

LAROCHE

**Société anonyme à Directoire et Conseil de surveillance
au capital de 10.002.110 Euros**

SIEGE SOCIAL : CHABLIS (Yonne) L'Obédiencerie - 22, rue Louis Bro

317 356 574 R.C.S. AUXERRE - SIRET 317 356 574 00036

**RAPPORT SPECIAL DU PRESIDENT SUR LES CONDITIONS DE PREPARATION
ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL AINSI QUE SUR LES
PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE PRESENTE
A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 18 SEPTEMBRE 2006**

Chers actionnaires,

En complément du rapport de gestion, nous vous rendons compte, dans le présent rapport spécial, conformément aux dispositions de l'article L. 225-68 du Code de commerce, des conditions de préparation et d'organisation des travaux de notre Conseil de surveillance ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

1. Description de la société et du groupe

1.1. Activités

La société gère des participations dans des sociétés qui produisent et/ou commercialisent des vins.

1.2. Organisation

Un organigramme hiérarchique et fonctionnel définissant les rôles et les domaines de responsabilités des dirigeants et des salariés du groupe, est mis à jour régulièrement en tenant compte des évolutions du personnel et des variations des périmètres de responsabilités.

2. Organisation des travaux du Conseil de surveillance

2.1. Composition

Le Conseil de surveillance est composé de : Madame Madeleine LAROCHE, Madame Françoise DUPRESSOIR, Monsieur Philippe SIMON et la société INTERNATIONAL WINE INVESTISSEMENT FUND.

Son Président est Madame Madeleine LAROCHE.

Son vice-Président est Madame Françoise DUPRESSOIR.

2.2. Travaux du Conseil de surveillance

Au cours de l'exercice écoulé, notre Conseil s'est réuni :

- Le 5 avril 2005 : cette réunion avait pour objet l'audition du rapport trimestriel du Directoire ; elle réunissait deux membres du Conseil de surveillance,
- Le 12 avril 2005 : cette réunion avait pour objet l'autorisation d'une caution solidaire ; elle réunissait deux membres du Conseil de surveillance,
- Le 27 juin 2005 : cette réunion avait pour objet le contrôle des comptes de l'exercice clos le 31 mars 2005 et l'audition du rapport trimestriel du Directoire ; elle réunissait deux membres du Conseil de surveillance ; les Commissaires aux comptes dûment convoqués étaient absents excusés,
- Le 22 août 2005 : cette réunion avait pour objet l'autorisation d'une caution solidaire ; elle réunissait deux membres du Conseil de surveillance,
- Le 27 octobre 2005 : cette réunion avait pour objet l'audition du rapport trimestriel du Directoire ; elle réunissait deux membres du Conseil de surveillance,
- Le 22 décembre 2005 : cette réunion avait pour objet l'audition du rapport trimestriel du Directoire ; elle réunissait deux membres du Conseil de surveillance,
- Le 7 février 2006 ; cette réunion avait pour objet la nomination d'un vice Président et la constatation de la démission d'un conseiller et la décès d'un autre conseiller ; elle réunissait trois membres du Conseil de surveillance,
- Le 7 mars 2006 : cette réunion avait pour objet avait pour objet l'autorisation d'une caution solidaire ; elle réunissait trois membres du Conseil de surveillance.

-
Chaque membre du Conseil de surveillance s'est vu adressé, avec les convocations aux Conseils, huit jours avant la réunion, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Il a été établi à l'issue de chaque réunion un procès-verbal.

3. Procédures de contrôle interne

3.1. Préambule

3.1.1. Objectifs de la société en matière de contrôle interne

Le contrôle interne se définit par l'ensemble des politiques et procédures de contrôle interne mises en œuvre par la direction d'une entité en vue de s'assurer, dans la mesure du possible, la gestion rigoureuse et efficace de ses activités.

Ces procédures impliquent :

- le respect des politiques de gestion,
- la sauvegarde des actifs,
- la prévention et la détection des fraudes et erreurs,
- l'exactitude et l'exhaustivité des enregistrements comptables,
- l'établissement en temps voulu d'informations comptables et financières fiables.

Cependant, bien que l'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptable et financier, comme tout système de contrôle, le système de contrôle interne ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

Les procédures mises ont été bouleversées du fait de la nouvelle réorganisation du groupe intervenue le 1^{er} avril 2004 et le seront du fait de la mise en place au cours du présent exercice des nouveaux systèmes d'information.

3.1.2. Modalités de préparation du présent rapport

Le présent rapport a été préparé par le Président du Conseil de surveillance

Ce rapport est établi pour l'ensemble du groupe LAROCHE, et plus particulièrement les filiales DOMAINE LAROCHE, MAS LA CHEVALIERE, LE VIEUX MOULIN et SCI DU DOMAINE LAROCHE détenues directement et indirectement à plus de 99 % par la société mère, dans la mesure où ces filiales sont totalement intégrées dans le système de contrôle interne décrit ultérieurement.

En ce sens, il a été établi un rapport sur les procédures de contrôle interne de la société LAROCHE, et des sociétés qu'elle détient, qui précise également les procédures mises en œuvre dans le cadre de l'élaboration des comptes consolidés du groupe.

Celui-ci a été présenté au Conseil de surveillance du 27 juin 2006 vérifiant les comptes sociaux et consolidés arrêtés au 31 mars 2006.

3.1.3. Certifications obtenues par la société

Notre groupe a toujours été extrêmement sensible à la gestion de la qualité garantissant ainsi la pérennité de ses principaux actifs.

Premier groupe d'exploitation viticole certifié ISO le 21 mai 1996 – ISO 9001 V.1994 -, par LRQA France, nous avons été à nouveau certifié ISO 9001 V.2000, le 9 décembre 2003.

Nous avons abandonné la procédure de certification ISO 9002 V 2000.

Par contre, nous avons obtenu la certification BRC (British Retail Consortium), permettant d'être agréé au Royaume-Uni pour nos deux sites de production (Chablis et Béziers). En juin 2006, nous avons obtenu la dernière version.

3.2. Présentation des principaux facteurs de risque

Eu égard à l'activité et à l'organisation de la société, et en réponse aux objectifs du contrôle interne énumérés ci-dessus, il apparaît que les principaux facteurs de risques de la société reposent sur :

- Le recensement, le suivi et l'évaluation des stocks de matières premières et de produits finis,
- Le recensement, et la dépréciation des éléments constituant l'état du patrimoine immobilisé,
- Le suivi et l'évaluation des engagements dans le cadre du cycle « Achats – Fournisseurs ».

Un accent est mis de manière spécifique sur ces zones de risques par la direction financière dans le cadre de l'élaboration de l'information financière et comptable destinée aux actionnaires, ainsi que par les commissaires aux comptes dans le cadre de leur mission de certification des comptes.

3.3. Gestion et présentation des principales procédures de contrôle interne

3.3.1. Les acteurs du contrôle interne

L'ensemble des procédures et des outils de contrôle interne mis en place au sein de la société repose sur une équipe composée :

- D'un comité d'approbation des procédures composé de Monsieur Michel LAROCHE, en qualité de Directeur Général, et Monsieur Christophe JUAREZ, en qualité de Secrétaire Général,
- D'un comité de vérification des procédures édictées composé de Monsieur Jacky DEGOUSSE, en qualité de Directeur Financier, et de Monsieur Guy Le DARD, en qualité de Chef Comptable,
- Des rédacteurs des différentes procédures en fonction de leur responsabilité et de la nature des procédures rédigées. Ces rédacteurs sont essentiellement Monsieur François GROSPERRIN, en qualité de contrôleur de gestion, Madame Florence CHAMOND en qualité de responsable du système qualité et Madame Agnès BERNARD, en qualité de responsable de la comptabilité générale.

Notre groupe dispose :

- D'un Comité Opérationnel composé des principaux responsables fonctionnels qui se réunit mensuellement.
- D'un Comité de Direction composé des membres du Directoire et les directeurs de services, il se réunit chaque trimestre,
- D'un comité de direction qualité composé de la responsable qualité, du Directeur général, du secrétaire général et des responsables des services.

Le rôle du Comité de Direction est :

- D'examiner, contrôler, valider et réviser le budget annuel.
- D'examiner et de statuer sur les améliorations organisationnelles et fonctionnelles du groupe.

Le rôle du Comité Opérationnel est d'analyser et de commenter les reporting mensuels financiers et opérationnels établis par le contrôle de gestion et d'apporter si nécessaire les mesures correctives.

Le rôle du comité de direction qualité est de suivre et piloter les indicateurs qualité, de gérer les réclamations clients, d'apporter des actions correctives et de faire progresser le système qualité.

3.3.2. Les outils et les procédures du contrôle interne

Le contrôle interne de notre société repose sur un ensemble de recueils composé :

- D'un manuel de procédures administratives et comptables décrivant l'ensemble des procédures qui garantissent la réalisation et la sécurisation de l'information financière produite,
- D'un manuel de gestion définissant d'une part les modalités d'élaboration et de validation des procédures budgétaire et reporting, et d'autre part les conditions d'utilisation et de mise à jour du système d'information utilisé,
- D'un système qualité décrivant la politique de management de la qualité mise en place par la Direction de la société.

L'ensemble de ces documents sont regroupés sous une base de gestion documentaire (Intraqual Doc) accessible par l'ensemble des salariés de la société en mode intranet.

Leur mise à jour est effectuée directement sur la base dédiée après validation par les différents responsables en charge des référentiels.

En rapport avec les risques énoncés ci-dessus (cf. 3.2 Présentation des principaux facteurs de risque), nous avons mentionné ci-après les principales procédures groupes décrites dans le manuel pour les cycles stocks, immobilisations, et achats.

Les stocks :

- ST01 – Inventaire physique autre que les vins
- ST02 – Inventaire physique et compilation des vins et moûts
- ST03 - Circularisation fournisseurs
- ST04 - Valorisation des stocks

Les immobilisations :

- IM01 - Habilitation des investissements
- IM02 - Achats de nouveaux équipements
- IM10 - Sortie des immobilisations
- IM20 - Valorisation et amortissement des immobilisations
- IM50 - Gestion du parc de véhicules

Les achats :

- AC21 – Achats de fournitures administratives
- AC22 - Demande et engagement des frais de réception
- AC26 - Achat de moûts et de vins
- AC28 - Demande et achat de matériel promotionnel
- AC29 - Demande et achat de prestations extérieures
- AC50 - Règlement des fournisseurs
- AC60 - Facturation intra groupe et règlements
- AC61 - Ristournes de fin d'année
- AC90 - Dépôt de marques

Ces procédures sont appliquées dans la gestion courante de notre groupe. Du fait du transfert global du personnel commercial, marketing, communication, administratif, comptable et informatique dans la société LAROCHE, et de la mise en place progressive d'un nouveau système informatique intégré, une grande partie des procédures sont en évolution.

Un nouveau système d'information a été décidé. Sa mise en place définitive est prévue au cours de l'exercice en cours 2005/2006, ce qui va entraîner une refonte importante du système d'organisation et de fonctionnement du groupe.

3.4. Procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

3.4.1. Organisation de la fonction comptable et financière

Les fonctions administratives et comptables de notre Groupe sont gérées de manière centralisée sur le site de l'Obédiencerie à Chablis, ce qui nous permet une meilleure efficacité et plus grande homogénéité du traitement de l'information comptable.

Afin de rationaliser notre organisation, l'ensemble du service administratif et financier du groupe a été transféré au sein de la société à compter du 1^{er} avril 2004.

Notre service administratif et comptable comprend 12 personnes dont une est située sur le site de production de Béziers. Ce service traite les aspects administratif et comptable de l'ensemble des sociétés du groupe. Le rôle de chacun est défini au travers de fiches de poste, régulièrement actualisées et intégrées dans le référentiel de contrôle interne.

Le site de Béziers est placé directement sous la responsabilité de Monsieur Guy LE DARD, chef comptable, en charge principalement du traitement comptable des stocks de matières et de produits finis (suivi des stocks, inventaire, valorisation...), et des immobilisations (recensement, suivi des entrées / sorties, durées d'amortissement...) et vérification de la caisse.

Les autres sites de stockage et de production sont placés sous la responsabilité de Monsieur Jacky DEGOUSSE, Directeur administratif et financier.

L'ensemble de la production des informations comptables, fiscales et de gestion est réalisé par nos équipes : saisie comptable, gestion des ressources humaines, gestion de la paie et des charges sociales, gestion complète des immobilisations, établissement des déclarations fiscales et consolidation comptable.

La comptabilité générale est tenue sous le progiciel de la société DEAL INFORMATIQUE situé GRADIGNAN (Gironde). La paie est tenue que le progiciel HORSYS avec badgeuses.

Les immobilisations sont gérées sous le progiciel ABEL IMMOBILISATIONS relié directement au système comptable par une interface.

La gestion commerciale, achats stocks et suivi de fabrication sont des logiciels propriétaires développés en interne.

Le système informatique est centralisé à Chablis pour l'ensemble du groupe.

Les sauvegardes sont réalisées chaque jour et conservées sur un site distant protégé.

En fonction des besoins de notre activité, et afin de garantir :

- D'une part les principaux actifs de notre société (marque, stocks)
- D'autre part d'anticiper et/ou de gérer les risques de litige (contrats de distribution, fiscalité, social),
- Et enfin de garantir une information financière fiable et de qualité à nos actionnaires (comptes sociaux, comptes consolidés),

notre groupe a recours systématiquement à des professionnels extérieurs, spécialisés dans leur domaine.

Concernant les professionnels qui nous permettent de garantir la fiabilité de notre information financière, interviennent :

- Le cabinet d'expertise comptable ETC, qui assiste annuellement le Directeur Financier dans le cadre de l'élaboration des comptes sociaux et consolidés de notre groupe, ainsi que dans la production des liasses fiscales des sociétés du groupe,
- Les commissaires aux comptes Messieurs Régis de BREBISSON et Dominique LEDOUBLE qui certifient nos comptes sociaux et consolidés. Ils interviennent ainsi systématiquement lors des inventaires physiques semestriels,
- Le cabinet d'avocat GUEGAN, en charge des aspects liés au droit des sociétés et aux formalités juridiques des sociétés du groupe.

Concernant la gestion des risques, le suivi des litiges, et la protection de la propriété industrielle de notre groupe, nous nous appuyons sur :

- Le cabinet d'avocat BARTHELEMY et Associés, en charge de l'ensemble des aspects sociaux et notamment des litiges salariaux,
- Le cabinet d'avocat NONY, spécialisé dans la protection de la propriété industrielle, en charge des aspects juridiques du groupe dans le cadre de sa politique de marque (dépôt, enregistrement, défense, suivi des litiges).

Enfin, concernant les aspects liés à l'ingénierie financière et au développement stratégique, la direction du groupe travaille avec :

- Le cabinet d'avocat BEJOT, spécialisé en droit des affaires en charge du suivi des montages financiers et de l'analyse des principaux contrats commerciaux de distribution ;
- Les cabinets DESDOIGTS et Co & Co spécialisés dans la stratégie et le développement de la politique de marque des groupes.

3.4.2. Système d'information, reporting, et contrôle budgétaire

Notre groupe dispose de procédures (cf. 3.3.2. – Les outils du contrôle interne) bien définies concernant l'élaboration de procédures budgétaires et d'outils de reporting permettant au Comité de Direction de suivre au mieux l'activité.

Dans un souci d'évolution permanente de la qualité et de la précision de notre information financière, notre comptabilité analytique a été profondément revue cette dernière année afin de simplifier la construction et la lecture des informations analytiques et de donner aux directions fonctionnelle et opérationnelle des outils de décision synthétiques et performants.

Par ailleurs, la refonte de notre système d'information est en cours de réalisation avec l'aide d'un cabinet conseil spécialisé (Leading). Ce projet a débouché en octobre 2004 sur les choix des solutions INTENSIA et les prestataires de services et la société SBI INFORMATIQUE. Le développement de la solution a été finalisé le 1^{er} avril 2006.

3.4.2.1. La procédure budgétaire

Le budget de la société est établi aujourd'hui sous tableur (Excel) à partir des bases de comptabilité générale et analytique (Deal).

Le budget est bâti sur la base de l'architecture du plan comptable analytique du groupe qui se compose de 4 sections fonctionnelles et 8 sections métiers.

Les sections analytiques « fonctionnelles » se décomposent de la manière suivante :

- commercial
- budget / promotion
- marketing / communication
- services supports incluant la direction générale, la direction financière, la direction informatique, le contrôle de gestion, et le service achats.

Les sections analytiques « métiers » se décomposent ainsi :

- culture
- embouteillage
- laboratoire / qualité
- logistique
- imprimerie
- administration générale
- transport
- le vieux moulin

A l'intérieur de ces sections, les coûts sont affectés en fonction des différents sites de production ou de stockage du groupe.

Chaque section fonctionnelle et métier est placée sous la responsabilité d'un directeur ou d'un responsable de service pour l'ensemble des sites du groupe. Ceux-ci sont responsables du suivi budgétaire de leur section tout au long de l'exercice.

L'élaboration de la procédure annuelle budgétaire fait l'objet des étapes suivantes :

- Elaboration d'une note de cadrage budgétaire établie par la Direction financière et validée par la Direction Générale,
- Construction du budget par le service contrôle de gestion de chacune des entités et du budget consolidé sur la base de la note de cadrage précédemment établie,
- Présentation de la version initiale du budget au Comité de Direction mi-février pour discussion et amendement, (évolution du chiffre d'affaires par marché / produit, politique d'investissement...),
- Présentation fin mars de la version finalisée au Comité de direction pour validation,
- Actualisation semestrielle du budget courant octobre en tenant compte de l'activité réalisée au cours du premier semestre. Cette actualisation est discutée et approuvée par le Comité de Direction.

3.4.2.2. Le reporting

Notre groupe procède à des arrêtés mensuels de ses comptes qui président à l'élaboration d'un tableau de bord mensuel de direction reprenant les principaux indicateurs de suivi d'activité et de performance financière.

Ce tableau de bord permet notamment la comparaison entre les comptes arrêtés et les comptes budgétés par section.

Les résultats mensuels sont présentés et discutés au cours d'un Comité Opérationnel.

Cette analyse régulière permet au Comité Opérationnel de mettre en œuvre les actions correctrices en cas de dérapage budgétaire ou de baisse du niveau de l'activité.

Un compte rendu de ce Comité Opérationnel est établi systématiquement par le Secrétaire Général et diffusé à l'ensemble des membres du Comité.

Il est prévu pour l'année en cours la mise en œuvre d'un tableau de bord commercial à l'attention du Comité de Direction et de l'ensemble des collaborateurs du service commercial afin de disposer d'une meilleure information sur les tendances du marché, le suivi des principaux clients, les actions de prospection, et les relations avec nos différents importateurs.

3.4.3. Elaboration des comptes consolidés

Du fait de notre taille et du périmètre restreint de sociétés à consolider (10 sociétés au total), les procédures de consolidation des comptes pour notre groupe sont extrêmement simplifiées.

Les comptes consolidés sont établis conjointement par le Directeur Financier et notre expert comptable.

Ils sont audités par nos commissaires aux comptes avant présentation au Conseil de Surveillance vérifiant les comptes de l'exercice.

La consolidation est établie sous le logiciel ETAFI CONSOAudit. Elle est documentée par un dossier de travail qui justifie les retraitements et les informations mentionnés dans les comptes annuels.

La fiabilité des comptes consolidés est assurée par les états de contrôle et de cohérence du système informatique et par l'élaboration par la Direction Financière de tableaux de synthèse et de contrôle sous tableur notamment concernant :

- La validation des opérations réciproques,
- La validation des capitaux propres,
- La gestion des engagements hors bilan.

Aucune procédure n'est écrite à ce jour sur l'élaboration des comptes consolidés.

3.4.4. Suivi des engagements hors bilan

Les engagements hors bilan de notre groupe se composent principalement :

- Des contrats d'achats de vins concernant les livraisons de vins non réalisées à la date de la clôture faisant l'objet d'un contrat d'achat signé,
- Des créances clients ayant fait l'objet d'une opération d'affacturage,

- Des intérêts restant à courir sur les emprunts et autres instruments financiers,
- Des loyers restant à courir sur les matériels pris en location financière ou en crédit-bail,
- Des avals et cautions donnés pour le compte des filiales du groupe,
- Des sûretés réelles octroyées aux établissements de crédit dans le cadre de prêts.

Notre groupe ne dispose pas d'engagements de retraite dans la mesure où la gestion des fonds liés aux indemnités de fin de carrière a été externalisée.

L'ensemble de ces engagements est contrôlé par la Direction financière qui dispose d'un état de suivi de ces garanties sous tableur (Excel).

Pour les contrats de vins, le montant des engagements est déterminé à partir de l'extraction des informations figurant dans le logiciel « ACHATS » spécifique au groupe.

Pour les emprunts, la Direction financière dispose d'un outil de suivi sur tableur de chaque emprunt, ventilé par échéance, et indiquant le montant des engagements et garanties accordés.

Pour les contrats de location financière et de crédit-bail, la Direction financière dispose d'états récapitulatifs sur les engagements pris. Ces informations sont validées systématiquement chaque année avec l'état des engagements fournis par les bailleurs.

Pour les autres opérations financières (affacturation, garanties sur prêts), l'état des engagements hors bilan est validé par la réception de l'état des cautions fourni par les établissements bancaires au 31 mars de chaque année, et par les informations mentionnées dans les circularisations réalisées systématiquement à la demande de nos Commissaires aux comptes.

3.4.5. Contrôle des informations financières et comptables publiées

Le rapport de gestion et les comptes consolidés annuels sont établis par la Direction financière du groupe.

Ils sont présentés au Directoire qui arrêtent les comptes puis au Conseil de surveillance pour vérification.

Les informations mentionnées dans ces documents sont systématiquement validées par nos commissaires aux comptes.

3.5. Couverture des risques

3.5.1. Couverture du risque client

Le groupe a souscrit depuis de nombreuses années un assurance crédit client pour l'ensemble des activités commerciales du groupe.

3.5.2. Couverture Responsabilité civile

En complément des assurances classiques en la matière, le groupe a étendu ses garanties aux risques spécifiques :

- « PRODUITS », et retrait de ses produits avec une garantie supplémentaire pour les Etats Unis et le Canada,
- Responsabilité Mandataires sociaux pour les risques inhérents à la gestion du groupe.

3.5.3. Couverture du risque industriel

Le groupe possède une multi risques industrielle garantissant notamment la perte d'exploitation, les bris de machines, le coulage, l'incendie, le vandalisme, l'informatique, ...

3.5.4. Couverture protection juridique

L'assurance « protection juridique » assure la couverture des litiges et risques d'exploitation à l'exception des marques.

3.6. Conclusion sur le contrôle interne au 31 mars 2006

Notre groupe est engagé depuis longtemps dans un processus de management de la qualité et de mise en œuvre de procédures garantissant la conservation de ses actifs et un niveau satisfaisant de sécurité de l'information financière.

Du fait de la mise en place du nouveau système ERO au 1^{er} avril 2006, les modifications dans le fonctionnement et l'organisation du groupe ont été apportées ce qui nécessitent des modifications des procédures.

Le Président du Conseil de surveillance