

**McPhy**

Driving  
clean energy  
forward

## **Règlement intérieur du Conseil d'administration**



## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur a pour objet de décrire l'organisation et les modalités de fonctionnement du conseil d'administration (le « **Conseil d'administration** » ou le « **Conseil** ») et des comités créés en son sein (le ou les « **Comité(s)** ») de la société McPhy Energy (la « **Société** ») et de ses filiales (ensemble, le « **Groupe** »), en complément des dispositions législatives, réglementaires et des statuts de la Société. Toute modification ultérieure du présent règlement intérieur devra faire l'objet d'une délibération et d'une adoption formelle par le Conseil d'administration. Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration de la Société lors de sa réunion du 12 mai 2021, puis modifié ultérieurement<sup>1</sup>.

Son existence et son contenu sont portés à la connaissance des actionnaires et du public. Il s'agit toutefois d'un document d'ordre interne, qui ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre des administrateurs, dirigeants mandataires sociaux, de la Société ou de toute société du Groupe.

Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des recommandations de place visant à garantir le respect des principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise, notamment le Code de gouvernement d'entreprise Middledent auquel la Société se réfère en application de l'article L. 225-37-4 du Code de commerce (le « **Code Middledent** »).

Les administrateurs, censeurs et autres mandataires sociaux sont tenus au respect du présent règlement intérieur, qui leur est soumis au moment de leur nomination ou du renouvellement de leur mandat.

---

<sup>1</sup> Dernière modification en date du 2 avril 2024.

## TABLE DES MATIERES

<b>I.</b>	<b>LE CONSEIL D'ADMINISTRATION – MISSIONS ET COMPETENCE .....</b>	<b>4</b>
	A. Pouvoirs du Conseil d'administration .....	4
	B. Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS) .....	9
	C. Formation des membres du Conseil d'administration .....	9
<b>II.</b>	<b>COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>10</b>
	A. Conditions de nomination des membres du Conseil d'administration .....	10
	B. Critères d'indépendance des administrateurs .....	10
	C. Cumul des mandats .....	10
	D. Président d'honneur.....	11
<b>III.</b>	<b>COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>12</b>
	A. Comité d'Audit .....	12
	B. Comité des Nominations et des Rémunérations .....	15
	C. Comité RSE .....	19
	D. Comité des Contrats Clefs .....	20
<b>IV.</b>	<b>FONCTIONNEMENT DU CONSEIL .....</b>	<b>21</b>
	A. Réunions du Conseil d'administration .....	21
	B. Fonctionnement du Conseil d'administration .....	22
	C. Evaluation du Conseil d'administration .....	22
<b>V.</b>	<b>REGLES DE DETERMINATION DE LA REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITES ....</b>	<b>23</b>
<b>VI.</b>	<b>DEVOIRS ET DEONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>24</b>
	A. Obligation de révélation – Conflits d'intérêts .....	24
	B. Informations sensibles – devoir de confidentialité .....	24
	C. Devoir de diligence et d'assiduité des administrateurs .....	25
	D. Obligations liées à la détention d'actions de la Société – Obligations liées à la détention d'informations privilégiées - Prévention des délits et manquements d'initiés – Obligation d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives .....	25
<b>VII.</b>	<b>MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR .....</b>	<b>27</b>

## I. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION – MISSIONS ET COMPETENCE

### A. Pouvoirs du Conseil d'administration

#### 1. **Missions du Conseil d'administration**

En tant qu'instance collégiale, le Conseil représente collectivement l'ensemble des actionnaires, et impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toute circonstance dans l'intérêt de tous ses actionnaires et, plus globalement, en fonction de son intérêt social.

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre, conformément à son objet social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité. Il définit notamment les grandes orientations stratégiques, économiques, financières ou technologiques du Groupe.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le rôle du Conseil d'administration repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance.

La fonction de prise de décisions comporte l'élaboration, conjointement avec la Direction Générale, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines décisions importantes, telles que notamment le budget annuel.

Le Conseil d'administration est par ailleurs informé de la situation financière, de la situation de trésorerie, ainsi que des engagements de la Société, afin d'être en mesure de prendre, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement.

La fonction de surveillance a trait à l'examen des décisions de la Direction Générale, à la conformité des systèmes et des contrôles, et à la mise en œuvre des politiques.

En particulier, le Conseil délibère, après étude le cas échéant par le ou les Comité(s) compétent(s), sur les sujets suivants :

- désignation des mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise et contrôle de leur gestion ;
- opérations stratégiques majeures envisagées par la Société ; et
- tout événement important concernant la Société.

Par ailleurs, le Conseil :

- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers, à travers les comptes qu'il arrête, et le rapport annuel ;
- convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées générales des actionnaires et, après la tenue de celle-ci, se penche sur le résultat des votes<sup>2</sup> ; et
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil examine en outre régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a défini conjointement avec la Direction Générale, les opportunités et les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux auxquels la Société fait face, ainsi que les mesures prises en conséquence. Il examinera au moins une fois par an la matrice des risques établie par la Société.

Il s'assure de la mise en œuvre par la Société d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence et d'une politique de non-discrimination et de diversité (équilibre femmes-hommes et équité), notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes de la Société et à chaque niveau hiérarchique de l'entreprise.

---

<sup>2</sup> A cet égard, il porte notamment une attention particulière aux votes négatifs et sur ce qui a pu susciter ceux-ci, conformément au Code Middledent.

En tout état de cause, le Conseil d'administration doit, préalablement à leur adoption, autoriser l'ensemble des décisions importantes définies à l'article I-5.

## **2. Orientations stratégiques – budget annuel**

Le Conseil d'administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et du Groupe et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale.

Les orientations des activités du Groupe sont définies chaque année par un budget de fonctionnement et d'investissement, dont le projet est défini et présenté par le Directeur Général. Ce projet comprend notamment une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels et financiers du Groupe. Ce budget annuel est soumis à l'approbation formelle du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration et le Directeur Général portent à la connaissance du Conseil d'administration tout problème ou, plus généralement, tout fait ou information remettant en cause la mise en œuvre d'une orientation du plan stratégique.

## **3. Contrôle par le Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration procède annuellement au contrôle et à l'évaluation des conventions courantes conclues à des conditions normales. S'agissant de ces conventions, le Conseil d'administration évalue régulièrement si elles remplissent bien ces conditions. La procédure d'évaluation mise en œuvre fait l'objet d'une description dans le rapport de la Société sur le gouvernement d'entreprise. Il est précisé que les personnes, directement ou indirectement, intéressées à l'une de ces conventions ne peuvent participer à son évaluation.

Le Conseil d'administration peut par ailleurs être saisi de toute mission de contrôle par le Président du Conseil d'administration ou par le Président du Comité d'audit. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de l'effectuer, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un des Comités, à l'un de ses membres ou à un tiers.

Le Président, avec le concours du Directeur Général, fixe les conditions d'exécution de ce contrôle ou de ces vérifications. En particulier, les dispositions sont prises afin que les opérations de contrôle et de vérification troublent le moins possible la bonne marche des affaires du Groupe. L'audition de personnels du Groupe est organisée lorsqu'elle est nécessaire. Le Directeur Général veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise.

Il est fait rapport au Conseil d'administration à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

## **4. Direction Générale**

### **a. Choix du mode de direction**

Conformément à l'article 19 des statuts de la Société, lors de la nomination ou du renouvellement du mandat du président du Conseil d'administration, ou à tout autre moment, le Conseil peut confier la Direction Générale de la Société soit au président du Conseil d'administration soit à une autre personne physique, administrateur ou non, portant le titre de Directeur Général.

Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la Direction Générale est effectué par le Conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions prévues par la loi. La délibération du Conseil relative au choix de la modalité d'exercice de la Direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés. Le choix du Conseil d'administration est porté à la connaissance des actionnaires et des tiers dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

L'option retenue par le Conseil d'administration est prise pour une durée indéterminée.

#### **b. Nomination**

Le Directeur Général est nommé par le Conseil d'administration. Lorsque les fonctions de Directeur Général sont assurées par le président du Conseil d'administration, celui-ci porte le titre de « Président Directeur Général ».

Sur proposition du Directeur Général, le Conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le Directeur Général avec le titre de Directeur Général délégué.

En accord avec le Directeur Général, le Conseil d'administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs accordés aux directeurs généraux délégués. A l'égard des tiers, le ou les directeurs généraux délégués disposent des mêmes pouvoirs que le Directeur Général.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur Général, le Conseil d'administration peut procéder à titre provisoire, à la nomination d'un Directeur Général dont les fonctions prendront fin à la date à laquelle le Directeur Général est de nouveau à même d'exercer ses fonctions.

#### **c. Rémunération**

Le Conseil d'Administration détermine les rémunérations fixes et/ou variables, intéressement ou rémunération exceptionnelle, à attribuer au Directeur Général et aux directeurs généraux délégués et se fonde sur les propositions du Comité des Nominations et Rémunérations. Le Conseil motive ses décisions prises en la matière.

Le Conseil débat des performances des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, hors la présence des intéressés. La rémunération de ces dirigeants doit être compétitive, adaptée à la stratégie et au contexte de l'entreprise et doit avoir notamment pour objectif de promouvoir la performance et la compétitivité de celle-ci sur le moyen et long terme en intégrant un ou plusieurs critères liés à la responsabilité sociale et environnementale.

Le Conseil d'administration détermine le niveau de rémunération des dirigeants mandataires sociaux en se fondant sur les principes du Code Middledenext : exhaustivité, équilibre entre les éléments de rémunération, comparabilité, cohérence, intelligibilité des règles, mesure et transparence.

Ces principes s'appliquent à l'ensemble des éléments de la rémunération, en ce compris les rémunérations de long terme et exceptionnelles.

#### **d. Révocation**

Le Conseil d'administration peut révoquer à tout moment le Directeur Général, et les directeurs généraux délégués sur proposition du Directeur Général. Si la révocation est décidée sans juste motif, elle peut donner lieu à des dommages et intérêts, sauf lorsque le Directeur Général assume également les fonctions de Président du Conseil d'administration.

### **5. Matières réservées au Conseil d'Administration**

Le Conseil autorise les opérations suivantes, portant sur la Société et ses Filiales, préalablement à leur mise en œuvre. Il est précisé que le Conseil d'administration se réunira en tant que de besoin pour réexaminer et réévaluer, en fonction de l'évolution de l'activité du Groupe, les principes et les seuils fixés ci-après.

#### **1. Budget**

- Approbation du *business plan* de la Société ;
- Approbation et amendements du budget annuel de la Société (le « **Budget** »), étant précisé que les *reforecasts* mensuels feront l'objet d'une information mensuelle du Conseil d'administration ;

## **2. Opérations financières**

- Emprunts à long terme et opérations de gestion de dette, de titrisation d'actifs financiers ou commerciaux, ou de couverture de risque, de placement à risque sur le nominal, en euros ou en devises, dont le montant nominal excède 1 million d'euros en principal ou la contre-valeur de cette somme en devises ou dont le montant cumulé au titre d'un exercice serait supérieur à 10 millions d'euros en principal ou la contre-valeur de cette somme en devises ;

## **3. Opérations sur le capital de la Société, opérations de croissance externe et de désinvestissement**

- Toute réalisation de toute émission de titres de la Société (hors émissions liées à l'exercice de valeurs mobilières composées ou à la mise en œuvre de programmes d'incitation préalablement approuvés) ;
- Toute opération de croissance externe (investissements, fusions et acquisitions, apport partiel d'actifs), de désinvestissement, transfert d'actifs, ou restructurations significatives ;
- Tout partenariat industriel (incluant tout accord de joint-venture) (i) conduisant à un investissement annuel (capex) par la Société ou ses Filiales supérieur à 2 millions d'euros ou (ii) à une exposition financière globale du Groupe supérieure à 5 millions d'euros ou (iii) incluant à la charge du Groupe des obligations significatives (exclusivité, transfert de technologie, etc.) et plus généralement, (iv) tout partenariat pouvant avoir un impact structurant sur le Groupe ;
- Tout transfert de droits de propriété intellectuelle portant sur les technologies clés de la Société ou de ses Filiales, incluant l'octroi de toute licence relative à ces technologies clés en dehors du cours normal des affaires ;

A cet égard, il est précisé que l'exposition financière globale est appréciée en tenant compte des engagements au bilan et hors bilan. Pour les engagements hors bilan, leur valeur maximale potentielle estimée est retenue. Enfin, si l'opération ou le projet induit des engagements additionnels dans le futur, ceux-ci sont inclus dans l'évaluation de l'exposition financière.

## **4. Programmes industriels sur actifs existants, matériels ou immatériels**

- Programmes industriels d'investissements ou de travaux générant des dépenses de fournitures, services ou travaux d'un montant unitaire supérieur à 250.000 euros par programme pour les investissements hors Budget ou dont le montant cumulé au titre d'un exercice serait supérieur à 250.000 euros.

A cet égard, il est précisé que tout programme industriel, prévu au Budget, générant des dépenses de fournitures, services ou travaux supérieurs à 2.000.000 d'euros fera l'objet d'une information de suivi auprès du Conseil d'administration.

## **5. Opérations dans le domaine immobilier**

- Tout investissement, acquisition, désinvestissement ou cession, dans le domaine immobilier dont le montant excède 200.000 euros (hors conclusion de baux).

Toute conclusion de bail non prévu au Budget fera l'objet d'une information auprès du Conseil d'administration.

## **6. Garanties, avals et cautions**

Autorisation de l'octroi par la Société ou par l'une de ses Filiales : des nantissements, garanties, cautions, ou sûretés de toute nature pour un montant unitaire total supérieur à 250.000 euros ou une limite globale annuelle de 500.000 d'euros ; étant précisé que le Directeur Général rendra compte annuellement, lors de la réunion relative à l'arrêté des comptes annuels, le bilan des garanties, avals et cautions consentis au titre de l'exercice en application des stipulations ci-avant et le Conseil d'administration déterminera le montant de l'enveloppe y afférente pour l'exercice suivant.

## **7. Contrats Commerciaux**

- Le Directeur Général adressera mensuellement au Conseil une revue des offres commerciales.

A la demande de l'un quelconque des administrateurs, le Comité des Contrats Clefs pourra être saisi afin d'étudier les termes des contrats clients les plus sensibles et/ou significatifs afin de formuler une recommandation à la Direction Générale et au Président du Conseil d'administration portant notamment sur la nécessité de soumettre tout ou partie du contrat concerné à l'approbation préalable du Conseil d'administration.

- Contrats de fournitures, travaux ou services, matériels ou immatériels (hors contrats clients) non prévus au budget dont le montant, en ce compris le cas échéant leurs avenants successifs, excède 200.000 euros (HT).

## **8. Stratégie**

- Opération susceptible de modifier substantiellement les orientations stratégiques du Groupe telles qu'elles ont été déterminées par la Direction Générale et par le Conseil d'administration ;
- Toute implantation significative, directement, par création d'établissement, de fonds de commerce, de succursale, de filiale directe ou indirecte, ou par prise de participations, en France ou à l'étranger, ou tout retrait d'une telle implantation ;

## **9. Autres**

- Mise en place ou modification de mécanismes d'intéressement des dirigeants et/ou des salariés et attribution d'actions gratuites, etc. ;
- En cas de litige d'un montant supérieur à 500.000 euros (hors pénalités contractuelles provisionnées), signature de toute transaction, acceptation de tout arbitrage et compromis.

## **6. Orientations stratégiques**

Les orientations des activités du Groupe sont définies chaque année par un budget de fonctionnement et d'investissement, dont le projet est préparé et présenté par la Direction Générale. Ce projet comprend notamment une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels et financiers du Groupe. Ce budget annuel est soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

La Direction Générale porte à la connaissance du Conseil d'administration tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause la mise en œuvre d'une orientation du plan stratégique.

## **7. Possibilité de conférer une mission à un administrateur ou à des tiers**

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou des) tiers une mission spécifique pour son compte, il en arrête les principales caractéristiques. Lorsque le ou les titulaires de la mission sont membres du Conseil d'administration, ils ne prennent pas part au vote.

Sur la base de cette délibération, il est établi à l'initiative du Président un projet de lettre de mission, qui :

- Définit l'objet précis de la mission ;
- Fixe la forme que devra prendre le rapport de mission ;
- Arrête la durée de la mission ;
- Détermine, le cas échéant, la rémunération due au titulaire de la mission ainsi que les modalités du paiement des sommes dues à l'intéressé ;
- Prévoit, le cas échéant, un plafond de remboursement des frais de voyage et de déplacement.

Le Président soumet, s'il y a lieu, le projet de lettre de mission, pour avis, aux Comités du Conseil d'administration intéressés avant la délibération du Conseil et communique aux Présidents de ces Comités la lettre de mission signée.



Le rapport de mission est porté à la connaissance des administrateurs de la Société. Le Conseil d'administration délibère sur les suites à y donner.

B. Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)

La Société a contracté pour le compte et au profit des dirigeants de toutes ses filiales et sous-filiales, exerçant un mandat social, une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux et du Comex (RCMS).

C. Formation des membres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration prévoit et met en œuvre un plan de formation de ses membres, tel que prévu les lois et règlements applicables et conformément au Code Middlenext.

## II. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### A. Conditions de nomination des membres du Conseil d'administration

Les statuts fixent le nombre des membres du Conseil d'administration.

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires.

La durée de leur mandat est de trois ans conformément aux statuts de la Société, étant précisé que le renouvellement des mandats se fait par roulement de telle sorte qu'un renouvellement régulier des membres du conseil se fasse par fractions aussi égales que possible. Par exception, l'assemblée générale ordinaire peut, pour la mise en place ou le maintien du roulement des mandats des administrateurs, désigner un ou plusieurs administrateurs pour une durée de un ou deux ans.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de 70 ans, sa nomination a pour effet de porter à plus d'un tiers des membres du Conseil d'administration le nombre d'administrateur ayant dépassé cet âge.

Lorsque cette proportion est dépassée, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel le dépassement aura lieu.

### B. Critères d'indépendance des administrateurs

Chaque année, le Conseil d'administration examine la situation de chacun de ses membres et s'assure que, conformément au Code Middledext, ils répondent de façon permanente aux critères suivants :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ou détenir un pourcentage du capital ou des droits de vote supérieur à 1 % ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

A cet égard, le Conseil d'administration peut considérer qu'un membre est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un membre n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance sur la base des principes « *comply or explain* ». Le Conseil d'administration doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre ou du renouvellement du mandat de l'un de ses membres, le Conseil d'administration examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant, informe le Président du Conseil d'administration, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

### C. Cumul des mandats

Tout administrateur s'assure de son respect des règles relatives au cumul de mandats, telles que prévues les lois et règlements applicables<sup>3</sup> et conformément au Code Middledext.

Chaque administrateur est tenu d'informer le Président ou le Secrétaire du Conseil de tout nouveau mandat social dans une société (française ou étrangère) qui lui serait proposé (y compris sa participation aux comités du conseil de ces sociétés) et d'apprécier avec lui, s'il y a lieu, la compatibilité de ces nouvelles fonctions avec celles déjà exercées dans la Société.

---

<sup>3</sup> Cf. Article L. 225-94-1 du Code de Commerce.

D. Président d'honneur

Le Conseil d'administration, pourra nommer, à titre honorifique, un Président d'honneur, personne physique et ancien Président du Conseil d'Administration. Le Président d'honneur pourra être invité aux réunions du Conseil d'Administration où il disposera d'une voix purement consultative. Il devra pour autant adhérer au règlement intérieur du Conseil.

### III. COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'administration peut créer des comités du conseil (les « **Comités** »).

Le Conseil d'administration fixe par le présent règlement intérieur le domaine de compétence de chaque Comité. Dans son domaine de compétence, chaque Comité formule des propositions, des recommandations ou des avis selon les cas. A ces fins, il peut décider de faire procéder à toute étude susceptible d'éclairer les délibérations du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration désigne les membres et le Président de chaque Comité.

Connaissance prise du calendrier des conseils d'administration, chaque Comité arrête le calendrier annuel de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son Président.

Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au Président du Conseil d'administration.

Le Président de chaque Comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du Conseil d'administration et, en tant que de besoin, toute personne de son choix à ses réunions. Il fait connaître au Président du Conseil d'administration les membres de la direction qu'il souhaite voir participer à une séance.

Les conditions de saisine de chaque Comité sont les suivantes :

- Il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement et fixe son programme annuel ;
- Il peut être saisi par le Président du Conseil d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'administration ;
- Le Conseil d'administration et son Président peuvent également le saisir à tout moment d'autres questions relevant de sa compétence.

La Direction Générale veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des Comités. Il veille aussi à ce que chaque Comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence.

Les propositions, recommandations et avis émis par les Comités font l'objet de documents écrits dans les conditions décrites ci-après, et ces comptes-rendus sont communiqués au Président du Conseil d'administration pour communication à ses membres.

#### A. Comité d'Audit

##### a. **Composition**

Le Comité d'Audit est au moins composé de 3 membres et sa composition du Comité doit tendre vers au moins 50 % d'administrateurs indépendants.

Le Président du Conseil d'administration occupant également les fonctions de Directeur Général ne peut être membre du Comité d'audit.

Conformément à la réglementation et au Code Middlenext :

- au moins un des membres indépendants du Conseil doit posséder des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes ;
- le Président du Comité d'audit est un administrateur indépendant.

## **b. Missions**

La mission du Comité d'audit n'est pas détachable de celle du Conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'arrêter les comptes sociaux et consolidés.

La mission du Comité d'audit est d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et de s'assurer de l'efficacité du dispositif de suivi des risques et de contrôle interne opérationnel, afin de faciliter l'exercice par le Conseil d'administration de ses missions de contrôle et de vérification en la matière.

Dans ce cadre, le Comité d'audit exerce notamment les missions principales suivantes :

### ***(i) Suivi du processus d'élaboration de l'information financière***

Le Comité d'audit doit examiner, préalablement à leur présentation au Conseil d'administration, les comptes sociaux et consolidés, annuels ou semestriels, et s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables utilisées pour l'établissement de ces comptes. Le Comité devra se prononcer sur tout changement significatif dans les principes comptables appliqués par la Société pour la préparation de ses comptes consolidés (annuels et semestriels), autrement qu'à raison de la modification des normes IAS/IFRS.

Le cas échéant, le Comité d'audit formule des recommandations pour garantir l'intégrité de l'information financière et approuve, avant leur publication, les principaux éléments de la communication financière de la Société.

Le Comité d'audit doit notamment examiner les provisions et leurs ajustements et toute situation pouvant générer un risque significatif pour le Groupe, ainsi que toute information financière ou tout rapport trimestriel, semestriel ou annuel ou sur la marche des affaires sociales, ou établi à l'occasion d'une opération spécifique (apport, fusion, opération de marché...).

Dans la mesure du possible, cet examen devra avoir lieu deux (2) jours avant l'examen fait par le Conseil d'administration.

L'examen des comptes devra être accompagné d'une présentation des commissaires aux comptes indiquant les points essentiels des résultats de l'audit légal et des options comptables retenues, ainsi que d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale, et les engagements hors bilan significatifs de la Société.

### ***(ii) Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, d'audit interne et de gestion des risques relatifs à l'information financière et comptable***

Le Comité d'audit doit s'assurer de la pertinence, de la fiabilité et de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne, d'identification, de couverture et de gestion des risques de la Société relatifs à ses activités et à l'information comptable, financière et extra-financière.

Le Comité d'audit doit également examiner les risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société et de ses filiales. Le Comité d'audit doit notamment entendre les responsables de l'audit interne, s'il y en a, et examiner régulièrement la cartographie des risques financiers et non-financiers. Si le service d'audit interne est créé, le Comité d'audit doit en outre donner son avis sur son organisation et être informé de son programme de travail. Il doit être destinataire des rapports d'audit internes ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

### ***(iii) Suivi du contrôle légal des comptes sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes de la Société***

Le Comité d'audit doit s'informer et opérer un suivi auprès des commissaires aux comptes de la Société (y compris hors de la présence des dirigeants), notamment de leur programme général de travail, des difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de leur mission, des modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux comptes de la Société ou aux autres documents comptables, des irrégularités, anomalies ou inexactitudes comptables qu'ils auraient relevées, des incertitudes et risques significatifs relatifs à l'élaboration et au traitement de

l'information comptable et financière, des conclusions auxquelles conduisent les observations et rectifications sur les résultats de la période comparés à ceux de la période précédente et des faiblesses significatives du contrôle interne qu'ils auraient découvertes.

Le Comité d'audit entend régulièrement les commissaires aux comptes, notamment lors des réunions du Comité traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information financière et de l'examen des comptes, afin qu'ils rendent compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux.

Le Comité d'audit peut se faire communiquer par les commissaires aux comptes, dès lors qu'ils en font la demande, les constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles qu'il a réalisés auprès des commissaires aux comptes de la Société relatives à :

- l'évaluation de la conception du système de contrôle interne de qualité ;
- l'évaluation du contenu du dernier rapport de transparence ; et
- le contrôle de la mission de certification des comptes de la Société.

#### **(iv) *Suivi des commissaires aux comptes***

##### Procédure de sélection et de renouvellement des commissaires aux comptes

Le Comité d'audit émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au Conseil d'administration est élaborée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Lors de l'échéance des mandats des commissaires aux comptes, le Comité d'audit soumet une recommandation au Conseil d'administration. À moins que cette recommandation ne concerne le renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes, elle est justifiée et comporte au moins deux choix possibles pour la mission d'audit et indique, parmi ces possibilités, la préférence dûment motivée du Comité d'audit pour l'une d'entre elles.

A moins qu'il ne s'agisse du renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes, cette recommandation concernant la sélection des commissaires aux comptes doit être précédée, d'un appel d'offres supervisé par le Comité, qui valide notamment le cahier des charges (en ce compris la rémunération) (et le choix des cabinets consultés).

##### Suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes

Afin de permettre au Comité d'audit de suivre, tout au long du mandat des commissaires aux comptes, les règles d'indépendance et d'objectivité de ces derniers, le Comité d'audit doit notamment se faire communiquer chaque année :

- la déclaration d'indépendance des commissaires aux comptes ;
- le montant des honoraires versés au réseau des commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société ou l'entité qui la contrôle au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des commissaires aux comptes ; et
- une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes.

Le Comité d'audit doit en outre examiner avec les commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Il doit notamment s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes.

##### Approbation des services autres que la certification des comptes (SACC)

Sous réserve qu'elle ne soit pas interdite par les dispositions de l'article 5 du règlement (UE)

n° 537/2014, le Comité d'audit approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes mentionnés à l'article L. 822-11-2 du Code de commerce par les commissaires aux comptes ou les membres de leurs réseaux, que ce service soit rendu à la Société ou à une entité qui la contrôle ou qu'elle contrôle au sens des dispositions de l'article L.233-3 I et II du Code de commerce.

Le Comité d'audit est saisi par le Président du Conseil d'administration ou par les Commissaires aux comptes de tout événement exposant le Groupe à un risque significatif.

Le Comité d'audit peut auditionner, hors la présence du Président du Conseil d'administration, le Directeur Administratif et Financier.

Le Comité d'audit doit se voir communiquer par la Direction Générale tout document raisonnablement nécessaires à l'exercice de sa mission, dans un délai raisonnable d'au moins trois jours avant la tenue du Comité. Le Comité d'audit reçoit notamment communication des documents significatifs entrant dans sa compétence (notes d'analystes financiers, notes d'agences de notation, synthèses de missions d'audit...). Il peut demander la réalisation de tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission. Le Président du Comité en informe le Conseil d'administration.

Le Comité se réunit au minimum à l'occasion de chaque publication d'un arrêté comptable. Le Comité désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du Comité. Ses comptes rendus d'activité au Conseil d'administration devraient permettre au Conseil d'administration d'être pleinement informé.

**c. Fonctionnement du Comité d'audit**

- Le Comité d'audit ne peut se réunir valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.
- Il délibère à la majorité simple, en cas de partage, la voix du président du Comité d'audit (ou en son absence, celle d'un autre membre indépendant) est prépondérante.
- Le Comité d'audit se réunit autant de fois que nécessaire pour conduire la mission qui lui est dévolue.
- Le Comité d'audit désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du Comité d'audit.

**d. Divers**

Le Comité d'audit ne peut en aucun cas se substituer au Conseil d'administration. Dans l'hypothèse où il existerait une quelconque contradiction entre le règlement intérieur du Conseil d'administration d'une part, et les statuts de la Société ou la loi, d'autre part, ces derniers prévaudront.

**B. Comité des Nominations et des Rémunérations**

Le Comité des nominations et des rémunérations joue un rôle essentiel dans la composition et dans les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux et des membres du Conseil d'administration.

**c. Missions du Comité**

Le Comité des nominations et des rémunérations est un Comité spécialisé du Conseil d'administration dont la mission principale est d'assister celui-ci dans la composition des instances dirigeantes de la Société et du Groupe, et dans la détermination et l'appréciation régulière de l'ensemble des rémunérations et avantages des dirigeants mandataires sociaux et/ou cadres dirigeants de la Société et du Groupe, en ce compris tous avantages différés et/ou indemnités de départ volontaire ou forcé de la Société et du Groupe.

Dans ce cadre, il exerce notamment les missions suivantes :

***(i) Propositions de nomination des membres du Conseil d'administration et de ses Comités et des dirigeants mandataires sociaux de la Société - Plan de succession***

- Le Comité des nominations et des rémunérations a notamment pour mission de faire des propositions au Conseil d'administration en vue de la nomination des membres du Conseil d'administration (par l'assemblée générale ou par cooptation) et des dirigeants mandataires sociaux de la Société, ainsi que des membres de ces Comités et de son Président.

A cet effet, il adresse des propositions motivées au Conseil d'administration. Celles-ci sont guidées par l'intérêt des actionnaires et de la Société. D'une manière générale, le Comité des nominations et des rémunérations doit s'efforcer de refléter une diversité d'expériences et de points de vue, tout en assurant un niveau élevé de compétence, de crédibilité interne et externe et de stabilité des organes sociaux de la Société.

- Par ailleurs, il établit, suit annuellement et tient à jour un plan de succession des membres du Conseil d'administration, des dirigeants mandataires sociaux et personnes clés de la Société pour être en situation de proposer rapidement au Conseil d'administration des solutions de succession notamment en cas de vacance imprévisible.
- S'agissant spécialement de la nomination des membres du Conseil d'administration, le Comité des nominations et des rémunérations prend notamment en compte les critères suivants :
  - l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil d'administration au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société,
  - le nombre souhaitable de membres indépendants,
  - la proportion d'hommes et de femmes requise par la réglementation en vigueur,
  - l'opportunité de renouvellement des mandats, et
  - l'intégrité, la compétence, l'expérience et l'indépendance de chaque candidat.
- Le Comité des nominations et des rémunérations doit également organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs membres indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers.
- Lorsqu'il émet ses recommandations, le Comité des nominations et des rémunérations doit tendre à ce que les membres indépendants du Conseil d'administration et des Comités spécialisés du Conseil dont notamment le Comité d'audit comportent au minimum le nombre de membres indépendants requis par les principes de gouvernance auxquels la Société se réfère et par le règlement intérieur de son Conseil d'administration.

***(ii) Évaluation annuelle de l'indépendance des membres du Conseil d'administration***

Le Comité des nominations et des rémunérations examine chaque année, avant la publication du rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société, la situation de chaque membre du Conseil d'administration au regard des critères d'indépendance adoptés par la Société, et soumet ses avis au Conseil en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé au regard de ces critères.

***(iii) Examen et proposition au Conseil d'administration concernant l'ensemble des éléments et conditions de la rémunération du Directeur Général et du/des directeur(s) général(aux) délégué(s)***

Le Comité des nominations et des rémunérations établit des propositions qui comprennent la rémunération fixe et variable, mais également, le cas échéant, les options de souscription ou d'achat d'actions, les attributions d'actions de performance et plus généralement de tous les plans d'intéressement mis en place au sein de la Société, les régimes de retraite et de prévoyance, les indemnités de départ, les avantages en nature ou particuliers et tout autre éventuel élément de rémunération directe ou indirecte (y compris à long terme) pouvant constituer la rémunération du



Directeur Général et du/des directeur(s) général(aux) délégué(s) de la Société<sup>4</sup>.

Dans le cadre de l'élaboration de ses propositions et travaux, le Comité des nominations et des rémunérations prend en compte les pratiques de place en matière de gouvernement d'entreprise auxquelles la Société adhère.

Par exception à ce qui précède, en cas de rémunération du/des directeur(s) général(aux) délégué(s) prévue par un contrat de travail, le Comité des nominations et des rémunérations appréciera le degré de satisfaction des critères de la rémunération variable et informera le Conseil d'administration de ses conclusions à cet égard.

***(iv) Détermination de la politique générale de rémunération des membres du comité exécutif, autres que le Directeur Général, le(s) directeur(s) général(aux) délégué(s)***

Le Comité des nominations et des rémunérations détermine la politique générale de rémunération des membres du comité exécutif (le « **Comité Exécutif** »).

Le Comité des nominations et des rémunérations est informé et consulté par le Directeur Général sur la rémunération fixe et variable, ainsi que les régimes de retraite et de prévoyance, les indemnités de départ, les avantages en nature ou particuliers et tout autre éventuel élément de rémunération directe ou indirecte (y compris à long terme) pouvant constituer la rémunération des membres du Comité Exécutif de la Société et du Groupe (autres que le Directeur Général et le(s) directeur(s) général(aux) délégué(s) dont la rémunération est déterminée conformément aux modalités prévues au paragraphe (iii) ci-dessus).

L'avis préalable du Comité des nominations et des rémunérations est nécessaire pour toute attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions, toute attribution d'actions gratuites ou autres instruments incitatifs et plus généralement tout plan d'intéressement au capital au bénéfice de tout membre du Comité Exécutif de la Société et du Groupe.

Dans le cadre de l'élaboration de ses propositions et travaux, le Comité des nominations et des rémunérations prend en compte les pratiques de place en matière de gouvernement d'entreprise auxquelles la Société adhère.

***(v) Suivi de la politique en matière d'égalité professionnelle et salariale***

Le Comité des nominations et des rémunérations examine chaque année la politique en matière d'égalité professionnelle et salariale mise en œuvre au sein du Groupe et formule ses observations au Conseil d'administration.

A cet effet, le Comité des nominations et des rémunérations met en œuvre un suivi annuel des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes applicables au sein du Groupe.

***(vi) Examen et proposition au Conseil d'administration concernant la méthode de répartition de l'enveloppe globale annuelle de rémunération allouée par l'assemblée générale***

Le Comité des nominations et des rémunérations propose au Conseil d'administration l'enveloppe globale annuelle de rémunération qui sera soumise à l'approbation de l'assemblée générale ainsi que la répartition de cette enveloppe et les montants individuels des versements à effectuer à ce titre aux membres du Conseil d'administration, en tenant compte notamment de leur participation effective au Conseil et dans les Comités qui le composent, des responsabilités qu'ils encourent et du temps qu'ils doivent consacrer à leurs fonctions.

Le Comité des nominations et des rémunérations formule également une proposition sur la rémunération allouée au Président du Conseil d'administration de la Société.

***(vii) Missions exceptionnelles***

Le Comité est consulté pour recommandation au Conseil d'administration sur toutes

---

<sup>4</sup> Dans le respect de la réglementation, le Conseil appréciera l'opportunité d'autoriser le cumul du contrat de travail avec un mandat social du dirigeant mandataire social.

rémunérations exceptionnelles afférentes à des missions exceptionnelles qui seraient confiées, le cas échéant, par le Conseil d'administration à certains de ses membres.

Il est également informé et consulté dans le cadre de tout recrutement de tout salarié rattaché directement au Directeur Général.

**d. Composition du Comité**

Le Comité des nominations et des rémunérations est au moins composé de 3 membres. Ils sont désignés par le Conseil d'administration parmi ses membres ou parmi les censeurs et en considération notamment de leur indépendance et de leur compétence en matière de sélection ou de rémunération des dirigeants mandataires sociaux de sociétés cotées. Le Comité des nominations et des rémunérations ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Président du Comité des nominations et des rémunérations est désigné parmi les membres indépendants par le Conseil d'administration.

La composition du Comité peut être modifiée par le Conseil d'administration agissant à la demande de son Président, et est, en tout état de cause, obligatoirement modifiée en cas de changement de la composition générale du Conseil d'administration ou de changement de censeurs pourvu que ces censeurs aient été membres du Comité des nominations et des rémunérations.

La durée du mandat des membres du Comité des nominations et des rémunérations coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou de censeur. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le Comité désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du Comité.

**e. Réunions du Comité**

Le Comité des nominations et des rémunérations peut valablement délibérer soit au cours de réunions physiques, soit par téléphone ou visio-conférence, dans les mêmes conditions que celles prévues pour le Conseil d'administration à l'article IV-A du règlement intérieur du Conseil d'administration, sur convocation de son Président ou du secrétaire du Comité des nominations et des rémunérations, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux. Les membres du Comité des nominations et des rémunérations ne peuvent donner mandat à un autre membre de les représenter.

Les recommandations émises par le Comité des nominations et des rémunérations sont adoptées à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président du Comité des nominations et des rémunérations, ou en son absence, celle d'un autre membre indépendant est prépondérante.

Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le Comité des nominations et des rémunérations se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause préalablement à toute réunion du Conseil d'administration se prononçant sur les sujets relevant de la compétence dudit Comité.

Les délibérations du Comité des nominations et des rémunérations sont constatées par des procès-verbaux établis en un exemplaire approuvé par le Comité des nominations et des rémunérations en séance même ou lors de la séance suivante. Ces procès-verbaux sont commentés par les membres du Comité des nominations et des rémunérations qui le souhaitent. Ses comptes rendus d'activité au Conseil d'administration devraient permettre au Conseil d'administration d'être pleinement informé.

**f. Travaux du Comité**

Le Comité des nominations et des rémunérations associe à ses travaux les dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Le Comité des nominations et des rémunérations peut également solliciter des études techniques

externes sur des sujets relevant de sa compétence, aux frais de la Société et dans la limite d'un budget annuel qui pourra être décidé par le Conseil d'administration, après en avoir informé le Conseil d'administration et la Direction Générale et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. En pareil cas, le Comité des nominations et des rémunérations veille à l'objectivité du Conseil concerné.

Le Comité des nominations et des rémunérations peut formuler tous avis ou recommandations au Conseil d'administration dans les domaines correspondant aux missions décrites ci-dessus.

**g. Divers**

Le Comité des nominations et des rémunérations ne peut en aucun cas se substituer au Conseil d'administration. Dans l'hypothèse où il existerait une quelconque contradiction entre le règlement intérieur du Conseil d'administration d'une part, et les statuts de la Société ou la loi, d'autre part, ces derniers prévaudront.

**C. Comité RSE**

**e. Missions du Comité RSE**

- Le Comité RSE a pour mission d'examiner et de fournir au Conseil son avis et ses éventuelles recommandations dans la détermination et prise en compte des sujets dits de responsabilité sociétale des entreprises (« RSE ») dans le cadre de la stratégie et des activités de la Société et le Groupe.
- A cet égard, le Comité RSE exerce notamment les missions suivantes :
  - Stratégie et décisions importantes :
    - Intégration adéquate des considérations RSE lors de la revue et de l'arrêté des orientations stratégiques par le Conseil ainsi que lors de tous grands sujets débattus en Conseil (croissance, restructuration, innovation, acquisitions, etc.) afin de créer de la valeur pour le Groupe et ses parties prenantes ; et
    - Suivi de la mise en œuvre par la Direction Générale conforme aux orientations RSE fixées par le Conseil.
  - Feuille de route RSE : Revue et suivi de sa mise en œuvre par la Direction Générale.
  - Général :
    - Revue et suivi en profondeur des sujets RSE ainsi que suivi de la performance et montée en en puissance progressive au sein du Groupe en la matière ;
    - Revue et suivi du (i) *reporting* RSE effectué par le Groupe à titre obligatoire ou volontaire avec les différents éléments de mesure de la performance dite extra-financière; (ii) informations RSE contenues dans le Document d'Enregistrement Universel et (iii) communication du Groupe en matière de RSE ; et
    - Assistance ou recommandation à tout autre Comité sur tout sujet en lien avec les questions RSE (telle que prise en compte des critères RSE dans la rémunération des dirigeants ou des facteurs de risques du Groupe).

**f. Composition du Comité RSE**

- Le Comité RSE est composé de 3 membres ou plus.
- Le Président du Comité RSE est choisi par les membres indépendants.
- La durée du mandat au sein du Comité RSE est celle correspondant au mandat d'administrateur du membre concerné.

**g. Fonctionnement du Comité RSE**

- Le Comité RSE ne peut se réunir valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

- Il délibère à la majorité simple, en cas de partage, la voix du président du Comité RSE (ou en son absence, celle d'un autre membre indépendant) est prépondérante.
- Le Comité RSE se réunit autant de fois que nécessaire pour conduire la mission qui lui est dévolue.
- Le Comité RSE désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du Comité RSE.

**h. Attributions du Comité RSE**

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité RSE, comme il l'estime utile, peut notamment :

- solliciter le Président du Conseil sur les points relevant de sa mission et demander l'ajout de point à l'ordre du jour d'un Conseil ;
- se voir communiquer tout document comptable, juridique, financier ou extra-financier nécessaires ;
- entendre tout membre de l'équipe dirigeante en charge des questions de RSE, juridique et conformité, ressources humaines et/ou gestion des risques ; et
- consulter les rapports et, le cas échéant, auditionner les experts externes indépendants ayant exprimé un avis sur la performance RSE du Groupe (auditeurs, agences de notation, organismes tiers indépendants...).

**D. Comité des Contrats Clefs**

Le Comité des Contrats Clefs a pour mission la revue des offres commerciales et contrats sensibles, notamment dans l'hypothèse où leur conclusion s'inscrirait dans le cadre d'une situation de conflit d'intérêt, sur saisine de la Direction Générale, ou du Président du Conseil d'administration ou de l'un quelconque des administrateurs.

Conformément aux bonnes pratiques de place, ce Comité sera composé d'indépendants ou de membres ne représentant pas d'actionnaire de référence de la Société. Le Président du Conseil d'administration est membre de droit du Comité des Contrats Clefs. Les membres du Comité peuvent éventuellement être assistés de personnes extérieures au Conseil d'administration, choisies pour leurs compétences spécifiques.

Le Comité des Contrats Clefs se réunit trimestriellement, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions à la demande du Président du Conseil d'administration, du Directeur Général et/ou de l'un quelconque des administrateurs.

#### **IV. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **A. Réunions du Conseil d'administration**

Sur proposition du Président du Conseil d'administration, le Conseil d'administration arrête chaque année pour l'année à venir un calendrier prévisionnel des réunions. Ce calendrier fixe les dates des réunions régulières du Conseil d'administration, et à titre prévisionnel et révisable, les dates que les administrateurs doivent réserver en vue d'éventuelles réunions supplémentaires du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se réunit une fois par an sans la présence des dirigeants mandataires sociaux.

Le Président du Conseil d'administration arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration et le communique en temps utile et par tous moyens appropriés à ses membres.

L'ordre du jour comprendra également toute question dont l'inscription aura été demandée par au moins un tiers des membres du Conseil d'administration. Le Directeur Général peut également demander au Président du Conseil de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Sauf circonstances particulières, les convocations sont transmises conformément aux statuts.

En application de l'article L. 225-35 du Code de commerce, le Président ou le Directeur Général a l'obligation de fournir aux administrateurs en temps utile, l'information utile à leur mission, notamment pour une participation efficace aux travaux du Conseil d'administration de manière à les mettre en mesure d'exercer leur mandat dans des conditions appropriées, le délai de fourniture de cette information étant toutefois réduit afin de tenir compte des situations d'urgence ou de nécessité motivées ou avec l'accord de l'ensemble des administrateurs participant à la réunion.

Les documents nécessaires pour la préparation effective des réunions du Conseil d'administration et permettant aux administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour par le Président du Conseil d'administration sont transmis par la Direction Générale aux membres du Conseil d'administration au moins 5 jours avant la réunion du Conseil d'administration (et de 72 heures en cas d'urgence).

Réciproquement, les administrateurs ont l'obligation de demander les informations nécessaires dont ils estiment avoir besoin pour accomplir leurs missions. En tant que tel, si un administrateur considère qu'il/elle n'a pas été mis dans une situation lui permettant d'être informé pour prendre des décisions, il/elle aura l'obligation de le dire au Conseil d'administration et de faire la demande de l'information requise.

Il en est de même à tout moment de la vie de la Société lorsque l'importance ou l'urgence de l'information l'exige. Cette information permanente doit comprendre toute information pertinente, y compris critique, concernant la Société, et notamment des articles de presse, communiqués de presse et rapports d'analyse financière. Les communiqués de presse de la Société sont adressés préalablement à leur diffusion aux membres du Conseil d'administration par mail avec la mention « sous embargo » avec un préavis de 24 heures.

Sous réserve de l'information préalable du Directeur Général, tout administrateur peut rencontrer les principaux responsables de la Société, y compris hors la présence des dirigeants (i.e. Président du Conseil d'administration, Directeur Général et directeurs généraux délégués).

En tout état de cause, le Conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du Président du Conseil d'administration, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

Le Conseil d'administration est habilité à prendre, par consultation écrite, à l'initiative du président du Conseil d'administration, les décisions autorisées par la loi. Les décisions ainsi prises font l'objet de procès-verbaux conservés dans les mêmes conditions que les autres décisions du Conseil d'administration.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront satisfaire à des caractéristiques

techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'administration dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

Le registre de présence aux séances du Conseil d'administration mentionnera, le cas échéant, la participation de ses membres par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Un membre du Conseil d'administration participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication pourra représenter un autre membre du Conseil d'administration sous réserve que le Président du Conseil d'administration dispose, au jour de la réunion, d'une procuration du membre du Conseil d'administration ainsi représenté.

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Conseil d'administration participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication seront réputés présents.

Tous les membres du Conseil d'administration pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

#### B. Fonctionnement du Conseil d'administration

Chaque administrateur dispose, outre l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration, des documents lui permettant de prendre position en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points qui y sont inscrits.

Lors de chaque Conseil d'administration, le Président du Conseil d'administration porte à la connaissance des membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie du Groupe et intervenus depuis la date du précédent Conseil d'administration, sur la base des informations transmises par la Direction Générale.

L'Administrateur souhaitant, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, effectuer une visite au sein d'un établissement, en fait une demande écrite au Président du Conseil d'administration qui définira les conditions d'accès et organisera les modalités de cette visite avec la Direction Générale.

Le Conseil d'administration nomme, s'il le juge utile, un Secrétaire du Conseil, en fixant la durée de ses fonctions. Le Secrétaire a notamment pour mission d'assister le Conseil et ses Comités dans l'organisation de leurs réunions et toutes autres tâches liées aux règles de gouvernement d'entreprise applicables à la Société. Il rédige et conserve les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des Comités et est habilité à certifier conformes les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration.

#### C. Évaluation du Conseil d'administration

Conformément à la réglementation applicable et au Code Middlenext, le Conseil d'administration procède annuellement à une auto-évaluation de la pertinence de son fonctionnement et la préparation de ses travaux. Cette évaluation a, en outre, pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues, de mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du Conseil d'administration eu égard à sa compétence et à son implication. Les résultats de cette évaluation sont inscrits au procès-verbal de la séance.

**V. REGLES DE DETERMINATION DE LA REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITES**

- Les administrateurs peuvent recevoir des rémunérations au titre de leurs fonctions dont le montant global et les principes de répartition sont votés par l'Assemblée générale ordinaire<sup>5</sup>. En application de la politique ainsi votée, le Conseil d'administration répartit la rémunération globale annuelle des administrateurs compte notamment tenu de l'assiduité et leur participation éventuelle à des Comités, en tenant compte de l'avis du Comité des Nominations et des Rémunérations.

A défaut de vote par l'Assemblée générale des actionnaires d'un montant de rémunération suffisant, et en cas de pluralité d'administrateurs indépendants, la répartition de la rémunération se fera entre les administrateurs indépendants et le Président du Conseil d'administration, uniquement au prorata de nombre de séances du Conseil ou d'un Comité auxquelles ils auront participé au cours d'un exercice donné.

- Le Conseil d'administration, après consultation du Comité des Nominations et des Rémunérations, peut fixer une rémunération fixe annuelle au Président du Conseil d'administration en sus ou en lieu de sa rémunération au titre de son mandat d'administrateur ou prévoir une rémunération plus importante au regard de ses fonctions de Président du Conseil.
- Le Conseil d'administration se prononce également sur l'attribution à ces mandataires sociaux de tout plan d'intéressement au capital tel que l'attribution gratuite d'actions, l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions.
- Les administrateurs ont droit au remboursement, sur justificatif, des frais de voyage et de déplacement engagés pour les besoins de l'exercice de son mandat.

---

<sup>5</sup> Sans préjudice d'une rémunération exceptionnelle à raison de mission ou mandat particulier qui pourrait être confié un administrateur, dont les conditions seront déterminées le moment venu par le Conseil d'administration conformément à la réglementation applicable. Se reporter également au paragraphe III-B (vii).

## **VI. DEVOIRS ET DEONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS**

### **A. Obligation de révélation – Conflits d'intérêts**

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer indépendamment de tout intérêt autre que l'intérêt social de l'entreprise.

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires, chaque administrateur est tenu d'informer, dès qu'il en a connaissance, le Président du Conseil d'administration de toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts entre l'intérêt social de la Société ou d'une des sociétés du Groupe et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente. Le Président du Conseil d'administration recueille, s'il y a lieu, l'avis du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Il est précisé en tant que de besoin qu'un rattachement direct ou indirect à une personne ayant des intérêts concurrents à ceux de la Société peut, outre la situation de conflit d'intérêts qu'il engendre, soulever également des difficultés au regard des règles de concurrence. À cet égard, et sans préjudice des obligations générales liées au cumul de mandats<sup>6</sup>, un administrateur ne peut durant son mandat accepter sans autorisation du Conseil d'administration un mandat social ou des fonctions de direction ou de consultant au sein d'une personne ayant des intérêts concurrents à ceux de la Société ou d'une des sociétés du Groupe.

Il appartiendra à l'administrateur intéressé, s'il se trouve dans l'une des situations évoquées ci-dessus, d'agir en conséquence, dans le cadre de la législation applicable, et, selon le cas, de :

- s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante ;
- ne pas assister aux réunions du Conseil d'administration pendant la période pendant laquelle il se trouve en conflit d'intérêt ;
- démissionner de son mandat.

Une fois par an, le Conseil d'administration passe en revue les conflits d'intérêts connus. Chaque administrateur fait part, le cas échéant, de l'évolution de la situation.

A défaut de respecter ces règles d'abstention et de retrait, la responsabilité du membre du Conseil d'administration pourrait être engagée.

### **B. Informations sensibles – devoir de confidentialité**

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil d'administration et de ses comités, ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées.

Il est précisé, en tant que de besoin, que cette obligation de confidentialité est également applicable aux censeurs, au Président d'Honneur et plus généralement à toute personne qui assisterait à une réunion du Conseil d'administration ou de l'un de ses comités.

De façon générale, les membres du Conseil d'administration, à l'exception du Président du Conseil d'administration et Directeur général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, notamment à l'égard de la presse.

Le Directeur Général, en coordination avec le Président du Conseil d'administration porte à la connaissance des administrateurs les informations devant être données au marché, ainsi que le texte des communiqués diffusés à cet effet au nom du Groupe.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, censeurs et, le cas échéant, du Président d'Honneur, le Président du Conseil d'administration, après avis des participants de la réunion du Conseil d'administration réunie à cet effet, fait rapport au Conseil

---

<sup>6</sup> Se reporter au paragraphe II-C (« Cumul des mandats »).



d'administration sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

Au-delà de ce devoir de confidentialité, aucune information sensible du point de vue du droit de la concurrence ne devra être dévoilée ou discutée en présence d'un administrateur ayant un rattachement direct ou indirect à une personne ayant des intérêts concurrents à ceux de la Société ou d'une des sociétés du Groupe.

La notion d'information sensible du point de vue du droit de la concurrence s'entend de toute information non publique qui pourrait permettre à l'administrateur intéressé de comprendre ou d'influencer la stratégie, notamment commerciale, de la Société sur le ou les marchés où est présente la personne ayant des intérêts concurrents à ceux de la Société et avec laquelle l'administrateur intéressé a un rattachement.

Néanmoins, ne sera pas considérée comme sensible au sens du présent article toute information à caractère général, ou suffisamment ancienne ou agrégée, ou encore composée uniquement de données publiques.

Le risque d'échange d'informations sensibles du point de vue du droit de la concurrence est assimilé en tous points à une situation de conflit d'intérêts au sens du présent article.

#### C. Devoir de diligence et d'assiduité des administrateurs

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- à consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil d'administration et, le cas échéant, le comité dont il est membre tout le temps nécessaire ;
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- à veiller à ce que le présent Règlement soit appliqué ;
- rechercher l'exemplarité et avoir un comportement cohérent entre paroles et actes ;
- à forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt social ;
- à participer activement à toutes les réunions du Conseil d'administration et Comités dont il est membre, ainsi qu'à participer à l'assemblée générale des actionnaires, sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil d'administration et de ses comités.

Le Conseil d'administration veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires. Chaque administrateur, notamment par sa contribution aux travaux des Comités de Conseil d'administration, doit concourir à ce que cet objectif soit atteint.

Chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil d'administration lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement.

#### D. Obligations liées à la détention d'actions de la Société – Obligations liées à la détention d'informations privilégiées - Prévention des délits et manquements d'initiés – Obligation d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives

- Chaque administrateur<sup>7</sup> détient un nombre minimal de 800 actions de la Société<sup>8</sup>.
- D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses

---

<sup>7</sup> A cet égard (i) s'agissant d'un administrateur société de gestion : celui-ci est réputé satisfaire à cette obligation dès lors que les actions ainsi visées sont détenues par le fonds qu'il représente ; (ii) s'agissant du représentant permanent d'une personne morale administrateur : il n'est pas tenu d'être actionnaire ou propriétaire d'un nombre d'actions ainsi visé, cette obligation incombant à la personne morale et (iii) s'agissant d'un administrateur représentant un actionnaire de la Société : celui-ci est réputé satisfaire à cette obligation dès lors que les actions ainsi visées sont détenues par lui-même (en ce compris au travers d'un prêt à consommation d'actions) ou par l'actionnaire ou le groupe actionnaire qu'il représente.

<sup>8</sup> dans les 6 mois de son entrée en fonction et pendant la durée d'exercice de leur mandat. En cas de non-respect de cette obligation, l'administrateur concerné doit régulariser sa situation dans un délai de 6 mois.

fonctions, tout membre du Conseil d'administration doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du Code de commerce.

- Chaque membre du Conseil d'administration doit prendre connaissance et s'engage à strictement respecter les règles et mesures prévues par la réglementation applicable en matière de prévention des abus de marchés ainsi qu'à satisfaire à l'ensemble des obligations prévues par la Charte de Déontologie Boursière en vigueur au sein de la Société.

**E. MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'administration.

Tout nouveau membre du Conseil d'administration sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Le règlement intérieur est publié sur le site internet de la Société.