

SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS

Société Anonyme au capital de 14.004.292,50 €

Siège social : 14 rue d'Antin - 75002 PARIS

393 010 467 R.C.S. Paris

RAPPORT DU PRESIDENT SUR LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE **ET LE CONTROLE INTERNE** **EXERCICE CLOS LE 31 OCTOBRE 2014**

Mesdames, Messieurs les Actionnaires,

En application des dispositions de l'article L.225-37 du Code de commerce, je vous rends compte, dans le présent rapport, de la composition du Conseil d'Administration, 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 du Conseil d'Administration et des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place au sein de la Société.

Ce rapport est relatif à la SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS, notamment en ce qui concerne les travaux des organes de gestion, et à l'ensemble du Groupe qu'elle constitue avec les sociétés qu'elle contrôle et qui font partie de son périmètre de consolidation.

La SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS est une Société Anonyme classique à Conseil d'Administration.

Pour l'établissement du présent rapport, la SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS se réfère, sans toutefois y faire référence, au code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées établi par l'AFEP et le MEDEF en décembre 2008, modifié le 19 avril 2010.

Ce rapport a été approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa réunion du 19 janvier 2015.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration définit les grandes orientations stratégiques de la Société, qui sont mises en œuvre sous le contrôle du Directeur Général. Il désigne le Président et le Directeur Général. Il contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie. Il approuve tous les investissements significatifs, et notamment les opérations de croissance externe. Il procède à l'examen et à l'arrêté des comptes annuels et semestriels.

Le Conseil d'Administration n'a pas jugé opportun de créer des comités autres que le Comité d'Audit et le Comité de Pilotage Stratégique, sans toutefois s'interdire, pour des besoins ponctuels, de mettre en place, avec la Direction Générale et certains membres, des équipes de réflexion sur des sujets précis.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Afin de vous rendre compte du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'Administration, je vous précise que notre Conseil comprend une femme et cinq hommes, soit 20% de femmes. Cette représentation est conforme à la loi n° 2011-103, article 5-II, du 27 janvier 2011 et au code AFEP / MEDEF.

La durée du mandat des administrateurs est fixée statutairement à trois ans.

Pendant toute la durée de son mandat, chaque administrateur doit être propriétaire d'une action au minimum. Tous les administrateurs sont propriétaires d'un nombre au moins égal à ce seuil.

Aucun des administrateurs ne peut être considéré comme ayant le statut d'administrateur indépendant.

Conformément au pacte d'actionnaires du 19 mai 2011 (article 3.1 - Composition du Conseil d'Administration) porté le 8 juin 2011 à la connaissance du marché, le Conseil d'Administration est, à la date de clôture de l'exercice, composé de six membres :

Pascal PESSIOT, Président du Conseil d'Administration, Administrateur coopté par le Conseil d'Administration du 24 mai 2011. Cette cooptation a été ratifiée par l'Assemblée Générale du 27 octobre 2011. Renouvelé le 18 avril 2013, son mandat vient à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 octobre 2015. Il détient 200 actions.

Fonctions exercées dans d'autres sociétés au 31 octobre 2014 :

Président de FINKA (SAS), Administrateur du CASINO DE GRUISSAN (SAS), de SOCIETE DU CASINO DE PORT LA NOUVELLE (SAS), CECPAS CASINO DE COLLIOURE (SAS)

Gérant de VIEUX PUTEAUX (SNC), de COM CENTER (SCI), Gérant-Associé de FRAMELIRIS (SNC), elle-même gérante de la SOCIETE FRANÇAISE D'EXPLOITATION DE NAVIRES DE PLAISANCE (SNC), et de FINANCIERE AGDE LOISIRS (SNC),

Représentant permanent de la Société SFC au sein du Conseil d'Administration de CHATEL CASINO (SAS), de 200% POKER et de SOCIETE DES EAUX MINERALES ET DES ETABLISSEMENTS THERMAUX DE CHATEL GUYON - SEMCG (SA),

Autres fonctions exercées dans d'autres sociétés au cours de l'exercice :

Néant.

Maurice BIR, Administrateur nommé par l'Assemblée Générale du 30 janvier 2009. Renouvelé le 18 avril 2013, son mandat vient à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 octobre 2015. Il détient 50 actions.

Fonctions exercées dans d'autres sociétés au 31 octobre 2014 :

Administrateur de SOCIETE DES EAUX MINERALES ET DES ETABLISSEMENTS THERMAUX DE CHATEL GUYON - SEMCG (SA), de 200% POKER (SA),

Président de KEUR HOLDING (SAS),

Gérant de FINANCIERE SAINT-CYR (SARL), d'ALBARINO PASSY (SNC), de REPUBLIQUE INVESTISSEMENTS (SCI), de SANDY PLAGE (SARL) et de BIR INVEST (SCI),

Administrateur de CECPAS CASINO DE COLLIOURE (SAS).

Autres fonctions exercées dans d'autres sociétés au cours de l'exercice :

Néant.

VERNEUIL PARTICIPATIONS, Administrateur coopté par le Conseil d'Administration du 26 novembre 2010. L'Assemblée Générale du 26 avril 2011 a ratifié cette cooptation. Renouvelé le 18 avril 2013, son mandat vient à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 octobre 2015. VERNEUIL PARTICIPATIONS détient 994.065 actions de SFC.

Fonctions exercées dans d'autres sociétés au 31 octobre 2014 par Monsieur André MSIKA, représentant permanent de VERNEUIL PARTICIPATIONS au sein du Conseil de SFC :

Gérant de PATRIMOINE ET FORETS DE FRANCE (SARL), d'AAM CONSEILS ET PARTICIPATIONS (SARL),

Administrateur de DUC (SA), de SOCIETE ANONYME IMMOBILIERE PARISIENNE DE LA PERLE ET DES PIERRES PRECIEUSES, de VERNEUIL PARTICIPATIONS (SA), de 200% POKER,

Membre du Conseil de Surveillance d'INTERPIERRE.

Autres fonctions exercées par Monsieur André MSIKA dans d'autres sociétés au cours de l'exercice :

Néant.

Daniel REYNE, Administrateur coopté par le Conseil d'Administration du 24 mai 2011. Cette cooptation a été ratifiée par l'Assemblée Générale du 27 octobre 2011. Renouvelé le 18 avril 2013, son mandat vient à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 octobre 2015. Il détient 1 action.

Fonctions exercées dans d'autres sociétés au 31 octobre 2014 :

Président de CASINO DE GRUISSAN (SAS),

Président Directeur Général de SOCIETE DU CASINO DE PORT LA NOUVELLE (SAS),

Administrateur de CECPAS CASINO DE COLLIOURE (SAS),

Gérant de SCI DU CENTRE D'ANIMATION LE PHOEBUS,

Autres fonctions exercées dans d'autres sociétés au cours de l'exercice :

Isabelle BERNARD DELORE, Administrateur coopté par le Conseil d'Administrateur du 14 février 2012. Cette cooptation a été ratifiée par l'Assemblée Générale du 12 avril 2012. Renouvelé le 18 avril 2013, son mandat vient à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 octobre 2015. Elle détient 20 actions.

Fonctions exercées dans d'autres sociétés au 31 octobre 2014 :

Administrateur et Président Directeur Général de VERNEUIL PARTICIPATIONS (SA),

Gérante de POMPES FUNEBRES PAROCHE BERNARD,

Administrateur de DUC (SA).

Autres fonctions exercées dans d'autres sociétés au cours de l'exercice :

Néant.

Carlos UBACH, Directeur Général, Administrateur coopté par le Conseil d'Administration du 14 février 2012. Cette cooptation a été ratifiée par l'Assemblée Générale du 12 avril 2012. Renouvelé le 18 avril 2013, son mandat vient à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 octobre 2015. Il détient 60 actions.

Fonctions exercées dans d'autres sociétés à la date du 31 octobre 2014 :

Représentant permanent de SFC dans le Conseil d'Administration des sociétés :

SOCIETE DU CASINO DE PORT LA NOUVELLE (SAS), SOCIETE HOTELIERE DES SPLENDID ET NOUVEL HOTEL (SA), SOCIETE DES EAUX MINERALES ET DES ETABLISSEMENTS THERMAUX DE CHATELGUYON (SA), CASINO DE GRUISSAN (SAS).

Président Directeur Général de 200% POKER (SA) et de CECPAS CASINO DE COLLIOURE (SAS).

Autres fonctions exercées dans d'autres sociétés au cours de l'exercice :

Néant.

Chaque administrateur en fonction est en règle au regard des dispositions relatives au cumul des mandats et les vérifications nécessaires sont effectuées périodiquement.

MODALITES D'ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE

Lors de sa réunion du 24 mai 2011, le Conseil d'Administration a décidé la dissociation des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général.

REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration, dans sa réunion du 2 juillet 2013, a adopté un règlement intérieur.

FREQUENCE DES REUNIONS

Au cours de l'exercice écoulé, votre Conseil s'est réuni sept fois.

Le taux de participation a été de 100% pour toutes les réunions.

L'agenda et l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration ont été les suivants :

Le 13 février 2014

- Adoption du procès-verbal de la précédente réunion ;
- Examen du rapport du Président du Conseil d'Administration ;
- Point sur la situation et l'activité de la Société ;
- Examen et arrêté des comptes sociaux de l'exercice clos le 31 octobre 2013 ;
- Proposition d'affectation du résultat ;
- Examen et arrêté des comptes consolidés de l'exercice clos le 31 octobre 2013 ;
- Conventions relevant de l'article L.225-38 du Nouveau Code de commerce ;
- Validation des honoraires variables versés à la société FRAMELIRIS ;
- Validation du budget 2013/2014 ;
- Extension de l'objet social à l'activité de holding ;
- Emission d'obligations convertibles ou de tous autres instruments financiers pour financer le développement de la société ;
- Décision à prendre concernant la cession de l'activité « La Tête dans les Nuages » ;
- Négociation avec la SOCIETE GENERALE sur le rachat de crédits accordés aux sociétés CASINO DE PORT LA NOUVELLE et CECPAS CASINO DE COLLIOURE ;
- Entériner le nouveau Plan de Continuation de la société CECPAS CASINO DE COLLIOURE ;
- Pouvoir pour l'acquisition du casino de Lamalou les Bains ;
- Acquisition du casino de Vals les Bains ;
- Préparation et convocation de l'Assemblée Générale Mixte (Ordinaire Annuelle et Extraordinaire) ; établissement de l'ordre du jour ;
- Questions diverses.

Le 21 février 2014

- Adoption du procès-verbal de la précédente réunion ;
- Examen et arrêté définitif des comptes sociaux de l'exercice clos le 31 octobre 2013 ;
- Proposition d'affectation du résultat ;
- Examen et arrêté définitif des comptes consolidés de l'exercice clos le 31 octobre 2013 ;
- Examen du projet d'apport partiel d'actif des actifs composant la branche d'activité d'exploitation de l'enseigne La Tête dans les Nuages au profit de la société LA TETE DANS LES NUAGES à constituer ;
- Pouvoirs aux fins de représenter la Société en qualité d'apporteur ;
- Création d'une société par actions simplifiée unipersonnelle bénéficiaire de l'apport de la branche d'activité ;
- Pouvoirs aux fins de signer le contrat d'apport au nom de la société en formation LA TETE DANS LES NUAGES, bénéficiaire de l'apport et filiale à 100% de la Société ;
- Arrêté de la rédaction définitive du rapport de gestion ;
- Modification de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Mixte du 30 avril 2014 ;
- Questions diverses.

Le 8 avril 2014

- Adoption du procès-verbal de la précédente réunion ;
- Modification de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Mixte (Ordinaire Annuelle et Extraordinaire) des actionnaires convoquée pour le 30 avril 2014 ;
- Modification du projet des résolutions qui seront soumises à cette Assemblée ;
- Questions diverses.

Le 2 juin 2014

- Examen du projet d'apport partiel des actifs composant la branche d'activité d'exploitation de l'enseigne « La Tête dans les Nuages » au profit de la société LA TETE DANS LES NUAGES à constituer ;
- Pouvoirs aux fins de représenter la Société en qualité d'apporteur ;
- Création d'une société par actions simplifiée unipersonnelle bénéficiaire de l'apport de la branche d'activité ;
- Pouvoirs aux fins de signer le contrat d'apport au nom de la société en formation LA TETE DANS LES NUAGES, bénéficiaire de l'apport et filiale à 100% de la Société ;
- Autorisation de céder la filiale LA TETE DANS LES NUAGES et un fonds de commerce appartenant à la société ;
- Pouvoirs.

Le 26 juin 2014

- Examen et arrêté des comptes du premier semestre 2013/2014 ;
- Etablissement du tableau d'activité et de résultats et du rapport d'activité ;
- Examens des documents de gestion prévisionnels ;
- Questions diverses.

Le 11 août 2014

- Constatation de la réalisation de l'opération d'apport, autorisée par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 21 juillet 2014, et en conséquence, décision de suppression de l'établissement secondaire de notre société dont le numéro SIRET est 393 010 467 00032 et suppression du nom commercial « La Tête Dans les Nuages » ;
- Constatation de la différence de montant de la valeur d'apport, et imputation de cette différence conformément au traité d'apport ;
- Approbation des honoraires variables de la société FRAMELIRIS suite à la cession ;
- Attribution de primes exceptionnelle aux membres du comité d'audit ;
- Questions diverses ;
- Pouvoirs pour les formalités.

Le 20 octobre 2014

- Point sur l'activité de la société et le chiffre d'affaires au 31 aout 2014 ;
- Présentation de l'orientation et de la politique générale du Groupe en 2015 ;
- Examen de l'organisation du travail au sein des casinos du groupe afin de l'optimiser et de l'homogénéiser ;
- Conventions règlementées ;
- Rémunérations exceptionnelles ;
- Modification de la rémunération des comptes courants intra-groupe ;
- Désignation du représentant permanent de SFC en cas de nomination de SFC en qualité de Présidente des Filiales ;
- Questions diverses.

CONVOCATION DES ADMINISTRATEURS

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige, sur convocation de son Président. Si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, des Administrateurs constituant au moins le tiers des membres du Conseil peuvent demander au Président de le convoquer sur un ordre du jour déterminé.

Conformément à l'article 15 des statuts, les Administrateurs sont convoqués par tous moyens, par écrit ou oralement. Les convocations précisent l'ordre du jour de la réunion.

En application des dispositions de l'article L.225-238 du Code de commerce, les Commissaires aux Comptes sont convoqués aux réunions du Conseil d'Administration ayant arrêté les comptes semestriels et les comptes annuels.

INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des administrateurs leur ont été communiqués suffisamment tôt avant les réunions du Conseil d'Administration pour leur permettre de se préparer à celles-ci.

Les administrateurs sont par ailleurs informés régulièrement de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société.

TENUE DES REUNIONS

Les réunions du Conseil d'Administration se déroulent au siège social mais peuvent se tenir, conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts, en tout autre endroit en France ou hors de France.

L'ordre du jour est présenté par le Président et les points qui le composent sont abordés successivement.

ANALYSE DE L'ACTIVITE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU COURS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 OCTOBRE 2014

Le Conseil d'Administration n'a pas procédé, au cours de l'exercice, à la mesure quantifiée de son efficacité et n'a, en conséquence, fait référence à aucun des référentiels utilisés classiquement en la matière. Il a estimé qu'il n'était pas nécessaire d'y procéder.

Il s'est cependant penché sur l'analyse de son activité et estime qu'il a au cours de l'exercice apporté un concours utile à de nombreuses prises de décision.

Il est par ailleurs convaincu qu'il a, par son action et le suivi qu'il a apporté aux actions de la Direction Générale en matière d'optimisation des procédures administratives et financières et de maîtrise des frais généraux, contribué de façon non négligeable à l'effcience de la bonne gouvernance de la Société.

PROCES-VERBAUX DES REUNIONS

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont établis à l'issue de chaque réunion et communiqués aux Administrateurs. Ces procès-verbaux sont établis sur un registre spécial paraphé, tenu au siège social de la Société.

REMUNERATION DES ORGANES DE DIRECTION

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

La détermination de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux relève de la compétence du Conseil d'Administration.

- Montant des rémunérations perçues par les mandataires sociaux de la Société

Monsieur Carlos UBACH, Directeur Général de la Société, a perçu de la SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS, au titre de son mandat, pour l'exercice 2013/2014, une rémunération brute avant impôts de 75 K€ ainsi qu'une rémunération exceptionnelle de 30 K€ brutes. Il n'a rien perçu de la part des sociétés que SFC contrôle ou des sociétés qui la contrôlent.

En ce qui concerne les mandataires sociaux non dirigeants, je vous précise qu'au titre de l'exercice clos le 31 octobre 2014 Monsieur Daniel REYNE a perçu, pour son mandat de Président de la SAS CASINO DE GRUISSAN, la somme de 97 K€ augmentées des charges sociales de 55 K€ ainsi qu'une rémunération exceptionnelle de 4 K€ nette au titre de son mandat d'administrateur de SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS.

Les autres membres du Conseil d'Administration de la Société ont perçu une rémunération exceptionnelle de 22 K€ nette.

Il n'existe par ailleurs aucun avantage accordé aux dirigeants à raison de la cessation ou du changement de leurs fonctions.

Il n'existe aucune rémunération servie à ces personnes autre que celles visées ci-dessus, pas plus que de régime de retraite spécifique.

Aucun jeton de présence n'a été distribué au cours de l'exercice 2013/2014.

LE COMITE DE PILOTAGE STRATEGIQUE

COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE STRATEGIQUE

Il se compose du Président du Conseil d'Administration, Pascal PESSIOT, de Monsieur Maurice BIR, Administrateur, du Directeur Général, Monsieur Carlos UBACH, du Directeur Administratif et Financier, Monsieur Christophe BLOT, du Contrôleur de Gestion, Monsieur Thibert DUTOIT, de la Responsable de Communication Groupe, Mademoiselle Bénédicte LOUVET et de l'Assistante Administrative & Juridique, Madame Iris BIZIEN-PESSIOT et, avant la cession de l'activité « La Tête dans les Nuages », du directeur d'exploitation de la « Tête dans les Nuages », Monsieur Pierre BEGUE.

Les membres du Comité ne perçoivent aucune rémunération à ce titre.

ROLE DU COMITE DE PILOTAGE STRATEGIQUE

Ce Comité a un rôle consultatif ; son rôle essentiel est d'assister la direction générale pour la gestion courante du Groupe ; il participe notamment à l'élaboration des budgets, donne son avis sur les investissements et la politique commerciale ; il prépare les travaux du Conseil d'Administration en participant à l'élaboration des projets qui lui sont soumis.

TENUE DES REUNIONS

Le Comité de Pilotage Stratégique se réunit au siège social ou en tous lieux, et notamment au siège des casinos.

Les directeurs des casinos ou, ponctuellement, tous intervenants extérieurs peuvent participer aux réunions.

FREQUENCE DES REUNIONS

Le Comité se réunit à minima deux fois par mois et ponctuellement en fonction des nécessités.

LE COMITE D'AUDIT

COMPOSITION DU COMITE D'AUDIT

Au 31 octobre 2014, le Comité d'Audit est composé de trois membres :

- Isabelle BERNARD DELORE, Membre du Comité d'Audit, Président du Comité d'Audit ;
- Daniel REYNE, Membre du Comité d'Audit ;
- VERNEUIL PARTICIPATIONS, représentée par André MSIKA, Membre du Comité d'Audit.

Les membres du Comité d'Audit sont désignés par le Conseil d'Administration.

Ils ne sont pas rémunérés. A titre exceptionnel, au titre de l'exercice clos le 31 octobre 2014, les membres du Comité d'Audit ont perçu une rémunération exceptionnelle de 26 K€.

ROLE DU COMITE D'AUDIT

Le Comité d'Audit a pour mission :

- l'examen des comptes soumis au Conseil d'Administration,
- l'assurance que les engagements hors bilan sont actés,
- la vérification de la situation de la trésorerie de la Société et de ses filiales,
- la vérification des procédures de contrôle de gestion interne et du respect des règles de gouvernance.

Il émet une recommandation sur les Commissaires aux Comptes dont la nomination est proposée à l'assemblée générale.

A l'issue de chacune de ses réunions, le Comité d'Audit transmet au Directeur Général de la Société, par tous moyens, ses observations sur les comptes qui lui ont été soumis.

FREQUENCE DES REUNIONS

Au cours de l'exercice écoulé, le Comité d'Audit s'est réuni deux fois :

Le 13 février 2014

- Examen de l'activité de la société et des comptes annuels, sociaux et consolidés, au 31 octobre 2013 ;
- Examen des conclusions des Commissaires aux Comptes sur lesdits comptes ;
- Nomination du Président du Comité d'Audit
- Questions diverses.

Le 26 juin 2014

- Examen de l'activité de la société et des comptes semestriels, sociaux et consolidés, pour le 1^{er} semestre de l'exercice ;
- Examen des conclusions des Commissaires aux Comptes sur lesdits comptes ;
- Questions diverses.

CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITE D'AUDIT

Les membres du Comité d'Audit sont convoqués par le Président du Comité.

Les Commissaires aux Comptes, le Président du Conseil d'Administration, le Directeur Général et le Directeur Administratif et Financier de la Société sont convoqués aux réunions du Comité qui examinent les comptes semestriels et les comptes annuels.

INFORMATION DES MEMBRES DU COMITE D'AUDIT

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des membres du Comité d'Audit leur sont communiqués avant la réunion.

TENUE DES REUNIONS

Les réunions du Comité d'Audit se tiennent au siège social ou en tout autre endroit en France ou hors de France.

PROCES-VERBAUX DES REUNIONS

Les procès-verbaux des réunions du Comité d'Audit sont établis à l'issue de chaque réunion et communiqués aux membres du Comité.

PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

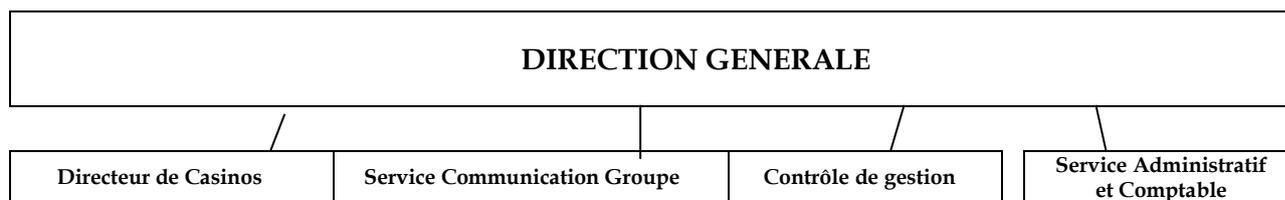
La Société a mis au point des procédures de contrôle interne en vue de se donner en permanence, dans la mesure du possible, une assurance raisonnable que :

- les opérations sont réalisées, sécurisées, optimisées et permettent ainsi à la Société d'atteindre ses objectifs de base, de performance, de rentabilité et de protection de son patrimoine ;
- les informations comptables et financières sont fiables ;
- les lois, les réglementations et les directives des équipes dirigeantes sont respectées.

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

Le présent descriptif concerne la holding SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS ainsi que ses filiales opérationnelles.

L'organisation générale interne de la Société se présente comme suit :



Par ailleurs, la Société dispose de mandats sociaux dans certaines de ses filiales, et notamment au sein du Conseil d'Administration de chacune des sociétés exploitant un casino.

A - LE SERVICE EXPLOITATION DE L'ACTIVITE DE JEUX VIRTUELS JUSQU'AU 21 JUILLET 2014, DATE DE CESSION DE L'ACTIVITE

1 - LES PRINCIPAUX FACTEURS DE RISQUES LIES A L'ACTIVITE

Au sein des Centres à l'enseigne « La Tête dans les Nuages », la quasi-totalité des transactions est réalisée en espèces, par l'intermédiaire d'automates (« machines de change ») ou directement sur les simulateurs de jeux pour certains Centres en partenariat, ce qui nécessite un encadrement et un suivi particuliers.

La gestion des espèces est basée sur de strictes procédures d'encaissement, de comptage et de remise instaurées par la Société depuis 1999 puis constamment améliorées (procédures « cash », « jetons » et d'inventaire).

Ces procédures de contrôle interne sont renforcées par les missions de l'équipe de contrôle du siège, par des inventaires réguliers et par la surveillance journalière du reporting des Centres.

Elles sont évaluées et validées régulièrement par nos compagnies d'assurances ainsi que par nos Commissaires aux Comptes.

2 - GESTION ET PRESENTATION DES PRINCIPALES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

2.1 - Les acteurs du contrôle interne

Les procédures existantes sont en permanence supervisées par un Contrôleur d'Exploitation, rattaché à la Direction d'Exploitation, qui est chargé de les parfaire et d'en vérifier la bonne application.

Dans ce but, il réalise des contrôles inopinés et réguliers sur les différents Centres. Ponctuellement, il est aidé par d'autres salariés du siège (comptables, directeur).

2.2 - Informations synthétiques sur les procédures de contrôle interne mises en place par la Société

Les procédures de contrôle interne font l'objet d'un manuel qui retranscrit un mois d'activité et qui détaille toutes les opérations journalières et les documents à utiliser pour la bonne exploitation administrative d'un Centre « La Tête dans les Nuages ».

Un exemplaire du manuel des procédures se trouve sur chacun des sites.

- La procédure « cash »

Afin de limiter au maximum la circulation des espèces, le Centre de jeux exploité en propre et certains Centres en partenariat disposent de machines automatiques (« machines de change ») qui, contre paiement (en espèces et/ou par carte bancaire), distribuent des jetons permettant de jouer sur les

simulateurs. D'autres machines automatiques exclusivement chargées de faire de la monnaie sont également exploitées dans ces Centres.

La procédure de collecte des fonds et de réapprovisionnement des machines de change en monnaie et en jetons est réalisée par un nombre restreint de personnes dûment habilitées, en dehors des heures d'ouverture du Centre au public afin de réduire au maximum les risques en termes de sécurité des biens et des personnes.

Les caisses des machines de change (contenant des pièces et des billets) sont collectées quotidiennement par le responsable du Centre ou son adjoint dûment habilité.

Un ticket de contrôle automatique, infalsifiable, numéroté et horodaté est imprimé par chaque machine de change lors de l'opération, ainsi que par la machine acceptant le paiement par carte bancaire.

Les machines sont réapprovisionnées en monnaie et en jetons en quantité suffisante pour éviter les manipulations en pleine journée d'exploitation.

La collecte effectuée, les espèces font l'objet d'un comptage physique dans le local coffre. Le résultat de ce comptage est rapproché du ticket de contrôle susvisé et retranscrit dans des tableaux EXCEL. Les différences éventuelles sont analysées et justifiées.

Le chiffre d'affaires résulte de la somme des espèces comptabilisées dans les machines de change, du montant des transactions réalisées par carte bancaire et du montant (peu significatif) recueilli dans les machines de jeu acceptant les euros.

La remise bancaire ensuite établie correspond à la recette de la journée de laquelle sont retirées les pièces de 1 et 2 €, reconditionnées par sacs de 500 unités en vue d'être réutilisées pour faire de la monnaie aux clients.

Le montant de chaque remise est placé dans un sac de remise, numéroté et scellé.

La collecte des fonds pour transfert à la banque est réalisée, selon le cas, par une société de convoyage de fonds ou par le responsable du Centre ou son adjoint.

- **La procédure « jetons » (exclusivement pour les Centres fonctionnant en jetons)**

Au minimum une fois par semaine, il est effectué un relevé du nombre de parties jouées inscrit sur le compteur installé sur chaque machine de jeu.

Les jetons contenus dans chaque machine de jeu sont collectés et comptabilisés.

Le nombre de jetons collectés est ensuite rapproché, machine par machine, du nombre de parties indiqué par le compteur et reporté sur des tableaux EXCEL, avant leur reconditionnement par sacs de 1.000 unités.

Les écarts éventuels sont analysés et justifiés. Ils donnent lieu, le cas échéant et si nécessaire, à une intervention technique sur la machine concernée.

- **La procédure d'inventaire**

Au minimum deux fois par mois, le premier et le seize, sur les Centres (en propre et en partenariat) dont la SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS assure la gestion, une procédure d'inventaire est effectuée.

Cette procédure consiste à comptabiliser physiquement les espèces et les jetons présents sur le Centre à cette date et à effectuer un rapprochement avec le contenu des documents de gestion du Centre concerné pour vérifier leur correspondance et justifier les éventuels écarts constatés.

Pour les Centres exploités en euros, les recettes contenues dans les monnayeurs des machines de jeu sont collectées au moins une fois par semaine et rapprochées du nombre de parties indiqués par les compteurs.

Ces informations sont ensuite reportées dans les tableaux EXCEL spécifiquement élaborés à cet effet et transmis au service Contrôle de notre Société pour vérification.

Le montant du chiffre d'affaires ainsi établi sert de base à la facturation entre la SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS et ses partenaires, conformément aux dispositions de la convention conclue entre eux, laquelle détermine également la partie en charge de la remise bancaire.

B - L'ACTIVITE CASINOTIERE

1 - METHODOLOGIE ADOPTEE

L'activité casinotière du Groupe est réalisée au sein de quatre casinos situés en France, qui comportent trois activités distinctes : le spectacle, la restauration et le jeu « réunis sous une direction unique sans qu'aucune d'elles puissent être affermées » (article 1^{er} de l'arrêté du 23 décembre 1959 relatif à la réglementation des jeux dans les casinos).

La gestion de ces activités s'inscrit donc dans un cadre extrêmement précis, défini par la réglementation des jeux qui institue un contrôle très étroit en matière d'autorisation, d'organisation des activités, de prélèvement des taxes par les Collectivités Publiques et de surveillance.

L'arrêté d'application du décret du 22 décembre 1959 détermine ainsi :

- les conditions d'établissement et d'instruction des demandes d'autorisations des jeux ;
- les modalités d'administration et de fonctionnement des casinos ;
- les règles de fonctionnements des jeux ;
- la comptabilité et le prélèvement progressif ;
- la surveillance et le contrôle.

Il est rappelé que le casino de Gruissan exploite, en sus, une activité hôtelière sous l'enseigne « Best Western ». Cette activité reste néanmoins marginale car elle n'a représenté, au cours de l'exercice 2013-2014 que 16,2% du chiffre d'affaires réalisé par ledit casino.

2 - PRINCIPES ET ACTEURS DU CONTROLE INTERNE

2.1 - Analogie avec la réglementation des casinos

Outre les données sommaires énoncées ci-dessus, la réglementation des casinos stipule qu'un casino doit être géré et contrôlé par un comité de direction composé d'un directeur responsable et de plusieurs membres du comité de direction.

Le dispositif décrit ci-après constitue un socle commun qui doit être appliqué par les directions des casinos et leurs filiales éventuelles. Celles-ci ont la responsabilité de le compléter, le cas échéant, par la mise en place de processus propres à chaque site.

2.2 - Des structures décentralisées

Le Groupe est organisé de sorte que les filiales soient des structures décentralisées qui reposent sur la responsabilisation des dirigeants locaux.

Le choix du Groupe d'avoir une structure avec des responsabilités décentralisées et une autonomie accordée au niveau local a pour corollaire un contrôle rigoureux des opérations, qui doit couvrir l'ensemble des processus et l'ensemble des filiales.

Depuis l'exercice 2012-2013, un système « On Line », reliant chacun des casinos avec la SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS, permet à celle-ci de connaître à distance et en temps réel le gain de chaque casino.

L'organisation de chaque filiale comprend des services administratifs et comptables chargés de gérer toutes les opérations courantes et de respecter le reporting et les délais imposés par le siège sous le contrôle du directeur responsable.

2.3 - La réglementation

En s'appuyant au maximum sur la réglementation des jeux et en respectant les processus proposés ou imposés par ces organismes de tutelle des casinos, le contrôle est assuré avec un degré de garantie dont peu de professions peuvent s'enorgueillir.

Les contrôles permanents avec la visite régulière du Représentant local des Renseignements Généraux qui vise un livre d'observation permettent un auto-suivi, celui-ci renforcé par les contrôles réguliers des services de la Sous-direction des Courses et Jeux qui ont lieu dans chaque établissement en moyenne tous les deux ans.

En ce qui concerne les activités « hors-jeu » (restauration, hôtellerie, spectacles, ...), des contrôles périodiques sont également effectués, notamment par les autorités sanitaires et celles en charge du respect de la concurrence et de la répression des fraudes.

2.4 - Les budgets

Les budgets de chaque exploitation sont arrêtés en concertation avec le siège, après avoir été examinés en comité de pilotage stratégique, au plus tard dans le mois qui précède l'ouverture de chaque exercice.

Ceux-ci sont suffisamment détaillés pour que le contrôle de gestion soit rigoureux et immédiat.

C- LES SERVICES ADMINISTRATIFS

1 - ELABORATION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIERE

Le service comptabilité et trésorerie a les objectifs suivants :

- garantir que les états financiers sociaux et consolidés sont établis en respect des normes et règlements applicables et du principe de permanence des méthodes comptables et qu'ils donnent une image sincère de l'activité et de la situation de la Société et du Groupe ;
- assurer la mise à disposition des informations financières sous une forme et dans des délais en permettant une utilisation efficace ;
- définir et contrôler l'application des procédures de sécurité financière en respect du principe de séparation des tâches entre les ordonnateurs et les payeurs.

L'activité comptable du Groupe est assurée par le service comptabilité et trésorerie qui a en charge :

- la définition des règles comptables du Groupe et l'élaboration des états financiers consolidés ;
- la définition, avec l'aide d'un conseil fiscal, de la stratégie fiscale ;

- la coordination, avec les Commissaires aux Comptes, et la mise à disposition des informations utiles à l'exécution de leurs diligences.

1.1 - Organisation de la fonction comptable et financière

La fonction comptable et financière de la Société est assurée en interne par une équipe composée de deux personnes (un Directeur Administratif et Financier encadrant un comptable), directement rattachée à la Direction Générale.

Les opérations de saisie comptable, gestion des immobilisations, déclarations fiscales, etc... sont réalisées sous le contrôle régulier des Commissaires aux Comptes et, le cas échéant, en collaboration avec des avocats.

Le traitement de la paie du personnel de la SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS a été externalisé depuis le 1^{er} mai 2005.

Depuis octobre 2014, le groupe a centralisé l'ensemble de ces outils de gestion au sein de la société mère SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS.

Cette centralisation permet :

- l'optimisation des moyens de contrôle au sein de ses exploitations, en effet, l'information est accessible en temps réel,
- à l'ensemble des filiales d'avoir accès à l'ensemble des progiciels de la gamme,
- une économie d'échelle des coûts de maintenance,
- une réactivité immédiate en cas d'adjonction d'une exploitation (création d'un code utilisateur)

1.2 - Systèmes comptable, d'information et reporting

Les travaux comptables peuvent également être source de risques financiers, notamment dans le cadre des arrêtés comptables ou encore de l'évaluation des engagements hors bilan.

Les travaux comptables sont réalisés dans le cadre d'un système d'information homogène par une équipe au siège.

Cette centralisation facilite le contrôle des traitements comptables dans le respect des principes et normes comptables et permet d'en vérifier l'exhaustivité, la réalité et l'exactitude.

La SOCIETE FRANCAISE DE CASINOS a disposé d'une comptabilité analytique par centre permettant de réaliser un reporting ainsi qu'un contrôle budgétaire précis et réguliers, d'établir un comparatif avec les exercices précédents ainsi que d'évaluer la rentabilité de chaque centre.

Dans cette organisation, la comptabilité utilise plusieurs logiciels :

- un logiciel de comptabilité standard paramétré en fonction des besoins et de la spécificité d'exploitation de l'entreprise ;
- un logiciel dédié au traitement et au suivi des immobilisations qui s'intègre automatiquement en comptabilité.

- La comptabilité générale

La comptabilité générale a en charge les opérations et prévisions de trésorerie, les déclarations et rapprochements de T.V.A. sur les encaissements, les déclarations légales et fiscales, le contrôle des stocks de marchandises, l'élaboration du bilan semestriel.

La comptabilité clients

Les clients de la Société sont de trois ordres : le public, qui règle principalement en espèces, les partenaires (y compris les sous-locataires) qui paient par chèque ou virement et, en dernier lieu, l'Etat et les collectivités qui règlent d'avance.

Peu de factures étant établies, la Société n'a pas de logiciel de facturation.
Le risque d'impayé étant quasi-inexistant, la Société n'a pas recours à l'affacturage.

La comptabilité fournisseurs

Après leur comptabilisation, les factures sont vérifiées par un rapprochement entre bons de commande et de livraison, validées par le responsable du service concerné, avant de faire l'objet de règlement (deux fois par mois, le 15 et le 30).

La trésorerie

Les encaissements et décaissements font l'objet d'un suivi quotidien.

Par ailleurs, les fonds disponibles sont placés à court (F.C.P., SICAV) et/ou moyen terme.

Tous les règlements s'effectuent par chèque ou par virement à partir d'un état préparé deux fois par mois (le 15 et le 30) dans le cadre de la procédure de comptabilité fournisseurs mentionnée ci-dessus. Les chèques et demandes de virements sont signés par Monsieur Carlos UBACH, Directeur Général, et Monsieur Christophe BLOT, Directeur Administratif et Financier de la Société.

Les immobilisations

Deux fois par an, il est procédé, sur l'intégralité des centres, à l'inventaire physique des immobilisations dans le cadre de l'établissement des comptes semestriels et annuels.

Cet inventaire consiste à rapprocher les immobilisations situées physiquement sur chaque site avec le listing informatique édité par le service comptabilité à partir du logiciel d'immobilisations.

La paie

Comme évoqué ci-dessus, la fonction paie a été confiée à un prestataire extérieur depuis le 1^{er} mai 2005.

Les données sont transmises mensuellement par le prestataire puis intégrées en comptabilité. La concordance entre les informations comptables et de paie (montants des salaires bruts, des charges, etc...) est vérifiée régulièrement.

- Les outils de suivi et de contrôle

La Direction Générale établit chaque année le budget de l'entreprise qui est mis à jour périodiquement à partir des réalisations de l'année.

Les écarts entre la prévision initiale et les résultats sont analysés et commentés.

Le budget

Il s'agit d'un outil de pilotage réalisé dans les domaines commerciaux et financiers.

Les prévisions commerciales sont établies par la Direction d'Exploitation.

Les prévisions de dépenses sont établies par le service administratif et comptable sur la base des dépenses de l'exercice précédent et des événements raisonnablement déterminables, avant d'être validées avec le responsable de chaque service.

La Direction Générale, après avis du comité de pilotage stratégique, valide l'ensemble du budget qui devient alors l'outil de référence pour le suivi des résultats à venir.

Le budget est ensuite diffusé, pour la partie qui lui est propre, sur chaque entité d'exploitation concernée.

Les reporting

Pour chaque entité d'exploitation, il est établi chaque mois un reporting du chiffre d'affaires réalisé avec indication du réalisé de l'année précédente et la progression enregistrée.

Le contrôle de gestion s'assure chaque trimestre que les données arrivées en comptabilité sont complètes.

A partir des données de la comptabilité générale et analytique, les comptes économiques trimestriels sont établis, par centre, selon un modèle de compte de résultat.

Ils intègrent ainsi les résultats d'exploitation, financier et exceptionnel, ainsi que le résultat net et mentionnent le « cash-flow ».

A chaque rubrique est indiqué le comparatif avec le budget de l'année en cours et le réalisé de l'année précédente.

Une projection en fin d'exercice est réactualisée semestriellement en fonction d'éléments nouveaux survenus en cours de période et non encore enregistrés en comptabilité.

L'ensemble de l'information financière et comptable est vérifié semestriellement par les Commissaires aux Comptes.

1.3 - Procédures de production et de contrôle de l'information financière

Constatation du chiffre d'affaires

Le service comptabilité produit, chaque trimestre, le chiffre d'affaires consolidé du Groupe.

La comptabilisation du chiffre d'affaires est assurée par centralisation du chiffre d'affaires réalisé par chaque entité qui est transmis mensuellement par les différentes filiales au service comptable du siège.

Procédures d'analyse et de contrôle

L'ensemble des postes du bilan et du compte de résultat est analysé par comparaison avec l'année précédente et tous les écarts sont justifiés dans le cadre du contrôle des risques de fraude et d'erreur.

Procédures d'arrêté des comptes

Chaque arrêté des comptes ou consolidés, tant annuels que semestriels, fait l'objet d'une présentation par le service comptabilité, ainsi que d'une analyse des postes d'inventaire. La constatation des provisions fait suite à une analyse précise des risques par étude auprès des services opérationnels et/ou fonctionnels concernés, du service juridique et, le cas échéant, de conseils externes.

Avant élaboration des comptes consolidés annuels, le service comptable présente les comptes annuels ainsi établis par ses soins.

Procédures d'élaboration des comptes consolidés

La direction financière organise et planifie l'ensemble des travaux comptables afin d'obtenir une consolidation fiable et cohérente. A cet effet, des procédures ont été mises en place et appliquées par les entités du Groupe pour chaque arrêté semestriel et annuel.

Ces procédures sont basées sur la remontée d'informations types et homogènes suivant un planning arrêté par la Société afin de faciliter leur traitement et leur intégration dans le progiciel de consolidation.

Un plan de comptes aux normes du Groupe est utilisé par les filiales avec notamment des comptes spécifiques pour les opérations intra-groupes. Il facilite ainsi leur analyse et leur retraitement.

La consolidation des comptes est réalisée au siège sur la base des informations communiquées par chaque responsable comptable des filiales, préalablement contrôlées et auditées par les Commissaires aux Comptes des sociétés anonymes ou sociétés par actions simplifiée.

Un suivi permanent sur l'évolution du référentiel de consolidation est effectué en interne et/ou par des conseils externes afin d'anticiper l'impact éventuel sur les comptes consolidés.

En finalité, les états financiers consolidés sont audités par les Commissaires aux Comptes de la société mère.

Les relations avec les Commissaires aux Comptes sont organisées comme suit :

- une réunion préalable à l'arrêté des comptes permet de convenir du calendrier et de l'organisation et de valider les grandes options comptables ;
- une réunion de synthèse, après l'arrêté, à laquelle participent le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général, permet de recueillir les remarques éventuelles des Commissaires aux Comptes sur les comptes provisoires de toutes les sociétés du Groupe et les comptes consolidés.

Les comptes sont ensuite présentés au Comité d'Audit et au Conseil d'Administration en vue de leur arrêté.

Communication financière

Le Directeur Général est le principal intervenant dans la communication des informations financières au Marché.

L'agence de communication du Groupe est également habilitée à communiquer des informations financières.

Pour assurer la communication financière, sont à disposition les états financiers et comptables de l'ensemble des entités du Groupe, les documents émanant du service comptable, les rapports de gestion des filiales et de SFC, les Documents de Référence, les rapports d'activité, les communiqués de presse financiers.

Ces documents sont validés par les différents services concernés : juridique, ressources humaines, comptabilité, exploitation, ... puis l'ensemble est validé par la Direction Générale. Enfin, le Document de Référence est déposé auprès des services de l'AMF.

Toutes ces informations sont disponibles gratuitement à première demande. Pour diffuser cette information financière, les moyens utilisés sont Internet, le courrier électronique, le téléphone et le courrier postal.

L'information financière est également diffusée par voie d'avis financiers publiés dans un quotidien économique de diffusion nationale et de communiqués de presse également mis en ligne sur le site Internet de l'AMF et de la Société.

2 - LE CONTROLE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Le contrôle administratif est assuré en interne par le Directeur Administratif et Financier.

Le contrôle juridique est assuré par des services externes : des avocats et conseils extérieurs, ainsi que la société VERNEUIL ET ASSOCIES (en respect de la convention d'assistance signée le 3 janvier 2012), sous le contrôle régulier des Commissaires aux Comptes et des avocats.

2.1 - En matière opérationnelle

Les risques identifiés sont analysés par le service administratif avec, le cas échéant, l'assistance de conseils externes.

Une procédure de validation systématique des projets de contrats par des avocats a été mise en place.

Des conseils extérieurs assurent une veille législative et réglementaire et centralisent :

- la gestion des litiges commerciaux et sociaux, ainsi que l'administration du personnel ;
- le traitement des questions liées à la propriété intellectuelle, aux baux, au droit des sociétés et au droit boursier ;
- les relations avec les instances représentatives du personnel, en qualité d'assistant de l'employeur.

2.2 - En matière d'assurances

Les risques liés à l'activité de la Société sont présentés dans le rapport de gestion ainsi qu'au Chapitre IV du Document de Référence.

Le contrôle est effectué au niveau du service administratif qui centralise la mise en œuvre et la gestion des couvertures.

Compte tenu de l'évolution des structures et des niveaux d'activité, un contrôle annuel de l'adéquation de la couverture de la Société est effectué avec le courtier d'assurance afin d'effectuer, le cas échéant, des révisions des polices en cours.

POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Pour se conformer aux accords pris dans le pacte d'actionnaires du 19 mai 2011, le Conseil d'Administration du 24 mai 2011 a décidé la dissociation des fonctions de Directeur Général de la Société et de Président du Conseil d'Administration. Par décision du 27 octobre 2011, Monsieur Carlos UBACH a été nommé aux fonctions de Directeur Général de la Société.

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société, dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément au Conseil d'Administration et aux assemblées d'actionnaires. Il représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée même par les actes du Directeur Général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Toutefois, et toujours en respect des accords pris le 19 mai 2011, le Conseil d'Administration du 24 mai 2011 a décidé de limiter les pouvoirs du Directeur Général et le Conseil d'Administration doit être consulté sur toute décision relative aux points suivants :

- toute demande de modification substantielle du plan de continuation présenté par la Société ;
- tout acte de disposition (sous quelque forme que ce soit, notamment par vente, achat, location ou licence) d'actifs significatifs nécessaires à la conduite de l'activité de la Société ;
- la conclusion ou la résiliation de tout contrat de travail comportant une rémunération annuelle brute fixe supérieure de 75.000 € ;
- tout emprunt excédant un montant en principal de 400.000 € ;
- la conclusion d'un accord dans le cadre du dossier Atlantis ;
- la conclusion d'un accord portant sur la créance du Groupe Partouche ;
- une augmentation supérieure à 3% de la rémunération des dirigeants salariés ;
- l'embauche ou le licenciement des directeurs de casinos ;
- la création, la cession de filiale, acquisition, investissement ou toute prise de participation dans une autre société ou entité ainsi que tout transfert d'actions ou de parts détenues dans toute entité, pour autant que l'opération porte sur un montant supérieur à 1.000.000 €, sauf si cette opération s'effectue dans le cours normal des affaires ;
- l'octroi de garanties, cautions, avals, susceptibles d'entraîner une charge potentielle pour la Société égale ou supérieure à 400.000 € ou bien portant sur des biens appartenant à la Société d'une valeur supérieure à 400.000 €.

Tout projet de décision relatif à l'un des points précédents devra faire l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration.

Ces dispositions sont inopposables aux tiers.

POUVOIRS DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président du Conseil d'Administration a pour fonction d'organiser et de diriger les travaux du Conseil d'Administration. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Il ne peut s'immiscer dans la gestion courante de la Société, de ses filiales et des établissements qu'elles exploitent, ce qui reste la prérogative exclusive du Directeur Général. Il s'abstient de donner quelque directive que ce soit relative à la gestion de la Société auprès des collaborateurs de celle-ci et de ses filiales, ainsi qu'auprès des directeurs des casinos appartenant à la Société.

Il peut néanmoins représenter la Société dans ses relations de haut niveau, notamment auprès de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF), des pouvoirs publics et des partenaires, en étroite collaboration avec le Directeur Général.

MODALITES RELATIVES A LA PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES **AUX ASSEMBLEES GENERALES**

Les modalités de participation des actionnaires aux Assemblées Générales sont celles définies par la loi et les statuts. Les statuts peuvent être consultés au siège social de la Société.

CONCLUSION

J'estime que les procédures actuellement mises en œuvre ainsi que les actions entreprises sur l'exercice en la matière permettent de parvenir à des modalités de contrôle interne acceptables dans toutes ses filiales. Nous nous préoccupons activement, dans ce cadre, de proportionner ses coûts de gestion et de contrôle à la taille des participations.

Fait à Paris, le
Pascal PESSIOT
Président du Conseil d'Administration