



SOCIETE DE LA TOUR EIFFEL

Société anonyme au capital de 60.552.545 euros
Siège social : 11-13 avenue de Friedland 75008 PARIS
572 182 269 RCS PARIS

**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
Exercice 2016**

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, la Recommandation DOC-2013-20 - Rapport 2013 de l'AMF sur le gouvernement d'entreprise et la rémunération des dirigeants des valeurs moyennes et petites, la Recommandation AMF DOC-2015-01 - Rapport des présidents sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques adapté aux émetteurs valeurs moyennes et le rapport 2016 de l'AMF sur le gouvernement d'entreprise et la rémunération des dirigeants.

Le présent rapport a été approuvé par le conseil d'administration lors de sa séance du 8 mars 2017.

Code de gouvernement d'entreprise

La Société se réfère depuis le 16 octobre 2014 au Code de gouvernement d'entreprise Middlednext de décembre 2009, qui a été révisé en septembre 2016. Ce Code est disponible sur le site de Middlednext (www.middlednext.com).

Le conseil d'administration a revu les points de vigilance lors de sa réunion du 8 mars 2017.

Les recommandations du code de gouvernement d'entreprise Middlednext de septembre 2016 et leur application par la Société sont présentées dans le tableau ci-dessous :

n°	sujet	recommandations	application par la Société de la Tour Eiffel
R1	Déontologie des membres du conseil	<p>Il est recommandé que chaque administrateur observe les règles de déontologie suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la recherche de l'exemplarité implique, à tous moments, un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance ; • au moment de l'acceptation du mandat, chaque membre du conseil prend connaissance des obligations en résultant et, notamment, celles relatives aux règles légales de cumul des mandats ; • au début de l'exercice de son mandat, il signe le règlement intérieur du conseil qui fixe, entre autres, le nombre minimum d'actions de la société que doit détenir chaque membre du conseil, sous réserve des dispositions statutaires ; • au cours du mandat, chaque administrateur se doit d'informer le conseil de toutes situations de conflit d'intérêts éventuelles (client, fournisseur, concurrent, consultant...) ou avérées (autres mandats) le concernant ; • en cas de conflit d'intérêts, et en fonction de sa nature, l'administrateur s'abstient de voter, voire de participer aux délibérations, et à l'extrême, démissionne ; • chaque membre du conseil est assidu et participe aux réunions du conseil et des comités dont il est membre ; • chaque membre du conseil s'assure qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires et en temps suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions ; • chaque membre du conseil respecte un véritable secret professionnel à l'égard des tiers ; • chaque membre du conseil assiste aux réunions de l'assemblée générale. <p>Il est recommandé que l'administrateur, lorsqu'il exerce un mandat de "dirigeant", n'accepte pas plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.</p>	<p>Ces règles de déontologie sont reprises dans le règlement intérieur du Conseil d'administration, modifié par le Conseil d'administration le 29 novembre 2016, en tant qu'obligations que les administrateurs sont tenus de respecter.</p>
R2	Conflits d'intérêts	<p>Le conseil d'administration veille à mettre en place en son sein toutes procédures permettant la révélation et la gestion des conflits d'intérêts, par exemple, en demandant régulièrement aux administrateurs de mettre à jour leurs déclarations. Sous réserve de l'évolution des dispositions légales, au moins une fois par an, le conseil d'administration fait la revue des conflits d'intérêts connus.</p> <p>Le président est le premier « garant » des conflits qui le concernent personnellement. Pour les conventions réglementées, en fonction de la configuration et des montants en jeu, le conseil juge de la pertinence de recourir à une expertise indépendante. L'ensemble de ces diligences est indiqué dans le rapport du président. Plus généralement, il est recommandé que le conseil se livre à toutes investigations raisonnables afin d'évaluer les mesures à prendre, en cas de conflit d'intérêts, pour assurer une prise de décision conforme à l'intérêt de l'entreprise.</p>	<p>Cette nouvelle recommandation sera examinée en 2017 par le Conseil d'administration afin de mettre en place les procédures adéquates.</p>
R3	Composition du conseil – Présence de membres indépendants	<p>Il est recommandé que le conseil comporte au moins deux administrateurs indépendants.</p> <p>Cinq critères permettent de présumer l'indépendance des membres du conseil, qui se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe ; • ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ; • ne pas être actionnaire de référence de la société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ; • ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ; • ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise. <p>L'indépendance est aussi un état d'esprit qui indique avant tout celui d'une personne capable d'exercer pleinement sa liberté de jugement et de savoir, si nécessaire, s'opposer voire se démettre.</p> <p>L'indépendance est une manière de concevoir et d'approcher ses propres responsabilités, donc une question d'éthique personnelle et de loyauté vis-à-vis de l'entreprise et des autres administrateurs.</p> <p>C'est pourquoi il appartient au conseil d'administration d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus. La qualité d'indépendant s'apprécie lors de la première nomination de l'administrateur et chaque année au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport du président. Sous réserve de justifier sa position, le conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.</p>	<p>Le conseil d'administration comprend cinq femmes sur un total de douze membres.</p> <p>Les critères d'indépendance définis par le Code Middlednext révisé en septembre 2016 ont été examinés lors du conseil d'administration du 8 mars 2017.</p>

R4	Information des membres du conseil	<p>Il est recommandé que la société fournisse aux administrateurs, en un délai suffisant, toute information nécessaire entre les réunions du conseil lorsque l'actualité de l'entreprise le justifie.</p> <p>Il est recommandé que le règlement intérieur prévoit les modalités pratiques de délivrance de cette information, tout en fixant des délais raisonnables.</p> <p>Il est également recommandé que les membres du conseil évaluent eux-mêmes si l'information qui leur a été communiquée est suffisante et demandent, le cas échéant, toutes les informations complémentaires qu'ils jugeraient utiles.</p>	Cette recommandation est appliquée.
R5	Organisation des réunions du conseil et des comités	<p>Il est recommandé que la fréquence et la durée des réunions permettent un examen approfondi des thèmes abordés. Ceci implique aussi que les réunions soient préparées par tous en amont.</p> <p>Autant que faire se peut, pour des questions d'efficacité, le conseil privilégie la présence physique. En cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.</p> <p>La fréquence est à la discrétion de l'entreprise selon sa taille et ses caractéristiques propres, mais un minimum de 4 réunions annuelles est recommandé pour le conseil. Chaque réunion du conseil fait l'objet d'un procès-verbal résumant les débats.</p> <p>En revanche, il n'est pas pertinent de fixer a priori un minimum de réunions pour les comités spécialisés dont le rythme est laissé à leur libre appréciation. L'entreprise rend compte pour chaque comité de la fréquence de ses réunions.</p> <p>Le rapport du président doit indiquer le nombre de réunions annuelles du conseil et le taux de participation des administrateurs et précise, le cas échéant, si les administrateurs échangent hors de la présence du « dirigeant ».</p> <p>Il est recommandé de décrire la composition du conseil et des comités en s'inspirant du modèle de tableau annexé au Code Middenext de septembre 2016.</p>	<p>Le 1er point est appliqué.</p> <p>Concernant le 2ème point, la visioconférence n'est pas utilisée car techniquement difficile à mettre en place auprès de tous les administrateurs.</p> <p>Le point 3 (nombre de réunions du conseil) est inscrit dans le règlement intérieur modifié adopté par le conseil d'administration du 29 novembre 2016. Il est à noter que le nombre de conseils tenus est supérieur à 4 depuis plusieurs années.</p> <p>Le point 4 (procès-verbal) est appliqué.</p> <p>Le point 5 (réunions des comités) est appliqué.</p> <p>Au sujet des 6ème et 7ème points, le rapport du Président sur l'exercice 2016 intègre l'ensemble de ces informations.</p>
R6	Mise en place de comités	<p>Il est recommandé que chaque conseil décide, en fonction de sa taille, de ses besoins et selon son actualité de s'organiser avec ou sans comités spécialisés ad hoc (rémunérations, nominations, stratégique, RSE...) qui seront éventuellement créés sur mesure.</p> <p>En tout état de cause c'est le conseil qui demeure l'organe décisionnaire. En ce qui concerne la mise en place du comité d'audit, le conseil décide, conformément à la législation en vigueur, de créer un comité d'audit ou d'en assurer lui-même la mission dans les conditions définies par les textes.</p> <p>Il est important que la présidence de certains des comités spécialisés, notamment le comité d'audit, soit confiée à des administrateurs indépendants.</p>	Cette recommandation est appliquée. La présidence du comité d'audit a été confiée le 8 mars 2017 à un administrateur indépendant.
R7	Mise en place d'un règlement intérieur du conseil	<p>Il est recommandé de se doter d'un règlement intérieur du conseil comportant au moins les huit rubriques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rôle du conseil et, le cas échéant, opérations soumises à autorisation préalable du conseil; • composition du conseil/critères d'indépendance des membres ; • définition du rôle des éventuels comités spécialisés mis en place ; • devoirs des membres (déontologie : loyauté, non-concurrence, révélation des conflits d'intérêts et devoir d'abstention, éthique, confidentialité etc.) ; • fonctionnement du conseil (fréquence, convocation, information des membres, autoévaluation, utilisation des moyens de visioconférence et de télécommunication...) et lorsqu'il existe des comités, en préciser les missions; • modalités de protection des dirigeants sociaux : assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS) ; • règles de détermination de la rémunération des administrateurs ; • la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés. <p>Il est également recommandé que le règlement intérieur ou des extraits substantiels soient disponibles sur le site internet et, le cas échéant, explicités dans le rapport du président.</p>	<p>Le règlement intérieur modifié a été adopté par le Conseil d'administration du 29 novembre 2016.</p> <p>Le règlement intérieur est disponible sur le site internet de la Société</p>
R8	Choix de chaque administrateur	<p>Il est recommandé que des informations suffisantes sur la biographie, en particulier la liste des mandats, l'expérience et la compétence apportées par chaque administrateur soient mises en ligne sur le site internet de la société préalablement à l'assemblée générale statuant sur la nomination ou le renouvellement de son mandat</p>	Cette recommandation est appliquée.
R9	Durée des mandats des membres du conseil	<p>Il est recommandé que le conseil veille à ce que la durée statutaire des mandats soit adaptée aux spécificités de l'entreprise, dans les limites fixées par la loi.</p> <p>Il est également recommandé que le renouvellement des administrateurs soit échelonné.</p> <p>La durée des mandats est clairement mentionnée dans le rapport du président.</p>	<p>Les 1er et 2ème points sont appliqués.</p> <p>Le 3ème point est intégré dans le rapport du Président sur l'exercice 2016.</p>

R10	Rémunération de l'administrateur	Il est recommandé qu'un minimum de jetons de présence soit attribué, notamment aux administrateurs indépendants. La répartition des jetons de présence est arrêtée par le conseil et prend en compte, pour partie, l'assiduité des administrateurs et le temps qu'ils consacrent à leur fonction, y compris l'éventuelle présence à des comités.	Cette recommandation est appliquée.
R11	Mise en place d'une évaluation des travaux du conseil	Il est recommandé qu'une fois par an, le président du conseil invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du conseil, des comités éventuels, ainsi que sur la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance. Le président rend compte dans son rapport que cette procédure a bien eu lieu.	Cette recommandation est appliquée.
R12	Relation avec les "actionnaires"	Il est recommandé que, hors assemblée générale, des moments d'échange avec les actionnaires significatifs soient organisés de façon à instaurer les conditions d'un dialogue fécond. En préalable à l'assemblée générale, le « dirigeant » (ou la ou les personne(s) chargé(s) de la communication financière) veille à rencontrer les actionnaires significatifs qui le souhaitent	Cette recommandation est appliquée.
R13	Définition et transparence de la rémunération des dirigeants	Il est recommandé que le conseil d'administration de chaque entreprise détermine le niveau et les modalités de rémunération de ses « dirigeants » ainsi que l'information qui en est faite, conformément aux exigences légales et réglementaires. L'appréciation de l'atteinte de la performance prend en compte des critères quantitatifs – financiers et extra-financiers – et des critères qualitatifs. Le niveau et les modalités de rémunération des dirigeants sont fondés sur les sept principes suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Exhaustivité : la détermination des rémunérations des mandataires dirigeants doit être exhaustive : partie fixe, partie variable (bonus), stock-options, actions gratuites, jetons de présence, conditions de retraite et avantages particuliers doivent être retenus dans l'appréciation globale de la rémunération. • Équilibre entre les éléments de la rémunération : chaque élément de la rémunération doit être motivé et correspondre à l'intérêt général de l'entreprise. • Benchmark : cette rémunération doit être appréciée, dans la mesure du possible, dans le contexte d'un métier et du marché de référence et proportionnée à la situation de la société, tout en prêtant attention à son effet inflationniste. • Cohérence : la rémunération du dirigeant mandataire social doit être déterminée en cohérence avec celle des autres dirigeants et des salariés de l'entreprise. • Lisibilité des règles : les règles doivent être simples et transparentes ; les critères de performance utilisés pour établir la partie variable de la rémunération ou, le cas échéant, pour l'attribution d'options ou d'actions gratuites doivent être en lien avec la performance de l'entreprise, correspondre à ses objectifs, être exigeants, explicables et, autant que possible, pérennes. Ils doivent être détaillés sans toutefois remettre en cause la confidentialité qui peut être justifiée pour certains éléments. • Mesure : la détermination de la rémunération et des attributions d'options ou d'actions gratuites doit réaliser un juste équilibre et tenir compte à la fois de l'intérêt général de l'entreprise, des pratiques du marché et des performances des dirigeants. • Transparence : l'information annuelle des « actionnaires » sur l'intégralité des rémunérations et des avantages perçus par les dirigeants est effectuée conformément à la réglementation applicable. 	Cette recommandation est appliquée : la rémunération variable 2017 de Philippe Lemoine a été soumise à des critères quantitatifs et qualitatifs par décision du conseil d'administration du 8 mars 2017.
R14	Préparation de la succession des "dirigeants"	Il est recommandé que le sujet de la succession soit régulièrement inscrit à l'ordre du jour du conseil ou d'un comité spécialisé afin de vérifier que la problématique a été abordée ou que son suivi a été effectué annuellement. Selon les situations, notamment en cas de succession dans une entreprise familiale, il peut être opportun de changer de structure de gouvernance et de passer soit d'une structure moniste à une structure duale, et réciproquement, soit de revoir la répartition des fonctions entre président et directeur général.	La mise en œuvre de cette recommandation sera examinée en 2017.
R15	Cumul contrat de travail et mandat social	Il est recommandé que le conseil d'administration, dans le respect de la réglementation, apprécie l'opportunité d'autoriser ou non le cumul du contrat de travail avec un mandat social de président, président-directeur général, directeur général (sociétés anonymes à conseil d'administration), président du directoire (sociétés anonymes à directoire et conseil de surveillance) et gérant (sociétés en commandite par actions). Le rapport à l'assemblée en expose les raisons de façon circonstanciée.	Aucun dirigeant n'est titulaire d'un contrat de travail avec la Société ou ses filiales.

R16	Indemnités de départ	Il est recommandé, dans le cas où une indemnité de départ a été prévue dans des conditions conformes à la loi, que son plafond, après prise en compte de l'indemnité éventuellement versée au titre du contrat de travail, n'excède pas deux ans de rémunération (fixe et variable), sauf dans le cas où la rémunération du « dirigeant » est notoirement en deçà des médianes du marché (cas, en particulier, des jeunes entreprises). Il est également recommandé d'exclure tout versement d'indemnités de départ à un dirigeant mandataire social s'il quitte à son initiative la société pour exercer de nouvelles fonctions, ou change de fonctions à l'intérieur d'un groupe. Il convient par ailleurs d'éviter tout gonflement artificiel de sa rémunération dans la période préalable au départ.	Le directeur général, Monsieur Philippe Lemoine, ne bénéficie d'aucune indemnité de départ.
R17	Régimes de retraite supplémentaires	Outre l'application des procédures d'autorisations prévues par la loi, il est recommandé que la société rende compte dans son rapport aux actionnaires, des éventuels régimes de retraite supplémentaires à prestations définies qu'elle a pu mettre en place au bénéfice des mandataires dirigeants et les justifie dans une optique de transparence.	Le directeur général, Monsieur Philippe Lemoine, ne bénéficie pas d'un régime de retraite supplémentaire à prestations définies.
R18	Stock-options et attribution gratuite d'actions	<u>Conditions d'attribution :</u> Il est recommandé de ne pas concentrer à l'excès sur les dirigeants l'attribution de stock-options ou d'actions gratuites. Il est également recommandé de ne pas attribuer de stock-options ou d'actions gratuites à des dirigeants mandataires sociaux à l'occasion de leur départ. <u>Conditions d'exercice et d'attribution définitive :</u> Il est recommandé que l'exercice de tout ou partie des stock-options ou l'attribution définitive de tout ou partie des actions gratuites au bénéfice des dirigeants soient soumis à des conditions de performance pertinentes traduisant l'intérêt à moyen long terme de l'entreprise appréciées sur une période d'une durée significative.	Cette recommandation est appliquée à ce jour.
R19	Revue des points de vigilance	Toute adoption du présent Code engage le conseil à prendre connaissance des points de vigilance et à les revoir régulièrement	Cette recommandation est appliquée : le conseil d'administration du 8 mars 2017 a revu les points de vigilance

I - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET APPLICATION DU PRINCIPE DE REPRESENTATION EQUILIBREE DES FEMMES ET DES HOMMES EN SON SEIN CONDITIONS DE PREPARATION 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 douze membres. Son président est Monsieur Hubert Rodarie. La durée statutaire d'un mandat des administrateurs est de trois ans.

Sur un total de douze membres, le conseil comprend cinq femmes : Mesdames Agnès Auberty, Marie Wiedmer-Brouder, Brigitte Gouder de Beauregard, représentant permanent de la Société AG REAL ESTATE, Bibiane de Cazenove et Claire Marclhacy. Cette composition est en conformité avec les obligations légales applicables à compter du 1er janvier 2017.

Cinq administrateurs sont indépendants : Madame Marie Wiedmer-Brouder, AG REAL ESTATE, MM PUCCINI, SURAVENIR et Madame Bibiane de Cazenove. La composition du Conseil d'administration est conforme au code de gouvernement d'entreprise Middlednext de septembre 2016, lequel préconise l'accueil d'au moins deux membres indépendants.

Le conseil d'administration veille à ce que sa composition intègre une diversité de compétences.

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.

Indépendance des administrateurs

L'indépendance des administrateurs a été examinée par le conseil d'administration du 8 mars 2017 :

	ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe	ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.)	ne pas être actionnaire de référence de la société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif	ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence	ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise	Administrateur indépendant
AG REAL ESTATE						OUI
AUBERTY Agnès						NON
DE CAZENOVE Bibiane						OUI
HECQUARD Maxence						NON
MARCILHACY Claire						NON
MILLEQUANT Bernard						NON
MM PUCCINI						OUI
RODARIE Hubert						NON
SMABTP						NON
SMAvie BTP						NON
SURAVENIR						OUI
WIEDMER BROUDER Marie						OUI

Composition du conseil d'administration

Nom, prénom, fonctions	Administrateur indépendant	Année première nomination	échéance du mandat	Comité d'audit	Comité de nomination et des rémunérations
RODARIE Hubert Président	NON	2014	2018		
AG REAL ESTATE, représentée par Brigitte Gouder de Beauregard Administrateur	OUI	2015	2018		
AUBERTY Agnès, Administratrice	NON	2014	2018	MEMBRE	
DE CAZENOVE Bibiane Administratrice	OUI	2016	2019	PRESIDENTE	
HECQUARD Maxence Administrateur	NON	2015	2019		
MARCILHACY Claire Administratrice	NON	2016	2019		
MILLEQUANT Bernard Administrateur	NON	2014	2017		MEMBRE
MM PUCCINI, représentée par Guy Charlot Administrateur	OUI	2015	2018		

SMABTP, représentée par Didier Ridoret	NON	2014	2019	MEMBRE	
SMAvie BTP, représentée par Patrick Bernasconi Administrateur	NON	2014	2018		MEMBRE
SURAVENIR, représentée par Thomas Guyot Administrateur	OUI	2015	2018		
WIEDMER BROUDER Marie Administratrice	OUI	2014	2017	MEMBRE	PRESIDENT

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

Au cours de l'exercice 2016, les administrateurs ont été convoqués plusieurs jours à l'avance par lettre simple et/ou message électronique.

Les Commissaires aux comptes ont été convoqués aux réunions du conseil qui ont examiné et arrêté les comptes intermédiaires (comptes semestriels) et les comptes annuels, conformément à l'article L 823-17 du Code de commerce, ainsi qu'aux 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, 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 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, sauf pour les réunions portant sur l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion, ainsi que l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du groupe. 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 8 fois, avec un taux moyen de présence de 85% :

08/01/2016	Acquisition de l'immeuble situé 56 quai de Dion Bouton à Puteaux Réalisation d'un bâtiment neuf de 4.300 m ² dans le Parc du Golf à Aix en Provence Adoption de la méthode du coût amorti pour l'immeuble de placement
22/03/2016	Arrêté des comptes sociaux et consolidés 2015 ; affectation du résultat Convocation de l'Assemblée générale annuelle Autorisations de cautions, avals et garanties Rémunérations fixe et variable du dirigeant pour 2016 Transfert du siège social au 11-13 avenue de Friedland 75008 Paris à compter du 10 novembre 2016
22/04/2016	Résolutions supplémentaires à soumettre à l'Assemblée générale annuelle : nomination de deux nouvelles administratrices
25/05/2016	Examen de la qualité d'administratrices indépendantes de Mesdames Claire Marcihacy et Bibiane de Cazenove Renouvellement des mandats des membres du Comité d'audit et du Comité de Nomination et des Rémunérations Mise en place du programme de rachat d'actions
22/07/2016	Rapport d'activité semestriel Vente de l'immeuble de Pinville à Montpellier Auto évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et de la préparation de ses travaux
16/09/2016	Acquisition de l'immeuble Défense 3 et de l'ensemble immobilier Nanterre Seine Augmentation de capital par émission d'actions ordinaires avec maintien du droit préférentiel de souscription
29/11/2016	Attribution gratuite d'actions au dirigeant de la Société et aux salariés du Groupe Résultats de l'auto évaluation du conseil d'administration Adoption de règlement intérieur modifié à la suite du règlement MAR et du code Middlenext révisé Renouvellement de la Fondation d'entreprise Société de la Tour Eiffel
15/12/2016	Répartition complémentaire des titres non souscrits dans le cadre de l'augmentation de capital Délégation au Directeur général pour constater la réalisation de l'augmentation de capital

La Société a été informée qu'au cours de l'exercice 2016, des échanges ont eu lieu entre les administrateurs hors de la présence du dirigeant.

Règlement intérieur

Le règlement intérieur est consultable sur le site internet de la société : www.societetoureiffel.com.

Il a été modifié le 29 novembre 2016 pour être mis en harmonie avec le code de gouvernance Middlenext révisé en septembre 2016, le Règlement européen Abus de marché (MAR) entré en vigueur en France le 3 juillet 2016, ainsi que la réforme de l'audit effective à compter du 17 juin 2016.

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 actuellement constitué de quatre membres : Madame Bibiane de Cazenove, Président, Mesdames Marie Wiedmer-Brouder et Agnès Auberty et Monsieur Didier Ridoret.

Conformément aux dispositions de l'article L 823-19 du Code de commerce, le conseil d'administration i) a choisi les membres du comité d'audit en raison de leurs compétences particulières en matière financière ou comptable, et ii) a respecté l'obligation de nommer un membre au moins présentant ces compétences et étant indépendant selon les critères définis par le Code Middledex de septembre 2016. Ce code recommande que la présidence du comité d'audit soit confiée à un administrateur indépendant. Aussi le Conseil d'administration du 8 mars 2017 en a confié la présidence, auparavant assurée par Monsieur Maxence Hecquard, à Madame Bibiane de Cazenove, administratrice indépendante.

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'approuver les Services Autres que la Certification des Comptes (« SACC ») (nouvelle mission issue de la réforme de l'audit effective à compter du 17 juin 2016),
- de s'assurer du respect par les commissaires aux comptes de leurs conditions d'indépendance définies par la loi (nouvelle mission issue de la réforme de l'audit effective à compter du 17 juin 2016),
- 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 et de s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes,
- de se saisir de toute opération ou de tout fait ou évènement 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 2016, le comité d'audit s'est réuni trois fois sur les points suivants :

15/03/2016	Revue des comptes sociaux et consolidés 2015
21/07/2016	Comptes semestriels 2016 Révision budgétaire
22/11/2016	Mission intérimaire des commissaires aux comptes Cartographie des risques : mission d'audit interne sortie de trésorerie

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

Au cours de 2016, les membres du comité d'audit ont rencontré à plusieurs reprises les commissaires aux comptes ainsi que le responsable de l'audit interne et du contrôle des risques.

Comité de nomination et des rémunérations :

Ce comité est actuellement constitué de trois membres : Madame Marie Wiedmer-Brouder, Présidente, et Messieurs Patrick Bernasconi et Bernard Milléquant. 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'actionariat (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'actionariat de la Société, recherche et appréciation des candidats possibles. 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 effectue un suivi annuel du plan de succession (cette dernière mission est issue du code Middenext révisé en septembre 2016). 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 2016, le comité de Nomination et des Rémunérations s'est réuni trois fois notamment sur les points suivants :

11/02/2016	Fixation de la rémunération pour 2016 de Philippe Lemoine et détermination de critère de performance Renouvellement des mandats d'administrateur venant à échéance lors de la prochaine assemblée générale annuelle : Monsieur Maxence Hecquard, et SMABTP représentée par Didier Ridoret Fixation du montant des jetons de présence pour l'exercice 2016
18/04/2016	Proposition de nomination de Mesdames Bibiane de Cazenove et Claire Marcilhacy en qualité de nouvelles administratrices Ajustement du montant des jetons de présence pour l'exercice 2016
25/11/2016	Règlement du Plan n° 12 d'attributions gratuites d'actions Plan de continuité de la Direction Générale

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

Politique de rémunération des membres du conseil d'administration

Les administrateurs ne reçoivent de la part de la Société d'autre rémunération que les jetons de présence, répartis selon les modalités suivantes :

- une partie des jetons de présence est allouée à chaque Comité proportionnellement au nombre de réunions et à la présence de ses membres ;
- le montant alloué au Président de chaque comité est le double du montant alloué à un membre : 750€ par séance pour un membre et 1.500€ pour le président ;
- après déduction du montant alloué aux membres de chaque comité, le montant de jetons de présence restant est attribué à hauteur de 60% entre les administrateurs, prorata temporis ;
- les 40 % restants sont attribués aux administrateurs en fonction de leur taux de participation aux réunions du Conseil d'administration. Le montant par séance alloué au Président est le double du montant alloué à un administrateur.

Le Conseil d'administration a décidé le 29 novembre 2016 d'adapter le mode de répartition des jetons de présence afin d'attribuer un jeton de présence double aussi bien aux Présidents des comités qu'à celui du Conseil d'administration.

Au titre de l'exercice 2016, le montant des jetons de présence versé aux administrateurs selon les modalités ci-dessus, a été de 252.000 euros, tel que décidé par l'Assemblée générale du 25 mai 2016.

Politique de rémunération des Dirigeants

La Société se réfère aux principes généraux définis par le Code Middledex pour la détermination de la rémunération de ses dirigeants :

- l'exhaustivité
- l'équilibre entre les éléments de rémunération
- le benchmark
- la cohérence
- la lisibilité des règles
- la mesure
- la transparence.

La rémunération fixe annuelle 2016 de Monsieur Philippe Lemoine, directeur général, a été arrêtée par le conseil d'administration du 22 mars 2016 à 275.000 euros.

Sa rémunération variable 2016 a été fixée par le même conseil d'administration à 50.000 euros maximum, soumise au critère qualitatif de performance suivant : réalisation en 2016 du plan stratégique de la foncière, conformément aux décisions du Conseil d'administration. Le conseil d'administration du 8 mars 2017 a constaté la réalisation de ce critère et a décidé le versement à Monsieur Philippe Lemoine de cette rémunération variable.

Politique d'engagements différés

Il n'existe pas dans la Société, en matière d'avantages sociaux de régime de retraite supplémentaire collectif à prestations définies additif et aléatoire.

Auto évaluation du conseil d'administration

Une évaluation des travaux du Conseil d'administration a été réalisée au cours de l'exercice 2016. Dans ce cadre, un projet de questionnaire a été adressé aux administrateurs, lesquels étaient invités à faire part de leurs observations et suggestions d'amélioration.

Puis, dans un deuxième temps, le questionnaire enrichi a été diffusé aux administrateurs pour être complété et retourné à la Société.

Ce questionnaire portait sur la composition du Conseil, son organisation, son fonctionnement et la qualité de son travail, la rémunération des administrateurs et du directeur général, l'organisation et le fonctionnement des comités.

Le support d'évaluation comportait vingt-neuf points. Les administrateurs étaient invités à les noter et à formuler tous commentaires et suggestions.

Sur 12 administrateurs, 9 ont retourné le questionnaire. Le Président s'est abstenu de participer à cette autoévaluation. D'autre part, certains points n'ont pu être appréciés par les administratrices nouvellement nommées compte-tenu de la durée réduite d'exercice de leur mandat.

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

La société a identifié certains sujets grâce à l'autoévaluation, lesquels seront l'objet d'amélioration en 2017.

Déontologue

Le Conseil d'administration a décidé le 13 janvier 2015 de recourir aux services d'un déontologue pour les aspects ayant trait à la recommandation AMF du 3 novembre 2010 relative à la prévention des manquements d'initiés imputables aux dirigeants des sociétés cotées.

2 - POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

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.

Le conseil d'administration a décidé le 28 mai 2015 de maintenir la dissociation de ces fonctions.

Monsieur Hubert Rodarie est Président du conseil d'administration. Il organise et dirige les travaux de celui-ci. Il rend 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 Philippe Lemoine est Directeur Général. Vis-à-vis des tiers, Monsieur Philippe Lemoine est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration.

3 - PARTICIPATION AUX ASSEMBLEES

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.societetoureiffel.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.societetoureiffel.com.

4 - ELEMENTS SUSCEPTIBLES D'AVOIR UNE INCIDENCE EN CAS D'OFFRE PUBLIQUE

Les informations concernant la structure du capital de la Société figurent au paragraphe 6.1 du rapport de gestion sur l'exercice 2016.

Les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique figurent au paragraphe 6.5 "Éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique" du rapport de gestion sur l'exercice 2016.

5 - PROCEDURES DE CONTROLE 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 pour les valeurs moyennes et petites mis à jour par l'AMF en juillet 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 3 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.).

De nouveaux outils de contrôle et de pilotage ont été mis en place, notamment :

- un reporting comptable trimestriel, outil autour duquel le business plan du groupe est désormais articulé ;
- des développements informatiques en vue de budgéter, payer et suivre les coûts corporate et les capex ;
- une cartographie des risques est cours d'établissement par un cabinet de conseil externe.

L'évolution du dispositif de contrôle interne se poursuivra en 2017 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 Elaboration et contrôle de l'information comptable et financière

5.2.1 Rôles des différents acteurs

Assistance administrative et financière

La direction, assistée d'un service financier (contrôle financier, contrôle de gestion) et d'un secrétariat général (secrétaire général, juriste, services généraux) est en charge d'assurer pour le groupe l'assistance administrative et financière.

Leur rôle consiste à :

- transmettre et coordonner les informations financières entre les différents prestataires et intervenants en tenant compte des impératifs de la stratégie définie par le propriétaire de l'immeuble (le « Propriétaire ») ;
- être un relai entre le Propriétaire, l'Asset Manager et les gestionnaires d'immeubles ;
- à avoir une vision globale du Propriétaire et des Sociétés, et à veiller au respect des engagements légaux et conventionnels, financiers, fiscaux et administratifs pour une gestion efficace et optimale du Propriétaire et des Sociétés ;
- à assurer notamment la supervision de la comptabilité des Sociétés sous-traitée à un cabinet d'expertise comptable, des tâches de gestion de la trésorerie courante, le contrôle de gestion opérationnel, le contrôle financier et les déclarations fiscales ;
- assurer une veille et informer, prévenir, alerter le Propriétaire de toutes les évolutions législatives et jurisprudentielles ayant des conséquences sur l'administration et la gestion du Propriétaire ou des Sociétés ;
- faire des recommandations au Propriétaire sur la stratégie des sociétés à la lumière de ces évolutions ;
- assurer 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

La gestion d'immeubles qui était externalisée jusqu'en 2014, a fait l'objet d'une internalisation progressive en 2015. Cette mission est désormais confiée à la société TEAM Conseil, qui a constitué une équipe dédiée (les « Gestionnaires ») et mis en place un outil informatique approprié en 2015.

Les Gestionnaires 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.

A tout moment et chaque fois que cela est nécessaire, les Gestionnaires transmettent au Propriétaire, à l'Asset Manager ou à toute personne désignée par la Direction 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 service financier.

Tous les ans, dans les neuf mois qui suivent la fin de l'année, les Gestionnaires adressent à l'Asset Manager pour analyse et approbation puis au service financier, chargé de la tenue de la comptabilité, la reddition annuelle des comptes.

L'Asset Manager et les Gestionnaires se réunissent une fois par semaine pour faire le point sur la gestion passée et future des immeubles. L'internalisation de la gestion immobilière a permis de fluidifier la communication entre les Gestionnaires et les Asset Managers.

L'Asset Manager

Le Propriétaire, les Gestionnaires et « l'Asset Manager » (la mission de l'Asset Manager étant également confiée à la société du groupe TEAM Conseil) 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 ;

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 Elaboration 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 la Direction et le service financier, 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 la Direction Générale, le service financier, le cas échéant le conseil d'administration et en particulier le comité d'audit, et les intervenants externes (experts immobiliers, 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 immobiliers, 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 2017, 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