

SOCIETE DE LA TOUR EIFFEL

Société anonyme au capital de 47.318.460 euros
Siège social : 20-22 rue de la Ville l'Evêque 75008 PARIS
572 182 269 RCS PARIS

Rapport du Président du conseil d'administration sur la composition du conseil et l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein, les conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions de l'article L 225-37 alinéa 6 du Code de commerce, le Président du conseil d'administration vous rend compte aux termes du présent rapport :

- de la composition du conseil d'administration et de l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein ;
- des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre conseil d'administration ;
- des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société ;
- des éventuelles limitations apportées par le conseil d'administration aux pouvoirs du Directeur Général.

Les informations qu'il comporte prennent notamment en considération l'annexe I du Règlement européen (CE) n° 809/2004 du 29 avril 2004, la Recommandation DOC-2013-20 - Rapport 2013 de l'AMF sur le gouvernement d'entreprise et la rémunération des dirigeants des valeurs moyennes et petites et la Recommandation AMF DOC-2015-01 - Rapport des présidents sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques adapté aux émetteurs valeurs moyennes.

Il est rappelé que la Société se réfère au code de gouvernement d'entreprise Middlednext de décembre 2009.

numéro	sujet	recommandations	application par Société de la Tour Eiffel
R1	Cumul contrat de travail et mandat social	Il est recommandé que le conseil d'administration, dans le respect de la réglementation, apprécie l'opportunité d'autoriser ou non le cumul du contrat de travail avec un mandat social de président, président directeur général, directeur général (sociétés anonymes à conseil d'administration), président du directoire (sociétés anonymes à directoire et conseil de surveillance) et gérant (sociétés en commandite par actions). Le rapport à l'assemblée en expose les raisons de façon circonstanciée.	Aucun dirigeant n'est titulaire d'un contrat de travail avec la Société ou ses filiales.

R2	Définition et transparence de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux	<p>Il est recommandé que le conseil d'administration de chaque entreprise détermine le niveau de rémunération de ses dirigeants ainsi que l'information communiquée à ce propos, conformément aux exigences légales et réglementaires et en se fondant sur les sept principes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exhaustivité : la détermination des rémunérations des mandataires dirigeants doit être exhaustive : partie fixe, partie variable (bonus), stock options, actions gratuites, jetons de présence, conditions de retraite et avantages particuliers doivent être retenus dans l'appréciation globale de la rémunération. • Équilibre entre les éléments de la rémunération : chaque élément de la rémunération doit être motivé et correspondre à l'intérêt général de l'entreprise. • Benchmark : cette rémunération doit être appréciée, dans la mesure du possible, dans le contexte d'un métier et du marché de référence et proportionnée à la situation de la société, tout en prêtant attention à son effet inflationniste. • Cohérence : la rémunération du dirigeant mandataire social doit être déterminée en cohérence avec celle des autres dirigeants et des salariés de l'entreprise. • Lisibilité des règles : les règles doivent être simples et transparentes ; les critères de performance utilisés pour établir la partie variable de la rémunération ou, le cas échéant, pour l'attribution d'options ou d'actions gratuites, doivent correspondre aux objectifs de l'entreprise, être exigeants, explicables et, autant que possible, pérennes. • Mesure : la détermination de la rémunération et des attributions d'options ou d'actions gratuites doit réaliser un juste équilibre et tenir compte à la fois de l'intérêt général de l'entreprise, des pratiques du marché et des performances des dirigeants. • Transparence : l'information annuelle des actionnaires sur les rémunérations perçues par les dirigeants est effectuée conformément à la réglementation applicable. 	<p>En 2015, cette recommandation a été appliquée sauf en ce qui concerne la rémunération variable du directeur général, Monsieur Philippe Lemoine.</p> <p>Cette rémunération, fixée à 50 000 euros maximum, versée en totalité, n'était pas soumise à des critères de performance, mais, pour moitié, à l'appréciation du Conseil d'administration.</p>
R3	Indemnités de départ	<p>Il est recommandé, dans le cas où une indemnité de départ a été prévue dans des conditions conformes à la loi, que son plafond, après prise en compte de l'indemnité éventuellement versée au titre du contrat de travail, n'excède pas deux ans de rémunération (fixe et variable), sauf dans le cas où la rémunération du dirigeant est notoirement déconnectée du marché (cas, en particulier, des jeunes entreprises).</p> <p>Il est également recommandé d'exclure tout versement d'indemnités de départ à un dirigeant mandataire social s'il quitte à son initiative la société pour exercer de nouvelles fonctions ou change de fonctions à l'intérieur d'un groupe. Il convient par ailleurs d'éviter tout gonflement artificiel de sa rémunération dans la période préalable au départ.</p>	Le directeur général, Monsieur Philippe Lemoine, ne bénéficie d'aucune indemnité de départ.
R4	Régime de retraite supplémentaire	<p>Outre l'application des procédures d'autorisations prévues par la loi, il est recommandé que la société rende compte dans son rapport aux actionnaires, des éventuels régimes de retraite supplémentaires à prestations définies qu'elle a pu mettre en place au bénéfice des mandataires dirigeants et les justifie dans une optique de transparence</p>	Le directeur général, Monsieur Philippe Lemoine, ne bénéficie pas d'un régime de retraite supplémentaire à prestations définies.
R5	Stock options et attributions gratuites d'actions	<p><u>Conditions d'attribution :</u> Il est recommandé de ne pas concentrer à l'excès sur les dirigeants l'attribution de stock options ou d'actions gratuites. Il est également recommandé de ne pas attribuer de stock options ou d'actions gratuites à des dirigeants mandataires sociaux à l'occasion de leur départ.</p> <p><u>Conditions d'exercice et d'attribution définitive :</u> Il est recommandé que l'exercice de tout ou partie des stock options ou l'attribution définitive de tout ou partie des actions gratuites au bénéfice des dirigeants soient soumis à des conditions de performance pertinentes traduisant l'intérêt à moyen/long terme de l'entreprise.</p>	Cette recommandation est appliquée.
R6	Mise en place d'un règlement intérieur du conseil	<p>Il est recommandé de se doter d'un règlement intérieur du conseil comportant au moins les cinq rubriques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rôle du conseil et, le cas échéant, opérations soumises à autorisation préalable du conseil ; • composition du conseil /critères d'indépendance des membres ; • devoirs des membres (déontologie : loyauté, non concurrence, révélation des conflits d'intérêts et devoir d'abstention, confidentialité etc.) ; • fonctionnement du conseil (fréquence, convocation, information des membres, utilisation des moyens de visioconférence et de télécommunication) et le cas échéant, des comités ; • règles de détermination de la rémunération des membres. <p>Il est également recommandé que le règlement intérieur ou des extraits substantiels soit rendu public.</p>	Cette recommandation est appliquée.

R7	Déontologie des membres du conseil	<p>Il est recommandé d'observer les règles de déontologie suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au moment de la prise de mandat, chaque membre du conseil doit prendre connaissance des obligations résultant de son mandat et notamment celles relatives aux règles légales de cumul des mandats, avant de l'accepter ; il signe le règlement intérieur du conseil ; • le nombre d'actions de la société que doit posséder chaque membre du conseil est à la discrétion du conseil et indiqué dans le règlement intérieur, sous réserve des dispositions statutaires de la société ; • en cas de conflit d'intérêts survenant après l'obtention de son mandat, un administrateur doit informer le conseil, s'abstenir de voter ou de participer aux délibérations, et, le cas échéant, démissionner. Une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêts n'existe ; • chaque membre du conseil doit être assidu et participer aux réunions du conseil et des comités dont il est membre ; • chaque membre du conseil doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions ; • chaque membre du conseil doit respecter un véritable secret professionnel ; • chaque membre du conseil doit assister aux réunions de l'assemblée générale. <p>Il est recommandé que l'administrateur, lorsqu'il exerce un mandat de « dirigeant », n'accepte pas plus de trois autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.</p>	Ces règles de déontologie sont reprises dans le règlement intérieur du Conseil d'administration en tant qu'obligations que les administrateurs sont tenus de respecter, hormis le point relatif à la signature du règlement intérieur. Cette obligation de signature est remplacée par la transmission de ce document à chaque administrateur.
R8	Composition du conseil - Présence de membres indépendants au sein du conseil	<p>Il est recommandé que le conseil accueille au moins 2 membres indépendants. Ce nombre pourra être ramené à 1 membre dans l'hypothèse où le conseil est composé de 5 membres ou moins. Il pourra être augmenté dans les conseils dont l'effectif est important.</p> <p>Quatre critères permettent de justifier l'indépendance des membres du conseil, qui se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années ; • ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité ; • ne pas être actionnaire de référence de la société ; • ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ; • ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années. <p>Il appartient au conseil d'administration d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus. Sous réserve de justifier sa position, le conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.</p>	Cette recommandation est appliquée.
R9	Choix des administrateurs	Il est recommandé que des informations suffisantes sur l'expérience et la compétence de chaque administrateur soient communiquées à l'assemblée générale et que la nomination de chaque administrateur fasse l'objet d'une résolution distincte.	Cette recommandation est appliquée.
R10	Durée des mandats des membres du conseil	Il est recommandé que le conseil veille à ce que la durée statutaire des mandats soit adaptée aux spécificités de l'entreprise, dans les limites fixées par la loi.	Cette recommandation est appliquée.
R11	Information des membres du conseil	<p>Il est recommandé que les membres du conseil évaluent eux-mêmes si l'information qui leur a été communiquée est suffisante et demandent, le cas échéant, toutes les informations complémentaires qu'ils jugeraient utiles.</p> <p>Il est recommandé que le règlement intérieur prévoie les modalités pratiques de délivrance de cette information, tout en fixant des délais raisonnables.</p> <p>Il est également recommandé que la société fournisse aux administrateurs toute information nécessaire entre les réunions du conseil lorsque l'actualité de l'entreprise le justifie.</p>	Cette recommandation est appliquée.
R12	Mise en place de comités	Il est recommandé que chaque société décide, en fonction de sa situation, de créer ou non un ou plusieurs comités spécialisés ad hoc (audit, rémunérations, nominations, stratégique...). En ce qui concerne la mise en place d'un comité d'audit, la société décide, conformément à la réglementation applicable et en fonction de sa situation, de créer un comité d'audit ou de réunir son conseil pour en assurer lui-même la mission dans les conditions définies par les textes.	Cette recommandation est appliquée.

R13	Réunions du conseil et des comités	Il est recommandé que la fréquence et la durée des réunions permettent un examen approfondi des thèmes abordés. La fréquence est à la discrétion de l'entreprise selon sa taille et ses caractéristiques propres, mais un minimum de 4 réunions annuelles est recommandé. Chaque réunion du conseil fait l'objet d'un procès-verbal résumant les débats. Le rapport du président doit indiquer le nombre de réunions annuelles du conseil et le taux de participation des administrateurs.	Cette recommandation est appliquée sauf au sujet du nombre minimum de réunions annuelles des comités. En effet, le nombre de réunions du Comité d'audit et du Comité de nomination et des rémunérations tenues en 2015 est inférieur à quatre pour chacun de ces comités, mais était suffisant pour couvrir l'ensemble de leur mission.
R14	Rémunération des administrateurs	Il est recommandé que la répartition des jetons de présence, dont le montant global est décidé par l'assemblée générale, soit arrêtée par le conseil en fonction de l'assiduité des administrateurs et du temps qu'ils consacrent à leur fonction. La société donne, dans son rapport annuel et dans le rapport du président, une information sur les jetons de présence versés.	Cette recommandation est appliquée.
R15	Mise en place d'une évaluation des travaux du conseil	Il est recommandé qu'une fois par an, le président du conseil invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du conseil et sur la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.	Le conseil d'administration a décidé le 27 novembre 2015 que cette recommandation sera étudiée en 2016, compte-tenu des évolutions significatives de la composition du conseil d'administration au cours de 2015

Le présent rapport a été approuvé par le conseil d'administration lors de sa séance du 22 mars 2016.

I - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET APPLICATION DU PRINCIPE DE REPRESENTATION EQUILIBREE DES FEMMES ET DES HOMMES EN SON SEIN CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition du conseil et application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein

Le conseil d'administration de la Société de la Tour Eiffel est composé de dix membres. Son président est Monsieur Hubert Rodarie.

Sur un total de dix membres, le conseil comprend trois femmes : Mesdames Agnès Auberty, Marie Wiedmer-Brouder et Brigitte Gouder de Beauregard, représentant permanent de la Société AG REAL ESTATE.

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

Quatre administrateurs sont indépendants : Madame Marie Wiedmer-Brouder, AG REAL ESTATE, MM PUCCINI et SURAVENIR. La composition du Conseil d'administration est conforme au code de gouvernement d'entreprise Middlednext adopté par la Société le 16 octobre 2014, lequel préconise l'accueil d'au moins deux membres indépendants.

	Ne pas être, ni avoir été au cours des 3 dernières années salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société du groupe	Ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité	Ne pas être actionnaire de référence de la société	Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence	Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence	Administrateur indépendant
Hubert Rodarie						NON
Agnès Auberty						NON
Maxence Hecquard						NON
Bernard Milléquant						NON
Marie Wiedmer Brouder						OUI
SMABTP						NON
SMAvie BTP						NON
AG Real Estate						OUI
Suravenir						OUI
MM Puccini						OUI

Le conseil d'administration s'est doté d'un comité d'audit et d'un comité de Nomination et des Rémunérations, qui ont un rôle consultatif. Aucun administrateur dirigeant de la Société n'est membre de ces comités.

Missions du conseil d'administration

Conformément aux statuts, le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Il délibère sur la stratégie de la Société proposée par la direction générale et sur les opérations qui en découlent, notamment sur la stratégie d'investissements immobiliers et de financement, ainsi que sur les comptes, procédures budgétaires et orientations d'organisation, d'audit et de contrôle interne.

Toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de l'entreprise est soumise à l'approbation préalable du conseil d'administration.

Le conseil d'administration contrôle l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

Convocations des administrateurs et des Commissaires aux comptes

Au cours de l'exercice 2015, les administrateurs ont été convoqués plusieurs jours à l'avance par lettre simple et/ou message électronique.

Conformément à l'article L 225-238 du Code de commerce, les Commissaires aux comptes ont été convoqués aux réunions du conseil qui ont examiné et arrêté les comptes intermédiaires (comptes semestriels) ainsi que les comptes annuels. Ils ont également été invités à la plupart des autres séances du conseil.

Information des administrateurs

Chaque réunion est précédée d'un envoi à chaque administrateur de toute la documentation nécessaire à l'accomplissement de sa mission, notamment l'ordre du jour détaillé, le procès-verbal de la séance précédente pour approbation, un dossier sur les points nécessitant une information particulière, notamment sur les opérations ayant trait à l'évolution du patrimoine immobilier, les comptes annuels et semestriels avec une analyse des principales évolutions ainsi qu'un état d'avancement des opérations immobilières en cours. D'une manière générale, tous les documents devant être approuvés par le conseil d'administration sont envoyés systématiquement aux administrateurs préalablement à la réunion du conseil d'administration.

Sont également transmis aux administrateurs une présentation semestrielle des comptes et de l'évolution de la situation financière du groupe, le business plan actualisé ainsi que l'évolution des financements à moyen et long terme et la situation de trésorerie du groupe à court et moyen terme.

Le conseil d'administration est donc régulièrement informé de la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société, ces derniers étant examinés au moins deux fois par an.

Tenue des réunions

Les réunions du conseil d'administration se déroulent de manière habituelle au siège social. Les administrateurs ont la faculté de participer au conseil par téléconférence, sauf pour les réunions portant sur l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion, ainsi que l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du groupe. En général, le dernier conseil d'administration de l'année fixe un calendrier pour l'année suivante. La date de chaque conseil d'administration est confirmée à l'issue de la séance précédente.

Réunions du conseil

L'article 14 des statuts prévoit que le conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. Ainsi, au cours de l'exercice écoulé, votre conseil d'administration s'est réuni 9 fois, avec un taux moyen de présence de plus de 83% :

13/01/2015	Augmentation de capital par attribution gratuite de bons de souscription d'actions aux actionnaires Nomination d'un déontologue
13/02/2015	Cooptation de Monsieur Maxence Hecquard en qualité d'administrateur en remplacement de Monsieur Pierre-Louis Carron, démissionnaire ; nomination en tant que membre du Comité d'audit et désignation en qualité de Président de ce comité Modification du nombre de bons de souscription à émettre et fixation de la parité d'exercice
04/03/2015	Approbation des comptes sociaux et consolidés 2014 ; affectation du résultat Convocation de l'Assemblée générale annuelle Mise à jour du règlement intérieur à la suite de l'adoption du code de gouvernement d'entreprise MiddleNext de décembre 2009 Examen des points de vigilance du Code MiddleNext Autorisations de cautions, avals et garanties
06/05/2015	Résolutions supplémentaires à soumettre à l'Assemblée générale annuelle : nomination de trois nouveaux administrateurs
28/05/2015	Renouvellement du mandat de Président de Monsieur Hubert Rodarie Renouvellement des mandats des membres du Comité d'audit et du Comité de Nomination et des Rémunérations Mise en place du programme de rachat d'actions Modifications de résolutions soumises à l'Assemblée générale annuelle
10/07/2015	Autorisation de procéder à l'émission d'un emprunt obligataire de 200 M€
22/07/2015	Rapport d'activité semestriel
06/11/2015	Acquisition de deux immeubles
27/11/2015	Examen de la qualité d'administrateurs indépendants de AG REAL ESTATE, MM PUCCINI, et SURAVENIR Attribution gratuite d'actions au dirigeant de la Société et aux salariés d'une filiale Rémunération variable 2015 du dirigeant Répartition des jetons de présence 2015

Règlement intérieur

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

Comités

Le conseil d'administration est aidé dans sa tâche par deux comités spécialisés, le Comité d'audit et le Comité de nomination et des rémunérations.

Comité d'audit :

Ce comité est actuellement constitué de quatre membres : Mesdames Marie Wiedmer-Brouder et Agnès Auberty, et Messieurs Didier Ridoret et Maxence Hecquard, Président.

Conformément aux dispositions de l'article L 823-19 du Code de commerce, le conseil d'administration i) a choisi les membres du comité d'audit en raison de leurs compétences particulières en matière financière ou comptable, et ii) a respecté l'obligation de nommer un membre au moins présentant ces compétences et étant indépendant selon les critères définis par le Code Middlednext de décembre 2009, en la personne de Madame Marie Wiedmer-Brouder.

Le comité d'audit a vocation à contrôler de manière régulière les conditions d'établissement des comptes sociaux et consolidés et à s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées ainsi que de l'adéquation des procédures internes de collecte et de contrôle des informations avec ces objectifs. Il donne un avis au conseil d'administration sur tout sujet de nature comptable, financière ou fiscale dont il est saisi ou dont il juge utile de se saisir. Il informe régulièrement le conseil d'administration de ses diligences et de ses observations.

Le comité d'audit a pour mission :

- d'apporter son assistance au conseil d'administration dans le contrôle de l'établissement et de l'arrêté des comptes sociaux et consolidés annuels et semestriels, leurs annexes,
- d'examiner les états financiers annuels et semestriels de la Société et les rapports y afférents avant qu'ils ne soient soumis au conseil d'administration,
- d'entendre les commissaires aux comptes et de recevoir communication de leurs travaux d'analyse et de leurs conclusions,
- d'examiner et de formuler un avis sur les candidatures aux fonctions de commissaires aux comptes de la Société à l'occasion de toute nomination et renouvellement et de s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes,
- de se saisir de toute opération ou de tout fait ou évènement pouvant avoir un impact significatif sur la situation de la Société en termes d'engagements et/ ou de risques,
- de vérifier que la Société est dotée de moyens (audit, comptables et juridiques) adaptés à la prévention des risques et anomalies de gestion des affaires de la Société,
- de suivre le processus d'élaboration de l'information financière ainsi que l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.

Il rend compte de sa mission au conseil d'administration.

Au cours de l'exercice 2015, le comité d'audit s'est réuni trois fois sur les points suivants :

- le 2 mars : revue des comptes 2014
- le 20 juillet : comptes semestriels 2015, révision du budget, internalisation de la gestion locative, programme des travaux du comité 2015/2016
- le 24 novembre : revue par les commissaires aux comptes du dispositif de contrôle interne, comptes consolidés : comptabilisation à la valeur de marché ou au coût historique des actifs du groupe

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

Au cours de 2015, les membres du comité d'audit ont rencontré à plusieurs reprises les commissaires aux comptes ainsi que le directeur financier responsable de l'audit interne et du contrôle des risques.

Comité de nomination et des rémunérations :

Ce comité est actuellement constitué de trois membres : Madame Marie Wiedmer-Brouder, Présidente, et Messieurs Patrick Bernasconi et Bernard Milléquant. Ils ont été choisis par le conseil d'administration en raison notamment de leurs compétences en matière de management et de ressources humaines.

Le comité de nomination et des rémunérations s'assure que les rémunérations des mandataires sociaux dirigeants et leur évolution sont en cohérence avec les intérêts des actionnaires et les performances de la Société, notamment par rapport à ses concurrents, et qu'elles permettent de recruter, motiver et conserver les meilleurs dirigeants.

Le comité de nomination et des rémunérations fait des propositions ou recommandations au conseil d'administration dans les domaines suivants :

- la mise en place d'une politique de rémunération globale des mandataires sociaux dirigeants : rémunération de base, partie variable, plan d'options de souscription ou d'achat d'actions, attribution gratuites d'actions, avantages divers, plan de retraite,
- l'évolution de l'ensemble des composantes de la rémunération des mandataires sociaux, les rémunérations exceptionnelles et les autres avantages,
- l'enveloppe globale de la participation à l'actionnariat (options d'actions, attributions gratuites d'actions), le périmètre des bénéficiaires et la répartition par catégorie,
- la fixation du montant des jetons de présence et leur répartition,
- la supervision des conventions avec les mandataires sociaux,
- l'évaluation des conséquences financières sur les comptes de la Société de ces différents éléments,
- l'établissement des règles de remboursement de frais et avantages divers,
- les conditions de performance à fixer aux dirigeants bénéficiaires de rémunérations différées.

S'agissant de la sélection des nouveaux administrateurs :

- Le comité a la charge de faire des propositions au conseil après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments qu'il doit prendre en compte dans sa délibération : équilibre souhaitable de la composition du conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, recherche et appréciation des candidats possibles. En particulier, il doit organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels.

S'agissant de la succession des dirigeants mandataires sociaux :

- Le comité doit établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en situation de proposer au conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible. Il s'agit là de l'une des tâches principales du comité, bien qu'elle puisse être, le cas échéant, confiée par le conseil à un comité ad hoc.

Il rend compte de sa mission au conseil d'administration.

Au cours de l'exercice 2015, le comité de Nomination et des Rémunérations s'est réuni deux fois notamment sur les points suivants :

- le 11 février : examen de la candidature de Monsieur Maxence Hecquard
- le 24 novembre : examen de la qualité d'Administrateur indépendant de AG Real Estate, MM Puccini, et Suravenir ; examen du règlement du plan n° 11 d'actions gratuites ; détermination de la part variable de la rémunération du mandataire social.

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

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

Politique de rémunération des membres du conseil d'administration

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

- une partie des jetons de présence est allouée à chaque comité proportionnellement au nombre de réunions et à la présence de ses membres ;
- le montant alloué au Président de chaque comité est le double du montant alloué à un membre : 750 € par séance pour un membre et 1 500 € pour le président ;
- après déduction du montant alloué aux membres de chaque comité, le montant de jetons de présence restant est attribué à hauteur de 60 % de manière égalitaire entre les administrateurs prorata temporis ;
- les 40 % restants sont attribués aux administrateurs en fonction de leur taux de participation aux réunions du conseil d'administration.

Le Conseil d'administration a décidé le 27 novembre 2015 d'adapter le mode de répartition des jetons de présence afin de prendre en compte la durée d'exercice du mandat d'administrateur sur l'année.

Au titre de l'exercice 2015, le montant des jetons de présence versé aux administrateurs selon les modalités ci-dessus, a été de 210.000 euros, tel que décidé par l'Assemblée générale du 28 mai 2015.

Politique de rémunération des Dirigeants

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

- l'exhaustivité
- l'équilibre,
- le benchmark
- la cohérence
- la lisibilité
- la mesure,
- la transparence.

La rémunération fixe annuelle de Monsieur Philippe Lemoine, directeur général, a été arrêtée par le conseil d'administration du 16 octobre 2014 à 250.000 euros.

Sa rémunération variable pour la première année de son mandat était fixée à 50 000 euros maximum, dont une moitié garantie et l'autre moitié soumise à l'appréciation du Conseil d'administration, lequel en a décidé le versement le 27 novembre 2015.

Politique d'engagements différés

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

Auto évaluation du conseil d'administration

Le code MiddleNext recommande une évaluation annuelle des travaux du conseil. Le conseil d'administration a décidé le 27 novembre 2015 que cette recommandation sera étudiée en 2016, compte-tenu des évolutions significatives de sa composition au cours de 2015.

Gouvernement d'entreprise

Depuis le 16 octobre 2014, la société se réfère au Code de gouvernement d'entreprise MiddleNext de décembre 2009 (consultable sur le site de Middlenext www.middlenext.com).

Le conseil d'administration a pris connaissance des points de vigilance lors de sa réunion du 4 mars 2015.

Déontologue

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

2 - POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

La direction générale de la Société de la Tour Eiffel peut être assumée soit par le Président du conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de Directeur Général.

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

Monsieur Hubert Rodarie est Président du conseil d'administration. Il organise et dirige les travaux de celui-ci. Il rend compte à l'Assemblée des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil, des procédures de contrôle interne mises en place par la société et des restrictions que le conseil d'administration a apportées, le cas échéant, aux pouvoirs du Directeur Général. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur fonction.

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

3 - PARTICIPATION AUX ASSEMBLEES

La participation aux Assemblées est régie par les articles 22 à 31 des statuts de la Société, disponibles sur le site internet de la Société, www.societetoureiffel.com. Les modalités de participation des actionnaires sont de surcroît précisées dans chaque dossier d'Assemblée Générale sur le site internet de la Société, www.societetoureiffel.com.

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

Les informations concernant la structure du capital de la Société figurent au paragraphe 5.1 du rapport de gestion sur l'exercice 2015.

Les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique figurent au paragraphe 5.5 "Éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique" du rapport de gestion sur l'exercice 2015.

5 - PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES

Concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques, la Société s'appuie sur le cadre de référence des dispositifs de gestion des risques et de contrôle interne pour les valeurs moyennes et petites mis à jour par l'AMF en juillet 2010.

Le dispositif de contrôle interne s'applique à la Société de la Tour Eiffel ainsi qu'à l'ensemble des filiales du périmètre de consolidation.

Ces actions ont été menées de manière transversale sur les 3 processus clés, identifiés et considérés comme prioritaires par la Société : l'investissement immobilier (acquisitions, arbitrages, évaluation, risques de marché), la gestion locative (relation avec locataires et gestionnaires, quittancement, etc.) et la trésorerie et le financement (politique de financement et de couverture, suivi de la trésorerie, des encaissements, etc.).

Depuis l'exercice 2013, le Secrétariat Général a mis en place de nouveaux outils de contrôle et de pilotage, notamment :

- un reporting comptable trimestriel, outil autour duquel le business plan du groupe est désormais articulé ;
- une double procédure de suivi des impayés locataires (d'une part au niveau des gestionnaires avec une alerte au propriétaire en J+7, et d'autre part au niveau du service Trésorerie).

Une procédure interne est formalisée pour identifier et contrôler les engagements hors bilan.

L'évolution du dispositif de contrôle interne se poursuivra en 2016 avec la mise en œuvre des recommandations préconisées mais aussi la réalisation des nouveaux plans d'actions prévus et l'amélioration des contrôles déjà existants.

5.1 Objectifs des procédures de contrôle et de gestion des risques

La gestion de la Société et de ses filiales est désormais internalisée ; les procédures de contrôle mises en place pour le groupe, ont pour objet :

- de veiller à ce que les actes de gestion s'inscrivent dans le cadre des activités résultant de l'objet social de la Société, et des orientations stratégiques telles que définies par le conseil d'administration sur proposition de la Direction Générale, dans le respect des lois et règlements en vigueur, de l'intérêt social de la société et de chacune des filiales ;
- d'améliorer l'efficacité des opérations de la Société et de permettre l'utilisation efficiente des ressources ;
- de coordonner la bonne transmission des informations comptables, financières et de gestion entre les acteurs extérieurs et les dirigeants des sociétés du groupe, de vérifier que lesdites informations sont régulièrement communiquées aux organes sociaux de la Société et ses filiales, et qu'elles reflètent avec sincérité l'activité et la situation du groupe ;
- et enfin, de prévenir et maîtriser les risques liés à l'activité du groupe, et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans le domaine comptable ou financier.

Le contrôle interne ne peut fournir une garantie absolue que les objectifs de la Société seront atteints.

5.2 Elaboration et contrôle de l'information comptable et financière

5.2.1 Rôles des différents acteurs

Assistance administrative et financière

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

Leur rôle consiste à :

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

Les Gestionnaires

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

Les Gestionnaires tiennent la comptabilité des recettes et dépenses relatives à la gestion des immeubles, selon la réglementation comptable en vigueur en France.

Ils assurent le suivi et l'enregistrement informatique des règlements, des relances, des arrangements ou des contentieux et de leur résultat, de façon à ce que le Propriétaire puisse disposer d'informations claires et actualisées.

A tout moment et chaque fois que cela est nécessaire, les Gestionnaires transmettent au Propriétaire, à l'Asset Manager ou à toute personne désignée par la Direction les éléments qui permettent d'établir les déclarations fiscales.

Tous les mois, dans un délai de dix jours au plus après la fin de chaque mois, les éléments nécessaires à la comptabilité du Propriétaire sont transmis au service financier.

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

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

L'Asset Manager

Le Propriétaire, les Gestionnaires et l'Asset Manager (la mission de « l'Asset Manager » étant également confiée à la société du groupe TEAM Conseil) et/ou leurs représentants respectifs se réunissent au moins une fois par an et plus souvent si nécessaire, en application d'un calendrier dressé conjointement au début de chaque année, afin notamment de :

- faire le point sur l'état et l'évolution prévisionnelle des marchés dans lesquels se situent les immeubles ;
- actualiser les objectifs de gestion, la stratégie commerciale, et valider le programme pluriannuel de travaux à réaliser sur l'année à venir ;

- examiner les questions de sécurité, et de conformité réglementaire ;
- évaluer le système informatique, ses performances ;
- évaluer la comptabilité et les analyses de gestion.

L'Asset Manager notifiera avec promptitude au Propriétaire tout événement ayant un effet négatif ou positif important sur la valeur des immeubles.

Parallèlement, l'Asset Manager réunit régulièrement son équipe afin notamment de faire le point sur l'avancement des opérations et la stratégie mise en place avec le Propriétaire.

5.2.2 Elaboration et contrôle de l'information comptable et financière donnée aux actionnaires

L'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés est confié à un cabinet comptable en liaison étroite avec la Direction et le service financier, et les principales options à retenir quant aux choix des méthodes comptables sont discutées préalablement entre les experts-comptables, les commissaires aux comptes, la Direction Générale et, le cas échéant, le conseil d'administration.

L'élaboration de l'information comptable et financière diffusée auprès des actionnaires s'appuie sur la collaboration entre la Direction Générale, le service financier, le cas échéant le conseil d'administration et en particulier le comité d'audit, et les intervenants externes (experts immobiliers, experts-comptables et commissaires aux comptes).

La direction générale et la direction financière sont chargées de l'élaboration et du contrôle de l'information comptable et financière délivrée aux actionnaires, en liaison avec les experts immobiliers, les experts-comptables et sous le contrôle des commissaires aux comptes.

En termes de procédure de suivi des engagements hors bilan, tout engagement financier est par nature connu par la direction juridique du fait de sa collaboration étroite avec la direction financière de la Société. En ce qui concerne les engagements hors bilan liés à l'activité opérationnelle du groupe, les services opérationnels communiquent automatiquement à la direction juridique tout projet d'acte, contrat, garantie, caution, lettre d'intention, etc... pour analyse et identification des engagements hors bilan ainsi que pour l'évaluation de leur montant. Ces engagements hors bilan, après avoir été répertoriés, sont suivis dans le temps au niveau de leur durée et de leur montant.

5.3 Voies d'amélioration du contrôle

Au cours de l'exercice 2016, la Société s'engage à poursuivre l'amélioration de son dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques par l'élaboration de nouvelles procédures et la mise en place de contrôles spécifiques, tout particulièrement pour les processus liés à la gestion locative, à la trésorerie du groupe, et à l'évaluation de son patrimoine, conformément au « Cadre de référence du contrôle interne » édicté par l'AMF.

Le Président du conseil d'administration