

DOCUMENT DE **REFERENCE**

RAPPORT DU **P**RESIDENT DU **C**ONSEIL D'**A**DMINISTRATION SUR LE  
GOUVERNEMENT D'**E**NTREPRISE ET LE **C**ONTROLE INTERNE

**2016 / 2017**

The background of the page is a light gray color with several large, white, 3D-rendered gears of various sizes scattered across it, creating a mechanical or industrial aesthetic.

## 4

## CHAPITRE 4

# RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE ET LE CONTRÔLE INTERNE



## 4.1 •

## Rapport du Président du Conseil d'administration

Le présent rapport est présenté à l'Assemblée Générale des actionnaires de BIGBEN INTERACTIVE du 21 juillet 2017, conformément aux dispositions de l'article L.225-37 du Code de Commerce. Il est destiné à rendre compte :

- Des références faites à un code de gouvernement d'entreprises
- De la composition du Conseil
- Des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration
- Des procédures de contrôle interne et de gestion des risques

### 1/ Gouvernance

#### • 1.1 Code de gouvernement d'entreprise

Notre Société se réfère au Code MiddleNext de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites de décembre 2009, disponible sur le site de MiddleNext ([www.middlenext.com](http://www.middlenext.com), dans la rubrique "Actualités"), ci-après le « Code de référence », estimant qu'il est le plus adapté à sa taille et à la structure de son actionnariat.

Le code MiddleNext contient des points de vigilance qui rappellent les questions que le conseil d'administration doit se poser pour favoriser le bon fonctionnement de la gouvernance ainsi que des recommandations.

Au cours des années précédentes le Conseil d'Administration a initié une démarche visant à se mettre progressivement en conformité avec les recommandations du code MiddleNext.

- 26 juillet 2010 : le règlement intérieur du 25 juillet 2008 a été complété par un catalogue des droits et devoirs incombant aux Administrateurs (recommandation N°6).

- 25 octobre 2010 : fixation des critères relatifs aux Administrateurs indépendants (recommandation N°8).

- 22 avril 2011 : intégration dans le règlement intérieur d'un rappel des fenêtres d'abstention pour les transactions sur titres de la Société.

- 4 mai 2011 : adoption du principe de répartition individuelle des jetons de présence selon les fonctions assumées et l'assiduité des administrateurs (recommandation N°14 du code de référence).

#### • 1.2 Présentation du Conseil d'administration

##### 1.2.1 Composition du Conseil :

Les statuts stipulent que le Conseil d'Administration comprend entre 3 et 18 membres. Le Conseil est aujourd'hui composé de 6 membres dont 1 membre indépendant :

- deux administrateurs représentant l'actionnariat historique, à savoir le Président Alain Falc et Mme Jacqueline De Vrieze

- deux administrateurs représentant le principal actionnaire financier (Groupe Bolloré) à savoir MM. Sébastien Bolloré et Jean Christophe Thiéry ;

- un administrateur qualifié d'indépendant par le conseil du 25 octobre 2010, à savoir M. Jean Marie de Chérade ;

- un administrateur nommé à titre individuel mais salarié du Groupe à savoir



Mme Sylvie Pannetier.

Compte tenu de la structure actuelle du Groupe, M Alain Falc exerce plus de trois autres mandats au sein du Groupe.

#### 1.2.2 Représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'Administration :

Conformément à la recommandation N°15 du code MiddleNext, le conseil a procédé à l'issue de l'exercice à l'autoévaluation de sa composition, de son organisation et de son mode de fonctionnement, lors du conseil du 24 avril 2017.

Le Conseil a considéré que sa composition est équilibrée quant à la diversité et à la complémentarité des compétences et expériences de ses membres. La Société était en conformité avec la loi relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les conseils des entreprises cotées promulguée le 27 janvier 2011 depuis l'assemblée générale ayant statué sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2015 (seuil à 20%). Afin de mettre la Société en conformité avec le seuil de 40 % s'appliquant à compter de l'exercice clôturé en mars 2017, le Conseil a décidé lors de sa réunion du 24 avril 2017 d'augmenter la représentation des femmes en son sein, en approuvant le principe de la candidature d'un administrateur supplémentaire, Madame Florance Lagrange.

#### 1.2.3 Administrateurs indépendants :

En date du 25 octobre 2010, le Conseil d'administration s'est réuni et a défini les critères devant servir à la qualification d'administrateur indépendant, et ce en application de la recommandation N°8 du Code MiddleNext. Ainsi, le membre indépendant du Conseil ne doit pas :

- être salarié, dirigeant ou être lié étroitement à un dirigeant de la Société ou d'une entité détenant le contrôle seul ou de concert, de la Société, au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;

- représenter un actionnaire détenant ou être membre d'une entité détenant ou encore détenir, directement ou indirectement, une participation dans la Société supérieure à 10 % du capital ou des droits de vote de la Société ;

- être un client, un fournisseur, un banquier (i) significatif de la Société ou du Groupe (ii) pour lequel la Société ou le Groupe représente une part significative de l'activité ;

- avoir un lien familial proche avec un mandataire social de la Société ou un actionnaire de référence ;

- avoir été auditeurs de la Société ou, le cas échéant, de l'une de ses filiales, au cours des cinq dernières années.

#### 1.2.4 Durée des mandats des membres du Conseil :

La durée du mandat des Administrateurs est fixée à 6 ans, durée conforme à la recommandation N° 10 du code MiddleNext. Tout administrateur sortant est rééligible. L'Assemblée Générale peut en toute circonstance révoquer un ou plusieurs Administrateurs et procéder à leur remplacement, même si cette révocation ne figurait pas à l'ordre du jour.

#### 1.2.5 Déontologie des membres du Conseil :

En conformité avec la recommandation N°7 du code MiddleNext, chaque administrateur est sensibilisé aux responsabilités qui lui incombent au moment de sa nomination et est encouragé à observer les règles de déontologie relatives à son mandat :

- se conformer aux règles légales de cumul des mandats,

- informer le conseil en cas de conflit d'intérêt survenant après l'obtention de son mandat,

- faire preuve d'assiduité aux réunions du conseil et des Assemblées Générales,

- s'assurer qu'il possède toutes les informations nécessaires sur l'ordre du jour des réunions du conseil avant de prendre toute décision

- respecter le secret professionnel.

A la connaissance de la Société, il n'existe aucun conflit d'intérêt potentiel entre les devoirs des membres du Conseil d'Administration à l'égard de BIGBEN INTERACTIVE et leurs intérêts.

#### 1.2.6 Liste des Administrateurs en fonction au 31 mars 2017 :

Cf page suivante.

#### 1.2.7 Choix des Administrateurs / Biographie des Administrateurs en fonction :

Conformément à la recommandation n°9 du code MiddleNext, un descriptif des fonctions et parcours des administrateurs nommés à ce jour est présenté dans la rubrique « 3.7 – Gouvernance et Rémunérations » du Rapport de Gestion.

Lors de la nomination ou du renouvellement du mandat de chaque administrateur, une information sur son expérience et sa compétence est communiquée dans le rapport annuel et à l'assemblée générale. La nomination de chaque administrateur fait l'objet d'une résolution distincte, conformément à la recommandation N°9 du code MiddleNext.

Il est proposé à l'assemblée générale du 21 juillet 2017 statuant sur les comptes de l'exercice clos au 31 mars 2017, de nommer Madame Florence Lagrange, gestionnaire de fonds actions, en qualité d'administrateur, au regard de son expérience et de ses compétences.

Madame Lagrange, titulaire d'un Titulaire d'un DEA d'économie, a commencé sa carrière comme journaliste financier, avant d'intégrer une société de gestion (Fontenay Gestion) en tant qu'analyste buy-side. Depuis 2006, elle est gérante actions au sein d'une société de gestion indépendante (Trusteam Finance) où elle met en œuvre dans sa gestion une approche extra-financière des entreprises, basée sur la satisfaction client.

Le nombre d'administrateurs serait alors porté à 7 à l'issue de la prochaine assemblée générale, dans le respect des dispositions relatives à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des conseils d'administration et à la recommandation 3 du Code MiddleNext relative à la composition du Conseil, Madame Florence Lagrange remplissant a priori les critères d'administrateur indépendant

Par ailleurs, il est proposé à l'assemblée de renouveler Monsieur Richard Mamez comme censeur pour un mandat d'une durée d'un an.



Liste des Administrateurs en fonction au 31 mars 2017 et détails des autres mandats :

Fonction	Date de nomination ou du dernier renouvellement	Date de fin de mandat *	Autres fonctions exercées dans la Société	Autres fonctions exercées en dehors de la Société (Groupe et hors Groupe)	
Alain FALC	Président Directeur Général	juillet-12	2018	-	<p><b>Mandats actuels :</b> Président Directeur Général SAS Modelabs Group Président SAS Bigben Connected Président SAS Games.fr Gérant SCI JAJFA Administrateur Bigben Interactive Belgium SA (Benelux) Administrateur Bigben Interactive HK Ltd (Hong Kong) Gérant AF Invest SPRL</p> <p><b>Autres mandats exercés au cours des 5 dernières années :</b> Président SAS King Games Vidéo Administrateur de Bigben Interactive UK Holdings Ltd Gérant SCI Falc</p>
Jacqueline DE VRIEZE	Administrateur	août-15	2021	-	<p><b>Mandat actuel :</b> Directeur Général SAS Games.fr</p> <p><b>Autre mandat exercé au cours des 5 dernières années :</b> Responsable SAS King Games Vidéo</p>
Jean Marie DE CHERADE	Administrateur indépendant	août-15	2021	Membre du Comité d'Audit	<p><b>Mandats exercés au cours des 5 dernières années :</b> Gérant SARL RH Gérant SARL BD Strata Président SAS Wilshire Invest 1 Gérant SC AMS</p>
Sébastien BOLLORÉ	Administrateur	juillet-16	2022	-	<p><b>Mandats actuels :</b> Directeur du développement de Groupe Bolloré "Chairman" et "Director" de Blue LA Inc. Administrateur de Groupe Bolloré et Bolloré Participations Administrateur de Blue Solutions et de Gameloft Administrateur de Financière V Président et Administrateur d'Omniium Bolloré Administrateur de Société Industrielle et Financière de l'Artois Membre Conseil Surveillance de Sofibol Représentant permanent de Plantations des Terres Rouges au Conseil de Compagnie du Cambodge Représentant permanent de Socfrance au Conseil de Financière de l'Odet</p> <p><b>Mandats exercés au cours des 5 dernières années :</b> Représentant permanent de Financière de l'Odet au Conseil de la Compagnie des Glénans Membre du Directoire de Compagnie du Cambodge</p>
Sylvie PANNETIER	Administrateur	août-15	2021	Membre du Comité d'Audit	Néant
Jean Christophe THIERY	Administrateur	juillet-12	2018	-	<p><b>Mandats actuels :</b> Président du Conseil d'administration de Bolloré Média Digital Président du Conseil d'administration de Matin Plus Président de Rivaud Loisirs Communication Président et Directeur Général de Bolloré Telecom Président de Compagnie de Treboul Représentant permanent de Soc Indust Fin Artois au Conseil d'administration de Rivaud Innovation Président du Directoire de Canal + Représentant permanent de SECP au Conseil d'administration de Médiamétrie Président du Conseil de surveillance de StudioCanal Président du Conseil d'administration de Société d'Édition de Canal Plus</p> <p><b>Mandats exercés au cours des 5 dernières années :</b> Représentant permanent de Bolloré au Conseil d'administration de CSTO Représentant permanent de CSTO au Conseil d'administration de CSA Représentant permanent de CSTO au Conseil d'administration de CSI</p>

\* : AGO devant se prononcer sur les comptes clos au ...

- 1.3 Conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration

#### 1.3.1 Pouvoirs du Conseil d'administration :

Le Conseil d'Administration détermine la stratégie et les orientations de l'activité du Groupe soit l'ensemble de la société-mère et des filiales consolidées et en contrôle la 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.

#### 1.3.2 Règlement intérieur :

Conformément à la recommandation N°6 du code MiddleNext, le Conseil d'Administration est doté d'un règlement intérieur qui précise :

- les pouvoirs du Conseil d'Administration ;
- les règles de composition du conseil ainsi que les critères d'indépendance de ses membres ;
- la nature des devoirs des administrateurs et les règles de déontologie auxquelles ils sont soumis ;
- les modalités de fonctionnement du Conseil et les règles de détermination de la rémunération de ses membres.

#### 1.3.3 Information des membres du Conseil d'administration :

Les membres du Conseil ont évalué qu'ils recevaient une information suffisante pour l'accomplissement de leur mission. Conformément à la recommandation N°11 du Code MiddleNext, les Administrateurs reçoivent les informations et documents relatifs aux sujets à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration plusieurs jours avant la date de la séance. Ils ont ainsi l'opportunité de préparer les dossiers qui seront traités lors de la réunion. Les sujets particulièrement sensibles et urgents peuvent être débattus sans distribution préalable de documents ou avec communication préalable rapprochée de la date de la séance.

De plus, le Président fait suite aux demandes des membres portant sur l'obtention d'éléments supplémentaires et les Administrateurs sont en outre régulièrement informés entre les réunions lorsque l'actualité de la Société le justifie, conformément à la recommandation précitée.

#### 1.3.4 Convocation du Conseil :

Les statuts ne prévoient pas de règles dérogatoires du droit commun de convocation du Conseil d'administration, qui se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige. Un calendrier des Conseils (au moins 6 par an) est établi en début d'exercice selon le cadencement des arrêtés de chiffre d'affaires et de comptes tandis que des réunions exceptionnelles peuvent être convoquées à tout moment en fonction de l'actualité du Groupe.

Les convocations comportant l'ordre du jour sont adressées avant chaque réunion, les documents nécessaires à leur préparation étant diffusés par envoi séparé aux Administrateurs.

#### 1.3.5 Représentation des Administrateurs :

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. En cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

#### 1.3.6 Invités du Conseil :

Le Secrétaire Général du Groupe assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration et à l'intégralité des débats, il en assure le secrétariat. En cas

d'absence, le Secrétaire Général est suppléé par la Directrice Financière Groupe.

#### 1.3.7 Réunion et travaux du Conseil d'Administration et taux moyen de présence des Administrateurs :

Le fonctionnement du Conseil d'Administration (convocation, réunions, quorum, information des administrateurs) est conforme aux dispositions légales et statutaires de la Société. Il se réunit au minimum six fois par an, respectant en cela la recommandation N°13 du code MiddleNext.

Les commissaires aux comptes de la société ont été convoqués et ont assisté aux séances du Conseil d'administration arrêtant les comptes semestriels et annuels. La Directrice Financière Groupe participe régulièrement à ces réunions notamment pour présenter les comptes et recueillir toutes autorisations et fournir toutes explications permettant au Conseil de prendre ses décisions en connaissance de cause.

Le règlement intérieur adopté le 28 juillet 2008 permet aux Administrateurs de participer à distance au Conseil : sont ainsi réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visio-conférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil sont établis à l'issue de chaque réunion et soumis pour approbation à l'ensemble des membres du Conseil.

Outre les sujets récurrents relatifs à l'examen de l'activité, à l'actualisation des prévisions annuelles, aux autorisations diverses à conférer, à l'examen des opérations en cours sur le développement des activités du groupe, le Conseil d'administration a notamment, au cours de ses réunions, statué sur les points suivants :

##### Conseil d'administration : date et ordre du jour :

Au cours de l'année 2016/2017, le conseil s'est réuni 8 fois, à une fréquence d'environ deux fois par trimestre, sachant que le Président conserve la possibilité de convoquer le conseil d'administration aussi souvent que les intérêts de la Société l'exigent.

##### • Conseil d'administration du 25 avril 2016

1. Revue de l'information et Arrêté du montant net du chiffre d'affaires du 4<sup>ème</sup> trimestre de l'exercice ouvert le 1<sup>er</sup> avril 2015
2. Constatation d'une augmentation de capital suite à l'exercice de BSA Actionnaires
3. Rééchelonnement de la dette de la filiale allemande BBI GmbH
4. Rééchelonnement de la dette bancaire suite à la cession de ModeLabs Mobiles
5. Auto-évaluation du Conseil (composition, organisation et mode de fonctionnement)

##### • Conseil d'administration du 30 mai 2016

1. Arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés de l'exercice clos le 31 mars 2016
2. Affectation du résultat,
3. Arrêté du communiqué de presse sur les résultats de l'exercice clos le 31 mars 2016,
4. Arrêté du rapport de gestion de la Société et du groupe,
5. Présentation des documents de gestion prévisionnelle,
6. Préparation et convocation de l'assemblée générale annuelle des actionnaires,
7. Questions diverses.

• Conseil d'administration du 7 juillet 2016

1. Constatation d'une augmentation de capital suite à l'exercice de BSA

• Conseil d'administration du 25 juillet 2016

1. Revue de l'information et Arrêté du montant net du chiffre d'affaires du 1<sup>er</sup> trimestre de l'exercice ouvert le 1<sup>er</sup> avril 2016

2. Arrêté des documents prévus par la loi de prévention des difficultés des entreprises

3. Modification du règlement intérieur du Conseil d'Administration

4. Nominations au Comité d'Audit

5. Point sur la mise en place d'un plan d'attribution gratuite d'actions

6. Point sur les jetons de présence

• Conseil d'administration du 31 août 2016

1. Attribution gratuite d'actions (Plan 2016)

• Conseil d'administration du 24 octobre 2016

1. Revue de l'information et Arrêté du montant net du chiffre d'affaires du 2<sup>ème</sup> trimestre de l'exercice ouvert le 1<sup>er</sup> avril 2016

• Conseil d'administration du 21 novembre 2016

1. Arrêté du tableau d'activité et de résultat consolidé du premier semestre de l'exercice 2016/17 ; préparation du rapport semestriel d'activité prévu aux articles L. 451-1-2 du Code monétaire et financier et 222-4 et suivants du règlement général de l'Autorité des marchés financiers ;

• Conseil d'administration du 23 janvier 2017

1. Arrêté du montant net du chiffre d'affaires du 3<sup>ème</sup> trimestre de l'exercice ouvert le 1<sup>er</sup> avril 2016 (rappel du chiffre d'affaires du 3<sup>ème</sup> trimestre de l'exercice précédent), validation du communiqué de presse du CA T3

2. Arrêté des documents prévus par la loi de prévention des difficultés des entreprises

3. Emission d'une garantie en faveur d'un fournisseur

4. Point sur les missions du Comité d'audit

• Conseil d'administration du 24 avril 2017

1. Revue de l'information et Arrêté du montant net du chiffre d'affaires du 4<sup>ème</sup> trimestre de l'exercice ouvert le 1<sup>er</sup> avril 2016

2. Renouvellement d'une garantie en faveur de Bigben Hong Kong,

3. Autoévaluation du Conseil d'Administration (composition, organisation et mode de fonctionnement)

4. Examen des nouvelles recommandations du Code Middlednext,

5. Mise à jour du Règlement Intérieur (Nouvelles missions du Comité d'Audit),

6. Approbation des principes de rémunération des dirigeants (loi Sapin 2),

7. Sujets divers.

• Conseil d'administration du 29 mai 2017

1. Arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés de l'exercice clos le 31 mars 2017

2. Affectation du résultat

3. Arrêté du communiqué de presse sur les résultats de l'exercice clos le 31 mars 2017

4. Arrêté du rapport de gestion et du rapport du Président sur le contrôle interne

5. Préparation d'une Assemblée Générale annuelle des actionnaires

6. Présentation des documents de gestion prévisionnelle et revue de la stratégie opérationnelle,

7. Emission d'une garantie en faveur d'une filiale

8. Questions diverses

*Taux de présence moyen des Administrateurs :*

Nom	Prénom	Fonctions	Taux de présence
Falc	Alain	Président	100 %
Bolloré	Sébastien	Administrateur	100 %
de Chérade	Jean Marie	Admin. + Audit	100 %
Thiéry	Jean Christophe	Administrateur	100 %
Pannetier	Sylvie	Admin. + Audit	100 %
De Vrieze	Jacqueline	Administrateur	100 %
Mamez	Richard	Censeur	86 %
Total			98 %

1.3.8 Les comités du Conseil d'administration :

Pour l'accomplissement de ses missions, le Conseil d'administration est assisté d'un comité d'audit.

Ses membres, Monsieur Jean Marie de Chérade, administrateur indépendant, et Madame Sylvie Pannetier ont été choisis par le conseil suivant l'assemblée générale qui a vu la fin du mandat d'administrateur de Monsieur Richard Mamez. Grâce à leur expérience de conseil en management (M. de Chérade) et de comptabilité & finance de l'entreprise (Mme Pannetier), ils disposent d'une large culture financière qui leur permet d'évaluer les travaux de la Direction Financière et d'apporter leur avis d'expert.

Les débats et les décisions du conseil d'administration sont facilités par les travaux de son comité, qui lui en rend compte après chacune de ses réunions. Le comité d'audit agit dans le cadre des missions qui lui ont été données par le conseil. Il prépare activement ses travaux, est force de propositions, émet tout avis et toute recommandation au conseil mais n'a pas de pouvoir de décision.

Le Comité d'audit s'est réuni le 17 novembre 2016 dans le cadre de l'arrêté des comptes semestriels au 30 septembre 2016 et une nouvelle fois le 22 mai 2017 dans le cadre de l'arrêté des comptes annuels au 31 mars 2017. Les Commissaires aux comptes assistent aux séances du Comité d'Audit chargées d'analyser les résultats semestriels et annuels.

Le président directeur général s'abstient de participer aux séances du Comité d'Audit tandis que le Secrétaire Général et / ou la Directrice Financière du Groupe représentent la Société et y participent à ce titre.

A ce jour, la création d'un comité des rémunérations n'a pas en revanche paru nécessaire, compte tenu de la coordination existant sur le sujet entre les différents acteurs du contrôle interne.

• 1.4 Mode d'exercice de la Direction Générale

- La Direction Générale

Depuis l'origine de la Société, le mode de direction est celui d'une société à conseil d'administration.

Le Conseil d'administration a fait le choix de ne pas dissocier les fonctions de Président du Conseil d'administration de celles de la Direction Générale ; cela permet, dans un environnement en constante évolution et particulièrement concurrentiel d'assurer la cohésion entre la stratégie et les fonctions opérationnelles et ainsi de favoriser et de rendre plus efficace le processus des décisions.



Monsieur Alain Falc exerce ses fonctions de Président et de Directeur Général sans autre limitation de pouvoirs que celles prévues par les textes en vigueur, concernant les pouvoirs spécifiques du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée générale des actionnaires. Le Président Directeur Général a la faculté de déléguer partiellement ses pouvoirs à un ou plusieurs mandataires.

La Direction Générale a été confiée au Président du Conseil d'Administration par le Conseil d'Administration du 26 juillet 2012. Un Directeur Général Délégué à savoir M. Laurent Honoret a été nommé par le Conseil d'Administration du 20 avril 2015. Ses pouvoirs sont exclusivement limités à la direction opérationnelle (et non financière) de la société mère BIGBEN INTERACTIVE (achats/ventes, politique commerciale, relations fournisseurs/clients, gestion des stocks ...) et aux décisions opérationnelles relatives aux filiales étrangères du Groupe.

- Le Comité Exécutif ou « Euromeeting Group » :

Géré par la maison-mère BIGBEN INTERACTIVE SA, qui s'appuie sur les directions logées au sein de 6 territoires géographiques (France, Benelux, Allemagne, Espagne, Italie et Hong Kong), avec le Contrôle de Gestion Groupe et la Direction Financière du Siège, ce comité regroupe les responsables des différentes directions du Groupe.

Il se réunit mensuellement afin de faire le point sur l'activité et les résultats et de mettre en œuvre dans chaque entité les décisions stratégiques arrêtées par la Direction Générale en liaison avec le Conseil d'Administration.

#### • 1.5 Politique de rémunération

##### 1.5.1 Rémunération des membres du Conseil d'administration :

Les administrateurs perçoivent des jetons de présence. Ceux-ci sont alloués par l'Assemblée Générale et répartis par le Conseil, sur la base d'un montant forfaitaire par présence effective aux réunions du conseil et des comités et en fonction des responsabilités assumées, en conformité avec la recommandation N°14 du code MiddleNext, appliquée pour la 1ère fois au titre de l'exercice 2011/2012.

L'enveloppe de 90.000 € approuvée par l'Assemblée Générale mixte ordinaire annuelle et extraordinaire du 22 juillet 2016 a été ainsi répartie en unités tenant compte des fonctions remplies individuellement par chaque Administrateur à savoir :

- Deux unités pour chaque administrateur (1) ;
- Une unité additionnelle pour les membres d'un comité (2) ;
- Deux unités additionnelles pour le président (3) ;

sachant que le montant correspondant à une unité est obtenu en divisant l'enveloppe globale des jetons de présence par le nombre total d'unités à servir.

Les jetons de présence ont été ensuite reconnus à chaque administrateur en tenant compte de son assiduité. En conséquence, un abattement proportionnel aux réunions du conseil auxquelles l'Administrateur concerné n'a pas participé, a été pratiqué sur l'enveloppe de jetons visée (1) lui étant attribué. Cet abattement s'est appliqué aussi aux jetons supplémentaires relatifs aux membres de comités (2), proportionnellement aux absences aux réunions de ces comités.

Au titre de l'exercice 2016 / 2017, la Société versera aux membres de son Conseil d'Administration un montant brut de 88.571 € à titre de jetons de présence y compris 30 000 euros pour les membres du comité d'audit. Afin de tenir compte de la création d'un nouveau poste d'administrateur, il sera proposé à la prochaine assemblée générale une enveloppe de 100.000 € pour l'exercice 2017-18 dont une fraction pourrait être allouée au censeur.

##### 1.5.2 Politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux :

###### 1.5.2.1. Rémunération des dirigeants mandataires sociaux de la Société

###### Cumul du Contrat de travail avec le mandat social :

Conformément à la recommandation N°1 du code MiddleNext 2009, le conseil d'administration a apprécié l'opportunité d'autoriser le cumul du contrat de travail de M. Alain Falc avec son mandat social.

Lors de son renouvellement en tant que président directeur général, le conseil d'administration a maintenu le contrat de travail de Monsieur Alain Falc, correspondant à un emploi effectif. Compte tenu de l'organisation de la Société et de sa taille, le Conseil a estimé que cette situation de cumul était acceptable et répondait à des besoins de la Société.

###### Rapport du Conseil d'Administration sur la politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux

Ce rapport, établi en application des dispositions de l'article L.225-37-2 du Code de commerce (loi du 9 décembre 2016) et approuvé par le Conseil d'administration dans sa délibération du 24 avril 2017, a pour objet de présenter les principes et les critères de détermination, de répartition et d'attribution des éléments de rémunération et des avantages de toute nature attribués à Monsieur Alain Falc, Président-directeur général, en raison de son mandat.

La politique de rémunération des dirigeants est définie par le Conseil d'administration, celle-ci prenant en compte principalement le niveau des responsabilités attachées à leurs fonctions et leurs performances individuelles ainsi que les résultats du Groupe et l'atteinte des objectifs fixés. Elle se réfère aux principes énoncés par le Code MiddleNext. Le détail des rémunérations et avantages en nature accordés au Président-directeur général figure dans le « Rapport de gestion du Conseil d'administration » du rapport financier annuel.

Ces rémunérations se composent comme suit :

###### Rémunération fixe

La rémunération versée au Président-directeur général comprend une partie fixe pour laquelle a été fait le choix de la stabilité.

###### Rémunération variable

La rémunération versée au Président-directeur général ne comprend pas de partie variable.

###### Attribution d'options et d'actions gratuites

Aucun plan d'options de souscription ou d'achat d'actions n'a été mis en place par la Société depuis 2010. Il est par ailleurs à noter que le Président-directeur général n'est pas éligible aux plans d'actions gratuites mis en place par la Société au profit des salariés et dirigeants du Groupe car il détient en tant qu'actionnaire plus de 10 % du capital et des droits de vote de la Société.

###### Jetons de présence

Le montant global annuel des jetons de présence fixé par l'Assemblée générale est réparti entre l'ensemble des Administrateurs et des Censeurs conformément à la règle définie par le Conseil d'administration. À ce titre, le Président-directeur général perçoit, comme les autres membres du Conseil d'administration, deux unités au titre de son mandat d'Administrateur et, au titre de ses fonctions de Président du Conseil d'administration de la Société, deux unités additionnelles.

Le paiement des jetons de présence est subordonné à la participation aux réunions du Conseil d'administration. Un abattement est appliqué sur le montant total des jetons perçus, proportionnel au nombre de réunions du Conseil auxquelles le dirigeant concerné n'a pas participé.



#### Avantages en nature

A la différence des autres membres du Comité exécutif du Groupe, le Président-directeur général ne bénéficie pas d'une voiture de fonction.

#### Indemnités accordées à l'occasion du départ

Le Président-directeur général ne bénéficie pas, en cas de départ, de dispositions lui accordant à cette occasion une indemnité spécifique.

#### Retraite complémentaire

Le Président-directeur général ne bénéficie pas de complément de retraite.

Les éléments de rémunération du Président Directeur Général sont détaillés à la section 3.7 « Gouvernance et Rémunération » du Rapport de Gestion 2016/2017.

#### 1.5.2.2. Rémunération des dirigeants mandataires sociaux du Groupe

La politique de rémunération et avantages de toute nature accordés aux dirigeants mandataires sociaux de la Société et du Groupe est conforme à la recommandation N°2 du code MiddleNext 2009. En effet, les principes de détermination des rémunérations répondent aux critères d'exhaustivité, d'équilibre, de benchmark, de cohérence, de lisibilité, de mesure et de transparence.

Aucun mandataire social dirigeant du Groupe ne bénéficie de rémunération différée, d'indemnité spécifique ou de dispositions dérogeant aux règles des plans d'actions gratuites ou des plans de stock-options en cas de départ, ou d'engagement de retraite, visés aux recommandations N°3 et 4 du code MiddleNext 2009.

#### Attribution d'options et d'actions gratuites et autres titres

##### Stock-options :

Durant l'exercice écoulé 2016 / 2017, la Société n'a pas mis en œuvre de politique d'attribution de stock-options telles que visées à la recommandation N°5 du code MiddleNext.

##### Actions Gratuites (AGA) :

La Société a en revanche mis en place le 31 août 2016 un plan d'Actions Gratuites (AGA2016) prévoyant une période d'acquisition d'un an et une période de conservation de deux ans à compter de l'acquisition définitive desdites actions. L'acquisition définitive des AGA2016 à l'issue de la Période d'Acquisition est subordonnée au respect de 2 conditions :

- une condition de présence : chaque bénéficiaire devant avoir conservé la qualité de membres du personnel salarié ou de mandataire social de la Société ou d'une société liée, sans interruption, pendant toute la Période d'Acquisition (sauf exception en cas d'invalidité).

- une condition de performance : l'acquisition définitive des AGA2016 est conditionnée à la réalisation d'une condition de performance relative à l'obtention d'un niveau prédéterminé de Résultat Opérationnel Courant (ROC) au 31 mars 2017, pouvant combiner, le cas échéant, un critère de résultat Groupe (ROC consolidé réalisé par le Groupe Bigben) et un critère de résultat réalisé par l'entité à laquelle est rattaché le bénéficiaire (ROC réalisé par l'entité).

Après prise en compte du niveau de ROC atteint par le Groupe (supérieur à l'objectif) et le cas échéant de celui atteint par chaque entité concernée, l'acquisition est ouverte à 100 % aux bénéficiaires rattachés à 8 entités.

#### BSAManagers

Au titre d'opérations antérieures s'étant achevées au cours de l'exercice écoulé, il est rappelé que la date d'exercice des BSAManagers émis en juin 2014 a expiré le 30 juin 2016. Dans le cadre de l'émission des 16 203 616 Bons de Souscription d'Actions (BSA) au profit des actionnaires (BSAActionnaires), titres attribués gratuitement en date du 27 juin 2014 à tous les porteurs d'actions

Bigben Interactive à la clôture du marché le 26 juin, 3 500 000 BSA avaient en effet été émis de manière réservée au profit de certains managers du Groupe (BSAManagers).

Ces BSAManagers, acquis au prix de souscription de 0,045 euro par BSAManagers, avaient des conditions d'exercice identiques à celles des BSAActionnaires attribués le même jour, avec néanmoins les deux restrictions suivantes à savoir une période d'indisponibilité et une condition de présence courant toutes deux de leur date d'émission définitive jusqu'au 23 mars 2015. A compter du 24 mars 2015, les BSAManagers étaient devenus totalement fongibles avec les BSAActionnaires, les restrictions susvisées n'ayant plus d'objet. En définitive, l'opération BSA 2014 a été très largement suivie par les titulaires de bons (toutes origines confondues) qui ont participé à près de 93,9 % à l'émission par l'exercice de leurs bons, dont la date limite d'exercice était le 30 juin 2016.

#### • 1.6 Accès, participation et vote des actionnaires à l'Assemblée Générale

Tout actionnaire a le droit de participer aux Assemblées générales dans les conditions prévues par la loi. Les informations relatives à l'accès, à la participation et au vote à l'Assemblée générale figurent aux articles 30 à 37 des statuts de la Société. Ces éléments sont rappelés dans l'avis préalable et l'avis de convocation publiés par la Société avant toute assemblée.

#### • 1.7 Publication de la structure du capital et des éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique

Ce rapport renvoie au point « 3.9 – Capital et actionariat » du rapport de gestion de la Société pour l'exercice clos le 31 mars 2017 en ce qui concerne la publication des informations mentionnées à l'article L. 225-100-3 du Code de commerce relatif à la structure du capital de la société et aux éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique.

## 2/ Contrôle interne

### • 2.1 Les procédures de contrôle interne et de gestion des risques

#### 2.1.1 Définition du contrôle interne

Le contrôle interne est l'ensemble des processus mis en œuvre par le Conseil d'Administration et les dirigeants de BIGBEN INTERACTIVE destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- la conformité aux lois et règlements,
- l'application des instructions et des orientations fixées par la Direction Générale,
- le bon fonctionnement des processus internes de la Société, notamment ceux concourant à la sauvegarde des actifs et de la propriété intellectuelle,
- la fiabilité des informations financières publiées.

Ce dispositif doit également contribuer à la maîtrise des activités, à l'efficacité des opérations et à l'utilisation efficiente des ressources et permettre de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou de conformité.

Cependant, le contrôle interne ne peut fournir une garantie absolue que les objectifs de la société seront atteints. Il ne peut empêcher à lui seul que des personnes du groupe commettent une fraude, contreviennent aux dispositions légales ou réglementaires, ou communiquent à l'extérieur de la société des informations trompeuses sur sa situation.





### 2.1.2 Définition de la gestion des risques

La gestion des risques, quant à elle, est un levier de management de la Société 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 ;
- Mobiliser les collaborateurs de la Société autour d'une vision commune des principaux risques

Le dispositif de gestion des risques est un des composants du contrôle interne. Il permet d'anticiper et d'identifier les principaux risques, internes ou externes qui pourraient représenter une menace et empêcher la Société d'atteindre ses objectifs.

Le contrôle interne tente donc de prévenir la survenance des risques et de minimiser leur conséquence.

Il est à noter que le groupe BIGBEN INTERACTIVE s'inspire des bonnes pratiques de contrôle interne et notamment des principes du référentiel COSO 2013 dans la mise en œuvre de son contrôle interne.

- 2.2 Les composantes du contrôle interne

#### 2.2.1 Environnement de contrôle :

##### 2.2.1.1 Organisation du contrôle interne et modes opératoires

Compte tenu de la taille de la société, le rôle de la direction et des principaux cadres dirigeants est prépondérant dans l'organisation du contrôle interne. Les acteurs clés qui participent au dispositif de contrôle interne sont les suivants :

- Le Président Directeur Général

Il définit et oriente la stratégie du Groupe. Il est responsable de l'élaboration des procédures et des moyens mis en œuvre pour assurer le fonctionnement et le suivi du contrôle interne. Il assume le contrôle interne plus précisément dans le cadre de sa fonction de Directeur général avec le Conseil d'administration et l'assistance des Commissaires aux comptes.

- Le Conseil d'Administration

Déterminant les orientations de l'activité du Groupe et veillant à leur mise en œuvre, il s'attache notamment à examiner les documents comptables et financiers faisant l'objet d'une communication financière ainsi qu'à connaître des risques en lien avec le contrôle interne et externe de la société.

Chaque administrateur peut, de surcroît, compléter son information de sa propre initiative, le Président Directeur général étant en permanence à la disposition du Conseil d'administration pour fournir les explications et les éléments d'information significatifs

- Les équipes financières et comptables

Présentes dans toutes les filiales du Groupe, elles assurent une double mission d'expertise et de contrôle, gérant le suivi budgétaire, la préparation des comptes, la réalisation des objectifs et de la stratégie de contrôle interne établis par le Président Directeur Général et la mise en œuvre des recommandations émises soit par la Direction Financière Groupe soit par les Commissaires aux Comptes.

Leur mission est facilitée par l'existence des éléments suivants :

##### Politique de ressources humaines

La politique des ressources humaines est au cœur du dispositif de contrôle interne et de son efficacité. Les équipes de ressources humaines dans les diverses entités du groupe sont chargées de concevoir et de mettre en œuvre la politique, les programmes et les outils nécessaires pour répondre aux objectifs de recrutement définis au niveau du Groupe tout en s'assurant du développement du potentiel et des compétences de chacun.

Ces équipes ont aussi pour rôle de faire respecter les dispositions réglementaires locales et d'appliquer les politiques du Groupe concernant l'amélioration des performances collectives et individuelles sous forme d'évaluations régulières, de plans de développement, de formations adaptées, etc.

##### Des outils et modes opératoires adaptés

Les équipes informatiques fournissent aux différents métiers les outils informatiques adaptés à leur activité qu'elles définissent, mettent en œuvre et maintiennent dans un souci de fiabilisation permanent. La gamme d'outils utilisée est constituée de logiciels commerciaux et d'outils développés en interne. Cette gamme évolue du fait des besoins croissants du groupe en gestion et analyse de l'information.

##### 2.2.1.2 Des objectifs de délégation clairs

Chaque filiale significative dispose, à son niveau, de procédures de contrôle interne locales (délégation de signature bancaire, contrôle des opérations courantes, séparation des tâches entre le signataire et le préparateur du paiement, limitation des paiements par chèques garantissant une efficace prévention contre la fraude,...).

De même, les objectifs budgétaires sont définis annuellement par la Direction Générale et suivis au niveau de chaque filiale par les équipes comptables et financières. Le suivi de la performance de l'activité est sous la responsabilité des équipes financières ; au niveau des filiales, ces équipes fournissent les informations chiffrées pertinentes aux responsables opérationnels leur permettant ainsi de prendre les décisions de pilotage nécessaires.

Elles remontent mensuellement ces informations, sous forme de reporting standardisé, aux équipes siège qui les consolident et analysent les écarts entre les objectifs et le réalisé.

##### 2.2.1.3 Champ de compétence et rattachement des acteurs du contrôle interne

Les directions opérationnelles et fonctionnelles sont responsables, dans leur périmètre respectif d'intervention et de responsabilité, de la gestion des risques inhérents à leur champ de compétence.

Chaque acteur du contrôle interne des Filiales rend compte à son autorité hiérarchique et fonctionnelle de niveau immédiatement supérieur par le biais d'une information diffusée dans le cadre de réunions périodiques instaurées par les filiales (Comité de Direction ou Conseil d'Administration).

La Direction Financière du Siège et le Contrôle de Gestion Groupe sont informés périodiquement des risques significatifs et de leur traduction dans les comptes financiers locaux ainsi que dans le reporting financier du Groupe par les responsables administratifs et comptables de chaque filiale.

La mesure et la gestion des risques à caractère juridique (opérations contractuelles et litiges avec tout tiers) est prise en charge par les directions de chaque filiale. Les risques les plus significatifs au niveau d'une filiale ou impactant plusieurs entités du Groupe (contrats d'édition, de licence ou distribution exclu-



sive, protection de la propriété intellectuelle,) sont centralisés par le Secrétariat Général (suppléé par le responsable juridique Groupe en cas d'absence) du Siège qui peut solliciter et avoir recours, le cas échéant à des fonctions externalisées.

Le Groupe a souscrit en 2007/2008 une police d'assurance « Responsabilité civile - Mandataires sociaux » couvrant la responsabilité de toutes les personnes ayant des fonctions de direction dans l'ensemble des entités du groupe.

#### 2.2.1.4 Organisation du contrôle interne visant à l'élaboration de l'information financière et comptable

Ce rôle est assigné à la Direction Financière Groupe qui définit

(i) le cadre et le calendrier de production de l'information financière et comptable de même que

(ii) les processus de contrôle interne destinés à la fiabilisation de cette information.

Le respect des règles comptables locales et Groupe par le Siège et les Filiales du Groupe est du ressort des Directions Générales desdites entités conjointement avec le Contrôle de gestion Groupe et la Consolidation Groupe.

La Direction Financière Groupe assure la liaison avec les organes de contrôle (commissaires aux comptes) de la Société et des Filiales (avec délégation aux directions financières locales pour les Filiales) et rend compte à l'Euromeeeting Group (comité exécutif) des travaux et des observations faites dans le cadre de leur mission.

Le service Consolidation Groupe établit les comptes consolidés sur une base trimestrielle. Il est garant du respect des normes et règlements en vigueur afin de donner une image sincère de l'activité et de la situation du Groupe.

### 2.2.2 Evaluation des risques :

#### 2.2.2.1 Le recensement des principaux risques

Dans l'exercice de ses activités, le Groupe est exposé à un ensemble de risques, pouvant impacter sa performance et l'atteinte de ses objectifs stratégiques et financiers.

Afin de mettre en oeuvre les moyens de gérer ses risques, le groupe a recensé les risques en amont avec les équipes de management et en aval avec les équipes opérationnelles et fonctionnelles.

La nature des principaux facteurs de risques, ainsi que des moyens de prévention ou d'action sont exposés dans le chapitre « Facteurs de risques » du rapport de gestion.

Les domaines principaux étudiés sont :

- Les risques liés à l'activité,
- Les risques de marché et les risques financiers,
- Les risques juridiques, réglementaires et fiscaux,
- Les risques sociaux et environnementaux,
- Le risque de fraude.

A la demande du management, ces risques dont le niveau de maîtrise est insuffisant ou pourrait être amélioré peuvent faire l'objet d'une analyse de la part des acteurs du système de contrôle. Les dispositifs de contrôle interne sont alors conçus ou revus pour une meilleure efficacité en collaboration avec les équipes opérationnelles.

Les contrôles mis en place constituent un cadre de fonctionnement interne à la société et évoluent en permanence afin de devenir à terme de véritables outils de gestion des risques, utilisables à tous les niveaux de l'organisation.

#### 2.2.2.2 Revue des changements

Le groupe identifie et évalue continuellement les changements qui pourraient avoir un impact significatif sur son système de contrôle interne. Aucun changement majeur n'est noté sur l'exercice fiscal 2016/2017.

### 2.2.3 Les activités de contrôles :

#### 2.2.3.1 Principales procédures de contrôle interne

Outre le dispositif de gestion des risques, le Groupe met en oeuvre de nombreux processus de contrôle à tous les niveaux de la société. Les directions fonctionnelles du siège jouent notamment un rôle essentiel, en assurant la conformité des actions des filiales avec les directives du Groupe tout en les aidant dans leur gestion des risques, notamment lorsque les équipes locales ne disposent pas de compétences suffisantes en interne.

L'organisation centralisée de ces fonctions supports permet une diffusion uniforme des grandes orientations et objectifs de la Direction Générale :

#### Le département Contrôle de gestion groupe :

- Missions à caractère rétroactif (reporting, etc.) :

Assure le suivi de la performance de la société grâce à un suivi opérationnel centré autour d'un reporting mensuel « Flash » de toutes les filiales du Groupe. Il prépare également les livrables pour les réunions du Comité exécutif (Euromeeeting group) rassemblant la Direction Générale du groupe et des filiales et les directions opérationnelles et financières groupe, où sont étudiés les différents indicateurs du reporting, l'analyse des écarts entre les comptes réalisés et les prévisions initiales, et permettant d'affiner les prévisions trimestrielles, semestrielles, annuelles et pluri-annuelles en fonction du réalisé et des perspectives de marché remontant des équipes locales et opérationnelles. Les contrôleurs de gestion groupe suivent l'ensemble du cycle de reporting financier et challengent constamment les filiales sur leur performance, leurs résultats et leur activité.

- Missions à caractère prospectif :

Dans le cadre de sa gestion au quotidien, la société Bigben Interactive a complété les procédures budgétaires et de reporting Siège et Groupe par la mise en place de fiches de gestion de type « memo deals » pour le suivi des contrats de distribution exclusive, d'édition ou de licence qui comportent des engagements financiers et/ou volumétriques.

Chaque projet d'édition (en particulier les produits combinant accessoires et logiciels de jeu) fait l'objet d'un suivi analytique des coûts en amont, complétant l'analyse du potentiel commercial en aval (estimation du risque de retours client en fonction des sorties-caisse constatées sur le marché, etc).

Le département Consolidation Groupe : établit les comptes consolidés Groupe et communique si besoin les procédures comptables applicables au sein du Groupe. Il est garant du respect des normes et règlements en vigueur afin de donner une image sincère de l'activité et de la situation du Groupe.

Le département Trésorerie Groupe : coordonne la gestion de trésorerie des filiales françaises et étrangères, notamment en supervisant les prévisions de trésorerie. Il s'assure de la bonne adéquation des politiques de gestion des risques de taux de change, et de liquidité et gère également les engagements hors bilan relatifs aux activités commerciales (lettres de crédit, cautions, ...). Il centralise et vérifie l'application des seuils d'autorisation attribués à un nombre limité de collaborateurs et aide à mettre en place les outils assurant un contrôle efficace (procédure de double signature, outils sécurisés des moyens de paiements, système d'autorisations et de signatures régulièrement mis à jour, contrôles aux accès informatiques, etc.). Il est à noter que les sociétés BIGBEN INTERACTIVE SA et BIGBEN CONNECTED SAS ont migré vers un logiciel de trésorerie EBICS TS



le 12 mai 2016, ce qui permet depuis des envois de règlements électroniques sécurisés sans l'usage de fax.

#### La Direction Financière Groupe :

- Dans le cadre d'opérations financières variées (émission de titres donnant accès au capital, acquisitions potentielles, « management incentives », etc.), met en œuvre le volet financier de la décision de la Direction Générale dans le respect de la réglementation.

- En matière fiscale, aidé de conseils externes, assiste et conseille les sociétés du Groupe tant françaises qu'étrangères dans l'analyse des aspects fiscaux de leurs projets. Elle assure, en collaboration avec les divers services internes, la sécurisation fiscale du Groupe en organisant la prévention, l'identification et la maîtrise des risques fiscaux.

Le Secrétaire Général et le département Juridique Groupe : aidé de leurs avocats et conseils externes, spécialistes en droit des sociétés, droit des contrats, contentieux et propriété intellectuelle, assistent et conseillent les entités du groupe sur les affaires juridiques (acquisitions, contrats, baux, réglementation boursière, gouvernance d'entreprise,...) et coordonnent les études communes ou d'intérêt pour le Groupe.

Les Directions des Systèmes d'Information (DSIs) : participent au choix des outils informatiques, veillent à leur cohérence et supervisent leurs évolutions, tant au niveau technique que fonctionnel. Les DSIs effectuent un suivi régulier de l'avancement des projets informatiques, s'assurent de leur adéquation en regard des besoins, de l'existant, des budgets, ... Les équipes de sécurité informatique ont la charge d'assurer et d'organiser la protection des activités de leurs entités, qu'il s'agisse, et sans s'y limiter, de la sécurité des applications, des systèmes d'informations, des locaux et ressources humaines et matérielles.

#### 2.2.3.2 Systèmes d'informations

Dans un souci permanent d'améliorer son système d'information et de garantir l'intégrité des données comptables et financières, la société investit dans la mise en place et le maintien d'outils informatiques et procédures, répondant aux besoins et contraintes tant au niveau local que Groupe.

La sécurité des données informatiques et des traitements fait l'objet d'une attention particulière. Les équipes informatiques veillent constamment à améliorer les niveaux de contrôle qui garantissent la :

- Disponibilité des services et des systèmes.
- Disponibilité, confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des données;
- Protection des services connectés contre les accès non autorisés;
- Surveillance du réseau contre les menaces internes et externes;
- Sécurité et la restauration des données.

Les domaines majeurs de l'activité supportés par les systèmes d'information sont les suivants :

#### Les stocks

La procédure de suivi -à la ligne- des stocks, des actions de déstockage et des utilisations/ reprises de provisions, est combinée avec un suivi prévisionnel des stocks par métier, révisé sur base mensuelle.

L'exploitation des données fournies par le logiciel Logys, mis en place en 2007-08 dans le cadre de l'automatisation du processus logistique, permet d'assurer un suivi en temps réel du stock (les entrées et sorties de marchandises incrémentent automatiquement les mouvements de stocks). Ce système permet de contrôler par inventaire, au moins une fois tous les douze mois et pour chacune des références, l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs du patrimoine de l'entreprise.

Dans le cadre de la finalisation du déménagement de la prestation logistique sur le site de Lauwin Planque, le stock de la filiale de vente en ligne GAMES.FR a été intégré à ce logiciel au deuxième trimestre 2016.

#### Informatique de Gestion

La Société est dotée depuis juillet 2010 du système intégré de gestion commerciale (ou ERP) AX Dynamics de Microsoft gérant les achats et les ventes, ce système multi-entreprises ayant été ensuite étendu aux filiales allemande et italienne où le système y est opérationnel depuis septembre 2013 (Allemagne) et janvier 2015 (Italie). Compte tenu des investissements très significatifs réalisés dans le système Navision chez sa filiale française BIGBEN CONNECTED, de la remise à niveau de ce système par sa filiale beneluxienne en 2011-12 et de la maîtrise de ce système par les équipes de la filiale espagnole, il a été choisi de continuer à utiliser ce système dans ces entités, le système étant opérationnel en Espagne depuis octobre 2013.

#### Comptabilité générale

Dans un but d'homogénéité des traitements et de l'information comptable, la migration des anciens systèmes comptables des sociétés BIGBEN INTERACTIVE SA et GAMES.FR vers le produit V9 de Cegid a été effectuée au deuxième trimestre 2015. Du fait d'autres projets plus prioritaires et de la fiabilité de son actuel système comptable intégré dans l'ERP NAV15, il a été décidé de décaler la migration de BIGBEN CONNECTED.

#### Comptabilité analytique

Hormis un suivi régulier à la ligne des charges d'exploitation avec remontée vers chaque responsable de service, la société BIGBEN INTERACTIVE SA dispose d'une comptabilité analytique (croisement Services et Métiers) permettant la production systématique d'un compte de résultat analytique à partir de requêtes pré-formatées. Les indicateurs tournés vers l'activité commerciale par support et la concentration clientèle, sont complétés par une approche métiers, par une approche par projet (la progression de l'investissement en Recherche & Développement exigeant ce type de suivi), ainsi que par des indicateurs bilanciaux (Niveau des stocks, Besoin en Fonds de Roulement, etc.).

#### 2.2.4 Information et communication :

Le Groupe a conscience du fait que l'information soit nécessaire à tous les niveaux de l'organisation afin d'assurer un contrôle interne efficace et de réaliser les objectifs de l'organisation. Qu'elles soient internes ou externes, financières, opérationnelles ou liées au respect des obligations légales et réglementaires; l'ensemble des informations pertinentes, fiables et appropriées est identifié, recueilli et diffusé sous une forme et dans des délais convenables.

- La fiabilité et la pertinence des informations financières tiennent dans l'enregistrement rapide et le classement adéquat des données relatives aux transactions et événements afin de présenter des états financiers fiables aux responsables.

- Les informations concernant les opérations telles-que les transactions (achats, ventes, autres), les informations relatives au contexte économique (concurrence, marché, demande globale, etc.) et aussi les informations liées aux lois et réglementations en vigueur (lois de finance, taux de change, imposition, etc.) sont toutes fondamentales dans le cadre de la préparation des états financiers et de la réalisation des objectifs de contrôle interne.

Ce sont les systèmes d'information (susmentionnés en 2.2.3.2) qui permettent d'identifier, recueillir, traiter puis diffuser des rapports contenant les informations nécessaires à la prise de décisions.

Puis cette information est communiquée de manière appropriée aux collaborateurs ou tiers concernés en leur permettant de s'acquitter efficacement de



leurs responsabilités touchant à l'exploitation, à la présentation des informations financières ou encore au respect des lois et des règlements.

#### 2.2.4.1 Les procédures de validation de l'information comptable et financière

##### *Information comptable et financière*

L'information comptable et financière de Bigben Interactive est élaborée par la Direction Financière Groupe et le département Consolidation Groupe sous le contrôle du Président Directeur Général, la validation finale étant du ressort du Conseil d'Administration.

##### Normes comptables

Les normes comptables du groupe sont conformes aux normes IFRS, émises par l'IASB et telles qu'adoptées par l'Union européenne. Ces normes sont le référentiel des comptes consolidés depuis 2005.

##### Comptes sociaux

Les comptes de chaque filiale sont établis, sous la responsabilité de leur dirigeant, par les services comptables locaux qui s'assurent du respect des contraintes fiscales et réglementaires de leurs pays respectifs.

##### Consolidation

La remontée des informations comptables trimestrielles s'effectue en fonction d'un calendrier défini par le département Consolidation Groupe et validé par la Direction Financière Groupe et selon les principes comptables IFRS du Groupe. Les informations comptables des filiales sont récupérées, réconciliées puis consolidées dans le logiciel central de consolidation Talentia Conso REFLEX sous la responsabilité du département consolidation. Ce logiciel permet de procéder automatiquement à des vérifications et contrôles de cohérence sur les flux, le bilan et le compte de résultat, etc. Il permet une remontée fiable et rapide des données et vise à sécuriser les comptes consolidés.

La société se donne les moyens de réduire et fiabiliser le processus de production des comptes consolidés. Le département consolidation ainsi utilise :

- des maquettes de saisie, réactualisées périodiquement, permettant aux filiales d'optimiser la compréhension et l'efficacité des outils, ainsi que de garantir l'homogénéité des données comptables et financières publiées

- une matrice de passage entre les comptes sociaux de ses filiales et les comptes consolidés,

- et mène une veille constante permettant de suivre et anticiper l'évolution de l'environnement réglementaire applicable aux sociétés du Groupe

##### Les commissaires aux comptes

Les commissaires aux comptes de la société-mère procèdent à l'examen limité des comptes consolidés au 30 septembre et à l'audit des comptes sociaux et consolidés au 31 mars.

En dehors de ces périodes, des études préalables des problématiques comptables spécifiques permettent d'anticiper les clôtures et par là-même de réduire les délais d'établissement des comptes consolidés tandis que des revues de processus permettent aux commissaires aux comptes de s'assurer de la fiabilité des processus en place et d'appuyer leurs techniques d'audit sur les contrôles forts identifiés.

Au plan international, la revue des comptes dans les filiales est assurée par des commissaires aux comptes locaux effectuant toutes les diligences exigées

dans les pays respectifs en matière de commissariat aux comptes et sous les directives des commissaires aux comptes du Groupe. Cette organisation contribue à l'harmonisation des procédures d'audit.

En tant que responsable de l'établissement des comptes et de la mise en œuvre des systèmes de contrôle interne comptable et financier, la direction générale échange avec les commissaires aux comptes.

Les commissaires aux comptes participent à l'ensemble des comités d'audit. Ils font part de leurs travaux sur les procédures, ainsi que de leurs conclusions sur les arrêtés de comptes au comité d'audit, auquel ils communiquent à cette occasion les points significatifs relevés lors de leurs travaux de contrôle.

##### *Information de gestion*

##### Le reporting quotidien

Le reporting quotidien mensuel du Groupe regroupe des données commerciales obtenues par des requêtes pré-formatées dans l'outil de reporting Qlikview installé dans les entités françaises BIGBEN INTERACTIVE SA et BIGBEN INTERACTIVE SAS ainsi que les filiales allemande et italienne. Cette information est complétée par le retraitement d'informations comparables issues des systèmes de gestion des filiales beneluxienne et espagnole.

##### Le reporting mensuel

Le reporting consolidé mensuel du Groupe (sous la forme de Flash results) regroupe sur base géographique des données commerciales et financières mensuelles (principaux éléments d'un compte de résultat ainsi que du bilan d'exploitation de toutes les entités du Groupe). Il fait l'objet non seulement d'un ajustement trimestriel a posteriori afin de se conformer à la comptabilité mais surtout d'un formatage selon les normes IFRS lors de son établissement afin de se rapprocher au plus près de l'atterrissage comptable.

Des ajustements périodiques de plus en plus fins (taux de remise par client et support, dotation au fil de l'eau des provisions y compris SAV, résultat financier, fiscalité) ont été effectués afin d'avoir la vision la plus fidèle possible de l'activité et une lecture directe de l'atterrissage en matière de résultat. Un guide utilisateur des imputations a été rédigé et communiqué début 2016 puis a été régulièrement remis à jour et rediffusé afin de garantir l'homogénéité des saisies entre filiales et ainsi leur comparabilité.

##### Le processus budgétaire

Dans le cadre du contrôle de gestion, BIGBEN INTERACTIVE s'appuie pour le processus budgétaire sur :

- une procédure visant à vérifier la mise en œuvre de la stratégie du Groupe ainsi que de mesurer et valider la traduction financière de la stratégie au travers d'un budget détaillé ligne à ligne et par grandes familles de produits à un an et d'un business plan pluriannuel par métiers.

- une procédure visant à contrôler la conformité des résultats avec les engagements budgétaires pris par les filiales.

L'élaboration des budgets annuels, le suivi budgétaire et l'élaboration des prévisions font l'objet de procédures au niveau de chaque entité.

#### 2.2.4.2 Autre communication interne

Au sein du groupe, la communication circule de manière ascendante, transversale et descendante. Chacun sait en quoi ses activités sont liées à celles des autres afin de pouvoir détecter une anomalie, en déterminer les causes, ou prendre des mesures correctives.



L'un des canaux de communication essentiels est celui qui relie la direction à son personnel. La Direction Générale est tenue au courant de la performance, de l'évolution, des risques et du fonctionnement du contrôle interne, ainsi que de tous les autres événements et problèmes pertinents. Par le même canal, la direction signale à son personnel les informations dont elle a besoin, lui renvoie son appréciation sur ses activités et lui fait connaître ses consignes. Elle assure également une communication spécifique et ciblée sur les bonnes pratiques qu'elle souhaite transmettre.

A titre d'exemple :

- Au dernier trimestre 2015, un rappel des grandes règles de trésorerie groupe a été communiqué aux filiales.

- Au premier trimestre 2016, toutes les équipes financières du groupe, ainsi que les collaborateurs susceptibles d'être approchés par des fraudeurs, ont été sensibilisés aux types de tentatives de fraude existantes ainsi qu'aux parades à y apporter lors de formations dédiées. Le support de formation a été remis à jour et rediffusé à la même population de collaborateurs au premier trimestre 2017.

#### 2.2.4.3 Processus de validation et de communication de l'information financière externe

La Direction Financière du groupe diffuse, auprès des actionnaires, des analystes financiers, des investisseurs,... les informations financières nécessaires à la bonne compréhension de la stratégie du Groupe.

Tous les communiqués financiers et stratégiques sont revus et validés par la Direction Générale.

L'information financière est diffusée dans le strict respect des règles de fonctionnement des marchés et du principe d'égalité de traitement des actionnaires.

A noter que le Groupe maintient une liste des initiés qui font eux-mêmes l'objet d'une sensibilisation périodique à leurs devoirs de confidentialité et au respect des « fenêtres négatives » pour les transactions sur les actions de la Société Bigben Interactive.

#### 2.2.4.4 Autre communication externe

La Direction Générale se tient à la disposition de tout interlocuteur externe tel que : les fournisseurs, les clients, les actionnaires, les analystes financiers afin de leur apporter un éclairage ou de répondre aux questions ayant trait au fonctionnement du système de contrôle interne du groupe.

Les communiqués de presse marketing ou financiers sont également envoyés à toute personne (communauté financière) ayant mentionné son souhait de suivre le groupe BIGBEN INTERACTIVE.

#### 2.2.5 Pilotage :

La Direction Générale veille à ce que le système de Contrôle Interne soit toujours pertinent et à même de s'appliquer à de nouveaux risques liés à des conditions nouvelles.

Les opérations de pilotage permettent de s'assurer de l'efficacité et du bon fonctionnement du système de Contrôle Interne. Ce processus implique l'évaluation critique, par le personnel approprié, de la manière dont les contrôles sont conçus, des délais d'exécution et de la façon dont sont prises les mesures nécessaires.

##### 2.2.5.1 Opérations courantes de Pilotage

La Direction Générale et les Directions Fonctionnelles du groupe ou des filiales pilotent le contrôle interne au quotidien :

Quelques exemples d'opérations courantes de pilotages :

- La conduite de leurs activités régulières de gestion permet aux responsables opérationnels de s'assurer que le système de Contrôle Interne continue de fonctionner, et les inexactitudes significatives ou les anomalies par rapport aux prévisions peuvent être très rapidement décelées.

- Les échanges avec l'extérieur viennent corroborer les informations d'origine interne ou révèlent des problèmes.

- Des inventaires physiques permettent de contrôler les données issues des systèmes d'information

- Les recommandations des commissaires aux comptes sur le Contrôle Interne sont prises en compte et mises en œuvre en fonction des capacités de l'entreprise

- Des séminaires de formation, réunions de planification, et autres rencontres de ce genre, permettent à la Direction Générale de soulever des points spécifiques éventuellement révélateurs de faiblesses de contrôle, mais également de connaître le niveau de sensibilisation des participants à ces questions.

Ces opérations courantes de surveillance couvrent d'importants aspects de chacun des éléments du Contrôle Interne

##### 2.2.5.2 Evaluation ponctuelle

La Direction Générale et la Direction Financière Groupe se réservent la possibilité de mener des opérations de surveillance effectuées de façon ponctuelle afin de déterminer si les opérations courantes de surveillance continuent d'être efficaces.

Ces évaluations couvriraient soit les domaines à haut risque, dans le cadre d'évaluations spécifiques, ou pourraient être réalisées de manière globale lors de l'évaluation du système de Contrôle Interne dans son ensemble voire pourraient prendre la forme d'auto-évaluation ; les personnes responsables d'une unité ou d'une fonction, détermineraient d'elles-mêmes l'efficacité des contrôles, chacun dans leur domaine.

#### 2.2.6 Perspectives :

Le Groupe entend étendre son dispositif de contrôle interne sur ses activités en misant fortement sur la sensibilisation des équipes et du management, la revue systématique des risques et le développement d'outils efficaces et adaptés aux besoins des équipes.

La centralisation du reporting sur les comptes bancaires de l'ensemble des entités française et étrangères du Groupe par la Trésorerie du siège est opérationnelle depuis le 01 mars 2015, ceci constituant une 1ère étape dans la mise en œuvre d'un cash management Groupe. A cet égard, il convient de noter que le cash des deux plus grosses entités du Groupe, à savoir BIGBEN INTERACTIVE SA et BIGBEN CONNECTED SAS est déjà géré en direct par le département Trésorerie Groupe au siège de Lesquin.

La migration du système comptable actuel vers le produit V9 de Cegid des sociétés BIGBEN INTERACTIVE SA et GAMES.FR a été effectuée au deuxième trimestre 2015. Du fait d'autres projets plus prioritaires et de la fiabilité de son actuel système comptable intégré dans l'ERP NAV15, il a été décidé de décaler la migration de BIGBEN CONNECTED.

Dans le cadre du renforcement du contrôle interne au sein de ses filiales étrangères, le groupe se réserve la possibilité de mettre en place dans l'avenir des questionnaires d'autoévaluation du contrôle interne à destination des filiales.

Le Président  
Alain FALC