

LES HOTELS DE PARIS

Siège social : 20 avenue Jules Janin – 75116 PARIS
Société anonyme au Capital de 35 167 185 euros

**RAPPORT DES COMMISSAIRES AUX COMPTES ETABLI EN
APPLICATION DE L'ARTICLE L.225-235 DU CODE DE COMMERCE
SUR LE RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**
Exercice clos le 31 décembre 2014

RSM PARIS

26, rue Cambacérés
75008 PARIS

Catherine BLANCHARD-TISSANDIER

4 place Barthélémy Niollon
13100 AIX-EN-PROVENCE

LES HOTELS DE PARIS

Siège social : 20 avenue Jules Janin – 75116 PARIS
Société anonyme au Capital de 35 167 185 euros

**RAPPORT DES COMMISSAIRES AUX COMPTES ETABLI EN
APPLICATION DE L'ARTICLE L.225-235 DU CODE DE COMMERCE
SUR LE RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**
Exercice clos le 31 décembre 2014

Aux actionnaires,

En notre qualité de commissaires aux comptes de la société LES HOTELS DE PARIS 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 2014.

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 et donnant les autres informations requises par l'article L. 225-37 du Code de commerce 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 PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES RELATIVES A L'ELABORATION ET AU TRAITEMENT DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIERE

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 ;
- déterminer si les déficiences majeures des procédures du contrôle interne et de gestion des risques relatives 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.

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.

AUTRE 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.

Fait à Paris et Aix en Provence, le 28 mai 2015

RSM Paris
Société de Commissariat aux Comptes
Membre de la Compagnie Régionale de Paris



Laure SALUDES
Associée

Catherine BLANCHARD-TISSANDIER
Commissaire aux Comptes
Membre de la Compagnie Régionale
d'Aix-en-Provence Bastia



Catherine BLANCHARD TISSANDIER

Groupe les hôtels de paris



Saint-Tropez | Paris | Marrakech

**Rapport du Président du Conseil d'Administration
à l'Assemblée Générale, sur les conditions de préparation et
d'organisation des travaux du Conseil d'Administration et les
procédures de contrôle interne**

Table des matières

Introduction	3
1. Conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration.....	3
1.1 Composition du conseil d'administration	3
1.2 Modalités d'exercice de la Direction générale	3
1.3 Comité de Direction.....	4
1.4 Comités spécialisés - Comité d'audit	4
2. Rôle et fonctionnement du conseil d'administration	5
2.1 Rôle du conseil d'administration	5
2.2 Fonctionnement du conseil d'administration.....	5
3. Obligations des administrateurs	6
4. Réunions du conseil d'administration tenues au cours de l'exercice 2014	7
Le contrôle interne	8
1. Définition du contrôle interne	8
2. Cadre conceptuel et mise en place du dispositif	8
2.1 Le cadre conceptuel.....	8
2.2 La mise en place du dispositif	8
2.3 Elaboration et contrôle de l'information comptable et financière des actionnaires	9
2.4 Les acteurs du contrôle interne	10
3. Organisation générale du contrôle interne.....	10
3.1 Gestion des risques.....	10
3.2 Contrôle des procédures	11
4. Organisation générale et mise en œuvre du contrôle interne comptable et financier	12
5. Principes et règles arrêtés par le conseil d'administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux	12
Synthèse.....	13

Introduction

En application de l'article L. 225-37 du Code de Commerce, l'ensemble consolidé Les Hôtels de Paris a établi le présent rapport qui rend compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration, ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place au sein du groupe et de l'enseigne.

Ce présent rapport, approuvé par le conseil d'administration dans sa séance du 14 avril 2015, a été préparé en conformité avec les recommandations des différents organes français de contrôle de l'information financière, et notamment en conformité avec le Cadre de référence du dispositif du contrôle interne établi sous l'égide de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).

Les Commissaires aux Comptes exposeront, dans un rapport séparé, leurs observations sur les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière de la société.

La société met progressivement en place, pour l'ensemble de l'enseigne, une organisation et des mesures de contrôle qui s'inscrivent dans le cadre d'une bonne gouvernance.

1. Conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration

1.1 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de quatre membres :

- Monsieur Patrick Machefert (mandat renouvelé par l'AG du 26/06/2013)
- Monsieur Michel Mancheron (mandat renouvelé par l'AG du 03/10/2012)
- Madame Christiane Derory (nommée par l'AG du 03/10/2012)
- Monsieur Michel Louaze (nommé par l'AG du 03/10/2012)

Deux administrateurs appartiennent à la direction de l'entreprise et un administrateur a le statut d'administrateur indépendant tel que défini par le rapport Bouton en 2002, soit : « *un administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son groupe ou sa direction qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.* »

Cette composition du conseil d'administration permet de regrouper des expertises diverses issues de la banque, du marketing, ainsi que de la direction d'entreprise.

Le conseil d'administration comporte une femme sur quatre membres, soit 25% conformément aux dispositions de la Loi du 27 janvier 2011.

Conformément aux dispositions statutaires (article 15), les administrateurs sont nommés pour une durée maximale de 6 ans.

1.2 Modalités d'exercice de la Direction générale

Aux termes de l'article 20 des statuts : « *Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social, et sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi aux assemblées générales et au conseil d'administration. Il représente la société dans ses rapports avec les tiers. La société est engagée même par les actes du Directeur Général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant précisé que la seule publication des statuts ne peut suffire à constituer cette preuve.* »

Par décision en date du 14 avril 2015, et en application de l'article L. 225-51-1 du Code de commerce, le conseil d'administration a renouvelé son option pour le cumul des fonctions de Président du conseil d'administration et de Directeur Général.

Monsieur Patrick Machefert exerce donc les fonctions de Président Directeur Général de la société.

1.3 Comité de Direction

Aux côtés du conseil d'administration, un comité de direction a été institué depuis l'exercice 2002.

Ce comité de direction, qui se réunit chaque fois que l'intérêt social l'exige, a pour mission d'étudier les problématiques rencontrées sur les exploitations, d'établir les bases de la stratégie du groupe et de suivre les performances des hôtels et des services centraux. Il décide également des orientations commerciales et marketing nécessaires.

Le comité est composé des personnes suivantes :

- Monsieur Patrick Machefert : Président Directeur Général ;
- Madame Christiane Derory : Directeur Général Délégué et Administrateur.
Elle est en charge de la décoration et de la qualité des hôtels et résidences hôtelières de l'enseigne Les Hôtels de Paris ;
- Monsieur Michel Mancheron : Administrateur ;
- Monsieur Olivier Wolf : Directeur Général Adjoint.
Il est en charge de la direction financière, juridique, administrative et sociale du groupe, ainsi que de la direction des exploitations et de la direction commerciale du groupe.

En fonction des thématiques abordées, les cadres dirigeants concernés (responsables des services administratifs ou responsables des exploitations) peuvent être conviés aux réunions du comité de direction afin d'apporter leur expertise et leur avis sur les orientations à prendre, et ainsi de permettre aux membres du comité de prendre des décisions éclairées.

1.4 Comités spécialisés - Comité d'audit

À ce jour, aucun comité spécialisé du conseil n'a été mis en place aux côtés du comité de direction. La société a connaissance de l'Ordonnance du 8 décembre 2008 portant sur les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés, et de son obligation de constituer un comité d'audit. Toutefois, compte tenu de la taille de la société et de la structure du conseil d'administration, il n'est pas envisageable de créer un comité d'audit spécialisé distinct.

Le conseil d'administration a ainsi choisi d'assurer lui-même cette fonction et a décidé de se réunir une fois par an afin de siéger en comité d'audit. Le conseil d'administration est, pour cette occasion, tenu hors de la présence du Président Directeur Général et la présidence de la séance est assurée par l'administrateur indépendant.

Un comité d'audit s'est tenu le 14 avril 2015 pour l'examen de l'arrêté des comptes individuels et consolidés au titre de l'exercice 2014.

2. Rôle et fonctionnement du conseil d'administration

2.1 Rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration représente collectivement l'ensemble des actionnaires et agit dans l'intérêt social.

Aux termes de l'article 19 des statuts, 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 par la Loi 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.

Les principales responsabilités du conseil d'administration, indépendamment des autorisations particulières prévues par la Loi, sont les suivantes :

- l'approbation du business plan et des budgets annuels,
- la fixation des principaux objectifs du groupe,
- l'approbation des principales décisions relatives aux investissements, prises de participations, et projets de développement de la société,
- l'approbation des questions relatives à la communication financière.

Il procède à tout moment aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Par ailleurs, le conseil d'administration peut donner au mandataire de son choix, toute délégation de pouvoirs, dans la limite des pouvoirs qu'il tient de la Loi et des statuts.

2.2 Fonctionnement du conseil d'administration

a. Organisation des réunions du conseil d'administration

Compte tenu de la structure du conseil d'administration, celui-ci n'est pas doté d'un règlement intérieur organisant son fonctionnement.

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'entreprise ou la réglementation.

Les administrateurs sont informés verbalement de la date de la réunion dès que celle-ci est arrêtée, puis les convocations sont adressées par mail et/ou par télécopie, par le service juridique, aux interlocuteurs concernés (administrateurs et représentants du Comité d'entreprise, et en fonction de l'ordre du jour, les Commissaires aux comptes), généralement de 3 à 6 jours avant la tenue de la réunion.

De manière générale, le conseil d'administration se réunit au siège social. Il peut se réunir en tout autre lieu défini par le Président du conseil d'administration, en concertation avec chacun des administrateurs, afin d'assurer une présence maximum de chacun des membres du conseil à la réunion.

L'ordre du jour de chaque séance est fixé par le Président du conseil d'administration en fonction de l'actualité de la société.

Les Commissaires aux Comptes sont convoqués à toutes les réunions du conseil d'administration qui portent sur l'examen et l'arrêté des comptes semestriels et annuels (annuels et consolidés).

b. Information du conseil d'administration

Lorsque l'ordre du jour et l'organisation matérielle le permet, il est adressé aux administrateurs, préalablement à la réunion, un dossier présentant les données chiffrées qui seront présentées en conseil.

Les administrateurs sont également tenus informés régulièrement des événements significatifs et de l'activité de la société et de l'enseigne.

En conséquence, chaque administrateur reçoit les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut obtenir auprès de la direction générale tous les documents qu'il estime utiles.

Le projet de procès-verbal de la précédente réunion est présenté et validé à chaque début de séance.

En moyenne, le conseil d'administration se réunit à échéance bimensuelle. Une des réunions est consacrée à l'examen des budgets.

c. *Jetons de présence*

Chaque année, le conseil d'administration procède à la répartition des jetons de présence alloués par l'assemblée générale, en tenant compte notamment de la participation effective des administrateurs aux réunions du Conseil.

3. Obligations des administrateurs

Dans le cadre de leur mandat, les administrateurs sont tenus au respect de diverses obligations :

- *Devoir de diligence et de transparence :*

Les administrateurs doivent consacrer à leur mandat, le temps et l'attention nécessaire à la défense de l'intérêt social.

Chaque administrateur est garant de la compatibilité de ses fonctions avec les fonctions qu'il exerce par ailleurs, et doit notamment déclarer chaque année la liste des fonctions qu'il exerce dans d'autres sociétés.

Les administrateurs veillent au maintien de leur indépendance d'analyse et de décision et s'engagent à ne pas accepter une situation ou un avantage qui viendrait compromettre leur indépendance.

- *Devoir de réserve et de confidentialité :*

Les administrateurs ont un devoir général de réserve et de confidentialité à l'égard des informations dont ils ont eu connaissance dans le cadre de leur mandat. Ce devoir de réserve est rappelé aux membres présents, à chaque réunion du conseil d'administration.

Sur simple demande du Président Directeur Général, les administrateurs s'engagent à restituer tous documents qui contiendraient des informations liées à la société ou à l'enseigne.

- *Devoir d'information sur les opérations réalisées sur les titres Les Hôtels de Paris :*

Les administrateurs ont accès à des informations privilégiées qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sur le cours de l'action. Ils sont tenus de ne pas utiliser ces informations pour réaliser, directement ou indirectement, des transactions sur ces titres et de ne communiquer en aucun cas ces informations.

En outre, les administrateurs ont l'interdiction de procéder à des opérations sur les titres dans les périodes précédant et les jours suivant la publication des comptes ou du chiffre d'affaires.

Enfin, chaque administrateur doit déclarer sous sa propre responsabilité, à l'AMF et à la société, les opérations réalisées sur les titres de la société.

4. Réunions du conseil d'administration tenues au cours de l'exercice 2014

Au cours de l'exercice 2014, le conseil d'administration s'est réuni 5 fois, pour délibérer notamment sur les principaux points présentés ci-après :

14/05/2014	<ul style="list-style-type: none">- Renouvellement des modalités d'exercice de la Direction Générale,- Arrêté des comptes clos le 31 décembre 2013,- Préparation du rapport du gestion,- Arrêté de l'ordre du jour et convocation de l'Assemblée Générale- Point sur les conventions réglementées ; autorisation des nouvelles conventions et ratification des conventions conclues au cours de l'exercice le cas échéant
28/05/2014	<ul style="list-style-type: none">- Présentation des documents de prévention des difficultés des entreprises, conformément à l'article L.231-1 et suivants du Code de commerce,- Autorisation de souscription des obligations convertibles de la société Murano,- Renouvellement du mandat de Directeur Général de Madame Christiane DERORY
25/06/2014	<ul style="list-style-type: none">- Réponses aux questions écrites des actionnaires dans le cadre de l'Assemblée Générale Mixte du 26 juin 2014
29/09/2014	<ul style="list-style-type: none">- Arrêté des comptes semestriels sociaux et consolidés clos au 30 juin 2014,
30/10/2014	<ul style="list-style-type: none">- Arrêté de la situation intermédiaire au 30/09/2014,- Examen et arrêté du projet de traité de fusion par Les Hôtels de Paris de la SAS Murano,- Proposition et étude du document de gestion prévisionnelle
20/11/2014	<ul style="list-style-type: none">- Modification du projet de traité de fusion de la société Murano par la Société : examen et arrêté du projet de fusion modifié,- Pouvoirs à conférer à l'effet de négocier, conclure, signer et publier ce projet de traité et la déclaration de régularité et de conformité,- Convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire,- Préparation du projet de résolutions et du rapport du Conseil d'Administration
30/12/2014	<ul style="list-style-type: none">- Réponses aux questions écrites des actionnaires dans le cadre de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 31 décembre 2014

Les réunions ont une durée moyenne de 3 heures. Le taux de participation des administrateurs à l'ensemble des réunions du conseil d'administration de l'exercice 2014 s'établit à 100 %.

Le contrôle interne

1. Définition du contrôle interne

Le contrôle interne est un dispositif mis en œuvre par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel de la société, visant à contrôler la réalisation des objectifs suivants :

- La mise en place des procédures administratives et hôtelières par l'ensemble des services,
- La conformité aux Lois et Règlements en vigueur,
- L'application des instructions et des orientations fixées par la direction générale,
- Le bon fonctionnement des processus internes de la société,
- La fiabilité des informations financières.

D'une manière plus générale, le contrôle interne contribue, pour la société, à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources.

Compte tenu de l'environnement législatif, le groupe Les Hôtels de Paris est sensibilisé à la nécessité d'avoir un système de contrôle interne efficace au sein de l'entreprise et de ses filiales. .

Si l'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité et les risques d'erreurs ou de fraude, celui-ci ne peut toutefois fournir une garantie absolue que les objectifs de la société seront atteints.

2. Cadre conceptuel et mise en place du dispositif

2.1 Le cadre conceptuel

Les procédures nécessaires sont élaborées en vue de répondre à un double objectif :

- Unifier les process pour davantage d'efficacité et d'unité d'action,
- Sécuriser et encadrer l'activité pour limiter les risques.

Ces procédures font l'objet d'une révision permanente par les équipes internes et par les réviseurs externes. Toutefois il existe des axes d'améliorations, qui passent par la nécessité d'identifier, de documenter, et d'évaluer les contrôles en place au sein de chacune des sociétés du groupe pour les exercices à venir et selon le plan suivant :

- Une analyse des risques permettant d'élaborer une hiérarchisation des risques,
- La revue de cette analyse par le comité de direction,
- La recherche des principaux contrôles clefs liés à ces risques et la définition d'un calendrier des actions à mener,
- La désignation d'un responsable en charge du contrôle et du suivi des actions.

2.2 La mise en place du dispositif

a. Périmètre d'application

Le périmètre d'application des procédures de contrôle interne comprend la société Les Hôtels de Paris, ses filiales comprises dans les comptes consolidés. Le dispositif concerne donc les 23 hôtels de l'enseigne ainsi que les services centraux.

b. Démarche adoptée

Conformément à la démarche suivie par le groupe pour répondre à la Loi de Sécurité Financière, notre analyse des procédures liées à notre activité a porté dans un premier temps sur le recensement des procédures existantes, et a conduit dans un second temps, à l'identification puis à l'évaluation des dispositifs de maîtrise des risques susceptibles d'affecter la bonne réalisation des opérations.

Le contrôle interne mis en œuvre repose principalement sur :

- la responsabilisation à tous niveaux,
- l'exploitation d'un ensemble d'outils et de moyens de préventions et de détection des risques qui a pour vocation de permettre à chaque responsable de connaître en permanence la situation du pôle dont il a la charge, de mieux anticiper les difficultés et les risques (juridiques, financiers, sociaux) et, dans la limite du possible, l'ampleur et l'impact des dysfonctionnements afin de pouvoir apporter les mesures correctives nécessaires.

c. Clôtures annuelles et arrêtés semestriels des comptes

Toutes les sociétés de l'ensemble consolidé Les Hôtels de Paris procèdent à des arrêtés de comptes dans les conditions légales, les 30 juin et 31 décembre de chaque année, à l'exception de Life &Co et Murano Resort Marrakech qui clôturent respectivement au 30 juin et 30 novembre.

Les comptes annuels de la société Les Hôtels de Paris sont audités par les commissaires aux comptes avant production des comptes consolidés. Les comptes consolidés sont établis par un expert-comptable à l'aide d'un logiciel structuré sous la responsabilité de la direction financière du groupe et selon les principes en vigueur. Ils font l'objet d'un audit par les commissaires aux comptes.

L'ensemble consolidés Les Hôtels de Paris arrête, aussi, ses comptes consolidés semestriellement sous la responsabilité de la direction du groupe. Ces comptes semestriels font l'objet d'un examen limité des commissaires aux comptes.

Chaque arrêté donne lieu à une réunion de synthèse entre la direction du groupe et les directions des pôles visant à définir les options à retenir pour ces arrêtés. Conformément à la réglementation applicable, chaque entité juridique ayant un commissaire aux comptes doit produire une lettre d'affirmation par laquelle son représentant légal s'engage sur la qualité, la fiabilité et l'exhaustivité des informations et documents fournis aux Commissaires aux comptes.

A l'issue de ces arrêtés, il est procédé aux publications légales.

d. Publication du chiffre d'affaires trimestriel

Le groupe a choisi d'arrêter la publication trimestrielle du chiffre d'affaires suite à la suppression de cette obligation pour les sociétés cotées.

2.3 [Elaboration et contrôle de l'information comptable et financière des actionnaires](#)

Le Président Directeur Général, aidé du Directeur Général Adjoint en charge des finances du groupe, définit la politique de communication financière.

Les informations comptables et financières ne sont diffusées qu'après validation par le conseil d'administration et les commissaires aux comptes du groupe.

En outre, le groupe fait appel à des conseils extérieurs en matière juridique, fiscale et sociale.

2.4 Les acteurs du contrôle interne

L'élaboration et le suivi des procédures internes s'inscrivent dans le cadre général de la politique définie par le conseil d'administration et sont mises en œuvre, par les responsables de sites ou de services, sous la responsabilité directe de la direction générale.

La direction générale se compose de deux branches distinctes, toutes deux supervisées par le Directeur Général Adjoint :

- La direction administrative et informatique (juridique, financière, ressources humaines)
- La direction des exploitations et commerciale, qui regroupe les résidents managers (responsables d'établissement) : ils sont responsables de la direction d'un hôtel dans son ensemble, ainsi que de la gestion du personnel et des recrutements, sous la responsabilité de la direction des ressources humaines.

Ainsi, le contrôle interne est l'affaire de tous, des organes de gouvernance à l'ensemble des collaborateurs de la société. L'implication dans le dispositif de l'ensemble du personnel permet d'en assurer le bon fonctionnement.

3. Organisation générale du contrôle interne

Le groupe Les Hôtels de Paris identifie et analyse les principaux risques susceptibles d'affecter la réalisation de ses objectifs, puis prend les mesures nécessaires pour limiter la probabilité de survenance des risques identifiés et en limiter les conséquences.

3.1 Gestion des risques

Les risques internes et externes rencontrés par le groupe dans le cadre de son activité sont regroupés par nature :

a. Risques financiers :

La gestion des risques financiers est centralisée par la direction financière de la société Les Hôtels de Paris. Les risques suivants ont été identifiés :

- Risques de liquidité : La trésorerie est centralisée avec l'ensemble des sociétés consolidées et permet de compenser les excédents et les besoins de trésoreries internes préalablement à toute recherche de ressources sur les marchés financiers.
- Risques liés aux taux d'intérêts : Des réunions périodiques sont organisées avec les banquiers afin d'étudier l'opportunité d'opter pour des taux variables ou fixes en fonction de l'évolution du marché.

b. Risques juridiques :

Le service juridique s'est doté d'outils afin de réduire les risques encourus. L'ensemble des problématiques juridiques a été centralisé auprès du service juridique qui assure la validation et le suivi des démarches administratives liées aux domaines suivants :

- Rédaction et conclusion de contrats,
- Assurances (contrats et sinistres),
- Secrétariat juridique des sociétés,
- Contentieux,
- Baux commerciaux,
- Portefeuille de marques et noms de domaines,
- Formalités administratives liées à l'exploitation d'hôtels,
- Suivi des plaintes clients.

c. *Risques sociaux :*

L'identification et la prévention des risques sociaux est assurée par le service ressources humaines en collaboration avec la direction des exploitations concernant les problématiques liées aux hôtels :

- Risques en matière d'hygiène et de sécurité : Concernant les risques professionnels, notamment en matière d'accident du travail, la société a mis en place en 2008, en collaboration avec le CHSCT, une procédure de gestion des risques professionnels. Des fiches de suivi ont été établies et servent de base aux visites de contrôle effectuées deux fois par an par les membres du CHSCT. Suite aux visites, des procédures correctives et de prévention sont préconisées par les membres du CHSCT, puis l'exécution est suivie par la direction des exploitations, en collaboration avec le service technique.
- Risques liés au personnel : le service ressources humaines centralise les recrutements ainsi que la mise en œuvre des procédures disciplinaires. Par ailleurs des formations sont régulièrement diligentées pour sensibiliser les directeurs d'exploitation aux risques liés au personnel afin qu'ils soient les relais des services centraux pour l'identification et l'initiation des procédures disciplinaires.

3.2 Contrôle des procédures

Afin de renforcer la maîtrise des risques identifiés, le groupe a mis en place des opérations de contrôle des processus opérationnels en vigueur.

Concernant les conditions d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des salariés, la direction juridique, assure la centralisation et le suivi des grilles d'autodiagnostic remplies par les membres du CHSCT et identifiant les risques existants ou potentiels sur chaque site. Les conclusions établies par le bureau du CHSCT sont communiquées à la direction juridique à chaque réunion trimestrielle, puis transmises à la direction générale en charge des travaux et de la décoration et au comité de direction afin que les actions nécessaires soient initiées le cas échéant.

Par ailleurs, le manuel de procédures a été complété afin de mettre en place les outils nécessaires à l'évaluation du système de contrôle interne et de contrôler les évolutions enregistrées.

La direction juridique et la direction générale sont chargées d'étudier la faisabilité de la procédure sur place et sur site.

Le livre des procédures est complété chaque année, pour couvrir le plus grand nombre de sujet.

Enfin, après avoir été formés de façon uniforme et approfondie au cours de l'exercice 2014, des contrôles inopinés et aléatoires seront diligentés au sein de chaque hôtel et de chaque service, en fonction des points d'étude sollicités par la direction et le comité de direction (audits opérationnels pour évaluer une unité opérationnelle spécifique, audit des fonctions support du siège, ou audits thématiques transversaux). Les rapports d'intervention seront remis au comité de direction pour analyse et prise de décisions.

Il appartiendra ensuite au comité de direction de définir précisément les missions du/des auditeur(s) interne(s), de prendre connaissance des comptes rendus d'audit et d'analyser les performances du système de contrôle interne.

4. Organisation générale et mise en œuvre du contrôle interne comptable et financier

Concernant le contrôle interne relatif aux informations comptables et financières, la définition retenue par la société est celle donnée par la CNCC :

« Les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière s'entend de celles qui permettent à la société de produire les comptes et les informations sur la situation financière et ses comptes. Ces informations sont celles extraites des comptes annuels ou consolidés ou qui peuvent être rapprochées des données de base de la comptabilité ayant servi à l'établissement de ces comptes. »

Le contrôle interne comptable et financier des sociétés de l'enseigne Les Hôtels de Paris est une composante du dispositif global de contrôle interne, il concerne l'ensemble du processus de production et de communication de l'information comptable et financière de la société et a pour objectif de satisfaire aux exigences de sécurité, de fiabilité, de disponibilité et de traçabilité de l'information.

Le contrôle interne comptable et financier vise à assurer :

- la conformité des informations comptables et financières publiées avec les règles applicables,
- l'application des instructions et des orientations fixées par la direction générale,
- la préservation des actifs,
- la prévention et la détection des fraudes et irrégularités comptables et financières,
- la fiabilité des informations diffusées et utilisées en interne à des fins de pilotage ou de contrôle dans la mesure où elles concourent à l'élaboration de l'information comptable et financière publiée,
- la fiabilité des comptes publiés et celles des autres informations publiées sur le marché.

Il s'articule autour d'un outil de reporting mensuel établi par le contrôle de gestion, qui présente les résultats opérationnels de la société sous forme détaillée, par établissement, selon la méthode « *Uniform System for The Lodging Industry* ».

Le reporting prend la forme d'un rapport d'activité mensuel qui retrace l'analyse de la formation des résultats. Il est diffusé chaque mois aux responsables d'établissements afin de les impliquer dans la gestion financière de leur unité.

Il sert de support au pilotage de l'activité, aide à la prise de décision pour l'allocation de budgets supplémentaires et sert à mesurer l'efficacité des organisations en place.

Le périmètre du contrôle interne comptable et financier comprend la société Les Hôtels de Paris ainsi que ses filiales intégrées dans le périmètre de consolidation.

Le contrôle interne comptable et financier de notre société est assuré par deux acteurs principaux du gouvernement d'entreprise :

- La direction générale administrative et financière, supervisée par le Directeur Général Adjoint qui est responsable de l'organisation et de la mise en œuvre du contrôle interne comptable et financier, ainsi que de la préparation des comptes en vue de leur arrêté ;
- Le conseil d'administration qui arrête les comptes et qui opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportun sur les comptes.

Le groupe a également mis en place des dispositifs destinés à assurer la sécurité du système d'information comptable et financier et l'intégrité des données informatiques (sauvegardes périodiques, migration des bases sur des serveurs dédiés, etc.).

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

Les rémunérations et avantages en nature perçus par les mandataires sociaux sont décrits dans le rapport de gestion.

Les dirigeants ne bénéficient pas de rémunération différée, ni d'engagements de retraite particuliers.

Le Président Directeur Général bénéficie cependant d'une indemnité de départ équivalent à 24 mois de salaire en cas de départ de la société, à l'exclusion d'un départ initié pour faute grave.

Synthèse

La direction générale de la société Les Hôtels de Paris demeure attentive aux évolutions du cadre légal et réglementaire concernant le gouvernement d'entreprise ainsi que le contrôle interne, et entend poursuivre le développement du système en vigueur.

Des améliorations significatives ont d'ores et déjà été notées et notamment l'outil de reporting mis en place permet actuellement un suivi précis de l'activité de chaque site, sur le plan financier.