Lhyfe

Société anonyme au capital de 482.659,04 €
Siège social : 66 boulevard de Berlin – 44000 Nantes, France
850 415 290 RCS Nantes

(la « **Société** »)

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITÉS SPÉCIALISÉS

Modifiés par décisions du Conseil d'administration du 29 septembre 2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du Conseil d'administration de la Société (le « **Conseil d'administration** ») ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement suivantes qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'administration (le « **Règlement Intérieur** »).

Le Règlement Intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration, en complément des dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi que des statuts de la Société.

La Société n'est plus tenue, depuis son passage sur Euronext Growth, aux dispositions de l'article L. 22-10-10, 4° du Code de commerce qui l'obligeait à choisir et se conformer à un code de gouvernement d'entreprise (ou à expliquer et justifier lorsqu'elle s'en écartait). Néanmoins, le Conseil d'administration souhaite continuer de s'inscrire dans le cadre général des recommandations de place visant à garantir le respect des principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise, et notamment celles visées dans le Code de gouvernement d'entreprise Middlenext dans son édition de septembre 2021 (le « **Code Middlenext** »), mais sans pour autant qu'il soit tenu de s'y conformer.

Le Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 24 mai 2022. La version en vigueur du Règlement intérieur a été approuvée par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 29 septembre 2026.

Il peut être modifié, à tout moment, par décision du Conseil d'administration.

Les administrateurs et censeurs (les « **Membres du Conseil d'administration** »), ainsi que les mandataires sociaux dirigeants, sont tenus au respect du Règlement Intérieur, qui leur est soumis au moment de leur nomination ou du renouvellement de leur mandat.

Il a un caractère purement interne et n'est opposable ni à la Société, ni aux actionnaires, ni aux tiers.

Le Règlement Intérieur est publié sur le site internet de la Société.

ARTICLE 1er COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – INDÉPENDANCE DES ADMINISTRATEURS

1.1 Principes

Le Conseil d'administration veille à l'équilibre de sa composition et de celle des Comités qu'il constitue en son sein, en prenant des dispositions propres à s'assurer que ses missions et celles des Comités qu'il constitue sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

Le Conseil d'administration, dans le cadre de ce qui est indiqué ci-dessus sur le gouvernement d'entreprise, choisit de se référer aux critères du Code Middlenext pour déterminer l'indépendance de ses administrateurs. Est ainsi indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Il est précisé, pour les besoins du Règlement Intérieur, que le « **Groupe** » s'entend de toute société ou entité contrôlant la Société, de toute société ou entité contrôlée par la Société ou sous contrôle commun avec la Société. Le terme de contrôle a le sens qui lui est attribué à l'article L. 233-3, I, du Code de commerce.

Le Conseil d'administration s'assure que deux (2) administrateurs au moins sont qualifiés d'indépendants, étant rappelé que cette qualification n'emporte pas de jugement de valeur sur les qualités et les compétences des administrateurs concernés ou des autres administrateurs.

A l'occasion de chaque renouvellement ou nomination d'un administrateur et au moins une fois par an avant la publication du rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société, le Conseil d'administration procède à l'évaluation de l'indépendance de chacun des administrateurs (ou candidats). Au cours de cette évaluation, le Conseil d'administration, après avis du Comité des nominations et des rémunérations, examine au cas par cas la qualification de chacun des administrateurs (ou candidats) au regard des critères visés dans le Code Middlenext tels que rappelés ci-dessous, des circonstances particulières et de la situation de l'intéressé(e) par rapport à la Société.

Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et, le cas échéant, à l'Assemblée générale lors de l'élection des administrateurs.

1.2 Critères d'indépendance

Comme indiqué ci-dessus, les critères que doivent examiner le Comité des nominations et des rémunérations et le Conseil d'administration afin de qualifier un administrateur d'indépendant et de prévenir les risques de conflit d'intérêts entre l'administrateur et la direction, la Société ou le Groupe sont les 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 du Groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significatives avec la Société ou une société du Groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence de la Société ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de la Société.

Pour les administrateurs détenant directement ou indirectement dix pour cent (10%) ou plus du capital ou des droits de vote de la Société, ou représentant une personne morale détenant une telle participation, le Conseil d'administration, sur rapport du Comité des nominations et rémunérations, se prononce sur la qualification d'indépendant en prenant spécialement en compte la composition du capital de la Société et l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Le Conseil d'administration peut décider que l'un quelconque des administrateurs, bien que remplissant les critères visés ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil d'administration peut décider que l'un quelconque des administrateurs ne remplissant pas les critères ci-dessus est cependant indépendant en motivant sa décision.

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

ARTICLE 2 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Participation aux réunions du Conseil d'administration

2.1.1 Convocation des administrateurs

Les administrateurs sont convoqués aux réunions du Conseil d'administration par le Président. Les convocations sont faites par tous moyens, par écrit (y compris par voie de courrier électronique) ou même verbalement, au moins cinq (5) jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à 48 heures en cas d'urgence dûment justifiée, ou à une durée plus courte au cas où la moitié au moins des administrateurs ont manifesté leur accord pour une convocation à plus bref délai.

Le Conseil d'administration peut toujours valablement délibérer, même en l'absence de convocation, si tous les administrateurs sont présents ou représentés.

2.1.2 Autres participants

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président peut décider de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société, et en cas de dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général, le Directeur Général si ce dernier n'est pas administrateur, à présenter un dossier ou participer aux discussions préparatoires aux délibérations.

Des membres de la direction peuvent assister aux réunions du Conseil d'administration à la demande du Président ou du Directeur Général avec l'accord du Président.

En cas d'admission d'un tiers non-administrateur, le Président lui rappelle ses obligations de confidentialité sur les informations recueillies lors du Conseil d'administration.

2.2 Ordre du jour

Les réunions du Conseil d'administration se déroulent suivant l'ordre du jour arrêté par le Président (ou l'auteur de la convocation si ce n'est pas le Président) et transmis aux administrateurs. Chaque fois que les circonstances le permettent, les éléments et documents nécessaires à leur réflexion sont adressés aux administrateurs préalablement à la réunion.

2.3 Délibérations

2.3.1 Registre des présences

Il est tenu un registre des présences signé par les administrateurs participant à la réunion. Les procurations sont annexées au registre des présences.

Le nombre des réunions du Conseil d'administration et des Comités du Conseil d'administration tenues au cours de l'exercice écoulé doit être indiqué dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, qui doit également donner aux actionnaires toute information utile sur la participation des administrateurs à ces réunions.

2.3.2 Représentation d'un administrateur

Tout administrateur peut donner, par tous moyens écrits, mandat à un autre administrateur de le représenter à une réunion du Conseil d'administration. Ce mandat ne vaut que pour une réunion et chaque administrateur ne peut disposer, au cours d'une même réunion, que d'une seule procuration.

Les administrateurs représentés ne sont pas réputés présents pour les besoins du calcul du quorum. Ils sont réputés présents pour le calcul de la majorité.

2.3.3 Vote par correspondance

A/ Principe

Sur décision de l'auteur de la convocation, les administrateurs peuvent voter par correspondance préalablement aux réunions du Conseil d'administration.

Le cas échéant, le formulaire de vote par correspondance est joint à la convocation. Les administrateurs participant à une réunion du Conseil d'administration au moyen du vote par correspondance ne sont pas réputés présents pour les besoins du calcul du quorum. Ils sont réputés présents pour le calcul de la majorité.

B/ Contenu du formulaire

Le formulaire de vote par correspondance permet un vote sur chacune des décisions, dans l'ordre figurant dans la convocation à la réunion du Conseil d'administration.

Il offre aux administrateurs la possibilité d'exprimer sur chaque décision un vote favorable ou défavorable ou sa volonté de s'abstenir de voter.

Le formulaire comporte un espace offrant à l'administrateur la possibilité d'expliquer sa position.

Le formulaire indique la date avant laquelle il doit être reçu par le Conseil d'administration pour qu'il en soit tenu compte.

Sont annexés au formulaire le texte des décisions proposées et les documents nécessaires à l'information des administrateurs.

Le formulaire reçu par la Société comporte les nom et prénom usuels de l'administrateur ainsi que sa signature, le cas échéant électronique.

En cas de nouveaux points présentés en séance, l'administrateur peut prévoir dans son formulaire un vote défavorable, une abstention ou donner mandat à un autre administrateur, dans les limites légales applicables.

C/ Transmission et délais

Le formulaire doit être adressé à la Société au plus tard avant le début de la réunion du Conseil d'administration pour être pris en compte. À défaut, l'administrateur sera considéré comme absent.

Il peut être transmis et renvoyé par tout moyen écrit, y compris par voie électronique.

D/ Réunion reportée

Si la réunion du Conseil d'administration ne peut se tenir et est reprogrammée avec le même ordre du jour, le formulaire de vote déjà adressé reste valide, sauf si l'administrateur est présent ou représenté à la nouvelle réunion.

2.3.4 Participation aux réunions du Conseil d'administration par un moyen de télécommunication

Le registre de présence mentionne le nom des administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'administration par un moyen de télécommunication.

Le moyen de télécommunication utilisé doit permettre, en temps réel et continu, la transmission de la parole et, le cas échéant, de l'image animée des Membres du Conseil d'administration qui doivent pouvoir être vus par tous. Ce moyen doit également permettre l'identification de chacun des Membres du Conseil d'administration et garantir leur participation effective aux réunions.

Le procès-verbal s'y rapportant fait état de la survenance tout incident technique qui en a perturbé le déroulement.

La participation par un moyen de télécommunication peut être refusée pour des raisons techniques par le Président, dans la mesure où ces raisons techniques empêcheraient la tenue du Conseil d'administration par un moyen de télécommunication dans les conditions légales et réglementaires applicables.

2.4 Consultation écrite du Conseil d'administration

2.4.1 Principe

Sur décision de l'auteur de la consultation, les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par consultation écrite, sans aucune réunion physique du Conseil d'administration.

2.4.2 Droit d'opposition

Tout administrateur peut s'opposer au recours à la consultation écrite. Il doit notifier son opposition par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, à l'auteur de la consultation dans un délai de deux (2) jours ouvrés suivant la réception de la demande de consultation écrite. En cas d'opposition, l'auteur de la consultation en informe sans délai les autres administrateurs et convoque une réunion du Conseil d'administration. En cas d'urgence, l'auteur de la consultation peut fixer un délai plus court pour former opposition.

2.4.3 Modalités de consultation

La consultation prend la forme d'un projet de procès-verbal indiquant expressément qu'il s'agit d'une consultation écrite, accompagné des documents nécessaires à la prise de décision.

Chaque décision soumise est présentée distinctement avec une zone de réponse (pour/contre/abstention) et un espace permettant à l'administrateur d'expliquer sa position.

La demande de consultation écrite inclut le délai dans lequel il doit y être répondu, qui ne peut pas être inférieur à quatre (4) jours ouvrés de la date d'envoi de la demande, ainsi que la forme de la réponse, qui pourra être, le cas échéant, électronique. En cas d'urgence, l'auteur de la consultation peut fixer un délai de réponse plus court, sans toutefois qu'il ne puisse être inférieur au délai prévu pour former opposition.

2.4.4 Recueil des réponses et adoption des décisions

À défaut de réponse dans le délai imparti, l'administrateur est réputé ne pas avoir participé à la consultation et ne pas avoir exprimé un vote.

La décision est adoptée si au moins la moitié des administrateurs ont participé à la consultation et à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, le vote exprimé par l'auteur de la consultation est prépondérant.

2.4.5 Signature et valeur probante

Les administrateurs doivent signer leur réponse de manière manuscrite ou électronique dans des conditions garantissant son authenticité et sa valeur probante au sens du Code civil.

Il est établi un relevé des réponses des administrateurs qui fait office de procès-verbal.

ARTICLE 3 DEVOIRS ET DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'acceptation et l'exercice du mandat de Membre du Conseil d'administration et de Président entraînent l'engagement de satisfaire à tout moment aux conditions et obligations requises par les textes légaux ou réglementaires applicables, les statuts de la Société et le Règlement Intérieur notamment en ce qui concerne les cumuls de mandats.

3.1 Principes

Chaque Membre du Conseil d'administration est soumis aux principes suivants :

Avant d'accepter ses fonctions, chaque Membre du Conseil d'administration doit prendre connaissance des obligations générales ou particulières à sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires applicables, des statuts de la Société et du Règlement Intérieur.

Au début de l'exercice de son mandat, il doit signer le Règlement Intérieur.

Chaque Membre du Conseil d'administration doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Chaque Membre du Conseil d'administration doit présenter les qualités essentielles suivantes :

- il doit être soucieux de l'intérêt social ;
- il doit avoir une qualité de jugement, en particulier des situations, des stratégies et des personnes, qui repose notamment sur son expérience ;
- il doit avoir une capacité d'anticipation lui permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques ;
- il doit avoir un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance ; et
- il doit être intègre, présent, actif et impliqué.

Chaque Membre du Conseil d'administration contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil d'administration. Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration, notamment à l'occasion de l'évaluation périodique de celui-ci. Il accepte l'évaluation de sa propre action au sein du Conseil d'administration.

Chaque administrateur s'attache, avec les autres administrateurs, à ce que les missions de contrôle soient accomplies avec efficacité et sans entraves. En particulier, ils veillent à ce que soient en place dans la Société les procédures permettant le contrôle du respect des textes légaux ou réglementaires applicables, dans la lettre et dans l'esprit.

Il s'assure que les positions adoptées par le Conseil d'administration font l'objet de décisions formelles, correctement motivées et transcrites par procès-verbal.

Il exprime clairement ses interrogations et ses opinions, s'efforce de convaincre le Conseil d'administration de la pertinence de ses positions et, en cas de désaccord, veille à ce que celles-ci soient explicitement consignées aux procès-verbaux.

Le Membre du Conseil d'administration ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agit de bonne foi en toute circonstance.

L'acceptation de la fonction de Membre du Conseil d'administration implique de consacrer à cette fonction le temps et l'attention nécessaires. En particulier, chaque Membre du Conseil d'administration,

à l'exception des membres personnes morales, des représentants permanents des personnes morales, des personnes physiques représentant en leur nom propre des actionnaires investisseurs financiers sous réserve des limitations légales, s'engage à informer le Conseil d'administration des mandats de membre de conseil d'administration ou de surveillance dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères, et y compris de sa participation aux comités du conseil de ces sociétés françaises ou étrangères.

Chaque Membre du Conseil d'administration doit être assidu et participer, sauf motif exceptionnel, à toutes les réunions et consultations écrites du Conseil d'administration et, le cas échéant, des Comités dont il est membre.

Chaque Membre du Conseil d'administration a l'obligation de s'informer afin de pouvoir intervenir de manière utile sur les sujets à l'ordre du jour du Conseil d'administration. Il a le devoir de demander, dans les délais appropriés, l'information utile dont il estime avoir besoin pour accomplir sa mission.

Chaque Membre du Conseil d'administration ainsi que toute personne admise à assister ou participer de manière régulière aux réunions du Conseil d'administration avec avis consultatif (en ce compris tout représentant du Comité social et économique de la Société) respecte à l'égard des tiers une véritable obligation de confidentialité qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes et s'y engage formellement en apposant sa signature sur le Règlement Intérieur. De même, toute autre personne assistant ou participant à une réunion du Conseil d'administration est soumis à une obligation de confidentialité similaire couvrant les informations et/ou documents dont elle aurait eu connaissance à l'occasion de cette réunion.

Chaque Membre du Conseil d'administration doit respecter la règlementation applicable en matière d'abus de marchés et d'information privilégiée. En outre, il doit déclarer à la Société toute opération effectuée sur les titres de la Société conformément aux dispositions législatives et règlementaires applicables. Ces dispositions font l'objet d'un rappel régulier à l'ensemble des Membres du Conseil d'administration et d'une information ponctuelle en cas de changements significatifs. Ces questions sont développées dans la Charte de déontologie boursière.

Lors de l'accès à leurs fonctions, les Membres du Conseil d'administration qui sont également actionnaires doivent mettre les titres qu'ils détiennent au nominatif. Il en est de même des titres acquis ultérieurement.

Chaque Membre du Conseil d'administration s'efforcera d'assister aux assemblées générales d'actionnaires de la Société.

3.2 Gestion des conflits d'intérêts

Chaque Membre du Conseil d'administration s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société. Il informe le Conseil d'administration de tout conflit d'intérêt dans lequel il pourrait être impliqué, notamment du fait de l'appartenance à des organes de direction de sociétés du même secteur d'activité. Dans les cas où un Membre du Conseil d'administration ne peut éviter de se trouver en conflit d'intérêts, il s'abstient de prendre part au vote de la décision concernée ou, le cas échéant, de participer aux débats se rapportant à cette décision.

Chaque Membre du Conseil d'administration doit informer régulièrement la Société de l'évolution de sa situation personnelle, notamment de tout changement ou de la survenance de l'un des éléments suivants le concernant :

- l'existence et la nature de liens familiaux entre Membres du Conseil d'administration et avec le Directeur Général ou les Directeurs Généraux Délégués ;
- le nom de toutes les sociétés au sein desquelles un Membre du Conseil d'administration est ou a été membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance ou associé commandité, à tout moment durant ces cinq dernières années ;
- toute condamnation pour fraude prononcée au cours des cinq dernières années au moins ;
- toute faillite, mise sous séquestre, liquidation ou placement d'entreprises sous administration judiciaire au cours des cinq dernières années au moins ;
- toute incrimination et/ou sanction publique officielle prononcée par une autorité statutaire ou réglementaire ; et

- l'empêchement par un tribunal (a) d'agir en qualité de membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'un émetteur ou (b) d'intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d'un émetteur au cours des cinq dernières années au moins.

Il est rappelé que la Société est amenée, lors de la préparation de son rapport annuel (ou, le cas échéant, de son document d'enregistrement universel) et, le cas échéant, lors d'une opération financière requérant l'approbation de l'Autorité des marchés financiers sur un prospectus, à faire une déclaration relative aux éléments d'information ci-dessus. Il en est de même lors de la préparation du rapport du Conseil d'administration sur la gouvernance d'entreprise. Il est donc de la responsabilité des Membres du Conseil d'administration d'informer la Société de toute information qui serait pertinente pour les besoins desdites déclarations.

En outre, le Conseil d'administration se réserve le droit de demander à chaque Membre du Conseil d'administration des informations régulières sur l'évolution de ses activités de sorte à évaluer de façon préventive, avec lui, l'existence d'éventuels conflits d'intérêt.

ARTICLE 4 MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Généralités

Le Conseil d'administration assume les missions et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les statuts de la Société, le Règlement Intérieur et les Règlements Intérieurs des Comités.

4.2 Matières réservées du Conseil d'administration

Sans préjudice des décisions expressément réservées par la loi aux assemblées générales d'actionnaires, et sans préjudice du pouvoir général du Conseil d'administration de se saisir de toute question intéressant la marche des affaires sociales, les décisions suivantes relatives à la Société, et toute mesure conduisant en pratique aux mêmes conséquences que celle résultant de l'une des décisions suivantes, que le Directeur Général ou les Directeurs Généraux Délégués souhaiteraient prendre seront soumises à l'accord préalable du Conseil d'administration, qui se prononcera à la majorité simple des administrateurs présents (ou réputés tels) ou représentés :

- l'approbation du budget annuel de la Société et tout engagement hors budget supérieur à 30% du budget ;
- l'approbation de la fixation ou de la modification de la rémunération des dirigeants de la Société ;
- toute émission et attribution par la Société d'actions ou autres valeurs mobilières donnant droit, immédiatement ou à terme, par conversion, échange, remboursement, présentation ou exercice d'un bon ou de toute autre manière, à l'attribution de titres représentatifs d'une quotité du capital ou de droits de vote de la Société ;
- la mise en place de tout plan d'intéressement ou d'attribution d'options, d'actions gratuites ou de valeurs mobilières donnant accès, immédiatement ou à terme, au capital de la Société au profit des dirigeants et/ou salariés de la Société et de ses filiales ;
- toute acquisition ou cession (notamment par voie de vente, fusion, scission ou apport partiel d'actif) par la Société ou par l'une de ses filiales d'une participation supérieur à 100.000.000 euros (à l'exception des éventuelles opérations à réaliser par la Société ou l'une de ses filiales sur les titres des filiales détenues, dans chaque cas, directement ou indirectement, à 100% par la Société) ;
- tout transfert ou cession de la totalité ou quasi-totalité des actifs de la Société ou toute fusion, scission, dissolution, liquidation de la Société (à l'exception des éventuelles opérations avec une de ses filiales qui ne sont que des opérations de réorganisation interne sans incidence sur les droits et obligations des associés) ;
- tout investissement par la Société ou l'une de ses filiales, immédiatement ou à terme, en fonds propres ou dépense relatif à un projet non prévu au budget d'un montant unitaire supérieur à 50.000.000 euros ;

- tout investissement ou dépense réalisé par la Société ou l'une de ses filiales relatif à un projet prévu au budget ou autorisé par le Conseil d'administration, pour un montant qui entraîne un accroissement de plus de 15% des fonds propres prévus au budget ou autorisé par le Conseil d'administration, pour ledit projet ;
- tout emprunt ou financement corporate auprès d'une personne autre qu'une filiale ou un de ses associés et toute garantie, tout cautionnement ou tout autre engagement de payer similaire de la Société ayant pour effet d'augmenter l'endettement global de la Société de plus de 150.000.000 euros ;
- toute modification de forme sociale ou de l'objet social de la Société ;
- toute décision de transférer le siège social hors de France (ou de déplacer les principaux centres de décision hors de France) ;
- l'arrêté des comptes annuels et semestriels de la Société et des comptes consolidés annuels et semestriels;
- toute distribution de dividendes par la Société ;
- l'autorisation préalable de toute convention réglementée au sens de l'article L. 225-38 du code de commerce, conformément aux dispositions de cet article ;
- la décision de (a) changer la place de cotation de la Société, (b) réaliser l'introduction en bourse de la Société sur un autre marché réglementé ou système multilatéral de négociations et (c) réaliser l'introduction en bourse sur un marché réglementé ou régulé d'une filiale de la Société.

4.3 Responsabilité sociale et environnementale

Le Conseil d'administration assure le suivi des sujets de responsabilité sociale et environnementale. A ce titre, il peut notamment, avec l'aide de toute personne, collaborateur ou non de la Société:

- examiner la stratégie, les ambitions, les politiques et les engagements du Groupe en matière de responsabilité sociale et environnementale, et notamment dans les domaines suivants : environnement et développement durable, éthique et conformité, droits humains, hygiène, santé et sécurité des personnes et formuler des recommandations à cet égard ;
- assurer le suivi des actions du Groupe en matière de responsabilité sociale et environnementale et de leur déploiement ;
- examiner les risques en matière environnementale et sociétale en lien avec le Comité d'audit, et l'impact des questions environnementales et sociétales en termes d'investissement, de performance et d'image ; et
- procéder à un examen annuel d'une synthèse des notations extra-financières réalisées sur le Groupe.

ARTICLE 5 INFORMATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Chaque administrateur peut bénéficier à sa demande, lors de sa nomination, d'une formation complémentaire sur les spécificités de la Société et du Groupe, leurs métiers et leur secteur d'activité.

La Société a l'obligation de fournir à ses administrateurs en temps utile, l'information nécessaire à une participation efficace aux travaux et décisions 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 décision. Il en est de même à tout moment de la vie de la Société lorsque l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent. Cette information permanente doit comprendre toute information pertinente, y compris critique, concernant la Société, et notamment des articles de presse et rapports d'analyse financière.

Un administrateur doit demander au Président tout complément d'information qu'il juge nécessaire au bon accomplissement de sa mission, notamment au vu de l'ordre du jour des réunions et consultations

écrites. Si un administrateur considère qu'il n'a pas été mis en situation de décider en toute connaissance de cause, il a le devoir de l'indiquer au Conseil d'administration et d'exiger l'information indispensable.

ARTICLE 6 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DES COMITÉS

Sur recommandation du Comité des nominations et des rémunérations, le Conseil d'administration :

- répartit librement entre les administrateurs indépendants une somme fixe annuelle allouée au Conseil d'administration par l'assemblée générale des actionnaires, en tenant compte de critères objectifs dont leur participation effective aux travaux et décisions du Conseil d'administration et des Comités ;
- peut allouer une part supérieure à l'administrateur référent, si un tel administrateur a été désigné ;
- détermine le montant de la rémunération du Président ;
- peut, en outre, allouer à certains administrateurs des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats qui leur sont confiés.

Les montants alloués à titre de partie fixe seront réglés *prorata temporis* dès lors que les mandats commencent ou prennent fin en cours d'exercice.

La rémunération des administrateurs est payée annuellement, à terme échu.

En outre, les Membres du Conseil d'administration ont droit au remboursement des frais encourus afin de participer aux réunions du Conseil d'administration, ainsi qu'au remboursement de tous autres frais préalablement approuvés par le Président.

Les règles de répartition de la somme globale annuelle et les montants individuels des versements effectués à ce titre aux administrateurs seront exposés dans le rapport du Conseil d'administration sur le gouvernement d'entreprise, étant entendu que le montant global versé aux administrateurs, y compris au titre de leurs missions au sein des Comités, à l'exclusion cependant des remboursements de frais justifiés, ne pourra excéder le montant autorisé par l'Assemblée générale des actionnaires.

ARTICLE 7 EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration doit évaluer sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires en analysant périodiquement sa composition, son organisation et son fonctionnement. A cette fin, une fois par an, le Conseil d'administration doit consacrer un point de l'ordre du jour de ses réunions à l'évaluation de ses modalités de fonctionnement.

Une évaluation formalisée du Conseil d'administration et des Comités est réalisée tous les trois (3) ans au moins, éventuellement sous la direction d'un administrateur indépendant et, le cas échéant, avec l'aide d'un consultant extérieur. Il examinera notamment les points suivants :

- l'adéquation, à l'exercice de ses missions, de la fréquence et de la forme de ses décisions et de la durée de ses réunions ainsi que l'information dont lui-même et chacun de ses membres disposent pour décider utilement ;
- la qualité des travaux préparatoires des Comités et leur composition qui doit être de nature à garantir l'objectivité de l'instruction des affaires qu'ils examinent ;
- l'opportunité de réserver au Conseil d'administration certaines catégories de décisions ; et
- les manquements éventuels des Membres du Conseil d'administration à leurs devoirs.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise précise que cette évaluation a eu lieu.

ARTICLE 8 CENSEURS

Le Conseil d'administration peut procéder à la nomination d'un nombre maximum de trois (3) censeurs.

Les censeurs peuvent être soit une personne physique, soit une personne morale. La personne morale désignée en qualité de censeur est tenue de désigner un représentant permanent.

La durée du mandat des censeurs est fixée par le Conseil d'administration dans la décision de nomination. Elle prend fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée générale ordinaire annuelle ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat de censeur. Les censeurs sont rééligibles, mais la durée cumulée de leurs mandats ne peut dépasser neuf (9) ans. Ils peuvent être révoqués à tout moment par décision du Conseil d'administration.

La limite d'âge pour exercer les fonctions de censeur est fixée à soixante-dix (70) ans. Tout censeur qui atteint cet âge est réputé démissionnaire d'office à l'issue de la prochaine Assemblée générale ordinaire annuelle qui suit la date du soixante-dixième anniversaire du censeur.

Les censeurs sont appelés à assister comme observateurs aux réunions du Conseil d'administration et peuvent être consultés par celui-ci (y compris dans le cadre de toute consultation écrite). Ils doivent être convoqués à chaque réunion du Conseil d'administration dans les mêmes conditions que les administrateurs. Les censeurs peuvent assister le Conseil d'administration dans ses travaux, lui apporter les informations nécessaires, fournir leur expertise et leurs connaissances. En toute hypothèse, les censeurs ne disposent pas du droit de vote et, à ce titre, ne participent pas au vote des décisions du Conseil d'administration. Les fonctions de censeur ne sont pas rémunérées.

Il ne peut être confié aux censeurs aucune attribution de gestion, de surveillance ou de contrôle, celles-ci relevant de la compétence exclusive des organes légaux des sociétés anonymes auxquels ils ne doivent pas se substituer.

ARTICLE 9 COMITÉS

Le Conseil d'administration a décidé la création de deux comités permanents (chacun, un « **Comité** ») :

- Comité d'audit ; et
- Comité des nominations et des rémunérations.

Figurent en annexe au Règlement Intérieur, les règlements intérieurs respectifs du Comité d'audit (Annexe 1) et du Comité des nominations et des rémunérations (Annexe 2) (les « **Règlements Intérieurs des Comités** »).

9.1 Composition des Comités

Les Comités sont composés d'administrateurs choisis par le Conseil d'administration, dans les conditions fixées par les Règlements Intérieurs des Comités.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le Conseil d'administration nomme le président du Comité parmi ses membres (le « **Président du Comité** »), pour la durée de son mandat de membre de ce Comité.

Les membres de chaque Comité peuvent démissionner lors de toute réunion du Conseil d'administration sans motif, ni préavis. Leur mandat est renouvelable. Le Conseil d'administration peut révoquer *ad nutum* tout membre d'un Comité, sans qu'il soit besoin de justifier une telle révocation.

9.2 Délibérations des Comités

Chaque Comité définit la fréquence de ses réunions, qui se tiennent au siège social ou en tout autre lieu décidé par le Président du Comité, qui détermine l'ordre du jour de chaque réunion. Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le Président du Comité peut décider d'inviter l'ensemble des Membres du Conseil d'administration à assister à une ou plusieurs de ses réunions. Seuls les membres du Comité prennent part à ses délibérations. Chaque Comité peut inviter à ses réunions toute personne de son choix.

Un Comité est valablement tenu si au moins la moitié de ses membres est présente. Les membres du Comité ne peuvent donner mandat à un autre membre afin de les représenter.

Il délibère à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président du Comité est prépondérante.

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, l'utilisation d'un moyen de télécommunication est autorisée pour toute réunion de chaque Comité : les moyens utilisés doivent permettre, en temps réel et continu, la transmission de la parole et, le cas échéant, de l'image animée des membres qui doivent pouvoir être vus par tous. Ces moyens doivent également permettre l'identification de chacun des membres et garantir leur participation effective aux réunions.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres de chaque Comité qui participent à la réunion dudit Comité par un moyen de télécommunication, dans les conditions prévues ci-dessus.

Le procès-verbal de chaque réunion est établi, sauf disposition particulière, par le secrétaire de séance désigné par le président du Comité et placé sous l'autorité de celui-ci. Il est transmis à tous les membres du Comité.

Chaque Comité rend compte de l'exécution de sa mission à la prochaine réunion du Conseil d'administration.

Les Comités peuvent recourir au vote par correspondance et à la consultation écrite dans les mêmes conditions que le Conseil d'administration dans son ensemble, tel que cela est décrit ci-dessus.

9.3 Travaux des Comités

Toute décision du Conseil d'administration relevant de la compétence de l'un de ses Comités doit être examinée par celui-ci avant d'être soumise au Conseil d'administration.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations ou avis susceptibles d'éclairer les décisions du Conseil d'administration. A cette fin, il peut procéder ou faire procéder à toutes études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le Président ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Le Président du Comité décide des conditions dans lesquelles il rend compte au Conseil d'administration de ses travaux.

Le rôle des Comités est strictement consultatif. Le Conseil d'administration apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux avis, études, investigations ou rapports émis ou établis par les Comités.

9.4 Rémunération des membres des Comités

La rémunération des membres de chaque Comité est fixée par le Conseil d'administration, et prélevée sur la somme globale annuelle allouée au Conseil d'administration.

ANNEXE 1
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'AUDIT

Le Comité d'audit est en charge du suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

ARTICLE 1er MISSIONS DU COMITÉ

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 :

1.1 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 et s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables utilisées pour l'établissement de ces comptes. Le Comité se penchera, si besoin, sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts. Le Comité devra se prononcer sur tout changement significatif dans les principes comptables appliqués par la Société pour la préparation de ses comptes consolidés, 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.

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

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 et les engagements hors bilan significatifs de la Société.

1.2 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 et 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 métiers. Si le service d'audit interne est créé, le Comité d'audit doit en outre donner son avis sur l'organisation du service 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.

1.3 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 tient compte des constatations et conclusions de la Haute autorité de l'audit consécutives aux contrôles réalisés.

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.

1.4 Suivi des Commissaires aux comptes

1.4.1 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, la sélection ou le renouvellement des Commissaires aux comptes peuvent être précédés, sur proposition du Comité et sur décision du Conseil d'administration, d'un appel d'offres supervisé par le Comité d'audit, qui valide notamment le cahier des charges et le choix des cabinets consultés.

1.4.2 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 du Groupe 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.

ARTICLE 2 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité d'audit est composé de trois (3) à cinq (5) membres dont au moins deux tiers (2/3) sont désignés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs indépendants au sens de l'article 1.2 du Règlement Intérieur.

Au moins un des membres indépendants du Comité d'audit doit disposer de compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Tous les membres du Comité d'audit doivent bénéficier lors de leur nomination d'une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société.

Le Président du Comité d'audit est désigné, après avoir fait l'objet d'un examen particulier, par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations parmi les administrateurs indépendants au sens de l'article 1.2 du Règlement Intérieur.

Le secrétariat des travaux du Comité d'audit est assuré par toute personne désignée par le Président du Comité d'audit ou en accord avec celui-ci.

ARTICLE 3 RÉUNIONS DU COMITÉ

Le Comité d'audit se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins une (1) fois par an en vue de l'examen des comptes sociaux et consolidés annuels.

Les réunions se tiennent avant la réunion du Conseil d'administration et, dans la mesure du possible, au moins deux (2) jours avant cette réunion lorsque l'ordre du jour du Comité d'audit porte sur l'examen des comptes annuels préalablement à leur examen par le Conseil d'administration.

ARTICLE 4 TRAVAUX DU COMITÉ

Le Comité d'audit dispose de tous les moyens qu'il juge nécessaires pour mener à bien sa mission.

Le Comité d'audit doit se voir communiquer par la Direction Générale tout document raisonnablement nécessaire 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 communication des documents significatifs entrant dans sa compétence (notes d'analystes financiers, notes d'agences de notation, synthèses de missions d'audit, etc.). Il peut demander des études complémentaires s'il le souhaite.

Le Comité d'audit 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 Directeur Général et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. En pareil cas, le Comité d'audit veille à l'objectivité de l'expert concerné.

Le Comité d'audit peut ainsi entendre les Commissaires aux comptes de la Société et des sociétés du Groupe et le directeur financier de la Société. Ces auditions peuvent se tenir, si le Comité d'audit le souhaite, hors la présence des dirigeants de la Société. Il peut, en outre, demander au Directeur Général de lui fournir toute information.

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

ANNEXE 2
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ DES NOMINATIONS ET DES RÉMUNÉRATIONS

Le Comité des nominations et des rémunérations joue un rôle essentiel dans la composition et dans la détermination des rémunérations des mandataires sociaux dirigeants et des administrateurs.

ARTICLE 1er 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 mandataires sociaux dirigeants du Groupe, en ce compris tous avantages différés et/ou indemnités de départ volontaire ou forcé du Groupe.

Dans ce cadre, il exerce notamment les missions suivantes :

1.1 Propositions de nomination des Membres du Conseil d'administration, des mandataires sociaux dirigeants et des membres des Comités du Conseil d'administration

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 administrateurs (par l'Assemblée générale ou par cooptation), des censeurs et des mandataires sociaux dirigeants, ainsi que des membres des différents Comités, en ce compris leur 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 est en charge du plan de succession des administrateurs ainsi que des mandataires sociaux dirigeants 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 administrateurs, 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 d'administrateurs indépendants ;
- le cas échéant, 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 administrateurs 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 le Conseil d'administration et les Comités spécialisés du Conseil d'administration comportent au minimum le nombre d'administrateurs indépendants prévus par les principes de gouvernance auxquels la Société choisit de se référer.

1.2 Evaluation annuelle de l'indépendance des administrateurs

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 administrateur au regard des critères d'indépendance adoptés par la Société, et soumet ses avis au Conseil d'administration en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé(e) au regard de ces critères.

1.3 Examen et proposition au Conseil d'administration concernant l'ensemble des éléments et conditions de la rémunération des mandataires sociaux dirigeants du Groupe

Le Comité des nominations et des rémunérations établit des propositions qui comprennent la rémunération fixe et variable, mais également, le cas échéant, les bons de souscription de parts de créateurs d'entreprise, 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 du Groupe, 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 mandataires sociaux dirigeants 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.

1.4 Examen et proposition au Conseil d'administration concernant la méthode de répartition de la somme globale annuelle allouée au Conseil d'administration

Le Comité des nominations et des rémunérations propose au Conseil d'administration le montant de l'enveloppe globale annuelle allouée au Conseil d'administration pour la rémunération des administrateurs indépendants qui sera soumis à l'approbation de l'Assemblée générale, ainsi que la répartition de ladite enveloppe et les montants individuels des versements à effectuer à ce titre à chaque administrateur indépendant, en tenant compte notamment de leur participation effective aux travaux et décisions du Conseil d'administration et aux Comités, 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.

1.5 Missions exceptionnelles

Le Comité des nominations et des rémunérations est consulté pour recommandation au Conseil d'administration sur toutes rémunérations exceptionnelles afférentes à des missions exceptionnelles qui seraient confiées, le cas échéant, par le Conseil d'administration à certains administrateurs.

ARTICLE 2 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité des nominations et des rémunérations est composé de trois (3) à cinq (5) membres dont (i) la majorité sont des administrateurs indépendants au sens de l'article 1.2 du Règlement Intérieur et (ii) aucun n'est mandataire social dirigeant. Ils sont désignés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs en considération notamment de leur indépendance et de leur compétence en matière de sélection ou de rémunération des mandataires sociaux dirigeants de sociétés cotées.

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

Le secrétariat des travaux du Comité des nominations et des rémunérations est assuré par toute personne désignée par le Président du Comité des nominations et des rémunérations ou en accord avec celui-ci.

ARTICLE 3 RÉUNIONS DU COMITÉ

Le Comité des nominations et des rémunérations se réunit autant que de besoin et, sauf exception, préalablement à toute décision du Conseil d'administration se prononçant sur la fixation de la rémunération des dirigeants, proposant à l'Assemblée générale la nomination de nouveaux administrateurs ou les nommant par cooptation ou se prononçant sur la répartition de l'enveloppe globale annuelle allouée au Conseil d'administration.

ARTICLE 4 TRAVAUX DU COMITÉ

Le Comité des nominations et des rémunérations dispose de tous les moyens qu'il juge nécessaires pour mener à bien sa mission.

Le Comité des nominations et des rémunérations doit se voir communiquer par la Direction Générale tout document raisonnablement nécessaire à l'exercice de sa mission, dans un délai raisonnable d'au moins trois jours avant la tenue du Comité.

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 Président ou le Conseil d'administration lui-même 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 de l'expert 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.