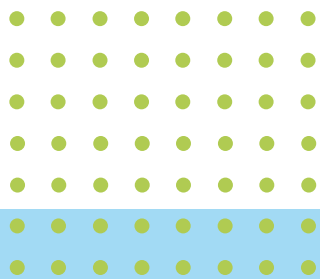


Rapport annuel

MON TUPET



08



PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE

ENJEUX

Le contrôle interne de MONTUPET a pour but :

- de s'assurer que les activités de l'entreprise respectent les lois et les règlements des pays où elles sont exercées,
- de vérifier que les activités de l'entreprise sont cohérentes avec la stratégie définie et atteignent les performances attendues,
- de prévenir les erreurs et les fraudes, et, s'il en survient, de limiter et de réparer leurs effets,
- d'assurer la protection et la sauvegarde du patrimoine de la société,
- de délivrer une information financière et comptable fidèle et sincère.

Ce contrôle s'exerce dans l'intérêt évident de toutes les parties intéressées et donc des actionnaires. Il est de tradition dans notre entreprise, et son efficacité est élevée pour des raisons qui tiennent à la nature du groupe, à son marché et à ses règles de management. Il repose sur l'application d'un certain nombre de procédures et sur la pratique d'audits réguliers.

PRINCIPES ET ORGANISATION

NATURE DU GROUPE

Un certain nombre de facteurs concourent à l'efficacité du contrôle des activités de notre groupe.

Des activités cohérentes

Les entreprises du groupe n'exercent que deux métiers, fortement connectés : la fonderie et l'usinage de pièces en aluminium d'une part, et la fabrication d'outillages pour fonderie d'aluminium d'autre part. Les dirigeants et les auditeurs, exercent donc les mêmes types de contrôles dans n'importe quel site.

Des activités anciennes

Ces activités sont parfaitement connues puisqu'elles sont apparues dans l'entreprise il y a un siècle pour la fonderie, trente ans

pour l'usinage et plus de quinze ans pour la fabrication d'outillages.

Une forte croissance interne

Dix des douze filiales de MONTUPET S.A. ont été créées de toute pièce. Ceci assure culturellement une très forte maîtrise de la société mère sur les sociétés filles.

Des clients très présents

Le marché automobile est connu pour son exigence qui se traduit par des visites et des audits très fréquents de nos clients dans nos sites, à diverses étapes de l'exécution des contrats commerciaux. Cette tradition d'ouverture favorise le contrôle interne.

Un management stable

Les dirigeants de l'entreprise et de nombreux managers ont une longue expérience des activités du groupe, qui leur permet d'exercer un contrôle pertinent.

RÈGLES DE MANAGEMENT

Le mode de management original, adopté dans MONTUPET en 1984 et développé depuis, et sa traduction en règles concernant, entre autres, l'information, la prise de décision et la délégation des pouvoirs, maximise la maîtrise de chacun sur son environnement professionnel et celle de la ligne hiérarchique sur ses opérations. Par exemple le délégataire confie des pouvoirs au délégataire sans abandonner sa responsabilité : il s'ensuit pour lui une obligation de suivi et pour le délégataire une obligation de reporting. Les modes de suivi et de reporting sont définis au cas par cas, mais comportent l'obligation systématique pour le délégataire de signaler toute difficulté, doute ou erreur. L'application de ces règles, vérifiée et sanctionnée régulièrement, accroît considérablement la sûreté de fonctionnement de la ligne hiérarchique.

Organisation

Les activités essentielles à la satisfaction des clients, à la sécurité du personnel et des actifs de l'entreprise, à sa santé financière, à la préservation de son environnement, sont encadrées par des procédures écrites et gérées.

Ces procédures écrites :

- assurent l'uniformité des activités et leur répétabilité,
- facilitent la formation,
- augmentent la transparence des activités.

Elles sont révisées en fonction des modifications propres à l'entreprise ou des modifications de son environnement réglementaire et légal. Une procédure n'est considérée comme existante que lorsque

l'application confirme les dispositions écrites. Ces procédures sont régulièrement auditées par audits internes et externes. Ces audits se réfèrent à des normes internationales afin de mesurer la pertinence et le degré d'application des procédures de l'entreprise. Les sections suivantes présentent synthétiquement les procédures. Cette organisation et ces moyens permettent des revues formelles des informations financières et comptables dont la trame est la suivante :

Revue	Fréquence	Délai	Objet	Participants
Dépenses	Hebdomadaire	+ 2 jours	Corriger les dérives	Direction usine
Résultat Flash	Mensuelle	+ 2 semaines	Ajuster les objectifs	PDG
Investissements	Mensuelle	+ 2 semaines	Surveiller les engagements	PDG
Performance	Trimestrielle	+ 2 semaines	Proposer des ajustements de la stratégie	PDG
Conseil	Au moins deux fois par an		Définir la stratégie	Administrateurs



PROCÉDURES RELATIVES A L'INFORMATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

ORIENTATION

Les procédures mises en place reflètent une triple orientation :

- assurer l'exhaustivité, la fiabilité, la cohérence et la disponibilité des informations financières,
- décentraliser les contrôles et les actions, en s'appuyant sur le réseau des comptables et des contrôleurs de gestion des filiales et des usines,
- opérer avec un effectif minimal, et des coûts compatibles avec les moyens de l'entreprise.

ACTEURS

Ces procédures sont mises en place et suivies par différents acteurs :

- chez MONTUPET S.A. et chacune de ses filiales, un service de « contrôle de gestion » collecte l'information financière et de gestion, vérifie leur fiabilité, les compare aux budgets, et contribue à la construction des « reportings » du groupe et des budgets ;
- chez MONTUPET S.A. et chacune des filiales, un service de comptabilité générale élabore les données comptables et assure le suivi des besoins de trésorerie ;
- MFT-MONTUPET Snc assure un contrôle financier centralisé en analysant mensuellement les dérives de chaque entité et en synthétisant les données, et contrôle les frais généraux; il effectue des missions d'audit interne dans chaque unité pour assurer la cohérence des procédures du groupe et apprécier la gestion des risques ;
- les filiales assurent une assistance réciproque au sein de leur zone géographique :
 - MONTUPET UK réalise des missions d'assistance et d'audit chez CALCAST Ltd sise en Irlande-du-Nord (CALCAST a cessé ses activités en 2008),

- MONTUPET Limitee au Canada et MONTIAC SA de CV au Mexique utilisent le même logiciel comptable et échangent information et expériences ; (MONTUPET Limitee a cessé ses activités en 2008).

- le Conseil d'administration s'assure de la fiabilité et de la permanence des méthodes comptables de la Société, de la qualité des procédures internes de collecte et de contrôle de l'information et examine les comptes sociaux et consolidés. Pour mener à bien sa mission, il a accès à tout document comptable et financier ; il entend les responsables de l'établissement des comptes ainsi que les Commissaires aux comptes ;

- le Comité d'audit assure les missions décrites ci-après.

CALENDRIER

Chaque filiale établit chaque année un budget annuel mensualisé.

Chacune des deux usines françaises de même prépare un budget qui est complété et consolidé par le contrôle de gestion du siège social.

Chaque entité élabore chaque mois un résultat mensuel de gestion qui fait l'objet d'analyses et de contrôle.

Chaque semestre chaque société du Groupe élabore des comptes sociaux complets et documente une liasse de consolidation normalisée qui sert à l'élaboration des comptes semestriels consolidés publiés.

Ces éléments sont vérifiés par des auditeurs externes.

Les mises au point relatives à la mise en œuvre des normes IFRS ont fait l'objet d'instructions et de procédures diffusées aux collaborateurs concernés.

Les processus ventes-clients et achats-fournisseurs sont régis par des procédures écrites permettant d'assurer l'exactitude et l'exhaustivité des enregistrements comptables clients et fournisseurs. Le suivi de l'endettement et les décisions de financement sont centralisés. Les traitements des flux et des soldes en devises sont supervisés ou centralisés.

Toutefois les filiales négocient localement le financement de leurs besoins en fonds

de roulement, avec l'accord de la Direction Financière du Groupe.

Chaque année sous la supervision de la Direction Générale un Plan d'Actions Qualité est établi. Il prévoit des actions spécifiques d'audit interne à mettre en oeuvre par le Contrôle Financier aidé par le Contrôle de gestion du siège social visant à la fiabilisation des données comptables, à la prévention des risques financiers et des fraudes et à une connaissance exhaustive des engagements hors-bilan.

Le programme d'audit des principales sociétés du Groupe initié en 2006 afin de tester le fonctionnement des procédures de contrôle, la gestion des magasins de métal, l'absence de cumul anormal des responsabilités des personnes, s'est poursuivi en 2008.

COMITÉ D'AUDIT ET DES COMPTES

Conformément à l'ordonnance n° 2008-1728 du 8 décembre 2008 transposant la directive européenne 2006/43 CE et instituant les nouveaux articles L.823-19 et L.823-20 du Code de commerce, un comité d'audit et des comptes a été institué au sein de la société MONTUPET. La composition, les attributions et le fonctionnement de ce Comité sont détaillés ci-après.

1. Composition

Le comité d'audit et des comptes est composé d'un ou plusieurs administrateurs personnes physiques choisis par le Conseil d'administration. Il comprend au moins un administrateur indépendant. Le Président du Conseil d'administration ne peut pas en être membre.

Les membres du comité des rémunérations sont désignés, eu égard à leur compétence. La durée de leur mandat est de 3 ans. Ce mandat est renouvelable sans limitation. Les membres du comité peuvent être révoqués à tout moment et sans indemnité par le Conseil d'administration.

Il ne comporte pas d'administrateur ou de représentant permanent d'un administrateur détenant directement ou indirectement plus du tiers des actions ou droits de vote de la société.

Le Président du Comité est choisi par le Conseil d'administration.

2. Attributions

Le comité a pour mission, notamment à l'occasion de l'établissement des comptes sociaux et consolidés, établis tant sur une base annuelle que semestrielle (ci-après les comptes), ainsi que lors de la préparation de toute délibération soumise à ce titre au vote du Conseil :

- d'analyser les comptes tels que préparés par les directions de la société. L'examen des comptes par le Comité doit être accompagné d'une note des commissaires aux comptes soulignant les points essentiels des résultats, des options comptables retenues, ainsi que d'une note du directeur financier décrivant l'exposition aux risques, et les engagements hors bilan de l'entreprise. S'agissant de l'audit interne et du contrôle des risques, le Comité doit notamment examiner les risques et engagements hors bilan significatifs, entendre le responsable de l'audit interne, donner son avis sur l'organisation de ce service et être informé du programme de travail de celui-ci. Il doit être destinataire des rapports circonstanciés d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports afin de permettre une détection des risques majeurs.
- de s'assurer de la conformité aux standards en vigueur des méthodes adoptées pour l'établissement des comptes et d'analyser les modifications apportées le cas échéant à ces méthodes.
- d'examiner avec les Commissaires aux comptes la nature, l'étendue et les résultats de la vérification des comptes par ceux-ci, d'évoquer plus particulièrement avec eux les remarques qu'ils pourraient souhaiter formuler sur les comptes au terme de leur travail de révision.
- de donner son avis sur la nomination ou le renouvellement des commissaires aux comptes et sur la qualité de leurs travaux. D'une manière générale, il veille au respect des règles garantissant l'indépendance des commissaires aux comptes.
- de vérifier la pertinence des méthodes de contrôle interne.

- d'examiner le périmètre des sociétés consolidées, et le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses.
- de formuler toute recommandation au Conseil dans les domaines décrits ci-dessus.

Il peut être consulté par le Président du Conseil d'administration ou les membres de la direction générale sur toute question relevant de sa mission.

3. Modalités de fonctionnement

Le Comité se réunit en principe trois fois par an et chaque fois qu'il l'estime nécessaire et en tout cas préalablement aux réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte l'arrêt ou l'examen des comptes ou toute délibération concernant les comptes.

Pour la réalisation de sa mission, le Comité a la faculté de rencontrer les commissaires aux comptes hors la présence des dirigeants sociaux, l'audit interne, ainsi que des personnes participant à l'élaboration des comptes, et de solliciter de leur part la délivrance de toute pièce ou information nécessaire à la conduite de leur mission.

Le comité des rémunérations et nominations rend compte de ses travaux au plus prochain Conseil d'administration sous la forme de rapports pouvant avoir la forme orale ou écrite précisant les actions qu'il a entreprises, ses conclusions et ses recommandations éventuelles.

Les membres du comité, ainsi que les personnes extérieures invitées à participer à une réunion, sont tenus, envers les tiers, à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations qui leur ont été communiquées.

Son secrétariat est assuré par le secrétariat du Conseil d'administration.

AUTRES PROCÉDURES

SANTÉ - SÉCURITÉ

En la matière les procédures sont propres à chaque établissement à la fois par souci d'efficacité opérationnelle et pour satisfaire aux dispositions légales et réglementaires locales. Elles sont actuellement gérées par le Système de Management de la Qualité, système certifié par audits internes et externes selon la norme ISO/TS16949. Elles sont également auditées en interne dans le cadre de l'Audit Social. Une responsabilité centrale santé/sécurité dynamise et fait converger les actions locales, et génère une politique de groupe. Les objectifs santé/sécurité de chaque établissement font l'objet d'un examen approfondi à chaque revue de performance et constituent une des priorités du groupe. Chaque site dispose d'un responsable Santé Sécurité qui rapporte au Directeur du site, et d'un organe représentant les salariés (CHSCT en France).

INVESTISSEMENTS ET ACHATS

Il existe un plan d'investissements pour le Groupe, révisé au moins chaque année.

Chaque investissement, quel que soit son montant, quelle que soit la filiale, fait l'objet d'un dossier technique et économique : l'accord est donné par le Président directeur général ou, en son absence, par l'un des Directeurs généraux délégués. C'est le directeur de site qui autorise les achats d'exploitation courante, et les achats d'investissement lorsque l'accord du PDG a été donné. Le suivi des dépenses d'exploitation est hebdomadaire. Le suivi des dépenses d'investissement est assuré par un chef de projet.

Le service Achats recherche les meilleures sources d'approvisionnement, procède aux appels d'offres, négocie et met en place les contrats et commandes. En fonction des résultats obtenus il gère le panel de fournisseurs en concertation avec les directions technique, qualité, logistique, ingénierie. La direction des Achats a la possibilité de couvrir le risque lié aux fluctuations de prix et de disponibilité des matières premières, par des achats à terme. Ces opérations sont limitées aux besoins prévisionnels de nos productions et font l'objet d'un reporting régulier au PDG.

Il existe un ensemble de procédures encadrant ces activités. Elles sont gérées par le Système de Management de la Qualité, système certifié par audits interne et externe selon la norme ISO/TS16949.

CONTRATS DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATIONS

L'ajustement courant des effectifs à la charge de travail est réalisé dans chaque site. La revue mensuelle « Résultat Flash » permet d'en mesurer l'efficacité.

La politique salariale est négociée annuellement avec les partenaires sociaux (délégués syndicaux en France). Elle est appliquée tout au long de l'année au moyen d'augmentations de salaire ou de primes individuelles, et suivie par le service Ressources Humaines de chaque société.

QUALITÉ ET ENVIRONNEMENT

Chaque entreprise du Groupe dispose d'un Système de Management de la Qualité et d'un Système de Management de l'Environnement, construits selon les normes ISO9001, ISO/TS16949 et ISO14000.

Ces systèmes visent à satisfaire dans la durée les clients, les collectivités locales et l'environnement social de nos sites. Ils intègrent l'obligation de satisfaire aux dispositions réglementaires et légales applicables et de développer une démarche de progrès continu. Ils sont régulièrement audités, tant en interne qu'en externe.

RISQUES OPÉRATIONNELS

Le service Achats gère de manière centralisée le programme d'assurances pour le Groupe. Ces assurances couvrent les dommages, pertes d'exploitation, la responsabilité civile et les transports. Notre assurance responsabilité civile couvre les dommages que pourraient causer aux tiers notre activité ou nos produits, dont certains sont des produits de sécurité automobile, comme par exemple les roues. Outre la maîtrise des risques qu'apportent les Systèmes de Management de la Qualité et de l'Environnement, une politique de prévention est définie avec nos compagnies d'assurance et mise en œuvre.

RESPONSABILITÉ JURIDIQUE

Notre responsabilité juridique peut être engagée à l'occasion de litiges relatifs au droit du travail, de litiges commerciaux, avec nos clients comme avec nos fournisseurs. Les avocats chargés de la défense des intérêts des sociétés du Groupe sont choisis au cas par cas en fonction du sujet du litige, du pays concerné et de leur réputation. Notre propriété industrielle est gérée par la Direction Technique du Groupe assistée d'un cabinet extérieur. Le recours à des avocats spécialisés est prévu en tant que de besoin.

CONCLUSION

Ce rapport décrit les modes de fonctionnement au sein du Groupe MONTUPET, pour le Conseil d'administration et le Contrôle interne. Ils me paraissent adaptés au désir de transparence et de sécurité exprimé par les marchés financiers, et de nature à maintenir la confiance des actionnaires dans la « gouvernance » de leur entreprise.

RAPPORT DES COMMISSAIRES AUX COMPTES ÉTABLI EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 225-235 DU CODE DE COMMERCE SUR LE RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2008

Mesdames, Messieurs les Actionnaires,

En notre qualité de Commissaires aux comptes de la société MONTUPET S.A. et en application des dispositions de l'article L 225-235 du Code de commerce, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par le Président de votre société conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2008.

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 et donnant les autres informations requises par les articles L. 225-37 du Code de commerce relatives notamment au dispositif en matière de gouvernement d'entreprise.

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 relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et
- d'attester que le rapport comporte les autres informations requises par l'article L. 225-37 du Code de commerce, étant précisé qu'il ne nous appartient pas de vérifier la sincérité de ces autres informations.

Nous avons effectué nos travaux conformément aux normes d'exercice professionnel applicables en France.

INFORMATIONS CONCERNANT LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE RELATIVES À L'ÉLABORATION ET AU TRAITEMENT DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIÈRE

Les normes d'exercice professionnel requièrent la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations concernant les procédures de contrôle interne 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 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 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, établi en application de l'article L. 225-37 du Code de commerce.

AUTRES INFORMATIONS

En application de la loi, nous vous signalons que le rapport du Président du Conseil d'administration ne contient pas les informations relatives à :

- la composition détaillée du Conseil d'administration,
- les procédures de gestion des risques,
- le mode d'exercice de la direction générale et la limitation éventuelle de ses pouvoirs,
- l'éventuelle référence à un code de gouvernement d'entreprise,
- les modalités de participation des actionnaires aux assemblées générales,
- les principes et règles de détermination des rémunérations des mandataires sociaux,

requis par l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Nous précisons que l'essentiel de ces informations figure dans le rapport de gestion du Conseil d'administration.

Paris et Boulogne, le 15 juin 2009

Les Commissaires aux comptes

BELLOT MULLENBACH & ASSOCIÉS
Thierry Bellot, Jean-Luc Loir
Membres de la Compagnie Régionale de
Paris

GUILLERET & ASSOCIÉS
Marie-José Rochereau
Membre de la Compagnie Régionale de
Versailles