



Société Anonyme au capital de 26 666 939,20 euros
3, rue du Colonel Moll - 75017 Paris
RCS PARIS 328 718 499
(Ci-après la «Société»)

RAPPORT SPÉCIAL DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SUR LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE, LES PROCÉDURES DE
CONTRÔLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES

EXERCICE CLOS LE 20 DECEMBRE 2008

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions de l'article L. 225-37, al. 6 du Code de commerce, il vous est rendu compte, aux termes du présent rapport, de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration de MB RETAIL EUROPE (Titre 1) ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par et au sein de la Société au cours de l'exercice clos le 20 décembre 2008 (Titre 2).

Ce rapport vous présente également les informations et renseignements énumérés aux alinéas 7, 8 et 9 de l'article L. 225-37 du Code de commerce (Titre 3).

Il est précisé que ce rapport a été élaboré par le Président du Conseil d'administration préalablement à sa présentation au Conseil lors de la réunion du 9 avril 2009, au cours de laquelle il a été approuvé.

ooOoo

TITRE 1 – COMPOSITION, CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL

I- COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition du Conseil d'administration à la date du présent rapport est la suivante :

Noms et prénoms ou dénomination sociale du membre	Date de première nomination	Date d'échéance du mandat	Fonctions principale exercée dans la société
M. Markus MEIJER	AG du 12/09/06 avec effet au 06/10/06	AGOA statuant sur les comptes de l'exercice clos le 20/12/2011	Président Directeur Général
M. Antonius MEIJER	AG du 20/12/06	AGOA statuant sur les comptes de l'exercice clos le 20/12/2011	Administrateur
Mme Marianne MEIJER BERGMANS	CA du 02/04/2007 et réitération par AG du 20/06/07	AGOA statuant sur les comptes de l'exercice clos le 20/12/2011	Administrateur
La société MB RETAIL BV Représentant permanent : Monsieur Robin Smit	Cooptation : CA du 01/10/2008	AGOA statuant sur les comptes de l'exercice clos le 20/12/2011	Administrateur

Les fonctions exercées par ces personnes dans d'autres sociétés au cours de l'exercice clos le 20 décembre 2008 sont les suivantes :

Noms et prénoms ou dénomination sociale du membre	Autres mandats et fonctions exercés dans d'autres sociétés au cours de l'exercice écoulé
M. Markus MEIJER	- Membre du conseil d'Administration de Meyer Bergman Limited - Gérant de la SCI Blue Bird Finance
La société MB RETAIL BV Représentant permanent : Monsieur Robin SMIT	- Aucun mandat
M. Antonius MEIJER	- Hofima BV (Director) - Meyer Bergman BV (Supervisory Board Member) - ODE Beheer BV (Supervisory Board Member) - New Chinatown Beheer BV (Supervisory Board Member) - Meyer Bergman/ SNSPF Beheer BV (Supervisory Board Member) - Nocobus BV (Director) - B Meijer Vastgoed BV (Director) - PSG Limited (Director) - Airtrack Railways Limited (Director) - SCCV Promenade (Supervisory Board Member) - SNS Frankfurt HochVier GmbH (Supervisory Board Member)
Mme Marianne MEIJER BERGMANS	- Meyer Bergman BV (Member of the Board) - Westgasfabriek (Director) - Promenade Holding BV (Director)

Au regard des différents critères retenus pour caractériser l'indépendance des membres du Conseil d'administration (notamment absence de lien familial proche avec un mandataire social, l'indépendance à l'égard des actionnaires significatifs de la Société), aucun des membres du Conseil d'administration ne peut être qualifié d'indépendant.

Modification de la composition du Conseil d'administration au cours de l'exercice clos le 20 décembre 2008.

Lors de sa réunion en date du 1^{er} octobre 2008, le Conseil d'administration a constaté la démission de Monsieur Zsolt KOHALMI de son mandat d'administrateur et procédé à son remplacement en désignant par cooptation la société MB RETAIL BV, société de droit néerlandais, filiale du Groupe MEYER BERGMAN et actionnaire majoritaire détenant 99,52% du capital et des droits de vote de la Société.

Cette désignation de la société MB RETAIL BV en tant qu'administrateur sera soumise à la ratification de la plus proche assemblée générale ordinaire.

II- CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL

➤ Missions du Conseil d'administration

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.

Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

➤ Convocation des administrateurs

Les administrateurs ont été convoqués conformément à l'article 14 des statuts de la Société.

Compte tenu des questions inscrites à l'ordre du jour des conseils d'administration des 15 avril 2008 et 20 août 2008, les co-commissaires aux comptes ont été invités à participer à ces réunions.

Lors de la réunion du Conseil d'administration du 15 avril 2008, la société Deloitte & Associés et la société Conseil Audit et Synthèse co-commissaires aux comptes de la société étaient présentes et représentées.

Lors de la réunion du Conseil d'administration du 20 août 2008, la société Deloitte & Associés et la société Conseil Audit et Synthèse co-commissaires aux comptes de la société n'étaient pas présentes.

➤ Information des Administrateurs

Préalablement aux réunions du Conseil, les administrateurs reçoivent les documents nécessaires en fonction de l'ordre du jour.

Hors séances du Conseil, les membres reçoivent régulièrement toutes les informations importantes concernant la Société que le Président Directeur Général juge utile de leur communiquer.

➤ Comité spécialisé mis en place au sein du Conseil d'administration

Aucun comité spécialisé n'a été mis en place au cours de l'exercice écoulé.

➤ Conditions d'organisation des travaux du Conseil d'administration

Le Conseil se réunit sur convocation de son Président aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. Les réunions se tiennent au lieu indiqué dans la convocation.

Le Conseil d'administration est un organe collégial, ses délibérations engagent l'ensemble de ses membres.

Compte tenu de la taille de la Société, de la nature et de la spécificité de son activité, le Conseil d'administration n'a pas jugé nécessaire de formaliser dans un règlement intérieur les règles générales de son fonctionnement.

➤ Confidentialité des informations

Les administrateurs, ainsi que toute personne assistant aux réunions du Conseil d'administration, sont tenus à une stricte obligation de confidentialité et de réserve s'agissant des informations qui leur sont communiquées par la Société, qu'ils reçoivent dans le cadre des délibérations du Conseil, et des informations présentant un caractère confidentiel ou présentées comme telles par le Président du Conseil d'administration.

Si le Conseil d'administration a connaissance d'une information confidentielle, précise et susceptible d'avoir, au moment de sa publication, une incidence sensible sur le cours du titre de la Société, ses membres doivent s'abstenir de communiquer cette information à un tiers tant qu'elle n'a pas été rendue publique et s'interdire de réaliser toute opération sur les titres de la Société.

➤ Réunions du Conseil et participation aux séances

La présence effective de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque membre présent ou représenté disposant d'une voix et chaque membre présent ne pouvant disposer que d'un seul pouvoir. En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante.

Au cours de l'exercice écoulé, le Conseil d'administration s'est réuni en séance plénière à trois reprises avec un taux de participation moyen de 66,66%.

▪ Conseil d'administration du 15/04/2008

- Approbation du procès-verbal de la dernière réunion du Conseil d'administration ;
- Point sur l'activité de la Société et de ses filiales ;
- Examen et arrêté des comptes sociaux de l'exercice clos le 20 décembre 2007 ;
- Proposition d'affectation du résultat ;
- Examen et arrêté des comptes consolidés de l'exercice clos le 20 décembre 2007 ;
- Conventions visées aux articles L. 225-38 et suivants du Code de Commerce ;

- Renouvellement des autorisations de cautions et d'engagements de la Société accordées au Président ;
- Projet d'attribution de jetons de présence au Conseil d'administration ;
- Rémunération à allouer au Président ;
- Examen des procédures de contrôle interne et présentation au Conseil du projet de rapport du Président sur le fonctionnement du Conseil et les procédures de contrôle interne ;
- Projet de renouvellement des fonctions du cabinet PIA et de la société COEXCOM, respectivement co-commissaires aux comptes titulaire et suppléant, venant à expiration ;
- Projet de renouvellement des autorisations financières consenties au Conseil d'administration et qui viennent à expiration ;
- Projet d'augmentation de capital réservée aux salariés conformément à l'article L.225-129-6 du Code de Commerce ;
- Convocation des actionnaires en assemblée générale et fixation de son ordre du jour ;
- Etablissement du rapport du Conseil d'administration sur la gestion de la Société et sur l'activité du Groupe, des rapports spéciaux du Conseil d'administration ainsi que du texte des résolutions à présenter aux actionnaires ;
- Projet de rapport financier annuel mentionné à l'article L.451-1-2 du code monétaire et financier ;
- Questions diverses ;
- Pouvoirs.

▪ Conseil d'administration du 20/08/2008

- Approbation du procès-verbal de la dernière réunion du Conseil d'administration ;
- Arrêté des comptes consolidés semestriels condensés au 20 juin 2008 ;
- Etablissement du rapport d'activité semestriel au 20 juin 2008 ;
- Questions diverses ;
- Pouvoirs.

▪ Conseil d'administration du 01/10/2008

- Approbation du procès-verbal de la dernière réunion du Conseil d'administration ;
- Constatation de la démission de Monsieur Zsolt KOHALMI de ses fonctions d'administrateur ;
- Cooptation de la société MB RETAIL BV, représentée par Monsieur Robin SMIT, en qualité de nouvel administrateur en remplacement de Monsieur Zsolt KOHALMI, démissionnaire ;
- Constatation de la démission de Monsieur Clément PIGOTT de ses fonctions de Directeur Général Délégué ;
- Questions diverses ;
- Pouvoirs.

➤ Comptes-rendus de séance

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux retranscrits sur un registre spécial contenant des feuillets mobiles, cotés et paraphés. Ces procès-verbaux sont signés par le Président de séance et au moins un administrateur.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux à produire auprès de tous tiers et administrations sont certifiés par le Président, par le Directeur Général ou par tout délégué mandataire dûment habilité à cet effet.

➤ La Direction Générale

La Direction Générale est exercée par le Directeur Général.

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance 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.

Le Directeur Général 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.

Les fonctions de Directeur Général sont actuellement assumées par le Président du Conseil d'administration.

TITRE 2 – PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

I. CADRE CONCEPTUEL

Pour la rédaction du présent rapport, la Société s'est appuyée sur le guide de mise en œuvre du contrôle interne pour les valeurs moyennes et petites (Annexe II de la position de l'Autorité des Marchés Financier du 9 janvier 2008 sur le rapport du groupe de travail sur les aménagements de la réglementation financière pour les valeurs moyennes et petites). Ce guide est disponible sur le site Internet de l'Autorité des marchés financiers (www.amf-france.org).

Les procédures actuellement en vigueur au sein de la Société ont principalement pour objectif :

- 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 la Société ;
- de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la Société ;
- de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise ainsi que les risques d'erreur ou de fraudes.

Le contrôle interne vise à fournir une assurance raisonnable quant à l'atteinte de ces objectifs mais ne peut évidemment fournir une garantie absolue que les risques sont totalement éliminés.

II. PERIMETRE DU CONTROLE INTERNE

Le dispositif de contrôle interne couvre l'activité unique du Groupe MB RETAIL EUROPE consistant dans l'exploitation du centre commercial SQY OUEST situé à SAINT QUENTIN EN YVELINES (ci-après le « Centre Commercial SQY OUEST »).

MB RETAIL EUROPE applique son dispositif de contrôle interne aux sociétés entrant dans le périmètre de consolidation de ses comptes.

III. ACTEURS DU CONTROLE INTERNE

Les acteurs privilégiés du contrôle interne au sein de la Société sont :

- le Conseil d'administration ;
- la société d'expertise comptable Ernst & Young ;
- la société Accessite, (*Property Manager*), prestataire de services en charge de la gestion du Centre Commercial SQY OUEST ;

Le Conseil d'administration a en charge la mise en place du système de contrôle interne. Il organise et coordonne les opérations de contrôle adaptées et nécessaires au contrôle interne

IV. LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

4.1 Organisation et structuration

L'organisation opérationnelle de MB RETAIL EUROPE s'appuie sur les compétences internes des membres du Conseil d'administration mais aussi sur des intervenants extérieurs qu'elle mandate.

La gestion locative du centre commercial SQY OUEST est notamment confiée depuis le 1^{er} mai 2007 à la société Accessite dont le siège social est situé 47 Cours Pierre Puget - 13006 MARSEILLE 06.

Dans le cadre de cette mission de gestion locative, la société Accessite est en charge du contrôle interne au sein du Groupe MB RETAIL EUROPE.

Les garanties de contrôle offertes par la société ACCESSITE :

Accessite, un spécialiste de la gestion locative dédié au secteur de l'immobilier commercial

Accessite est une société spécialisée dans le secteur de l'immobilier commercial où elle exerce les missions de gestion locative, gestion immobilière, direction de centres, animation marketing, commercialisation, montage d'opérations pour compte de tiers.

Les métiers d'Accessite sont régis par la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 (telle que modifiée et dite « loi Hoguet ») et à son décret d'application n° 72-678 du 20 juillet 1972 (tel que modifié)

Cette loi régit les métiers de gestionnaires dans l'Immobilier et définit les règles d'aptitudes à l'exercice de ces métiers au travers de la délivrance de cartes professionnelles.

Accessite est titulaire des cartes professionnelles Transactions Immobilières et Gestion Immobilière délivrées par la Préfecture de Marseille.

De plus, Accessite dispose d'un cautionnement garantissant les fonds reçus par l'activité « Gestion Immobilière » pour un montant de 8.500.000 € et est adhérente F.N.A.I.M.

Les comptes de la société Accessite sont audités par le cabinet de Commissaires aux Comptes MAZARD.

Systeme d'information et de gestion

Accessite utilise le système d'information et de gestion centralisé PREMIANCE, développé par le groupe TALLIANCE, disposant de relais sur les immeubles gérés. Ce système est spécialisé en gestion d'immeubles avec un développement spécifique pour l'immobilier commercial.

Les engagements professionnels d'Accessite :

Accessite est membre du Conseil National Des Centres Commerciaux. A ce titre, elle s'engage à appliquer les règles déontologiques et de nomenclatures édictées par ce Conseil.

4.2 Evolution des procédures de contrôle interne :

Au cours de l'exercice clos le 20 décembre 2008, la société Accessite a mis en place au sein du Groupe les procédures de contrôle interne présentées au paragraphe 4.4 du présent rapport.

Procédures de contrôle interne à venir

Le Groupe MB RETAIL EUROPE, prévoit de mettre en place une procédure de vérification du traitement des factures chez Accessite par le déplacement d'un représentant de la société au siège social de son prestataire. Par ailleurs, le Groupe MB RETAIL EUROPE prévoit de contrôler de manière précise l'application des décisions commerciales concernant les locataires en place sur le Centre Commercial SQY OUEST par l'organisation de réunion régulières avec le département juridique de la société Accessite.

4.3 Processus concourant à l'élaboration de l'information comptable et financière

L'élaboration de l'information comptable et financière destinée aux actionnaires, notion qui recouvre d'une part la conformité aux principes comptables généralement admis et d'autre part la traduction comptable et financière de l'activité du groupe, est plus particulièrement assurée par la Direction Générale, le Conseil d'administration et différents prestataires de services externes dont la société d'expertise comptable Ernst & Young.

Etablissement des comptes sociaux et consolidés :

L'établissement des comptes sociaux et consolidés est externalisé et confié à la société d'expertise comptable Ernst & Young.

Cette société est notamment en charge au titre de cette mission de :

- la tenue de la comptabilité,

- la préparation du *reporting* (trimestriel),
- la préparation des déclarations fiscales périodiques,
- la préparation des comptes annuels sociaux et consolidés.

La comptabilité du Groupe est établie conformément au plan comptable français, au moyen du logiciel comptable de la société Ernst & Young sur la base des documents et informations communiqués régulièrement par le Groupe MB RETAIL EUROPE et la société Accessite,.

Le Groupe MB RETAIL EUROPE met à la disposition toutes les informations et les documents requis à des fins comptables.

L'établissement des comptes consolidés est réalisé selon les normes IFRS.

La mission confiée à la société Ernst & Young comprend plus précisément:

1. Concernant la tenue de la comptabilité :
 - Le traitement mensuel des dettes fournisseurs, des créances, ainsi que les immobilisations (collectées sur une base dédiée),
 - Le traitement mensuel des dépenses, des encaissements et préparation du rapprochement bancaire,
 - Les rapprochements de comptes inter-sociétés,
 - La saisie des écritures relatives aux amortissements, des charges à payer et des provisions sur la base des informations fournies par le groupe,
2. Concernant la préparation du *reporting* (trimestriel),
 - La préparation d'un *reporting* trimestriel comprenant :
 - une balance générale,
 - un compte de résultat.
3. Concernant l'établissement des déclarations fiscales périodiques

La société Ernst & Young prépare les déclarations fiscales courantes des trois sociétés constituant le Groupe MB RETAIL EUROPE (déclarations de TVA, DAS 2, taxe professionnelle, organic, déclaration de paiement de revenus mobiliers, déclaration des contrats de prêt...)

4. Concernant les travaux de clôture et la production des annexes sociales et consolidées

La société Ernst & Young est notamment en charge de:

- la préparation du dossier annuel de clôture contenant l'ensemble des documents justifiant les comptes, la déclaration d'impôts sur les sociétés et les comptes annuels,
- la préparation de la déclaration annuelle d'impôt sur les sociétés,
- la préparation des comptes annuels sociaux et consolidés.

Saisie et communication de l'information financière et comptable :

La Direction Générale et la société Accessite, prestataire de services chargé de la gestion locative du centre commercial SQY OUEST transmettent à la société Ernst & Young l'information financière et comptable qu'ils ont saisis.

Evaluation des actifs immobiliers :

Aux fins d'établir la juste valeur des actifs immobiliers, la Direction Générale fait procéder chaque année à une évaluation par le cabinet d'expertise indépendant King Sturge conformément aux normes requises par le RCIS Appraisal and Valuation Standards, publié par le Royal Institution Of Chartered Surveyors (Red Book).

Les conclusions, les méthodes et les paramètres d'évaluation du cabinet King Sturge sont revues par la Direction Générale

Arrêté des comptes sociaux et consolidés :

Les comptes sociaux et consolidés sont arrêtés par le Conseil d'administration.

4.4 Procédures de contrôle au niveau opérationnel

Processus de gestion locative

Dans le cadre de sa mission de gestion locative du Centre Commercial Sqy OUEST, la société Accessite a mis en place les procédures de contrôle interne et les moyens suivants :

Structure du contrôle interne au niveau opérationnel

Le département GESTION de la société Accessite est composé de 8 personnes et dirigé par un Directeur Financier des Actifs (DFA), secondé par un Directeur de Gestion (DGEST).

Chaque actif confié est géré par un gestionnaire confirmé de formation comptable sous la direction et le contrôle du DFA et du DGEST.

Les données financières et juridiques des baux commerciaux gérés sont saisies sur notre système PREMIANCE et les copies scannées des baux et annexes sont liées.

Chaque actif géré est piloté par un Coordinateur des Opérations (C.O.P.) chargé de coordonner les différentes missions confiées à ACCESSITE. Il assure notamment la relation avec les locataires et le *reporting* au Bailleur

Contrôle du Quittancement

Chaque trimestre, le COP contrôle le bordereau de quittancement préparé par le Gestionnaire avec l'état locatif mis à jour des mouvements du trimestre écoulé (résiliation, protocole d'accord, avenant au bail, nouveau bail).

Chaque mouvement de l'état locatif fait l'objet d'une fiche navette numérotée adressée par le C.O.P. au Bailleur pour accord et signature.

Chaque mouvement locatif est entériné par un acte juridique signé entre le Bailleur et le Locataire.

Chaque mois le détail du quittancement est envoyé au Bailleur dans le cadre du rapport de gestion.

En 2009, Accessite effectue une relecture complète des baux gérés par une comptable dédiée qui s'assure de la correspondance des documents avec les informations saisies dans le système. Le rapport d'analyse est transmis au DFA.

Contrôle des Encaissements

Toutes les sommes encaissées au titre du quittancement sont enregistrées directement sur le compte bancaire de la SNC PCUAP sur lequel Accessite n'a aucun autre pouvoir que celui de la remise en banque.

Un état de rapprochement bancaire est réalisé mensuellement et porté au rapport de gestion transmis au Bailleur.

Contrôle des relances sur les impayés

Une première lettre de relance est automatiquement adressée à chaque locataire présentant un solde d'impayés 10 jours après l'échéance du dernier terme quittancé.

Une mise en demeure en LR-AR est systématiquement adressée 20 jours après l'échéance du dernier terme quittancé aux locataires présentant encore un solde d'impayés.

Au 30^{ème} jour, le C.O.P. détermine avec le Gestionnaire et le Juriste Contentieux, ceux des locataires auxquels il convient d'adresser un Commandement de Payer visant la clause résolutoire du bail et fait le point de ceux déjà sous le coup d'une procédure contentieuse.

Un état des impayés détaillé et une balance âgée est jointe au rapport de gestion mensuel adressé au Bailleur.

Contrôle des dépenses

- Dépenses Propriétaire

Ces dépenses sont en général liées aux frais de contentieux et aux travaux non refacturables.

Les frais de contentieux sont estimés chaque année et font l'objet d'un appel de fonds au Bailleur versé sur un compte bancaire dédié de dépenses. Chaque trimestre, copie des factures est adressée au Bailleur. Chaque année (N+1) une reddition des dépenses contentieuses est faite.

Les travaux non-refacturables font l'objet d'un Plan Pluriannuel de Travaux (5ans) présenté annuellement au Bailleur qui valide les dépenses de l'exercice à venir.

Les travaux engagés font l'objet d'un appel d'offres auprès d'un minimum de 3 entreprises et les engagements de travaux font l'objet d'une fiche navette « Travaux » signée par le Bailleur.

- Dépenses du Budget des Charges Communes

Chaque année un budget prévisionnel des charges communes refacturables est présenté au Bailleur pour validation.

Les contrats de prestations signés par le Mandataire pour le compte du Bailleur sont soumis au moins tous les 3 ans à un appel d'offres auprès de 3 entreprises.

Les redditions des budgets de dépenses réelles sont présentées chaque année au Bailleur.

Chaque facture est adressée, vérifiée et pré-saisie sur le centre commercial par la Direction du Centre.

Chaque semaine, une liasse de factures est envoyée au Gestionnaire pour une seconde vérification, validation de la saisie et mise en paiement.

Les règlements des factures sont préparés par un Gestionnaire en charge des règlements fournisseurs.

Chaque règlement (chèque, virement) est signé par le Co-Président d'Accessite.

Seuls, les deux présidents fondateurs d'Accessite disposent des pouvoirs sur les comptes bancaires Accessite Mandants.

Contrôles réguliers

Le département GESTION est dirigé par un Directeur Financier des Actifs qui contrôle quotidiennement le travail de son équipe de gestionnaires.

Il établit puis contrôle tous les tableaux d'analyses et de suivis financiers.

Le Directeur de Gestion est en charge, notamment, du fonctionnement du système d'information et de gestion. Il s'assure en permanence du paramétrage du système, de l'installation des mises à jour du logiciel, de la formation des équipes.

Il assure le suivi de la production des données qu'il contrôle en établissant les documents de synthèses (facturation, encaissements, balance âgée, rapprochements bancaires,...) contenus dans les rapports de gestion mensuels adressés au Bailleur.

Enfin, le Directeur Général Adjoint d'Accessite, impliqué quotidiennement dans le fonctionnement du département, contrôle trimestriellement et annuellement le travail effectué lors de l'établissement des rapports trimestriels d'activités de l'actif qui est présenté au Bailleur.

Il valide tous les budgets prévisionnels, reddition de charges, états locatifs, avant présentation au Bailleur.

Sélection des locataires

Le Groupe MB RETAIL EUROPE a confié également à la société Accessite la mission de re-commercialisation des locaux devenus vacants.

Pour chaque nouveau locataire, Accessite adresse au Bailleur un dossier d'informations contenant :

- Un extrait K Bis
- Les 3 derniers bilans de la société
- Un business plan des 3 premières années d'exploitation
- Un comparatif de CA équivalents
- Une copie du contrat de franchise si franchisé

- Une attestation de financement par la banque du locataire.

Les informations contenues dans le projet de bail sont résumées dans une Fiche Navette adressée au Bailleur avec les documents pour accord et signature.

Procédures de reporting

Le *reporting* mis en place par la Direction générale s'établit de la manière suivante :

1. Reporting mensuel :

La société Accessite adresse tous les mois au Groupe MB RETAIL EUROPE un rapport écrit de gestion contenant :

- Un état locatif
- Une synthèse des mouvements financiers du mois
- Une synthèse de la facturation par nature du mois et un détail en annexe
- Une synthèse des encaissements par nature du mois et un détail en annexe
- Un état détaillé des impayés locataires et une balance âgée
- Un état détaillé par nature des dépenses du mois
- Un rapprochement bancaire de chaque compte.

2. Reporting trimestriel

La société Accessite adresse et présente au Groupe MB RETAIL EUROPE un rapport d'activités trimestriel contenant :

- Les performances des enseignes en chiffres d'affaires et de la fréquentation,
- Une synthèse des évènements de gestion du trimestre écoulé,
- Un état de la commercialisation,
- Un état des dossiers contentieux,
- Une présentation des évènements de Marketing et Communication,
- Un point sur le Budget des charges et les travaux.

Une réunion plénière est organisée entre SCM Europe (Asset Manager du groupe MB RETAIL EUROPE) et la société Accessite, reprenant les aspects stratégiques généraux, d'orientation commerciale et budgétaire du centre ainsi que les aspects animations.

3. *Reporting* bi-annuel

De manière bi-annuelle, une réunion plénière est organisée avec la société Accessite sur l'ensemble des aspects juridiques (baux, pré-contentieux, contentieux, provisions sur créances douteuses, relations contractuelles avec les prestataires, etc...).

Analyse des risques

Les risques de toute nature sont analysés au niveau du Conseil d'administration. Les mesures appropriées pour en limiter l'impact éventuel au niveau du Groupe sont décidées par le Conseil d'administration

4.5 Limitation des pouvoirs du Président Directeur Général

En dehors des limitations imposées par la loi et les règlements, aucune limitation particulière n'a été apportée par le Conseil d'administration aux pouvoirs du Directeur Général.

Nous vous rappelons toutefois que le Conseil d'administration de la Société avait décidé le 2 avril 2007 de désigner Monsieur Clément PIGOTT en qualité de Directeur Général Délégué pour une durée de 2 ans expirant le 2 avril 2009 avec pour mission d'assister le Président Directeur Général, auquel il restait subordonné, dans la gestion courante et administrative de la Société.

Aux termes des délibérations du 1^{er} octobre 2008, le Conseil d'administration a constaté la démission de Monsieur Clément PIGOTT de ses fonctions de Directeur Général Délégué de la Société avec effet au 30 septembre 2008 et a décidé de ne pas pourvoir immédiatement à son remplacement, se réservant la possibilité de désigner un remplaçant lors d'une prochaine réunion du Conseil.

V. ANALYSE ET MAITRISE DES RISQUES

La Société met en œuvre des processus de dispositifs de surveillance et de maîtrise de ses risques, adaptés à son activité unique, ses moyens et son organisation.

La Société recourt notamment à l'assistance de plusieurs experts extérieurs (ainsi qu'il est notamment indiqué dans le corps du présent rapport) garantissant à la fois l'expertise et l'indépendance indispensables à la maîtrise des risques .

Maîtrise des risques

Au vu des risques énoncés au paragraphe 1.1.7 du rapport de gestion, le Groupe MB RETAIL EUROPE a mis en place dans son organisation, ainsi qu'il est notamment indiqué dans le corps du présent rapport, les procédures de contrôle interne précédemment décrites, ayant pour objectif de limiter les risques énoncés.

Le *reporting* régulier de la société ACCESSITE gestionnaire du centre commercial SQY OUEST permet par ailleurs à la Direction Générale d'identifier les risques propres à l'état locatif du centre commercial SQY OUEST.

Les risques majeurs auxquels la Société est confrontée sont détaillés au chapitre 1.1.7 « Description des principaux risques » du rapport de gestion du Conseil d'administration sur la situation et l'activité de la Société et du Groupe MB RETAIL EUROPE au cours de l'exercice clos le 20 décembre 2008.

TITRE 3 – AUTRES INFORMATIONS SUR LE CONTROLE INTERNE

➤ Rémunération des mandataires sociaux et programme de stock options

Les rémunérations et avantages attribués aux mandataires sociaux sont décrits dans le rapport de gestion sur la situation et l'activité de la société et du groupe MB RETAIL EUROPE.

Au cours de l'exercice écoulé, le Président Directeur Général n'a perçu aucune rémunération, de quelque nature que ce soit.

Il est enfin précisé que la Société n'a pas mis en œuvre de plan de stock options.

Aucun système de rémunération ou d'intéressement des mandataires sociaux n'ayant été mis en place, les recommandations formulées par l'AFEP et le MEDEF dont la publication est intervenue en octobre 2008 n'ont à ce jour pas vocation à s'appliquer au sein du groupe MB RETAIL EUROPE.

➤ Participation des actionnaires aux assemblées générales

Les conditions et modalités de participation des actionnaires aux assemblées générales sont présentées aux articles 19 à 22 des statuts.

La participation des actionnaires aux assemblées générale est également régie par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et applicables aux sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé.

➤ Publication des informations prévues à l'article L. 225-100-3 du Code de commerce

Les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique ayant pour cible la société MB RETAIL EUROPE sont présentés, conformément à l'article L. 225-100-3 du Code de commerce, au paragraphe 4.1.3.3 du rapport de gestion du Conseil d'administration sur la situation et l'activité de la Société et du MB RETAIL EUROPE au cours de l'exercice clos le 20 décembre 2008.

Le Président du Conseil d'administration
Monsieur Markus MEIJER