

**SOCIETE ANONYME DES BAINS DE MER
ET DU CERCLE DES ETRANGERS A MONACO
(S.B.M.)**

Société anonyme monégasque au capital de 18 160 490 euros
Siège social : Monte-Carlo - Place du Casino, Principauté de Monaco
R.C.S. Monaco 56 S 523
Siren : 775 751 878

Rapport du Président du Conseil d'Administration

**sur les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil
d'Administration et les procédures de contrôle interne**

(pages 138 à 144 du document de référence incluant le rapport annuel 2013/2014)

www.montecarloresort.com

ISIN : MC0000031187

**RAPPORT DU PRÉSIDENT DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SUR LES CONDITIONS DE
PRÉPARATION ET
D'ORGANISATION DES TRAVAUX
DU CONSEIL ET SUR LES
PROCÉDURES DE CONTRÔLE
INTERNE**

16.5.

GOVERNEMENT D'ENTREPRISE

16.5.1. RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR LES CONDITIONS DE PRÉPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL ET SUR LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE

En référence aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de Commerce français, le Président du Conseil d'Administration rend compte, dans le présent rapport, des procédures de contrôle actuellement en place ou dont la mise en œuvre est en cours au sein de la Société.

Ce rapport, approuvé par le Conseil d'Administration, a été établi en s'appuyant sur le Cadre de référence de l'Autorité des Marchés Financiers⁽¹¹⁾ et sur son Guide d'application relatif à la gestion des risques et au contrôle interne de l'information comptable et financière. Ces procédures s'appliquent non seulement à la Société mais également à l'ensemble de ses filiales concernées.

a. OBJECTIFS DU CONTRÔLE INTERNE

Le contrôle interne est un processus mis en œuvre par la direction destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation d'objectifs entrant dans les catégories suivantes :

- efficacité et efficience des opérations ;
- garantir la sécurité des actifs et en particulier les ressources humaines et financières et l'image de la Société ;
- prévenir les risques de fraude ;
- fiabilités et sincérité des informations comptables et financières ;
- conformité aux lois et règlements en vigueur.

L'objectif assigné est donc de prévenir et de maîtriser l'ensemble des risques résultant de l'activité du Groupe S.B.M., notamment les risques comptables et financiers, dont l'erreur ou la fraude, mais aussi les risques opérationnels divers, les risques stratégiques ainsi que les risques de conformité.

Un système de contrôle interne ne peut que fournir une assurance raisonnable, et non pas une garantie absolue, quant à la réalisation des objectifs de l'entreprise.

Un recensement précoce et une gestion adéquate des risques identifiables sont primordiaux pour le succès des activités de la Société. La gestion des risques concerne les différentes typologies de risques (stratégiques, opérationnels, financiers, réglementaires), qu'ils soient quantifiables ou non.

La Société définit le risque comme un événement futur et incertain dans sa réalisation, pouvant impacter négativement la création de valeur de la Société (ce qui inclut les pertes d'opportunités).

La gestion des risques est un dispositif qui contribue à :

- créer et préserver la valeur, les actifs et la réputation de la Société ;
- sécuriser la prise de décision et les processus de la Société pour favoriser l'atteinte des objectifs ;
- favoriser la cohérence des actions avec les valeurs de la Société ;
- mobiliser les collaborateurs de la Société autour d'une vision commune des principaux risques ;
- prévenir et maîtriser les risques d'erreurs ou de fraudes en particulier dans les domaines comptables et financiers.

11. Les dispositifs de gestion des risques et de contrôle interne : Cadre de référence. 22 juillet 2010.

b. GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE ET CONDITION DE PRÉPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration définit et arrête la politique de la Société ; il détermine les modalités de sa mise en œuvre. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour la gestion, le contrôle et la surveillance des affaires de la Société.

- Il fait tout traiter, acquisitions, transactions ou compromis avec toutes personnes physiques ou morales de droit public ou privé aux conditions qu'il juge utiles aux intérêts de la Société. Il ne peut, cependant, décider d'aucune aliénation immobilière sans y être autorisé par une résolution précise et motivée de l'assemblée générale.
- Il détermine l'emploi des fonds disponibles.
- Il nomme les directeurs et met fin à leurs fonctions.
- Il fixe les traitements, salaires et gratifications du personnel.
- Il arrête les comptes qui doivent être soumis à l'assemblée générale des actionnaires ; il établit, chaque année à ladite assemblée, un rapport sur les comptes et la situation des affaires sociales en même temps qu'il expose les grandes lignes du programme qu'il entend suivre.
- Il peut désigner certains de ses membres pour constituer un comité de direction. Dans ce cas, il précise l'étendue des délégations qu'il accorde, leur durée et les indemnités éventuelles attachées aux fonctions ainsi définies. Il peut mettre fin, à tout moment, à ces dernières s'il l'estime nécessaire. Le Conseil d'Administration peut également confier, à un ou plusieurs de ses membres, des missions ou attributions spéciales. Il en fixe l'objet et la durée et détermine, le cas échéant, les indemnités y relatives. Il peut y mettre fin à tout moment s'il l'estime nécessaire.

Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil est composé de sept membres au moins et de onze membres au plus.

- Six membres au plus sont désignés par l'assemblée générale des actionnaires parmi ses membres ; ils sont nommés pour six ans ; ils sont renouvelables à raison d'un tiers tous les deux ans ; les membres sortants sont rééligibles. Tout administrateur nouveau suit, pour les dates de son remplacement, la situation de celui qu'il remplace. Dans l'intervalle des assemblées générales, le Conseil aura, dans la limite prévue en tête du présent alinéa, la faculté de se compléter, soit pour pourvoir au remplacement d'un administrateur décédé ou démissionnaire, soit pour s'adjoindre un ou des nouveaux membres. Toute nomination effectuée par le Conseil d'Administration devra, ultérieurement, être ratifiée par l'assemblée générale qui suit.

Le mandat d'un administrateur nommé par l'assemblée générale des actionnaires ou dont la nomination par le Conseil d'Administration a été ratifiée par l'assemblée générale, prend automatiquement fin lors de l'assemblée générale qui suit la date à laquelle le titulaire a atteint l'âge de soixante-douze ans.

- Cinq membres du Conseil d'Administration sont désignés par l'État et le représentent au sein de ce Conseil ; ils sont nommés pour six ans et ne sont révocables que par le Gouvernement de S.A.S. Mgr Le Prince de Monaco ; leur mandat est renouvelable.

Les administrateurs désignés par la Société devront être propriétaires chacun de mille actions qui seront inaliénables pendant la durée de leur mandat. Le Conseil d'Administration nomme un secrétaire sans être astreint à le choisir parmi ses membres. Il fixe la durée de ses fonctions et leurs modalités de renouvellement.

Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit à Monaco tous les deux mois et chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige. Il peut se réunir exceptionnellement ailleurs en cas de nécessité dûment mentionnée au procès-verbal. Il est convoqué, soit par son Président, soit à titre exceptionnel, par le Commissaire du Gouvernement. Le délégué, visé à l'article 25 du Titre VI – Délégué – Directeur Général des Statuts, peut également demander au Président la convocation du Conseil. La convocation est de droit si elle est demandée par le tiers des administrateurs.

Aucune délibération ne peut avoir lieu hors la présence dûment constatée de la moitié, plus un, des administrateurs en exercice. En cas d'absence ou d'empêchement, les membres du Conseil pourront se faire représenter par un membre présent mais seulement pour un ou plusieurs objets spécifiés et figurant à l'ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Commissaire du Gouvernement assiste aux séances lorsque le Conseil est réuni sur sa convocation. Il ne prend pas part au vote. Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur des registres tenus

au siège de la Société et signés par le Président, le Secrétaire et le Délégué, ou, à défaut, par un administrateur. Les copies ou extraits des délibérations à produire en justice ou ailleurs sont certifiés par le Président, le Délégué, ou, à défaut, un administrateur.

Obligations des membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'Administration désignés par la Société ne contractent, en raison de leurs fonctions, aucune obligation personnelle. Ils ne répondent que de l'exécution de leur mandat. Les administrateurs désignés par l'Etat pour le représenter, engagent leur responsabilité dans les conditions définies par l'article 8 de la loi n° 807 du 23 juin 1966 et l'Etat répond subsidiairement de leur activité. Il est interdit à un administrateur de prendre ou de conserver un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou dans un marché fait contrairement avec la Société ou pour son compte, à moins qu'il n'y soit autorisé par l'assemblée générale.

c. DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE

Le dispositif de contrôle interne se fonde sur un environnement favorisant des comportements intègres et éthiques, et sur un cadre organisationnel dédié à la réalisation des objectifs.

La structure organisationnelle s'appuie sur une répartition appropriée des fonctions et des responsabilités entre les différents acteurs, sur une gestion adéquate des ressources et compétences, ainsi que sur la mise en place de systèmes d'informations et de modes opératoires adaptés.

d. ORGANISATION GÉNÉRALE EN MATIÈRE DE CONTRÔLE

Les documents référentiels internes diffusés auprès des différents responsables et de leurs équipes sont notamment :

• Le code de déontologie

Ce document porte sur les règles d'éthique et de comportement que doit appliquer l'ensemble des membres de l'encadrement de la Société à qui il a été remis. Il fait partie intégrante du contrat de travail des personnels concernés.

• Le règlement intérieur

Comme toute entreprise monégasque, la Société est tenue d'avoir un règlement intérieur définissant les conditions de travail ainsi que les mesures d'ordre et de discipline applicables au personnel.

Au surplus, la loi du 12 juin 1987 sur les jeux de hasard, soumet à agrément administratif le règlement intérieur, lequel doit mentionner :

- les règles relatives à la discipline, notamment au regard de la tenue et du comportement pendant le service, ainsi qu'à l'attitude à observer à l'égard de la clientèle ;
- les règles d'organisation hiérarchique des personnels, ainsi que la définition des fonctions afférentes à chaque type d'emploi.

Compte tenu de la diversité des établissements et des services, la Société est dotée de règlements intérieurs spécifiques lorsque cela est nécessaire.

• La charte d'utilisation des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (N.T.I.C)

Cette charte définit les règles de bons usages des ressources de traitement de l'information (matériels informatiques, électroniques et numériques employés en traitement de l'information). Elle a été diffusée à l'ensemble des utilisateurs de telles ressources et a été approuvée individuellement par chaque salarié concerné. La charte fait partie intégrante du contrat de travail des nouveaux embauchés.

• Les procédures et modes opératoires

Les procédures et modes opératoires en vigueur au sein de la Société ont pour objet de :

- veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements du personnel s'inscrivent dans le cadre des orientations données aux activités de l'entreprise définies par les organes sociaux ;
- vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la Société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la Société.

Pour parvenir à ces objectifs, la S.B.M. a mis en place des bases d'informations générales et de descriptions des modes de fonctionnement qui permettent aux collaborateurs de disposer des informations nécessaires pour la réalisation correcte des tâches de leurs périmètres respectifs.

Ces bases sont, pour certaines d'entre elles, accessibles au travers de l'intranet du Groupe S.B.M. Elles se composent d'informations opérationnelles, de manuels utilisateurs ainsi que d'informations ayant trait à l'élaboration de l'information comptable et financière.

Par ailleurs, un plan d'actions est poursuivi visant à améliorer la formalisation des procédures à travers la création

d'un référentiel unique permettant de disposer de procédures homogènes et normées dont la communication aux utilisateurs et la mise à jour seront optimisées.

e. LES ACTEURS DU CONTRÔLE

• La Direction Générale

La Société est organisée en secteurs d'activité et départements transversaux intervenant en support des opérations.

La répartition des opérations en secteurs d'activité (secteur jeux et secteur hôtelier) mis sous la responsabilité de Directeurs Opérationnels permet d'assurer une meilleure compréhension des enjeux et risques liés à chacun d'eux.

Par ailleurs, la cohérence des stratégies de chaque secteur avec celles définies au niveau de la Société est assurée par la Direction Générale. Des réunions régulières permettent d'évaluer les situations et performances des différents secteurs du Groupe S.B.M., afin de vérifier qu'elles s'inscrivent dans le cadre des objectifs définis par le Conseil, tant en termes de ressources allouées que de résultats.

Les départements transversaux interviennent en support des secteurs opérationnels. Leur fonctionnement centralisé garantit l'unité des principes et des règles de gestion, et facilite ainsi l'utilisation optimisée des ressources de la Société. Ces départements sont les suivants :

- Directions Administrative et Financière ;
- Secrétariat Général - Direction des Ressources Humaines ;
- Direction Technique ;
- Direction Juridique ;
- Direction des Systèmes d'Information ;
- Direction Marketing et Commerciale ;
- Direction Artistique ;
- Direction des Achats ;
- Direction du Contrôle Général et de la Sécurité.

• La Direction Financière

La Direction Financière est responsable de la gestion des risques financiers (exposition aux variations de taux de change, d'intérêt, etc) et du dispositif de contrôle des risques.

Elle est plus particulièrement en charge de mettre en œuvre des procédures concourant à la fidélité et à la sincérité des états financiers, dans le respect de la législation comptable et réglementaire en vigueur.

La Direction Financière s'appuie, en outre, sur une fonction de contrôle de gestion qui intervient à différents niveaux. Chaque secteur d'activité fait l'objet d'analyses de gestion qui sont consolidées et exploitées au niveau du Groupe S.B.M.

• Contrôle externe : Le Contrôle des Jeux

La Société est soumise, pour son exploitation principale, à la surveillance de l'Autorité Concédante par l'intermédiaire de deux organismes :

- La Commission des Jeux, compétente pour donner son avis sur l'exploitation des jeux et l'application de la réglementation ;
- Le Service de Contrôle des Jeux, chargé de veiller à l'observation des dispositions légales et des mesures prises pour leur application.

Le personnel affecté à l'exploitation principale ainsi que les matériels et appareils de jeux, sont soumis à un agrément préalable délivré par l'Autorité Concédante.

f. SUIVI ET CONTRÔLE DES RISQUES

• Composantes du dispositif de gestion des risques

Sous l'autorité de la Direction Générale, les directeurs et responsables de secteur d'activité supervisent les opérations de la Société et s'assurent de leur cohérence avec les objectifs fixés par le Conseil d'Administration. Ils participent plus particulièrement au développement continu de plans stratégiques afin d'identifier les risques pesant sur leurs exploitations et de mettre en œuvre les actions correctrices adéquates. Par ailleurs, tout investissement et/ou projet de développement significatif fait l'objet d'une analyse de risque spécifique.

Cette démarche conduite, notamment, à travers une consultation de l'ensemble des directions opérationnelles et supports, vise à recenser sur la base d'un outil commun le degré d'exposition du Groupe S.B.M. et à préparer les plans d'actions requis.

• **Articulation entre la gestion des risques et le contrôle interne**

Le système de contrôle interne mis en place par la Société et ses filiales est destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la poursuite des objectifs suivants :

- la réalisation et la bonne gestion des opérations ;
- la fiabilité des informations financières ;
- la conformité aux lois et réglementations en vigueur.

Ce système repose sur un ensemble de règles d'organisation, de politiques, de procédures et de pratiques, visant à prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de la Société et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptable et financier.

Il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques soient totalement éliminés, le niveau d'assurance étant lié aux limites inhérentes à tout système de contrôle interne comme, par exemple, le rapport coût / bénéfice de la mise en place de nouveaux contrôles ou le risque de collusion pour faire échec aux contrôles.

g. ENVIRONNEMENT DE CONTRÔLE

La culture de contrôle interne développée par la Direction Générale dans l'ensemble de l'organisation est fondée sur le principe d'une claire attribution des responsabilités et délégations, d'une séparation de fonctions adéquate, de l'existence de limites d'engagement et du respect des normes internes et externes.

Par ailleurs, le système d'information comptable et financier déployé au sein du Groupe S.B.M. a pour objectif de satisfaire aux exigences de sécurité, de fiabilité, de disponibilité et de traçabilité de l'information.

Afin de garantir la correcte utilisation de ces outils et donc la pertinence de l'information, des manuels fonctionnels, appropriés aux besoins des utilisateurs, ont été formalisés et diffusés.

h. DIFFUSION D'INFORMATIONS EN INTERNE

Le Groupe S.B.M. dispose de processus qui assurent la communication d'informations pertinentes et fiables aux acteurs concernés afin de leur permettre d'exercer leurs responsabilités.

Ces processus comprennent, notamment, la procédure de reporting qui prévoit l'analyse des données d'activité ainsi que l'analyse de la formation du résultat.

Cette procédure vise à fournir une vision détaillée de l'évolution des résultats afin d'offrir un support au pilotage et de mesurer l'efficacité des organisations en place.

i. PILOTAGE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

Il appartient aux différents responsables de secteurs d'activité opérationnelle ou de fonctions transversales, de développer et de promouvoir cette culture de contrôle interne. Cette responsabilité s'exerce par la mise en œuvre de procédures spécifiques et formalisées, fondées notamment sur l'utilisation de systèmes d'information intégrés qui permettent d'identifier rapidement des écarts éventuels de performance par rapport aux objectifs définis.

Afin de surveiller le fonctionnement satisfaisant du système de contrôle interne, la Société réalise un suivi régulier des dispositifs de contrôle mis en œuvre et de leur pertinence.

Ce suivi du contrôle interne s'opère notamment au travers des missions menées, d'une part, par l'Audit Interne et, d'autre part, par les Commissaires aux Comptes et l'Auditeur du Groupe S.B.M. Ces missions donnent lieu à une communication à la Direction Générale sur des faiblesses éventuellement décelées et à la mise en œuvre de plans d'actions correctifs.

j. CONTRÔLE INTERNE DANS LE CADRE DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIÈRE ET AUTRES CONTRÔLES

Les contrôles sont présents à tous niveaux dans l'organisation, qu'il s'agisse de contrôles orientés vers la prévention ou la détection, de contrôles manuels ou informatiques ou encore de contrôles hiérarchiques.

Ils sont confortés par les différentes missions réalisées par l'Audit Interne.

Parmi ces activités de contrôle figurent, notamment, les procédures suivantes :

•Suivi budgétaire

La Société a mis en œuvre un processus de suivi budgétaire décliné par secteur d'activité, qui donne lieu à une analyse mensuelle des performances et à l'identification d'écarts par rapport aux objectifs définis. Ce suivi fait l'objet d'une revue permanente par la Direction Générale et la Direction Financière, en relation directe avec les directions opérationnelles. Ce processus budgétaire est un des dispositifs clés du processus de contrôle interne de la Société.

L'environnement de contrôle s'appuie également sur un pilotage très strict des investissements, avec notamment un examen détaillé et centralisé des demandes d'investissement et des engagements contractuels qui peuvent y être associés, et un contrôle des réalisations d'investissement assuré par un système de suivi des autorisations accordées.

• **Élaboration de l'information financière**

L'élaboration de l'information financière repose sur un processus homogène de collecte d'informations à partir des systèmes opérationnels. A titre d'exemple, les informations relatives aux stocks, aux achats, au chiffre d'affaires etc., sont reprises sur les systèmes de gestion comptable avec des procédures d'interface automatisées. La consolidation des informations financières au niveau du Groupe S.B.M. s'effectue selon des règles, des formats et des délais de production définis.

L'intégration des systèmes d'information opérationnels et comptables au sein de chacune des Filiales, et la normalisation du processus de production des comptes constituent autant de facteurs concourant à la qualité des états financiers consolidés.

Les comptes sont établis dans le respect des fondamentaux suivants :

- exhaustivité et exactitude des enregistrements comptables,
- séparation des exercices,
- plus généralement, conformité aux législations et règlements en vigueur.

• **Autres contrôles à la charge des Responsables des directions opérationnelles et des directions fonctionnelles transversales**

Outre la fiabilité des informations produites, les Responsables des fonctions transversales et des secteurs opérationnels sont garants des éléments de contrôle interne suivants :

- protection des actifs du Groupe S.B.M. (stocks, immobilisations, créances, liquidités) au sein de chaque secteur d'activité,
- respect des principes élémentaires de séparation de fonction et application vigilante d'une politique appropriée en matière de contrôle des profils d'accès aux différents progiciels de gestion du Groupe S.B.M.,
- respect des règles de délégation, qui ont été définies de façon spécifique suivant les sujets, et prise en compte des limites encadrant les possibilités d'engagement vis-à-vis des tiers. Ce principe est conforté par la forte centralisation des engagements de dépenses et par l'existence de procédures d'approbation et de contrôle aux différentes étapes du processus d'achat.

**16.5.3. RAPPORT DE L'AUDITEUR CONTRACTUEL
ET DES COMMISSAIRES AUX COMPTES SUR LE RAPPORT
DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ DES BAINS DE MER
ET DU CERCLE DES ÉTRANGERS À MONACO**

POUR CE QUI CONCERNE LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE
ET DE GESTION DES RISQUES RELATIVES À L'ÉLABORATION ET AU TRAITEMENT
DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIÈRE
EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2014

DELOITTE & ASSOCIÉS
185, avenue Charles de Gaulle
92200 Neuilly-sur-Seine

Simone DUMOLLARD
12, avenue de Fontvieille
98000 Principauté de Monaco

André GARINO
2, rue de la Lùjernetta
98000 Principauté de Monaco

Aux Actionnaires,

A la suite de la demande qui nous a été faite et en notre qualité d'Auditeur contractuel et de Commissaires aux Comptes de la Société des Bains de Mer et du Cercle des Étrangers à Monaco, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par le Président de votre société au titre de l'exercice clos le 31 mars 2014 sur les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration et les procédures de contrôle interne et de gestion des risques.

Il appartient au Président d'établir et de soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration un rapport rendant compte des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place au sein de la société.

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

Nous avons mis en œuvre les diligences que nous avons estimées nécessaires au regard des normes d'exercice professionnel applicables en France, afin d'apprécier la sincérité des informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenues dans le rapport du président. Ces diligences consistent notamment à :

- prendre connaissance des procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière sous-tendant les informations présentées dans le rapport du président ainsi que de la documentation existante ;
- prendre connaissance des travaux ayant permis d'élaborer ces informations et de la documentation existante ;
- déterminer si les déficiences majeures du contrôle interne relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière que nous aurions relevées dans le cadre de notre mission font l'objet d'une information appropriée dans le rapport du Président.

Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations 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.

Neuilly-sur-Seine et Monaco, le 23 juillet 2014

L'Auditeur contractuel

DELOITTE & ASSOCIÉS
François-Xavier AMEYE

Les Commissaires aux Comptes

Simone DUMOLLARD

André GARINO



**SOCIÉTÉ ANONYME DES BAINS DE MER
ET DU CERCLE DES ÉTRANGERS À MONACO**