

## **TERACT**

Société anonyme à Conseil d'administration au capital de 733.947,41 euros  
Siège social : 83, avenue de la Grande Armée, 75016 Paris  
889 017 018 RCS Paris

### **REGLEMENT INTERIEUR du Conseil d'Administration**

Version mise à jour par le Conseil d'Administration le 16 octobre 2024

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur (le « **Règlement Intérieur** ») du conseil d'administration (le « **Conseil d'Administration** ») de la société Teract (la « **Société** ») a été adopté par délibération du Conseil d'Administration en date du 29 juillet 2022 et mis à jour par délibération du Conseil d'Administration en date du 16 octobre 2024.

La Société se réfère au « Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées » élaboré par des groupes de travail de l'Association Française des Entreprises Privées (AFEP) et du Mouvement des Entreprises de France (MEDEF) (le « **Code AFEP-MEDEF** ») révisé en décembre 2022 disponible sur le site : [www.medef.com](http://www.medef.com).

Le Règlement intérieur a pour objet :

- (i) de définir les règles de composition ainsi que les conditions et les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration, du comité d'audit, du comité des nominations et des rémunérations et du comité responsabilité sociale et environnementale (ci-après désignés ensemble les « **Comités** »), en complément des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des statuts de la Société (les « **Statuts** »).
- (ii) de préciser, en complément des Statuts, les attributions et pouvoirs respectifs du président du Conseil d'Administration, du directeur général (le « **Directeur Général** ») et du ou des directeurs généraux délégués (les « **Directeurs Généraux Délégués** ») vis-à-vis du Conseil d'Administration.

Le Règlement Intérieur rappelle également les obligations et les devoirs des membres du Conseil d'Administration et de ses Comités.

Le Règlement Intérieur s'impose en toutes ses stipulations à tous les membres du Conseil d'Administration et de ses Comités, et ce dès leur entrée en fonctions. Les stipulations du Règlement Intérieur s'appliquent au représentant permanent d'une personne morale membre du Conseil d'Administration, comme si ce représentant permanent était membre du Conseil d'Administration en son nom propre, sans préjudice de l'obligation de la personne morale qu'il représente de respecter lesdites stipulations. Le Règlement Intérieur s'impose également, et de la même façon dans la mesure où elles lui sont applicables, à toute personne, autre qu'un membre du Conseil d'Administration, qui est amenée à participer à quelque titre que ce soit à une réunion du Conseil d'Administration et/ou à celle de l'un quelconque de ses Comités. Toutefois, le présent Règlement Intérieur a un caractère purement interne et il ne peut en conséquence, être opposé ni à la Société, ni aux actionnaires, ni aux Tiers. Les termes définis dans le Règlement Intérieur commençant par une majuscule ont la même signification que celle qui leur est donnée dans les Statuts.

## TITRE I : COMPOSITION, ROLE ET MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus, sous réserve de la dérogation prévue par la loi en cas de fusion.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et aux stipulations des Statuts.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président conformément aux stipulations des Statuts.

Le Président du Conseil d'Administration est élu parmi les membres personnes physiques du Conseil d'Administration pour une durée ne pouvant excéder celle de son mandat de membre du Conseil d'Administration. Il est notamment en charge de convoquer le Conseil d'Administration et d'en diriger les débats.

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres ou en dehors de ses membres un secrétaire du Conseil d'Administration chargé de dresser les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration et habilité à en délivrer et/ou certifier des copies ou des extraits.

Tant que la Société sera contrôlée au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, le Conseil d'Administration doit comprendre un nombre de membres indépendants représentant au moins le tiers du nombre total de ses membres.

Les critères d'indépendance des membres du Conseil d'Administration sont ceux retenus par le Code AFEP-MEDEF et l'appréciation de l'indépendance des membres du Conseil d'Administration par le Conseil d'Administration se fait en conformité avec ledit Code AFEP-MEDEF.

Ainsi, et d'une manière générale, un membre du Conseil d'Administration est indépendant dès lors qu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société ou sa direction qui puisse compromettre sa liberté de jugement.

Un membre du Conseil d'Administration est réputé indépendant lorsqu'il répond cumulativement aux critères suivants :

- ne pas être ou ne pas avoir été au cours des cinq années précédentes :
  - salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la société ;
  - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide ;
  - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Société ou d'une société consolidée par ladite société mère ;
- ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement ou conseil :
  - significatif de la Société ou de son groupe ;
  - ou pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité.

L'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou son groupe est débattue par le Conseil d'Administration et les critères quantitatifs et qualitatifs ayant conduit à cette appréciation (continuité, dépendance économique, exclusivité, etc.) explicités dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq années précédentes ;
- ne pas être administrateur de la Société depuis plus de douze ans. La perte de la qualité d'administrateur indépendant intervient à la date anniversaire des douze ans.

Par ailleurs, un dirigeant mandataire social non exécutif ne peut être considéré comme indépendant s'il perçoit une rémunération variable en numéraire ou des titres ou toute rémunération liée à la performance de la Société ou du groupe.

Des administrateurs représentant des actionnaires importants de la Société ou de sa société mère peuvent être considérés comme indépendants dès lors que ces actionnaires ne participent pas au contrôle de la Société. Toutefois, au-delà d'un seuil de 10 % en capital ou en droits de vote, le Conseil d'Administration, sur rapport du Comité des Nominations et des Rémunérations, s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la Société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

La qualification de membre indépendant du Conseil d'Administration est débattue lors de la nomination d'un membre du Conseil d'Administration et à chaque renouvellement de son mandat en fonction des critères décrits ci-avant dont l'appréciation doit se faire conformément aux recommandations du Code AFEP-MEDEF, étant précisé que le Conseil d'Administration peut estimer qu'un membre du Conseil d'Administration ne remplissant pas tous les critères susvisés est cependant indépendant et qu'un membre du Conseil d'Administration bien que remplissant tous lesdits critères n'est pas indépendant en raison de sa situation particulière à l'égard de la Société, de sa direction, de son actionnariat ou pour toute autre raison qu'il indique.

Chaque membre du Conseil d'Administration qualifié d'indépendant informe le Président, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle au regard des mêmes critères que ceux pris en compte pour le qualifier d'indépendant.

Le Conseil d'Administration doit examiner chaque année au cas par cas, après avoir pris l'avis du Comité des Nominations et des Rémunérations, la situation de chacun de ses membres au regard des critères décrits ci-avant et de ceux qui viendraient à être fixés par le Code AFEP-MEDEF.

Le Conseil d'Administration porte à la connaissance de ses actionnaires et du marché les conclusions de son examen, notamment dans son rapport annuel, de telle sorte que l'identification des membres indépendants ne soit pas le fait de la seule direction générale de la Société mais du Conseil d'Administration lui-même.

Le Conseil d'Administration peut désigner un ou plusieurs censeurs. Les censeurs sont convoqués et participent avec voix consultative à toutes les réunions du Conseil d'Administration.

Ils sont nommés pour une durée de 3 années, renouvelable. Le Conseil d'Administration peut, à tout moment, mettre fin à leurs fonctions sans que cette cessation n'ouvre droit à une quelconque indemnité.

Les censeurs peuvent, en contrepartie des services rendus, recevoir une rémunération déterminée par le Conseil d'Administration.

## **2. ROLE ET MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration dirige les affaires de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales des actionnaires, ainsi que des limites prévues par les Statut et l'objet social, le Conseil d'Administration se saisit de toute question intéressant la bonne gestion de la Société et de ses Filiales, conformément aux dispositions du Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales et financières de la Société et de ses Filiales et veille à leur mise en œuvre par le Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués.

Les membres du Conseil d'Administration sont informés de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la Société. Le Conseil d'Administration veille à ce que les actionnaires et les investisseurs reçoivent une information sur la prise en compte des enjeux extra-financiers significatifs pour la Société et ses Filiales.

Le Conseil d'Administration fixe également le mode d'exercice de la direction générale.

En matière de diversité et de non-discrimination, le Conseil d'Administration s'assure de la mise en œuvre d'une politique de non-discrimination et de diversité par les dirigeants mandataires sociaux exécutifs avec pour objectif une représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'Administration, des comités (exécutifs et de direction) et plus largement de l'encadrement supérieur.

En matière de prévention de la corruption, le Conseil d'Administration s'assure, le cas échéant, de la mise en place du dispositif de prévention et de détection des faits de corruption et de trafic d'influence par les dirigeants mandataires sociaux exécutifs en cas de dépassement des seuils d'effectifs et de chiffres d'affaires fixés par la loi.

### **3. DECISIONS RESERVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION –LIMITATION DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL ET DES DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES**

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre et peut ainsi procéder à tout moment à tous les contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Même si la direction opérationnelle est confiée au Directeur Général et au Directeur Général Délégué, le Conseil d'Administration peut se saisir à tout moment de toute question relative à la marche de la Société.

#### **3.1 Décisions réservées au Conseil d'Administration**

À titre de limitation de pouvoirs du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués, les actes ou opérations ou décisions suivantes concernant la Société ou ses filiales directes ou indirectes (les « **Filiales** ») ne pourront être accomplis et aucune démarche contractuelle tendant à de tels actes ou opérations ne pourront être effectuées, sans avoir au préalable recueilli l'accord du Conseil d'Administration sur les décisions concernées qui devront être autorisées à la majorité simple ou à une majorité qualifiée selon la nature de la décisions (les « **Décisions Réservées au Conseil** ») :

**A - Les Décisions Réservées au Conseil suivantes devront être prises à la majorité simple des administrateurs présents (ou réputés tels) et en cas de partage, la voix du Président du Conseil d'Administration (ou du président de séance, selon le cas) est prépondérante:**

1. Examen et arrêté du projet de comptes annuels et proposition d'affectation des résultats de la Société et d'InVivo Retail ;
2. Approbation et modification du budget annuel consolidé et du plan d'affaires quinquennal de la Société et de ses Filiales ;
3. Acquisition ou cession d'actions d'une société ou d'un fonds de commerce ("**l'Opération**") pour une valeur d'entreprise (calculée au prorata du pourcentage acquis ou cédé) pour un montant unitaire inférieur à 10% (dix pour cent) du chiffre d'affaires global consolidé d'InVivo Retail, tel qu'il figure dans ses derniers états financiers certifiés par son commissaire aux comptes à la date de réalisation de l'Opération projetée (les "**Derniers Comptes InVivo Retail**"), étant précisé que s'agissant d'une Opération dans le secteur de l'Activité Food Retail cette valeur d'entreprise (calculée au prorata du pourcentage acquis ou cédé) sera limitée à 4% (quatre pour cent) ou moins du chiffre d'affaires global consolidé d'InVivo Retail tel qu'il figure dans les Derniers Comptes InVivo Retail, étant entendu que pour l'appréciation de ce seuil de 4% (quatre pour

cent), il sera fait somme des valeurs d'entreprise de toutes les Opérations intervenues au cours d'une même période de 12 (douze) mois glissants et qui pourraient être raisonnablement considérées comme formant ensemble une seule et même Opération (notamment l'acquisition successive de magasins de la même enseigne situés dans des régions distinctes).

L'Activité *Food Retail* signifie l'activité à titre principal de distribution et de vente au détail à destination du grand public (via notamment un réseau de magasins et/ou une plateforme numérique de commerce électronique) de produits alimentaires (frais et secs) notamment mais non exclusivement dans le cadre du développement des concepts « Grand Marché Frais d'ici » et boulangeries reflétés dans le plan d'affaires en ce compris l'activité sous enseigne « Frais d'Ici » exploitée au 29 juillet 2022 par la Société et ses Filiales. L'Activité *Food Retail* ne comprendra pas les autres activités alimentaires déjà exploitées par la Société et ses Filiales au 29 juillet 2022 que ce soit notamment dans ses jardineries ou dans ses magasins sous enseigne « Bio&Co ».

4. Toute dépense d'investissement (*Capex/Opex*) ou de désinvestissement (autre que celles incluses dans le budget annuel consolidé de la Société) pour un montant, par transaction, inférieur à 5% (cinq pour cent) du chiffre d'affaires global consolidé d'InVivo Retail tel qu'il figure dans les Derniers Comptes InVivo Retail et, en ce qui concerne l'Activité *Food Retail* uniquement, toute dépense d'investissement (*Capex/Opex*) ou désinvestissement (autre que celles incluses dans le budget annuel consolidé de la Société) pour un montant, par transaction, n'excédant pas 10m€ (dix millions d'euros) ;
5. Tout emprunt (autre que les emprunts à court terme et autre que les emprunts intra-groupe consentis à des conditions de marché) ou tout octroi de toute garantie pour un montant, par transaction, inférieur à 30m€ (trente millions d'euros) ;
6. L'approbation de tout transfert, quel qu'en soit les modalités, à un tiers (hors cessions intra-groupe) d'actions ou de toutes autres valeurs mobilières qui sont, ou seront, émises par les Filiales, donnant droit, immédiatement ou à terme, par conversion, échange remboursement ou toute autre manière à une quotité du capital social ou des droits de vote desdites Filiales ;
7. Toute fusion, scission ou apport et plus généralement toute restructuration juridique concernant les Filiales sans impliquer de tiers ou aboutissant à l'acquisition par un tiers de moins de 5% (cinq pour cent) du capital social et des droits de vote d'une Filiale ;
8. L'approbation des politiques de rémunération des salariés de la Société et des Filiales ;
9. L'approbation de toute modification inférieure à 15 % (quinze pour cent) par an de la rémunération des cadres supérieurs de la Société et des Filiales ;
10. L'acquisition par InVivo Retail (au titre d'une Opération) d'un maximum de 5 (cinq) magasins Gamm Vert par an auprès de franchisés Gamm Vert ;
11. Le licenciement ou la conclusion d'une rupture conventionnelle avec tout salarié dont la rémunération annuelle brute (hors prime ou bonus) excède la somme de 50.000 euros ;
12. Toute modification des principes et des règles comptables appliqués par la Société et ses Filiales ;
13. La délivrance par la Société ou l'une de ses Filiales de tout acte introductif d'instance ou l'acquiescement à toute décision juridictionnelle, administrative ou arbitrale rendue en tout ou partie à l'encontre de la Société ou de l'une de ses Filiales ou à toute transaction amiable impliquant la Société ou l'une de ses Filiales, si le montant excède 300.000 euros ;
14. La conclusion, la modification significative, le renouvellement ou la résiliation de tout contrat de franchise générant un chiffre d'affaires annuel supérieur à 15 millions euros ;

15. La conclusion, la modification significative ou la résiliation de tout contrat conclu entre une société du groupe Union InVivo et la Société ou l'une de ses Filiales, à l'exception des contrats conclus à des conditions normales de marché et dans le cours normal des affaires ;
16. La création, le transfert ou la fermeture de toutes succursales, agences, bureaux, tant en France qu'à l'étranger ;
17. L'autorisation à donner aux dirigeants sociaux d'une Filiale de la Société à l'effet d'accomplir les actes qui requièrent l'autorisation préalable de la Société en sa qualité d'associé de ladite Filiale ;
18. Et, plus généralement, tout acte ou opération ne relevant pas du cours normal des affaires ou se situant hors de la stratégie préalablement validée par le Conseil d'Administration.

**B - Par exception aux dispositions ci-dessus, les Décisions Réservées au Conseil suivantes devront être prises à la majorité simple des administrateurs présents (ou réputés tels) ou représentés comprenant le vote positif de la majorité d'administrateurs qui sont également actionnaires de la Société depuis sa constitution :**

1. Approbation de tout plan d'intéressement en actions des salariés cadres supérieurs (rémunération d'un montant supérieur à 150.000€) et/ou mandataires sociaux, l'approbation du règlement de ce plan et l'attribution d'actions gratuites, d'options ou de bons à ces mêmes bénéficiaires ;
2. Approbation de toute modification égale ou supérieure à 15% (quinze pour cent) par an de la rémunération des salariés cadres supérieurs (rémunération d'un montant supérieur à 150.000€) ;
3. Ouverture, conduite (ou règlement) de procédures administratives, judiciaires ou arbitrales, en tant que défendeur, dans lesquelles les enjeux financiers sont supérieurs à 1m€ (un million d'euros) ;
4. Initiation d'un processus d'introduction en bourse ou d'un changement de contrôle d'InVivo Retail ou de l'une de ses Filiales ;
5. Opération pour une valeur d'entreprise (calculée au prorata du pourcentage acquis ou cédé) pour un montant unitaire supérieur à 10% (dix pour cent) du chiffre d'affaires global consolidé d'InVivo Retail, tel qu'il figure dans les Derniers Comptes InVivo Retail ;
6. S'agissant de l'Activité *Food Retail* uniquement, Opération pour une valeur d'entreprise (calculée au prorata du pourcentage acquis ou cédé) pour un montant unitaire qui excède 4% (quatre pour cent) du chiffre d'affaires global consolidé d'InVivo Retail tel qu'il figure dans les Derniers Comptes InVivo Retail, étant entendu que pour l'appréciation de ce seuil de 4% (quatre pour cent), il sera fait somme des valeurs d'entreprise de toutes les Opérations intervenues au cours d'une même période de 12 (douze) mois glissants et qui pourraient être raisonnablement considérées comme formant ensemble une seule et même Opération (notamment l'acquisition successive de magasins de la même enseigne situés dans des régions distinctes) ;

7. Toute dépense d'investissement (*Capex/Opex*) ou de désinvestissement (autre que celles incluses dans le budget annuel consolidé de la Société) pour un montant, par transaction, supérieur ou égal à 5% (cinq pour cent) du chiffre d'affaires global consolidé d'InVivo Retail tel qu'il figure dans les Derniers Comptes InVivo Retail et, en ce qui concerne l'Activité Food Retail uniquement, toute dépense d'investissement (*Capex/Opex*) ou désinvestissement (autre que celles incluses dans le budget annuel consolidé de la Société) pour un montant, par transaction, excédant 10m€ (dix millions d'euros) ;
8. Tout emprunt (autre que les emprunts à court terme et autre que les emprunts intra-groupe consentis à des conditions de marché) ou tout octroi de toute garantie pour un montant, par transaction, supérieur ou égal à 30m€ (trente millions d'euros) ;
9. Toute fusion, scission ou apport et plus généralement toute restructuration juridique concernant InVivo Retail et/ou ses Filiales aboutissant à l'acquisition par un Tiers de plus de 5% (cinq pour cent) du capital social et des droits de vote d'une Filiale ;
10. La conclusion de tout accord entre, d'une part InVivo Retail ou une de ses Filiales et, d'autre part toute entité du Groupe Union InVivo (autre que la Société ou une de ses Filiales), en dehors du cours normal des affaires et pour toute raison autre que le renouvellement de transactions intra-groupe existantes à des conditions similaires ;
11. Toute décision de développer de nouvelles activités au sein d'InVivo Retail et de ses Filiales qui ne sont pas similaires ou liées aux activités existantes (au 29 juillet 2022) d'InVivo Retail et de ses Filiales ; et
12. Toute proposition de changement de la forme juridique d'InVivo Retail ou toute modification de ses statuts.

**C – Décisions Réservées au Conseil prises à l'unanimité des administrateurs présents (ou réputés tels) ou représentés.**

1. Transfert du siège social de la société InVivo Retail hors de France.

## **TITRE II : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **4.1 Fréquence des réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est réuni au moins deux fois par an pour l'arrêté des comptes sociaux (annuels et semestriels).

D'autres réunions peuvent en outre se tenir si les circonstances l'exigent, spécialement pour délibérer sur des questions qui relèvent de sa compétence exclusive ou pour autoriser le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués à prendre certaines décisions ou accomplir certains actes, si le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués souhaitent consulter le Conseil d'Administration sur une question particulière.

En tout état de cause, le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins une fois par trimestre.

La périodicité et la durée des réunions du Conseil d'Administration, tout comme celles de ses Comités, doivent être telles qu'elles permettent au Conseil d'Administration de remplir son rôle et d'accomplir ses missions, tels que décrits dans le Titre 1 du Règlement Intérieur, ou tout autre sujet relevant de sa compétence.

#### **4.2 Convocation des réunions du Conseil d'Administration**

Le droit de convoquer le Conseil d'Administration appartient au Président.

Le Président est tenu de convoquer le Conseil sur demande d'au moins un tiers des membres du Conseil d'Administration, dans les meilleurs délais, et en tout état de cause dans les 5 jours de la demande des administrateurs, lorsque celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois. Le Président est également tenu de convoquer le Conseil d'Administration sur demande du Directeur Général dans les meilleurs délais, et en tout état de cause dans les 5 jours de la demande du Directeur Général. En cas de défaut de convocation du Conseil d'Administration par le Président, le Conseil d'Administration pourra être convoqué directement par les administrateurs à l'initiative de la demande.

Les personnes convoquées sont :

- les administrateurs ;
- le censeur, si un censeur a été nommé ;
- les commissaires aux comptes pour toute séance relative à l'arrêté de tous comptes de la Société, ainsi que pour toute autre séance si le Président l'estime opportun.

Le Directeur Général et le ou les Directeurs Généraux Délégués, le cas échéant, s'ils ne sont pas par ailleurs membres du Conseil d'Administration et pour autant qu'un conflit d'intérêt ne s'y oppose pas, sont, sous réserve des dispositions légales et règlementaires applicables et des stipulations particulières du Code AFEP-MEDEF, convoqués en vue d'assister aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative.

#### **4.3 Ordre du jour – Préparation des séances**

La convocation du Conseil d'Administration indique son ordre du jour.

Cet ordre du jour est fixé par le Président après avoir sollicité les propositions du Directeur Général et, le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués.

#### **4.4 Déroulement des séances du Conseil d'Administration**

Les séances du Conseil d'Administration se tiennent au siège social ou en tout autre lieu fixé dans la convocation.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié, au moins, de ses membres sont effectivement présents ou réputés présents en cas de recours à un procédé de visioconférence ou de télécommunication).

La séance du Conseil d'Administration est présidée par le Président.

En l'absence du Président (notamment en cas d'empêchement temporaire ou de décès au sens de l'article L225-50 du Code de commerce), il est désigné un administrateur délégué dans les fonctions de Président.

Le Président dirige les débats, veille à ce que chacun des membres du Conseil d'Administration puisse s'exprimer.

Il soumet les délibérations au vote et constate leur adoption ou leur rejet, en veillant à ce que les éventuelles abstentions légales soient respectées.

Sauf dispositions contraires des Statuts ou du Règlement Intérieur, les décisions sont prises à la majorité des membres, présents (ou réputés tels en cas de recours à un procédé de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification) ou représentés. La voix du Président (du président de séance, le cas échéant) est prépondérante en cas de partage des voix.

## **5. ACCES A L'INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Sauf en cas d'urgence, les membres du Conseil d'Administration reçoivent avec la convocation à une réunion du Conseil d'Administration, l'ordre du jour de la réunion ainsi que les informations et les documents se rapportant à l'ordre du jour et nécessaires à leur réflexion et leur permettant de prendre une décision éclairée sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Ces documents et informations peuvent également être adressés entre la convocation et la réunion.

En dehors des réunions du Conseil d'Administration, chaque administrateur peut également demander au Directeur Général, à tout moment, de lui communiquer toute information ou tout document qu'il estime nécessaires ou utiles à sa mission au sein du Conseil d'Administration dans les conditions visées à l'Article 17 du Règlement Intérieur.

Les membres du Conseil d'Administration doivent pouvoir rencontrer, ensemble ou séparément, le Directeur Général, les Directeurs Généraux Délégués ou les principaux cadres-dirigeants de la Société, après en avoir informé le Président du Conseil d'Administration.

## **6. UTILISATION DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION**

Les membres du Conseil d'Administration peuvent participer aux réunions du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication dans les conditions prévues par les Statuts.

Les moyens de visioconférence et de télécommunication mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants, garantir leur participation effective aux réunions du Conseil d'Administration et permettre une retransmission en continu des débats et délibérations.

Les membres du Conseil d'Administration participant à une réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, sauf en ce qui concerne les décisions précitées pour lesquelles l'utilisation de moyens de visioconférence et de télécommunication n'est pas autorisée.

Le Président ou, le cas échéant, le secrétaire du Conseil d'Administration émerge le registre de présence en lieu et place des membres du Conseil d'Administration qui, assistant aux réunions du Conseil d'Administration par voie de visioconférence ou de télécommunication, sont dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux et pour ceux qu'ils représentent). Les membres du Conseil d'Administration concernés émergent une feuille volante qui sera communiquée au Président ou, le cas échéant, au secrétaire du Conseil d'Administration puis annexée au registre de présence.

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration mentionnent la participation de membres du Conseil d'Administration par voie de visioconférence ou de télécommunication et font état, s'il y a lieu, de la survenance d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement d'une réunion du Conseil d'Administration. En cas de survenance d'un tel incident, il est statué à nouveau sur les points traités pendant la perturbation ou l'interruption de la transmission.

## **7. PARTICIPATION DE PERSONNES NON MEMBRES AUX REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Président du Conseil d'Administration peut, en fonction des points inscrits à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'Administration, décider d'inviter à participer à cette réunion du Conseil d'Administration toute personne non-membre du Conseil d'Administration dont la présence est jugée nécessaire ou utile pour éclairer les discussions préparatoires aux délibérations du Conseil d'Administration.

## **8. PROCES-VERBAUX ET REGISTRE DES PRESENCES**

Il est établi un procès-verbal des délibérations à chaque réunion du Conseil d'Administration, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le projet du procès-verbal de chaque réunion du Conseil d'Administration est adressé ou remis à tous les membres du Conseil d'Administration dès leur établissement et, au plus tard, en même temps que la lettre de convocation à la réunion suivante du Conseil d'Administration à l'ordre du jour de laquelle figure l'approbation de ce procès-verbal. Les observations des membres sur le texte desdits procès-verbaux ou leurs demandes de rectification sont consignées au procès-verbal de la réunion suivante.

Les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration sont certifiés par les personnes habilitées par la loi.

Il est tenu un registre des présences qui est signé par les membres du Conseil d'Administration participant à une réunion du Conseil d'Administration et qui mentionne, le cas échéant, le nom des membres du Conseil d'Administration participant à cette réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

## **9. LANGUE DE TRAVAIL**

Le français est par principe la langue de de travail du Conseil d'Administration. Toutefois, les membres du Conseil d'Administration de nationalité étrangère peuvent s'exprimer en français ou en anglais.

Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration sont rédigées en français.

Les documents de travail pour les réunions du Conseil d'Administration sont rédigés en français.

Durant les réunions du Conseil d'Administration, le Président met, le cas échéant, (i) un traducteur à la disposition des membres du Conseil d'Administration qui le souhaitent et (ii) s'assure que les discussions sont traduites en français ou en anglais.

Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil d'Administration est établi en français.

## **10. CONTROLE ET EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les membres du Conseil d'Administration doivent être attentifs à la répartition et à l'exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société.

Les membres du Conseil d'Administration doivent vérifier qu'aucune personne ne puisse exercer sur la Société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle ; ils doivent s'assurer du bon fonctionnement des comités techniques créés par le Conseil d'Administration.

Une fois par an, le Président du Conseil d'Administration invite les membres du Conseil d'Administration à s'exprimer sur l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration, en ce compris dans sa relation avec la direction générale, ainsi que sur la préparation de ses travaux et la qualité des informations mises à leur disposition. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle elle a lieu.

Cette évaluation a pour objet de vérifier que les questions importantes examinées lors des réunions du Conseil d'Administration sont préparées et débattues, de mesurer la contribution de chaque membre du Conseil d'Administration aux travaux du Conseil d'Administration eu égard à sa compétence et à son implication.

Le Conseil d'Administration évalue selon les mêmes conditions et selon la même périodicité les modalités de fonctionnement des Comités constitués en son sein.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise informe les actionnaires des évaluations réalisées et des suites données.

## **11. REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS**

Conformément aux articles L.225-44 et L.225-45 du Code de commerce, chaque membre du Conseil d'Administration peut recevoir une rémunération correspondant à une somme dont le montant est dû à raison de sa participation au Conseil d'Administration ou à divers Comités dont il est éventuellement membre.

Le Conseil d'Administration répartit tout ou partie de l'enveloppe globale à titre de rémunération allouée au Conseil d'Administration par l'assemblée générale ordinaire en vertu des règles de répartition qu'il fixe et qui tiennent compte notamment de la participation effective des membres au Conseil d'Administration ou dans les Comités.

Les règles de répartition et les montants individuels des versements effectués à ce titre aux membres du Conseil d'Administration doivent être exposés dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

En outre, le Conseil d'Administration a la faculté d'allouer aux membres du Conseil d'Administration des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou les mandats occasionnels qu'il leur confie.

Enfin, chaque membre du Conseil d'Administration a droit au remboursement, sur présentation de justificatifs, des frais raisonnables de déplacement engagés dans l'exercice de ses fonctions.

## **TITRE III : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **12. OBLIGATIONS GENERALES**

Le Conseil d'Administration représente collectivement l'ensemble des actionnaires et agit en toutes circonstances dans l'intérêt social. Chaque membre du Conseil d'Administration, quel que soit son mode de désignation, représente l'ensemble des actionnaires.

Chaque membre du Conseil d'Administration veille en permanence à améliorer sa connaissance de la Société et de son secteur d'activité. Il s'astreint à un devoir de vigilance, d'alerte et de confidentialité.

Tout membre du Conseil d'Administration veille à maintenir en toutes circonstances son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action.

Tout membre du Conseil d'Administration s'engage à ne pas rechercher ou accepter tout avantage susceptible de compromettre son indépendance.

Chacun des membres du Conseil d'Administration doit s'assurer qu'il a bien pris connaissance des obligations générales et particulières liées à sa charge avant d'accepter ses fonctions.

Chaque membre du Conseil d'Administration, avant d'accepter ses fonctions, doit prendre connaissance des obligations générales et particulières attachées à sa fonction, et notamment des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des Statuts, du Règlement Intérieur, des recommandations du Code Afep-Medef, des textes légaux et réglementaires en vigueur qui s'appliquent à lui en raison de l'admission des actions de la Société à la négociation sur le marché réglementé Euronext Paris ainsi que tout complément que le Conseil d'Administration estime nécessaire de lui communiquer.

Il s'agit notamment des règles relatives :

- aux pouvoirs et missions du Conseil d'Administration ; aux incompatibilités et incapacités ;
- au cumul des mandats ;
- aux conventions conclues directement ou indirectement entre un membre du Conseil d'Administration et la Société ;
- à la détention, la communication et l'utilisation d'une information privilégiée au sens du Règlement général de l'Autorité des marchés financiers et, plus généralement, d'une information confidentielle concernant la Société.

A tout moment, chaque membre du Conseil d'Administration peut consulter le Président sur la portée de ces textes et sur ses droits et obligations en tant qu'administrateur.

Chaque membre du Conseil d'Administration doit informer le Conseil d'Administration et lui fournir les éléments relatifs :

- aux rémunérations et avantages de toutes natures qui lui sont versées par la Société et/ou toute autre société ou entité juridique qui viendrait à lui être liée ;
- à ses mandats et fonctions dans toutes sociétés et autres entités juridiques, françaises ou étrangères, ainsi que dans tous comités de telles sociétés et autres entités juridiques ;
- à toute condamnation pouvant avoir pour conséquence de l'empêcher de poursuivre ses fonctions de membre du Conseil d'Administration.

### **13. OBLIGATION DE LOYAUTE - CONFLITS D'INTERETS - TRANSPARENCE**

#### **13.1 Obligation de loyauté et d'assiduité**

Le Conseil d'Administration doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Les membres du Conseil d'Administration ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société.

L'administrateur ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agit de bonne foi en toute circonstance.

### **13.2 Gestion des conflits d'intérêts**

Tout membre du Conseil d'Administration fait part au Président du Conseil d'Administration de toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts, même potentiel, entre lui, directement ou indirectement par l'intermédiaire de toute personne physique ou morale, et la Société ou une société dans laquelle la Société détient (directement ou indirectement) ou envisage d'acquérir une participation ou avec laquelle elle a conclu ou envisage de conclure un accord autre qu'une prise de participation. Dans l'hypothèse où le membre du Conseil d'Administration concerné par une telle situation est le Président du Conseil d'Administration lui-même, il en informe les membres du Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil d'Administration en situation de conflit d'intérêts, même potentiel, doit s'abstenir de prendre part aux délibérations et au vote de toute délibération du Conseil d'Administration pour laquelle il serait dans une telle situation.

Le Conseil d'Administration peut demander à un membre du Conseil d'Administration en situation de conflit d'intérêts, même potentiel, de ne pas prendre part aux délibérations du Conseil d'Administration pour laquelle il serait dans une telle situation et ne pas lui communiquer d'information à ce sujet.

## **14. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE -INFORMATIONS PRIVILEGIEES**

### **14.1 Obligation de confidentialité**

D'une façon générale, les informations mises à la disposition des membres du Conseil d'Administration ou échangées entre eux à l'occasion des réunions du Conseil d'Administration ou en dehors de celui-ci en relation avec les dossiers traités par le Conseil d'Administration et, plus généralement, avec la Société et ses activités, sont strictement confidentielles sans aucune exception, indépendamment du point de savoir si ces informations ont été présentées comme confidentielles ou pas. Il s'interdit d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de quiconque les informations privilégiées auxquelles il a accès.

D'une façon générale, tout membre du Conseil d'Administration doit se considérer comme astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du Code de commerce s'agissant des informations dont il dispose dans le cadre de ses fonctions de membres du Conseil d'Administration et notamment de celles visées dans le paragraphe précédent.

En conséquence de ce qui précède :

- un membre du Conseil d'Administration ne peut utiliser, en tout ou partie, des informations portées à sa connaissance dans le cadre de ses fonctions ou en faire bénéficier une personne tierce pour quelque raison que ce soit ; et
- chaque membre du Conseil d'Administration doit prendre toutes les mesures nécessaires et/ou utiles afin que la confidentialité des informations qu'il est amené à détenir dans le cadre de ses fonctions soit assurée.

L'obligation de confidentialité liée au secret professionnel susvisé n'interdit pas au représentant permanent d'un membre personne morale du Conseil d'Administration de communiquer les informations aux organes de direction de cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale concernée devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part des personnes auxquelles de telles informations seront communiquées.

Les membres du Conseil d'Administration pourraient toutefois être amenés à révéler des informations confidentielles acquises dans le cadre de leurs fonctions dans l'hypothèse où des dispositions législatives ou réglementaires applicables, une autorité judiciaire, une autorité administrative ou une autorité de marché compétente le leur imposerait, et sous réserve qu'ils se limitent à ce qui est strictement nécessaire à raison de ces obligations de révélation.

#### **14.2 Information privilégiée**

Par ailleurs, tout membre du Conseil d'Administration est amené, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à disposer régulièrement d'informations privilégiées au sens du Règlement général de l'Autorité des marchés financiers.

Il est rappelé que les caractéristiques des informations privilégiées sont les suivantes :

- d'être précises ;
- d'être non publiques ;
- de concerner, directement ou indirectement, la Société, ses activités, ses résultats ou sa situation financière ou les titres financiers qu'elle a émis ; et
- d'être susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours de bourse des actions de la Société ou le cours d'instruments financiers qui leur sont liés dans l'hypothèse où elles seraient rendues publiques (article 7.1 du Règlement MAR).

A ce titre, chaque membre du Conseil d'Administration figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'Autorité des marchés financiers.

Dès lors qu'il détient une telle information, et conformément à l'article 18.2 du Règlement MAR, le membre du Conseil d'Administration doit s'abstenir de réaliser des opérations d'initiés et/ou de procéder à la divulgation illicite d'informations privilégiées, à savoir des abus de marché dont la définition est la suivante :

##### *(i) Les opérations d'initiés*

Les opérations d'initiés sont définies comme le fait de faire ou de tenter de faire usage d'une information privilégiée en réalisant, pour elle-même ou pour autrui, soit directement, soit indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant (ou en tentant d'annuler ou de modifier) un ou plusieurs ordres passés par cette même personne avant qu'elle ne détienne l'information privilégiée, sur les instruments financiers émis par cet émetteur ou sur les instruments financiers concernés par ces informations privilégiées (C. mon. fin. art. L. 465-1).

##### *(ii) L'incitation ou la recommandation à une opération d'initié*

L'incitation et la recommandation à une opération d'initié sont définies comme le fait (i) de recommander ou de tenter de recommander la réalisation d'une ou plusieurs opérations sur les instruments financiers auxquels l'information privilégiée se rapporte ou d'inciter ou de tenter d'inciter à la réalisation de telles opérations sur le fondement de cette information privilégiée ou (ii) de faire usage de la recommandation ou de l'incitation mentionnée ci-dessus en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée (C. mon. fin. art. L. 465-2).

##### *(iii) La divulgation illicite d'informations privilégiées*

La divulgation illicite d'informations privilégiées est définie comme le fait (i) de communiquer une information privilégiée (en dehors de sa profession ou de ses fonctions) à un tiers (C. mon. fin. art. L. 465-3) ou (ii) de communiquer la recommandation ou l'incitation à réaliser une opération d'initié mentionnée au point précédent en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée (C. mon. fin. art. L.465-2 III).

La violation de ces règles d'abstention est punie :

- par la commission des sanctions de l'AMF d'une sanction pécuniaire dont le montant ne peut être supérieur à 100 millions d'euros ou au décuple du montant de l'avantage retiré du manquement si celui-ci peut être déterminé (possibilité d'une majoration de 10% du montant afin de favoriser l'aide aux victimes et, pour les personnes morales, possibilité de porter le montant de la sanction à 15% du chiffre d'affaires annuel total (social ou consolidé). Le montant de la sanction et le montant de la majoration sont fixés en fonction de la gravité des manquements commis et en fonction des avantages ou des profits éventuellement tirés de ces manquements ;

ou

- par le procureur de la République financier de cinq ans d'emprisonnement et 100 millions d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit (incluant la perte évitée), sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage.
  - Lorsqu'elles sont commises en bande organisée, les infractions rappelées ci-dessus sont punies de dix ans d'emprisonnement et de 100 millions d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit.
  - Les personnes morales déclarées responsables pénalement des infractions rappelées ci-dessus sont également susceptibles d'encourir l'amende (le taux maximum de l'amende est égal au quintuple de l'amende prévue pour les personnes physiques par la loi qui réprime l'infraction, soit 500.000.000 euros) et les peines prévues aux articles 131-38 et 131-39 du code pénal (dissolution, fermeture des établissements de l'entreprise ayant servi à commettre les faits incriminés, interdiction de procéder à une offre au public de titres financiers ou de faire admettre ses titres financiers aux négociations sur un marché réglementé, interdiction d'exercer...).

## **15. OBLIGATIONS RELATIVES A LA DETENTION D'INSTRUMENTS FINANCIERS EMIS PAR LA SOCIETE**

Il n'est pas requis par les statuts de la Société que les membres du Conseil d'Administration soient propriétaires d'actions pendant la durée de leur mandat.

Les membres du Conseil d'Administration s'obligent à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société qu'ils détiennent ou viendront à détenir conformément à l'article L.225-109 du Code de commerce.

### **15.1 Transparence (Déclarations des opérations sur titres)**

Chaque membre du Conseil d'Administration s'oblige, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur :

- à se conformer aux obligations déclaratives à l'égard de l'Autorité des marchés financiers qui s'imposent à lui; et
- à informer la Société sans délai de toute opération d'acquisition, cession, souscription ou échange portant sur des Actions ainsi que sur tous instruments financiers liés qu'il réalise directement ou indirectement par l'intermédiaire de personnes qui lui sont liées au sens de la réglementation applicable.

A cet égard, en application de l'article 19 du Règlement (UE) n°596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché (le « **Règlement MAR** »), l'article 10 du règlement délégué n°2016/522 du 17 décembre 2015 (le « **Règlement délégué** »), de l'article L.621-18-2 du Code monétaire et financier et de l'article 223-22 A du Règlement général de l'Autorité des Marchés Financiers (« **AMF** ») et de la Position-recommandation AMF DOC-2016-08 du 26 octobre 2016 – guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée (le « **Guide AMF** »), les administrateurs doivent notamment déclarer, sans retard, chaque opération d'acquisition, de cession, de vente à découvert, de souscription ou d'échange, portant sur des actions ou des titres de créance de la Société ou des instruments dérivés ou d'autres instruments financiers qui leurs sont liés, tels les titres pouvant donner accès au capital, lorsque leur montant global dépasse 20.000 euros par année civile.

Les administrateurs déclarent les opérations réalisées par eux-mêmes et par les personnes ayant des liens personnels étroits avec eux tels que visés à l'article 3.1.26 du Règlement MAR et à l'article R.621-43-1 du Code monétaire et financier, notamment par (i) leurs conjoints non séparés de corps ou leurs partenaires auquel ils sont liés par un pacte civil de solidarité, (ii) leurs enfants sur lesquels ils exercent l'autorité parentale, résidant chez eux ou dont ils ont la charge effective et permanente, (iii) tout autre parent ou allié résidant chez eux (iv) ainsi que par l'intermédiaire d'un mandataire ou (v) par une société ou entité interposée qu'ils contrôlent.

Chaque opération doit être transmise à l'AMF par voie électronique exclusivement via un extranet appelée « Onde », qui est accessible sur le site internet de l'AMF. Le déclarant remplit dans « Onde » le formulaire de déclaration prévu par le règlement d'exécution (UE) 2016/523 du 10 mars 2016. L'AMF assure la publicité des notifications qui lui sont transmises.

Une copie de chaque déclaration doit être adressée à la Société. Ces déclarations sont conservées par la Société.

Chaque déclaration doit être transmise dans les trois jours ouvrés à compter de la date de la transaction.

## **15.2 Fenêtres négatives**

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage à ne pas réaliser d'opération sur les actions pendant les périodes précisées par la Société qui précèdent la date de publication par la Société de ses résultats annuels et semestriels ou de toute autre information financière.

Conformément à l'article 19.11 du Règlement MAR, au Règlement délégué et au Guide AMF, les membres du Conseil d'Administration ne devront effectuer aucune transaction pour leur compte propre ou pour le compte d'un tiers, que ce soit directement ou indirectement, se rapportant aux actions ou à des titres de créances de la Société ou à des instruments dérivés ou autres instruments financier qui leur sont liés pendant une période dite « période d'arrêt » :

- de 30 jours calendaires avant la publication du communiqué de presse sur les résultats annuels et semestriels et incluant le jour de la publication dudit communiqué,
- de 15 jours calendaires avant la publication de l'information trimestrielle publiée sur une base volontaire par la Société.

Un planning de ces fenêtres négatives compte tenu des dates de publication périodiques programmées est mis en ligne sur l'intranet de la Société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

En outre, il est recommandé aux membres du Conseil d'Administration qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

#### **16. OBLIGATION DE DILIGENCE**

Les membres du Conseil d'Administration doivent consacrer à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage à être assidu et à cet effet :

- à faire ses meilleurs efforts pour assister en personne ou, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil d'Administration et/ou du Comité dont il est membre, étant précisé qu'en cas d'empêchement, chaque membre concerné devra (i) informer le Président du Conseil d'Administration dudit empêchement et (ii) faire en sorte d'être représenté par un autre membre du Conseil d'Administration à la réunion à laquelle il ne peut participer ;et
- à assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires.

Le rapport annuel rend compte de l'assiduité des administrateurs aux réunions du Conseil d'Administration et des Comités le cas échéant.

#### **17. OBLIGATION ET DROIT D'INFORMATION**

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 peut se faire communiquer les documents qu'il estime nécessaires ou utiles pour l'exercice de ses fonctions et pour participer aux travaux et délibérations du Conseil d'Administration. Les demandes d'informations sont formulées par chaque membre du Conseil d'Administration auprès du Président du Conseil d'Administration qui est chargé de s'assurer qu'elles sont satisfaites.

En dehors des réunions du Conseil d'Administration, les membres du Conseil d'Administration sont informés de tout événement affectant de manière significative la Société et la marche de ses affaires.

Le Président du Conseil d'Administration ou le Conseil d'Administration sur demande d'au moins un tiers de ses membres peut demander à entendre le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués chaque fois qu'il estime cela nécessaire ou utile.

### **TITRE IV COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **18. CREATION DES COMITES**

Le Conseil d'Administration peut décider de constituer, en son sein, des Comités permanents ou temporaires, destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil d'Administration et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Les Comités sont les suivants :

- le Comité d'Audit ;
- le Comité des Nominations et des Rémunérations ; et
- le Comité Responsabilité Sociale et Environnementale.

Chacun de ces Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du

Conseil d'Administration relevant de sa compétence. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité et la responsabilité collective et exclusive du Conseil d'Administration à qui il rend compte.

## **19. REGLES COMMUNES A TOUS LES COMITES**

Les Comités sont composés de membres du Conseil d'Administration qui sont nommés par celui-ci pour une durée ne pouvant pas excéder celle de leur mandat de membre du Conseil d'Administration. Un même membre du Conseil d'Administration peut siéger dans plusieurs Comités.

Le Conseil d'Administration peut décider à tout moment de mettre fin aux fonctions d'un membre d'un Comité sans avoir à justifier sa décision.

Le Conseil d'Administration désigne au sein de chaque Comité un président pour une durée maximum correspondant à celle de ses fonctions de membre dudit Comité.

Les Comités se réunissent sur convocation de leurs présidents respectifs. Les réunions des Comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu précisé dans la convocation.

La convocation des membres d'un Comité peut être faite par tous moyens et doit indiquer l'ordre du jour. Sauf en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles, les documents relatifs au(x) point(s) inscrits à l'ordre du jour d'un Comité sont adressés aux membres de ce Comité au moins deux (2) jours calendaires avant la date prévue de réunion. La convocation et les documents relatifs au(x) point(s) inscrits à l'ordre du jour sont rédigés en français ou en anglais en fonction des personnes qui assistent à la réunion du Comité concerné.

Le président de chaque Comité en préside les réunions et dirige les débats. En cas d'empêchement du président d'un Comité pour une réunion, les autres membres du Comité désignent un président de séance. Un membre d'un Comité peut se faire représenter à la réunion du Comité à laquelle il ne peut participer par un autre membre de ce Comité.

Le président d'un Comité peut inviter à assister à une réunion du Comité (i) un ou plusieurs membres de la direction générale ou tout cadre-dirigeant de la Société ainsi que (ii) toute personne, y compris extérieure à la Société en relation avec celle-ci dont la présence est nécessaire ou utile aux débats des points figurant à l'ordre du jour de la réunion de ce Comité. Toutefois, seuls les membres du Comité prennent part aux délibérations de celui-ci.

Les Comités peuvent solliciter des études techniques externes aux frais de la Société sur des sujets relevant de leur compétence et susceptibles d'éclairer les délibérations des Comités et du Conseil d'Administration après accord du Président du Conseil d'Administration et à charge d'en rendre compte au Conseil d'Administration.

Les délibérations des Comités ne sont valables que si la moitié au moins de leurs membres sont présents ou représentés lors de leurs réunions. Les membres des Comités peuvent participer aux réunions des Comités auxquels ils appartiennent ou à ceux auxquels ils sont invités par l'un quelconque des moyens de visioconférence ou de télécommunication permis par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, par les stipulations des Statuts ou par celles du Règlement Intérieur pour la participation des membres du Conseil d'Administration aux réunions du Conseil d'Administration. Les décisions des Comités sont prises à la majorité des membres présents ou représentés (ou réputés tels en cas de recours à un procédé de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification). En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante. Une décision peut être prise, sans obligation de réunion, si elle est constatée par un acte signé par tous les membres.

Il est tenu un compte-rendu écrit de chacune des réunions des Comités qui est rédigé en français ou en anglais, en fonction des personnes ayant assisté à la réunion concernée, sous la responsabilité des présidents respectifs des Comités (ou des présidents de séance). Une copie de chaque compte-rendu des réunions des Comités est adressée aux membres des Comités qu'il concerne et au Conseil d'Administration.

## **20. LE COMITE D'AUDIT**

### **20.1 Composition**

Le Comité d'Audit est composé de trois (3) membres dont au moins deux (2) membres sont des membres indépendants du Conseil d'Administration conformément aux critères définis à l'Article I ci-avant.

Ni le Directeur Général, ni les Directeurs Généraux Délégués ne peuvent être membres du Comité d'Audit.

Le Comité d'Audit est présidé par l'un des quatre (4) membres indépendants du Conseil d'Administration. La nomination ou la reconduction du président du Comité d'Audit, proposée par le Comité des Nominations et des Rémunérations, doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil d'Administration.

En outre, conformément aux dispositions légales applicables, les membres du Comité d'Audit doivent présenter des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Les membres du Comité d'Audit reçoivent, lors de leur nomination, une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles en vigueur dans la Société.

### **20.2 Attributions**

Le Comité d'Audit a pour mission :

- d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière, notamment des communiqués de presse à l'occasion de la publication des comptes annuels et semestriels et de l'information trimestrielle et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité, y compris le processus d'analyse de double matérialité mis en œuvre pour déterminer les informations à publier conformément aux normes applicables en matière de reporting de durabilité et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- de s'assurer que l'élaboration de l'information financière provient d'un processus comptable et qu'elle est cohérente avec l'information comptable produite ;
- de s'assurer que l'information et les indicateurs de durabilité sont cohérents avec les résultats d'analyse de double matérialité ;
- de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables et d'analyse de double matérialité ;
- d'apporter son assistance au Conseil d'Administration dans sa mission relative à l'examen et à l'arrêté des comptes annuels et semestriels ainsi que du reporting annuel relatif aux informations de durabilité ;
- d'examiner les états financiers annuels et semestriels de la Société ainsi que les informations annuelles en matière de durabilité et les rapports y afférents avant qu'ils ne soient soumis au Conseil d'Administration ainsi que le périmètre des sociétés consolidées ;

- de revoir l’information comptable et financière en s’interrogeant sur la traduction comptable des événements importants ou des opérations complexes (acquisitions ou cessions significatives, restructurations, opérations de couverture, existence d’entité ad hoc, provisions importantes, etc.) qui ont eu une incidence sur les comptes de l’entreprise ;
- d’entendre les commissaires aux comptes et l’auditeur de durabilité et recevoir communication de leurs travaux d’analyses et de leurs conclusions ;
- d’examiner et de formuler une recommandation sur les candidatures aux fonctions de commissaires aux comptes et d’auditeur de durabilité de la Société à l’occasion de toute nomination ou renouvellement ;
- d’assurer le suivi de la réalisation du contrôle légal des comptes annuels par les commissaires aux comptes afin de leur permettre de prendre connaissance des principales zones de risques ou d’incertitudes sur les comptes annuels identifiées par les commissaires aux comptes, de leur approche d’audit et des difficultés éventuellement rencontrées dans l’exécution de leur mission et le cas échéant tenir compte des constatations et conclusions de la Haute Autorité de l’Audit (H2A) consécutives aux contrôles réalisés : pour ce faire, le Comité est destinataire des éléments prévues à l’article L.823-16 du Code de commerce et portés à la connaissance du Conseil d’Administration ; à cet égard, le Comité d’Audit sera destinataire d’un rapport complémentaire des commissaires aux comptes, exposant les résultats du contrôle légal des comptes ;
- de rendre compte régulièrement au Conseil d’Administration des résultats des missions de certification des comptes et de contrôle de l’information de durabilité, de la manière dont ces missions ont contribué à l’intégrité de l’information financière et de durabilité et du rôle qu’il a joué dans le processus. Il doit également informer le Conseil d’Administration de toute difficulté rencontrée ;
- de s’assurer de l’indépendance des commissaires aux comptes et de l’auditeur de durabilité, avec lesquels il a des contacts réguliers, d’examiner, à ce titre, l’ensemble des relations qu’ils entretiennent avec la Société et de formuler un avis sur les honoraires sollicités : pour ce faire, les commissaires aux comptes et l’auditeur de durabilité communiquent chaque année au comité une déclaration d’indépendance ainsi qu’une actualisation des informations de l’article L.820-3 du Code de commerce détaillant les prestations fournies par le réseau auquel ils appartiennent ;
- approuver la fourniture par le commissaire aux comptes de services autres que la certification des comptes ; le Comité d’Audit se prononce après avoir analysé les risques pesant sur l’indépendance du commissaire aux comptes et les mesures de sauvegarde appliquée par celui-ci ;
- d’examiner périodiquement les procédures de contrôle interne et plus généralement, les procédures d’audit, de comptabilité ou de gestion en vigueur dans la Société auprès du Directeur Général, auprès des services d’audit interne, ainsi qu’auprès des commissaires aux comptes ;
- de prendre connaissance du rapport du Conseil d’Administration sur le gouvernement d’entreprise (portant notamment sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques) et, le cas échéant, formuler des observations ;
- de se saisir de toute opération ou de tout fait ou événement pouvant avoir un impact significatif sur la situation de la Société en termes d’engagements hors bilan et/ou de risques ;
- d’évaluer l’efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques notamment au regard du cadre de référence de l’AMF ainsi que, le cas échéant, l’efficacité de l’audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l’élaboration et au traitement de l’information comptable, financière et extra-financière, sans qu’il soit porté atteinte à son indépendance ; à cet égard, d’examiner régulièrement la cartographie des principaux risques de l’entreprise, y

compris en matière de durabilité et de vérifier que la Société est dotée de moyens (audit, comptable et juridique), adaptés à la prévention des risques et anomalies de gestion des affaires de la Société et de s'assurer du suivi de la prise en compte des faiblesses et des dysfonctionnements identifiés et des actions correctrices.

Le Conseil d'Administration peut juger opportun :

- que le comité examine la cohérence de la présentation des communiqués financiers par rapport aux informations figurant dans les comptes, si la direction générale est en mesure de transmettre les projets de communiqués financiers au Comité d'Audit ;
- de saisir le Comité d'Audit à propos de documents tels que des prévisions, tendances, avertissements sur résultat et autres informations sensibles, présentations aux analystes et document d'enregistrement universel.

Le Comité d'Audit informe sans délai le Conseil d'Administration de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de sa mission.

### **20.3 Modalités particulières de fonctionnement**

Le Comité d'Audit se réunit chaque fois que son président le juge nécessaire ou utile. Il se réunit en particulier avant toute réunion du Conseil d'Administration devant examiner les comptes de la Société ou les informations de durabilité et avant toute publication par la Société de ses comptes annuels et semestriels ou de ses rapports de durabilité.

Le Président du Conseil d'Administration ou deux (2) au moins de ses membres peuvent également demander que le Comité d'Audit se réunisse, s'ils l'estiment nécessaire ou utile, sur un ordre du jour qu'ils communiquent au président du Comité d'Audit.

Le Directeur Général et/ou un Directeur Général Délégué présente les comptes annuels et semestriels ainsi que les informations de durabilité au Comité d'Audit. Lors de cette présentation des comptes et/ou des informations de durabilité, le président du Comité d'Audit peut présenter des observations éventuelles qui doivent figurer dans le compte-rendu de la réunion du Comité d'Audit.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit peut entendre le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués, des cadres-dirigeants de la Société, la direction du contrôle financier ainsi que les Commissaires aux comptes et l'auditeur de durabilité de la Société et toute autre personne chargée des missions de préparation et/ou de certification des comptes annuels et semestriels ainsi que du rapport de durabilité.

L'audition des membres de la direction, du contrôle financier, des commissaires aux comptes ou de l'auditeur de durabilité et de toute personne visée au paragraphe précédent, peut être faite hors la présence du Président et des membres de la direction générale, si l'un des membres du Comité d'Audit en fait la demande et sous réserve de l'information préalable du Président du Conseil d'Administration.

Le Comité d'Audit peut également entendre des tiers à la Société dont l'audition lui est utile dans l'accomplissement de ses missions. Il peut également demander des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence aux frais de la Société, après avoir informé le Conseil d'Administration ou son Président.

Le Comité d'Audit ne peut traiter de sa propre initiative de questions qui déborderaient du cadre propre de sa mission.

Les compte-rendu des réunions du Comité d'Audit, la mission de certification des informations en matière de durabilité et le cas échéant, les sujets de durabilité examinés par le Comité d'audit, sont communiqués au Président du Comité RSE afin de permettre à ce dernier d'accomplir ses propres missions.

## **21. LE COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS**

### **21.1 Composition**

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est composé de trois (3) membres dont au moins deux (2) membres sont des membres indépendants du Conseil d'Administration conformément aux critères définis à l'Article I ci-avant.

Ni le Président, ni le Directeur Général, ni les Directeurs Généraux Délégués ne peuvent être membres du Comité des Nominations et des Rémunérations. Toutefois, le Président et le Directeur Général sont associés aux travaux du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est présidé par l'un des quatre (4) membres indépendants du Conseil d'Administration.

### **21.2 Attributions**

Le Comité des Nominations et des Rémunérations a pour mission :

- d'examiner la composition du Conseil d'Administration au vue notamment de l'actionnariat et de la répartition homme/femme et débattre sur la qualification de membre du Conseil d'Administration indépendant et d'émettre des recommandations ;
- d'examiner les candidatures aux fonctions d'administrateurs, au regard de leur expérience de la vie des affaires, de leur compétence et de leur représentativité économique, sociale, culturelle et de l'actionnariat, et au regard d'une représentation équilibrée des hommes et des femmes au sein du Conseil d'Administration et d'émettre des recommandations ;
- d'examiner les candidatures aux fonctions de Directeur Général et de Directeur Général Délégué et d'émettre des recommandations ;
- d'établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux, travaux auquel sera associé le Président ;
- d'obtenir communication de toute information utile relative aux modalités de recrutement, aux rémunérations et aux statuts des cadres dirigeants de la Société ;
- de formuler toute proposition et tout avis sur les rémunérations et avantages des administrateurs et des censeurs ;
- d'apprécier la situation de chacun des administrateurs au regard des relations qu'il entretient, s'il y a lieu, avec la Société, de nature à compromettre sa liberté de jugement ou à entraîner des conflits d'intérêts potentiels avec la Société,
- de mettre en œuvre l'évaluation régulière du Conseil d'Administration ;
- de préparer la détermination du montant de la rémunération du Président, du Directeur Général et du ou des Directeurs Généraux Délégués, et, de proposer, s'il y a lieu, les critères qualitatifs et quantitatifs de détermination de la partie variable de cette rémunération ;
- d'apprécier, le cas échéant, l'ensemble des autres avantages ou indemnités dont le Directeur Général et le ou les Directeurs Généraux Délégués bénéficient ;
- de procéder à l'examen des projets de plans d'options de souscription ou d'achat d'actions et d'attribution gratuite d'actions au bénéfice des salariés et dirigeants afin de permettre au Conseil d'Administration de fixer le nombre global et/ou individuel d'options ou d'actions attribuées ainsi que les conditions et modalités d'attribution ;

### **21.3 Modalités particulières de fonctionnement**

Le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunit chaque fois que son président le juge

nécessaire ou utile. Il se réunit en particulier avant toute réunion du Conseil d'Administration devant examiner les conditions et les modalités de rémunérations de la direction générale.

Le Président du Conseil d'Administration ou deux (2) au moins de ses membres peuvent également demander que le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunisse, s'ils l'estiment nécessaire ou utile, sur un ordre du jour qu'ils communiquent au président du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Pour l'accomplissement de ses travaux, le Comité des Nominations et des Rémunérations dispose, en relation avec le Directeur Général, de la collaboration des directions fonctionnelles de la Société. Il pourra également demander des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence aux frais de la Société, après avoir informé le Conseil d'Administration ou son Président ou faire appel dans l'accomplissement de sa mission à tout conseil et expert extérieur qu'il jugera utile.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations ne peut traiter de sa propre initiative de questions qui déborderaient du cadre propre de sa mission.

## **22. LE COMITE RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE**

### **22.1 Composition**

Le Comité Responsabilité Sociale et Environnementale est composé de trois (3) membres dont au moins deux (2) membres sont des membres indépendants du Conseil d'Administration conformément aux critères définis à l'Article I ci-avant.

Le Responsabilité Sociale et Environnementale est présidé par l'un des quatre (4) membres indépendants du Conseil d'Administration.

### **22.2 Attributions**

Le Comité Responsabilité Sociale et Environnementale a pour mission générale de promouvoir la création de valeur par la Société à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités. Il examine à ce titre régulièrement, en lien avec la stratégie définie par le Conseil d'Administration, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. Il revoit également les résultats annuels consolidés des informations en matière de durabilité à publier par la Société et est informé des principaux aspects du processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité, de la mission de certification des informations en matière de durabilité et des sujets de durabilité examinés par le Comité d'audit.

Dans ce domaine, il propose au Conseil d'Administration toute évolution statutaire qu'il estime opportune.

### **22.3 Modalités particulières de fonctionnement**

Le Comité Responsabilité Sociale et Environnementale se réunit chaque fois que son président le juge nécessaire ou utile.

Le Président du Conseil d'Administration ou deux (2) au moins de ses membres peuvent également demander que le Comité Responsabilité Sociale et Environnementale se réunisse, s'ils l'estiment nécessaire ou utile, sur un ordre du jour qu'ils communiquent au président du Comité Responsabilité Sociale et Environnementale.

Pour l'accomplissement de ses travaux, le Comité Responsabilité Sociale et Environnementale dispose, en relation avec le Directeur Général, de la collaboration des directions fonctionnelles de la Société. Il pourra également demander des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence aux frais de la Société, après avoir informé le Conseil d'Administration ou son Président ou faire appel

dans l'accomplissement de sa mission à tout conseil et expert extérieur qu'il jugera utile.

Le Comité Responsabilité Sociale et Environnementale ne peut traiter de sa propre initiative de questions qui déborderaient du cadre propre de sa mission.

## **TITRE V : ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **23. ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le Règlement Intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'Administration prise à la majorité des membres présents ou représentés à ladite réunion du Conseil d'Administration, étant précisé toutefois que les stipulations du Règlement Intérieur qui reprennent certaines des stipulations statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les stipulations correspondantes des Statuts de la Société aient été préalablement modifiées par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la Société.

## **TITRE VI : CONVENTIONS RÉGLEMENTÉES**

### **24. Conventions réglementées**

A titre de règle interne, il est prévu que le Conseil d'Administration soit informée immédiatement et préalablement à toute opération susceptible d'entrer dans le champ d'application des articles L. 225-38, L. 22-10-9 et L. 22-10-4 du Code de commerce et de constituer une convention réglementée (une « **Convention Réglementée** ») au niveau de la Société et de ses Filiales par toute personne directement ou indirectement intéressée à la convention, y compris toute personne du groupe, ayant connaissance d'un projet de convention susceptible de constituer une Convention Réglementée.

Cette information est requise y compris lorsque la convention est susceptible de constituer une convention libre non soumise à la procédure des conventions réglementées. Il appartient au Comité d'Audit de se prononcer sur la question de la qualification de la convention. Pour ce faire, il examinera ladite convention pour évaluer si elle relève de la procédure des conventions réglementées ou si elle satisfait les critères des conventions libres décrits à l'Article 24 ci-après.

Si, au terme de son évaluation, le Comité d'Audit a estimé que la convention était une Convention Réglementée, il en informe le Président. Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L.225-40 du Code de commerce, toute personne directement ou indirectement intéressée à la convention est tenue d'informer le Conseil d'Administration dès qu'elle a connaissance d'une convention réglementée.

Le Président informe ensuite les administrateurs du projet de Convention Réglementée que la Société envisage de conclure et convoque alors le Conseil d'Administration à l'effet de statuer sur l'autorisation de cette convention.

L'autorisation du Conseil d'Administration devra être motivée en justifiant l'intérêt de la convention pour la Société, notamment en précisant les conditions financières qui y sont attachées.

La personne directement ou indirectement intéressée à la convention ne prend pas part ni aux délibérations ni au vote du Conseil d'Administration sur l'autorisation souhaitée. En outre, lors du vote en assemblée générale, ses actions ne sont pas prises en compte pour le calcul de la majorité.

Conformément à la recommandation AMF n°2012-05 du 2 juillet 2012 (modifiée le 29 avril 2021), lorsque la conclusion de la Convention Réglementée est susceptible d'avoir un impact très significatif sur le bilan ou les résultats de la Société ou du groupe, le Conseil d'Administration pourra décider de nommer un expert indépendant. En ce cas, il en sera rendu compte aux actionnaires devant se prononcer en assemblée générale, sous réserve, le cas échéant, des éléments pouvant porter atteinte

au secret des affaires.

En vertu des dispositions de l'article L.22-10-13 du Code de commerce, une information sera publiée sur le site Internet de la Société au plus tard au moment de la conclusion d'une Convention Réglementée.

Conformément à la recommandation AMF n°2012-05 du 2 juillet 2012 (modifiée le 29 avril 2021), dans les cas exceptionnels où l'autorisation préalable du Conseil d'Administration n'a pas été donnée, il sera demandé au Conseil d'Administration de ratifier, avant leur approbation par l'assemblée générale, les conventions qui n'ont pas été préalablement autorisées, sauf dans des cas particuliers dans lesquels les administrateurs sont tous en conflit d'intérêts.

Une fois la convention autorisée et conclue, le Président en avise les commissaires aux comptes et ladite convention est soumise à l'approbation de l'assemblée générale.

Par ailleurs, les conventions conclues et autorisées au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice sont examinées chaque année par le Conseil d'Administration, sans toutefois nécessiter une nouvelle autorisation. Elles sont également communiquées aux commissaires aux comptes.

## **25. Conventions libres**

### **25.1 Conventions courantes conclues à des conditions normales**

En ce qui concerne les conventions visées à l'article L. 225-39 du Code de commerce et qui portent sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales, et qui ne sont pas soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, le Directeur Général communique au Président la liste et l'objet de celles dont il a eu connaissance et ce dernier les communique lui-même, aux administrateurs et aux commissaires aux comptes, à première demande de ceux-ci et au plus tard au jour de la séance du Conseil d'Administration d'arrêté des comptes.

Le Conseil d'Administration procède une fois par an à la revue des critères qui ont permis, au cas par cas et pour chaque convention concernée, de considérer qu'elle porte sur une opération qui est à la fois courante et conclue à des conditions normales.

Les opérations courantes sont celles habituellement réalisées par la Société et qui sont conclues dans le cadre de son activité, notamment au regard de son objet social. Il est également tenu compte des pratiques usuelles des sociétés placées dans une situation similaire.

Une liste exhaustive des opérations ne peut pas être établie, mais il est cité, à titre d'exemple, les conventions suivantes : convention d'intégration fiscale, convention de gestion et de centralisation de trésorerie, les opérations de trésorerie et/ou de prêts intragroupe/comptes courants d'associés, les facturations de frais communs du groupe par la société mère à ses Filiales (notamment en matière de ressources humaines, informatique, communication, finance, juridique, comptable, achat), les facilités consenties par une entité (location d'immeuble).

D'autres critères sont également pris en considération pour déterminer le caractère courant d'une opération, notamment sa nature et son importance ou ses conséquences économiques ou juridiques.

Les conditions sont normales si elles sont semblables à celles qui se pratiquent habituellement pour les opérations du même type ou à celles usuellement pratiquées par la Société dans ses rapports avec les tiers. Dans l'appréciation des conditions normales, le prix est l'un des facteurs clefs qui est pris en considération, notamment s'il s'agit d'un prix de marché ou d'un prix généralement pratiqué dans le secteur concerné. Par ailleurs, outre les aspects économiques, les termes juridiques seront revus pour vérifier qu'ils sont équilibrés ou standards par rapport au type d'opération envisagée.

Le caractère courant et les conditions normales sont des critères cumulatifs : en l'absence de l'un ou l'autre, la convention concernée sera soumise à la procédure des conventions réglementées.

L'appréciation de ces critères est faite au cas par cas par le Comité d'Audit en s'appuyant notamment

sur l'étude publiée par la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (CNCC) en février 2014 sur les conventions réglementées et courantes.

Elle est réexaminée lors de toute modification, renouvellement, reconduction ou résiliation d'une convention qualifiée d'opération courante conclue à des conditions normales, de sorte qu'une convention précédemment considérée comme « libre » et à ce titre, exclue de la procédure des conventions réglementées, peut être considérée comme « réglementée » et soumise à cette procédure lors de sa modification, de son renouvellement, de sa reconduction ou de sa résiliation et inversement.

Conformément à l'article L.225-39 alinéa 2 du Code de commerce, les personnes directement ou indirectement intéressées à la convention ne peuvent pas participer à l'évaluation de celle-ci.

## **25.2 Conventions avec une filiale à 100%**

Il est rappelé que les conventions conclues entre la Société et une de ses Filiales détenue directement ou indirectement à 100%, même si elles ont des dirigeants communs, sont libres en application de l'article L.225-39 du Code de commerce.