

ULRIC DE VARENS
SOCIÉTÉ ANONYME AU CAPITAL DE 4.000.000 EUROS
SIÈGE SOCIAL : PARIS (75116), 49 AVENUE D'IÉNA
398 667 063 RCS PARIS

**RAPPORT DU PRESIDENT
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Exercice 2013**

Mesdames, Messieurs,

En complément du rapport de gestion, je vous rends compte, dans le présent rapport annexe :
- des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration,
- des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

A. PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL

1. COMPOSITION, RENOUVELLEMENT ET ORGANISATION DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration est composé de 3 administrateurs élus pour six ans par l'Assemblée Générale.

Le Conseil élit le président pour la durée de son mandat d'administrateur.

Au 31.12.2013, le Conseil est composé de :

- Ulric VIELLARD (président)
- Yves PERRIN
- Marie-Claude AMANS

2. ROLE ET REGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Organe de définition des politiques à mettre en œuvre, le Conseil fixe, sur présentation du Président Directeur Général et en tenant compte des éléments de réflexion ou de gestion apportés par celui-ci, les orientations générales de l'activité de la société et procède aux arbitrages d'ensemble.

Le conseil a décidé de se constituer en comité d'audit et d'exercer les pouvoirs expressément attribués au comité d'audit par l'application de l'article L 823-19 du Code de commerce.



Le Conseil contrôle l'application des politiques déterminées par lui. Il décide le budget prévisionnel proposé par le Président Directeur Général et vérifie son exécution. Il décide également des budgets d'investissement ainsi que des participations financières.

Le Conseil d'Administration intervient et organise ses travaux en vertu de la loi et des statuts de la société. A ce jour, il n'a pas été adopté de charte ni de règlement intérieur du Conseil d'Administration.

Le Conseil se réunit, sur convocation du Président, une fois par semestre et à chaque fois que la situation de la société le rend nécessaire.

L'ordre du jour est établi par le Président, signataire de la convocation. Le procès-verbal établi par le Président est adressé à chaque Administrateur et validé au Conseil suivant.

Le Conseil d'Administration n'a pas estimé nécessaire, à ce jour, de se doter d'un ou de plusieurs comités ayant de fonctions particulières.

Monsieur Ulric VIELLARD, Président du conseil d'administration depuis 1998, est Président Directeur Général depuis le 20/06/2002.

Il exerce ses fonctions dans les limites qui lui ont été conférées par les statuts et par la loi.

Sur proposition du Président Directeur Général, le Conseil d'Administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le Président Directeur Général avec le titre de Directeur Général Délégué.

3. REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Par application de l'article L 225-37 alinéa 7 du Code de commerce, la société, compte tenu notamment de sa taille et de ses spécificités, ne se réfère directement à aucun code de gouvernement élaboré par les organisations représentatives des entreprises pour l'organisation de sa gouvernance.

Le mode de gouvernance de la société résulte des dispositions légales et réglementaires applicables aux sociétés anonymes à conseil d'administration.

4. AUTRES MANDATS DES MEMBRES DU CONSEIL

Le rapport de gestion de la société contient les listes des mandats sociaux détenus par les administrateurs.

5. JETONS DE PRESENCE, REMUNERATION ET AVANTAGES ALLOUES AUX ADMINISTRATEURS

Aucun jeton de présence n'est alloué aux administrateurs au titre de leur fonction au sein du Conseil d'Administration.

La rémunération totale ainsi que les avantages de toute nature versés par la société et les sociétés contrôlées, durant l'exercice écoulé, à chacun des mandataires sociaux sont les suivants :

– Monsieur Ulric VIEILLARD (ULRIC DE VARENS): 79 K €



- Monsieur Yves PERRIN : (ULRIC DE VARENS): 111 K €
Dont avantages en nature de : 11 K€ (Monsieur Yves PERRIN)

Il est précisé que les rémunérations des mandataires sociaux sont composées exclusivement d'éléments fixes, et qu'aucun engagement n'a été pris par la société au bénéfice de ses mandataires sociaux, correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de ces fonctions ou postérieurement à celles-ci.

6. MODALITES DE PARTICIPATION AUX ASSEMBLEES GENERALES

Tout actionnaire, quelque soit le nombre d'actions qu'il possède, pourra prendre part à cette assemblée.

Conformément aux dispositions de l'article L.225-106 du Code de commerce, tout actionnaire peut se faire représenter à l'assemblée générale par un autre actionnaire, par son conjoint, par le partenaire avec lequel il a conclu un pacte civil de solidarité ou par toute autre personne physique ou morale de son choix.

Conformément aux dispositions de l'article R.225-85 du Code de commerce, il est justifié du droit de participer à l'assemblée générale par l'enregistrement comptable des titres au nom de l'actionnaire ou de l'intermédiaire habilité, au troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris, soit dans les comptes de titres nominatifs tenus par la société, soit dans les comptes de titres au porteur tenus par un intermédiaire habilité.

L'inscription ou l'enregistrement comptable des titres dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire habilité est constaté par une attestation de participation délivrée par ce dernier en annexe au formulaire de vote à distance ou de procuration ou à la demande de carte d'admission établis au nom de l'actionnaire ou pour le compte de l'actionnaire représenté par l'intermédiaire inscrit. Une attestation sera également délivrée à l'actionnaire souhaitant participer physiquement à l'assemblée et qui n'aura pas reçu sa carte d'admission le troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris.

Les actionnaires qui souhaitent voter par correspondance peuvent demander, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception devant parvenir au siège social, six (6) jours au moins avant la date de l'assemblée, que leur soit adressé un formulaire de vote par correspondance ; les votes par correspondance ou par procuration ne seront pris en considération que si le formulaire, dûment complété et signé et incluant l'attestation de participation, est retourné au siège social trois (3) jours au moins avant la date de la réunion.

L'actionnaire ayant voté par correspondance n'aura plus la possibilité de participer directement à l'assemblée ou de s'y faire représenter.

7. MENTION DES INFORMATIONS PREVUES PAR L'ARTICLE L.225-100-3 DU CODE DE COMMERCE

Il n'existe pas, à la connaissance de la société, d'éléments, notamment ceux relatifs à la structure du capital, de nature à avoir une incidence en cas d'offre publique. La structure du capital ainsi que les participations portées à la connaissance de la société et toutes autres informations y afférentes sont décrites dans le rapport de gestion. De même, les règles de nomination et de révocation des membres du Conseil d'Administration sont soumises aux règles de droit commun.

B. PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

La société ULRIC DE VARENS SA est une société holding dont l'activité est la gestion de ses participations et des marques exploitées par ses filiales, ainsi que la recherche et la conception de produits de parfumerie et de cosmétique.

Les procédures de contrôle interne mises en place s'appliquent essentiellement à la société holding ainsi qu'à sa filiale française PARFUMS ULRIC DE VARENS. Les filiales étrangères sont concernées par une partie seulement de ces procédures, dans la mesure où ce sont des structures légères, dont l'objet est la commercialisation des produits sur leur marché local.

1. OBJECTIFS DE LA SOCIÉTÉ EN MATIÈRE DE PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE

Les procédures de contrôle interne en vigueur dans la société ont pour objet :

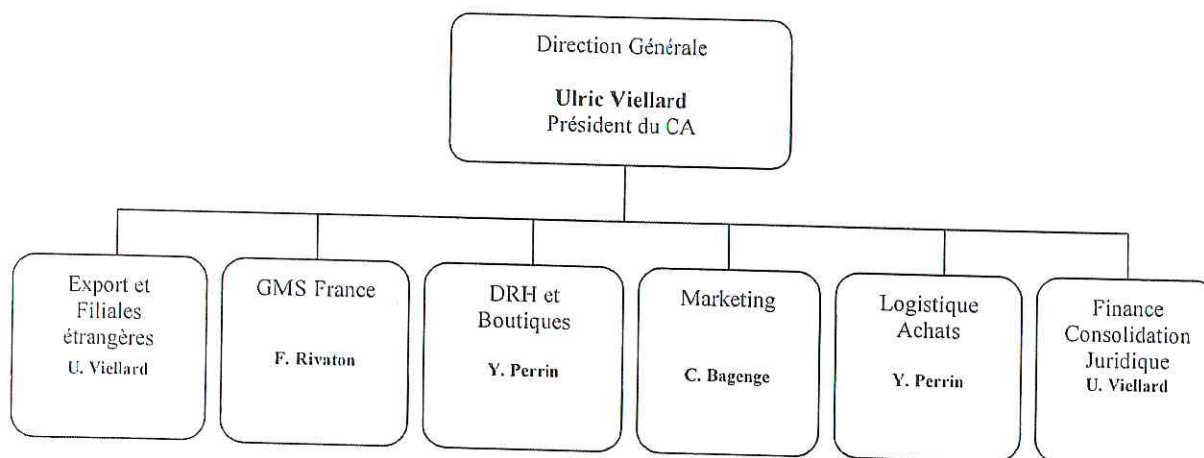
- la réalisation et l'optimisation des opérations et des ressources ;
- la qualité et la fiabilité des informations financières ;
- la protection des actifs ;
- le respect des valeurs, orientations et objectifs définis par le management ;
- la conformité aux lois et réglementations en vigueur.

2. DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE DES PROCÉDURES DE CONTRÔLE MISES EN PLACE

a) Organisation générale des procédures de contrôle interne

En raison de son activité, la structure de la société est simple. Le Président Directeur Général contrôle et autorise la majeure partie des opérations et des transactions et en tout cas celles qui sont significatives.

Au cours de l'exercice 2013, l'environnement du contrôle interne s'est inscrit dans l'organisation fonctionnelle suivante :



La direction générale fixe avec les responsables des filiales les objectifs annuels de chiffre d'affaires ainsi que la politique de prix de vente de produits.

Le Président organise des contrôles complémentaires chaque fois que cela s'avère nécessaire et suit plus particulièrement la bonne application de la politique de prix de vente pratiquée par les filiales étrangères et les agents.

La société dispose d'une documentation régulièrement mise à jour sur les différents points de réglementation touchant à son secteur d'activité et a souscrit un certain nombre d'abonnements dans des revues spécialisées.

b) Procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

Les procédures principales portent sur les processus suivants :

- clients-ventes-recouvrement,
- fournisseurs-achats-règlements,
- gestion de la trésorerie,
- contrôle budgétaire,
- production des comptes annuels.

Certaines ne concernent que les filiales françaises opérationnelles et ne sont pas applicables à la holding ou à certaines filiales étrangères.

Le processus **Clients-ventes-recouvrement** repose sur l'utilisation d'un logiciel intégré de gestion commerciale qui permet la saisie des commandes et gère l'élaboration des bons de livraisons et des factures. La saisie est effectuée en interne par des collaborateurs placés sous l'autorité du Directeur Général.

Le report des ventes dans un logiciel comptable se fait au moyen d'écritures comptables directement générées par le logiciel de gestion commerciale.

Le processus **Fournisseurs-achats frais généraux-règlements** repose sur la comptabilisation des pièces justificatives par le service approvisionnement ou le service comptable, le contrôle et la mise en paiement étant effectués par la direction générale.

Le report des achats dans un logiciel comptable se fait au moyen d'écritures comptables directement générées par le logiciel de gestion commerciale.

Les **stocks** font l'objet d'inventaires tournants et de deux inventaires complets sous le contrôle des Commissaires aux comptes. Les écarts d'inventaire sont relevés et analysés par la Directrice d'Entrepôt.

Les **opérations de banque** font l'objet d'un rapprochement mensuel sous le contrôle de la Direction Financière. Les opérations en espèces des boutiques sont contrôlées de façon hebdomadaire ou par décade par le siège, sur la base des justificatifs transmis par les

responsables de boutiques et les pièces de banques. Les autres opérations en espèces sont très limitées (moins d'1 K€ par mois).

Au sein des filiales étrangères, les processus concourant à la production de l'information financière sont placés sous la responsabilité des dirigeants et des experts-comptables locaux ou, dans le cadre de structures hébergées par des sociétés partenaires, sous celles des services comptables et financiers de ces derniers.

Pour l'établissement des comptes annuels et semestriels, des contrôles sont effectués par les commissaires aux comptes des filiales ou par ceux de la holding, ainsi que par la direction financière de la holding.

Les filiales étrangères établissent un reporting mensuel du chiffre d'affaires. Les plus significatives de ces filiales établissent également un reporting de leurs résultats sur une base mensuelle, les autres sur une base trimestrielle, en sus des comptes annuels au 31 décembre et de la situation comptable intermédiaire au 30 juin de chaque année.

Les comptes et opérations inter-companies font l'objet de réconciliations trimestrielles.

Les filiales transmettent à la direction du groupe, au moins une fois par an, leur **budget** annuel. Celui-ci est examiné et approuvé par le siège.

Dans le cadre de la **clôture des comptes annuels** et de l'établissement des **comptes consolidés du 31 décembre 2013**, une note relative aux règles et méthodes comptables applicables, ainsi qu'un calendrier des opérations de clôture ont été diffusés auprès des filiales.

Le groupe a également établi un questionnaire de clôture devant être rempli par les personnes responsables de l'établissement des comptes annuels dans les filiales étrangères.

Le groupe utilise un logiciel de consolidation qui permet d'obtenir une remontée d'informations homogène et exhaustive, de fiabiliser le processus d'établissement des comptes consolidés et de réduire les délais.

3. LIMITATION INHÉRENTE AUX PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE :

Par principe, les procédures apportent une assurance raisonnable concernant l'atteinte des objectifs de contrôle interne. Elles ne donnent pas une garantie absolue.

Fait à Paris, le 15 avril 2014

Le Président du Conseil d'Administration



ANSON AUDIT ET ASSOCIES
Commissaire aux comptes

9 rue Henri Dunant
91600 SAVIGNY SUR ORGE

HOCHE AUDIT
Commissaire aux comptes

35 avenue Victor Hugo
75116 PARIS

ULRIC DE VARENS

Société anonyme au capital de 4 000 000 €
49 avenue d'Iéna
75116 PARIS

**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 DE LA SOCIETE ULRIC DE
VARENS, POUR CE QUI CONCERNE LES PROCEDURES DE CONTROLE
INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES RELATIVES A L'ELABORATION ET
AU TRAITEMENT DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIERE.**

Exercice clos le 31 décembre 2013

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En notre qualité de commissaires aux comptes de la société Ulric de Varens 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 2013.

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 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 ;
- 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.

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.

Savigny sur Orge et Paris, le 30 avril 2014

Les commissaires aux comptes



ANSON AUDIT ET ASSOCIES
Représentée par Jonathan HOSSENLOPP



HOCHE AUDIT
Représentée par Dominique JUTIER