

## **RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR LE CONTRÔLE INTERNE**

(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, 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 les 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 au Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées de décembre 2008 disponible sur le site internet du MEDEF.

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**

Par suite de la loi sur les Nouvelles Régulations Économiques, l'Assemblée Générale Extraordinaire du 19 novembre 2002 a décidé l'introduction d'une clause statutaire instituant une option du Conseil d'Administration entre divers modes possibles de direction.

Lors du renouvellement des fonctions du Président et du Directeur Général, le Conseil d'Administration dans sa séance du 17 décembre 2002 a confirmé l'option prise le 15 juin 2001 (après le vote de la loi NRE mais avant la modification des statuts) du cumul des fonctions de Président du Conseil d'Administration et Directeur Général, et nommé M. Marc MAJUS Directeur Général Délégué.

A l'issue de ces modifications, 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 - PRÉPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **1.1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, MANDATS, DURÉE DES FONCTIONS ET INDÉPENDANCE**

##### **Composition du Conseil**

###### **Président-Directeur Général :**

> Stéphane MAGNAN – 59 ans – 1.172.503 actions

Mandat renouvelé le 27 juin 2007 et venant à échéance à l'issue de l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2012.

###### **Membres du Conseil d'Administration :**

> Didier CROZET – Directeur Général délégué – 61 ans – 1.053.238 actions

Mandat d'administrateur renouvelé le 27 juin 2007 et venant à échéance à l'issue de l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2012.

> Marc MAJUS – Directeur Général délégué - 62 ans – 1.150.016 actions

Mandat renouvelé le 30 juin 2009 et venant à échéance à l'issue de l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2014.

> François FEUILLET – 62 ans – 11.800 actions

Mandat renouvelé le 30 juin 2009 et venant à échéance à l'issue de l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2014.

> Jean BERRUYER - 65 ans – 3.000 actions

Nommé le 30 juin 2009, pour un mandat venant à échéance à l'issue de l'AG statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2014.

### **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 cinq 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**

Deux 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 AFEP MEDEF.

Les 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.

## **1.2. 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 2009, le Conseil d'Administration s'est réuni quatre fois sur les sujets suivants (plusieurs sujets étant évoqués au cours de chaque réunion) :

- conventions réglementées,
- avals, cautions et garanties,
- examen des comptes sociaux et consolidés, rapport de gestion,
- examen des comptes semestriels et documents de gestion prévisionnelle,
- convocation d'une AG mixte,
- projet d'acquisition d'une fonderie,
- projet de refinancement de la dette et cession de créances,
- renouvellement du mandat de l'un des Directeurs Généraux délégués,
- annulation d'actions,
- filialisation de l'activité de conception, production et commercialisation de roues,
- comité d'audit,
- ventes de terrains et immeubles.

### 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 100 %.

Les réunions du Conseil d'Administration ont eu lieu aux dates suivantes :

- 16 avril 2009,
- 30 juin 2009,
- 8 juillet 2009,
- 27 octobre 2009.

En 2009, 10.000 euros ont été distribués aux administrateurs indépendants, au titre des jetons de présence.

### Convocation 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 PDG 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.

## 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 2009, le montant global des jetons de présence s'est établi à 10.000 euros comme en 2008.

### Rémunération des mandataires sociaux

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

« Les sommes versées par la société, ou par les sociétés qu'elle contrôle, au titre de la rémunération et des avantages des mandataires sociaux au cours de l'exercice 2009 ont été :

- pour M. Stéphane MAGNAN, Président et Directeur Général : 944.385 euros,
- pour M. Didier CROZET, Directeur Général Délégué : 290.612 euros, dont 30.000 euros au titre de la rémunération de Directeur Général délégué de MFT-MONTUPET SNC,
- pour M. Marc MAJUS, Directeur Général Délégué : 624.153 euros.

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.

Les montants mentionnés sont les montants nets versés à MM. MAGNAN et MAJUS, pour lesquels sont en outre versées des cotisations sociales à hauteur de 47.302 euros chacun. La rémunération de M. CROZET est une rémunération brute, les cotisations patronales sur les rémunérations étant versées par MONTUPET SA aux organismes sociaux ».

Au cours de l'exercice 2009 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.

Le Comité d'Audit présidé par M. François FEUILLET, également en charge du contrôle des rémunérations, a confirmé le respect des recommandations AFEP MEDEF en matière de rémunérations.

## II - PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE

### 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 quinze 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

Le mode de management original, adopté dans MONTUPET en 1984 et développé depuis, et sa traduction en règles concernant, entre autres, l'information, la prise de décision et la délégation des pouvoirs, maximise la maîtrise de chacun sur son environnement professionnel et celle de la ligne hiérarchique sur ses opérations. Par exemple le délégateur confie des pouvoirs au délégataire sans abandonner sa responsabilité : 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
Résultat Flash	Mensuelle	+ 2 semaines	Ajuster les objectifs	PDG
Investissements	Mensuelle	+ 2 semaines	Surveiller les engagements	PDG
Performance	Trimestrielle	+ 2 semaines	Proposer des ajustements de la stratégie	PDG
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.

Un rapport intégré au rapport de gestion décrit ces risques de façon détaillée.

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

### 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, comme par exemple les roues. 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 oeuvre.

### 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 Technique du Groupe assistée d'un cabinet extérieur. Le recours à des avocats spécialisés est prévu en tant que de besoin.

## 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 dérivés de chaque entité et en synthétisant les données, et contrôle les frais généraux ; il effectue des missions d'audit interne dans chaque unité pour assurer la cohérence des procédures du groupe et apprécier la gestion des risques ;
- 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 même 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 mises au point relatives à la mise en oeuvre des normes IFRS ont fait l'objet d'instructions et de procédures diffusées aux collaborateurs concernés.

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 ou 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 oeuvre 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 et des comptes

Conformément à l'ordonnance N° 2008-1728 du 8 décembre 2008 transposant la directive européenne 2006/43/CE et instituant les nouveaux articles L.823-19 et L.823-20 du Code de commerce, un comité d'audit et des comptes a été institué au sein de la société MONTUPET. La composition, les attributions et le fonctionnement de ce Comité sont détaillés ci-après.

## Composition

Le comité d'audit et des comptes est composé d'un ou plusieurs administrateurs personnes physiques choisis par le Conseil d'Administration. Il comprend au moins un administrateur indépendant. Le Président du Conseil d'administration ne peut pas en être membre.

Les membres du comité des rémunérations sont désignés, eu égard à leur compétence. La durée de leur mandat est de 3 ans. Ce mandat est renouvelable sans limitation. Les membres du comité peuvent être révoqués à tout moment et sans indemnité par le Conseil d'Administration.

Il ne comporte pas d'administrateur ou de représentant permanent d'un administrateur détenant directement ou indirectement plus du tiers des actions ou droits de vote de la société.

Le Président du Comité est choisi par le Conseil d'Administration.

## Attributions

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

- d'analyser les comptes tels que préparés par les directions de la société. L'examen des comptes par le Comité doit être accompagné d'une note des commissaires aux comptes soulignant les points essentiels des résultats, des options comptables retenues, ainsi que d'une note du directeur financier décrivant l'exposition aux risques, et les engagements hors bilan de l'entreprise. S'agissant de l'audit interne et du contrôle des risques, le Comité doit notamment examiner les risques et engagements hors bilan significatifs, entendre le responsable de l'audit interne, donner son avis sur l'organisation de ce service et être informé du programme de travail de celui-ci. Il doit être destinataire des rapports circonstanciés d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports afin de permettre une détection des risques majeurs ;
- de s'assurer de la conformité aux standards en vigueur des méthodes adoptées pour l'établissement des comptes et d'analyser les modifications apportées le cas échéant à ces méthodes ;
- d'examiner avec les commissaires aux comptes la nature, l'étendue et les résultats de la vérification des comptes par ceux-ci, d'évoquer plus particulièrement avec eux les remarques qu'ils pourraient souhaiter formuler sur les comptes au terme de leur travail de révision ;
- de donner son avis sur la nomination ou le renouvellement des commissaires aux comptes et sur la qualité de leurs travaux. D'une manière générale, il veille au respect des règles garantissant l'indépendance des commissaires aux comptes ;
- de vérifier la pertinence des méthodes de contrôle interne ;
- d'examiner le périmètre des sociétés consolidées, et le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;
- de formuler toute recommandation au Conseil dans les domaines décrits ci-dessus.

Il peut être consulté par le Président du Conseil d'administration ou les membres de la Direction générale sur toute question relevant de sa mission.

## Modalités de fonctionnement

Le Comité se réunit en principe trois fois par an et chaque fois qu'il l'estime nécessaire et en tout cas préalablement aux réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte l'arrêté ou l'examen des comptes ou toute délibération concernant les comptes.

Pour la réalisation de sa mission, le Comité a la faculté de rencontrer les commissaires aux comptes hors la présence des dirigeants sociaux, l'audit interne, ainsi que des personnes participant à l'élaboration des comptes, et de solliciter de leur part la délivrance de toute pièce ou information nécessaire à la conduite de leur mission.



Le comité des rémunérations et nominations rend compte de ses travaux au plus prochain conseil d'administration sous la forme de rapports pouvant avoir la forme orale ou écrite précisant les actions qu'il a entreprises, ses conclusions et ses recommandations éventuelles.

Les membres du comité, ainsi que les personnes extérieures invitées à participer à une réunion, sont tenus, envers les tiers, à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations qui leur ont été communiquées.

Son secrétariat est assuré par le secrétariat du Conseil d'administration.

## 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 PDG.

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 revue mensuelle « Résultat Flash » permet d'en mesurer l'efficacité.

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 ISO14000.

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.

## MODALITÉS DE PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Conformément à l'article R.225-86 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. L'actionnaire qui a déjà exprimé son vote à distance, envoyé un pouvoir ou demandé sa carte d'admission ou une attestation de participation peut néanmoins à tout moment céder tout ou partie de ses actions. Si cette cession intervient avant le troisième jour ouvré précédant l'Assemblée (avant zéro heure), l'intermédiaire habilité teneur de compte notifie la cession à la société et invalide ou modifie en conséquence le cas échéant le vote exprimé, le pouvoir, la carte d'admission ou l'attestation de participation.

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, le cas échéant par voie électronique, et annexée 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.

Les demandes d'inscription de projets de résolutions à l'ordre du jour doivent être envoyées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans le délai de 25 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Les questions écrites au Président Directeur Général à compter de l'insertion de l'avis de réunion doivent être adressés 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.

Des formules de pouvoir ou de vote par correspondance et les documents y annexés peuvent être demandées par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception au siège social de la société 202 quai de Clichy 92110 Clichy, jusqu'au cinquième jour précédant la réunion. Ils seront également disponibles au siège social ou sur le site [www.montupet.fr](http://www.montupet.fr)

Les votes par correspondance ne sont pris en compte que si les formulaires dûment remplis parviennent à la société trois jours au moins avant la date de la réunion de l'assemblée générale.

L'avis préalable vaut avis de convocation sous réserve qu'aucune modification ne soit apportée à l'ordre du jour à la suite de demandes d'inscription de projets de résolutions présentées par des actionnaires.

## 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.