

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément aux dispositions de l'article L 225-37 du code de commerce, je vous présente, en ma qualité de président du conseil d'administration, le présent rapport qui a pour objet de rendre compte aux actionnaires des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil et des éventuelles limitations apportées aux pouvoirs du directeur général ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

Ce rapport, joint au rapport de gestion arrêté par le conseil d'administration sur l'activité de la société durant l'exercice clos le 31 décembre 2005 a été mis à la disposition des actionnaires préalablement à la tenue de l'assemblée générale annuelle.

I – Conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration

- Modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration a confirmé lors de sa réunion du 2 juin 2005 le mode d'exercice dissocié des fonctions de président du conseil d'administration et de directeur général et renouvelé le mandat de directeur général de Monsieur Didier LEVEQUE.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration de la société sont fixées par la loi et les statuts.

La société a également informé ses mandataires sociaux, en application de l'article L 621-18-2 du Code Monétaire et Financier, récemment modifié par la loi du 20 juillet 2005, qu'il leur appartient désormais (et non plus à la société) de notifier à l'Autorité des Marchés Financiers (« AMF ») et à la société, les transactions qu'ils effectuent sur les titres de la société.

Le conseil d'administration informe l'assemblée générale des actionnaires des transactions réalisées dans un rapport spécifique.

- Missions et pouvoirs du conseil d'administration et du président

Conformément aux dispositions de l'article L 225-35 du code de 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'arrêté des comptes annuels et semestriels ainsi qu'à la présentation des rapports sur l'activité et les résultats de la société.

Le président du conseil d'administration organise et dirige les travaux de celui-ci, 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.

- Compte rendu de l'activité du conseil d'administration au cours de l'exercice 2005

Au cours de l'année 2005, le conseil d'administration s'est réuni 3 fois. Le taux moyen de participation s'est élevé à 83%.

L'objet de ces conseils d'administration a concerné l'arrêté des comptes annuels 2004, du 1^{er} semestre 2005, l'activité de la société, le renouvellement du mandat du directeur général et la cooptation d'un nouvel administrateur.

Le conseil d'administration a également arrêté les rapports et résolutions soumis à l'assemblée générale ordinaire et extraordinaire du 2 juin 2005.

- Information des administrateurs

Conformément à l'article L 225-35 du code de commerce, le président ou le directeur général de la société est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

- Informations privilégiées

En application des nouvelles dispositions visées par les articles L 621-18-4 du Code monétaire et financier et les articles 222-16 et suivants du règlement général de l'Autorité des Marchés Financiers – AMF et résultant de la directive européenne « Abus de marché » en matière d'obligations d'abstention visant les informations privilégiées, la société a établi la première liste des initiés « permanents ». Les administrateurs sont, eu égard aux informations privilégiées dont ils sont amenés à avoir connaissance régulièrement dans l'exercice de leur mandat, inscrits par principe sur la liste des initiés permanents.

La société a informé, conformément à l'article 222-19 du règlement général de l'AMF, les personnes concernées de leur inscription sur la liste, des règles applicables à la détention, à la communication et à l'exploitation d'une information privilégiée et des sanctions encourues en cas de violation de ces règles.

II - Pouvoirs du directeur général

Conformément à l'article L 225-56 du code de commerce, le directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration. Il représente la société dans ses rapports avec les tiers.

III - Procédures de contrôle interne

Carpinienne de Participations SA applique les procédures en vigueur chez Groupe Euris, qui la contrôle. À ce titre, elle bénéficie de l'assistance des équipes de Groupe Euris, et notamment des prestations des directions fonctionnelles, qui sont responsables de son propre contrôle interne tout en assurant un rôle de coordination et d'impulsion sur l'ensemble du contrôle interne des sociétés du Groupe.

Objectifs :

Le contrôle interne en vigueur dans la société est un dispositif qui contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations, à l'utilisation efficiente de ses ressources et vise notamment, sans toutefois fournir une garantie absolue, à atteindre les objectifs suivants :

- le bon fonctionnement des processus internes de la société notamment ceux concourant à la sauvegarde de ses actifs, dans le respect des orientations et des politiques définies par la direction générale,
- la maîtrise des risques résultant du statut de société faisant appel public à l'épargne,
- la fiabilité des informations comptables, financières et de gestion communiquées en interne ou en externe et la conformité des activités de la société avec les lois et règlements, normes et règles internes qui lui sont applicables.

Informations synthétiques sur le dispositif de contrôle interne mis en place :

Le secrétariat général de Groupe Euris, sous la responsabilité de la direction générale, supervise l'ensemble de ses directions fonctionnelles. Sa mission comprend notamment la surveillance de la mise en œuvre effective des procédures de contrôle interne et la gestion des risques.

L'organisation des procédures de contrôle interne de Carpinienne de Participations s'articule donc de la façon suivante :

• Sauvegarde des actifs de la société :

- Des comités hebdomadaires ou mensuels, se réunissent, sous la responsabilité de la direction générale, afin d'étudier la situation patrimoniale de la société, sur la base de documents fournis par les équipes du secrétariat général.
- Le secrétariat général participe à l'animation du Groupe à travers la coordination du processus budgétaire et le suivi, sur une base hebdomadaire ou mensuelle, des indicateurs clés de la société incluant notamment une analyse des flux de trésorerie et le suivi de ses moyens de financement.

- Une procédure d'autorisation d'investissements et de dépenses, élaborée par le secrétariat général, permet de recueillir l'accord de la direction générale du Groupe préalablement à tout engagement ou paiement.
- Un suivi régulier des délégations de pouvoirs de signature est effectué, d'une part, par la direction juridique, s'agissant du suivi des mandats dans le cadre de la loi NRE et, d'autre part, par le secrétariat général, s'agissant des pouvoirs sur les comptes bancaires. Profitant des évolutions technologiques, la sécurisation des moyens de paiement est progressivement mise en place par le recours au protocole de communication Etebac 5, adapté à l'activité et à la nature des flux de la société.

• Prise en compte des risques liés à l'activité de la société et à son statut de société cotée :

- Le secrétariat général et la direction juridique de Groupe Euris sont en charge de la communication aux actionnaires des résultats et de l'activité de la société. Toute communication financière est examinée par la direction générale, le conseil d'administration et les commissaires aux comptes.
- Dans le cadre de son contrat de travail, chaque salarié cadre de Groupe Euris signe une annexe relative à la déontologie qui prévoit notamment des obligations de confidentialité et d'abstention afin d'éviter sa mise en cause éventuelle ou celle de la Société, dans des situations constitutives de délits boursiers.
- Par ailleurs, la direction juridique de Groupe Euris communique s'il y a lieu à la direction générale l'état des principaux litiges concernant la société. En outre, une procédure régulière de recensement des litiges éventuels et des risques afférents a été mise en place à chaque arrêté des comptes.
- La direction juridique de la société Groupe Euris procède également à tout examen ou investigation spécifique jugé nécessaire, relatif à la prévention et à la détection de toute anomalie ou irrégularité juridique dans les activités des sociétés du Groupe.

• Contrôle des informations comptables et financières :

- Le secrétariat général est responsable de la doctrine comptable et en particulier de la mise à jour et de la diffusion des normes et procédures comptables. Il s'assure également de l'existence de manuels d'utilisation dans les processus clés associés à l'information financière (trésorerie, comptabilité).
- La société n'ayant pas de filiales (seule participation de 5,1% dans Foncière Euris), elle n'établit pas de comptes consolidés (bulletin du CNCC n° 117 de mars 2000-p. 88) et ne publie donc pas en IFRS.
- La comptabilité et la trésorerie sont tenues sur des progiciels de marché. Un système d'habilitation et de contrôle des accès physiques et logiques, ainsi qu'une procédure de sauvegarde des données, sécurisent les systèmes d'information.
- Le directeur des services comptables assure la cohérence, la fiabilité et l'homogénéité des méthodes dans le Groupe et le respect des plannings de clôture. De plus, il est responsable de l'établissement de situations comptables sur une base mensuelle, de l'établissement des documents comptables destinés au conseil d'administration ainsi que des documents fiscaux, l'ensemble étant revu par le secrétariat général.
- L'établissement du rapport annuel est sous la responsabilité du secrétariat général et de la direction juridique.

- Une procédure de suivi des engagements hors bilan, mise en œuvre par le secrétariat général et communiquée à la direction générale pour l'arrêté des comptes individuels, vise à s'assurer de l'exhaustivité des engagements financiers.
- Des réunions et échanges de notes, en amont des process de clôture, permettent à la Société et son commissaire aux comptes d'anticiper les points clés de chaque arrêté des comptes. Le commissaire aux comptes est également informés de l'organisation et du fonctionnement du contrôle interne et s'il y a lieu, il peut émettre des recommandations.
- Le cas échéant, des audits internes sont initiés par le secrétariat général de Groupe Euris afin de veiller au respect des procédures de contrôle interne.

Enfin, le dispositif de contrôle interne n'est pas figé et évolue afin de permettre à la direction générale de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs de la société. Le Conseil d'administration est informé des évolutions de ce dispositif et peut suivre son fonctionnement sur la base des informations que lui communique la direction générale.

CARPINIENNE DE PARTICIPATIONS

83, rue du Faubourg Saint-Honoré

75008 PARIS

**RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES,
ÉTABLI EN APPLICATION DU DERNIER ALINÉA
DE L'ARTICLE L. 225-235 DU CODE DE COMMERCE,
SUR LE RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SOCIÉTÉ CARPINIENNE DE PARTICIPATIONS,
POUR CE QUI CONCERNE LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE
RELATIVES À L'ÉLABORATION ET AU TRAITEMENT
DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIÈRE**

CAILLIAU DEDOUIT ET ASSOCIES

19, rue Clément Marot

75008 Paris

Commissaire aux Comptes

Membre de la Compagnie Régionale de Paris

CARPINIENNE DE PARTICIPATIONS

83, rue du Faubourg Saint-Honoré

75008 PARIS

**RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES,
ÉTABLI EN APPLICATION DU DERNIER ALINÉA
DE L'ARTICLE L. 225-235 DU CODE DE COMMERCE,
SUR LE RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SOCIÉTÉ CARPINIENNE DE PARTICIPATIONS,
POUR CE QUI CONCERNE LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE
RELATIVES À L'ÉLABORATION ET AU TRAITEMENT
DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIÈRE**

Mesdames, Messieurs les actionnaires de la société CARPINIENNE DE PARTICIPATIONS,

En notre qualité de commissaire aux comptes de la société CARPINIENNE DE PARTICIPATIONS et en application des dispositions du dernier alinéa de l'article L.225-235 du Code de commerce, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par le Président de votre société conformément aux dispositions de l'article L.823-16 du Code de commerce au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2005.

Il appartient au Président de rendre compte, dans son rapport, notamment des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration et des procédures de contrôle interne mises en place au sein de la société.

Il nous appartient de vous communiquer les observations qu'appellent de notre part les informations données dans le rapport du Président, concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

Nous avons effectué nos travaux selon la doctrine professionnelle applicable en France. Celle-ci requiert la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations données dans le rapport du Président, concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière. Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des objectifs et de l'organisation générale du contrôle interne, ainsi que des procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, présentés dans le rapport du Président ;
- prendre connaissance des travaux sous-tendant les informations ainsi données dans le rapport.

Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations données concernant les procédures de contrôle interne de la société relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, contenues dans le rapport du président du conseil d'administration, établi en application des dispositions du dernier alinéa de l'article L.823-16 du Code de commerce.

Paris, le 28 Avril 2006

Le Commissaire aux Comptes

CAILLIAU DEDOUIT ET ASSOCIES

Mohcine BENKIRANE