

RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SUR LA COMPOSITION DU CONSEIL ET L'APPLICATION DU PRINCIPE DE REPRÉSENTATION ÉQUILIBRÉE DES FEMMES ET DES HOMMES EN SON SEIN, LES CONDITIONS DE PRÉPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL AINSI QUE DES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES MISES EN PLACE PAR LA SOCIÉTÉ

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 alinéa 6 du Code de commerce, le Président du Conseil d'administration vous rend compte aux termes du présent rapport :

- de la composition du Conseil d'administration et de l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein ;
- des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre Conseil d'administration ;
- des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société ;
- des éventuelles limitations apportées par le Conseil d'administration aux pouvoirs du Directeur général.

Les informations qu'il comporte prennent notamment en considération l'annexe I du Règlement européen (CE) n° 809/2004 du 29 avril 2004, ainsi que la Recommandation AMF n° 2012-02 (modifiée le 4 décembre 2013) sur le gouvernement d'entreprise et la rémunération des dirigeants des sociétés se référant au Code Afep-Medef – Présentation consolidée des recommandations contenues dans les rapports annuels de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).

Ce rapport a été approuvé par le Conseil d'administration lors de sa séance du 19 mars 2014.

1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET APPLICATION DU PRINCIPE DE REPRÉSENTATION ÉQUILIBRÉE DES FEMMES ET DES HOMMES EN SON SEIN

Conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration

Composition du Conseil et application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein

Le Conseil d'administration de la Société de la Tour Eiffel est composé de huit membres. Son président est Monsieur Mark Inch. Monsieur Renaud Haberkorn, est Administrateur Directeur

général et Monsieur Frédéric Maman, Administrateur Directeur général délégué.

Sur un total de huit membres, le Conseil est composé de quatre administrateurs indépendants n'ayant aucun lien avec la Société : Madame Mercedes Erra, Messieurs Philippe Prouillac, Aimery Langlois-Meurinne et Richard Nottage. Les critères d'indépendance définis par l'Afep/Medef dans le Code de gouvernement d'entreprise susvisé ont été examinés pour chacun des administrateurs par le Conseil d'administration le 19 mars 2014.

Tableau de synthèse précisant la situation des administrateurs au regard des critères d'indépendance retenus par le Code Afep-Medef

	R. Haberkorn	M. Inch	F. Maman	R. Waterland	M. Erra	A. Langlois- Meurinne	R. Nottage	P. Prouillac
Ne pas être salarié ou mandataire social de la Société, salarié ou administrateur de sa société mère ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes	NON	NON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI
Ne pas être mandataire social d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur					OUI	OUI	OUI	OUI
Ne pas être (ou ne pas être lié directement ou indirectement) client, fournisseur, banquier d'affaire, banquier de financement : - significatif de la Société ou de son Groupe ; - ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité					OUI	OUI	OUI	OUI
Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social					OUI	OUI	OUI	OUI
Ne pas avoir été commissaire aux comptes de l'entreprise au cours des cinq années précédentes					OUI	OUI	OUI	OUI
Ne pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans					OUI	OUI	OUI	OUI
Administrateur indépendant	NON	NON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI

Il a été considéré que la conclusion en décembre 2013 d'un contrat de conseil entre la Société et la société Havas Worldwide Paris dont M. Erra est administratrice n'est pas de nature à remettre en cause l'indépendance de cette dernière dans la mesure où elle n'intervient pas dans la fourniture des prestations et n'est pas intéressée à cette convention.

Le Conseil comporte une femme, en la personne de Madame Mercedes Erra. Sa nomination, outre l'intérêt qu'elle représente pour la Société, répond à l'exigence de la loi sur la représentation équilibrée de femmes et d'hommes dans les Conseils d'administration. Le renouvellement de son mandat est proposé à la prochaine Assemblée générale.

L'objectif est que le Conseil d'administration de la Société soit composé de 20 % de femmes au moins à compter de la prochaine Assemblée générale. Une femme au moins devra être désignée en cas de nomination de nouveaux administrateurs.

Le Conseil d'administration recherche activement des candidates en vue d'une représentation plus significative de femmes dans sa composition. Il est envisagé la nomination d'une femme à la prochaine Assemblée générale.

Le Conseil d'administration veille à ce que sa composition intègre également une diversité de compétences et de nationalités.

Le Conseil d'administration s'est doté d'un Comité d'audit et d'un Comité de nomination et des rémunérations, qui ont un rôle consultatif. Aucun administrateur dirigeant de la Société n'est membre de ces Comités.

Missions du Conseil d'administration

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Il délibère sur la stratégie de la Société proposée par la direction générale et sur les opérations qui en découlent, notamment sur la stratégie d'investissements immobiliers et de financement, ainsi que sur les comptes, procédures budgétaires et orientations d'organisation, d'audit et de contrôle interne.

Toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de l'entreprise est soumise à l'approbation préalable du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration contrôle l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

Convocations des administrateurs et des commissaires aux comptes

Les administrateurs ont été convoqués plusieurs jours à l'avance par lettre simple et/ou message électronique.

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. Ils ont également été invités à plusieurs autres séances du Conseil.

Information des administrateurs

Chaque réunion est précédée d'un envoi à chaque administrateur de toute la documentation nécessaire à l'accomplissement de sa mission, notamment l'ordre du jour détaillé, le procès-verbal de la séance précédente pour approbation, un dossier sur les points nécessitant une information particulière, notamment sur les opérations ayant trait à l'évolution du patrimoine immobilier (acquisitions et cessions), les comptes annuels et semestriels avec une analyse des principales évolutions ainsi qu'un état d'avancement des opérations immobilières en cours. D'une manière générale, tous les documents devant être approuvés par le Conseil d'administration sont envoyés systématiquement aux administrateurs préalablement à la réunion du Conseil d'administration.

Sont également transmis aux administrateurs le reporting trimestriel sur l'activité opérationnelle, une présentation semestrielle des comptes et de l'évolution de la situation financière du Groupe, le business plan actualisé ainsi que l'évolution des financements à moyen et long terme et la situation de trésorerie du Groupe à court et moyen terme.

Le Conseil d'administration est donc régulièrement informé de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société, ces derniers étant examinés au moins deux fois par an.

Tenue des réunions

Les réunions du Conseil d'administration se déroulent de manière habituelle au siège social. Les administrateurs ont la faculté de participer au Conseil par téléconférence. En général, le dernier Conseil d'administration de l'année fixe un calendrier pour l'année suivante. La date de chaque Conseil d'administration est confirmée à l'issue de la séance précédente.

Réunions du Conseil

L'article 14 des statuts prévoit que le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. Ainsi, au cours de l'exercice écoulé, votre Conseil d'administration s'est réuni douze fois, avec un taux moyen de présence de plus de 90,6 % :

17 janvier 2013

- Projet d'augmentation de capital.
- Projet de développement / partenariat Massy.

20 mars 2013

- Arrêté des comptes sociaux et consolidés au 31 décembre 2012, affectation du résultat, préparation et convocation de l'Assemblée annuelle.
- Autorisations de cautions, avals et garanties.
- Débat annuel sur le fonctionnement du Conseil d'administration ; revue de la qualification d'administrateur indépendant pour chaque administrateur.

11 avril 2013

- Attribution gratuite d'actions et attribution d'options de souscription d'actions.

25 avril 2013

- Modification de l'indemnité de révocation allouée à Monsieur Renaud Haberkorn ainsi que des critères de performance à compter de 2014.

- Nomination de Monsieur Richard Nottage comme membre du Comité de nomination et des rémunérations.
- Modification du Règlement Intérieur du Conseil d'administration.

30 mai 2013

- Réponses à donner aux éventuelles questions écrites posées par les actionnaires (absence de questions).
- Calcul du prix d'émission des actions nouvelles en cas de paiement du dividende en actions.
- Confirmation de la dissociation des fonctions de Président et de directeur général ; Renouvellement du mandat de Président du Conseil d'administration de Monsieur Mark Inch.

24 juillet 2013

- Examen et arrêté des comptes consolidés semestriels 2013, rapport d'activité semestriel.
- Renouvellement des Comités.
- Mise en place du nouveau programme de rachat d'actions.
- Programme de réduction des coûts.
- Projet d'acquisition.
- Autorisation d'une convention réglementée (avenant n° 2 au contrat-cadre d'asset management signé entre la Société et TEAM).

17 septembre 2013

- Décision de distribution d'un acompte sur dividendes.
- Approbation du projet d'augmentation de capital pour rémunérer un apport de titres d'une société immobilière en application de la seizième résolution de l'Assemblée générale du 30 mai 2013.
- Point sur le pipeline d'opérations immobilières.
- Autoévaluation du Conseil d'administration.

4 novembre 2013

- Point sur les procédures judiciaires.
- Point sur le projet d'apport de titres.
- Point sur les projets d'opérations immobilières.

6 novembre 2013

- Projet de conclusions préparées par les avocats de la Société.

14 novembre 2013

- Projets d'investissement/partenariat.
- Points business.

27 novembre 2013

- Situation actionnariale.

4 décembre 2013

- Constatation de la réalisation des conditions d'attribution définitive des actions du plan du 8 décembre 2011.
- Éléments préliminaires sur le budget 2014.
- Autorisation d'une convention réglementée : avenant n° 7 au contrat d'adhésion du 30 novembre 2006.
- Répartition des jetons de présence 2013.
- Calendrier 2014.

En outre, le Conseil entend régulièrement un exposé de la direction sur l'évolution des affaires, du patrimoine immobilier, de la situation de trésorerie du Groupe, et délibère de la politique de la Société en matière de stratégie, de gouvernance d'entreprise, d'investissement, de financement et d'arbitrages d'actifs.

Règlement intérieur

Le règlement intérieur est consultable sur le site Internet de la Société : www.societetoureiffel.com.

Comités

Le Conseil d'administration est aidé dans sa tâche par deux comités spécialisés, le Comité d'audit et le Comité de nomination et des rémunérations.

Comité d'audit

Ce Comité est constitué de deux membres : Monsieur Philippe Prouillac, Président, et Monsieur Richard Nottage. Conformément aux dispositions de l'article L. 823-19 et aux recommandations du rapport de l'AMF du 14 juin 2010 sur le Comité d'audit, le Conseil d'administration a choisi les membres du Comité d'audit en raison i) de leur compétence et de leur qualification en matière financière, comptable et immobilière, et ii) de leur indépendance selon les critères définis par l'Afep/Medef dans le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées révisé en juin 2013.

Le Comité d'audit a vocation à contrôler de manière régulière les conditions d'établissement des comptes sociaux et consolidés et à s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées ainsi que de l'adéquation des procédures internes de collecte et de contrôle des informations avec ces objectifs. Il donne un avis au Conseil d'administration sur tout sujet de nature comptable, financière ou fiscale dont il est saisi ou dont il juge utile de se saisir. Il informe régulièrement le Conseil d'administration de ses diligences et de ses observations.

Le Comité d'audit a pour mission :

- d'apporter son assistance au Conseil d'administration dans le contrôle de l'établissement et de l'arrêté des comptes sociaux et consolidés annuels et semestriels, leurs annexes ;
- d'examiner les états financiers annuels et semestriels de la Société et les rapports y afférents avant qu'ils ne soient soumis au Conseil d'administration ;
- d'entendre les commissaires aux comptes et de recevoir communication de leurs travaux d'analyse et de leurs conclusions ;
- d'examiner et de formuler un avis sur les candidatures aux fonctions de commissaires aux comptes de la Société à l'occasion de toute nomination et renouvellement ;
- de se saisir de toute opération ou de tout fait ou événement pouvant avoir un impact significatif sur la situation de la Société en termes d'engagements et/ ou de risques ;
- de vérifier que la Société est dotée de moyens (audit, comptables et juridiques) adaptés à la prévention des risques et anomalies de gestion des affaires de la Société ;
- de suivre le processus d'élaboration de l'information financière ainsi que l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

Il rend compte de sa mission au Conseil d'administration.

Au cours de l'exercice 2013, le Comité d'audit s'est réuni six fois sur les points suivants :

- le 29 janvier : évaluation indépendante des actifs immobiliers au 31 décembre 2012 ;

- le 12 mars : comptes 2012 ;
- le 13 juin : revue des conclusions préliminaires sur les outils de reporting et de prévision, changements mis en place, revue de la structure de coûts opérationnels ;
- le 5 juillet : évaluation des actifs ;
- le 23 juillet : comptes semestriels 2013 ;
- le 3 décembre : constatation de la réalisation des conditions d'attribution des AGA du plan du 8 décembre 2011, mise en place d'outils de suivi, budget 2014.

Le taux de présence des membres s'établit à 100 %.

Au cours de 2013, les membres du Comité d'audit ont rencontré à plusieurs reprises les commissaires aux comptes, notamment au sujet des comptes sociaux et consolidés 2012 et les comptes semestriels 2013, ainsi que le Directeur financier responsable de l'audit interne et du contrôle des risques.

Comité de nomination et des rémunérations

Ce Comité est actuellement constitué de trois membres : Monsieur Aimery Langlois-Meurinne, Président, Madame Mercedes Erra et Monsieur Richard Nottage, nommé le 25 avril 2013. Ils ont été choisis par le Conseil d'administration en raison notamment de leurs compétences en matière de management et de ressources humaines.

Le Comité de nomination et des rémunérations s'assure que les rémunérations des mandataires sociaux dirigeants et leur évolution sont en cohérence avec les intérêts des actionnaires et les performances de la Société, notamment par rapport à ses concurrents, et qu'elles permettent de recruter, motiver et conserver les meilleurs dirigeants.

Le Comité de nomination et des rémunérations fait des propositions ou recommandations au Conseil d'administration dans les domaines suivants :

- la mise en place d'une politique de rémunération globale des mandataires sociaux dirigeants : rémunération de base, partie variable, plan d'options de souscription ou d'achat d'actions, attribution gratuites d'actions, avantages divers, plan de retraite ;
- l'évolution de l'ensemble des composantes de la rémunération des mandataires sociaux, les rémunérations exceptionnelles et les autres avantages ;
- l'enveloppe globale de la participation à l'actionnariat (options d'actions, attributions gratuites d'actions), le périmètre des bénéficiaires et la répartition par catégorie ;
- la fixation du montant des jetons de présence et leur répartition ;
- la supervision des conventions avec les mandataires sociaux ;
- l'évaluation des conséquences financières sur les comptes de la Société de ces différents éléments ;
- l'établissement des règles de remboursement de frais et avantages divers ;
- les conditions de performance à fixer aux dirigeants bénéficiaires de rémunérations différées.

S'agissant de la sélection des nouveaux administrateurs

- Le Comité a la charge de faire des propositions au Conseil après avoir examiné de manière circonstanciée 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, recherche et appréciation des candidats possibles, opportunité

des renouvellements de mandats. En particulier, il doit organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels.

S'agissant de la succession des dirigeants mandataires sociaux

- Le Comité doit établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en situation de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible. Il s'agit là de l'une des tâches principales du Comité, bien qu'elle puisse être, le cas échéant, confiée par le Conseil à un comité *ad hoc*.

Il rend compte de sa mission au Conseil d'administration.

Au cours de l'exercice 2013, le Comité de nomination et des rémunérations s'est réuni cinq fois sur les points suivants :

- le 17 janvier : recrutement d'un Directeur financier et fixation de sa rémunération, rémunération de Monsieur Frédéric Maman au titre de son contrat de travail avec Tour Eiffel Asset Management, nomination de Monsieur Renaud Haberkorn en qualité de gérant de Tour Eiffel Asset Management et répartition de sa rémunération entre cette société et Société de la Tour Eiffel ;
- le 20 mars : critères de performance liés aux attributions gratuites d'actions aux dirigeants, détermination de la rémunération variable de Monsieur Frédéric Maman ;
- le 24 avril : modification de l'indemnité de départ contrainte allouée à Monsieur Renaud Haberkorn, Directeur général, ainsi que des critères de performance à compter de 2014 ;
- le 30 mai : avis sur la dissociation des fonctions de Président et de Directeur général ;
- le 9 octobre : examen de la candidature d'un nouvel administrateur.

Le taux de présence des membres s'établit à 100 %.

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

La politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux est décrite au paragraphe 3.4 du rapport de gestion sur l'exercice 2013.

Les administrateurs non dirigeants ne reçoivent de la part de la Société aucune autre rémunération que les jetons de présence.

En rémunération de leur activité au Conseil d'administration, les jetons de présence alloués aux administrateurs comportent une part fixe et une part variable déterminée en fonction de la participation effective aux réunions du Conseil et des Comités.

Autoévaluation du Conseil d'administration

La deuxième autoévaluation du Conseil d'administration a été mise en place fin 2013/début 2014.

Cette évaluation a été réalisée sur la base d'un questionnaire anonyme portant sur la composition du Conseil, son organisation et son fonctionnement, la rémunération des administrateurs et la politique de détention des titres, la qualité du travail du Conseil, ses relations avec les commissaires aux comptes et les dirigeants, son autoévaluation et la direction de la Société.

Le support d'évaluation comportait soixante-quatre questions regroupées en sept thèmes, assorties d'une échelle des notations. Les administrateurs ont été invités à formuler leurs commentaires et suggestions sur chacun des thèmes.

Six administrateurs sur huit ont répondu au questionnaire.

L'évaluation d'ensemble est satisfaisante, les réponses se répartissant, à quelques exceptions près, entre « tout à fait d'accord » et « plutôt d'accord ». Dix réponses « sans opinion » ont été émises.

Deux réponses « plutôt pas d'accord » ont été exprimées. Elles concernent l'une la question « la répartition entre administrateurs indépendants et non indépendants est adéquate » et l'autre la question « la formation des administrateurs aux métiers de la Société et du Groupe est suffisante ».

Les suggestions portent sur la nomination d'une autre femme en qualité d'administrateur et la désignation d'un secrétaire dans les Comités. Deux administrateurs ont estimé que la méthode du questionnaire n'était pas la plus constructive.

Ces réponses et suggestions signalent des points d'amélioration à rechercher.

Gouvernement d'entreprise

La Société se réfère au Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées Afep/Medef révisé en juin 2013 (consultable sur le site du Medef www.medef.com).

Le tableau ci-dessous reprend les recommandations du Code de gouvernement d'entreprise susvisé non appliquées par la Société ainsi que les raisons motivant ces décisions.

N° article Code Afep Medef	Recommandations du Code Afep-Medef écartées	Explications de la Société
6.3	Chaque Conseil rend public dans le document de référence les objectifs, les modalités et les résultats de sa politique en ces matières (composition du Conseil et des Comités).	Cette recommandation est retenue par la Société pour l'exercice 2014.
6.4	Équilibre dans la représentation des hommes et des femmes : L'objectif est que chaque Conseil atteigne puis maintienne un pourcentage d'au moins 20 % de femmes dans un délai de trois ans (à compter d'avril 2010).	L'objectif fixé par le Code n'est pas encore atteint, le conseil d'administration de la Société de la Tour Eiffel comptant une seule femme. Le Conseil recherche activement des candidates pour féminiser sa composition et il est envisagé de proposer la nomination d'une femme lors de la prochaine Assemblée générale.
10.4	Le règlement intérieur du Conseil d'administration devrait prévoir une réunion par an des administrateurs non exécutifs hors la présence des administrateurs exécutifs ou internes, au cours de laquelle serait réalisée l'évaluation des performances du Président, du Directeur général, du ou des Directeurs généraux délégués et qui serait l'occasion périodique de réfléchir à l'avenir du management.	Ce point sera proposé au Conseil d'administration lors de la prochaine modification du règlement intérieur. Toutefois, le Comité d'audit et le Comité de nomination et des rémunérations sont deux forums permettant aux administrateurs indépendants de se réunir (respectivement 6 fois et 5 fois en 2013).
16.3	Le Comité d'audit doit pouvoir recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin en veillant à leur compétence et leur indépendance.	Ce point sera proposé au Conseil d'administration lors de la prochaine modification du règlement intérieur.
23.2.3	Rémunération variable des dirigeants mandataires sociaux Les rémunérations variables doivent être fixées par le Conseil d'administration pour une période déterminée. Les règles de fixation de la/des rémunération(s) variable(s) doivent être cohérentes avec l'évaluation faite annuellement ou sur plusieurs années des performances des dirigeants mandataires sociaux et avec la stratégie de l'entreprise. Les rémunérations variables récompensent la performance du dirigeant et le progrès de l'entreprise sur la période considérée. Le cours de Bourse ne doit pas constituer le seul critère de cette performance.	Par exception, lors de sa nomination en septembre 2012, la rémunération variable du Directeur général, qui a été recruté de l'extérieur, a été fixée sans critères de performance et garantie pour une période de deux ans. La recommandation du Code Afep-Medef sera intégralement appliquée à compter de septembre 2014. Pour le Directeur général délégué, cette recommandation a été appliquée en 2013 et continue à l'être.
23.2.5	Indemnités de départ des dirigeants mandataires sociaux Les conditions de performance fixées par les Conseils doivent n'autoriser l'indemnisation d'un dirigeant qu'en cas de départ contraint, quelle que soit la forme que revêt ce départ, et lié à un changement de contrôle ou de stratégie.	Monsieur Renaud Haberkorn a droit à une indemnité de révocation en cas de départ contraint pour quelque raison que ce soit autre qu'une faute lourde ou grave de sa part, de ses fonctions de Directeur général de la Société et/ou de Gérant de Tour Eiffel Asset Management. Il s'agit d'une disposition contractuelle corrélative à une diminution de 50 % du montant de cette indemnité.

2. POUVOIRS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

La direction générale de la Société de la Tour Eiffel peut être assumée soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur général.

Considérant que la dissociation des fonctions de Président et de Directeur général reflète au mieux l'organisation de la gouvernance actuelle de la Société, le Conseil d'administration, sur avis du Comité de nomination et des rémunérations, a décidé le 30 mai 2013 de maintenir cette dissociation.

Monsieur Mark Inch est Président du Conseil d'administration. Il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée générale. Il rend également compte à l'Assemblée

des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, des procédures de contrôle interne mises en place par la Société et des restrictions que le Conseil d'administration a apportées, le cas échéant, aux pouvoirs du Directeur général.

Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur fonction.

Monsieur Renaud Haberkorn est Directeur général. Aucune limitation n'a été apportée à ses pouvoirs.

Monsieur Frédéric Maman est Directeur général délégué et dispose des mêmes pouvoirs que le Directeur général.

3. PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES

La participation aux Assemblées est régie par les articles 22 à 31 des statuts de la Société, disponibles sur le site Internet de la Société, www.societoutou Eiffel.com. Les modalités de participation

des actionnaires sont de surcroît précisées dans chaque dossier d'Assemblée générale sur le site Internet de la Société, www.societoutou Eiffel.com.

4. ÉLÉMENTS SUSCEPTIBLES D'AVOIR UNE INCIDENCE EN CAS D'OFFRE PUBLIQUE

Les informations concernant la structure du capital de la Société figurent au paragraphe 5.1 du rapport de gestion sur l'exercice 2013.

Les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique figurent au paragraphe 5.5 « Éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique » du rapport de gestion sur l'exercice 2013.

5. PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES

Concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques, la Société s'appuie sur le cadre de référence des dispositifs de gestion des risques et de contrôle interne mis à jour par l'AMF en 2010.

Le dispositif de contrôle interne s'applique à la Société de la Tour Eiffel ainsi qu'à l'ensemble des filiales du périmètre de consolidation.

Ces actions ont été menées de manière transversale sur les trois processus clés, identifiés et considérés comme prioritaires par la Société : l'investissement immobilier (acquisitions, arbitrages, évaluation, risques de marché), la gestion locative (relation avec locataires et gestionnaires, quittancement, etc.) et la trésorerie et le financement (politique de financement et de couverture, suivi de la trésorerie, des encaissements, etc.).

Au cours de l'exercice 2013, le Secrétariat général a mis en place de nouveaux outils de contrôle et de pilotage, notamment :

- un reporting comptable trimestriel, outil autour duquel le business plan du Groupe est désormais articulé ;
- une double procédure de suivi des impayés locataires (d'une part au niveau des gestionnaires avec une alerte au propriétaire en J+ 7, et d'autre part au niveau du service Trésorerie).

Une procédure interne a été formalisée en 2013 pour identifier et contrôler les engagements hors bilan.

L'évolution du dispositif de contrôle interne se poursuivra en 2014 avec la mise en œuvre des recommandations préconisées mais aussi la réalisation des nouveaux plans d'actions prévus et l'amélioration des contrôles déjà existants.

5.1 Objectifs des procédures de contrôle et de gestion des risques

La gestion de la Société et de ses filiales est désormais internalisée ; les procédures de contrôle mises en place pour le Groupe, ont pour objet :

- de veiller à ce que les actes de gestion s'inscrivent dans le cadre des activités résultant de l'objet social de la Société, et des orientations stratégiques telles que définies par le Conseil d'administration sur proposition de la direction générale, dans le respect des lois et règlements en vigueur, de l'intérêt social de la Société et de chacune des filiales ;
- d'améliorer l'efficacité des opérations de la Société et de permettre l'utilisation efficiente des ressources ;

- de coordonner la bonne transmission des informations comptables, financières et de gestion entre les acteurs extérieurs et les dirigeants des sociétés du Groupe, de vérifier que lesdites informations sont régulièrement communiquées aux organes sociaux de la Société et ses filiales, et qu'elles reflètent avec sincérité l'activité et la situation du Groupe ;
- et enfin, de prévenir et maîtriser les risques liés à l'activité du Groupe, et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans le domaine comptable ou financier.

Le contrôle interne ne peut fournir une garantie absolue que les objectifs de la Société seront atteints.

5.2 *Élaboration et contrôle de l'information comptable et financière*

5.2.1 Rôles des différents acteurs

Secrétariat général

Le Secrétariat général est assuré par la société Tour Eiffel Asset Management parallèlement à sa mission communément définie d'*asset management* (en qualité d'« *Asset Manager* »).

Le Secrétariat général assure la transmission et la coordination des informations financières entre les différents prestataires et intervenants en tenant compte des impératifs de la stratégie définie par le Propriétaire.

Compte tenu de son rôle de relais entre le Propriétaire, l'*Asset Manager* et les Gestionnaires, le Secrétariat général a une vision globale du Propriétaire et des Sociétés, et il veille au respect des engagements légaux et conventionnels, financiers, fiscaux et administratifs pour une gestion efficace et optimale du Propriétaire et des Sociétés.

Pour mener à bien sa mission, le Secrétariat général veille à être informé de tout ce qui a trait au Propriétaire et aux Sociétés, à prendre les mesures nécessaires pour collecter les informations le cas échéant, à valider les décisions prises et à alerter les organismes compétents et le Propriétaire des conséquences éventuellement défavorables des décisions en suspens.

Dans le cadre du suivi administratif des Sociétés, le Secrétariat général assure notamment la supervision de la comptabilité des Sociétés sous-traitée à un cabinet d'expertise comptable, les tâches de gestion de la trésorerie courante, le contrôle de gestion opérationnel, administratif et financier et les déclarations fiscales.

Dans le cadre d'une mission de veille, le Secrétariat général informe, prévient, alerte le Propriétaire et l'*Asset Manager* sur toutes les évolutions législatives et jurisprudentielles ayant des conséquences sur l'administration et la gestion du Propriétaire ou des Sociétés. Il fait des recommandations à ces derniers sur la stratégie et le suivi du Propriétaire, des sociétés et des immeubles à la lumière de ces évolutions.

Enfin, le Secrétariat général a un rôle d'alerte, de préconisation, d'information de tout événement prépondérant concernant la stratégie du Propriétaire. Il assure en coordination avec l'*Asset Manager* la préparation et la présentation du Budget Global et du Plan d'Activité à moyen terme, présentant les objectifs et la stratégie du Propriétaire à court et moyen terme.

Les Gestionnaires

Les gestionnaires d'immeubles tiennent la comptabilité des recettes et dépenses relatives à la gestion des immeubles, selon la réglementation comptable en vigueur en France.

Ils assurent le suivi et l'enregistrement informatique des règlements, des relances, des arrangements ou des contentieux et de leur résultat, de façon à ce que le Propriétaire puisse disposer d'informations claires et actualisées.

À tout moment et chaque fois que cela est nécessaire, les Gestionnaires transmettent au Propriétaire, à l'*Asset Manager* ou à toute personne désignée par le Secrétariat général les éléments qui permettent d'établir les déclarations fiscales.

Tous les mois, dans un délai de dix jours au plus après la fin de chaque mois, les éléments nécessaires à la comptabilité du Propriétaire sont transmis au Secrétariat général ou à toute autre personne désignée par lui.

Tous les ans, dans les neuf mois qui suivent la fin de l'année, les Gestionnaires adressent aux *Assets Managers* pour analyse et approbation puis au Secrétariat général, chargé de la tenue de la comptabilité, la reddition annuelle des comptes.

L'*Asset Manager* et les Gestionnaires se réunissent une fois par trimestre pour faire le point sur la gestion passée et future des immeubles. À cette occasion, les Gestionnaires remettent à l'*Asset Manager* un rapport qui fait le point sur l'activité, les événements importants survenus au cours du trimestre écoulé et les réactions proposées pour le trimestre suivant.

L'Asset Manager

Le Propriétaire, les Gestionnaires et l'*Asset Manager* (la mission de l'« *Asset Manager* » étant confiée à la même société que celle assurant le Secrétariat général) et/ou leurs représentants respectifs se réunissent au moins une fois par an et plus souvent si nécessaire, en application d'un calendrier dressé conjointement au début de chaque année, afin notamment de :

- faire le point sur l'état et l'évolution prévisionnelle des marchés dans lesquels se situent les immeubles ;
- actualiser les objectifs de gestion, la stratégie commerciale, et valider le programme pluriannuel de travaux à réaliser sur l'année à venir ;
- examiner les questions de sécurité, et de conformité réglementaire ;
- évaluer le système informatique, ses performances ;
- évaluer la comptabilité et les analyses de gestion.

L'*Asset Manager* notifiera avec promptitude au Propriétaire tout événement ayant un effet négatif ou positif important sur la valeur des immeubles.

Parallèlement, l'*Asset Manager* réunit régulièrement son équipe afin notamment de faire le point sur l'avancement des opérations et la stratégie mise en place avec le Propriétaire.

5.2.2 Élaboration et contrôle de l'information comptable et financière donnée aux actionnaires

L'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés est confié à un cabinet comptable en liaison étroite avec le Secrétariat général, et les principales options à retenir quant aux choix des méthodes comptables sont discutées préalablement entre les experts-comptables, les commissaires aux comptes, la direction générale et, le cas échéant, le Conseil d'administration.

L'élaboration de l'information comptable et financière diffusée auprès des actionnaires s'appuie sur la collaboration entre le Secrétariat général, la direction générale, le cas échéant le Conseil d'administration et en particulier le Comité d'audit, et les intervenants externes (experts-comptables et commissaires aux comptes).

La direction générale et la direction financière sont chargées de l'élaboration et du contrôle de l'information comptable et financière délivrée aux actionnaires, en liaison avec les experts-comptables et sous le contrôle des commissaires aux comptes.

En termes de procédure de suivi des engagements hors bilan, tout engagement financier est par nature connu par la direction juridique du fait de sa collaboration étroite avec la direction financière de la Société. En ce qui concerne les engagements hors bilan liés à l'activité opérationnelle du Groupe, les services opérationnels communiquent automatiquement à la direction juridique tout projet d'acte, contrat, garantie, caution, lettre d'intention, etc., pour analyse et identification des engagements hors bilan ainsi que pour l'évaluation de leur montant. Ces engagements hors bilan, après avoir été répertoriés, sont suivis dans le temps au niveau de leur durée et de leur montant.

5.3 Voies d'amélioration du contrôle

Au cours de l'exercice 2014, la Société s'engage à poursuivre l'amélioration de son dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques par l'élaboration de nouvelles procédures et la mise en place de contrôles spécifiques, tout particulièrement pour les processus liés à la gestion locative, à la trésorerie du Groupe, et à l'évaluation de son patrimoine, conformément au « Cadre de référence du contrôle interne » édicté par l'AMF.

Le Président du Conseil d'administration