

ORAPI

Société Anonyme au capital de 4 618 753 Euros
Siège Social : 25, rue de l'Industrie 69200 VENISSIEUX
682 031 224 RCS LYON

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR L'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL ET SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code du commerce et conformément à la loi du 3 juillet 2008 transposant les dispositions du droit européen en matière de rapport sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne (4ème et 7ème directives européennes), le présent rapport du Président du Conseil d'Administration a pour objet de rendre compte aux actionnaires des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société.

Ce rapport a été préparé par le Président avec l'assistance de la Direction Financière du groupe ; il a été approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 13 mars 2017.

Compte tenu de la filialisation des différentes activités, ce rapport couvre l'ensemble des sociétés contrôlées entrant dans le périmètre de consolidation du Groupe.

I – LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE :

I.1 Préparation et organisation des travaux du conseil d'administration

Depuis le 7 mars 2014, ORAPI se réfère au Code de Gouvernement d'Entreprise pour les Valeurs Moyennes et Petites, "Code Middlednext", disponible sur les sites internet middlenext.com et ORAPI.com (décision du Conseil d'Administration dans sa séance du 7 mars 2014).

Il est précisé que le Conseil d'Administration a bien pris connaissance des éléments présentés dans la rubrique "points de vigilance" de ce code, lequel a fait l'objet d'une mise à jour en septembre 2016.

I.1.1 Composition du Conseil

Votre Conseil d'administration est, à ce jour, composé de huit membres. La durée du mandat de chaque administrateur est de six années.

Il résulte de l'examen, au cas par cas, de la situation de chacun de ses membres au regard des critères d'indépendance énoncés par le code de gouvernement d'entreprise MiddleNext révisé, par le Conseil d'administration, lors de sa séance du 13 mars 2017, que trois de ses membres remplissent tous ces critères, à savoir Madame Carole DUFOUR, Monsieur Antonin BEURRIER et Monsieur René PERRIN.

La notion de membre indépendant est celle retenue en application de la recommandation R3 du code MiddleNext révisé, à savoir :

- 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.

Aucun administrateur ne dispose d'un contrat de travail dans la société.

Les principales qualités attendues d'un administrateur sont l'expérience de l'entreprise, l'engagement personnel dans les travaux du Conseil, la compréhension du monde économique et financier, la capacité de travailler en commun dans le respect mutuel des opinions, le courage d'affirmer une position éventuellement minoritaire, le sens des responsabilités à l'égard des actionnaires et des autres parties prenantes, l'intégrité.

Le règlement intérieur dont dispose le Conseil d'Administration depuis le 7 mars 2014 et qui a été mis à jour le 13 mars 2017, rappelle les droits et devoirs et complète les dispositions légales, statutaires et réglementaires.

Ce règlement intérieur rappelle les règles de déontologie que doivent suivre les membres du conseil. Ces règles de déontologie portent sur les opérations de bourse, et notamment la transparence dans ces opérations, les conflits d'intérêts, la confidentialité et le devoir d'assiduité et de diligence des administrateurs. Chaque membre doit signer ce règlement.

Nomination des administrateurs

Chaque proposition de nomination ou de renouvellement de mandat fait l'objet d'une résolution distincte permettant aux actionnaires de se prononcer librement sur la composition du Conseil d'Administration de la société au vu d'informations suffisantes sur l'expérience et la compétence des intéressés.

Le mandat d'un administrateur est fixé à 6 ans et ce conformément à la loi. Au regard de l'activité de la Société, cette durée permet une compréhension des différents métiers et un suivi de la stratégie qui se déploie souvent sur plusieurs années.

Répartition des hommes et des femmes au sein du Conseil d'administration

La composition du conseil, à ce jour, (deux femmes sur un total de huit administrateurs) est conforme aux dispositions de la Loi n° 2011-103 du 27 janvier 2011 relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des conseils d'administration et de surveillance et à l'égalité professionnelle.

Le Conseil a pris acte que le conseil devra comporter au moins 40 % de femmes au plus tard à l'issue de la première assemblée générale des actionnaires qui suivra le 1er janvier 2017.

A ce titre, la candidature de Madame Christine DUBUS aux fonctions d'administrateur devrait être soumise au vote de la prochaine Assemblée ; Madame Christine DUBUS remplirait de surcroît les critères d'administrateur indépendant.

Les noms des administrateurs en fonction, les dates de prise d'effet et d'expiration de leurs mandats, les fonctions exercées par eux dans la Société ainsi que les fonctions et mandats exercés dans d'autres Sociétés sont exposées ci-après :

	Date nomination ou dernier renouvellement	Date expiration du mandat
Guy CHIFFLOT	24 avril 2014	AGO à tenir en 2020 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
LA FINANCIERE MG3F	24 avril 20014	AGO à tenir en 2020 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
René PERRIN	24 avril 2014	AGO à tenir en 2020 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
Fabienne CHIFFLOT	22 avril 2011	AGO à tenir en 2017 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
Henri BISCARRAT	22 avril 2016	AGO à tenir en 2022 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
Jean-Pierre GAILLARD	24 avril 2013	AGO à tenir en 2019 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
Carole DUFOUR	24 avril 2015	AGO à tenir en 2021 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé
Antonin BEURRIER	24 avril 2015	AGO à tenir en 2021 pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé

I.1.2 Liste des mandats et fonctions au cours de l'exercice 2016

- Monsieur Guy CHIFFLOT, Président du Conseil d'Administration et Directeur Général de notre société, Président de la société ORAPI EUROPE, de la société DACD, de la société CHIMIOTECHNIC VENISSIEUX, de la société PROVEN ORAPI GROUP, de la société EGIENE, de la société, de la société PHEM, de la société IPLA, de la société ORAPI HYGIENE, Gérant de la société ORAPI INTERNATIONAL, de la société ATOLL, de la société EXIST, de la société LABORATOIRES MEDILIS, de la société ORAPI HYGIENE SERVICE et de la société GC CONSULT
- Madame Fabienne CHIFFLOT, administrateur de notre société, administrateur de la société FINANCIERE MG3F, gérante de la société CAFAO
- LA FINANCIERE MG3F, Administrateur de notre société, dont le représentant permanent est Monsieur Fabrice CHIFFLOT
- Monsieur Henri Biscarrat, Administrateur et Directeur Général Délégué de notre société, administrateur de la société MG3F, Président de la société CAPJET
- Monsieur René PERRIN, Administrateur de notre société

- Monsieur Jean Pierre GAILLARD, Administrateur de notre société, Gérant de la société CI2A, Président du Directoire de la société Dauphoblanc Finance SAS
- Monsieur Fabrice CHIFFLOT, représentant permanent de la société FINANCIERE MG3F au Conseil d'Administration, Président de la société HELISAF
- Madame Carole DUFOUR, Administrateur de notre société, Présidente de la société IDEES EN TETE et membre du Conseil de Surveillance de la Banque Rhône-Alpes
- Monsieur Antonin BEURRIER, Administrateur de notre société, Président de la société Vale Nouvelle Calédonie, Président de la société Anamorphose sas, Président du Conseil d'Administration d'ADP Ingénierie SA, Président Directeur Général d'Aéroports de Paris Management SA, Président de PAM CO SAS.

Rémunération brute et avantages reçus par les mandataires sociaux de la société et des sociétés contrôlées et contrôlantes au sens de l'article L 233-16 du Code de commerce

Les rémunérations totales et les avantages de toute nature reçus, durant l'exercice, sont les suivants :

	Eléments de rémunération fixe	Eléments de rémunération variable	Indemnités et/ou avantages	Eléments de rémunération exceptionnels	Jetons de présence	Total
GC Consult	522 000					522 000
MG3F représentant permanent : Fabrice CHIFFLOT	106 317	81 434	64 293			252 044
Fabienne CHIFFLOT	48 114					48 114
Henri BISCARRAT	222 366	36 000				258 366
René PERRIN					2 400	2 400
Jean-Pierre GAILLARD					2 400	2 400
Carole DUFOUR					1 600	1 600
Antonin BEURRIER					1 600	1 600

Les rémunérations fixes sont celles décidées lors des Conseils d'Administration ayant traité cette question. La société n'a pas constaté de sommes aux fins de versement de pensions, de retraites ou autres avantages.

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

Lors de sa réunion du 3 décembre 2008, le conseil d'administration de la société ORAPI a pris connaissance des recommandations AFEP-MEDEF en date du 6 octobre 2008 sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux des sociétés cotées. Le conseil d'administration a constaté que la plupart des dispositions prévues par ces recommandations sont respectées par la société. Néanmoins, compte tenu de la taille de la société et de la bonne application des règles de gouvernance au sein de celle-ci, le conseil d'administration de la société ORAPI SA a décidé de ne pas soumettre la rémunération des dirigeants mandataires sociaux auxdites recommandations.

Lors de sa réunion du 7 mars 2014, le conseil d'administration de la société ORAPI a pris connaissance des dispositions en la matière du nouveau code AFEP MEDEF révisé en juin 2013 et a décidé d'adopter le code MiddleNext de gouvernement d'entreprise de décembre 2009 comme code de référence de la Société en matière de gouvernement d'entreprise, estimant qu'il est le plus adapté à sa taille et à la structure de son actionnariat. Ce code est disponible sur le site de MiddleNext. Ce code a fait l'objet d'une révision en septembre 2016.

Le Conseil se conforme aux principes d'exhaustivité, d'équilibre, de benchmark, de cohérence, de lisibilité, de mesure et de transparence pour déterminer le niveau de rémunération des dirigeants

Les montants des rémunérations fixes et variables ainsi que le nombre d'actions attribuées gratuitement ont été déterminés, le cas échéant, par le conseil d'administration en fonction des profils des dirigeants et sont détaillés dans le Rapport de gestion de la Société.

Le Président, qui est également Directeur Général, n'est, de surcroît, pas lié à la société par un contrat de travail.

Les mandataires sociaux ne perçoivent aucune rémunération variable au titre de leur mandat et il ne leur est accordé par la société aucun avantage spécifique en matière de rémunérations différées, indemnités de départ et engagements de retraite.

Les rémunérations au titre des contrats de travail sont conformes à la politique salariale du groupe.

I.1.3 Fréquence des réunions

Au cours de l'exercice 2016, votre Conseil d'Administration s'est réuni six fois, aux dates suivantes :

- Le 11 mars 2016, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis Parc Industriel de la Plaine de l'Ain, 5 Allée des Cèdres, 01150 SAINT VULBAS, en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Examen et arrêté des comptes consolidés,
 - Examen et arrêté des comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2015,
 - Proposition d'affectation du résultat de l'exercice,
 - Conventions de l'article L. 225-38 du Code de commerce,
 - Proposition de fixation des jetons de présence,
 - Proposition de renouvellement d'un administrateur,
 - Décision de proposer aux salariés d'acquérir des actions auto-détenues et/ou provenant d'une augmentation au capital à réaliser et qui leur serait réservée dans le cadre d'un Plan Epargne
 - Délégations de pouvoirs et de compétence au conseil,
 - Délibération sur la politique de la société en matière d'égalité professionnelle et salariale
 - Convocation de l'Assemblée Générale Mixte,
 - Préparation du rapport de gestion, du rapport de gestion du groupe et du projet de résolutions,
 - Questions diverses.

- Le 22 avril 2016, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis au siège de la société ORAPI HYGIENE, 12 rue Pierre Mendès France, 69120 VAULX EN VELIN en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Mise en œuvre du programme de rachat d'actions,
 - Arrêté des documents de gestion prévisionnelle
 - Questions diverses
 - Pouvoirs pour l'accomplissement des formalités

- Le 3 juin 2016, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis Parc Industriel de la Plaine de l'Ain, 5 Allée des Cèdres, 01150 SAINT VULBAS en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Fixation du nombre exact des actions auto détenues réservées aux salariés des sociétés adhérentes au PEG ORAPI via le FCPE « ORAPI »,
 - Augmentation du capital social ; émission d'actions réservée au FCPE « ORAPI »,
 - Fixation du nombre maximal d'actions à émettre,
 - Fixation de la date d'ouverture et de clôture de souscription,
 - Fixation du prix définitif des actions cédées et des actions à émettre,
 - Conditions et modalités de la cession et de l'émission des actions,
 - Subdélégation au Président Directeur général et/ou au Directeur Général Délégué,
 - Questions diverses.

- Le 20 juillet 2016, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis Parc Industriel de la Plaine de l'Ain, 5 Allée des Cèdres, 01150 SAINT VULBAS, en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Autorisation de conférer un nantissement de second rang sur les 2 000 actions détenues par la société ORAPI dans le capital de la société IPLA au profit de la société la Société Bpifrance Financement, à la sûreté et garantie de l'opération de crédit-bail initiée par la société IPLA.
 - Engagement de ne pas céder les actions détenues par la société ORAPI dans le capital de la société IPLA sans l'accord de la société Bpifrance Financement, crédit bailleur.
 - Conclusion de la convention de sous location avec IPLA ; résiliation du bail en cours ; autorisation d'une convention soumise à l'article L. 225-38 du Code de commerce,
 - Pouvoirs pour l'accomplissement des formalités.

- Le 13 septembre 2016, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis Parc Industriel de la Plaine de l'Ain, 5 Allée des Cèdres, 01150 SAINT VULBAS en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Examen, arrêté des comptes semestriels au 30 Juin 2016,
 - Arrêté des termes du rapport d'activité,
 - Arrêté des documents de gestion prévisionnelle,
 - Pouvoirs pour l'accomplissement des formalités,
 - Questions diverses,

- Le 15 novembre 2016, les administrateurs de la société ORAPI se sont réunis Parc Industriel de la Plaine de l'Ain, 5 Allée des Cèdres, 01150 SAINT VULBAS en vue délibérer sur l'ordre du jour suivant :
 - Autorisation à donner au Président pour la cession de 330 000 actions de la société OH au profit de la société ORAPI HYGIENE,
 - Questions diverses.

Toutes les réunions ont eu lieu soit au siège social, soit au siège social de filiales du Groupe, sur convocation du Président. Le taux de présence au conseil est compris entre 62.5 % et 100%. Au cours de ces réunions, les propositions du Président ont toutes été adoptées par le conseil.

I.1.4 Convocations des Administrateurs

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de la société, sur convocation de son Président, ou celle de la moitié de ses membres, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la lettre de convocation.

Toutefois, le conseil peut se réunir sur convocation verbale et l'ordre du jour peut n'être fixé que lors de la réunion, si tous les administrateurs en exercice sont présents à cette réunion et si leur consentement est recueilli sur la teneur de l'ordre du jour.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à la séance du Conseil d'Administration.

I.1.5 Information des Administrateurs

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des administrateurs leur sont communiqués en temps utiles un nombre de jour suffisant avant la réunion du Conseil.

I.1.6 Participation aux réunions

Pour la validité des délibérations la présence effective de la moitié au moins des administrateurs est nécessaire. Néanmoins, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires, les réunions du conseil d'administration peuvent intervenir par des moyens de visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication, et sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

I.1.7 Délibérations

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, ou régulièrement représentés : chaque administrateur dispose d'une voix et chaque administrateur présent ne peut être muni que d'un seul pouvoir. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux couchés ou enliassés dans un registre spécial, coté et paraphé, conformément aux prescriptions réglementaires.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et un administrateur au moins. En cas d'empêchement du Président de séance, il est signé par deux administrateurs au moins.

Les copies ou extraits à produire en justice ou autrement sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'Administration ou par deux administrateurs.

Il existe depuis le 7 mars 2014 un règlement intérieur du conseil d'administration, Suite à la révision, en septembre 2016, du code de gouvernement d'entreprise MIDDLENEXT, une mise à jour de ce règlement intérieur a été soumise au conseil d'administration du 13 mars 2017

La relecture par le conseil du présent rapport du Président sur l'organisation des travaux du conseil et sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques, puis le débat instauré à l'occasion de son approbation permettent au conseil d'administration d'analyser le travail réalisé au cours de chaque exercice et sa manière de fonctionner. Le conseil d'administration considère que cela tient lieu de procédure d'évaluation des travaux du conseil d'administration.

Comités spécialisés

Un Comité d'audit a été institué le 10 mars 2016, préalablement au Conseil d'Administration de clôture des comptes au 31 décembre 2015.

Le Comité d'audit se réunit sur convocation de son Président ou à la demande du Président du Conseil d'Administration. Il a pour objet de traiter des procédures d'élaboration de l'information financière, de l'efficacité des systèmes de contrôle interne. Le Comité d'audit émet une recommandation sur les Commissaires aux Comptes proposés à la désignation par l'Assemblée Générale.

Le Comité d'audit est présidé par M. René PERRIN, indépendant au sens du code MiddleNext, qui à ce titre en conduit les travaux.

En 2016, le Comité d'audit s'est réuni pour la première fois le 10 mars 2016, avec un taux de présence de 100%, pour examiner les comptes annuels 2015.

Le Comité d'audit entend, en sa qualité de Directeur Financier du Groupe, le Directeur Général Délégué, ainsi que le Directeur du contrôle financier du Groupe. Les membres du Comité d'audit reçoivent les conclusions des travaux des Commissaires aux Comptes sur les comptes intermédiaires et annuels. Pour l'exercice de sa mission, il a accès à toutes les informations, documents et peut auditionner tout responsable de la Société. Le Comité d'audit rend compte de ses missions au Conseil d'Administration.

Compte tenu de la taille de la Société, il n'a pas été jugé utile de créer d'autre comité spécialisé (type comité des rémunérations, comité des nominations...), l'ensemble des administrateurs étant sollicité collégialement sur tous les points importants intéressant la gestion de l'entreprise.

Pouvoirs du conseil d'administration et du Président Directeur Général

Conformément aux dispositions de l'article L 225-35 du Code Commerce, le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Il opère également les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'Administration procède notamment à l'examen et à l'arrêt des comptes individuels et consolidés, annuels et semestriels ainsi qu'à la présentation des rapports sur l'activité et les résultats de la société et de ses filiales.

Le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux de celui-ci dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires.

Le Président convoque ainsi les réunions du Conseil d'Administration, en établit l'ordre du jour et le procès-verbal de chacune des réunions. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Les fonctions de Président et de Directeur Général ne sont pas dissociées afin de renforcer la cohérence des actions mises en œuvre. La Direction Générale est assumée par le Président du Conseil d'administration, Monsieur Guy CHIFFLOT.

Le Directeur Général est assisté depuis le 3 décembre 2010 par Monsieur Henri BISCARRAT, nommé à cette date, Directeur Général Délégué, par le conseil d'administration de la société, et ce, pour la durée du mandat du Directeur Général ; toutefois, si le Directeur Général cesse ou est empêché d'exercer ses fonctions, le Directeur Général Délégué conservera, sauf décision contraire du Conseil, ses fonctions et ses attributions jusqu'à la nomination du nouveau Directeur Général.

En sa qualité de Directeur Général Délégué, Monsieur Henri BISCARRAT dispose à l'égard des tiers, des mêmes pouvoirs que le Directeur Général ; toutefois, Le Directeur Général Délégué reste subordonné dans ses actes au Directeur Général.

Aucune limitation n'a été apportée aux pouvoirs du Président Directeur Général qui dispose en conséquence des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et aux Conseils d'Administration. Il représente la société ORAPI dans ses rapports avec les tiers.

II – PROCEDURES DE CONTRÔLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES :

L'objet de ce présent rapport est de décrire de manière synthétique les procédures de contrôle mises en place chez ORAPI. ORAPI SA est à la fois la tête de groupe et l'entité la plus significative en termes de matérialité des comptes et de niveau de risque. Par conséquent, ce chapitre met l'accent sur les procédures de contrôle interne mises en œuvre par la société mère pour son propre fonctionnement et pour le contrôle de ses filiales. Ces procédures ont été établies selon le référentiel de contrôle propre à la société.

Pour la préparation de ce rapport, une revue des procédures existantes a été effectuée et de leur adéquation en fonction de la perception des risques actuels de la société.

Les procédures de contrôle interne sont décentralisées pour partie aux filiales, celles-ci assurant elles-mêmes la distribution et, pour certaines d'entre elles, la production des produits.

II.1 Les objectifs du contrôle interne

Le contrôle interne se définit comme un ensemble de processus mis en œuvre par les dirigeants et le personnel d'une organisation, à quelque niveau que ce soit, destiné à leur donner en permanence une assurance raisonnable que :

- les opérations sont réalisées, sécurisées, optimisées et permettent à l'organisation d'atteindre ses objectifs de bases, de performance, de rentabilité et de protection du patrimoine
- les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la société
- les lois, les règlements et les directives de l'organisation sont respectés.

Compte tenu de l'activité de la société Orapi SA, les objectifs généraux de contrôle interne se traduisent dans les domaines suivants :

- s'assurer de la sécurité et de la protection des personnes, des produits et des sites de production
- vérifier la qualité des produits fabriqués ou distribués
- s'assurer de l'intégration de personnels compétents et que les comportements s'inscrivent dans le cadre des orientations définies par les organes de direction, les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise, les lois et règlements
- contrôler le bon fonctionnement du système d'information
- produire une information financière fiable et de qualité.

Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

II.2 Procédures de contrôle interne relatives aux processus opérationnels et fonctionnels

Les principaux acteurs exerçant des activités de contrôle :

- Le Conseil d'administration
- La Direction générale: constitué de cadres dirigeants de la société mère et de ses filiales ; plusieurs de ses membres participent également au Conseil d'administration.
- La Direction administrative et financière : constituée du Directeur Général Délégué, d'un Directeur du contrôle financier et de gestion, d'un responsable consolidation, d'un responsable comptable et financier France et des responsables financiers dans les filiales
- Le Directeur technique en charge de la R&D et du Réglementaire
- Les Directeurs des usines
- Le responsable qualité, sécurité et environnement
- Le Directeur des ressources humaines
- La Directrice des Systèmes d'Information (DSI)
- La Direction marketing et commercial : composée de plusieurs Directeurs commerciaux pour chaque division et de la Direction marketing.

II.3 Informations synthétiques sur les procédures de contrôle interne mises en place par la société

Procédures de conduite et de suivi des projets stratégiques

La Direction générale composée du Président Directeur Général et des principaux cadres dirigeants du groupe se réunit de 3 à 5 fois par an pour échanger sur les risques d'activités, les implications découlant de la poursuite du projet d'entreprise et l'application des grandes orientations stratégiques. Elle examine également la performance financière des différentes filiales du groupe et décide des mesures éventuelles à adopter.

Les projets d'acquisition sont examinés par la Direction générale. Les acquisitions significatives font systématiquement l'objet préalablement d'audits d'acquisition par des cabinets extérieurs, à l'exception des acquisitions relatives à des sociétés faisant l'objet de procédures collectives. La Direction administrative et financière est en charge de l'analyse des rapports d'audit portant sur les projets d'acquisition sous la supervision du Président Directeur Général. Les acquisitions de sociétés sont également examinées en conseil d'administration.

Procédures relatives au suivi des filiales

Le Président Directeur Général assure la présidence des sociétés françaises et appartient aux organes de direction des sociétés filiales étrangères, dirigées par des managers locaux.

En tant que Directeur Général Délégué, Henri Biscarrat assure la surveillance périodique des filiales en particulier au plan opérationnel. Il s'appuie sur les cadres dirigeants des filiales ainsi que sur le Directeur du contrôle financier.

Les filiales font l'objet de visite d'un membre de la Direction générale 2 à 4 fois par an en fonction de leur taille.

Un manuel de procédures « Groupe Orapi » fixe les règles de contrôles devant être suivies par les filiales pour les principaux processus de l'entreprise. Ces procédures « Groupe Orapi » constituent un cadre minimal s'ajoutant aux procédures localement mise en place par les filiales dans le cadre d'un mode d'organisation décentralisé.

Procédures relatives au suivi de la production et des risques industriels

Le Directeur technique est en charge du suivi réglementaire et de la conformité, du laboratoire et des activités de Recherche et Développement, de l'approbation des fournisseurs. Il est notamment en charge du suivi de la correcte application des normes REACH, Biocides, CLP et globalement toutes les normes de production et distribution des produits du groupe Orapi.

Les Directeurs des usines ont la charge du management des personnels de production, la mise en œuvre et la maintenance des outils de production, le suivi des fabrications et les projets d'évolution des outils industriels.

Les productions réalisées font l'objet de tests de qualité par le laboratoire. L'ensemble des formulations et des étiquetages produits est répertorié informatiquement et mis à jour quotidiennement en fonction des évolutions technologiques et/ou réglementaires.

L'ensemble des processus de production fait l'objet d'un suivi par le responsable qualité et est intégré au système de management certifié selon les exigences ISO 9001 et 14001.

Le responsable qualité, sécurité et environnement est également en charge du respect des règles de sécurité, du suivi de la conformité des équipements et du respect des règles liées à l'environnement. Il s'appuie sur deux ingénieurs qualité ainsi que sur une société extérieure pour mener à bien ses missions.

Un inventaire exhaustif des stocks est réalisé une à deux fois par an, à l'exception des stocks contrôlés sur la base d'inventaires tournants.

Procédures relatives au suivi de la performance commerciale

Les équipes de ventes sont réparties en différentes divisions en fonction des gammes de produits et/ou des cibles de clientèle. Puis, les équipes de ventes sont réparties en différentes régions. Chaque région est affectée à un responsable chargé de l'animation, de la formation et du contrôle de son équipe. Les Directeurs commerciaux effectuent régulièrement avec chaque commercial et responsable de région une revue détaillée des performances réalisées et fixent les objectifs à atteindre pour la période à venir.

Un suivi des performances commerciales est effectué mensuellement par la Direction générale, la Direction commerciale et les responsables de régions à partir des statistiques commerciales par vendeur. Des actions sont menées en fonction des tendances observées sur des zones géographiques, des gammes de produits ou des clients spécifiques.

Procédures relatives à la gestion des ressources humaines

Le Directeur des ressources humaines est en charge du suivi des processus liés à la gestion des ressources humaines. En particulier, il supervise les processus de recrutement et d'évaluation des salariés, et définit avec la Direction générale les principes d'évolution des rémunérations des salariés.

Il veille au suivi et au respect des règles de droit social et de gestion des ressources humaines, notamment en matière de paie et de sécurité. Il assiste la Direction générale dans la gestion des relations sociales impliquant les instances représentatives du personnel, et est également en charge de l'élaboration et du suivi des plans de formation.

Enfin, le Directeur des ressources humaines réalise, en lien avec des conseils extérieurs, le suivi des procédures contentieuses et des litiges liés au personnel.

II.4 Sécurité des systèmes d'information

La DSI œuvre pour maintenir une disponibilité constante des outils informatiques de l'entreprise et pour assurer l'intégrité et la confidentialité des informations contenues dans le système d'information. Les sociétés françaises du groupe et certaines des filiales étrangères sont gérées sur des systèmes ERP permettant d'assurer une plus grande homogénéité et intégrité des données et des processus des différentes sociétés. Ces systèmes d'information permettent également d'opérer un certain nombre de contrôles et de produire des éléments d'analyses et de comparaison de manière centralisée et décentralisée.

Des procédures de sauvegardes sont en place pour assurer la conservation des données en cas de sinistre. Les systèmes d'information sont installés dans une salle informatique dont l'accès est protégé et disposant de systèmes anti - incendie. Un plan de reprise d'activité avec un site distant est mis en place pour les opérations en France.

II.5 Procédures de contrôle relatives à l'information comptable et financière

Processus budgétaire

Chaque société du groupe établit un budget détaillé au cours du deuxième semestre de l'année civile. Ces budgets sont revus par la Direction financière avant présentation à la Direction générale. Les investissements et la rémunération des dirigeants de filiales sont fixés au cours de ce processus. Tout investissement non inscrit dans le budget fait l'objet d'une autorisation préalable systématique de la Direction générale. Le budget est présenté aux membres du Conseil d'administration.

Procédures de reporting

Une procédure définit les formats, modalités et planning de reporting applicables à l'ensemble des sociétés du groupe Orapi. La performance réalisée par chaque filiale est suivie mensuellement au regard des budgets et des résultats de l'année précédente. Le reporting mensuel comprend des données sur :

- la performance commerciale
- le compte de résultat
- le bilan
- un tableau de bord et des commentaires synthétiques d'analyse de la performance préparés par la filiale.

Ces données sont revues et analysées par la Direction financière du groupe et font l'objet d'une synthèse mensuelle à l'attention du Président Directeur Général et du comité de Direction.

Procédures d'élaboration des comptes consolidés du groupe

Chaque société applique les procédures des référentiels comptables en vigueur et contrôle notamment les procédures liées à son activité et à son patrimoine qui sont relatives :

- au suivi de la gestion des stocks et à leur dépréciation éventuelle
- à la gestion des encaissements clients et à la gestion de la trésorerie
- à l'évaluation des provisions pour risques et charges et des passifs sociaux
- au suivi des engagements hors bilan.

L'organisation des travaux et des structures comptables s'appuie sur le principe de séparation des fonctions et des tâches. En France et dans la plupart des filiales du groupe, les déclarations d'impôt sur les sociétés sont traitées par des experts-comptables externes.

Selon un planning de clôture prédéfini, les sociétés envoient à la Direction financière du groupe leur liasse de consolidation. Cette liasse fait l'objet d'un contrôle une à deux fois par an par des auditeurs externes pour les sociétés du groupe en fonction de leur matérialité.

Les travaux de consolidation sont réalisés de manière centralisée par la Direction financière qui prépare pour chaque consolidation un dossier incluant :

- les liasses de consolidation auditées
- les supports des retraitements et des éliminations effectuées
- les tableaux de variations des capitaux propres consolidés
- les tableaux de preuve d'impôt
- un suivi d'évaluation des actifs incorporels et les tests de pertes de valeurs éventuelles
- une note de commentaires sur les évolutions du bilan et du compte de résultat.

Les annexes sont préparées par la Direction financière. Les comptes consolidés sont revus et contrôlés par la Direction générale et font l'objet, de la part du collège des commissaires aux comptes, des diligences prévues par la loi.

Une synthèse des risques, des données financières et juridiques est réalisée au travers de la production d'un Document de référence visé par l'AMF.

III – AUTRES INFORMATIONS :

III.1 Modalités de participation des actionnaires à l'assemblée générale

Conformément à l'article L.225-37 du Code de commerce, il est précisé que les modalités particulières de participation des actionnaires à l'assemblée générale sont prévues au titre V article 25 des statuts.

III.2 Information sur les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique

Conformément à l'article L.225-37 du Code de commerce, il est précisé que le paragraphe « informations sur les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique » du Rapport de gestion établi par le Conseil d'administration mentionne les informations prévues à l'article L.225-100-3 du Code de commerce.

III.3 Autres Informations prévues par l'article L. 225-100-3

Conformément à l'article L.225-37 du Code de commerce, les autres informations prévues par l'article L.225-100-3 sont mentionnées au rapport de gestion de la société.

Fait à Saint-Vulbas, le 13 mars 2017

Guy Chiffot
Président Directeur Général