

Société Anonyme à Conseil d'administration au capital de 39.361.378,80 €
Siège social : 89/91 Boulevard National – Immeuble Vision Défense – 92250 La Garenne-Colombes
329 764 625 RCS Nanterre

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
ADOpte LE 13 DECEMBRE 2018

PRÉAMBULE

La société Claranova (la « **Société** ») est une société anonyme à conseil d'administration (ci-après le « **Conseil d'administration** » ou le « **Conseil** »).

L'assemblée générale mixte des actionnaires en date du 13 décembre 2018 a décidé de modifier le mode de gouvernance de la Société et d'adopter une structure de gouvernance à conseil d'administration régie notamment par les dispositions des articles L. 225-17 à L. 225-56 du Code de commerce en lieu et place de la structure de gouvernance à Directoire et Conseil de Surveillance.

En conséquence, le Conseil d'administration de la Société a décidé, lors de sa réunion en date du 13 décembre 2018 d'adopter le présent règlement intérieur, lequel annule et remplace le règlement intérieur en date du 22 février 2017 régissant le mode de fonctionnement du Conseil de surveillance de la Société préalablement à la modification du mode de gouvernance de la Société.

En adoptant le présent règlement intérieur, le Conseil d'administration de la Société se réfère au code de gouvernement d'entreprise MiddleNext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

Le règlement intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires sur le site internet de la Société, et/ou dans le rapport du président du Conseil d'administration (le « **Président** ») sur le contrôle interne et la gouvernance de la Société et/ou dans le document de référence s'il existe.

ARTICLE 1

Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et de ses éventuels comités spécialisés (les « **Comités** ») en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société et en référence au code MiddleNext.

Il décrit également les missions et, le cas échéant, les limitations de pouvoirs de la direction générale, afin de clarifier les rôles de chaque organe de gouvernance et il rappelle les obligations de chaque membre du Conseil d'administration et des éventuels Comités, qu'il soit personne physique ou représentant permanent d'une personne morale.

ARTICLE 2

Missions et compétences du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués 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 concernant. Il procède, en outre, aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

2.1. Compétences générales

Dans le cadre de sa mission et, de façon non-exhaustive, le Conseil :

- procède au choix du mode d'organisation de la direction générale et procède à la désignation des dirigeants mandataires sociaux ;
- arrête la rémunération du Président, du directeur général (le « **Directeur Général** ») et des directeurs généraux délégués (les « **Directeurs Généraux Délégués** ») ;
- autorise l'octroi des cautions, avals et garanties ;
- autorise, préalablement à leur conclusion, les conventions réglementées ;
- arrête les comptes annuels sociaux et consolidés, les situation intermédiaires, les documents de gestion prévisionnelle ;
- arrête les termes du rapport de gestion et du rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
- convoque et arrête l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ;
- délibère sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale ;
- vérifie la qualité et la sincérité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché financier, notamment à travers les états financiers et le rapport annuel ;
- décide la création de Comités ;
- approuve toute opération significative qui se situerait hors de la stratégie annoncée ou qui serait de nature à modifier son périmètre d'activité, notamment toutes opérations de croissance externe ;
- se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et veille à leur mise en œuvre par la direction générale.

2.2 Autres missions et compétences du Conseil d'administration

2.2.1 Étudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés

Le Conseil d'administration ou un Comité met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession des dirigeants en exercice (et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés).

2.2.2 Confier une mission à un Administrateur

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres (un « **Administrateur** ») une mission, il en arrête les principales caractéristiques. L'Administrateur concerné ne prend pas part au vote et cette mission fait l'objet d'une convention réglementée.

2.2.3 Procéder à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext

Le Conseil d'administration procède chaque année à la revue des points de vigilance du Code MiddleNext. Il en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et/ou dans le document de référence.

2.3 Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)

La Société a contracté, pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social, une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

ARTICLE 3

Composition du Conseil d'administration

La composition du Conseil d'administration traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un Conseil d'administration réside dans sa composition : des Administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

3.1 Conditions de nomination des membres du Conseil d'administration

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

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

La durée du mandat d'Administrateur est fixée par les statuts. Le renouvellement se fait de façon échelonnée.

Les règles statutaires fixent l'âge maximal des Administrateurs. Par défaut, le nombre des Administrateurs ayant dépassé l'âge de 70 ans ne pourra être supérieur au tiers des Administrateurs en fonction.

Lorsque la limitation légale est dépassée l'Administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office sous réserve des dispositions statutaires.

La proportion des Administrateurs de chaque sexe composant le Conseil d'administration doit être au moins de 40 %.

Des informations suffisantes sur la biographie, en particulier la liste des mandats, l'expérience et la compétence apportées par chaque Administrateur seront mis en ligne sur le site Internet de la Société préalablement à l'assemblée générale statuant sur la nomination ou le renouvellement de son mandat et doivent être communiquées à l'assemblée générale.

La nomination de chaque administrateur doit faire l'objet d'une résolution distincte.

3.2 Critères d'indépendance des membres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration accueille au moins deux membres indépendants. Un Administrateur est

réputé indépendant lorsqu'il 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.

Chaque année, le Conseil examine la situation de chacun des Administrateurs et s'assure que, conformément au code de gouvernance MiddleNext, ils répondent de manière 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 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 ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de la Société.

L'indépendance est aussi un état d'esprit qui indique avant tout celui d'une personne capable d'exercer pleinement sa liberté de jugement et de savoir, si nécessaire, s'opposer voire se démettre.

L'indépendance est une manière de concevoir et d'approcher ses propres responsabilités, donc une question d'éthique personnelle et de loyauté vis-à-vis de la Société et des autres Administrateurs.

À cet égard le Conseil peut considérer qu'un Administrateur est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un Administrateur n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance. Le Conseil doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouvel Administrateur ou du renouvellement du mandat de l'un des Administrateurs, le Conseil d'administration examine la situation de cet Administrateur au regard des critères exposés ci-dessus.

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

3.3 Censeurs

Conformément aux statuts de la Société, il peut être désigné un ou plusieurs censeurs, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du Conseil d'administration, avec voix consultative et non décisionnaire.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les Administrateurs et signent un exemplaire du présent règlement intérieur lors de leur entrée en fonction.

3.4. Modalités d'exercice de la présidence et de la direction générale

Le Conseil d'administration, dans le respect de la réglementation, appréciera l'opportunité d'autoriser ou non le cumul du contrat de travail avec un mandat social de président, président directeur général, directeur général et directeur général délégué. Son rapport à l'assemblée en exposera les raisons de

façon circonstanciée.

a) Présidence et Vice-Présidence du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Président et un ou deux Vice-Présidents, personnes physiques, qui peuvent être élus pour toute la durée de leur mandat d'Administrateurs et qui sont susceptibles d'être réélus.

Nul ne peut être nommé Président au-delà de l'âge prévu dans les statuts.

Le Président préside les séances du Conseil d'administration. En cas d'absence du Président, la séance du Conseil est présidée par un Vice-Président ou à défaut par un membre du Conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires.

Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure en particulier que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Il dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

b) Modalités d'exercice de la Direction générale

Le Conseil détermine les modalités d'exercice de la Direction générale dans les conditions prévues par les statuts.

Conformément aux dispositions légales, la direction générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur Général.

Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le Directeur Général peut être assisté d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués, désignés par le Conseil d'administration dans les conditions légales et statutaires.

c) Pouvoirs de la direction générale

Le Directeur Général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil d'administration ou par une autre personne, est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social, conformément aux règles fixées dans les statuts de la Société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées générales d'actionnaires et au Conseil d'administration.

Le Directeur Général représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

ARTICLE 4

Devoirs et déontologie des membres du Conseil d'administration

4.1 Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque Administrateur doit se déterminer en fonction de l'intérêt social de la Société.

Chacun doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations, connaître et s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, notamment celles relatives au cumul des mandats, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du règlement intérieur de son Conseil. Avant d'accepter son mandat, chaque Administrateur signe le règlement intérieur du Conseil.

4.2 Obligation de révélation / Conflits d'intérêts

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'Administrateur concerné doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil d'administration,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante,
 - soit ne pas assister à la réunion du Conseil d'administration pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
 - soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions d'Administrateur.

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

4.3. Devoir de confidentialité des Administrateurs

Les Administrateurs sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et le cas échéant, de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les Administrateurs, à l'exception du Président sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des Administrateurs, le Président du Conseil, après avis des participants de la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

4.4 Obligation de diligence et d'assiduité

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

- consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps nécessaire ;

- demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- veiller à ce que le présent règlement soit appliqué ;
- forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société ;
- participer activement à toutes les réunions du Conseil d'administration, sauf empêchement ;
- être présent à l'assemblée générale ;
- formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil d'administration et de ses Comités.

4.5 Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, la Société communique aux Administrateurs dans un délai raisonnable tous les documents utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président.

Chaque Administrateur est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de la Société, à condition d'en informer préalablement le Président.

Le Conseil d'administration est régulièrement informé par le Président de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du groupe.

Enfin, tout nouvel Administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activité.

4.6 Obligation de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint chaque Administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque Administrateur s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

4.7 Obligations relatives à la détention d'actions de la Société

Les Administrateurs ne sont pas tenus de détenir des actions de la Société.

Chaque Administrateur s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint.

4.8 Obligation de déclaration des transactions effectuées sur les titres de la Société

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement UE n°5996/2014 sur les abus de marché, les membres du Conseil d'administration, les personnes qui leur sont étroitement liées, doivent déclarer à l'AMF toute transaction effectuée pour leur compte propre et se rapportant aux actions ou à des titres de créance dudit émetteur, ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés, dès lors que le montant cumulé de ces opérations excède 20 000 euros pour l'année civile en cours.

Les membres du Conseil d'administration et les personnes qui leur sont étroitement liées transmettent leur déclaration à l'AMF, par voie électronique dans un délai de 3 jours de négociation suivant la réalisation de l'opération.

Lors de la déclaration à l'AMF, les déclarants transmettent à la Direction Financière de la Société une copie de cette communication.

Les déclarations sont ensuite mises en ligne sur son site par l'AMF et font l'objet d'un état récapitulatif annuel dans le rapport de gestion présenté à l'assemblée générale annuelle de la Société.

4.9 Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives

Les Administrateurs doivent s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société :

- pendant les 30 jours calendaires avant le communiqué sur les résultats financiers semestriels et annuels,
- pendant les 15 jours calendaires précédant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

Un planning de ces fenêtres négatives, compte tenu des dates de publications périodiques programmées, est communiqué à chaque Administrateur.

Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention. Les interventions ne sont autorisées qu'à compter de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

4.10 Obligations liées à la détention d'informations privilégiées / Prévention des délits et manquements d'initiés

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout Administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-92 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout Administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours de ses actions.

À ce titre, chaque Administrateur figure sur la liste des initiés établie par la Société, compte-tenu de la nouvelle définition des initiés permanents du règlement « Abus de marché » : personnes ayant en permanence accès à l'ensemble de l'information privilégiée.

Dès lors qu'il détient une telle information, chaque Administrateur doit s'abstenir :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés notamment en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit

directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;

- de divulguer ou tenter de divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ;
- de recommander ou tenter de recommander ou d'inciter ou tenter d'inciter une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

4.11 Mandat de gestion programmée

Si un membre du Conseil d'administration a l'intention de procéder à des cessions d'actions de la Société, il s'oblige à faire ses meilleurs efforts pour mettre en place, si cela est adapté à sa situation personnelle, un mandat de gestion programmée (ci-après le « Mandat ») confié à un prestataire régulé (ci-après le « Prestataire ») visant à se prémunir contre une utilisation indue d'une information privilégiée et en conséquence à empêcher que ces cessions puissent constituer une opération d'initié au sens du Règlement MAR (Règlement UE n°5996/2014 sur les abus de marché).

Dans ce cas, un tel Mandat devra être préalablement communiqué au Conseil d'administration. Ce Mandat devra respecter les pratiques de marché communément appliquées, à savoir notamment les principales caractéristiques suivantes :

- Signature du Mandat dans une période où le membre concerné n'est pas détenteur d'information privilégiée ;
- Mise en œuvre différée du Mandat au moins 3 jours après sa conclusion ;
- Indépendance du Prestataire vis-à-vis du membre concerné et de sa famille ;
- Non-immixtion du membre concerné auprès dudit Prestataire ;
- Interdiction pour le Prestataire de réaliser des cessions pendant les fenêtres négatives imposées par le Règlement MAR.

Un Mandat du Directeur Général devra également suivre les mêmes recommandations.

ARTICLE 5

Fonctionnement du Conseil d'administration

5.1 Fréquence des réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 4 fois par an.

5.2 Ordre du jour et information des Administrateurs

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

Les documents permettant aux Administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour sont communiqués aux Administrateurs dans un délai raisonnable avant la réunion du Conseil d'administration, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

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, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

Les Administrateurs doivent évaluer eux mêmes si l'information qui leur a été communiquée est suffisante et doivent demander, le cas échéant, toutes les informations complémentaires qu'ils jugeraient utiles.

La Société doit fournir aux Administrateurs toute information nécessaire entre les réunions du Conseil lorsque l'actualité de l'entreprise le justifie.

L'Administrateur souhaitant effectuer une visite au sein d'un établissement, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, en fait une demande écrite au Président en précisant l'objet de cette visite. Le Président définit, avec le Directeur Général, les conditions d'accès et organise les modalités de cette visite.

5.3 Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans les statuts où à défaut dans le lieu indiqué dans la convocation.

5.4 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Autant que faire se peut, pour des questions d'efficacité, le Conseil privilégie la présence physique.

En cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.

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.

Ainsi, le Conseil d'administration pourra valablement se tenir dans la mesure où tout ou partie de ses membres seront reliés de manière continue et simultanée, au moins oralement, au moyen d'un système de retransmission établi par *web caméras* reliées au réseau Internet, ou par conférence téléphonique.

5.5 Incidents techniques

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de visioconférence ou de télécommunication, durant une réunion du Conseil d'administration, le procès-verbal de la séance devra le mentionner.

Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son n'est plus apte à permettre une participation effective à la réunion de tous les membres du Conseil d'administration présents, la tenue de la séance sera

suspendue.

La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux membres du Conseil d'administration de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

5.6 Interdiction de certaines décisions par visioconférence et télécommunications

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions relatives à la vérification et au contrôle des comptes annuels et consolidés et, le cas échéant, dans les cas exclus par les statuts.

5.7 Registres de présence

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Conseil d'administration ayant participé physiquement à la séance du Conseil, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des Administrateurs ayant participé aux délibérations par visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunications (pour eux et ceux qu'ils représentent).

5.8 Quorum et majorité

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication seront réputés présents, sous réserve des cas prévus au § 5.6.

Tous les Administrateurs pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

5.9 Mandat

Sauf clause contraire des statuts, tout Administrateur peut se faire représenter par un autre Administrateur à une séance déterminée. Le pouvoir, qui doit être donné par écrit, peut valablement résulter d'un simple courriel. Chaque Administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

Les stipulations qui précèdent sont applicables au représentant permanent d'un Administrateur personne morale.

5.10 Délibérations

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents, sauf disposition statutaire spécifique.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sauf disposition statutaire spécifique. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Le Président du Conseil d'administration ou, en son absence, la personne qui le remplace, dirige les débats.

5.11 Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal inscrit sur un registre spécial établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et signé par le président de séance et au moins un Administrateur.

En cas d'empêchement du président de séance, ces procès-verbaux sont signés par deux Administrateurs au moins.

Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante. À cet effet, il est adressé préalablement en projet à chaque membre du Conseil d'administration.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des Administrateurs présents ou réputés présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du Conseil d'administration et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal fait mention des moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés, du nom de chaque Administrateur ayant participé à la réunion du Conseil d'administration par ces moyens et, le cas échéant, de tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Le cas échéant, le procès-verbal fait état des positions divergentes exprimées par des Administrateurs.

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés conformes par le Président du Conseil d'administration, le Directeur Général, l'Administrateur temporairement délégué dans les fonctions de Président de séance, le Secrétaire ou un fondé de pouvoirs habilité à cet effet par le Conseil d'administration.

5.12 Rôle du Secrétaire

Conformément aux statuts, le Conseil d'administration peut nommer un secrétaire, qui peut être choisi en dehors de ses membres (le « **Secrétaire** »). Le Secrétaire a pour mission de procéder à la convocation des réunions du Conseil d'administration sur mandat du Président et d'établir les projets de procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, qui sont soumis à l'approbation de celui-ci.

Il est chargé de l'envoi des documents de travail aux Administrateurs, et se tient plus généralement à la disposition des Administrateurs pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil d'administration ou la vie de la Société.

5.13 Évaluation des travaux du Conseil d'administration

Une fois par an, le Conseil d'administration met à l'ordre du jour de sa réunion un point concernant un débat sur son fonctionnement.

Le Conseil d'administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel.

5.14 Réunion des membres indépendants du Conseil hors de la présence du Président

Une fois par an, les dirigeants indépendants se réunissent hors la présence des dirigeants internes pour évaluer la performance du Président et de la direction et de considérer leur avenir.

ARTICLE 6

Création de comités du Conseil d'administration (le cas échéant)

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'administration peut créer des Comités et fixer leurs domaines de compétence. De la même manière, dans une logique d'efficacité du Conseil, il peut librement supprimer les Comités devenus inutiles.

Le Conseil d'administration peut décider la création en son sein d'un comité d'audit *ad hoc* ou se constituer, dans sa formation plénière, en comité d'audit.

6.1 Modalités communes de fonctionnement des Comités

Le Conseil d'administration désigne les membres de chaque Comité. Les membres des Comités participent personnellement à leurs réunions.

Les membres des Comités peuvent être révoqués par le Conseil d'administration de manière *ad nutum*.

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

Le président de chaque Comité est nommé par le Conseil d'administrateur.

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 ou toute personne de son choix.

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 sur d'autres questions relevant de sa compétence.

Chaque Comité assure son secrétariat.

Le Président du Conseil d'administration 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 rapports communiqués au Conseil d'administration.

6.2 Le Comité d'Audit

La mission du comité d'audit (le « **Comité d'Audit** ») n'est pas détachable de celle du Conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'examiner les comptes sociaux et consolidés. Le comité d'audit a pour mission d'éclairer le Conseil d'administration sur le processus d'élaboration des comptes (calendrier, principes...), le choix des auditeurs, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la Société.

6.2.1 Composition et fonctionnement

Le Comité d'Audit est composé à hauteur d'au moins 50 % de membres du Conseil d'administration indépendants (idéalement 100 %) - dont (idéalement) son Président – conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement. Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et/ou comptables et/ou de contrôle légal des comptes. Il se réunit autant de fois que nécessaire.

6.2.2 Attributions

Sans préjudice des compétences du Conseil d'administration, le Comité d'Audit est notamment chargé des missions suivantes :

- il suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ; émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au Conseil est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au Conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;
- il suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission et tient compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation ;
- il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation ;
- il approuve, pour les entités d'intérêt public, la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable ;
- il rend compte régulièrement au Conseil de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

6.3 Le comité des nominations ou des rémunérations (le cas échéant)

6.3.1 Composition et fonctionnement

Le comité des nominations ou des rémunérations (le « **Comité des Nominations ou des Rémunérations** ») est composé à hauteur d'au moins 50 % de membres du Conseil d'administration indépendants (idéalement 100 %) - dont (idéalement) son Président - conformément aux critères d'indépendance visés à l'article du présent règlement, éventuellement assistés de personnes extérieures au Conseil d'administration, choisies pour leurs compétences spécifiques.

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations se réunit au minimum une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

6.3.2 Attributions

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations présente au Conseil d'administration ses recommandations sur la composition du Conseil d'administration et des Comités.

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur l'ensemble de la rémunération des mandataires sociaux et des principaux dirigeants, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parties variables et l'attribution des stock-options. Le Comité des Nominations ou des Rémunérations examine les projets des plans de souscription et/ou d'achat d'actions de la Société à consentir aux salariés et aux dirigeants. Le Comité des Nominations ou des Rémunérations apprécie le montant des jetons de présence soumis à la décision de l'assemblée générale ainsi que leurs modalités de répartition entre les membres du Conseil d'administration.

Le Comité des Nominations ou des Rémunérations peut être saisi du suivi de la question de la succession du dirigeant et des principales personnes clés.

6.4 Les comités *ad hoc*

En sus des comités permanents, le Conseil d'administration peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités *ad hoc* temporaires, (chargé, par exemple, des conflits d'intérêts) dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement.

ARTICLE 7

Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration déterminera le niveau et les modalités de rémunération de ses dirigeants ainsi que l'information communiquée à ce propos, conformément aux exigences légales et réglementaires. L'appréciation de l'atteinte de la performance prend en compte des critères quantitatifs – financiers et extra-financiers – et des critères qualitatifs

Le niveau et les modalités de rémunération des dirigeants sont fondés sur les sept principes suivants:

- Exhaustivité : la détermination des rémunérations des mandataires dirigeants doit être exhaustive: partie fixe, partie variable (bonus), stock options, actions gratuites, jetons de présence, conditions de retraite et avantages particuliers doivent être retenus dans l'appréciation globale de la rémunération.

- Équilibre entre les éléments de la rémunération : chaque élément de la rémunération doit être motivé et correspondre à l'intérêt général de la Société.
- Benchmark : cette rémunération doit être appréciée, dans la mesure du possible, dans le contexte d'un métier et du marché de référence et proportionnée à la situation de la société, tout en prêtant attention à son effet inflationniste.
- Cohérence : la rémunération du dirigeant mandataire social doit être déterminée en cohérence avec celle des autres dirigeants et des salariés de la Société.
- Lisibilité des règles : les règles doivent être simples et transparentes ; les critères de performance utilisés pour établir la partie variable de la rémunération ou, le cas échéant, pour l'attribution d'options ou d'actions gratuites, doivent être en lien avec la performance de la Société, correspondre à ses objectifs, être exigeants, explicables et, autant que possible, pérennes. Ils doivent être détaillés sans toutefois remettre en cause la confidentialité qui peut être justifiée pour certains éléments.
- Mesure : la détermination de la rémunération et des attributions d'options ou d'actions gratuites doit réaliser un juste équilibre et tenir compte à la fois de l'intérêt général de la Société, des pratiques du marché et des performances des dirigeants.
- Transparence : l'information annuelle des actionnaires sur l'intégralité des rémunérations et des avantages perçus par les dirigeants est effectuée conformément à la réglementation applicable.

La répartition des jetons de présence, dont le montant global est décidé par l'assemblée générale, doit être arrêtée par le Conseil et prend en compte, pour partie, l'assiduité des administrateurs et le temps qu'ils consacrent à leur fonction y compris l'éventuelle présence à des Comités.

ARTICLE 8

Entrée en vigueur - Force obligatoire

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

Tout nouveau membre du Conseil sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction. Tout ou partie du présent règlement intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la Société.

* * *