

ÉTABLISSEMENTS MAUREL & PROM
Société Anonyme à Conseil d'Administration
au capital de 154.549.411,94 euros
Siège social : 51 rue d'Anjou – 75008 Paris
457 202 331 R.C.S. Paris

REGLEMENT INTERIEUR
DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION
ET
DE SES COMITES SPECIALISES

En date du 25 avril 2019

PREAMBULE

Le conseil d'administration (le « **Conseil d'administration** ») de la société Établissements Maurel & Prom (la « **Société** »), dans sa séance du 25 avril 2019, a modifié la précédente version de son règlement intérieur et entériné sa nouvelle formulation ce même jour.

Ce règlement intérieur a été établi en complément des dispositions législatives, réglementaires et statutaires de la Société. Il s'inscrit dans le cadre des principes généraux du gouvernement d'entreprise.

Le règlement intérieur décrit la composition du Conseil d'administration, les règles régissant le fonctionnement du Conseil d'administration ainsi que ses missions et contient la charte des administrateurs, laquelle précise les droits et obligations de chaque administrateur au sein du Conseil d'administration. Le présent règlement intérieur s'applique à chaque administrateur. Si l'administrateur est une personne morale, les dispositions du présent règlement s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était administrateur en son nom propre.

Dans le présent règlement intérieur, les dirigeants mandataires sociaux, les dirigeants mandataires sociaux non exécutifs et les dirigeants mandataires sociaux exécutifs visent les personnes désignées comme telles par le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF, dans sa version révisée de juin 2018 (le « Code AFEP-MEDEF »), auquel la Société se réfère.

PARTIE 1 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 1 – COMPOSITION

1.1 Nombre de membres et durée des fonctions

La Société est administrée par un Conseil d'administration de trois (3) membres au moins et douze (12) membres au plus, sous réserve de l'exception posée par la loi en cas de fusion, et d'un ou plusieurs censeurs.

Chaque administrateur est nommé, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations, pour une durée de trois (3) années.

Chaque administrateur s'assure de respecter les dispositions légales en matière de cumul des mandats. En outre, un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au groupe auquel appartient la Société (le « **Groupe** »), y compris étrangères. Cette règle s'applique lors de la nomination ou du prochain renouvellement du mandat de l'administrateur. Les administrateurs tiennent informés le Conseil d'administration des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris leur participation aux comités des organes d'administration ou de surveillance des sociétés françaises ou étrangères susvisées. Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne doivent pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères.

1.2 Indépendance

Est « réputé » indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe, ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. Ainsi, par administrateur indépendant, il faut entendre tout mandataire social non exécutif de la Société ou son Groupe dépourvu de liens d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, autre) avec ceux-ci.

La part des administrateurs indépendants doit être de la moitié des membres du Conseil d'administration dans les sociétés au capital dispersé et dépourvues d'actionnaires de contrôle. Dans les sociétés contrôlées au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, la part des administrateurs indépendants doit être d'au moins un tiers.

La qualification d'administrateur indépendant est débattue chaque année par le Comité des Nominations et des Rémunérations et revue chaque année par le Conseil d'administration, au regard des critères énoncés ci-dessous, avant la publication du rapport annuel. La qualification d'administrateur indépendant est également débattue à l'occasion de la nomination d'un nouvel administrateur au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations, examine au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessous, de la situation particulière de l'intéressé, de la Société et du Groupe, et de l'avis du Comité des Nominations et des Rémunérations, puis porte à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel et à l'assemblée générale lors de l'élection des administrateurs les conclusions de son examen.

Le Conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères ci-dessous, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas les critères ci-dessous est cependant indépendant.

Les critères examinés par le Comité des Nominations et des Rémunérations et le Conseil d'administration afin de qualifier un administrateur d'indépendant et de prévenir tout risque de conflit d'intérêt entre l'administrateur, la direction, la Société ou son Groupe, sont les suivants :

- ne pas avoir été au cours des cinq (5) années précédentes: (i) salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société, ou (ii) salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide, ou (iii) salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Société ou d'une société consolidée par cette société mère ;
- ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société (i) dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou (ii) 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 (5) ans) détient un mandat d'administrateur ;
- ne pas être lié directement ou indirectement à ou être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement, conseil : (i) significatif de la Société ou du Groupe ou (ii) pour lequel la Société ou le Groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ou de son Groupe ;
- ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq (5) années précédentes ; et
- ne pas être administrateur de la Société depuis plus de douze (12) ans, étant précisé que la perte de la qualité d'administrateur indépendant intervient à la date anniversaire des douze (12) ans.

Le 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.

S'agissant des administrateurs représentant des actionnaires importants de la Société, ils peuvent être considérés comme indépendants dès lors qu'ils ne participent pas au contrôle de la Société. 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'intérêt potentiel.

Il est précisé que l'appréciation du caractère significatif ou non des relations d'affaires entretenues avec la Société ou son Groupe doit être 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 annuel. Ce caractère significatif s'apprécie du point de vue de la Société et du point de vue de l'administrateur lui-même. Lorsqu'aucun des administrateurs considérés comme indépendants n'entretient directement ou indirectement de relations d'affaires avec la Société ou son Groupe, ou que ces relations ne sont pas significatives, cette information doit être précisée dans le rapport annuel.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Convocation aux réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. La périodicité et la durée des séances du Conseil d'administration sont telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est convoqué par le président ou, en cas d'empêchement temporaire ou de décès, par le vice-président du Conseil d'administration le plus âgé qui se trouve alors délégué dans les fonctions de président. En cas d'empêchement temporaire, cette délégation est donnée pour une durée limitée et elle est renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau président. Les convocations sont faites par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Lorsque le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, le tiers au moins des membres du Conseil d'administration peut demander au président du Conseil d'administration de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé. Le directeur général peut également demander au président du Conseil d'administration de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé. Le président du Conseil d'administration est alors lié par ces demandes.

Les réunions se tiennent en tout lieu fixé dans la convocation. Le Conseil d'administration se réunit dans un lieu choisi par le président du Conseil d'administration, pour permettre à un maximum de ses membres d'être présents.

2.2 Participation aux réunions du Conseil d'administration

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux réunions du Conseil d'administration par un autre administrateur conformément aux dispositions législatives, réglementaires et statutaires. Le mandat doit être donné par écrit. Chaque administrateur ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule procuration.

Sauf lorsque le Conseil d'administration est réuni pour procéder aux opérations visées aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce (établissement et arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés et du rapport de gestion de la Société et du Groupe), sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.3 Informations des membres du Conseil d'administration

Le président du Conseil d'administration ou le directeur général fournit à chaque administrateur, dans un délai suffisant, les informations et les documents qui lui sont nécessaires pour exercer pleinement sa mission.

A cette fin, tous les documents nécessaires pour informer les administrateurs sur l'ordre du jour et sur les questions soumises à l'examen du Conseil d'administration sont joints à la convocation ou bien leur sont adressés ou remis dans un délai raisonnable, préalablement à la réunion.

Par ailleurs, l'administrateur doit s'assurer qu'il reçoit une information suffisante et en temps utile pour que le Conseil d'administration puisse valablement délibérer. Il lui appartient de demander au président du Conseil d'administration les éléments qu'il estime indispensable au bon accomplissement de sa mission, notamment au vu de l'ordre du jour des réunions. Ainsi, si un administrateur considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de le dire au Conseil d'administration afin d'obtenir l'information indispensable à l'exercice de sa mission.

Le président du Conseil d'administration, ou toute personne mandatée par lui, fournit aux administrateurs l'information utile à tout moment de la vie de la Société entre les séances du Conseil d'administration, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exige. Cette information comprend également toute information pertinente, y compris critique, concernant la Société, notamment articles de presse et d'analyse financière. Un administrateur peut rencontrer les principaux dirigeants du Groupe, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, sous réserve de les avoir informés préalablement.

De plus, le président du Conseil d'administration remet à chaque nouvel administrateur un dossier type afin de lui permettre d'être rapidement opérationnel sur les dossiers du Conseil d'administration.

S'il le juge nécessaire, un administrateur peut demander, lors de sa nomination ou tout au long de son mandat, à bénéficier d'une formation complémentaire sur les spécificités de la Société, ses métiers et son secteur d'activité. Ces formations sont organisées et proposées par la Société et sont à la charge de celle-ci.

2.4 Délibérations du Conseil d'administration

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le président du Conseil d'administration ou, en son absence, par le Vice-président le plus âgé. En l'absence du président du Conseil d'administration et du ou des vice-président(s) du Conseil d'administration, le Conseil d'administration désigne celui des administrateurs présents qui présidera la séance.

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à chaque séance du Conseil d'administration et qui mentionne, le cas échéant, le nom des administrateurs participant à la séance par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication autorisé par la loi et réputés présents.

2.5 Secrétariat du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme, en fixant la durée de ses fonctions, un secrétaire qui peut être choisi parmi les administrateurs ou en dehors d'eux.

2.6 Compte rendu des réunions du Conseil d'administration

Après chaque réunion du Conseil d'administration, il sera établi un procès-verbal qui sera signé par le président du Conseil d'administration et un administrateur. Le projet de procès-verbal sera communiqué à l'ensemble des administrateurs en vue de recueillir leur approbation avant signature.

Sans être inutilement détaillé, ce projet de procès-verbal contient, outre les mentions requises par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, un résumé des débats et des décisions prises en mentionnant succinctement les questions soulevées ou les réserves émises et tout incident technique relatif à la visioconférence ou au moyen de télécommunication utilisé lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

ARTICLE 3 – MISSIONS ET POUVOIRS

3.1 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration, instance collégiale mandatée par l'ensemble des actionnaires, exerce les compétences qui lui sont dévolues par la loi pour agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société. Il 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 concernent.

Dans le cadre de sa mission et sans que cette énumération soit exhaustive, le Conseil d'administration est compétent pour :

- établir les comptes sociaux, les comptes consolidés, le rapport annuel de gestion (de la Société et du Groupe) et les documents de gestion prévisionnelle ;
- débattre et valider sur les opérations majeures envisagées par le Groupe (c'est-à-dire (i) susceptible d'affecter significativement la stratégie de la Société et des sociétés qu'elle contrôle, leur structure financière ou leur périmètre d'activité, le résultat du Groupe, la structure de son bilan ou son profil de risques, (ii) les opérations de croissance organique et (iii) les opérations de restructuration interne) et donner son accord préalable à toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de la Société (voir article 3.2 ci-dessous) ;
- arrêter tout projet de fusion ou de scission ;
- définir la politique de communication financière de la Société et veiller à la qualité de l'information fournie aux actionnaires et aux marchés financiers à travers les comptes qu'il arrête, le document de référence et les communiqués de presse, ou à l'occasion d'opérations majeures ;
- consacrer au moins une fois par an une séance à une revue de l'ensemble de la stratégie du Groupe ;
- autoriser les cautions, avals et garanties ;
- convoquer les assemblées générales et fixer leur ordre du jour ;
- choisir le mode d'organisation de la Société ;
- nommer et révoquer le président du Conseil d'administration, le directeur général et, le cas échéant, les directeurs généraux délégués chargés de gérer la Société, contrôler leur gestion, fixer leur rémunération et arrêter l'étendue de leurs pouvoirs ;
- nommer les membres des comités spécialisés du Conseil d'administration ;
- arrêter chaque année la liste des administrateurs considérés comme indépendants en application de l'article 1.2 du présent règlement intérieur ;
- coopter, dans les cas prévus par la loi, un ou plusieurs administrateurs ;
- conférer à un ou plusieurs administrateurs tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés ;
- procéder à l'évaluation de ses travaux en faisant le point sur ses propres modalités de fonctionnement, en vérifiant que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et en mesurant la contribution effective de chaque administrateur à ses travaux du fait de leur compétence et de leur implication dans les délibérations. A ce titre, il consacre au minimum une fois par an un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement, étant précisé qu'une évaluation formalisée doit être réalisée tous les trois ans au moins ;
- répartir les jetons de présence ;
- fixer, le cas échéant, toute rémunération exceptionnelle des administrateurs pour les missions ou mandats qui leur sont confiées ;
- procéder à une délibération annuelle sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale entre tous les salariés et entre les femmes et les hommes ;

- décider le déplacement du siège social sur le territoire français sous réserve de ratification de la prochaine assemblée générale ordinaire ;
- sur délégation de l'assemblée générale extraordinaire, apporter les modifications nécessaires aux statuts pour les mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires, sous réserve de la ratification de ces modifications par l'assemblée générale extraordinaire suivante ;
- autoriser les conventions dites « réglementées » ;
- se tenir informé de tout événement important concernant la marche de la Société ; et
- procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Il s'assure en particulier, avec le concours de ses comités spécialisés :

- de la bonne définition des pouvoirs dans la Société ainsi que du bon exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société ;
- du fait qu'aucune personne ne dispose du pouvoir d'engager la Société sans contrôle, en dehors des dirigeants dans le cadre des délégations reçues ;
- du bon fonctionnement des organes internes de contrôle et du caractère satisfaisant des conditions d'exercice de leur mission par les Commissaires aux comptes ; et
- du bon fonctionnement des comités spécialisés qu'il a créés.

Par ailleurs, le Conseil d'administration est informé de :

- la situation financière, de la situation de trésorerie ainsi que des engagements de la Société et du Groupe ;
- la situation de liquidité de la Société, en temps utile, afin de prendre, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement ; et
- 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.

3.2 Limitations aux pouvoirs du directeur général requérant un accord préalable du Conseil d'administration

Pour les opérations non prévues dans le budget annuel approuvé par le Conseil d'administration, l'approbation préalable de celui-ci sera requise, pour les décisions du directeur général (et le cas échéant du directeur-général délégué) listées ci-dessous :

- tout Engagement Financier (immédiat ou différé) d'un montant supérieur à cinq (5) % des actifs non courants du Groupe par Opération ;
- la stratégie de financement du Groupe et de couverture des risques de taux et de change et du prix du pétrole, ainsi que la conclusion, la modification ou le remboursement anticipé d'emprunts ou d'émissions obligataires dont le montant serait supérieur à vingt (20) % de la dette nette du Groupe ;
- toute Opération, quel qu'en soit le montant, susceptible d'affecter la stratégie du Groupe, ou de modifier significativement son périmètre (en particulier l'entrée ou la sortie d'actifs ou droits miniers significatifs) ;
- toute opération sur les actions de la Société en dehors du fonctionnement du contrat de liquidité et du programme de rachat d'actions autorisé par le Conseil d'administration ;

- toute décision d'engager une procédure en vue de l'admission de la Société sur un marché réglementé ou du retrait de la cote de tout instrument financier émis par la Société ou l'une de ses filiales ;
- toutes cautions, avals et garanties au nom de la Société dans la limite du montant de cinquante (50) millions d'euros par opération et d'un montant global de cent (100) millions d'euros par an, étant précisé d'une part que, conformément aux statuts de la Société, la durée de validité de cette autorisation est d'un an, et d'autre part, que le directeur général rend compte annuellement au Conseil d'administration du montant et de la nature des cautions, avals et garanties qu'il a donnés en vertu de cette autorisation ;
- toute opération Significative de fusion, scission, apports partiels d'actif ou toute opération analogue ;
- la conclusion, modification ou résiliation de tout Joint Venture ou accord relatif au domaine minier ou de partenariat susceptible d'avoir un impact Significatif sur l'activité du Groupe ;
- la constitution de sûretés réelles sur les actifs sociaux ;
- l'adoption de changements significatifs des méthodes comptables ;
- en cas de litige, la conclusion de toute transaction ayant un impact net pour le Groupe (après prise en compte des assurances) supérieur à 10 (dix) millions d'euros ;
- la nomination ou révocation d'un membre de l'équipe de direction (membres du comité exécutif) ;
- embauche/nomination, révocation/licenciement de la (ou les) personne(s) assumant la direction générale des filiales majeures.

Sauf si le contexte indique expressément le contraire, les termes ci-dessus ont la signification qui leur est ainsi attribuée :

Engagement(s) Financier ou Opération(s) signifie tout engagement financier complet et ferme pour une période de cinq (5) ans suivant sa prise de décision initiale, tel qu'une acquisition, investissement, restructuration ou cession d'actifs, y compris de droits miniers ou de prise de participation (même de participation mineure) dans des sociétés.

Significatif ou Significativement signifie un montant, toutes charges comprises, supérieur à cinq (5) % des actifs non courants du Groupe au moment de l'Opération, avec les informations et données disponibles à ce moment, pour la durée totale de l'Opération.

3.3 Relations du Conseil d'administration avec les actionnaires

Le président du Conseil d'administration représente le Conseil d'administration auprès des actionnaires, notamment sur les sujets de gouvernement d'entreprise. Il rend compte au Conseil d'administration de cette mission.

ARTICLE 4 – CHARTE DES ADMINISTRATEURS

La mission d'administrateur impose un certain nombre de devoirs à tous les membres du Conseil d'administration, qu'ils soient administrateurs personnes physiques ou représentants d'une personne morale administrateur.

Il est établi une charte dont les principes applicables aux administrateurs sont les suivants :

- avant d'accepter ses fonctions, prendre connaissance des obligations générales ou particulières de sa fonction, et notamment des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des statuts de la Société, du Code de Bonne Conduite, des recommandations issues du Code AFEP-MEDEF et du

présent règlement intérieur du Conseil d'administration ainsi que, le cas échéant, des règlements intérieurs des comités spécialisés, qui s'imposent à lui dans toutes leurs dispositions ;

- chaque administrateur doit disposer à titre personnel d'un nombre significatif d'actions au regard des jetons de présence perçus. En conséquence, chaque administrateur s'engage à (i) acquérir chaque année 500 actions avec les jetons de présence qui lui sont versés (ou tout nombre d'actions inférieur correspondant à un montant de 3 000 euros) et (ii) conserver les actions ainsi acquises jusqu'à la cessation de ses fonctions. Cette règle ne s'applique pas à l'actionnaire de contrôle administrateur de la Société ni aux administrateurs représentant l'actionnaire de contrôle de la Société ;
- communiquer sans délai au président du Conseil d'administration toute convention conclue par la Société et à laquelle il est directement ou indirectement intéressé ;
- faire part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêt existant ou même potentiel, notamment en raison des fonctions qu'il exerce dans une autre société, prendre en conséquence toutes mesures appropriées (notamment concernant l'information dont peuvent disposer les administrateurs) et s'abstenir d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante ;
- être tenu vis-à-vis de la Société à une obligation de loyauté ;
- étant mandaté par l'ensemble des actionnaires, agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la Société ;
- se rendre disponible et consacrer le temps et l'attention nécessaire à ses fonctions, être assidu et participer à toutes les réunions du Conseil d'administration et, le cas échéant, du ou des comités spécialisés auxquels il appartient et, dans la mesure du possible, aux assemblées générales des actionnaires ;
- tenir informé le Conseil d'administration et le président du Comité des Nominations et des Rémunérations des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris sa participation aux comités du conseil des sociétés françaises ou étrangères et s'agissant des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, recueillir l'avis du Comité des Nominations et des Rémunérations et du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une autre société cotée ;
- s'informer et à cet effet, réclamer, dans les délais appropriés, au président du Conseil d'administration, les informations et documents indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du Conseil d'administration, dans la mesure où ceux-ci ne lui auraient pas été communiqués et s'assurer qu'ils sont suffisants et adéquats ;
- s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, se considérer comme astreint au respect d'une véritable obligation de confidentialité, dépassant la stricte obligation de discrétion prévue par les textes. L'administrateur reconnaît que l'ensemble des informations qui lui sont communiquées le sont uniquement dans le cadre de sa mission au sein du Conseil d'administration et/ ou de tout comité spécialisé du Conseil d'administration dont il est membre et ne peuvent être transmises à des tiers ou utilisées en dehors de l'exercice de ses fonctions. Cette obligation de confidentialité n'interdit pas au représentant permanent d'un administrateur personne morale de communiquer les informations aux organes de direction ou de surveillance de cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale 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 ;
- observer et respecter strictement les dispositions du Code de Bonne Conduite relatif à la prévention des délits d'initiés de la Société dont le texte est joint en annexe et déclarer les transactions effectuées sur les titres de la Société conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et adresser une copie de la déclaration correspondante à la Société dans le même délai ;

- ne pas utiliser son titre et ses fonctions d'administrateur pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou autre ;
- ne pas prendre de responsabilités, à titre personnel, dans des entreprises ou dans des affaires qui sont en concurrence avec la Société ou le Groupe sans en informer préalablement le Conseil d'administration et le président du Comité des Nominations et des Rémunérations ; et
- s'abstenir de toute ingérence individuelle dans les affaires sociales, notamment à travers la prise de contact directe avec les dirigeants, collaborateurs, clients du Groupe, actionnaires ou investisseurs, sauf mission spécifique lui étant confiée par le Conseil d'administration ou le comité du Conseil d'administration dont il est membre.

ARTICLE 5 – EVALUATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il appartient au Conseil d'administration de procéder à sa propre évaluation afin :

- de faire le point sur ses modalités de fonctionnement ;
- de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ; et
- mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil d'administration du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Cette évaluation est également l'occasion pour le Conseil d'administration de réfléchir à l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle de ses comités spécialisés, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, expériences internationales, expertises...), et de s'interroger périodiquement sur l'adéquation à ses tâches de son organisation et de son fonctionnement.

À cette fin, une fois par an, le Conseil d'administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement. Cette évaluation fait l'objet d'une synthèse présentée par le président du Comité des Nominations et des Rémunérations au Conseil d'administration. Une évaluation formalisée du fonctionnement du Conseil d'administration est réalisée au minimum tous les trois (3) ans, sous la direction d'un administrateur indépendant ou du Comité des Nominations et des Rémunérations, avec l'aide éventuelle d'un consultant extérieur.

Chaque année, le Conseil d'administration rend compte aux actionnaires, dans son rapport annuel, de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

Par ailleurs, les administrateurs se réunissent périodiquement, et au moins une fois par an, hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs de la Société, aux fins de réaliser l'évaluation de leurs performances et de réfléchir à l'avenir du management de la Société.

ARTICLE 6 – REMUNERATIONS

Les membres du Conseil d'administration peuvent recevoir à titre de jetons de présence une rémunération dont le montant global, déterminé par l'assemblée générale, est réparti par le Conseil d'administration entre ses membres, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations. Cette répartition tient compte de la participation effective des administrateurs au Conseil d'administration ainsi que dans les comités spécialisés et comporte donc une part variable prépondérante.

L'exercice de missions particulières peut donner lieu à l'attribution d'un montant supplémentaire de jetons de présence ou au versement d'une rémunération exceptionnelle soumise alors au régime des « conventions réglementées ».

Le Conseil d'administration, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations, veille à ce que le montant des jetons de présence soit pertinent au regard des charges et responsabilités incombant aux administrateurs.

Les règles de répartition des jetons de présence et les montants individuels des versements effectués à ce titre aux administrateurs sont exposés chaque année dans le rapport annuel de la Société.

ARTICLE 7 – CENSEUR

Le Conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs censeurs choisis parmi les personnes physiques, sans que leur nombre puisse être supérieur à quatre (4).

La durée du mandat des censeurs est fixée à trois (3) ans.

Le ou les censeurs assistent avec voix consultative aux réunions du Conseil d'administration et peuvent être consultés par celui-ci. Ils doivent être convoqués à chaque réunion du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut leur confier des missions spécifiques. Sous réserve du respect des dispositions législatives, réglementaires et statutaires applicables, ainsi que des recommandations du Code AFEP-MEDEF, ils peuvent faire partie des comités spécialisés créés par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut décider de reverser aux censeurs une quote-part des jetons de présence qui lui sont alloués par l'assemblée générale et autoriser le remboursement des dépenses engagées par les censeurs dans l'intérêt de la Société.

PARTIE 2 – LES COMITES SPECIALISES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration peut décider de constituer en son sein, ou avec le concours de personnes non administrateurs, un ou plusieurs comités spécialisés permanents ou temporaires, destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil d'administration et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Ces comités sont chargés d'étudier les questions que le Conseil d'administration ou son président soumettent pour avis à leur examen, de préparer les travaux du Conseil d'administration relatifs à ces questions et de rapporter leurs conclusions au Conseil d'administration sous forme d'avis, de comptes rendus, d'informations, de propositions, de rapports ou de recommandations, écrits ou oraux, non contraignants, précis et complets. Il est précisé que seul le président de chacun des comités du Conseil d'administration est habilité à rendre compte au Conseil d'administration des travaux de ce dernier.

Les membres de chaque comité spécialisé du Conseil d'administration agissent collégalement. Pour le bon accomplissement de ses travaux, chaque comité spécialisé du Conseil d'administration peut décider de faire auditionner les principaux dirigeants du Groupe ou des tiers, après en avoir informé les dirigeants mandataires sociaux et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Toute demande d'informations complémentaires émanant d'un membre d'un comité spécialisé du Conseil d'administration devra être transmise au président dudit comité spécialisé qui sera seul juge de l'utilité et de l'opportunité de cette demande et des conditions de sa transmission.

Les comités spécialisés exercent leurs attributions sous la responsabilité du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration détermine, le cas échéant, les rémunérations des membres des comités spécialisés.

Les comités spécialisés peuvent solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Lorsque les comités spécialisés ont recours aux services de conseils externes, ils s'assurent de l'objectivité du prestataire concerné.

Le rôle des comités spécialisés est strictement consultatif. Le Conseil d'administration apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux avis, informations, propositions, rapports ou recommandations, écrits ou oraux, non contraignants, précis et complets, émis ou établis par les comités spécialisés. Chaque administrateur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des comités spécialisés et n'est pas tenu par les éventuels avis émis par ces comités.

Le rapport annuel de la Société comporte un exposé sur l'activité de chacun des comités spécialisés au cours de l'exercice écoulé.

Les comités spécialisés, qui font chacun l'objet d'un règlement intérieur spécifique, sont au nombre de trois (3) :

- le Comité d'Audit ;
- l'Observatoire des Risques ; et
- le Comité des Nominations et des Rémunérations.

REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE D'AUDIT

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est destiné à rappeler les attributions du comité d'audit de la Société (le « Comité d'Audit ») et à préciser les modalités de son fonctionnement, en complément des dispositions légales et réglementaires, des statuts de la Société, des décisions et du règlement intérieur de son Conseil d'administration.

ARTICLE 1 – COMPOSITION

Le Comité d'Audit est composé d'au moins deux tiers d'administrateurs indépendants de la Société et il ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif de la Société. Les membres du Comité d'Audit sont choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres.

Le président du Comité d'Audit est désigné par le Conseil d'administration pour la durée de son mandat d'administrateur ou pour une durée fixée par le 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.

Les membres du Comité d'Audit doivent présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable. Ils bénéficient, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières ou opérationnelles de l'entreprise.

Les membres du Comité d'Audit sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. Ils peuvent, cependant, démissionner sans motif, ni préavis.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Convocation aux réunions du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit se réunit, sur convocation de son président ou à la demande du président du Conseil d'administration, aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou approprié, au moins deux (2) fois par an et en tout état de cause avant les Conseils d'administration statuant sur l'arrêté des comptes.

Le Comité d'Audit se réunit sur convocation faite par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Le président du Comité d'Audit établit l'ordre du jour des réunions.

2.2 Participation aux réunions du Comité d'Audit

Seuls les membres du Comité d'Audit peuvent participer de droit aux réunions du Comité d'Audit.

Le président du Conseil d'administration, le directeur général, les autres administrateurs, le directeur financier, le responsable du contrôle interne, les auditeurs externes ou toute autre personne peuvent assister aux réunions sur invitation du président du Comité d'Audit.

Lorsque le Comité d'Audit entend les directeurs financiers, comptables, de la trésorerie et de l'audit interne, ces auditions peuvent se tenir hors la présence de la direction générale de la Société si le Comité d'Audit le souhaite.

Au moins une fois par an, le Comité d'Audit doit se réunir pour s'entretenir avec les auditeurs internes et externes en l'absence des membres de la direction. Il est préférable que le Comité d'Audit rencontre les auditeurs internes et externes au cours de réunions distinctes.

Le Comité d'Audit peut, sous réserve d'en informer préalablement le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration, recourir à des experts extérieurs afin de solliciter des études techniques externes. De ce cas, le Comité d'Audit veille à la compétence et l'objectivité de ces experts.

Les réunions du Comité d'Audit peuvent se tenir en tous lieux. Préalablement à chaque réunion, à la demande d'un ou plusieurs membres du Comité d'Audit, le président du Comité d'Audit peut décider que la réunion ait lieu par télécommunication ou visioconférence (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres du Comité d'Audit participant à la réunion par ces moyens de télécommunication ou visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.3 Délibérations du Comité d'Audit

Les réunions du Comité d'Audit sont présidées par son président.

Le Comité d'Audit ne peut se réunir valablement qu'en présence de la moitié au moins de ses membres. Les propositions, avis, rapports ou recommandations qui peuvent être émis ou établis par le Comité d'Audit à l'attention du Conseil d'administration sont pris à la majorité des membres du Comité d'Audit participant à la réunion. En cas de partage des voix, la voix du président du Comité d'Audit est prépondérante.

2.4 Information des membres du Comité d'Audit

La documentation relative à l'ordre du jour du Comité d'Audit établie selon un format standardisé est adressée aux membres du Comité d'Audit avant les séances.

2.5 Secrétariat du Comité d'Audit

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

2.6 Compte rendu des réunions du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration, sous forme d'avis, d'informations, de propositions, de rapports, de recommandations ou de comptes rendus précis et complets, et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Par ailleurs, le rapport annuel doit comporter un exposé sur l'activité du Comité d'Audit au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 3 – MISSIONS

Les missions du Comité d'Audit, telles qu'arrêtées par le Conseil d'administration, sont les suivantes :

3.1 Comptes / opérations et informations financières

- examiner les comptes sociaux et les comptes consolidés de la Société ainsi que ceux des principales filiales de la Société ;
- examiner le périmètre des sociétés consolidées du Groupe et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;
- contrôler la pertinence et la permanence des méthodes comptables adoptées (i) pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés, (ii) pour le périmètre de consolidation du Groupe et (iii) pour le traitement des opérations significatives ;

- examiner les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts ;
- assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière ;
- veiller à l'existence et assurer, en coordination avec l'Observatoire des Risques, le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, leur déploiement et la mise en oeuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives constatées ou identifiées ;
- examiner les principaux constats des Commissaires aux comptes sur les comptes sociaux et consolidés ainsi que du contrôle interne et de l'audit interne ;
- entendre les rapports d'audit interne et du contrôle des risques ;
- entendre les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques et, en coordination avec l'Observatoire des Risques, donner son avis sur l'organisation de leurs services ;
- être informé du programme d'audit interne ;
- être destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports ;
- examiner le rapport sur ces mêmes sujets du président du Conseil d'administration à l'assemblée générale ;
- examiner, en coordination avec l'Observatoire des Risques, les risques auxquels la Société est exposée et des solutions retenues par la Société pour y faire face ;
- examiner les engagements hors bilan significatifs ;
- veiller à ce que des systèmes soient mis en place pour détecter et corriger d'éventuels dysfonctionnements. Dans cette perspective, le Comité d'Audit apprécie l'importance des éventuels dysfonctionnements ou faiblesses qui lui ont été communiquées et informe le Conseil d'administration sur ces sujets ; et
- examiner tout sujet susceptible d'avoir un impact significatif sur la substance et la présentation des comptes sociaux et consolidés.

Les comptes sociaux et consolidés de la Société sont examinés par le Comité d'Audit dans un délai raisonnable avant l'examen de ces documents par le Conseil d'administration.

L'examen des comptes est accompagné d'une présentation de la direction décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société ainsi que les options comptables retenues.

3.2 Relations avec les Commissaires aux comptes

- entendre régulièrement les Commissaires aux comptes, et notamment lors des réunions traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information financière et de l'examen des comptes sociaux et consolidés afin de rendre compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux, étant précisé que les Commissaires aux comptes peuvent être entendus hors la présence des dirigeants. Ces réunions ont pour objectif de permettre au Comité d'Audit d'être informé par les Commissaires aux comptes des principales zones de risques ou d'incertitudes identifiées, de l'approche d'audit retenu et des difficultés éventuellement rencontrées dans l'exercice de leur mission ;
- être informé par les Commissaires aux comptes, le cas échéant, des faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant leurs travaux pour ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière ;

- entendre les Commissaires aux comptes sur (i) leur programme de travail et les sondages auxquels ils ont procédé, (ii), le cas échéant, les modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux comptes ou documents comptables et leurs observations sur les méthodes d'évaluation utilisées, (iii) le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'ils auraient découvertes et (iv), le cas échéant, les conclusions auxquelles conduisent les observations et rectifications sur les résultats de la période comparés à ceux de la période précédente ;
- proposer au Conseil d'administration la procédure de sélection des Commissaires aux comptes et notamment, s'il y a lieu, recourir à un appel d'offres conformément aux dispositions légales ;
- piloter la procédure de sélection des Commissaires aux comptes et soumettre une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale ;
- le cas échéant, superviser la procédure d'appel d'offres et valider le cahier des charges et le choix des cabinets consultés en veillant à la sélection du « mieux disant » et non du « moins disant » en respectant les obligations de rotation prévues par la loi ; et
- assurer le suivi du contrôle légal des comptes sociaux et des comptes consolidés par les Commissaires aux comptes.

3.3 Suivi des règles d'indépendance et d'objectivité des Commissaires aux comptes

- assurer le suivi de l'indépendance des Commissaires aux comptes ;
- se faire communiquer chaque année par les Commissaires aux comptes (i) la déclaration d'indépendance, (ii) le montant des honoraires versés au réseau des Commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société, au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission de certification des Commissaires aux comptes et (iii) une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission de certification des Commissaires aux comptes ;
- examiner avec les Commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prise pour atténuer ces risques ;
- s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe aux Commissaires aux comptes, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des Commissaires aux comptes ;
- veiller à ce que les Commissaires aux comptes s'assurent que leur mission est exclusive de toute autre diligence non liées à cette mission en se référant au code de déontologie de la profession de commissaire aux comptes et aux normes d'exercice professionnel, le cabinet sélectionné devant renoncer pour lui-même et le réseau auquel il appartient à toute activité ou conseil (juridique, fiscal, informatique ou autre) réalisée directement ou indirectement au profit de la Société lorsque cela est requis par les dispositions législatives et réglementaires applicables ;
- examiner, à titre préalable, les travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes qui peuvent être réalisés par les cabinets sélectionnés (tels que des audits d'acquisition) mais à l'exclusion des travaux d'évaluation et de conseil ; et
- pré-approuver les services autres que la certification selon les modalités précisées à l'article 3.4 ci-dessous du présent règlement intérieur du Comité d'Audit.

3.4 Approbation des services apportés par les Commissaires aux comptes

Le règlement (UE) n°537/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 relatif aux exigences spécifiques applicables au contrôle légal des comptes des entités d'intérêt public (EIP) (le « Règlement ») ainsi que l'ordonnance n° 2016-315 du 17 mars 2016 relative au commissariat aux comptes sont entrés en application le 17 juin 2016. Ils prévoient une liste de services interdits pour les Commissaires aux comptes et leurs réseaux.

Le Règlement prévoit également que la fourniture d'un service autre que la certification des comptes est subordonnée, selon les modalités prévues par les dispositions du Code de commerce, à :

- l'approbation du Comité d'Audit ; et
- la vérification par le Commissaire aux comptes de son indépendance.

Cette approbation du Comité d'Audit est requise lors de la fourniture de services autres que la certification des comptes par le Commissaire aux comptes, ou les membres de son réseau, en France ou à l'étranger, à la Société, aux entités qui la contrôlent ou qui sont contrôlées par elle au sens des I et II de l'article L. 233-3 du Code de commerce.

Pour cela, le Comité d'Audit examine la nature et l'étendue des services soumis à son approbation au regard des lois et réglementations régissant l'indépendance des Commissaires aux comptes.

Enfin, le Règlement a instauré un mécanisme de plafonnement des services autres que la certification des comptes par rapport aux honoraires d'audit. Ce plafonnement de 70% entre en application à compter de l'exercice 2020.

En l'absence de procédure imposée par les textes, le Comité d'Audit a mis en place une procédure qui lui permet de satisfaire à ses obligations, en établissant une liste des services interdits et des services autres que la certification des comptes pouvant être fournis par les Commissaires aux comptes ou leur réseau, avec les procédures d'autorisation associées.

3.4.1 Services interdits par le Règlement et le Code de déontologie des Commissaires aux comptes dans l'Union Européenne

3.4.1.1 Services interdits

Conformément à l'article 5.1 du Règlement et au Code de déontologie des Commissaires aux comptes (le « Code de déontologie »), les services suivants ne peuvent pas être confiés aux Commissaires aux comptes ni à leurs réseaux pour la Société (EIP), les sociétés qui la contrôlent et les filiales contrôlées par elle au sens de l'article L.233-3 I et II du Code de commerce situées dans l'Union Européenne :

- les services fiscaux portant sur :
 - l'établissement des déclarations fiscales ;
 - l'impôt sur les salaires ;
 - les droits de douane ;
 - l'identification des subventions publiques et des incitations fiscales, à moins qu'une assistance de la part du contrôleur légal des comptes ou du cabinet d'audit pour la fourniture de ces services ne soit requise par la loi ;
 - l'assistance lors de contrôles fiscaux menés par les autorités fiscales, à moins qu'une assistance de la part du contrôleur légal des comptes ou du cabinet d'audit lors de ces contrôles ne soit requise par la loi ;
 - le calcul de l'impôt direct et indirect ainsi que de l'impôt différé ;

- la fourniture de conseils fiscaux ;
- les services qui supposent d'être associé à la gestion ou à la prise de décision de l'entité contrôlée ;
- la tenue de comptabilité et la préparation de registres comptables et d'états financiers ;
- les services de paie ;
- la conception et la mise en œuvre de procédures de contrôle interne ou de gestion des risques en rapport avec la préparation et/ou le contrôle de l'information financière ou la conception et la mise en œuvre de systèmes techniques relatifs à l'information financière ;
- les services d'évaluation, notamment les évaluations réalisées en rapport avec les services actuariels ou les services d'aide en cas de litige ;
- les services juridiques ayant trait à :
 - la fourniture de conseils généraux ;
 - la négociation au nom de l'entité contrôlée ; et
 - l'exercice d'un rôle de défenseur dans le cadre de la résolution d'un litige ;
- les services liés à la fonction d'audit interne de l'entité contrôlée ;
- les services liés au financement, à la structure, ainsi qu'à l'allocation des capitaux et à la stratégie d'investissement de l'entité contrôlée, sauf en ce qui concerne la fourniture de services d'assurance en rapport avec les états financiers, telle que l'émission de lettres de confort en lien avec des prospectus émis par l'entité contrôlée ;
- la promotion, le commerce ou la souscription de parts de l'entité contrôlée ;
- les services de ressources humaines ayant trait :
 - aux membres de la direction en mesure d'exercer une influence significative sur l'élaboration des documents comptables ou des états financiers faisant l'objet du contrôle légal des comptes, dès lors que ces services englobent :
 - la recherche ou la sélection de candidats à ces fonctions, ou
 - la vérification des références des candidats à ces fonctions,
 - à la structuration du modèle organisationnel, et
 - au contrôle des coûts.
- le maniement ou séquestre de fonds ;
- la rédaction d'actes et prestations de secrétariat juridique ;
- la mission de commissariat aux apports et à la fusion ;
- la prise en charge, même partielle, d'une prestation d'externalisation.

3.4.1.2 Possibilité de dérogation concernant certains services fiscaux et d'évaluation pour certains pays de l'Union Européenne hors France

Par dérogation aux interdictions ci-dessus listées, l'article 5.3 du Règlement prévoit que certains États membres de l'Union Européenne peuvent autoriser la fourniture des services suivants :

- l'établissement des déclarations fiscales ;
- l'identification des subventions publiques et des incitations fiscales, à moins qu'une assistance de la part du contrôleur légal des comptes ou du cabinet d'audit pour la fourniture de ces services ne soit requise par la loi ;
- l'assistance lors de contrôles fiscaux menés par les autorités fiscales, à moins qu'une assistance de la part du contrôleur légal des comptes ou du cabinet d'audit lors de ces contrôles ne soit requise par la loi ;
- le calcul de l'impôt direct et indirect ainsi que de l'impôt différé ;
- la fourniture de conseils fiscaux ;
- les services d'évaluation, notamment les évaluations réalisées en rapport avec les services actuariels ou les services d'aide en cas de litige ;

à condition que les exigences suivantes soient respectées :

- ils n'ont pas d'effet direct ou ont un effet peu significatif, séparément ou dans leur ensemble, sur les états financiers contrôlés ;
- l'appréciation de l'effet sur les états financiers contrôlés sera documenté et expliqué de manière complète dans le rapport complémentaire destiné au Comité d'Audit, visé à l'article 11 ; et
- les principes d'indépendance prévus dans la Directive n°2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés sont respectés par le contrôleur légal des comptes ou le cabinet d'audit.

La France n'ayant pas choisi cette dérogation, ces services demeurent interdits pour le Commissaire aux comptes lui-même, dans tous les cas, et pour le réseau lorsque l'entité du Groupe est enregistrée en France.

La possibilité pour le réseau du Commissaire aux comptes de fournir un tel service au titre de l'application de cette dérogation pour une entité du Groupe située dans l'Union Européenne en dehors de la France reste incertaine en l'absence de précision sur les modalités d'application de cette dérogation. Si un tel service est envisagé, il appartiendra au Commissaire aux comptes de justifier que cette dérogation est applicable pour le pays concerné et que les conditions d'application sont remplies en fonction des précisions qui pourraient être apportées sur les modalités d'application.

3.4.2 Services autorisés

3.4.2.1 Services rendus obligatoirement par le Commissaire aux comptes ou l'auditeur légal au titre d'une réglementation française ou étrangère

A titre d'illustration, il peut s'agir en France de missions du Commissaire aux comptes lors d'augmentation ou de réduction de capital, lors de distribution d'acomptes sur dividendes, ou de missions de Commissaire à la transformation.

Le Comité d'Audit approuve, d'ores et déjà, ces services tant en France qu'à l'étranger et donne délégation au directeur général et au secrétaire général pour approuver le budget proposé par le Commissaire aux comptes ou son réseau.

Le Commissaire aux comptes effectue un suivi annuel de ces missions et des honoraires correspondants. Cette liste de services et les honoraires correspondants sont communiqués annuellement au Comité d'Audit pour

information. Il convient de noter que ces services n'entrent pas dans le calcul du plafonnement de 70 % mentionné ci-dessus.

3.4.2.2 Services habituellement fournis par le Commissaire aux comptes ou son réseau

Il s'agit notamment des lettres de confort dans le cadre d'opérations de marché, des missions correspondant à une ancienne « diligence directement liée » ou des missions réalisées au titre d'une norme internationale telle que les missions ISAE 3402 sur le contrôle interne.

Le tableau ci-dessous indique les missions autorisées, d'ores et déjà, par le Comité d'Audit, sous réserve de la confirmation de la compatibilité de la mission par le Commissaire aux comptes :

Missions autorisées	France	EU	Hors EU
Audit contractuel	✓	✓	✓
Examen limité	✓	✓	✓
Attestations	✓	✓	✓
Procédures convenues	✓	✓	✓
Consultations techniques sur un sujet comptable, fiscal ou réglementaire	✓	✓	✓
Revue d'éléments prévisionnels (ou pro-forma) préparés par la Société pouvant donner lieu à des avis et recommandations	✓	✓	✓
Revue de système d'information en place ou en projet, assortie d'avis et de recommandations	✓	✓	✓
Consultations sur le contrôle interne pouvant donner lieu à des avis et des recommandations	✓	✓	✓
Due diligence d'acquisition	✓	✓	✓
Due diligence de cession	✓	✓	✓
Mission d'organisme tiers indépendant sur les données environnementales	✓	✓	✓
Revue ou consultation relative à des données ou indicateurs en matière sociale, sociétale et environnementale	✓	✓	✓
Lettres de confort dans le cadre d'opérations de marché	✓	✓	✓
Rapport d'assurance sur le contrôle interne (ISAE 3402)	✓	✓	✓

Le Comité d'Audit approuve, d'ores et déjà, ces services tant en France qu'à l'étranger et donne délégation au directeur général et au secrétaire général pour obtenir la confirmation du Commissaire aux comptes sur la compatibilité de la mission. Le budget est approuvé par le représentant légal de l'entité pour laquelle le service est proposé.

Le Commissaire aux comptes effectue un suivi annuel de ces missions et des honoraires correspondants.

À compter de 2020, le suivi du plafonnement à 70 % est également réalisé par le Commissaire aux comptes. Cette liste de services et les honoraires correspondants sont communiqués annuellement au Comité d'Audit pour information et pour validation du respect du plafonnement à 70 %.

3.4.2.3 Autres services nécessitant une approbation

Pour les services n'entrant pas dans les catégories de services d'ores et déjà approuvées listées en 3.4.2.1 et 3.4.2.2, le directeur général ou le secrétaire général sollicite l'avis du Comité d'Audit ou, en cas d'urgence, l'avis du président du Comité d'Audit. Le Commissaire aux comptes fournit son analyse de la compatibilité de la mission. Le Comité d'Audit ou son président approuve ledit service au vu de l'analyse du Commissaire aux comptes et du projet de lettre de mission.

La liste de ces services ainsi approuvés est suivie par le Commissaire aux comptes. Elle est également communiquée annuellement au Comité d'audit.

3.4.2.4 Services proposés par le Commissaire aux comptes et son réseau pour des entités du Groupe situées hors de l'Union Européenne

- Services proposés par le Commissaire aux comptes lui-même pour des entités du Groupe situées hors de l'Union Européenne

Pour les entités dont le siège social est situé hors de l'Union Européenne, contrôlées au sens des I et II de l'article L. 233-3 du Code de commerce par l'EIP dont les comptes sont certifiés, les Commissaires aux comptes de l'EIP sont soumis aux mêmes interdictions et règles d'approbation que celles listées aux paragraphes 3.4.1 et 3.4.2.1 et 3.4.2.2 ci-dessus.

- Services proposés par le réseau des Commissaires aux comptes pour des entités du Groupe situées hors l'Union Européenne

Pour les entités dont le siège social est situé hors de l'Union Européenne, contrôlées au sens des I et II de l'article L. 233-3 du Code de commerce par l'EIP dont les comptes sont certifiés, la liste des interdictions applicables aux membres du réseau des Commissaires aux comptes est limitée aux situations suivantes :

- être associé au processus décisionnel de l'entité auditée ; et
- fournir des services de comptabilité ou de préparation de registres comptables et d'états financiers; ou
- fournir des services de conception ou de mise en oeuvre de procédures de contrôle interne ou de gestion des risques en rapport avec la préparation et/ou le contrôle de l'information financière, ou la conception et la mise en oeuvre de systèmes d'information relatifs à l'information financière.

Pour tout autre service, le Commissaire aux comptes doit apprécier si son indépendance est éventuellement affectée par le service rendu, au regard des grands principes déontologiques de l'indépendance. Si son indépendance est affectée, il prend, le cas échéant, des mesures de sauvegarde afin d'atténuer les risques causés par cette prestation de services dans un pays tiers. S'il ne peut justifier que cette prestation de services n'influe ni sur son jugement professionnel ni sur le rapport d'audit, la prestation de services ne peut être rendue.

Ainsi, pour tout service envisagé par le réseau pour des entités contrôlées situées hors de l'Union Européenne, le Commissaire aux comptes présente son analyse au directeur général ou au secrétaire général pour approbation.

REGLEMENT INTERIEUR **DE L'OBSERVATOIRE DES RISQUES**

Le présent règlement intérieur est destiné à rappeler les attributions de l'observatoire des risques de la Société (l' « **Observatoire des Risques** ») et à préciser les modalités de son fonctionnement, en complément des dispositions des statuts de la Société, des décisions et du règlement intérieur de son Conseil d'administration.

ARTICLE 1 – COMPOSITION

L'Observatoire des Risques est composé d'au moins un (1) administrateur indépendant de la Société et il ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif de la Société.

Les membres de l'Observatoire des Risques sont choisis par le Conseil d'administration parmi les administrateurs ou en dehors d'eux et sont reconnus pour leurs compétences et leur expertise dans le domaine d'intervention de l'Observatoire des Risques.

Le président de l'Observatoire des Risques est désigné par le Conseil d'administration pour la durée de son mandat d'administrateur ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. La nomination ou la reconduction du président l'Observatoire des Risques, proposée par le Comité des Nominations et des Rémunérations, doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil d'administration.

Les membres de l'Observatoire des Risques sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. Les membres de l'Observatoire des Risques qui ne seraient pas administrateurs sont nommés pour des mandats d'un an renouvelables par tacite reconduction. Les membres de l'Observatoire des Risques peuvent, cependant, démissionner sans motif, ni préavis.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Convocation aux réunions de l'Observatoire des Risques

L'Observatoire des Risques se réunit, sur convocation de son président ou à la demande du président du Conseil d'administration, aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou approprié, au moins deux (2) fois par an et en tout état de cause avant les Conseils d'administration statuant sur l'arrêté des comptes.

L'Observatoire des Risques se réunit sur convocation faite par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Le président de l'Observatoire des Risques établit l'ordre du jour des réunions.

2.2 Participation aux réunions de l'Observatoire des Risques

Seuls les membres de l'Observatoire des Risques peuvent participer de droit aux réunions de l'Observatoire des Risques.

Le président du Conseil d'administration, le directeur général, les autres administrateurs, le directeur financier, le responsable du contrôle interne, les auditeurs externes ou toute autre personne peuvent assister aux réunions sur invitation du président de l'Observatoire des Risques.

Lorsque l'Observatoire des Risques entend les directeurs financiers, comptables, de la trésorerie et de l'audit interne, ces auditions peuvent se tenir hors la présence de la direction générale de la Société si l'Observatoire des Risques le souhaite.

Au moins une fois par an, l'Observatoire des Risques doit se réunir pour s'entretenir avec les auditeurs internes et externes en l'absence des membres de la direction. Il est préférable que l'Observatoire des Risques rencontre les auditeurs internes et externes au cours de réunions distinctes.

L'Observatoire des Risques peut, sous réserve d'en informer préalablement le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration, recourir à des experts extérieurs afin de solliciter des études techniques externes. De ce cas, l'Observatoire des Risques veille à la compétence et l'objectivité de ces experts.

Les réunions de l'Observatoire des Risques peuvent se tenir en tous lieux. Préalablement à chaque réunion, à la demande d'un ou plusieurs membres de l'Observatoire des Risques, le président de l'Observatoire des Risques peut décider que la réunion ait lieu par télécommunication ou visioconférence (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres de l'Observatoire des Risques participant à la réunion par ces moyens de télécommunication ou visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.3 Délibérations de l'Observatoire des Risques

Les réunions de l'Observatoire des Risques sont présidées par son président.

L'Observatoire des Risques ne peut se réunir valablement qu'en présence de la moitié au moins de ses membres. Les propositions, avis, rapports ou recommandations qui peuvent être émis ou établis par l'Observatoire des Risques à l'attention du Conseil d'administration sont pris à la majorité des membres de l'Observatoire des Risques participant à la réunion. En cas de partage des voix, la voix du président de l'Observatoire des Risques est prépondérante.

2.4 Information des membres de l'Observatoire des Risques

La documentation relative à l'ordre du jour de l'Observatoire des Risques établie selon un format standardisé est adressée aux membres de l'Observatoire des Risques avant les séances.

2.5 Secrétariat de l'Observatoire des Risques

Le président de l'Observatoire des Risques désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux de l'Observatoire des Risques.

2.6 Compte rendu des réunions de l'Observatoire des Risques

L'Observatoire des Risques rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration, sous forme d'avis, d'informations, de propositions, de rapports, de recommandations ou de comptes rendus précis et complets, et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Par ailleurs, le rapport annuel doit comporter un exposé sur l'activité de l'Observatoire des Risques au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 3 – MISSIONS

Les missions de l'Observatoire des Risques, telles qu'arrêtées par le Conseil d'administration, sont les suivantes :

- veiller à l'existence et assurer, en coordination avec le Comité d'Audit, le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, leur déploiement et la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives constatées ou identifiées ;
- examiner les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts ;

- examiner les principaux constats des Commissaires aux comptes sur les comptes sociaux et consolidés ainsi que du contrôle interne et de l'audit interne ;
- entendre les rapports d'audit interne et du contrôle des risques ;
- examiner le rapport sur ces mêmes sujets du président du Conseil d'administration à l'assemblée générale ;
- entendre les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques et, en coordination avec le Comité d'Audit, donner son avis sur l'organisation de leurs services ;
- examiner, en coordination avec le Comité d'Audit, les risques auxquels la Société est exposée et des solutions retenues par la Société pour y faire face, en prêtant une attention particulière aux risques potentiels en matière de fiscalité et leurs conséquences en termes de réputation ;
- veiller à ce que des systèmes soient mis en place pour détecter et corriger d'éventuels dysfonctionnements. Dans cette perspective, l'Observatoire des Risques apprécie l'importance des éventuels dysfonctionnements ou faiblesses qui lui ont été communiquées et informer le Conseil d'administration sur ces sujets ; et
- examiner, avec l'aide des auditeurs et consultants externes, la stratégie du Groupe en matière de Responsabilité Sociale et Environnementale et les options retenues dans la mise en oeuvre de cette stratégie.

REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est destiné à rappeler les attributions du comité des nominations et des rémunérations (le « Comité des Nominations et des Rémunérations ») de la Société et à en préciser les modalités de fonctionnement, en complément des dispositions des statuts de la Société, des décisions et du règlement intérieur de son Conseil d'administration.

ARTICLE 1 – COMPOSITION

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est composé d'au moins la moitié d'administrateurs indépendants de la Société et il ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif de la Société.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont choisis par le Conseil d'administration parmi les administrateurs ou en dehors d'eux et sont reconnus pour leurs compétences.

Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations, qui doit être qualifié d'administrateur indépendant, est désigné par le Conseil d'administration pour la durée de son mandat d'administrateur ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. La nomination ou la reconduction du président du Comité des Nominations et des Rémunérations doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil d'administration.

En cas de dissociation des fonctions de président du Conseil d'administration et de directeur général, le président non-exécutif peut être membre du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration ou pour une durée fixée par le Conseil d'administration. Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations qui ne seraient pas administrateurs sont nommés pour des mandats d'un an renouvelables par tacite reconduction. Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations peuvent, cependant, démissionner sans motif, ni préavis.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Convocation aux réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations

Le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunit, sur convocation de son président ou à la demande du président du Conseil d'administration, aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou approprié, au moins deux (2) fois par an.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunit sur convocation faite par tous moyens (oralement, par lettre, par courrier électronique, par fax ou par téléphone) dans des délais raisonnables, sauf urgence.

Le président du Comité des Nominations et Rémunérations établit l'ordre du jour des réunions.

2.2 Participation aux réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations

Seuls les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations peuvent participer de droit aux réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Le dirigeant mandataire social exécutif est associé aux travaux du Comité des Nominations et des Rémunérations, sauf lors des discussions portant (i) le renouvellement de son mandat ou (ii) l'étude de sa politique de rémunération, y compris en cas de réunion des fonctions de président du Conseil d'administration et de directeur général.

Pour l'accomplissement de ses travaux, le Comité des Nominations et des Rémunérations peut entendre les principaux dirigeants de la Société et du Groupe, après en avoir informé les dirigeants mandataires sociaux et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Il peut également se faire assister de conseils extérieurs afin de solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir le président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Le Comité des Nominations et des Rémunérations veille à l'objectivité du conseil concerné et à son indépendance.

Les réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations peuvent se tenir en tous lieux. Préalablement à chaque réunion, à la demande d'un ou plusieurs membres du Comité des Nominations et des Rémunérations, le président du Comité des Nominations et des Rémunérations peut décider que la réunion ait lieu par télécommunication ou visioconférence (incluant la conférence téléphonique) permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations participant à la réunion par ces moyens de télécommunication ou visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum. Si ce procédé est utilisé pour certaines réunions, le président l'indiquera dans la convocation.

2.3 Délibérations du Comité des Nominations et des Rémunérations

Les réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations sont présidées par son président.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations ne peut se réunir valablement qu'en présence de la moitié au moins de ses membres. Les propositions, avis, rapports ou recommandations qui peuvent être émis ou établis par le Comité des Nominations et des Rémunérations à l'attention du Conseil d'administration sont pris à la majorité des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations participant à la réunion. En cas de partage des voix, la voix du président Comité des Nominations et des Rémunérations est prépondérante.

2.4 Information des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations

La documentation relative à l'ordre du jour du Comité des Nominations et des Rémunérations établie selon un format standardisé est adressée aux membres du Comité des Nominations et des Rémunérations avant les séances.

2.5 Secrétariat du Comité des Nominations et des Rémunérations

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

2.6 Compte rendu des réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations

Le Comité des Nominations et des Rémunérations rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration sous forme d'avis, d'informations, de propositions, de rapports, de recommandations ou de comptes rendus précis et complets.

Par ailleurs, le rapport annuel doit comporter un exposé sur l'activité du Comité des Nominations et des Rémunérations au cours de l'exercice écoulé.

ARTICLE 3 – MISSIONS

3.1 Sélection et nominations

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est en charge de la préparation et de la composition des instances dirigeantes de la Société. A cet égard, ses missions sont les suivantes :

- formuler des propositions motivées au Conseil d'administration quant à la nomination des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et non-exécutifs ainsi que des administrateurs de la Société. Ces

propositions sont faites après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments à prendre en compte dans sa délibération, c'est-à-dire notamment :

- l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil d'administration au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société ;
 - la répartition des hommes et des femmes au sein du Conseil d'administration ;
 - la nationalité et les expériences internationales ; la recherche et l'appréciation des candidats possibles ; et
 - les opportunités de renouvellement de mandats ;
- s'efforcer de refléter une diversité d'expérience et de points de vue, tout en assurant au Conseil d'administration l'objectivité et l'indépendance nécessaire par rapport à la direction générale et par rapport à un actionnaire ou un groupe d'actionnaire en particulier, et tout en s'assurant de la stabilité des organes sociaux de la Société ;
 - s'efforcer, lorsqu'il formule des propositions, à ce que (i) les administrateurs indépendants en fonction représentent (a) au moins la moitié des membres du Conseil d'administration si le capital de la Société est dispersé et si la Société est dépourvue d'actionnaires de contrôle ou (b) au moins un tiers des membres du Conseil d'administration si la Société est contrôlée au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, et (ii) le Comité d'Audit et l'Observatoire des Risques ne comprennent aucun dirigeant mandataire social exécutif et soient composés respectivement d'au moins deux tiers d'administrateurs indépendants et un (1) administrateur indépendant ;
 - organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant qu'une démarche ne soit faite auprès de ces derniers ;
 - examiner, chaque année avant la publication du rapport annuel, au cas par cas, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance mentionnés à l'article 1.2 du Règlement intérieur du Conseil d'administration et soumet ses propositions au Conseil d'administration en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé, ainsi qu'il est mentionné à l'article 1.2 du règlement intérieur du Conseil d'administration. Le Comité des Nominations et des Rémunérations examine également l'indépendance d'un candidat préalablement à sa nomination en qualité de nouvel administrateur ;
 - établir un plan de succession aux dirigeants mandataires sociaux ; et
 - donner son avis, sur saisine du Conseil d'administration, sur le recrutement ou le licenciement d'un dirigeant non mandataire social.

3.2 Rémunération (dirigeants mandataires sociaux, dirigeants non mandataires sociaux, mandataires sociaux, salariés)

Les missions du Comité des Nominations et des Rémunérations sont les suivantes :

- étudier et formuler des propositions quant à la rémunération et avantages des dirigeants mandataires sociaux (rémunérations fixes et variables, le cas échéant). S'agissant de la part variable de ladite rémunération, il définit les règles de fixation de cette part variable puis contrôle l'application de ces règles ;
- faire des recommandations relatives au régime de retraite et de prévoyance, aux avantages en nature et droits pécuniaires divers des dirigeants et mandataires sociaux et aux conditions financières de cessation de leur mandat ;

- donner au Conseil d'administration un avis sur la politique générale d'attribution d'actions gratuites ou de performance, d'instruments d'intéressement à long terme et d'instruments financiers proposée par la direction générale du Groupe au regard des règles et recommandations applicables ;
- indiquer au Conseil d'administration sa proposition en matière d'attribution d'actions gratuites ou de performance, d'instruments d'intéressement à long terme et d'instruments en exposant les raisons de son choix ainsi que ses conséquences ;
- formuler ses propositions, au début de chaque exercice, pour l'exercice en cours, sur la politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux ainsi que sur les éléments de rémunération mentionnés ci-dessus. En particulier, le Comité des Nominations et des Rémunérations, au début de chaque exercice, produira un avis sur les éléments de rémunération (fixe et variable) et avantages mentionnés ci-dessus, après prise en compte des dispositions législatives, réglementaires, du Code AFEP-MEDEF ainsi que de l'état du marché et des justes intérêts de la Société. Il est précisé, en tant que de besoin, que les réunions du Conseil d'administration relatives à la rémunération des dirigeants mandataires sociaux sont réalisées en dehors de la présence de ceux-ci ;
- vérifier que la politique de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux de la Société est conforme aux pratiques du marché et à l'intérêt de la Société. A ce titre, le Comité des Nominations et des Rémunérations doit être informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux. A cette occasion, ce Comité associe à ses travaux les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;
- recommander au Conseil d'administration (i) le montant global des jetons de présence qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale et (ii) les modalités de répartition desdits jetons de présence entre les membres du Conseil d'administration, en tenant compte, notamment, de la participation effective de ces membres aux réunions du Conseil d'administration et des comités spécialisés dont ils font partie, étant précisé que la part variable doit être prépondérante.

Pour ce faire, le Comité des Nominations et des Rémunérations, à la fin de chaque exercice, obtient du secrétariat général de la Société les tableaux de présence aux conseils d'administration et aux comités spécialisés du Conseil d'administration. En se fondant sur les règles de répartition, en vigueur, le Comité des Nominations et des Rémunérations calcule et propose les jetons de présence correspondant à chacun des administrateurs et à leurs prestations. Il les propose, alors, au Conseil d'administration, qui en délibère en principe au plus tard lors du Conseil d'administration chargé d'arrêter les comptes ;

- être sollicité pour émettre un avis préalable sur toute proposition de rémunération exceptionnelle proposée par le Conseil d'administration en vue de rémunérer l'un de ses membres qu'il aura chargé d'une mission ou d'un mandat conformément aux dispositions de l'article L. 225-46 du Code de commerce ; et
- examiner toute question que lui soumettrait le président du Conseil d'administration et relative aux questions visées ci-dessus ainsi qu'aux projets d'augmentations de capital réservées aux salariés.