



Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Suite à la parution du Code Middlednext mieux adapté aux spécificités des entreprises de taille moyenne ou petite, telles que la Société, le conseil d'administration du 30 mars 2010 a décidé d'adopter le « Code de gouvernement des entreprises pour les valeurs moyennes et petites » établi par Middlednext comme code de référence de la Société pour l'établissement du présent rapport prévu à l'article L.225-37 du Code de commerce. Ce code est disponible sur le site Middlednext (www.middlednext.com).

Le conseil déclare avoir pris connaissance des éléments présentés dans la rubrique « points de vigilance » du Code de référence.

Préparation et organisation des travaux du conseil d'administration

■ Composition du conseil

Au 31 décembre 2015, la Société est administrée par un conseil d'administration composé de quatre membres, nommés par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires de la Société :

- Thierry Lièvre,
- Erick Pouilly, administrateur indépendant,
- Céline Chambon,
- la société TLK, ayant pour représentant permanent Laurent Simon.

La composition du conseil n'a pas été modifiée au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2015.

Les mandats d'administrateurs de Thierry Lièvre et TLK arrivant à expiration lors de la présente assemblée, il sera proposé de les renouveler dans leurs fonctions.

L'ensemble des administrateurs composant le conseil d'administration dispose d'une expérience établie dans la vie des affaires. Ils ont la compétence, l'expérience et le temps nécessaire au bon exercice de leur fonction.

L'un des quatre membres est indépendant. Le Président est nommé par le conseil pour toute la durée de son mandat d'administrateur.

Chaque administrateur doit être actionnaire de la Société pendant toute la durée de son mandat.

La durée des fonctions d'administrateur est de 6 ans. Le détail des dates de renouvellement figure dans le rapport de gestion.

Les informations concernant les rémunérations des membres du conseil sont détaillées dans le rapport de gestion.

La Société est conforme à ses obligations légales au regard du principe de mixité au sein des conseils d'administration prévu par la loi n° 2011-103 du 27 janvier 2011 relative à la représentation équilibrée des hommes et des femmes au sein des organes dirigeants.

A la suite de la démission de Christian Viguié, qualifié d'administrateur indépendant, le conseil d'administration s'est prononcé favorablement sur le caractère d'indépendance d'Erick Pouilly, au regard de la loi, du Code de gouvernance d'entreprise Middlednext et des dispositions du Règlement Intérieur du 30 mars 2010, modifié lors de la séance du conseil d'administration du 28 mars 2013.

Erick Pouilly remplissait dès sa nomination les critères d'indépendance. Cependant, compte tenu de la taille du conseil d'administration et de la Société, le conseil d'administration n'avait pas estimé nécessaire en 2010 de justifier formellement la présence de deux administrateurs indépendants.

Selon le Code Middlednext, l'indépendance se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement.

Le conseil a apprécié l'indépendance d'Erick Pouilly au regard de chacun des critères de son règlement intérieur, qui reprend et complète les critères de son Code de référence. Ces critères sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Critères	Code Middlednext	Règlement Intérieur	Conformité
Ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années	X	X	OUI
Ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la Société ou de son groupe ou pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité	X	X	OUI
Ne pas être actionnaire de référence de la Société	X	X	OUI
Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence	X	X	OUI
Ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années	X	X	OUI
N'exercer aucune autre fonction que celle d'administrateur dans la Société et ses filiales		X	OUI
Détenir moins de 1 % du capital social de la Société		X	OUI

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Erick Pouilly a pris l'engagement de respecter ces critères en adhérant au Règlement Intérieur, engagement qu'il a réitéré lors du renouvellement de son mandat en mars 2015.

■ Fonctionnement du conseil

Le Président - Directeur Général organise les travaux du conseil d'administration, qui se réunit, sur convocation de son Président, aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. Des administrateurs constituant au moins le tiers des membres du conseil peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer le conseil si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois.

La réunion a lieu au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. La présence effective de la moitié au moins des administrateurs est requise pour la validité des délibérations du conseil. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Chaque administrateur dispose d'une voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Lorsque les administrateurs participent aux réunions du conseil et expriment leur vote, ils représentent l'ensemble des actionnaires de la Société et agissent dans l'intérêt social. Ils doivent donc veiller à leur indépendance d'analyse, de jugement de décision et d'action et à rejeter toute pression pouvant s'exercer sur eux. Ils sont tenus à la discrétion à l'égard des informations confidentielles et données comme telles par le Président.

Les administrateurs participent aux travaux du conseil. Les éléments présentés à la délibération du conseil d'administration sont préparés par le Président et le membre du conseil d'administration en charge du dossier, qui s'appuient sur les informations transmises par la Société.

Pour la préparation des principales décisions, le conseil d'administration s'appuie sur ses conseils externes, notamment juridiques, fiscaux et en droit social.

Lors de la séance du 30 mars 2010, le conseil d'administration a adopté son Règlement Intérieur dont les termes correspondent aux principales préconisations du Code de gouvernance d'entreprise Middlednext pour les VaMPS (Valeurs moyennes et petites) visant à assurer ainsi la transparence au sein de la Société.

Ce règlement constitue la charte de gouvernance du conseil d'administration de la Société. Il a pour objet de contribuer à la qualité du travail des membres du conseil d'administration

en favorisant l'application des principes et bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise que commandent l'éthique et l'efficacité.

Ce règlement adapté aux besoins actuels du conseil d'administration, est modifié au fur et à mesure de l'évolution de la législation, des technologies modernes et des besoins du conseil.

Lors de sa séance du 28 mars 2013, le conseil d'administration a apporté des précisions rédactionnelles au Règlement Intérieur notamment par rapport à la composition du conseil d'administration, du comité d'audit et à leur fonctionnement respectif au regard du Code Middlednext et de la recommandation AMF n° 2010-15 du 7 décembre 2010.

Le Règlement Intérieur tel qu'adopté par le conseil d'administration du 28 mars 2013 après discussion, est disponible sur le site internet de la Société.

■ Comité d'audit

La Société n'a pas constitué de comité d'audit. Elle a décidé d'attribuer les compétences du comité d'audit à son conseil d'administration, conformément à l'exemption prévue par l'article L.823-20.4° du Code de commerce. Le comité d'audit est composé de deux membres administrateurs possédant les connaissances techniques nécessaires à leur devoir de diligence et à l'exclusion du Président - Directeur Général. Sont également exclus du comité d'audit les dirigeants salariés.

Le conseil d'administration réuni en comité d'audit est présidé par l'administrateur indépendant, qui dispose par ailleurs des compétences financières et comptables requises pour cette fonction.

Le fonctionnement du conseil d'administration réuni en comité d'audit est prévu par l'article 4.4 du Règlement Intérieur du conseil d'administration.

Le conseil d'administration dans sa formation en comité d'audit se réunit deux fois par an, une fois avant l'arrêté des comptes annuels et une fois avant l'arrêté des comptes semestriels.

■ Gouvernance d'entreprise

La Société a pris la décision de se référer au Code de gouvernance Middlednext et en applique les 15 recommandations.

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Numéro	Objet	Observations	Conformité
R1	Cumul contrat de travail et mandat social	Le contrat de travail de Céline Chambon a été maintenu, compte tenu de son ancienneté au sein du Groupe (2005) et du fait que son contrat de travail, antérieur à son mandat social, correspond à un emploi effectif.	OUI
R2	Définition et transparence de la rémunération des dirigeants	La rémunération des mandataires sociaux se compose d'une rémunération fixe qui tient compte du niveau de responsabilité et de l'expérience.	OUI
R3	Indemnités de départ	Les mandataires sociaux ne bénéficient pas d'indemnités ou d'avantages susceptibles d'être dus en raison de la cessation ou du changement de leurs fonctions. Ils ne bénéficient enfin d'aucune rémunération différée, indemnité de départ ou engagement de retraite.	OUI
R4	Régimes de retraite supplémentaires	Les mandataires sociaux ne bénéficient pas de régime de retraite supplémentaire financé par l'entreprise.	OUI
R5	Stock-options et attribution gratuite d'actions	Depuis l'adhésion au Code Middledex, la Société n'a pas mis en place de nouveau plan de stock-options et/ou d'attribution gratuite d'actions. Si la Société en met en place, elle respectera la recommandation n°5.	OUI
R6	Mise en place d'un règlement intérieur du conseil	Le conseil d'administration a décidé de fixer les principes directeurs de son fonctionnement dans un règlement intérieur, conformément à la recommandation n°6. Ainsi, le conseil d'administration a adopté son Règlement Intérieur le 30 mars 2010, modifié le 28 mars 2013, auquel chaque membre du conseil a adhéré. Le Règlement Intérieur est reproduit intégralement sur le site internet de la Société.	OUI
R7	Déontologie des membres du conseil	Le Règlement Intérieur du conseil d'administration rappelle les règles de déontologie que doivent suivre les membres du conseil. Ces règles de déontologie portent sur les opérations de bourse, et notamment la transparence dans ces opérations, les conflits d'intérêts, la confidentialité et le devoir d'assiduité et de diligence des administrateurs.	OUI
R8	Composition du conseil - Présence de membres indépendants	Le conseil d'administration comprend un administrateur indépendant, Erick Pouilly, parmi les quatre membres qui le composent.	OUI
R9	Choix des administrateurs	Lors de la nomination des deux derniers administrateurs, le curriculum vitae des candidats a été présenté et détaillé à l'assemblée générale. Chaque nomination a fait l'objet d'une résolution distincte. De plus, une information sur l'expérience et la compétence de chaque administrateur a été communiquée dans le document de référence 2012.	OUI
R10	Durée des mandats des membres du conseil	Le mandat des administrateurs est fixé à six ans. Au regard de l'activité de la Société, cette durée permet une compréhension des différents métiers et un suivi de la stratégie qui se déploie souvent au-delà de deux années.	OUI
R11	Information des membres du conseil	Le Règlement Intérieur prévoit les modalités pratiques de délivrance de cette information. L'ordre du jour des conseils est établi par le Président. Il est communiqué par courrier électronique préalablement à chaque réunion et accompagné dans la mesure du possible des projets de documents, dossiers techniques et documents aux membres du conseil, ainsi qu'aux commissaires aux comptes lorsqu'ils sont convoqués. Par ailleurs, le Président demande régulièrement aux membres du conseil s'ils souhaitent recevoir d'autres documents ou rapports pour compléter leur information. En outre, les administrateurs sont régulièrement informés entre les réunions du conseil de tout événement et/ou information susceptibles d'avoir un impact sur les engagements de la Société, lorsque l'actualité de la Société le justifie.	OUI
R12	Mise en place de comités	Compte tenu de la taille de l'entreprise et du nombre d'administrateurs, il n'a pas été jugé utile de constituer un comité autonome. Il a été décidé que le conseil d'administration assumerait les fonctions de comité d'audit afin de permettre aux administrateurs de contribuer au suivi de l'élaboration de l'information financière et de l'efficacité des systèmes de contrôle interne. La Société considère que sa structure et sa taille, associées à la taille réduite de son conseil d'administration ne nécessitent pas la mise en place d'un comité des rémunérations et d'un comité des nominations.	OUI
R13	Réunions du conseil et des comités	Le conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au minimum quatre fois par an et chaque réunion du conseil fait l'objet d'un procès-verbal résumant les débats. Le conseil réuni en comité d'audit se réunit au moins deux fois par an, avant les réunions du conseil d'administration afin d'examiner les comptes annuels et les comptes semestriels.	OUI
R14	Rémunération des administrateurs	Les administrateurs ne reçoivent pas de jetons de présence au titre de leur mandat d'administrateur. Si la Société décide d'attribuer des jetons de présence, elle respectera la recommandation n°14.	OUI
R15	Mise en place d'une évaluation des travaux du conseil	Le conseil d'administration procède à une évaluation de son fonctionnement et de ses travaux une fois par an.	OUI

■ Système moniste unifié de direction générale et limitations éventuelles apportées aux pouvoirs du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués

Le conseil d'administration peut choisir entre deux modes d'exercice de la Direction Générale, en vertu de l'article L.225-51 du Code de commerce. Soit la Direction Générale de la Société est assurée sous la responsabilité du conseil par le Président du conseil d'administration, il y a alors cumul des fonctions. Soit la Direction Générale est assurée par une autre personne nommée par le conseil en tant que Directeur Général, il y a alors dissociation des fonctions.

Le conseil d'administration du 28 juin 2002 a opté pour le cumul des fonctions. Le Président du conseil assume la Direction Générale et est investi à ce titre des pouvoirs les plus étendus, conformément à la loi, dans la limite de l'objet social et des pouvoirs réservés par la loi aux assemblées générales et au conseil d'administration.

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Le système moniste unifié répond étroitement aux fonctionnements et spécificités du groupe U10, qui est un groupe à taille humaine, présidé par un dirigeant entrepreneur. Il permet de renforcer l'efficacité opérationnelle avec une meilleure coordination des opérations au sein du Groupe. De plus, il simplifie le processus décisionnel et permet ainsi de gagner en réactivité face à l'environnement concurrentiel. Enfin, il permet une unicité de commandement en interne et en externe, tout en favorisant une relation étroite entre dirigeants et actionnaires.

La présence d'un administrateur indépendant au conseil d'administration et le mode de fonctionnement du conseil d'administration permettent de garantir des débats contradictoires au sein du conseil et de préserver la mission de contrôle du conseil.

■ Conflits d'intérêts

Il n'existe pas de conflits d'intérêts entre les devoirs, à l'égard de l'émetteur, de l'un des membres des organes d'administration et de Direction Générale, et leurs intérêts privés et/ou d'autres devoirs.

Il n'existe pas d'arrangement ou accord conclu avec les principaux actionnaires, des clients, des fournisseurs ou autres en vertu desquels les personnes susvisées ont été sélectionnées en tant que membres du conseil d'administration ou de la Direction Générale.

Il n'existe pas de restriction acceptée par ces personnes concernant la cession, dans un certain laps de temps, de leur participation dans le capital social de U10.

Lors de leur nomination, les administrateurs signent et adhèrent au Règlement Intérieur du conseil. Il leur incombe des devoirs et notamment celui de faire part spontanément au conseil de tout risque, de toute situation de conflit d'intérêt réel ou potentiel avec la Société ou une société du Groupe. De plus, en cas de conflit d'intérêt, l'administrateur concerné s'abstient de participer aux débats et ne prend pas part au vote des résolutions correspondantes. Son retrait peut aller jusqu'à la démission de son mandat d'administrateur.

Au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2015, aucun administrateur n'a fait part de l'existence de conflit d'intérêt.

■ Missions et actions du conseil

Le conseil d'administration représente l'ensemble des actionnaires et s'impose d'agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

Le conseil d'administration détermine les orientations de

l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, le conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

C'est l'instance décisionnaire de gestion de la Société. Il peut procéder à tout moment aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Dans ce cadre et sans que cette énumération soit exhaustive, le conseil :

- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer la Société et contrôle leur gestion,
- définit les grandes orientations stratégiques, économiques, sociales et financières de la Société et veille à leur mise en œuvre,
- débat des opérations majeures envisagées par le groupe U10 dans les conditions qu'il détermine,
- est tenu informé de tout événement important concernant la marche de la Société,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers à travers les comptes qu'il arrête, ou à l'occasion d'opérations majeures,
- autorise la conclusion des nouvelles conventions réglementées après avoir validé leur intérêt pour la Société et apprécié les conditions financières,
- procède à une évaluation annuelle de son fonctionnement et de ses travaux,
- convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées générales,
- est tenu informé des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques mis en place et de leur suivi,
- et procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Au cours de l'exercice écoulé, le conseil d'administration s'est réuni 7 fois, afin de discuter et mettre en œuvre les projets de l'année 2015 et 2 fois en comité d'audit :

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Date	Taux de présence	Objet
29/01/2015	100%	Communiqué Financier du quatrième trimestre 2014 Déréglementation des garanties conférées aux banques en garantie des engagements financiers des filiales Renouvellement de la garantie de la société conférée à la BNP PARIBAS TAPEI Autorisation d'une nouvelle convention visée à l'article L 225-38 du Code de Commerce Renouvellement des garanties de la société conférées à la MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK CO. et à la TAPEI FUBON COMMERCIAL BANK CO.
25/03/2015	100%	CA réuni en COMITE D'AUDIT : Suivi de l'établissement des comptes annuels et consolidés de l'exercice clos le 31 décembre 2014, Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, Suivi du reporting extra financier mis en place pour le rapport RSE, Suivi du contrôle légal comptes annuels et consolidés de l'exercice clos le 31 décembre 2014, Indépendance des Commissaires aux comptes.
25/03/2015	100%	Examen et arrêté des comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2014 et des comptes consolidés, dont l'approbation sera à soumettre ultérieurement à l'assemblée générale des actionnaires Communiqué financier des résultats annuels 2014 Présentation et analyse des documents de gestion prévisionnelle établis en application des articles L 232 – 2 et L 232 – 3 du Code de Commerce Proposition d'affectation du résultat Mise en place d'un programme de rachat d'actions conformément aux dispositions des articles L 225 – 209 et suivants du Code de Commerce Compte rendu des travaux du Conseil d'administration réuni en Comité d'audit Activité et évaluation des travaux du Conseil d'Administration Délibération sur la politique de la société en matière d'égalité professionnelle et salariale Renouvellement des mandats d'administrateurs de Céline CHAMBON et Erick POUILLY Rédaction et mise au point du rapport de gestion du Conseil d'Administration et du rapport spécial du Président - Directeur Général sur le contrôle interne et le gouvernement d'entreprise Convocation de l'assemblée générale des actionnaires devant statuer notamment sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2014 Délégation des pouvoirs à Monsieur Thierry LIEVRE, Président – Directeur Général, pour la préparation, la convocation et la tenue de cette assemblée Examen des conventions visées aux articles L 225-38 et suivants du Code de Commerce
28/04/2015	100%	Communiqué Financier du premier trimestre 2015. Garantie de la société conférée à la MEGA INTERNATIONAL COMMERCIAL BANK
20/05/2015	50%	Mise en place du programme de rachat par la société de ses propres actions, autorisé par l'assemblée générale mixte des actionnaires du 20 mai 2015
29/07/2015	100%	Communiqué Financier du premier semestre 2015 Autorisation d'une nouvelle convention visée à l'article L 225-38 du Code de Commerce Déréglementation de conventions intragroupe précédemment autorisées par le Conseil d'Administration Résiliation de la convention d'avance en compte courant avec FINANCIERE DES DOCKS du 11 mars 2009
02/09/2015	100%	CA réuni en COMITE D'AUDIT : Suivi de l'établissement des comptes semestriels et consolidés au 30 juin 2015, Suivi du contrôle légal des comptes semestriels et consolidés au 30 juin 2015, Proposition d'honoraires des Commissaires aux comptes
02/09/2015	100%	Examen et approbation des comptes semestriels consolidés du groupe U10 et du rapport d'activité semestriel au 30 juin 2015 Communiqué Financier du premier semestre 2015 Avenant à la convention de prestations de services U10 / TLK
28/10/2015	100%	Communiqué Financier du troisième trimestre 2015 Analyse des documents de gestion prévisionnelle

■ Rémunérations et avantages des mandataires sociaux

Thierry Lièvre perçoit une rémunération au titre de son mandat de Président - Directeur Général, présentée dans le rapport de gestion.

La Société n'a mis en place aucun régime spécifique de retraite, ni de prime de départ au bénéfice des mandataires sociaux.

Céline Chambon, administrateur, bénéficie d'un contrat de travail en qualité de Responsable Juridique et Assistante du Président antérieur à sa nomination au conseil. Le contrat de travail est maintenu compte tenu du fait qu'il correspond à un emploi effectif et antérieur à la fonction de mandataire social de l'intéressée.

La société TLK, dirigée par Thierry Lièvre, fournit au groupe U10 des prestations dans les domaines suivants : prestations commerciales, offre produits, ressources humaines, financement et développement à travers une convention signée avec la Société. La rémunération de ce contrat est détaillée dans le rapport spécial des commissaires aux comptes. Cette convention ne prévoit aucune prestation de services liée aux fonctions de Président - Directeur Général de Thierry Lièvre.

■ Informations prévues par l'article L.225-100-3 du Code de commerce

Les informations prévues par l'article L.225-100-3 du Code de commerce figurent dans le rapport de gestion.

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

■ Participation des actionnaires à l'assemblée générale

L'article 18 des statuts de la Société prévoit les modalités de participation aux assemblées générales, ci-après littéralement rapportées :

«RÈGLES GÉNÉRALES

Les décisions collectives des actionnaires sont prises en assemblées générales ordinaires, extraordinaires ou spéciales selon la nature des décisions qu'elles sont appelées à prendre. Les assemblées spéciales réunissent les titulaires d'actions d'une catégorie déterminée pour statuer sur toute modification des droits des actions de cette catégorie. Ces assemblées sont convoquées et délibèrent dans les mêmes conditions que les assemblées générales extraordinaires.

CONVOCACTION – ACCÈS AUX ASSEMBLÉES – POUVOIRS

Les assemblées générales sont convoquées et délibèrent dans les conditions fixées par la loi. La convocation peut, notamment, être transmise par un moyen électronique de télécommunication mis en œuvre dans les conditions fixées par décret, à l'adresse indiquée par l'actionnaire.

Les réunions ont lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Tout actionnaire a le droit d'assister aux assemblées générales et de participer aux délibérations personnellement ou par mandataire, quel que soit le nombre d'actions qu'il possède, s'il est justifié, dans les conditions légales, de l'enregistrement comptable de ses titres à son nom ou à celui de l'intermédiaire inscrit pour son compte en application de l'article L.228-1 du Code de commerce, au troisième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris, soit dans les comptes de titres nominatifs tenus par la Société, soit dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire habilité.

Toutefois, le conseil d'administration aura toujours la faculté d'accepter les inscriptions nominatives et les dépôts des certificats précités, en dehors du délai ci-dessus prévu par voie de mesure générale bénéficiant à tous les actionnaires.

Tout actionnaire peut également participer aux assemblées par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Tout actionnaire ne peut se faire représenter que par son conjoint ou par un autre actionnaire ; à cet effet, le mandataire doit justifier de son mandat.

Tout actionnaire peut voter par correspondance ou à distance au moyen d'un formulaire établi et adressé à la Société selon les conditions fixées par la loi et les règlements. Le formulaire de vote par correspondance doit parvenir à la Société trois jours avant la date de l'assemblée pour être pris en compte.

Le formulaire électronique de vote à distance peut être reçu par la Société jusqu'à la veille de la réunion de l'assemblée générale, au plus tard à 15 heures, heure de Paris.

FEUILLE DE PRÉSENCE – BUREAU – PROCÈS – VERBAUX

Une feuille de présence, dûment émargée par les actionnaires présents et les mandataires et à laquelle sont annexés les pouvoirs donnés à chaque mandataire et, le cas échéant, les formulaires de vote par correspondance ou à distance, est certifiée exacte par le bureau de l'assemblée.

Les assemblées sont présidées par le Président du conseil d'administration ou, en son absence, par un membre du conseil spécialement délégué à cet effet par le conseil. A défaut, l'assemblée désigne elle-même son Président.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux actionnaires, présents et acceptants, qui disposent, tant par eux-mêmes que comme mandataires, du plus grand nombre de voix.

Le bureau ainsi composé, désigne un secrétaire qui peut ne pas être actionnaire.

Les procès-verbaux sont dressés et les copies ou extraits des délibérations sont délivrés et certifiés conformément à la loi. »

Procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société

Pour la rédaction du présent rapport sur les procédures de contrôle interne, le Président – Directeur Général s'est appuyé sur le guide de mise en œuvre publié par l'AMF le 22 juillet 2010, adaptant pour les valeurs moyennes et petites le cadre de référence sur le contrôle interne qui a fait l'objet d'une recommandation de l'AMF le 22 janvier 2007 et sur la recommandation AMF du 7 décembre 2010 (Rapport complémentaire de l'AMF sur le gouvernement d'entreprise, la rémunération des dirigeants et le contrôle interne - Valeurs moyennes et petites se référant au Code Middlenext de décembre 2009).

■ Définition et objectifs

Le dispositif de contrôle interne regroupe l'ensemble des moyens, comportements, procédures et actions mis en œuvre par la Société, sous sa responsabilité, dans le but d'assurer :

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

Le contrôle interne, quelle que soit la manière dont il est structuré et opéré, doit contribuer à la maîtrise des activités de la Société, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources. Il permet d'obtenir une assurance

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

raisonnable mais en aucun cas une garantie absolue quant à la réalisation des objectifs de la Société.

Ce rapport présente le dispositif de contrôle interne du groupe U10, comprenant la société mère et les différentes filiales faisant partie du périmètre de consolidation au 31 décembre 2015. Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue du contrôle interne.

■ Dispositif général de contrôle interne

Environnement du contrôle interne

Organisation des responsabilités

La politique du groupe U10 est de détenir le contrôle majoritaire des sociétés faisant partie du Groupe. Chaque dirigeant de filiale bénéficie d'une autonomie de gestion, des limitations de pouvoir étant cependant mises en place par U10.

Par ailleurs, en tant qu'actionnaire majoritaire, U10 garde le pouvoir de nomination ou de révocation des présidents de filiales.

La volonté du Groupe est de responsabiliser les dirigeants des entités juridiques en matière de gestion opérationnelle des filiales dont ils ont la charge. A ce titre, la gestion des risques et le processus de contrôle interne peuvent être considérés comme largement décentralisés au niveau de la direction des filiales du Groupe.

Cependant, afin d'atteindre les objectifs d'efficacité du contrôle interne, chaque dirigeant est sensibilisé à l'importance du dispositif décrit ci-après et à l'harmonisation des méthodes au sein du Groupe. U10 met à disposition des filiales des services dits « centraux », faisant bénéficier celles qui le souhaitent de prestations spécialisées dans différents domaines. Par ailleurs, ces services centraux recensent les meilleures méthodes de travail identifiées au sein du Groupe et proposent aux dirigeants de filiales de les adopter localement lorsque cela est pertinent, avec pour objectif d'améliorer les dispositifs de contrôle interne et de réduire les risques identifiés.

Certaines fonctions peuvent être centralisées lorsque cette organisation permet d'apporter de la valeur ajoutée aux filiales à un coût maîtrisé : c'est le cas, par exemple, des fonctions de support juridique, social et fiscal.

La taille du Groupe permet d'adapter avec réactivité l'organisation fonctionnelle aux besoins des entités. Par exemple, les meilleures pratiques détectées sur une société sont appliquées aux autres sociétés, ou bien des fonctions partagées par plusieurs sociétés d'un pôle peuvent être regroupées au sein d'une même entité afin d'en optimiser l'efficacité et les coûts.

D'autres fonctions sont centralisées de fait, comme par exemple la supervision de l'informatique dès l'intégration d'une filiale au progiciel de gestion intégré commun, via un prestataire extérieur (cf. ci-dessous « outils et procédures »),

en lien direct avec le Président - Directeur Général.

Au niveau des services centraux, des organigrammes fonctionnels sont établis et diffusés aux filiales, décrivant les différents postes et les missions assurées par ces services. Ils sont regroupés sous la supervision de la Direction Générale autour de quatre domaines :

- juridique,
- trésorerie,
- consolidation et contrôle de gestion,
- ressources humaines.

Gestion des ressources humaines

Le groupe U10 s'est constitué par croissance externe, en maintenant généralement en place les dirigeants des sociétés intégrées. La connaissance métier des dirigeants et l'efficacité de leurs équipes sont valorisées et sont le gage de l'évolution de l'activité.

En complément, les fonctions support assurées par les services centraux ont été enrichies au cours des dernières années par le recrutement de collaborateurs externes, bénéficiant de savoir-faire nouveaux. La promotion interne continue cependant d'être privilégiée, donnant à chacun la possibilité de progresser dès lors qu'il remplit sa mission et fait preuve de capacités d'adaptation et d'innovation. Ce fonctionnement permet de conserver les connaissances organisationnelles du Groupe tout en intégrant des spécialistes.

Outils et procédures

Le processus de contrôle interne repose principalement sur la séparation des tâches (distinction entre les personnes qui opèrent et celles qui valident les opérations), les autorisations d'accès aux systèmes d'information et sur la limitation des délégations de signatures. Il est adapté en fonction de l'activité et de la structure de la société concernée.

Procédures

En termes de procédures écrites, l'ensemble des règles et méthodes de comptabilisation ont été rassemblées dans un manuel Groupe, diffusé à l'ensemble des filiales (point développé dans la partie « Organisation des processus d'élaboration de l'information comptable et financière », ci-après).

Certaines procédures internes d'organisation sont par ailleurs formalisées par écrit, en fonction des besoins de chaque entité.

ERP

Le progiciel de gestion intégré (ou Entreprise Ressources Planning, ci-après ERP) Sage X3 a été mis en place progressivement au sein du Groupe, et équipe aujourd'hui U10, L3C, FRED OLIVIER, TEAM DECO, LOG10, U-WEB, B10, CODICO, OPERATING ASIA et LA NOUBA.

Les domaines fonctionnels couverts par cet outil sont les achats / approvisionnements, les stocks, les ventes et la comptabilité.

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Afin de mieux répondre aux évolutions organisationnelles opérées dans les sociétés filiales, la structuration de l'ERP a été adaptée en fonction des différents pôles d'activité commerciale, avec un découpage permettant une gestion plus fine des spécificités de chaque métier tout en conservant une cohésion globale puisque leur environnement est commun (matériel et logiciel identiques). Cette organisation de l'ERP a également été reportée dans les autres outils de gestion verticaux, notamment l'application de prise de commandes clients et le logiciel de business intelligence, de façon à garantir la cohérence des données et la pérennité du système d'information.

L'ensemble UTEX / DUTEXDOR et les sociétés du groupe SMERWICK utilisent d'autres ERP qui intègrent l'ensemble des fonctions nécessaires à leurs activités (ventes, achats et comptabilité).

Sécurité informatique

Le plan de sécurité informatique, mis en œuvre pour les filiales gérées dans SAGE X3, fait l'objet d'un suivi régulier selon les cinq thèmes qui le composent :

- sécurisation des infrastructures matérielles et du réseau interne,
- sécurisation des échanges avec l'extérieur,
- contrôle d'accès aux données et aux logiciels,
- plan de reprise d'activité et de sauvegarde,
- supervision et maintenance proactive des matériels.

Dans ce contexte, en parallèle du développement de l'informatisation des traitements et des fonctions, un travail de sécurisation des infrastructures, des matériels, des logiciels et des données a été mis en œuvre dans le cadre d'un plan de continuité d'activité (PCA) et d'un plan de reprise d'activité (PRA). La continuité des activités s'inscrit dans une démarche de pérennité de l'entreprise. Elle consiste à mettre en place des procédures et des moyens visant à assurer le fonctionnement de ses activités principales et la disponibilité des ressources indispensables à leur bon déroulement.

La démarche de sécurisation retenue est de mettre en œuvre une architecture centralisée avec une salle informatique de production hébergeant l'ensemble des solutions logicielles Groupe et une salle secondaire distante (backup) pour reprise d'activité en cas de sinistre sur le site central.

En premier lieu, le plan de continuité décrit les moyens mis en œuvre pour limiter le temps d'interruption des systèmes informatiques en cas de panne localisée sur le site central (panne serveur ou équipement réseau, défaut d'un lien télécom, etc.) : redondance des équipements critiques, stockage des données sur une baie de disques sécurisée, mise en place d'une solution de « virtualisation » des serveurs.

En second lieu, le plan de reprise décrit les procédures et les moyens mis en œuvre dans le cadre d'un périmètre de panne large du site central (incendie, inondation, etc.). Les fonctions

informatiques sont alors redémarrées sur le site secondaire. La synchronisation des environnements de production et de backup se fait régulièrement au cours de la journée par des mécanismes de réplique distante des données et des environnements logiciels associés.

Enfin, l'ensemble des serveurs virtualisés (données et environnement logiciel) est sauvegardé quotidiennement sur disques sur le site de production puis transféré sur le site secondaire via le réseau interne.

Externalisation en Datacenter

L'externalisation des serveurs de production et la mise en œuvre du PRA en Datacenter ont été réalisées à la fin du premier semestre 2015 afin de répondre à plusieurs objectifs :

- fiabiliser l'environnement des systèmes informatiques en éliminant les risques périphériques (coupure électrique ou de climatisation) et en bénéficiant d'une astreinte technique 24h/24,
- élargir le périmètre du plan de continuité d'activité à l'ensemble des logiciels Groupe (backup complet),
- s'affranchir de la problématique de remplacement des matériels dédiés au PRA en optant pour une solution de backup « à la demande » dans un environnement mutualisé de type IaaS,
- améliorer la continuité d'activité par la mise en place de solutions serveurs et de sauvegarde déportée sur disques « full » virtualisés.

De même, le réseau informatique (VPN et accès internet) a également fait l'objet d'une refonte complète pour l'adapter à la nouvelle configuration physique des salles serveurs et améliorer les services (débit, mutualisation et sécurisation des accès par redondance des accès réseaux sur chaque site) tout en bénéficiant des nouvelles technologies (fibre optique).

Messagerie et travail collaboratif

Pour faire face aux besoins croissants d'échanges d'informations et pour sécuriser le système de messagerie qui devient un outil de gestion à part entière, la solution Microsoft Exchange Server a été mise en place dans une configuration Cloud qui allie flexibilité et fiabilité.

De même, une démarche de dématérialisation des documents a été entreprise de façon à faciliter la diffusion des informations selon différents profils de consultation via un portail intranet centralisé et sécurisé.

Communication interne

Le Groupe utilise un portail collaboratif autour de la solution Microsoft Sharepoint. En mode Intranet, cet outil permet de diffuser un ensemble de documents (statistiques et tableaux de bord, base documentaire, etc.) aux utilisateurs selon des profils définis par la Direction Générale de la Société et les dirigeants des filiales. Les statistiques et tableaux de bord disponibles dans ce portail s'appuient sur un cube d'analyse statistique multidimensionnelle permettant de collecter, consolider et restituer les informations selon divers axes d'analyse.

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Par ailleurs, un des rôles importants des services centraux de U10 est d'apporter services et conseils aux différentes filiales. En conséquence, des notes d'informations spécifiques, des alertes et points d'attention peuvent être adressés par U10 aux filiales. Ces informations sont le plus souvent diffusées par mail dans un souci de rapidité, d'efficacité et de traçabilité.

Systeme d'évaluation des risques

Compte tenu de l'histoire et de l'organisation du Groupe, une partie de la maîtrise des risques est décentralisée au niveau des filiales et repose sur les dirigeants. Chacun d'eux est chargé d'identifier les risques propres à sa société et d'en faire état à la direction du Groupe, soit lors de la tenue de réunions de travail, soit expressément si nécessaire et, au minimum, une fois par an.

Par ailleurs, la société mère dispose de services spécialisés (ou peut faire appel à des prestataires externes) en charge d'identifier, sur les aspects techniques (notamment juridiques, financiers, fiscaux, informatiques, etc.), les risques pesant sur l'ensemble des sociétés du Groupe et qui n'auraient pas été identifiés par les dirigeants. Ces services doivent alors en informer chacun des dirigeants concernés et éventuellement leur proposer la mise en place de moyens de couverture dont l'efficacité a été expérimentée. Ponctuellement, des études spécifiques ou des audits peuvent être confiés à des prestataires extérieurs.

Ce dispositif permet aux organes de direction de U10 d'être informés des risques identifiés pesant sur le Groupe, d'en faire l'analyse, c'est-à-dire de vérifier la possibilité d'occurrence, la gravité potentielle et les mesures de maîtrise existantes. Dans le cas où les moyens utilisés ne sont pas jugés suffisants par la direction du Groupe, des missions peuvent être confiées aux dirigeants ou à des membres des services centraux dans le but de resserrer la gestion des risques sur les points identifiés. La société U10 peut mettre en place, dans certains domaines, des moyens avec une gestion centralisée pour couvrir les risques importants du Groupe. C'est le cas pour un certain nombre de polices d'assurances et pour la couverture du risque de change sur les achats en devises.

Le Groupe n'a pas établi formellement de cartographie des risques. Les principaux facteurs de risques ont cependant été identifiés et peuvent être classés en trois grandes catégories :

- risques opérationnels liés à l'activité : approvisionnements, stocks, clients, etc.
- risques juridiques : assurances, propriété industrielle, évolution de la réglementation, etc.
- risques financiers : risques de change, risques de taux, risques de liquidité, etc.

L'analyse des risques et leur traitement sont décrits en détail dans le rapport de gestion, à la rubrique « Information sur les risques ».

Activités de contrôle

L'organisation du Groupe étant basée notamment sur les systèmes informatiques et les personnels, les activités de contrôle reposent également sur ces ressources.

En pratique, l'outil SAGE X3 inclut les contrôles minimums inhérents à tout ERP. Au fur et à mesure de l'évolution de l'activité et des besoins, des contrôles supplémentaires ont été et continuent d'être ajoutés, de manière automatique quand cela est possible. Si ce n'est pas le cas, des procédures complémentaires, hors logiciel de gestion, sont mises en place.

Par ailleurs, chacun des collaborateurs du Groupe est sensibilisé à la nécessité de respecter et améliorer les processus de contrôle au niveau de ses propres activités. Les dirigeants doivent avoir une assurance raisonnable du bon fonctionnement des procédures mises en place. La société U10 peut leur apporter si nécessaire des outils de contrôle additionnels, notamment par la diffusion de tableaux de bord ou autres éléments d'analyse.

Enfin, une note d'information précisant les règles à respecter pour assurer la prévention du délit d'initié est remise à tout nouveau salarié de la société U10.

Suivi et pilotage

Le contrôle interne du Groupe fait l'objet d'une surveillance et d'adaptations fréquentes, en tenant compte notamment de l'évolution des organisations.

De la même manière, les organisations fonctionnelles et juridiques peuvent être modifiées, si cela permet plus d'efficacité et de sécurité.

Chaque fois qu'une société d'une taille significative est intégrée au Groupe, des audits d'acquisitions sont pratiqués, notamment dans les domaines juridiques, comptables, sociaux, fiscaux. Ces audits sont utilisés pour faire procéder à des adaptations ou actions correctives.

Parallèlement, des améliorations sont également apportées au sein des structures existantes en fonction des besoins décelés. Il n'y a pas de service d'audit interne au sein du Groupe, le dispositif de surveillance étant pour l'instant basé principalement d'une part sur les dirigeants, grâce à leur connaissance du métier et des structures qu'ils dirigent, et d'autre part sur les services centraux. Des audits internes peuvent toutefois être menés par les services centraux, soit de manière transversale sur des sujets communs, soit spécifiquement sur certaines sociétés du Groupe.

Les tableaux de bord mensuels tels que situations d'exploitation et tableaux d'activité, crédit clients, reporting comptable et situations de trésorerie, état d'avancement du plan de sécurité informatique, sont communiqués à la Direction Générale. Ils permettent de déceler les insuffisances dans les dispositifs mis en place et de mettre rapidement en œuvre des actions correctrices.

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Une fois par an, un audit externe des différentes procédures mises en place est pratiqué par les commissaires aux comptes du Groupe au sein de chaque société française. Dans le cadre d'une démarche d'amélioration constante, il est tenu compte des conclusions de ces audits dans les travaux de contrôle interne.

Les projets importants sont systématiquement revus et évalués par les services financiers et/ou juridiques avant validation par la Direction Générale du Groupe.

Les objectifs d'amélioration en 2015 portent sur le développement du contrôle de gestion au sein du Groupe et une collaboration accrue avec les équipes opérationnelles.

■ Organisation des processus d'élaboration de l'information comptable et financière

Environnement de l'information comptable et financière

Le Groupe respecte la volonté des dirigeants en matière d'organisation comptable. Cela se traduit par des organisations spécifiques à chaque pôle d'activité, qui opèrent en étroite collaboration avec les services centraux.

La tenue de la comptabilité et les arrêtés de comptes de U10, LOG10 et des sociétés L3C, FRED OLIVIER et U-WEB sont assurés par les équipes administratives de la société TEAM DECO. Les sociétés B10 et CODICO établissent en interne leurs arrêtés de comptes.

Chez UTEX et DUTEXDOR, la tenue des écritures est réalisée en interne et les arrêtés de comptes sont confiés à un cabinet d'expertise comptable.

Les sociétés du pôle Asie tiennent elles-mêmes leur comptabilité et établissent leurs états financiers : elles peuvent toutefois faire appel à U10 sur des points techniques.

Un calendrier de clôture est établi à chaque arrêté faisant l'objet d'une publication des comptes consolidés (soit au 30 juin pour les comptes semestriels et au 31 décembre pour les comptes annuels). Il est communiqué quelques semaines avant chaque clôture aux responsables financiers des filiales ainsi qu'aux commissaires aux comptes ou auditeurs externes.

Ce calendrier tient compte à la fois des obligations légales propres aux sociétés cotées mais aussi des objectifs fixés par la Direction Générale quant aux délais de publication des états financiers.

Les balances et les liasses de clôture sont communiquées au service consolidation, qui assure un premier contrôle des comptes et peut faire procéder à des modifications le cas échéant. Il s'assure notamment de la réciprocité comptable des opérations à l'intérieur du Groupe, du bon respect des

règles comptables Groupe, procède aux retraitements de consolidation et établit les états financiers consolidés conformément aux règles applicables.

Les travaux de consolidation sont établis sous la responsabilité du Directeur Général.

Depuis l'exercice 2004, les comptes consolidés sont établis conformément au référentiel international des normes IFRS.

Le Manuel des Règles et Méthodes Comptables contient :

- la description des principes comptables, des règles de comptabilisation et d'évaluation,
- le plan comptable du Groupe avec des indications précises sur l'utilisation de chaque compte,
- les formats de publication des états financiers, ainsi que des informations obligatoires de l'annexe consolidée, présentées sous forme de tableaux.

Le Manuel est construit sur la base des normes françaises, normes applicables à la société U10 et à ses filiales situées en France. Chaque fois que le principe en norme française diffère de la norme IFRS, la distinction est clairement identifiée et expliquée. Le Manuel est disponible en français et en anglais. Les sociétés étrangères établissent leurs comptes selon les standards IFRS HK, très proches des normes de consolidation du Groupe.

Communication interne relative à l'information comptable et financière

Le Manuel Comptable a été diffusé à l'ensemble des services concernés, y compris aux conseils externes en charge de l'arrêté des comptes. Il peut faire l'objet de mises à jour et est diffusé à nouveau chaque fois que nécessaire.

Comme indiqué ci-dessus, un planning d'arrêté et de communication des comptes est diffusé systématiquement aux acteurs concernés. En outre, il est fait, société par société, un rappel des principaux points à surveiller ou à corriger par rapport à la période précédente.

Suite à la Directive « transparence », des modifications ont été apportées afin d'améliorer les méthodes de travail et les flux d'informations pour pouvoir respecter les nouveaux délais de publication applicables aux sociétés cotées, notamment en impliquant davantage les opérationnels dans la clôture des comptes et la remontée d'informations.

Compte tenu de l'éloignement géographique entre les services comptables et certains lieux d'activité, les flux de documents et d'informations ont été adaptés et raccourcis afin de gagner en efficacité. Les volumes des documents transmis et le nombre d'intervenants pouvant varier d'une filiale à une autre, les procédures sont adaptées mais reposent principalement sur la messagerie électronique, la numérisation, les télécopies, et les envois postaux.

Rapport du Président sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne

Les équipes utilisent aussi des serveurs partagés sécurisés afin de gagner en efficacité.

Système d'évaluation des risques sur l'élaboration de l'information comptable et financière

Chaque dirigeant a la responsabilité de la fiabilité des comptes de la société qu'il dirige, conjointement avec les services en charge de l'établissement des comptes. En conséquence, le dirigeant doit faire en sorte de communiquer l'exhaustivité des informations permettant l'élaboration des états financiers dans les délais prévus.

Par ailleurs, les services comptables ont pour vocation d'alerter les dirigeants sur des points où la vigilance est de rigueur, comme par exemple :

- les délais de transmission des documents,
- les vérifications liées aux stocks,
- la vérification et la validation des factures fournisseurs,
- la bonne application des clauses des contrats d'assurances crédit et les délais de règlements clients,
- la gestion des indicateurs clés du groupe (BFR, trésorerie, etc.).

Des contrôles sont réalisés par les services opérationnels au sein des filiales lors de l'élaboration des états financiers. Des vérifications supplémentaires sont effectuées lors de l'exploitation des informations par les services comptables et/ou centraux, au moment de l'établissement des arrêtés de comptes puis au moment du traitement de la consolidation.

Contrôle de l'information comptable et financière

Un reporting mensuel est établi par les services comptables et communiqué aux dirigeants de filiales et à la direction de U10. Cet outil essentiel au suivi et au contrôle des entités du Groupe permet l'analyse comparative des principaux indicateurs de performance avec les données de l'exercice précédent. Outil d'aide à la décision, il sert aussi de base à la détermination des actions correctives à réaliser.

Les commissaires aux comptes du Groupe pratiquent au moins une fois par an un audit des principales procédures dans les sociétés françaises du Groupe. Leurs conclusions sont communiquées aux sociétés concernées, à la Direction Générale et au comité d'audit. La Direction Générale s'assure que les mesures adéquates sont prises dans le cas où une faiblesse est relevée dans le dispositif de contrôle interne.

Par ailleurs, les comptes semestriels et annuels font l'objet respectivement d'une revue limitée et d'une certification par leurs soins. Enfin, tout changement de méthode comptable envisagé est soumis aux commissaires aux comptes avant d'être mis en application.

Un commissaire aux comptes est nommé dans chaque société française du Groupe si la réglementation l'impose. Dans le cas contraire, une revue des comptes et de l'activité des sociétés concernées est réalisée par les commissaires aux comptes du Groupe.

Les auditeurs des sociétés étrangères sont nommés localement mais adressent aux commissaires aux comptes en charge de l'audit de la consolidation leurs rapports d'audit et répondent au questionnaire d'audit établi par les auditeurs de U10.

Pilotage de l'élaboration de l'information comptable et financière

La surveillance du dispositif de l'élaboration de l'information comptable et financière incombe aux personnes en charge de la coordination des services comptables et de la consolidation des comptes, sous la responsabilité du Directeur Général.

Leurs travaux sont basés sur l'exploitation des différents tableaux de bord et informations économiques remontant des filiales ainsi que sur des entretiens entre les différents acteurs permettant ainsi une meilleure analyse de l'activité.

La mise en œuvre d'actions correctives porte essentiellement sur des améliorations des procédures et des outils de reporting ainsi que sur l'optimisation des délais.