



5 RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Rapport du président du Conseil d'administration

relatif à la composition du conseil, à l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes, aux conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil ainsi qu'aux procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la société

(article L. 225-37 du Code de Commerce)

En conformité avec l'article L. 225-37 du Code de commerce, le Président du Conseil d'administration a rédigé le présent rapport pour rendre compte aux actionnaires de la composition du conseil, de l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, des procédures de contrôle interne et de gestion des risques en place dans l'entreprise, ainsi que des principes et règles arrêtés par le Conseil d'Administration pour déterminer les rémunérations et avantages accordés aux mandataires sociaux.

En matière de gouvernement d'entreprise, notre société se réfère, depuis le conseil d'administration du 19 septembre 2014, au Code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites de MiddleNext daté de décembre 2009, disponible sur le site internet www.middlenext.com. Il est en effet apparu au conseil d'administration que le code de gouvernement d'entreprise MiddleNext serait bien adapté à la société, au regard de sa taille et de la structure de son capital.

Ce rapport a été établi en tenant compte des recommandations émises par l'Autorité des Marchés Financiers.

I – MODE D'EXERCICE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET LIMITATION ÉVENTUELLE DE SES POUVOIRS

Lors du renouvellement des fonctions du Président et du Directeur Général, le Conseil d'Administration du 25 juin 2013 a confirmé le cumul des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général, et renouvelé le mandat de M. Didier CROZET en tant que Directeur Général Délégué.

Les mandataires sociaux sont actuellement :

- M. Stéphane MAGNAN, Président du Conseil d'Administration et Directeur Général,
- M. Didier CROZET, Directeur Général Délégué et Administrateur,
- M. Marc MAJUS, Directeur Général Délégué et Administrateur.

Par ailleurs, les statuts ne prévoient aucune limitation particulière des pouvoirs des mandataires sociaux.

II - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, MANDATS, DURÉE DES FONCTIONS ET INDÉPENDANCE

COMPOSITION DU CONSEIL

PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL :

> **Stéphane MAGNAN** – 64 ans – 1 260 147 actions
Mandat renouvelé le 25 juin 2013 et venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2018.

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

> **Didier CROZET** – Directeur Général délégué
– 66 ans – 959 238 actions
Mandat renouvelé le 25 juin 2013 et venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2018.

> **Marc MAJUS** – Directeur Général délégué
– 67 ans – 1 250 016 actions
Mandat renouvelé le 30 juin 2009 et venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2014.

> **François FEUILLET** – 67 ans – 20 400 actions
Mandat renouvelé le 30 juin 2009 et venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2014.

> **Jean BERRUYER** – 70 ans – 579 actions
Nommé le 30 juin 2009, pour un mandat venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2014.

> **Virginie RUSS** – 49 ans – 690 actions
Nommée le 25 juin 2013 et venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2018.

> **Sylvain GAUTHIER** – 56 ans – 22 500 actions
Nommé le 25 juin 2013 et venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2018.

> **Philippe MAUDUIT** – 60 ans – 480 252 actions
Nommé le 25 juin 2013 et venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2018.

> **Lucie MAUREL AUBERT** – 53 ans – 10 actions
Nommée le 26 juin 2014 et venant à échéance à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2019.

DURÉE DES FONCTIONS

La durée des fonctions de chaque administrateur est fixée par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires. Cette durée est comprise entre une et six années et expire à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat. Tout administrateur est rééligible.

COMPÉTENCE DES ADMINISTRATEURS

La nomination des neuf administrateurs actuels a été proposée à l'Assemblée Générale des Actionnaires en fonction de leur connaissance du monde de l'industrie (et pour quatre d'entre eux de l'industrie des transports automobiles), ainsi qu'en fonction de leur expérience réussie du management d'entreprises industrielles à couverture internationale, et pour l'un d'entre eux en fonction de son expertise financière de gestionnaire de fonds.

INDÉPENDANCE

Trois administrateurs sont indépendants ne faisant partie d'aucune entreprise du Groupe, n'ayant pas de relation d'affaires avec le Groupe, ni de lien familial avec les dirigeants et mandataires sociaux et respectant tous les critères d'indépendance définis par le code MiddleNext.

Trois autres administrateurs sont respectivement Président-Directeur Général et Directeurs Généraux Délégués et sont donc totalement impliqués dans le management de l'entreprise. Cette dépendance opérationnelle est toutefois équilibrée par le fait qu'ils sont actuellement les trois premiers actionnaires de l'entreprise et ont donc des intérêts conjoints à ceux de tous les autres actionnaires.

Les trois administrateurs nommés lors de l'assemblée générale du 25 juin 2013 font partie de la société Montupet SA ou du Groupe Montupet. L'administrateur nommé lors de l'assemblée générale du 26 juin 2014 est un administrateur indépendant.

APPLICATION DU PRINCIPE DE REPRÉSENTATION ÉQUILBRÉE DES FEMMES ET DES HOMMES AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président a pris connaissance des nouvelles dispositions législatives et met en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir à cet équilibre. Deux femmes ont été nommées administrateurs lors des assemblées générales du 25 juin 2013 et du 26 juin 2014.

III - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

RESPONSABILITÉS ET PRÉROGATIVES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration de MONTUPET SA définit la stratégie de l'entreprise, nomme les mandataires sociaux, supervise l'application de la stratégie, garantit la qualité et la périodicité de l'information financière et comptable due aux actionnaires et aux marchés financiers. Il prend les décisions qui modifient la stratégie en cours ou le périmètre d'activité. Il prépare et présente à l'Assemblée Générale des Actionnaires les propositions de décisions qui sont de son ressort. Il prend ses décisions dans l'intérêt à long terme de l'entreprise.

FRÉQUENCE ET TENEUR DES RÉUNIONS

L'article 23 des statuts prévoit que le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

Ainsi, au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2014, le Conseil d'Administration s'est réuni 3 fois sur les sujets suivants (plusieurs sujets étant évoqués au cours de chaque réunion) :

- conventions réglementées ;
- garanties et cautions ;
- émission de deux garanties en faveur de Invest Northern Ireland ;
- examen des comptes sociaux et consolidés, rapport de gestion, documents de gestion prévisionnelle ;
- examen des comptes semestriels et documents de gestion prévisionnelle ;
- convocation d'une assemblée générale annuelle ;
- politique de la société en matière d'égalité professionnelle et salariale ;
- éléments de la rémunération du président du conseil d'administration et des directeurs généraux délégués ;
- fixation des jetons de présence ;
- situation des mandats des administrateurs et des commissaires aux comptes ;
- point sur le développement durable et la RSE ;
- définition des orientations stratégiques pour information-consultation du CCE ;

- augmentation de capital sous toute forme à définir ;
- augmentation de capital réservée aux salariés ;
- rachat d'actions et annulation d'actions ;
- référence à un code de gouvernement d'entreprise ;
- situation sur le capital appelé de Jaya Hind Montupet Private Limited ;
- autorisation de vente d'un terrain à Nogent-sur-Oise.
- autorisation du conseil d'administration pour approbation des termes des documents de financement et signature d'un contrat de crédit par les personnes autorisées au nom et pour le compte de Montupet par le conseil d'administration.
- autorisation du conseil d'administration pour réduction du capital social de Montupet EOOD et signature de tous documents par les personnes autorisées au nom et pour le compte de Montupet par le conseil d'administration.

TENUE DES RÉUNIONS

Les réunions du Conseil d'Administration se déroulent au siège social sur convocation du Président. Le taux de présence moyen des membres aux Conseils a été de 88 %. Les réunions du Conseil d'Administration ont eu lieu aux dates suivantes :

- 25 mars 2014 ;
- 19 septembre 2014 ;
- 18 décembre 2014.

CONVOCACTION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont généralement convoqués par messagerie au moins trois jours à l'avance.

Conformément à l'article L. 225-238 du Code de Commerce, les Commissaires aux comptes ont été convoqués aux réunions du conseil qui ont examiné et arrêté les comptes intermédiaires (comptes semestriels) ainsi que les comptes annuels.

ACCÈS À L'INFORMATION

Tous les documents et informations nécessaires à la mission des administrateurs leur sont communiqués.

Les administrateurs ont un accès libre à l'information circulant dans l'entreprise. Pour des raisons pratiques les administrateurs indépendants s'adressent soit au Président-Directeur Général soit au secrétariat, pour obtenir les informations qu'ils souhaitent, ou accéder aux personnes ou services qu'ils désirent rencontrer.

COMMUNICATION RÉGULIÈRE

Les administrateurs reçoivent les comptes-rendus des revues de performance industrielle qui sont réalisées chaque trimestre.

PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont établis à l'issue de chaque réunion et soumis à l'approbation des administrateurs au cours de la réunion suivante.

IV - RÈGLES ET PRINCIPES ARRÊTÉS POUR LES RÉMUNÉRATIONS ET AVANTAGES DE TOUTE NATURE ACCORDÉS AUX MANDATAIRES SOCIAUX

RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL (JETONS DE PRÉSENCE)

Les jetons de présence sont versés aux administrateurs non mandataires sociaux en fonction de leur présence effective aux séances. En 2014, le montant global des jetons de présence s'est établi à 20 000 euros comme en 2012 et 2013 contre 10 000 euros en 2011 et 2010.

RÉMUNÉRATION DES MANDATAIRES SOCIAUX

Le rapport de gestion détaille les rémunérations des mandataires sociaux, rappelées ci-après.

Les sommes versées au titre de la rémunération de MM. MAGNAN, CROZET et MAJUS sont respectivement de 862 446 euros, 503 672 euros et 544 926 euros ; elles incluent les cotisations sociales salariales et patronales ainsi que les avantages en nature. Ces sommes sont versées par MFT MONTUPET Snc.

Ces rémunérations ne comportent pas de part variable, ni de part exceptionnelle. Il n'y a pas d'engagement envers les mandataires sociaux hormis les engagements de retraite des dirigeants qui ne présentent aucune spécificité et qui sont inclus dans les engagements de retraite au passif du bilan consolidé.

Au cours de l'exercice 2014 et de l'exercice précédent, aucune option d'achat ou de souscription d'action n'a été attribuée aux mandataires sociaux. Aucun programme d'option ou de souscription n'a permis la levée de telles options.

Il n'a pas été attribué d'actions de performance, et aucune action de performance n'est devenue disponible au cours de l'exercice.

Il n'a pas été attribué de rémunération exceptionnelle.

V - PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES

ENJEUX

Le contrôle interne de MONTUPET a pour but :

- de s'assurer que les activités de l'entreprise respectent les lois et les règlements des pays où elles sont exercées ;
- de vérifier que les activités de l'entreprise sont cohérentes avec la stratégie définie et atteignent les performances attendues ;
- de prévenir les erreurs et les fraudes, et, s'il en survient, de limiter et de réparer leurs effets ;
- d'assurer la protection et la sauvegarde du patrimoine de la société ;
- de délivrer une information financière et comptable fidèle et sincère.

Ce contrôle s'exerce dans l'intérêt évident de toutes les parties intéressées et donc des actionnaires. Il est de tradition dans notre entreprise, et son efficacité est élevée pour des raisons qui tiennent à la nature du groupe, à son marché et à ses règles de management. Il repose sur l'application d'un certain nombre de procédures et sur la pratique d'audits réguliers.

PRINCIPES ET ORGANISATION

NATURE DU GROUPE

Un certain nombre de facteurs concourent à l'efficacité du contrôle des activités de notre groupe.

Des activités cohérentes

Les entreprises du groupe n'exercent que deux métiers, fortement connectés : la fonderie et l'usinage de pièces en aluminium d'une part, et la fabrication d'outillages pour fonderie d'aluminium d'autre part. Les dirigeants et les auditeurs, exercent donc les mêmes types de contrôles dans n'importe quel site.

Des activités anciennes

Ces activités sont parfaitement connues puisqu'elles sont apparues dans l'entreprise il y a un siècle pour la fonderie, trente ans pour l'usinage et plus de vingt ans pour la fabrication d'outillages.

Une forte croissance interne

Toutes les sociétés membres du groupe MONTUPET sauf deux ont été créées de toute pièce. Ceci assure culturellement une très forte maîtrise de la société mère sur les sociétés filles.

Des clients très présents

Le marché automobile est connu pour son exigence qui se traduit par des visites et des audits très fréquents de nos clients dans nos sites, à diverses étapes de l'exécution des contrats commerciaux. Cette tradition d'ouverture favorise le contrôle interne.

Un management stable

Les dirigeants de l'entreprise et de nombreux managers ont une longue expérience des activités du groupe, qui leur permet d'exercer un contrôle pertinent.

RÈGLES DE MANAGEMENT

La politique de management originale, adoptée par MONTUPET en 1984, vise à mettre chacun dans une situation où son intérêt personnel est de bien accomplir ses missions.

Cette politique se traduit par des règles de fonctionnement concernant notamment l'information, la prise de décision, la délégation des pouvoirs et la reconnaissance des services rendus, maximise la maîtrise de chacun sur son environnement professionnel et celle de la ligne hiérarchique sur ses opérations. Chacun dispose de pouvoirs et de moyens adaptés à sa fonction pour bien servir les clients.

L'application de ces règles fait l'objet d'un suivi et de vérifications régulières. Elles permettent de faire en sorte que par exemple les problèmes posés trouvent la solution la plus adaptée au plus près des niveaux concernés.

Cela se traduit concrètement par exemple lorsque le délégateur confie (sans abandonner sa responsabilité)

des pouvoirs au délégataire : il s'ensuit pour lui une obligation de suivi et pour le délégataire une obligation de reporting. Les modes de suivi et de reporting sont définis au cas par cas, mais comportent l'obligation systématique pour le délégataire de signaler toute difficulté, doute ou erreur. L'application de ces règles, vérifiée et sanctionnée régulièrement, accroît considérablement la sûreté de fonctionnement de la ligne hiérarchique.

ORGANISATION

Les activités essentielles à la satisfaction des clients, à la sécurité du personnel et des actifs de l'entreprise, à sa santé financière, à la préservation de son environnement, sont encadrées par des procédures écrites et gérées.

Ces procédures écrites :

- assurent l'uniformité des activités et leur répétabilité ;
- facilitent la formation ;
- augmentent la transparence des activités.

Elles sont révisées en fonction des modifications propres à l'entreprise ou des modifications de son environnement réglementaire et légal. Une procédure n'est considérée comme existante que lorsque l'application confirme les dispositions écrites. Ces procédures sont régulièrement auditées par audits internes et externes. Ces audits se réfèrent à des normes internationales afin de mesurer la pertinence et le degré d'application des procédures de l'entreprise. Les sections suivantes présentent synthétiquement les procédures. Cette organisation et ces moyens permettent des revues formelles des informations financières et comptables dont la trame est la suivante :



Revue	Fréquence	Délai	Objet	Participants
Dépenses	Hebdomadaire	+ 2 jours	Corriger les dérives	Direction usine
Investissements	Mensuelle	+ 2 semaines	Surveiller les engagements	Président-Directeur Général
Performance	Trimestrielle	+ 2 semaines	Proposer des ajustements de la stratégie	Président-Directeur Général
Conseil	Au moins deux fois par an		Définir la stratégie	Administrateurs

ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES

L'identification et l'analyse des risques sont de la responsabilité de la Direction Générale de l'entreprise.

Les principaux risques identifiés sont :

- les choix stratégiques ;
- le risque financier : risque de change, risque de crédit, risque de dépréciation de la valeur des filiales ;
- les risques liés à l'activité du groupe incluant les risques d'approvisionnement et les risques de volatilité du cours des matières premières ;
- les risques industriels et juridiques liés à l'environnement.

La prise en compte de l'exposition aux risques fait partie intégrante des processus décisionnels et opérationnels.

RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ DU GROUPE

Le Groupe Montupet opère exclusivement sur le marché automobile en tant que fournisseur de rang 1 de plusieurs constructeurs mondiaux et fournisseur de rang 2 d'équipementiers (pour environ 10 % de ses ventes). Il est donc soumis aux variations cycliques ou accidentelles de ce marché global.

Les clients sont actuellement, par ordre décroissant de chiffre d'affaires, FORD, RENAULT-NISSAN, AUDI, PSA, BMW, CONTINENTAL TEVES, JOHN DEERE, GM. Aujourd'hui le risque de défaillance de l'un de ces constructeurs ou équipementier, paraît extrêmement faible.

Les risques liés au manque de succès d'un véhicule sont réduits par la distribution du chiffre d'affaires sur un grand nombre de programmes de moteurs. Ces moteurs sont montés sur plusieurs véhicules d'une même marque, incluant des petits utilitaires, et sont même pour certains échangés entre marques, ce qui diminue encore l'impact de la mévente éventuelle d'un modèle automobile.

Lorsqu'un programme moteur se révèle malgré tout très en dessous des hypothèses de volume ou de durée retenues pour l'établissement du prix de vente de la culasse, une compensation financière est demandée au constructeur sur la base d'une étude économique, et en général obtenue. En effet la relation maintenue sur le long terme

entre un nombre restreint de clients et un nombre encore plus restreint de fournisseurs, est une caractéristique du marché des pièces de fonderie aluminium très sollicitées, comme le sont les culasses, les pièces de freinage et les pièces de liaison au sol.

Le coût de la matière première est répercuté dans le prix des pièces par une formule mathématique propre à chaque client, ce qui protège le Groupe des hausses du cours de l'aluminium.

L'approvisionnement des alliages de première fusion ne pose pas de problème. Par contre nous notons encore cette année une tension sur la fourniture des alliages d'affinage pour culasses. Nous n'identifions pas de risque de pénurie de matière consommable pour l'exercice en cours.

La compétition entre constructeurs et entre fournisseurs conduit à accepter des calendriers de réduction des prix de vente, que l'entreprise doit compenser par des gains de productivité. Cette productivité provient de sources combinées :

- les investissements dans l'automatisation des tâches, lorsque des volumes de production importants sont en jeu ;
- la création d'unités de production dans des zones à plus faibles coûts, de main d'œuvre en particulier ;
- et partout des méthodes de recherche de gains, dont la caractéristique commune est d'impliquer non seulement des experts, mais aussi les acteurs de chacune de nos activités.

Par ces efforts constants, l'entreprise parvient à satisfaire ses clients dans la durée et donc à gagner progressivement des parts de marché.

RISQUES DE TAUX

Montupet ne réalise pas d'opération de couverture, et aucune opération n'est actuellement couverte. Tous les emprunts du groupe sont spécifiés à taux variable.

RISQUES DE CHANGE

EN FRANCE

Montupet SA a réalisé un profit de change net de 752 k€ en 2014 (contre une perte de 423 k€ en 2013). Les pertes et gains de change de Montupet SA proviennent

principalement des créances et dettes libellées en devises envers les clients et les fournisseurs.

→ Opérations de MSA en Peso Mexicain

Montupet SA paie en pesos mexicains (MXN) les frais de fonctionnement que sa filiale mexicaine Montiac SA de CV lui refacture dans le cadre de son contrat de « maquiladora », soit 312 999 KMXN au titre du contrat en 2014 (soit 17 732 k€). Le cours moyen du MXN s'est apprécié de 0,1 % par rapport à 2013.

→ Opérations de MSA en Dollar US

Montupet SA vend en US \$ la production de Montiac SA de CV, dont elle est propriétaire. Le chiffre d'affaires s'est établi à 39 609 k€ dans ses livres (20 % du chiffre d'affaires de Montupet SA). Le cours moyen de l'USD s'est apprécié de 10 % en 2014.

EN IRLANDE-DU-NORD

En 2014, Montupet UK a vendu environ 85 % de sa production en GBP et 15 % en euros à Montupet SA, mais le prix de vente en euros au client final varie contractuellement en fonction de la parité €/GBP.

AU MEXIQUE

Les équipements de structure sont achetés par Montiac essentiellement en €. Montiac refacture à Montupet SA ses frais de production en MXN et Montupet SA vend la production en USD. Montiac n'encourt donc pas de risque de change, reporté sur Montupet SA

EN BULGARIE

Les opérations sont réalisées en Leva ou en euros et ne génèrent pas de risque de change, la parité leva/euros étant fixe.

RISQUES DE CRÉDIT

Montupet SA a signé une nouvelle Convention de Crédit en date du 22 décembre 2014 qui remplace celle du 24 novembre 2011. Cette nouvelle Convention de Crédit signée entre Montupet SA et ses banques, BNP Paribas, BECM, LCL, le Crédit du Nord, la BRED, la Banque Palatine et Natixis prévoit :

- un crédit à terme d'un montant de 50 000 k€ ;
- un crédit réutilisable d'un montant de 100 000 k€ ;

sachant que le total des engagements représente un montant en principal cumulé de 150 000 k€ et que Montupet remboursera le crédit à terme sur 5 ans.

Dans le cadre de la Convention de Crédit signée avec ses banques le 22 décembre 2014, Montupet SA s'est engagée, sur la base de ses comptes consolidés annuels ou semestriels, et sur une base de douze mois glissants, à respecter les Ratios Financiers suivants :

Ratio de Gearing	<1
Ratio Dette nette/EBITDA	<2,5

Au 31 décembre 2014, Montupet SA respecte l'ensemble des engagements de la Convention de Crédit.

Outre le respect des ratios, les établissements de crédit requièrent le respect des lois et règlements, la limitation à l'octroi de sûretés sur l'un quelconque de ses actifs, une restriction aux cessions d'actifs, aux opérations de restructuration et aux acquisitions.

RISQUES INDUSTRIELS ET JURIDIQUES
LIÉS À L'ENVIRONNEMENT

Montupet est attentive à la maîtrise de l'impact environnemental des sites industriels et des risques qui y sont attachés. Les activités du groupe relèvent des régimes classiques, de déclarations et d'exploitation propres à chaque pays. Outre les réglementations nationales et locales, les différentes catégories d'activités à risques font l'objet d'autorisations spécifiques. La conformité réglementaire est gérée dans chaque site, avec une démarche d'amélioration continue.

Les risques liés à l'environnement sont ceux résultant de l'emploi et du rejet d'huiles minérales, de produits chimiques (amines, composés volatils, solvants, peintures, mastics et colles...), de la fonderie d'aluminium, d'ateliers de compression d'air, de radiographie. Des installations de filtres dépoussiéreurs, de déshuileurs, de recyclage du sable, des copeaux et de l'huile, d'oxydateurs thermiques sont mises en place ; des mesures régulières de surveillance sont pratiquées. Plusieurs sites possèdent leur propre station de traitement des eaux. Il existe partout des plans d'urgence et des systèmes de prévention incendie.

En France, le site de Laigneville, dont Montupet est locataire, est installé sur un terrain pollué par son précédent occupant (Desnoyers), contractuellement responsable de sa dépollution.

Un commentaire sur les conséquences environnementales liées à l'activité est présenté séparément à ce rapport.

POLITIQUE D'ASSURANCES

Montupet SA et ses filiales sont couvertes par des contrats d'assurance sur le risque « dommages matériels/pertes d'exploitation » dans la limite générale de garantie de 250 millions d'euros et sur les risques « responsabilité civile exploitation » à hauteur de 25 millions d'euros par sinistre et « responsabilité civile produits » à hauteur de 25 millions d'euros par an.

COUVERTURE DES RISQUES OPÉRATIONNELS

Le service Achats gère de manière centralisée le programme d'assurances pour le Groupe. Ces assurances couvrent les dommages, pertes d'exploitation, la responsabilité civile et les transports. Notre assurance responsabilité civile couvre les dommages que pourraient causer aux tiers notre activité ou nos produits, dont certains sont des produits de sécurité automobile. Outre la maîtrise des risques qu'apportent les Systèmes de Management de la Qualité et de l'Environnement, une politique de prévention est définie avec nos compagnies d'assurance et mise en œuvre.

RESPONSABILITÉ JURIDIQUE

Notre responsabilité juridique peut être engagée à l'occasion de litiges relatifs au droit du travail, de litiges commerciaux, avec nos clients comme avec nos fournisseurs. Les avocats chargés de la défense des intérêts des sociétés du Groupe sont choisis au cas par cas en fonction du sujet du litige, du pays concerné et de leur réputation. Notre propriété industrielle est gérée par la Direction Innovation et Industrialisation du Groupe assistée d'un cabinet extérieur. Le recours à des avocats spécialisés est prévu en tant que de besoin.

VI - PROCÉDURES RELATIVES A L'INFORMATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

ORIENTATION

Les procédures mises en place reflètent une triple orientation :

- assurer l'exhaustivité, la fiabilité, la cohérence et la disponibilité des informations financières ;
- décentraliser les contrôles et les actions, en s'appuyant sur le réseau des comptables et des contrôleurs de gestion des filiales et des usines ;
- opérer avec un effectif minimal, et des coûts compatibles avec les moyens de l'entreprise.

ACTEURS

Ces procédures sont mises en place et suivies par différents acteurs :

- chez MONTUPET SA et chacune de ses filiales, un service de « contrôle de gestion » collecte l'information financière et de gestion, vérifie leur fiabilité, les compare aux budgets, et contribue à la construction des « reportings » du groupe et des budgets ;
- chez MONTUPET SA et chacune des filiales, un service de comptabilité générale élabore les données comptables et assure le suivi des besoins de trésorerie ;

→ MFT-MONTUPET SNC assure un contrôle financier centralisé en analysant mensuellement les dérives de chaque entité et en synthétisant les données, et contrôle les frais généraux ;

→ le Conseil d'administration s'assure de la fiabilité et de la permanence des méthodes comptables de la Société, de la qualité des procédures internes de collecte et de contrôle de l'information et examine les comptes sociaux et consolidés. Pour mener à bien sa mission, il a accès à tout document comptable et financier ; il entend les responsables de l'établissement des comptes ainsi que les Commissaires aux comptes ;

→ le Comité d'audit assure les missions décrites ci-après.

CALENDRIER

Chaque filiale établit chaque année un budget annuel mensualisé.

Chacune des deux usines françaises de MONTUPET SA prépare un budget qui est complété et consolidé par le contrôle de gestion du siège social.

Chaque entité élabore chaque mois un résultat mensuel de gestion qui fait l'objet d'analyses et de contrôle.

Chaque semestre chaque société du Groupe élabore des comptes sociaux complets et documente une liasse de consolidation normalisée qui sert à l'élaboration des comptes semestriels consolidés publiés.

Ces éléments sont vérifiés par des auditeurs externes.

Les processus ventes-clients et achats-fournisseurs sont régis par des procédures écrites permettant d'assurer l'exactitude et l'exhaustivité des enregistrements comptables clients et fournisseurs. Le suivi de l'endettement et les décisions de financement sont centralisés. Les traitements des flux et des soldes en devises sont supervisés et centralisés.

Toutefois les filiales négocient localement le financement de leurs besoins en fonds de roulement, avec l'accord de la Direction Financière du Groupe.

Chaque année sous la supervision de la Direction générale un Plan d'Actions Qualité est établi. Il prévoit des actions spécifiques d'audit interne à mettre en œuvre par le Contrôle Financier aidé par le Contrôle de gestion du Siège Social visant à la fiabilisation des données comptables, à la prévention des risques financiers et des

fraudes et à une connaissance exhaustive des engagements hors-bilan.

COMITÉ D'AUDIT

Conformément à l'article L. 823-19 du Code de commerce, un comité d'audit a été créé au sein de la société Montupet. La composition, les attributions et le fonctionnement de ce comité d'audit sont détaillés ci-après.

COMPOSITION

Le comité d'audit est composé de trois administrateurs personnes physiques choisis par le Conseil d'Administration. Il comprend deux administrateurs indépendants. Les membres sont désignés, eu égard à leur compétence. La durée de leur mandat de membre du comité d'audit est celle de leur mandat d'administrateur. Ce mandat est renouvelable sans limitation. Les membres du comité peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration.

ATTRIBUTIONS

Le comité d'audit a pour mission, notamment à l'occasion de l'établissement des comptes sociaux et consolidés, établis tant sur une base annuelle que semestrielle, ainsi que lors de la préparation de toute délibération soumise à ce titre au vote du Conseil, de :

- assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière : s'assurer de la cohérence avec l'information comptable produite;
- assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques : s'assurer de la mise en place d'une procédure d'identification des risques et des moyens de leur contrôle. Le comité s'assure de la mise en œuvre effective des processus et systèmes de contrôle et de leur fonctionnement au moyen des informations qu'il recueille auprès de la direction générale, des auditeurs internes et des commissaires aux comptes;
- effectuer le contrôle des comptes annuels et consolidés par les commissaires aux comptes : l'objectif de ce contrôle est de permettre au comité d'audit de prendre connaissance des principales zones de risques ou d'incertitudes sur les comptes annuels identifiées par les commissaires aux comptes, de leur approche d'audit et des difficultés éventuellement rencontrées dans l'exécution de leur mission;
- vérifier l'indépendance des commissaires aux comptes : le comité d'audit doit notamment s'assurer chaque année que le montant des honoraires versés aux commissaires aux comptes par la société ou la part des honoraires dans le chiffre d'affaires des

cabinets et réseaux des commissaires aux comptes n'est pas de nature à porter atteinte à l'indépendance de ces derniers.

Les commissaires aux comptes sont soumis à certaines obligations à l'égard du comité d'audit, conformément à l'article L. 823-16 du Code de commerce.

Le comité d'audit émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale.

Il rend compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses missions et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Le comité d'audit se réunit en principe deux fois par an préalablement aux réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte l'arrêté ou l'examen des comptes ou toute délibération concernant les comptes, et chaque fois qu'il l'estime nécessaire. En 2014, le comité d'audit s'est réuni deux fois.

Pour la réalisation de sa mission, le comité d'audit doit entendre les commissaires aux comptes mais également les directeurs financiers, comptables et de la trésorerie. Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le comité le souhaite, hors la présence de la direction générale de l'entreprise.

Le comité d'audit rend compte de ses travaux au plus prochain conseil d'administration sous la forme de rapports oraux ou écrits, précisant les actions qu'il a entreprises, ses conclusions et ses recommandations éventuelles.

COMITÉ DES NOMINATIONS ET DES RÉMUNÉRATIONS

Un comité des nominations et des rémunérations a été institué au sein de la société Montupet. La composition, les attributions et le fonctionnement de ce comité des nominations sont détaillés ci-après.

COMPOSITION

Le comité des nominations et des rémunérations est composé de trois administrateurs personnes physiques choisis par le Conseil d'Administration. Il comprend deux administrateurs indépendants.

ATTRIBUTIONS

Le comité des nominations et des rémunérations a pour mission de :

- faire des propositions au conseil d'administration pour la nomination de nouveaux administrateurs, après avoir examiné tous les éléments qu'il doit prendre en compte dans sa délibération : équilibre souhaitable de la composition du conseil au vu de la

composition et de l'évolution de l'actionnariat de la société, de la répartition des hommes et des femmes au sein du conseil d'administration, recherche et appréciation des candidats possibles, opportunité des renouvellements de mandats.

ATTRIBUTIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LE COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS

Il a pour mission de permettre de placer le conseil d'administration dans les meilleures conditions pour déterminer l'ensemble des rémunérations et avantages des dirigeants mandataires sociaux, l'ensemble du conseil d'administration ayant la responsabilité de la décision. Il est chargé de présenter des propositions ou des recommandations au conseil d'administration relatives notamment :

- au type et au mode de calcul des rémunérations de ces dirigeants, par exemple par comparaison avec les pratiques observées dans les autres entreprises (détermination de la part fixe ou variable de la rémunération, des bonus, des avantages divers, notamment les avantages en nature);
- au(x) plan(s) de souscription ou d'achat d'actions ou d'attribution d'actions gratuites, par exemple sous condition de performances boursières ou en fonction de critères de rentabilité interne, etc;
- à l'examen de toutes dispositions relatives aux retraites et à la prévoyance des dirigeants;
- et, de façon générale, à toute question que lui soumet le président ou le conseil d'administration en matière de rémunération des dirigeants.

VII - AUTRES PROCÉDURES

SANTÉ - SÉCURITÉ

En la matière les procédures sont propres à chaque établissement à la fois par souci d'efficacité opérationnelle et pour satisfaire aux dispositions légales et réglementaires locales. Elles sont actuellement gérées par le Système de Management de la Qualité, système certifié par audits internes et externes selon la norme ISO/TS16949. Elles sont également auditées en interne dans le cadre de l'Audit social. Une responsabilité centrale santé/sécurité dynamise et fait converger les actions locales, et génère une politique de groupe. Les objectifs santé/sécurité de chaque établissement font l'objet d'un examen approfondi à chaque revue de performance et constituent une des priorités du groupe. Chaque site dispose d'un responsable Santé Sécurité qui rapporte au Directeur du site, et d'un organe représentant les salariés (CHSCT en France).

INVESTISSEMENTS ET ACHATS

Il existe un plan d'investissements pour le Groupe, révisé au moins chaque année.

Chaque investissement, quel que soit son montant, quelle que soit la filiale, fait l'objet d'un dossier technique et économique : l'accord est donné par le Président Directeur Général ou, en son absence, par l'un des Directeurs Généraux Délégués. C'est le directeur de site qui autorise les achats d'exploitation courante, et les achats d'investissement lorsque l'accord du PDG a été donné. Le suivi des dépenses d'exploitation est hebdomadaire. Le suivi des dépenses d'investissement est assuré par un chef de projet.

Le service Achats recherche les meilleures sources d'approvisionnement, procède aux appels d'offres, négocie et met en place les contrats et commandes. En fonction des résultats obtenus il gère le panel de fournisseurs en concertation avec les directions technique, qualité, logistique, ingénierie. La direction des Achats a la possibilité de couvrir le risque lié aux fluctuations de prix et de disponibilité des matières premières, par des achats à terme. Ces opérations sont limitées aux besoins prévisionnels de nos productions et font l'objet d'un reporting régulier au Président-Directeur Général.

Il existe un ensemble de procédures encadrant ces activités. Elles sont gérées par le Système de Management de la Qualité, système certifié par audits interne et externe selon la norme ISO/TS16949.

CONTRATS DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATIONS

L'ajustement courant des effectifs à la charge de travail est réalisé dans chaque site.

La politique salariale est négociée annuellement avec les partenaires sociaux (délégués syndicaux en France). Elle est appliquée tout au long de l'année au moyen d'augmentations de salaire ou de primes individuelles, et suivie par le service Ressources Humaines de chaque société.

QUALITÉ ET ENVIRONNEMENT

Chaque entreprise du Groupe dispose d'un Système de Management de la Qualité et d'un Système de Management de l'Environnement, construits selon les normes ISO9001, ISO/TS16949 et ISO14001.

Ces systèmes visent à satisfaire dans la durée les clients, les collectivités locales et l'environnement social de nos sites. Ils intègrent l'obligation de satisfaire aux dispositions réglementaires et légales applicables et de développer une démarche de progrès continu. Ils sont régulièrement audités, tant en interne qu'en externe.

VIII – CODE MIDDLENEXT ET NON-CONFORMITÉ À CERTAINES RECOMMANDATIONS

Montupet s'écarte de 3 des 15 recommandations du code MiddleNext :

Recommandations du code MiddleNext	Raisons de la non-conformité
Recommandation 6 : mise en place d'un règlement intérieur du conseil d'administration.	Montupet ne dispose pas d'un règlement intérieur du conseil d'administration
Recommandation 13 : un minimum de 4 réunions annuelles du conseil d'administration.	Montupet a réuni 3 fois le conseil d'administration en 2014.
Recommandation 15 : mise en place d'une évaluation des travaux du conseil d'administration.	Montupet n'a pas mis en place une évaluation des travaux du conseil d'administration.

Il faut noter que la décision du conseil d'administration de Montupet d'adhérer au code de gouvernement d'entreprise MiddleNext date seulement du 19 septembre 2014. Montupet s'efforcera si possible de se conformer à quelques recommandations supplémentaires de ce code d'ici fin 2015.

IX - MODALITÉS DE PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Les actionnaires sont convoqués par avis préalable de réunion valant avis de convocation au Bulletin des Annonces Légales Obligatoires (Balo) au moins trente-cinq jours avant l'assemblée générale et par un avis de convocation au Balo et dans un journal d'annonces légales au moins quinze jours avant l'assemblée générale. De plus, les actionnaires nominatifs sont convoqués par lettre individuelle au moins quinze jours avant l'assemblée générale.

Conformément à l'article R. 225-85 du code de commerce, tout actionnaire peut participer aux assemblées générales par l'enregistrement comptable des titres à son nom ou auprès de l'intermédiaire agissant pour son compte au troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris, soit dans les comptes de titres nominatifs de la société soit dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire.

L'inscription ou l'enregistrement comptable des titres dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire habilité doit être 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 est également délivrée à l'actionnaire souhaitant participer physiquement à l'assemblée et qui n'a pas reçu sa carte d'admission le troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris.

L'actionnaire qui a déjà exprimé son vote à distance, envoyé un pouvoir ou demandé sa carte d'admission ou une attestation de participation dans les conditions prévues ne peut plus choisir un autre mode de participation à l'assemblée mais peut néanmoins à tout moment céder tout ou partie de ses actions. Si cette cession intervient avant le troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris, l'intermédiaire habilité teneur de compte notifie la cession à la société qui invalide ou modifie en conséquence le cas échéant le vote exprimé à distance, le pouvoir, la carte d'admission ou l'attestation de participation.

Les actionnaires bénéficient d'un droit de vote attaché aux actions qui est proportionnel à la quotité de capital qu'elles représentent. Chaque action donne droit à une voix. Un droit de vote double est attribué aux actions entièrement libérées pour lesquelles il est justifié d'une inscription nominative depuis quatre ans au moins au nom du même actionnaire (de nationalité française ou ressortissant d'un état membre de la Communauté Économique Européenne).

Les demandes d'inscription de points ou de projets de résolutions à l'ordre du jour doivent parvenir à la société par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au plus tard le vingt-cinquième jour avant la date de l'assemblée, sans pouvoir être adressées plus de vingt jours après la date de l'avis.

Les questions écrites adressées au Président du conseil d'administration à compter de l'insertion de l'avis de réunion doivent être envoyées au siège social de la société par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au plus tard le quatrième jour ouvré précédant la date de l'assemblée générale.

Pour être prises en compte, les demandes d'inscription et les questions écrites doivent impérativement être accompagnées d'une attestation d'inscription en compte.

Une formule de pouvoir ou de vote par correspondance est envoyée à tous les actionnaires nominatifs. Pour les actionnaires non nominatifs, elle peut être demandée au siège social de la société 202 quai de Clichy 92110 Clichy, jusqu'au sixième jour précédant la réunion. Elle est également disponible au siège social ou sur le site www.montupet.fr La formule de pouvoir ou de vote par

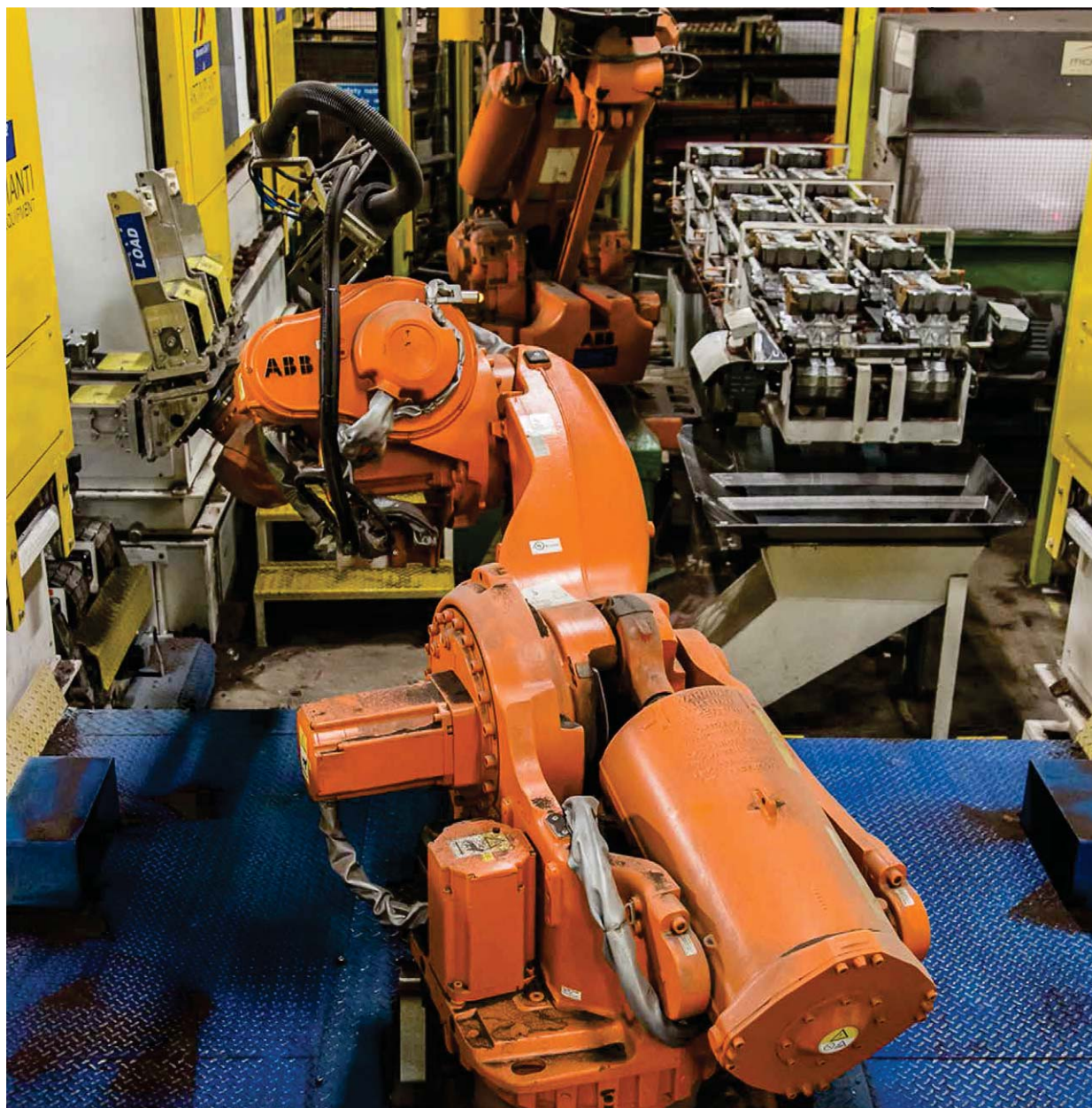
correspondance n'est prise en compte que si la formule dûment remplie et signée parvient à la société trois jours au moins avant la date de la réunion de l'assemblée générale. Pour les actionnaires non nominatifs, elle doit être accompagnée d'une attestation de l'intermédiaire teneur de compte.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 225-79 du code de Commerce, s'agissant des procurations, la notification de la désignation et de la révocation d'un mandataire peut être effectuée par courrier ou par voie électronique.

CONCLUSION

Ce rapport décrit les modes de fonctionnement au sein du Groupe MONTUPET, pour le Conseil d'administration et le Contrôle Interne. Ils me paraissent adaptés au désir de transparence et de sécurité exprimé par les marchés financiers, et de nature à maintenir la confiance des actionnaires dans la « gouvernance » de leur entreprise.



5.2 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

Exercice clos le 31 décembre 2014

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En notre qualité de commissaires aux comptes de la société MONTUPET 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 du Conseil d'administration 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 les articles 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 relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière;
- 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 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 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 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.

Fait à Rennes et Paris, le 16 avril 2015

Les commissaires aux comptes

Actheos Rouxel-Tanguy
& Associés
Emmanuelle Rouxel
Membre de la Compagnie
Régionale de Rennes

BM&A
Pascal de Rocquigny
Membre de la Compagnie
Régionale de Paris