIMINVEST HOLDING, de la société CHIMINVEST, de la société IPLA, Gérant de la société ORAPI INTERNATIONAL, de la société EMREPS et de la société GC CONSULT
- Madame Fabienne CHIFFLOT, administrateur de notre société, administrateur de la société FINANCIERE MG3F
- LA FINANCIERE MG3F, Administrateur de notre société, dont le représentant permanent est Monsieur Fabrice CHIFFLOT

- Monsieur Henri Biscarrat, Administrateur et Directeur Général Délégué de notre société et administrateur de la société FINANCIERE MG3F.
- Monsieur Xavier de BOURLEUF, Administrateur de notre société, Gérant de la société F I D
- Monsieur René PERRIN, Administrateur de notre société
- La société AZULIS CAPITAL, Administrateur de la société FINANCIERE MG3F et Administrateur de notre société ; Monsieur André BELARD, représentant permanent de AZULIS CAPITAL dans le cadre des deux mandats précités, est également membre du Conseil de Surveillance de ELECTRIFIL, administrateur de François Charles Oberthur Fiduciaire.

Rémunération brute des mandataires sociaux

Les rémunérations totales et les avantages de toute nature reçus, durant l'exercice, sont les suivants :

	Eléments de rémunération fixe	Eléments de rémunération variable	Indemnités Et/ou avantages	Eléments de rémunération exceptionnels	Total
GC Consult	348 000				348 000
MG3F représentant permanent : Fabrice CHIFFLOT	100 054	22 403			122 457
Xavier de BOURLEUF	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
René PERRIN	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Azulis Capital	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Fabienne CHIFFLOT	40 889				40 889
Henri BISCARRAT	133 924	26 040			159 964

Les rémunérations fixes sont celles décidées lors des Conseils d'Administration ayant traité cette question. La société n'a pas constaté de sommes aux fins de versement de pensions, de retraites ou autres avantages.

Principes et règles arrêtés par le conseil d'administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux

Lors de sa réunion du 3 décembre 2008, le conseil d'administration de ORAPI a pris connaissance des recommandations AFEP-MEDEF en date du 6 octobre 2008 sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux des sociétés cotées. Compte tenu de la taille de la société, de la bonne application des règles de gouvernance au sein de celle-ci, le conseil d'administration de ORAPI SA a décidé de ne pas soumettre la rémunération des dirigeants mandataires sociaux auxdites recommandations.

Le Président, qui est également Directeur Général, n'est, de surcroît, pas lié à la société par un contrat de travail.

Les mandataires sociaux ne perçoivent aucune rémunération variable au titre de leur mandat et il ne leur est accordé par la société aucun avantage spécifique en matière de rémunérations différées, indemnités de départ et engagements de retraite.

Les rémunérations au titre des contrats de travail sont conformes à la politique salariale du groupe.

1.1.3. Fréquence des réunions

Au cours de l'exercice 2011 votre Conseil d'Administration s'est réuni cinq fois, aux dates suivantes :

- Le 23 février 2011, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis au siège social de la société en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- Examen et arrêté des comptes consolidés,
 - Examen et arrêté des comptes sociaux de l'exercice clos le 31 décembre 2010,
 - Proposition d'affectation du résultat de l'exercice,
 - Constatation des levées d'option de souscription
 - Constatation de la réalisation définitive de l'augmentation de capital par incorporation de réserves résultant de l'attribution gratuite d'actions
 - Conventions de l'article L. 225-38 du Code de commerce,
 - Proposition de renouvellement du mandat d'un administrateur arrivant à expiration
 - Proposition de nomination ou de renouvellement des Commissaires aux Comptes,
 - Convocation de l'Assemblée Générale Mixte,
 - Préparation du rapport de gestion, du rapport de gestion du groupe et du projet de résolutions,
 - Questions diverses.
- Le 22 avril 2011, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis au siège social de la société en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Arrêté des documents de gestion prévisionnelle
 - Mise en œuvre du programme de rachat d'actions,
 - Questions diverses,
 - Le 26 mai 2011, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis au siège social de la société en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Autorisation de projets d'acquisition et financement
 - Questions diverses,
 - Le 9 septembre 2011, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis au siège social de la société en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Examen, arrêté des comptes semestriels au 30 Juin 2011,
 - Arrêté des termes du rapport d'activité,
 - Arrêté des documents de gestion prévisionnelle
 - Examen d'un projet de prise de participation
 - Situation de Conflits d'intérêts
 - Questions diverses,
 - Pouvoirs pour l'accomplissement des formalités.
 - Le 6 décembre 2011, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis au siège social de la société en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Emission d'obligations
 - Souscription au capital une société à prépondérance immobilière,
 - Conclusion d'un contrat de bail commercial entre Orapi et la société à prépondérance immobilière
 - Informations au sujet d'une prise de contrôle
 - Questions diverses,
 - Pouvoirs pour l'accomplissement des formalités.
 - Toutes les réunions ont eu lieu au siège social, sur convocation du Président. Le taux de présence au conseil est compris entre 71.4% et 100%. Au cours de ces réunions, les propositions du président ont toutes été adoptées par le conseil.

1.1.4. Convocations des Administrateurs

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de la société, sur convocation de son président, ou celle de la moitié de ses membres, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la lettre de convocation.

Toutefois, le conseil peut se réunir sur convocation verbale et l'ordre du jour peut n'être fixé que lors de la réunion, si tous les administrateurs en exercice sont présents à cette réunion et si leur consentement est recueilli sur la teneur de l'ordre du jour.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à la séance du Conseil d'Administration.

1.1.5. Information des Administrateurs

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des administrateurs leur sont communiqués en temps utiles un nombre de jour suffisant avant la réunion du Conseil.

1.1.6. Participation aux réunions

Pour la validité des délibérations la présence effective de la moitié au moins des administrateurs est nécessaire. Néanmoins, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires, les réunions du conseil d'administration peuvent intervenir par des moyens de visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication, et sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

1.1.7. Délibérations

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, ou régulièrement représentés : chaque administrateur dispose d'une voix et chaque administrateur présent ne peut être muni que d'un seul pouvoir. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux couchés ou enliassés dans un registre spécial, coté et paraphé, conformément aux prescriptions réglementaires.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance, le secrétaire, et un administrateur au moins. En cas d'empêchement du Président de séance, il est signé par deux administrateurs au moins.

Les copies ou extraits à produire en justice ou autrement sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'Administration ou par deux administrateurs.

Il n'existe pas de règlement intérieur du conseil d'administration.

Compte tenu de la taille de la société et compte tenu de la présence d'au moins un membre indépendant et compétent en matière financière, il a été décidé que les missions dévolues au comité d'audit seront assurées conformément aux dispositions du code de commerce par le conseil d'administration.

Le président directeur général de la société, membre exécutif de la société, ne pouvant assurer la présidence du comité d'audit et devant s'abstenir de participer aux réunions du conseil d'administration sous forme de comité, lorsque le conseil assure la mission de comité d'audit, la présidence du conseil sera assurée par Monsieur Xavier de BOURLEUF et la partie du conseil consacrée aux missions du comité d'audit sera intégrée dans le procès-verbal du conseil d'administration dans une section spécifique.

Pour les mêmes raisons (taille de la société et fréquence des réunions du conseil d'administration), il n'a pas été constitué d'autres comités spécialisés.

Pouvoirs du conseil d'administration et du Président Directeur Général

Conformément aux dispositions de l'article L 225-35 du Code Commerce, le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute

question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Il opère également les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'Administration procède notamment à l'examen et à l'arrêté des comptes individuels et consolidés, annuels et semestriels ainsi qu'à la présentation des rapports sur l'activité et les résultats de la société et de ses filiales.

Le président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux de celui-ci dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires.

Le président convoque ainsi les réunions du Conseil d'Administration, en établit l'ordre du jour et le procès-verbal de chacune des réunions. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

La Direction Générale est assumée par le Président du Conseil d'administration, Monsieur Guy CHIFFLOT.

Le Directeur Général est assisté depuis le 3 décembre 2010 par Monsieur Henri BISCARRAT, nommé à cette date, Directeur Général Délégué, par le conseil d'administration de la société, et ce, pour la durée du mandat du Directeur Général ; toutefois, si le Directeur Général cesse ou est empêché d'exercer ses fonctions, le Directeur Général Délégué conservera, sauf décision contraire du Conseil, ses fonctions et ses attributions jusqu'à la nomination du nouveau Directeur Général.

En sa qualité de Directeur Général Délégué, Monsieur Henri BISCARRAT dispose à l'égard des tiers, des mêmes pouvoirs que le Directeur Général ; toutefois, Le Directeur Général Délégué reste subordonné dans ses actes au Directeur Général.

Aucune limitation n'a été apportée aux pouvoirs du Président Directeur Général qui dispose en conséquence des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et aux Conseils d'Administration. Il représente la société ORAPI dans ses rapports avec les tiers.

1.2. Procédures de contrôle interne

L'objet de ce présent rapport est de décrire de manière synthétique les procédures de contrôle mises en place chez ORAPI. ORAPI SA est à la fois la tête de groupe et l'entité la plus significative en termes de matérialité des comptes et de niveau de risque. Par conséquent, ce chapitre met l'accent sur les procédures de contrôle interne mises en œuvre par la société mère pour son propre fonctionnement et pour le contrôle de ses filiales. Ces procédures ont été établies selon le référentiel de contrôle propre à la société.

Pour la préparation de ce rapport, une revue des procédures existantes a été effectuée et de leur adéquation en fonction de la perception des risques actuels de la société.

Les procédures de contrôle interne sont décentralisées pour partie aux filiales, celles-ci assurant elles-mêmes la distribution et, pour certaines d'entre elles, la production des produits.

1.2.1. Les objectifs du contrôle interne

Le contrôle interne se définit comme un ensemble de 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 :

- les opérations sont réalisées, sécurisées, optimisées et permettent à l'organisation d'atteindre ses objectifs de bases, de performance, de rentabilité et de protection du patrimoine ;
- les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la société ;

- les lois, les règlements et les directives de l'organisation sont respectés.

Compte tenu de l'activité de la société Orapi SA, les objectifs généraux de contrôle interne se traduisent dans les domaines suivants :

- s'assurer de la sécurité et de la protection des produits et des sites de production,
- vérifier la qualité des produits fabriqués ou distribués,
- s'assurer de l'intégration de personnels compétents et que les comportements s'inscrivent dans le cadre des orientations définies par les organes de direction, les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise, les lois et règlements,
- contrôler le bon fonctionnement du système d'information,
- produire une information financière fiable et de qualité.

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

1.2.2. Procédures de contrôle interne relatives aux processus opérationnels et fonctionnels

Les principaux acteurs exerçant des activités de contrôle :

- **Le conseil d'administration**
- **La Direction générale et le comité de direction** : constitué de cadres dirigeants de la société mère et de ses filiales ; plusieurs de ses membres participent également au conseil d'administration.
- **La Direction administrative et financière** : constituée du Directeur Général Délégué, d'un Directeur du contrôle financier, d'un responsable consolidation et audit interne, d'un responsable comptable et financier France et des responsables financiers dans les filiales
- **Le responsable de la R&D et du réglementaire**
- **Le Directeur des usines**
- **Le responsable qualité, sécurité et environnement**
- **Le Directeur des ressources humaines**
- **La Direction marketing et commercial** : composée de plusieurs Directeurs commerciaux pour chaque division et de la Direction marketing.

1.2.3. Informations synthétiques sur les procédures de contrôle interne mises en place par la société

Procédures de conduite et de suivi des projets stratégiques

Le comité de direction composé du Président Directeur Général et des principaux cadres dirigeants du groupe se réunit de 3 à 5 fois par an pour échanger sur les risques d'activités, les implications découlant de la poursuite du projet d'entreprise et l'application des grandes orientations stratégiques. Il examine également la performance financière des différentes filiales du groupe et décide des mesures éventuelles à adopter.

Les projets d'acquisition sont examinés en comité de direction. Les acquisitions significatives font systématiquement l'objet préalablement d'audit d'acquisition par des cabinets extérieurs. Henri Biscarrat en tant que Directeur Général Délégué est en charge de l'analyse des rapports d'audit portant sur les projets d'acquisition sous la supervision du Président Directeur Général. Les acquisitions de sociétés sont également examinées en conseil d'administration.

Procédures relatives au suivi des filiales

Le Président Directeur Général assure la présidence des sociétés françaises et appartient aux organes de direction des sociétés filiales étrangères, dirigées par des managers locaux.

En tant que Directeur Général Délégué, Henri Biscarrat assure la surveillance périodique des filiales en particulier au plan opérationnel. Il s'appuie sur les cadres du comité de Direction et en particulier sur le Directeur du contrôle financier.

Les filiales font l'objet de visite d'un membre du comité de direction 3 à 4 fois par an au minimum.

Un manuel de procédures « Groupe Orapi » fixe les règles de contrôles devant être suivies par les filiales pour les principaux processus de l'entreprise. Ces procédures « Groupe Orapi » constituent un cadre minimal s'ajoutant aux procédures localement mise en place par les filiales dans le cadre d'un mode d'organisation décentralisé.

Procédures relatives au suivi de la production et des risques industriels

Le responsable R&D et réglementaire est en charge du suivi réglementaire et de la conformité, du laboratoire et des activités de Recherche et Développement, de l'approbation des fournisseurs. Il est notamment en charge du suivi de la correcte application des normes REACH, Biocides et globalement toutes les normes de production et distribution des produits du groupe Orapi.

Le Directeur des usines a la charge du management des personnels de production, la mise en œuvre et la maintenance des outils de production, le suivi des fabrications et les projets d'évolution des outils industriels pour l'ensemble du groupe.

Les productions réalisées font l'objet de tests de qualité par le laboratoire. L'ensemble des formulations et des étiquetages produits est répertorié informatiquement et mis à jour quotidiennement en fonction des évolutions technologiques et/ou réglementaires.

L'ensemble des processus de production fait l'objet d'un suivi par le responsable qualité et est intégré au système de management certifié selon les exigences ISO 9001 et 14001.

Le responsable qualité, sécurité et environnement est également en charge du respect des règles de sécurité, du suivi de la conformité des équipements et du respect des règles liées à l'environnement.

Un inventaire exhaustif des stocks est réalisé deux fois par an.

Procédures relatives au suivi de la performance commerciale

Les équipes de ventes sont réparties en différentes divisions en fonction des gammes de produits et/ou des cibles de clientèle. Puis, les équipes de ventes sont réparties en différentes régions. Chaque région est affectée à un responsable chargé de l'animation, de la formation et du contrôle de son équipe. Les Directeurs commerciaux effectuent régulièrement avec chaque commercial et responsable de région une revue détaillée des performances réalisées et fixent les objectifs à atteindre pour la période à venir.

Un suivi des performances commerciales est effectué mensuellement par la Direction générale, la Direction commerciale et les responsables de régions à partir des statistiques commerciales par vendeur. Des actions sont menées en fonction des tendances observées sur des zones géographiques, des gammes de produits ou des clients spécifiques.

Procédures relatives à la gestion des ressources humaines

Le Directeur des ressources humaines est en charge du suivi des processus liés à la gestion des ressources humaines. En particulier, il supervise les processus de recrutement et d'évaluation des salariés, et définit avec la Direction générale les principes d'évolution des rémunérations des salariés.

Il veille au suivi et au respect des règles de droit social et de gestion des ressources humaines, notamment en matière de paie et de sécurité. Il assiste la Direction générale dans la gestion des relations sociales

impliquant les instances représentatives du personnel, et est également en charge de l'élaboration et du suivi des plans de formation.

Enfin, le Directeur des ressources humaines réalise, en lien avec des conseils extérieurs, le suivi des procédures contentieuses et des litiges liés au personnel.

1.2.4. Sécurité des systèmes d'information

Le responsable informatique œuvre pour maintenir une disponibilité constante des outils informatiques de l'entreprise et pour assurer l'intégrité et la confidentialité des informations contenues dans le système d'information. Les sociétés françaises du groupe et certaines des filiales étrangères sont gérées sur des systèmes ERP permettant d'assurer une plus grande homogénéité et intégrité des données et des processus des différentes sociétés. Ces systèmes d'information permettent également d'opérer un certain nombre de contrôles et de produire des éléments d'analyses et de comparaison de manière centralisée et décentralisée.

Des procédures de sauvegardes sont en place pour assurer la conservation des données en cas de sinistre. Les systèmes d'information sont installés dans une salle informatique dont l'accès est protégé et disposant de systèmes anti - incendie.

1.2.5. Procédures de contrôle relatives à l'information comptable et financière

Processus budgétaire

Chaque société du groupe établit un budget détaillé au cours du deuxième semestre de l'année civile. Ces budgets sont revus par la **Direction** financière avant présentation à la Direction générale. Les investissements et la rémunération des dirigeants de filiales sont fixés au cours de ce processus. Tout investissement non inscrit dans le budget fait l'objet d'une autorisation préalable systématique de la Direction générale. Le budget est présenté aux membres du conseil d'administration.

Procédures de reporting

Une procédure définit les formats, modalités et planning de reporting applicables à l'ensemble des sociétés du groupe Orapi. La performance réalisée par chaque filiale est suivie mensuellement au regard des budgets et des résultats de l'année précédente. Le reporting mensuel comprend des données sur :

- la performance commerciale,
- le compte de résultat,
- le bilan,
- un tableau de bord et des commentaires synthétiques d'analyse de la performance préparés par la filiale.

Ces données sont revues et analysées par la Direction financière du groupe et font l'objet d'une synthèse mensuelle à l'attention du Président Directeur Général et du comité de direction.

Procédures d'élaboration des comptes consolidés du groupe

Chaque société applique les procédures des référentiels comptables en vigueur et contrôle notamment les procédures liées à son activité et à son patrimoine qui sont relatives :

- au suivi de la gestion des stocks et à la dépréciation éventuelle,
- à la gestion des encaissements clients et à la gestion de la trésorerie,
- à l'évaluation des provisions pour risques et charges et des passifs sociaux,
- au suivi des engagements hors bilan.

L'organisation des travaux et des structures comptables s'appuie sur le principe de séparation des fonctions et des tâches. En France et dans la plupart des filiales du groupe, les déclarations d'impôt sur les sociétés sont traitées par des experts-comptables externes.

Selon un planning de clôture prédéfini, les sociétés envoient à la Direction financière du groupe leur liasse de consolidation. Cette liasse fait l'objet d'un contrôle deux fois par an par des auditeurs externes pour l'ensemble des sociétés du groupe.

Les travaux de consolidation sont réalisés de manière centralisée par la Direction financière qui prépare pour chaque consolidation un dossier incluant :

- les liasses de consolidation auditées,
- les supports des retraitements et des éliminations effectuées,
- les tableaux de variations des capitaux propres consolidés,
- les tableaux de preuve d'impôt,
- un suivi d'évaluation des actifs incorporels et les tests de pertes de valeurs éventuelles,
- une note de commentaires sur les évolutions du bilan et du compte de résultat.

Les annexes sont préparées par la Direction financière. Les comptes consolidés sont revus et contrôlés par la Direction générale et font l'objet, de la part du collège des commissaires aux comptes, des diligences prévues par la loi.

Une synthèse des risques, des données financières et juridiques est réalisée au travers de la production d'un document de référence.

Modalités de participation des actionnaires à l'assemblée générale

Conformément à l'article L.225-37 du Code de commerce issu de la loi n° 2008-649 du 3 juillet 2008, il est précisé que les modalités particulières de participation des actionnaires à l'assemblée générale sont prévues au titre V article 25 des statuts.

Information sur les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique

Conformément à l'article L.225-37 du Code de commerce issu de la loi n° 2008-649 du 3 juillet 2008, il est précisé que le paragraphe « informations sur les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre public » du rapport de gestion établi par le conseil d'administration mentionne les informations prévues à l'article L.225-100-3 du Code de commerce.

Autres Informations prévues par l'article L. 225-100-3

Conformément à l'article L.225-37 du Code de commerce issu de la loi n° 2008-649 du 3 juillet 2008, les autres informations prévues par l'article L. 225-100-3 sont mentionnées au rapport de gestion de la société.

Fait à Saint-Vulbas, le 6 mars 2012

Guy Chiffлот
Président Directeur Général