



**RAPPORT DU PRESIDENT
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SUR

**LES CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES
TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ET

SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

*article 117 de la loi de sécurité financière
article 225-37 alinéa 6 du Code de commerce*

SOMMAIRE

I. PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	4
1. Missions et composition du Conseil d'Administration.....	4
2. Fonctionnement et réunions du Conseil d'Administration	4
3. Rémunération	5
II. LIMITATIONS DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL	6
III. DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE	6
1. Définition et objectifs du contrôle interne	6
2. L'environnement de contrôle	7
2.1. Présentation de la Société.....	7
2.2. Valeurs et principes d'action	7
3. Procédures de contrôle interne	11
3.1. Processus relatif au pilotage	12
3.4. Processus relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.....	13
4. Evolution du dispositif de contrôle interne.....	17

Conformément aux dispositions de l'article L 225-37 al.6 du Code de Commerce, l'objet de ce rapport est de rendre compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration (**partie I**), des limitations apportées aux pouvoirs du directeur général (**partie II**), ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société (**partie III**).

Le contenu du présent rapport repose sur une analyse de la situation et de l'organisation de la Société Anonyme **MUSEE GREVIN**, exploitante du Site **GRÉVIN**, filiale de la COMPAGNIE DES ALPES (CDA), réalisée au travers d'une série d'entretiens et de séances de travail avec les Directions opérationnelles et fonctionnelles de MUSEE GREVIN.

I. PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Missions et composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a pour mission de déterminer les orientations stratégiques de la Société, de veiller à leur mise en œuvre et de contrôler la bonne marche de la Société.

Le Conseil d'Administration est composé de 3 membres au moins et de 12 membres au plus. La durée des mandats des membres est de 6 années.

Les membres, au cours de l'exercice 2005/2006, ont été et sont :

- Franck SILVENT, Président du Conseil d'Administration, nommé le 02 février 2005, jusqu'au 29 juin 2006, puis, en remplacement, Serge NAIM jusqu'au 30 septembre 2010,
- GRÉVIN & Cie SA représentée par Eric MAGNE, nommée le 13 juillet 1999, jusqu'au 29 juin 2006, puis, en remplacement Béatrice DE REYNIES en qualité d'Administrateur, jusqu'à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes clos le 30 septembre 2011
- COMPAGNIE DES ALPES SA, représentée par Franck SILVENT, jusqu'à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes clos le 30/09/2010.

2. Fonctionnement et réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président, chargé de convoquer le Conseil et d'en diriger les débats.

Depuis la mise en harmonisation des statuts de la Société avec la loi NRE du 15 mai 2001 par Assemblée Générale du 19 juin 2002, la fonction de Directeur Général était assumée par le Président du Conseil d'Administration, nommé le 7 juin 2000. Lors du Conseil d'Administration du 2 février 2005, il a été procédé à l'adoption de la séparation des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général. Ainsi, la Direction Générale de la Société est assumée par une personne physique ayant le titre de Directeur Général, personne distincte du Président du Conseil d'Administration.

Le Conseil se réunit toutes les fois que l'intérêt de la Société l'exige et, en pratique, au moins 2 fois par an.

Au cours de l'exercice écoulé, le Conseil s'est réuni 2 fois. Le taux moyen de présence effective des membres aux réunions s'est élevé à 100 %.

L'ordre du jour est préparé par la direction générale de Musée GREVIN SA. Il est communiqué aux administrateurs au moins 15 jours avant la réunion. Un dossier détaillant le contenu des sujets à l'ordre du jour, préparé par la direction financière de Musée GREVIN SA, est remis en séance.

Le secrétariat des séances et la prise de note en séance, est confiée au directeur financier. Le procès-verbal est adressé aux administrateurs dans les 5 jours environ suivant la séance, pour observations. Il est approuvé lors de la séance suivante.

Lors de ses réunions, le Conseil aborde régulièrement les sujets suivants :

- Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration précédent,
- Point sur l'activité,
- Autorisation de conventions réglementées,
- Questions diverses.

3. Rémunération

Les Administrateurs de la Société, tous salariés, ne sont pas rémunérés pour leur présence au Conseil d'Administration.

II. LIMITATIONS DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Le directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société sous réserve des pouvoirs réservés par la loi aux Assemblées Générales et aux Conseils d'Administration.

En outre, conformément à l'article 2.2 des statuts, le directeur général assume, sous sa responsabilité, la direction générale de la Société et la représente dans ses rapports avec les tiers, avec les pouvoirs les plus étendus, sous réserve toutefois des pouvoirs expressément attribués par la loi aux Assemblées Générales et Conseils d'Administration ainsi que des dispositions de la loi concernant les cautions avals ou garanties.

III. DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE

1. Définition et objectifs du contrôle interne

La société anonyme **MUSEE GREVIN** retient la définition de la holding Compagnie des Alpes (CDA), à savoir que le contrôle interne est appréhendé comme « un ensemble de processus mis en œuvre par la direction générale, la hiérarchie, le personnel d'un Groupe, destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation d'objectifs entrant dans les catégories-suivantes :

- Réalisation et optimisation des opérations,
- Fiabilité des informations financières,
- Conformité aux lois et aux réglementations en vigueur ».

Dans le cadre de sa mission et conformément aux objectifs du dispositif de contrôle interne, le Groupe CDA vise également à fournir une assurance raisonnable que l'objectif de sauvegarde du patrimoine est appréhendé au même niveau et atteint.

Objectifs :

Les procédures de contrôle interne en vigueur au sein de la Société ont pour objet :

- D'une part, de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des personnels s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise ;

- D'autre part, de vérifier que 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.

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

Par ailleurs, comme la Société est une filiale contrôlée et détenue directement par le Groupe CDA, cotée au second marché d'Euronext Paris, elle applique donc les règles, méthodes et procédures groupe en vigueur dans le métier parc de loisirs du Groupe CDA. Celles-ci sont décrites dans le rapport du Président du Groupe CDA, établi en application de l'article L. 225-68 du Code de commerce.

2. L'environnement de contrôle

2.1. Présentation de la Société

GREVIN est le plus ancien des Sites de la gamme « Sites touristiques » du groupe CDA.

Intégrée au métier Parc de loisirs de la Compagnie des Alpes, elle fait l'objet d'interventions régulières de la part de ses équipes, ce qui contribue au dispositif de maîtrise des risques auxquels sont exposés **MUSEE GREVIN SA**, et le Groupe CDA.

2.2. Valeurs et principes d'action

Les principes sur lesquels s'appuie **MUSEE GREVIN SA** sont les suivants :

- La responsabilisation de tous car chacun est acteur dans le dispositif de contrôle au service de la satisfaction du client et dans le respect des réglementations ;
- La couverture des activités et des risques par des systèmes de recensement, de mesure et de surveillance permettant la définition de politiques de prévention et une maîtrise satisfaisante des risques ;
- Une définition précise des fonctions et des tâches permettant le reflet d'une organisation claire ;
- Un respect du principe de séparation des fonctions d'engagement et de contrôle ;
- Des valeurs communes : la confiance, la transparence, le respect de l'autonomie des entreprises, la solidarité ;
- Des normes, procédures et directives, notamment comptables et financières et de traitement des opérations d'exploitation ;
- Des moyens de contrôle et de pilotage du dispositif de contrôle interne permanent tant interne qu'externe (contrôle de gestion)
- Des interventions des équipes d'audit interne de la Compagnie des Alpes, dans le cadre du contrôle interne périodique.

L'organisation et le rôle des différents organes contribuant au dispositif de contrôle interne sont ainsi détaillés :

- Le Conseil d'Administration de **MUSEE GREVIN SA** représente collectivement l'ensemble des actionnaires et délibère sur toutes les questions majeures de la vie de la Société et en particulier les orientations stratégiques ;
- Le directeur du Site **GRÉVIN** est mandataire social ; il est responsable de l'exploitation et de l'élaboration des procédures et des moyens mis en œuvre pour assurer le fonctionnement et le suivi du contrôle interne.

La Compagnie des Alpes exerce un soutien à la mise en place et au suivi du contrôle interne au sein de **MUSEE GREVIN SA**, et plus particulièrement au travers des équipes du métier Parc de loisirs.

2.3. La détection des risques

Risques liés à la sécurité des biens et des personnes (clients et collaborateurs) :

MUSEE GREVIN SA a une fine connaissance des risques auxquels son activité est confrontée, notamment par son statut d'Etablissement Recevant du Public et par les obligations de déclarations et de mise à jour des risques relatifs à la sécurité du personnel.

La Compagnie des Alpes a capitalisé une expérience dans la détection et l'anticipation des risques qu'elle a intégrée à sa culture et dont elle fait bénéficier à **MUSEE GREVIN SA**.

Un dispositif de détection et de revue régulière des risques liés à l'exploitation est en cours de mise en place par la Compagnie des Alpes avec la participation requise de l'ensemble des Sites dont **MUSEE GREVIN SA**, ce qui permet de s'inscrire dans une dynamique de suivi, d'animation et d'évaluation régulière (cartographie, audits terrain...), en coordination avec les actions menées au niveau du Groupe.

Le dispositif de contrôle est aussi animé par des fonctions intervenant directement dans les processus de détection des risques avec des objectifs de pro activité et de prévention :

Finance :

Le directeur financier de **MUSEE GREVIN SA** a un rôle de prévention et d'alerte . Il identifie, évalue les risques et prend toutes les mesures nécessaires afin de les circonscrire . Il utilise les outils budgétaires , de reporting commun au Groupe et suit les indicateurs de performance prescrits par CDA.

Par ailleurs, la Compagnie des Alpes a limité les pouvoirs d'engagement des responsables des Sites vis-à-vis des tiers, les pouvoirs bancaires et la manipulation des moyens de règlements sont centralisés auprès de ses services supports.

La gestion du risque de taux auquel **MUSEE GREVIN SA** pourrait être confronté, est encadrée par la politique de gestion centralisée de trésorerie et des financements, mise en place par la Compagnie des Alpes pour chaque site français.

Le risque de fraude, compte tenu des sommes en liquide circulant sur le Site et des ressources internes, en partie saisonnières, est circonscrit par des procédures de billetterie et de caisse adaptées au Site.

Communication :

La communication institutionnelle est assurée par **MUSEE GREVIN SA**. L'image du Site, visuels et autres publications externes, est élaborée par **MUSEE GREVIN SA** avec la validation de la Direction de la Communication de la Compagnie des Alpes .

Le directeur du Site est le porte-parole de **MUSEE GREVIN SA**, avec le soutien de la Direction de la Communication de la Compagnie des Alpes, notamment face à toute situation de crise potentielle ; la nature de ces éventuelles crises est principalement liée au vandalisme, au vol de personnages et aux accidents dont pourrait être victime le public. L'image de **GRÉVIN** et du Groupe CDA pouvant être affectée, une politique de gestion de crise, basée sur l'anticipation, la pro-activité et la maîtrise, a été définie afin de faire preuve de la meilleure réactivité par le déploiement d'un dispositif adapté mobilisant rapidement les moyens humains, matériels et de communication nécessaires.

Assurances :

La gestion des assurances de **MUSEE GREVIN SA** est sous le contrôle de la Compagnie des Alpes, qui souscrit les couvertures adéquates aux risques encourus par son activité, tant pour les biens et pertes d'exploitation, que pour la Responsabilité Civile (« exploitation », « après livraisons », « agent de voyage » et « défense / recours »).

3. Procédures de contrôle interne

L'environnement de sécurité imposé au site **GRÉVIN** sensibilise au quotidien l'ensemble des collaborateurs à la nécessité et à l'importance du contrôle interne.

MUSEE GREVIN SA est fortement intégré à l'organisation du métier parc de loisirs de la Compagnie des Alpes et suit donc l'ensemble des directives et des procédures déployées par le Groupe CDA.

MUSEE GREVIN SA a ainsi mis en application au sein de son organisation le corps de normes édictées par la Compagnie des Alpes sur quatre thèmes liés à son activité :

- Maîtrise et sécurisation des flux de collecte du chiffre d'affaires,
- Maîtrise des flux de marchandises,
- Gestion des investissements,
- Gestion des engagements de dépenses.

MUSEE GREVIN SA a, en complément, décliné localement ses propres procédures adaptées à l'organisation de son exploitation.

3.1. Processus relatif au pilotage

Organisation :

Les choix d'organisation de la Compagnie des Alpes sont basés sur la responsabilisation, l'efficacité des opérations, tout en tenant compte des environnements économiques et sociaux liés à l'activité.

La cohésion de l'ensemble repose sur des définitions de fonction assorties de descriptions des responsabilités et rattachements hiérarchiques garantissant que les actions de contrôle à exercer à chaque niveau sont satisfaisantes.

Stratégie :

La stratégie de **MUSEE GREVIN SA** est définie et validée par son Conseil d'Administration. Le processus annuel de Plan Moyen Terme mis en place par le Groupe CDA met à contribution la direction de **MUSEE GREVIN SA**.

3.2 Processus relatif à l'exploitation

Le suivi de l'exploitation du Site **GRÉVIN** est assuré par la Direction de **MUSEE GREVIN SA**.

Les exigences de sécurité sont couvertes par une politique définie et testée régulièrement.

Chaque fonction liée à l'exploitation s'appuie sur des règles internes de fonctionnement, des modes opératoires et des procédures formalisés et diffusés à l'ensemble du personnel concerné :

- Gestion des personnages (sélection, réalisation, entretien et maintenance)
- Conservation des archives du Site,
- Gestion du public (accueil, balisage des visites, sécurité, astreintes),
- Gestion de la billetterie,
- Gestion des boutiques (achat, stockage et distribution des marchandises).

3.3 Processus relatif à l'administration

Le directeur financier a la responsabilité de l'administration locale et de l'application de l'ensemble des directives et procédures Groupe sur les processus suivants : ressources humaines, achats, gestion et sécurisation des caisses, accès aux coffres forts, gestion de la boutique, aspects juridiques et comptables, contrôle des engagements de l'ensemble des centres d'imputation du site, production du reporting quotidien pour les ventes et mensuel pour l'exploitation de **MUSEE GREVIN SA**.

3.4. Processus relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

Fiabilité de l'information comptable et financière :

Le Président du Conseil d'Administration de **MUSEE GREVIN SA**, et, dans la limite des pouvoirs qui leurs sont conférés par délégation, le Directeur Général de la Société et le Directeur Financier sont garants de l'exhaustivité, l'intégrité, l'exactitude et de la qualité de l'information comptable et financière.

L'information comptable et financière est élaborée par le directeur financier de **MUSEE GRÉVIN SA**, structurée de façon à garantir la permanence et le systématisme des méthodes d'enregistrement des transactions selon des règles et un plan de compte définis par les Principes comptables du Groupe CDA, et selon un calendrier fixé en coordination avec le Groupe.

Au-delà des enregistrements comptables, la direction financière effectue également un suivi permanent des comptes, procédant notamment à un rapprochement régulier des soldes et des opérations enregistrées avec des informations externes (circularisation de tiers, rapprochements bancaires...).

Le contrôle des caisses est effectué journalièrement et ce de manière exhaustive.

La remontée des informations comptables et financières au Groupe CDA est réalisée par le directeur financier de **MUSEE GREVIN SA** via un outil de consolidation commun à l'ensemble des entités consolidées du Groupe, ce qui permet d'assurer la publication semestrielle et annuelle des comptes selon un processus standard et homogène, et de suivre les activités.

La coordination avec les travaux des commissaires aux comptes est assurée par la Direction Financière de la Compagnie des Alpes.

La procédure budgétaire :

La procédure budgétaire est commune aux filiales Parcs de Loisirs du Groupe CDA et comporte plusieurs rendez-vous annuels : le budget établi entre juillet et septembre (investissements, politique de prix, fréquentation et chiffre d'affaires, coûts et revues budgétaires) pour l'exercice suivant, puis des recadrages mensuels en fonction des reporting quotidiens et mensuels. Ces recadrages assimilables à des prévisions permanentes sont l'occasion de présentations et discussions au Comité de Direction de la Compagnie Des Alpes – Parcs de Loisirs : cet examen permet une revue de l'activité du **MUSEE GREVIN**.

La fréquentation, le chiffre d'affaires et la dépense visiteur sont suivis de manière journalière, et un reporting hebdomadaire est transmis à la direction Parc de Loisirs du Groupe CDA.

Le reporting mensuel :

Le contrôle budgétaire de l'activité de **GREVIN** est effectué sur la base d'un reporting mensuel de chaque mois à partir des données détaillées du mois précédent. Ce reporting, établi par le directeur financier, permet ainsi de mesurer la performance de **MUSEE GREVIN SA** et sa contribution au résultat de la Compagnie des Alpes.

Un reporting spécifique portant sur les faits marquants recensés par le Directeur du Site fait l'objet d'une information mensuelle complémentaire adressée à la Direction Générale de la Compagnie des Alpes.

Règles d'engagement :

Des règles d'engagement strictes quant à la capacité des responsables à engager la Société vis-à-vis de tiers (encaissements clients, paiements fournisseurs) sont en vigueur et strictement appliquées par **MUSEE GREVIN SA**.

L'arrêté des comptes semestriels et annuels :

La Direction de la consolidation du Groupe CDA fixe un calendrier et des instructions pour la préparation des comptes.

De même, un certain nombre de contrôles doivent être réalisés pour garantir un processus standard et homogène de formalisation des liasses et des documents et commentaires hors liasse ; les domaines spécifiques tels que provisions pour risques, impôts différés, engagements hors bilan, font l'objet d'un suivi particulier.

La coordination avec les travaux des commissaires aux comptes est assurée par le directeur financier.

Les commissaires aux comptes présentent leurs observations à la direction générale et à la direction financière du **MUSEE GREVIN**, lors de réunions qui ont pour objet d'examiner les comptes annuels et semestriels avant leur présentation au Conseil d'Administration.

4. Evolution du dispositif de contrôle interne

Le dispositif de contrôle interne du Groupe CDA est dynamique et reste sensible à l'évolution des enjeux des sociétés qui le constituent.

L'objectif pour **MUSEE GREVIN SA** est de rester impliqué et performant au sein de ce dispositif, donc de participer à tout programme de réflexion, d'échanges et de mise en place de nouveaux cadres de fonctionnement et de bonnes pratiques.

Le Président du Conseil d'administration