

**CARMILA**

Société anonyme au capital de 854 646 438 Euros

Siège social : 25 rue d'Astorg, 75008 Paris

RCS Paris 381 844 471

---

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**A JOUR AU 24 AVRIL 2024**

## SOMMAIRE

<b>Titre 1</b>	<b>Conseil d'administration</b>	<b>3</b>
Article 1.1	Réunions et Consultations Ecrites	3
Article 1.2	Visioconférence – Moyens de télécommunication	5
Article 1.3	Délibérations	6
Article 1.4	Rôle et Missions	7
Article 1.5	Information des Administrateurs	10
Article 1.6	Devoirs des Administrateurs - Déontologie	10
Article 1.7	Comités - Règles de fonctionnement	15
Article 1.8	Conventions réglementées	16
Article 1.9	Rémunération	16
<b>Titre 2</b>	<b>Comité Stratégique et d'Investissement</b>	<b>17</b>
Article 2.1	Composition	17
Article 2.2	Fonctionnement	17
Article 2.3	Majorité	18
Article 2.4	Missions	18
<b>Titre 3</b>	<b>Comité des Rémunérations et des Nominations</b>	<b>19</b>
Article 3.1	Composition	19
Article 3.2	Fonctionnement	19
Article 3.3	Majorité	20
Article 3.4	Missions	20
<b>Titre 4</b>	<b>Comité d'Audit</b>	<b>23</b>
Article 4.1	Composition	23
Article 4.2	Fonctionnement	23
Article 4.3	Majorité	24
Article 4.4	Missions	24
<b>Titre 5</b>	<b>Comité RSE</b>	<b>27</b>
Article 5.1	Composition	27
Article 5.2	Fonctionnement	27
Article 5.3	Majorité	27
Article 5.4	Missions	28
<b>Titre 6</b>	<b>Stipulations diverses</b>	<b>29</b>

## Titre 1

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration (le **Conseil**) de la société CARMILA (la **Société**) se réfère aux principes du Code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF (le **Code AFEP-MEDEF**).

Le présent règlement intérieur (le **Règlement**) a pour objet de définir et préciser, en complément des dispositions statutaires ainsi que des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil. Il définit par ailleurs les droits et obligations de tout membre du Conseil (les **Administrateurs** et individuellement un **Administrateur**).

La Société est administrée par un Conseil composé d'un nombre de trois (3) à dix-huit (18) membres, sous réserve des dérogations prévues par la loi en cas de fusion. Il pourra également comprendre des censeurs, dans les conditions prévues par les statuts.

Pour les besoins du règlement intérieur :

- (i) **Actionnaire de Référence** désigne toute entité ayant directement ou indirectement une influence notable sur la Société ;
- (ii) **Affilié** désigne, par rapport à une personne, toute entité qui, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'une ou plusieurs entités, Contrôle cette personne, est Contrôlée par cette personne, ou est sous le même Contrôle que cette personne ;
- (iii) **Contrôle** désigne, par rapport à une personne, le fait de détenir, directement ou indirectement, au moins cinquante pourcent (50 %) du capital et des droits de vote de cette personne ;
- (iv) **Convention Rénovations et Développements** désigne la convention rénovations et développements conclue entre la Société et Carrefour le 16 avril 2014 ; et
- (v) **Filiale** désigne, à tout moment, toute entité Contrôlée, directement ou indirectement, par la Société.

#### **Article 1.1 REUNIONS ET CONSULTATIONS ECRITES**

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

Les Administrateurs sont convoqués aux séances du Conseil par tous moyens, y compris par fax ou par courriel, ou même verbalement, par le Président du Conseil.

Lorsque le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, le tiers (1/3) au moins des Administrateurs peut demander au Président du Conseil de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé. Le Directeur Général, s'il n'assume pas les fonctions de Président du Conseil, et deux

Administrateurs peuvent également demander au Président du Conseil de convoquer le Conseil sur un ordre du jour déterminé. Le Président du Conseil est lié par les demandes qui lui sont ainsi adressées. Si la demande est restée sans suite, ses auteurs peuvent procéder eux-mêmes à la convocation du Conseil en indiquant l'ordre du jour de la séance de ce dernier. Certaines décisions listées à l'article L.225.37 du Code de Commerce pourraient faire l'objet de consultations écrites des Administrateurs. Par ailleurs, le Conseil étudie chaque année l'opportunité d'organiser une réunion hors la présence des mandataires sociaux exécutifs.

Les convocations doivent être faites au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion du Conseil et être accompagnées de l'ordre du jour de la réunion et de tous documents préparés en vue d'être soumis au Conseil. Toutefois, en cas d'urgence ou lorsque tous les Administrateurs sont présents ou représentés lors d'une réunion du Conseil, celle-ci peut intervenir sans convocation préalable et sans l'obligation de respecter le délai de cinq (5) jours susvisé.

L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil.

Les réunions du Conseil ont lieu au siège social ou en tout autre lieu précisé lors de la convocation.

Le Conseil peut désigner un secrétaire qui peut être choisi en dehors des Administrateurs.

En cas d'empêchement, un Administrateur peut donner, par lettre, télégramme, mandat, courriel ou tout autre document écrit, à un autre Administrateur, pouvoir de le représenter, chaque Administrateur ne pouvant recevoir qu'un seul mandat. Un Administrateur participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication peut représenter un autre Administrateur sous réserve que le Président du Conseil ait reçu, au jour de la réunion, la procuration écrite de l'Administrateur ainsi représenté.

Le Président du Conseil dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Conseil. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Conseil désigne, pour la séance concernée, celui de ses membres présents qui exercera les fonctions de président de séance.

Le Conseil peut autoriser des personnes non-membre du Conseil à assister à ses réunions (sans voix délibérative) y compris via des moyens de visioconférence ou de télécommunication (et notamment le Directeur Général, tout Directeur Général Délégué et les Commissaires aux comptes de la Société). Toute personne qui assiste aux réunions du Conseil est tenue aux mêmes obligations de confidentialité qui incombent aux Administrateurs et définies à l'Article 1.6.8 ci-dessous.

## **Article 1.2 VISIOCONFERENCE – MOYENS DE TELECOMMUNICATION**

A l'exception des réunions consacrées aux décisions pour lesquelles le Code de commerce n'autorise pas l'utilisation de ces procédés, les réunions du Conseil peuvent se tenir par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication, dans la mesure toutefois où ces moyens permettent l'identification des Administrateurs et garantissent la participation effective de ces derniers à la réunion. En particulier, ces moyens doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations et chaque participant doit pouvoir intervenir et entendre ce qui est dit.

Préalablement à chaque réunion du Conseil, le Président peut ainsi décider d'autoriser les Administrateurs à participer à la réunion par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication. Les Administrateurs ne peuvent pas s'opposer à l'utilisation de ces moyens pour la tenue des réunions du Conseil.

Les Administrateurs participant à une réunion du Conseil par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication doivent informer les autres participants de la présence éventuelle de toute autre personne qui pourrait entendre ou voir les délibérations.

Seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participeront à des réunions du Conseil par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence et/ou de télécommunication dûment constaté par le président de séance, le Conseil peut valablement délibérer et/ou la séance du Conseil peut se poursuivre avec les seuls Administrateurs présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites. La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance du Conseil sera mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence et/ou par télécommunication.

Un Administrateur participant à une réunion du Conseil par visioconférence ou par télécommunication qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement peut alors donner mandat à un Administrateur présent physiquement, sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du président de séance en cours de séance, sous l'une des formes prescrites par l'**Article 1.1** ci-dessus. Il peut également transmettre au président de séance un mandat de représentation par anticipation en stipulant qu'il ne deviendra effectif que dans l'hypothèse où le dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication ne lui permettrait plus d'être réputé présent.

La présente stipulation n'autorise pas les Administrateurs présents en séance à disposer de plus d'un mandat et un Administrateur ne pourrait ainsi subdéléguer un mandat qui lui aurait été confié qui ne pourrait plus être exercé.

### **Article 1.3 DELIBERATIONS**

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins des Administrateurs sont présents.

Chaque Administrateur dispose d'une voix.

Sauf stipulation contraire, le cas échéant, du présent Règlement, le Conseil statue à la majorité simple des voix des Administrateurs présents ou représentés concernant toute décision qui lui aurait été soumise.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les Administrateurs participant à la séance du Conseil. Ce registre mentionne le nom des Administrateurs présents, représentés ou réputés présents (c'est à dire ayant participé aux délibérations par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication) et fait apparaître la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion du Conseil. Conformément à l'article R.225-22 du Code de commerce, ce registre peut être tenu sous forme électronique, sous réserve qu'il soit signé au moyen d'une signature électronique qui respecte au moins les exigences relatives à une signature électronique avancée prévues par l'article 26 du règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur. Le registre est daté de façon électronique par un moyen d'horodatage offrant toute garantie de preuve.

Chaque séance donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui indique le nom des Administrateurs présents, excusés ou absents. Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil mentionne le nom des Administrateurs ayant participé aux délibérations par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication.

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis conformément aux dispositions légales en vigueur et signés par le président de séance et au moins par un Administrateur ou, en cas d'empêchement du président de séance, par deux (2) Administrateurs.

Les procès-verbaux sont conservés et tenus dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires en vigueur. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés par le Président du Conseil, le Secrétaire du Conseil, ou un fondé de pouvoirs habilité à cet effet.

## **Article 1.4 ROLE ET MISSIONS**

### **1.4.1 Pouvoirs du Conseil**

Le Conseil exerce les pouvoirs qui lui sont attribués par la loi. Le Conseil approuve les orientations stratégiques de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Il examine et décide des opérations importantes. Les membres du Conseil d'Administration sont informés de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux de la Société y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil fixe les éventuelles limitations aux pouvoirs du Président-Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués. En particulier, il donne en outre son autorisation préalable aux opérations visées à l'Article 1.4.2 ci-dessous.

### **1.4.2 Autorisation préalable du Conseil**

En application du présent Règlement, à titre de règle interne et sans préjudice des lois et règlements applicables, aucune des décisions suivantes (en ce compris leurs principales modalités) ne pourra être valablement prise, sans avoir été préalablement approuvée par le Conseil à la majorité simple des voix des Administrateurs présents ou représentés :

- (i)** toute opération ou accord susceptible d'affecter la stratégie de la Société et de ses Filiales, leur périmètre d'activité ou leur régime fiscal ;
- (ii)** toute opération affectant immédiatement ou à terme le capital de la Société ou de l'une des Filiales (fusion, scission, apport partiel d'actifs, augmentation ou de réduction de capital, émission de valeurs mobilières donnant accès au capital de la Société ou de l'une des Filiales, etc.), sauf lorsqu'il s'agit d'opérations internes au groupe constitué par la Société et ses Filiales ;
- (iii)** l'approbation du budget annuel de la Société et de ses Filiales (incluant le compte de résultats, un bilan, un plan de financement annuel et un plan d'investissement (CAPEX) annuel) ;
- (iv)** toute opération ou engagement lorsqu'elle ou il dépasse un montant supérieur à 15 millions d'euros, et notamment :
  - tout projet de transfert (notamment sous la forme d'apport, d'échange, d'acquisition ou de cession) d'actif ou droit immobilier ou corporel, de créances, de droits au bail ou autres

valeurs incorporelles par la Société ou l'une de ses Filiales (le seuil de 15 millions étant interprété en valeur d'actifs hors taxes et hors droits) ;

- tout projet de transfert total ou partiel (notamment sous la forme de souscription, d'apport, d'échange, d'acquisition ou de cession) de titres ou valeurs mobilières dans tout groupement ou société, de droit ou de fait, par la Société ou l'une de ses Filiales ;
- tout projet d'investissement (CAPEX) à la charge de la Société et/ou des Filiales et relatif aux actifs immobiliers détenus (notamment plan de rénovation ou d'extension) ; et
- tout projet de transaction et tout compromis de la Société ou l'une de ses Filiales, en cas de litige ;

L'autorisation préalable visée au présent paragraphe (iv) ne s'applique pas aux opérations internes au groupe constitué par la Société et ses Filiales.

- (v)** tout projet en vue de l'octroi par la Société ou l'une de ses Filiales d'un prêt, d'une avance de trésorerie ou d'une avance en compte courant à une personne ou entité qui n'est pas une Filiale au-delà d'un montant annuel global pour la Société et ses Filiales de 5 millions d'euros pour l'ensemble des prêts et avances accordés ;
- (vi)** la souscription de toute dette financière par la Société et ses Filiales, en ce compris par voie d'émission de titres de créance (à l'exception des avances d'associés consenties par la Société aux Filiales), tout refinancement, prorogation, renouvellement, ou toute modification de l'endettement financier existant, dans chaque cas pour un montant supérieur ou égal à 200 millions d'euros par opération, le Directeur Général rendant compte au Conseil des opérations inférieures à ce montant ;
- (vii)** l'octroi de cautions, avals, garanties, sûretés ou privilèges par la Société ou ses Filiales (i) consentis à des tiers pour un montant annuel supérieur ou égal à 500.000 euros par engagement et au-delà d'un montant annuel global de 5 millions d'euros pour la Société et ses Filiales et (ii) consentis à des Filiales pour un montant annuel supérieur ou égal à 10 millions d'euros par engagement et au-delà d'un montant annuel global de 100 millions d'euros pour la Société et ses Filiales ;
- (viii)** la fixation ou la modification substantielle du cadre général et des conditions financières des missions portant sur la gestion locative, l'*asset management*, la direction de centre, la commercialisation ou le *speciality leasing* relatifs aux actifs immobiliers détenus par la Société et ses Filiales lorsque ses missions font l'objet d'un contrat avec un Actionnaire de Référence et/ou tout Affilié de cet Actionnaire de Référence et la résiliation anticipée ou le renouvellement de ces



contrats (la conclusion ou la modification de ces contrats n'étant pas soumis au Conseil dès lors qu'ils sont conformes au cadre général et aux conditions financières approuvés par le Conseil) ;  
Les administrateurs représentant l'Actionnaire de Référence (autres que le Président) ne prendront pas part au vote sur ces décisions ;

**(ix)** la conclusion, la modification substantielle, la résiliation anticipée ou le renouvellement de tout contrat mentionné ci-dessous entre (a) la Société et/ou l'une de ses Filiales, d'une part, et (b) un Actionnaire de Référence et/ou tout Affilié de cet Actionnaire de Référence, d'autre part :

- a) la Convention Rénovations et Développements ;
- b) tout contrat portant sur des prestations de services administratifs et comptables pour un montant excédant individuellement par contrat un montant de 200.000 euros hors taxes par an ;
- c) tout contrat portant sur l'octroi de prêts, avances, cautions, avals, garanties, sûretés ou privilèges en faveur d'un Actionnaire de Référence et/ou tout Affilié de cet Actionnaire de Référence ;
- d) tout contrat portant sur le transfert (notamment sous la forme d'apport, d'échange, d'acquisition ou de cession) d'actif immobilier ou corporel, de titres ou valeurs mobilières ou droits incorporels pour un montant excédant individuellement 2 millions d'euros (hors taxes et hors droits) ; ou
- e) tout autre contrat dont le montant total devant être versé au titre dudit contrat excède 2 millions d'euros hors taxes par an, autre que (a) les contrats conclus ou les opérations réalisées en application de la Convention Rénovations et Développements et/ou des contrats mentionnés ci-dessus et (b) les conventions conclues dans le cours normal des affaires (le cours normal des affaires étant réputé inclure, notamment, la maintenance, la rénovation et les développements relatifs aux actifs immobiliers détenus par la Société et ses Filiales).

Les administrateurs représentant l'Actionnaire de Référence (autres que le Président sauf lorsque le contrat concerné est relatif à l'exercice de ses fonctions ou à sa rémunération) ne prendront pas part au vote sur ces décisions.

### **1.4.3 Avis préalable des Comités**

En application du présent Règlement et à titre de règle interne, aucun projet d'investissement ou de désinvestissement visé à l'Article 1.4.2 ci-dessus ne pourra être soumis au Conseil s'il n'a pas été préalablement soumis au Comité Stratégique et d'Investissement pour avis consultatif.

En outre, préalablement à la décision du Conseil et à toute mise en œuvre par le Directeur Général ou, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués, le Comité Stratégique et d'Investissement devra émettre à l'attention du Conseil un avis sur les contrats mentionnés respectivement aux points (ix) (a) et (ix) (d) de l'Article 1.4.2 ci-dessus et le Comité d'Audit devra émettre à l'attention du Conseil un avis sur les contrats mentionnés respectivement aux points (viii), (ix) (b), (ix) (c) et (ix) (e) de l'Article 1.4.2 ci-dessus. Les Administrateurs représentant l'Actionnaire de Référence ne prennent part à ces délibérations spécifiques du Comité Stratégique et d'Investissement qu'avec voix consultative.

### **Article 1.5 INFORMATION DES ADMINISTRATEURS**

Avant chaque réunion du Conseil, chaque Administrateur reçoit en temps utile avec un préavis raisonnable (sauf en cas d'urgence) et nécessaire à l'accomplissement de sa mission et sous réserve des impératifs de confidentialité, un dossier sur les points de l'ordre du jour auquel devront être joints tous documents nécessaires à l'appréciation des questions ou projets portés à l'ordre du jour.

En dehors des séances du Conseil, les Administrateurs doivent recevoir toutes les informations utiles de façon régulière et à tout moment de la vie de la Société entre les séances du Conseil, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent. Ils reçoivent également, dans le cadre de cette information permanente, toute information pertinente, y compris critique, concernant la Société, notamment articles de presse et rapports d'analyse financière.

Inversement, les Administrateurs ont le devoir de demander dans les délais appropriés l'information utile dont ils estiment avoir besoin pour accomplir leur mission. Les demandes d'information des Administrateurs sont adressées au Président du Conseil ou au Directeur Général qui y répondent dans les meilleurs délais. Les Administrateurs peuvent rencontrer les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux.

### **Article 1.6 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS - DEONTOLOGIE**

Avant d'accepter ses fonctions, tout candidat reçoit une copie des statuts de la Société et du présent Règlement. Il s'assure de façon générale qu'il a connaissance des obligations générales et particulières à sa charge et en particulier des textes légaux ou réglementaires liés à ses fonctions d'Administrateur de

société anonyme de droit français dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé. L'acceptation de la fonction d'Administrateur entraîne l'engagement de respecter les règles déontologiques telles que définies dans le Code AFEP-MEDEF et en particulier de ne pas accepter plus de quatre (4) autres mandats d'Administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe et doit informer le Conseil de tout nouveau mandat social dans une société cotée. L'Administrateur respecte également les prescriptions légales et réglementaires en vigueur en matière de déclaration des transactions et d'abstention d'intervention sur les titres de la Société.

Quelle que soit sa qualité ou sa compétence particulière, chaque Administrateur doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société, sauf à engager sa responsabilité personnelle.

### **1.6.1 Qualités attendues**

Il est attendu de tout Administrateur qu'il agisse dans l'intérêt social et qu'il ait en outre les qualités essentielles suivantes :

- il doit avoir une qualité de jugement, en particulier des situations, des stratégies et des personnes, qui repose notamment sur son expérience ;
- il doit avoir une capacité d'anticipation lui permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques ; et
- il doit être intègre, présent, actif et appliqué.

### **1.6.2 Détention d'actions de la Société**

Chaque Administrateur doit être propriétaire d'au moins 1 000 actions pendant toute la durée de son mandat et au plus tard dans les trois mois de leur prise de fonction. S'agissant des personnes physiques qui sont représentantes permanentes d'une personne morale Administrateur, cela ne s'applique qu'à la personne morale et non au représentant permanent. Il est recommandé aux Administrateurs élus par l'Assemblée générale des actionnaires de détenir à titre personnel un nombre d'actions significatif, leur permettant de disposer d'une participation d'un montant au moins équivalent à une année de rémunération annuelle (hors rémunération perçue au titre de leur participation à des Comités).

Les actions de la Société détenues par chacun des Administrateurs doivent être inscrites sous forme nominative (pure ou administrée).

### **1.6.3 Détection d'actions de la Société par les dirigeants mandataires sociaux**

Le Directeur Général doit être propriétaire d'un nombre minimum de 10.000 actions de la Société et les Directeurs Généraux Délégués d'un nombre minimum de 5.000 actions pendant la durée de leurs fonctions de dirigeant mandataire social. Les actions de la Société détenues par chacun des dirigeants mandataires sociaux doivent être inscrites sous forme nominative (pure ou administrée).

### **1.6.4 Transparence**

Conformément aux dispositions de l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier, chaque Administrateur et personnes qui lui sont étroitement liées au sens de l'article précité, sont tenus de déclarer à la Société et à l'Autorité des marchés financiers les opérations d'acquisition, de cession, de souscription ou d'échange ainsi que toute autre transaction visée par la réglementation applicable qu'il a réalisées sur les titres de la Société ainsi que sur des instruments financiers qui leur sont liés, dans les trois (3) jours ouvrés qui suivent la réalisation de ladite transaction.

Ces opérations ne donnent pas lieu à déclaration, conformément aux dispositions légales et réglementaires dès lors qu'elles n'excèdent pas vingt mille (20.000) euros pour l'année civile.

Chaque Administrateur communiquera à la Société la liste exhaustive et précise des personnes qui lui sont étroitement liées au sens de l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier et devra informer immédiatement la Société de toute modification de celle-ci intervenant au cours de son mandat.

### **1.6.5 Administrateur référent**

Un Administrateur-référent choisi parmi les Administrateurs indépendants est désigné par le Conseil. Ses principales missions sont les suivantes :

- Il s'assure du bon fonctionnement du Conseil et de ses Comités. À ce titre :
  - il est associé au processus d'auto-évaluation du Conseil d'administration,
  - il porte à l'attention du Conseil d'administration les éventuels conflits d'intérêts concernant les dirigeants mandataires sociaux et les autres membres du Conseil qu'il aurait identifiés. Dans ce domaine, il examine tout particulièrement les situations de conflits d'intérêts qui pourraient, le cas échéant, concerner les Administrateurs ou le Président du Conseil au regard de l'intérêt social que ce soit dans le cadre de projets opérationnels, d'orientations stratégiques ou de conventions spécifiques.
  - il s'assure de la liaison entre les Administrateurs indépendants, les autres Administrateurs et la Direction Générale,
  - il veille à ce que les Administrateurs bénéficient d'un haut niveau d'information en amont des réunions du Conseil d'administration.

- Il veille au respect du Règlement Intérieur du Conseil d'administration, et s'assure de l'engagement continu concernant l'application des meilleures normes de gouvernement d'entreprise par le Conseil.
- Il participe au dialogue avec les actionnaires.
- Il supplée le Président du Conseil d'administration en cas d'empêchement de celui-ci.

Afin de lui permettre d'exercer ses missions, l'Administrateur- Référent, dispose des pouvoirs suivants :

- la consultation par le Président sur le calendrier et l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et la faculté de proposer des points complémentaires à l'ordre du jour proposé par le Président ;
- l'organisation des réunions des Administrateurs non exécutifs et des Administrateurs indépendants (*executive session*) et le cas échéant la présidence des débats lors de ces réunions ;
- la possibilité d'assister aux réunions de tous les Comités et accès à leurs travaux ;
- l'organisation de rencontres régulières, à sa demande et après information du Président-Directeur Général, avec des dirigeants opérationnels ou fonctionnels.

#### **1.6.6 Situations de conflit d'intérêt**

L'Administrateur s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société. Il y a notamment conflit d'intérêt dans le cas où un Administrateur ou un membre de sa famille pourrait bénéficier à titre personnel de la conduite des affaires de la Société, ou pourrait entretenir une relation ou un lien de quelque nature que ce soit avec la Société, ses Filiales ou sa direction qui puisse compromettre l'exercice de la liberté de jugement de l'Administrateur. L'analyse de l'existence ou non d'une situation de conflits d'intérêts tient également compte des intérêts moraux et matériels du représentant permanent d'une personne morale Administrateur ou de l'Administrateur personne physique représentant une personne morale par rapport à ceux de la Société.

L'Administrateur est tenu d'informer le Conseil d'Administration, dès qu'il en a connaissance, de toute situation de conflit d'intérêts avec la Société ou ses Filiales et s'abstient de participer au vote de la délibération correspondante.

L'Administrateur doit ainsi communiquer sans délai au Président toute convention conclue entre lui-même ou une société dont il est dirigeant ou dans laquelle il détient directement ou indirectement une participation significative ou dans laquelle il est directement intéressé, et la Société ou l'une de ses filiales, ou qui a été conclue par personne interposée.

### **1.6.7 Informations sur les mandats**

Chaque Administrateur communiquera au Président du Conseil, préalablement à sa nomination, la liste exhaustive et précise de ses mandats et fonctions salariées ou autres au sein de toute entreprise et devra informer immédiatement le Président du Conseil de toute modification de celle-ci intervenant au cours de son mandat.

### **1.6.8 Devoir de diligence - Confidentialité**

Chaque Administrateur est tenu de consacrer le temps et l'attention nécessaires à l'exercice de ses fonctions, notamment l'examen attentif des dossiers qui lui ont été adressés, et à la préparation des séances du Conseil. Il doit être assidu et participer, dans la mesure du possible, à toutes les réunions du Conseil et le cas échéant, des Comités dont il est membre et aux Assemblées générales des actionnaires. S'il le juge nécessaire, un Administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers et son secteur d'activité ainsi que de toute formation utile à l'exercice de ses fonctions d'Administrateur.

Chaque Administrateur est tenu, s'agissant des informations non publiques acquises dans l'exercice de ses fonctions, à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par la loi. Il est toutefois précisé que les Administrateurs pourront communiquer ces informations à des membres de la société qui les emploie ou de l'organisation dont ils font partie sous réserve que cette communication (i) soit nécessaire à l'exercice de leurs fonctions, (ii) que la personne qui reçoit cette information soit informée de son caractère confidentiel et des règles applicables en matière d'utilisation d'information privilégiée et qu'elle s'engage à en préserver la confidentialité et (iii) se fasse dans le respect de la réglementation applicable.

Les Administrateurs reconnaissent que le bon fonctionnement des organes sociaux impose que seul le Président du Conseil, le Directeur Général, le Directeur Général Délégué ou toute autre personne désignée par ceux-ci puissent s'exprimer au nom de la Société en ce qui concerne l'information permanente ou périodique que la Société est tenue de communiquer au public.

### **1.6.9 Evaluation du Conseil**

Le Conseil doit procéder à l'évaluation périodique de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires qui lui ont donné mandat d'administrer la Société, en passant en revue sa composition, son organisation et son fonctionnement. Le Conseil doit notamment réfléchir à l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des Comités, et s'interroger périodiquement sur l'adéquation à ses tâches de

son organisation et de son fonctionnement. Il doit vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et apprécier la contribution effective de chaque Administrateur aux travaux du Conseil.

#### **Article 1.7 COMITES - REGLES DE FONCTIONNEMENT**

Le Conseil peut décider de constituer tout comité spécialisé dont il fixe les attributions. Le Conseil a décidé la création d'un Comité Stratégique et d'Investissement, d'un Comité des Rémunérations et des Nominations, d'un Comité d'Audit et d'un Comité RSE (les **Comités** et, individuellement, un **Comité**).

Les membres des Comités sont choisis, parmi les Administrateurs, par le Conseil, qui désigne le Président du Comité et fixe la durée du mandat des membres du Comité. Une même personne peut être membre de plusieurs Comités.

Ces Comités ont un rôle d'étude et de préparation de certaines délibérations du Conseil et soumettent au Conseil leurs avis, propositions ou recommandations dans leur domaine de compétence.

Les Comités peuvent, dans l'exercice de leurs attributions, après en avoir informé le Président du Conseil, procéder ou faire procéder aux frais de la Société à toutes études susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil sur des sujets relevant de leur compétence. En cas de recours par les Comités aux services de conseils externes, les Comités doivent veiller à l'objectivité du conseil concerné. Ils rendent compte des avis obtenus.

Les Comités peuvent, en tant que de besoin décider d'inviter toute personne de leur choix à leurs réunions (sans voix délibérative), notamment les Commissaires aux comptes de la Société et/ou toute autre personne à laquelle une étude aura été demandée pour éclairer les délibérations.

Le Règlement détermine les attributions et modalités de fonctionnement de chaque Comité. Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un Comité les pouvoirs qui sont attribués au Conseil par la loi ou les statuts de la Société.

Chaque Comité rend compte (via son Président) au Conseil, de ses travaux, avis, propositions ou recommandations. Une description de l'activité de ces Comités est insérée chaque année dans le rapport annuel de la Société.

La rémunération des membres des Comités est fixée par le Conseil.

#### **Article 1.8 CONVENTIONS REGLEMENTEES**

Toute convention visée par les dispositions de l'article L. 225-38 du Code de commerce est soumise aux formalités de communication, d'autorisation et de contrôle prescrites par les articles L. 225-38 à L. 225-42 du même code.

#### **Article 1.9 REMUNERATION**

Le montant de la rémunération de chaque Administrateur ou de chaque membre des Comités, dans la limite du montant global de l'enveloppe relative à la rémunération des Membres du Conseil arrêté par l'Assemblée générale des actionnaires, est déterminé, sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations, par le Conseil en prenant en compte leur présence effective aux réunions du Conseil et le temps consacré aux travaux du Conseil et comporte donc une part variable prépondérante, et est soumis à l'approbation de l'Assemblée générale des actionnaires conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-2 du Code de commerce. La participation des Administrateurs aux Comités donne lieu à l'attribution d'une rémunération supplémentaire, qui est également fonction de leur présence effective aux réunions des Comités.

Le montant de la rémunération doit être adapté au niveau des responsabilités encourues par les Administrateurs et du temps qu'ils doivent consacrer à leurs fonctions.

Par ailleurs, les Administrateurs et les membres des Comités ont droit au remboursement, sur justificatifs, des frais de déplacements engagés en vue d'assister aux réunions desdits Conseil et Comités.



## **Titre 2**

### **COMITE STRATEGIQUE ET D'INVESTISSEMENT**

#### **Article 2.1 COMPOSITION**

Le Comité Stratégique et d'Investissement est composé de trois (3) à six (6) membres choisis parmi les Administrateurs, désignés par le Conseil pour la durée de leur mandat d'Administrateur.

Le Président du Comité Stratégique et d'Investissement est désigné par le Conseil.

#### **Article 2.2 FONCTIONNEMENT**

La présence d'au moins la moitié des membres du Comité Stratégique et d'Investissement est nécessaire pour la validité des réunions. Les membres du Comité Stratégique et d'Investissement participent personnellement aux réunions et peuvent donner mandat.

Les stipulations de l'Article 1.2 ci-dessus sont applicables aux réunions du Comité Stratégique et d'Investissement.

Le Comité Stratégique et d'Investissement se réunit dès que l'intérêt de la Société l'exige et sur convocation du Président du Comité Stratégique et d'Investissement, du Président du Conseil ou de deux (2) membres au moins du Comité Stratégique et d'Investissement.

Les membres du Comité Stratégique et d'Investissement sont convoqués aux séances du Comité Stratégique et d'Investissement par tous moyens, y compris par fax ou par courriel, ou même verbalement.

Les convocations doivent être faites au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion du Comité Stratégique et d'Investissement et être accompagnées de l'ordre du jour de la réunion et de tous documents préparés en vue d'être soumis au Comité Stratégique et d'Investissement. Toutefois, en cas d'urgence ou lorsque tous les membres du Comité Stratégique et d'Investissement sont présents ou représentés lors d'une réunion du Comité Stratégique et d'Investissement, celle-ci peut intervenir sans convocation préalable et sans l'obligation de respecter le délai de cinq (5) jours susvisé.

L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion du Comité Stratégique et d'Investissement.

Le Président du Comité Stratégique et d'Investissement dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Comité Stratégique et d'Investissement.

Le Comité Stratégique et d'Investissement rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil.

Les stipulations de l'Article 1.5 ci-dessus sont applicables aux réunions du Comité Stratégique et d'Investissement.

### **Article 2.3 MAJORITE**

Les avis du Comité Stratégique et d'Investissement sont adoptés à la majorité simple des voix de ses membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président du Comité Stratégique et d'Investissement est prépondérante.

### **Article 2.4 MISSIONS**

Le Comité Stratégique et d'Investissement est chargé, préalablement à toute décision du Directeur Général (ou, le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués) et/ou du Conseil, selon le cas :

- d'examiner la stratégie d'investissement de la Société ;
- d'examiner et de formuler un avis sur le budget annuel d'investissements ;
- de suivre les opportunités d'investissement et de veiller à la cohérence des investissements et désinvestissements envisagés par la Société (directement ou indirectement) ;
- d'émettre un avis sur toute opération d'investissement ou de désinvestissement lorsqu'il dépasse un montant supérieur à 15 millions d'euros, et notamment :
  - o tout projet de transfert (notamment sous la forme d'apport, d'échange, d'acquisition ou de cession) d'actif ou droit immobilier ou corporel, de créances, de droits au bail ou autres valeurs incorporelles par la Société ou l'une de ses Filiales (le seuil de 15 millions étant interprété en valeur d'actifs hors taxes et hors droits) ;
  - o tout projet de transfert total ou partiel (notamment sous la forme de souscription, d'apport, d'échange, d'acquisition ou de cession) de titres ou valeurs mobilières dans tout groupement ou société, de droit ou de fait, par la Société ou l'une de ses Filiales ;
  - o tout projet d'investissement (CAPEX) à la charge de la Société et/ou des Filiales et relatif aux actifs immobiliers détenus (notamment plan de rénovation ou d'extension) ; et
- d'examiner et d'émettre un avis sur les décisions visées à l'Article 1.4.3 ci-dessus.

## **Titre 3**

### **COMITE DES REMUNERATIONS ET DES NOMINATIONS**

#### **Article 3.1 COMPOSITION**

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est composé de trois (3) à six (6) membres choisis parmi les Administrateurs, dont la majorité des membres doivent être des Administrateurs indépendants, dont son Président, désignés par le Conseil pour la durée de leur mandat d'Administrateur.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations ne comprend aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations est désigné par le Conseil.

#### **Article 3.2 FONCTIONNEMENT**

La présence d'au moins la moitié des membres du Comité des Rémunérations et des Nominations est nécessaire pour la validité des réunions. Les membres du Comité des Rémunérations et des Nominations participent personnellement aux réunions et peuvent donner mandat.

Les stipulations de l'Article 1.2 ci-dessus sont applicables aux réunions du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations se réunit dès que l'intérêt de la Société l'exige et sur convocation du Président du Comité des Rémunérations et des Nominations, du Président du Conseil ou de deux (2) membres au moins du Comité des Rémunérations et des Nominations. Il se réunit au moins une (1) fois par an.

Les membres du Comité des Rémunérations et des Nominations sont convoqués aux séances du Comité des Rémunérations et des Nominations par tous moyens, y compris par fax ou par courriel, ou même verbalement.

Les convocations doivent être faites au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion du Comité des Rémunérations et des Nominations et être accompagnées de l'ordre du jour de la réunion et de tous documents préparés en vue d'être soumis au Comité des Rémunérations et des Nominations. Toutefois, en cas d'urgence ou lorsque tous les membres du Comité des Rémunérations et des Nominations sont présents ou représentés lors d'une réunion du Comité des Rémunérations et des Nominations, celle-ci peut intervenir sans convocation préalable et sans l'obligation de respecter le délai de cinq (5) jours susvisé.

L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Comité des Rémunérations et des Nominations.

Le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations rend compte des travaux de ce Comité à la plus prochaine réunion du Conseil.

Les stipulations de l'Article 1.5 ci-dessus sont applicables aux réunions du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Le Directeur Général est associé aux travaux du Comité des Rémunérations et des Nominations sur les sujets relevant des nominations. Il ne participe toutefois pas aux réunions du Comité des Rémunérations et des Nominations sur les sujets relevant des rémunérations.

### **Article 3.3 MAJORITE**

Les avis du Comité des Rémunérations et des Nominations sont adoptés à la majorité simple des voix de ses membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président du Comité des Rémunérations et des Nominations est prépondérante.

### **Article 3.4 MISSIONS**

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est notamment chargé :

- d'émettre des propositions de candidatures d'Administrateurs indépendants et d'organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs Administrateurs indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers ainsi que de formuler un avis sur les candidatures des autres Administrateurs ;
- d'émettre des propositions de candidatures en qualité de membres du Comité d'Audit ;
- d'émettre des propositions de candidatures en qualité de membres du Comité Stratégique et d'Investissement et du Comité des Rémunérations et des Nominations ;
- d'examiner et revoir les propositions de candidatures pour le Directeur Général et, le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués ;
- d'émettre des propositions sur l'opportunité des renouvellements de mandats ;
- d'émettre des propositions sur la politique d'intéressement du personnel de la Société et de ses Filiales ;
- de faire des propositions au Conseil quant aux programmes de *stock-options* et à l'attribution

- d'actions gratuites ;
- de faire des propositions au Conseil quant aux modalités de protection des dirigeants mandataires sociaux (assurance responsabilité civile des mandataires sociaux) ;
  - d'évaluer périodiquement le fonctionnement du Conseil ; et
  - de formuler toute autre recommandation qui lui serait demandée par le Conseil ou la direction générale en matière de rémunération ou autre matière liée à ses missions.

S'agissant de la sélection des nouveaux Administrateurs, le Comité des Rémunérations et des Nominations a la charge de faire des propositions au Conseil après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments qu'il doit prendre en compte dans sa délibération, notamment au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société pour parvenir à une composition équilibrée du Conseil : représentation des actionnaires importants de la Société (étant précisé que les représentants de l'Actionnaire de Référence ne pourront être qualifiés d'Administrateur indépendant), représentation des femmes et des hommes, nationalité, expériences internationales, expertises, etc. Il examine chaque année la situation de chaque Administrateur au cas par cas au regard des critères d'indépendance du Code AFEP-MEDEF auxquels il se réfère.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations peut estimer qu'un Administrateur, bien que remplissant les critères énoncés ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Comité des Rémunérations et des Nominations peut estimer qu'un Administrateur ne remplissant pas lesdits critères est cependant indépendant.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations doit établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux et des personnes clés pour être en situation de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations a la charge d'étudier et de proposer au Conseil l'ensemble des rémunérations et avantages des dirigeants mandataires sociaux, l'ensemble du Conseil ayant la responsabilité de la décision.

Il émet également une recommandation sur l'enveloppe et les modalités de répartition de la rémunération aux Membres du Conseil d'administration. .

Il est chargé de formuler des propositions quant aux différents éléments de rémunération des dirigeants mandataires sociaux, les régimes de retraite et de prévoyance, les avantages en nature ainsi que les dispositions de cessation de leur mandat.

Il a notamment pour mission de formuler des propositions sur les décisions d'octroi d'options de souscription et/ou d'achat d'actions de la Société au bénéfice de ses dirigeants mandataires sociaux eu égard en particulier aux conditions de performance.

Il formule toute proposition sur la détermination des caractéristiques des options et notamment sur le prix de souscription et/ou d'achat des actions, sur leur durée, sur les conditions auxquelles leur exercice et/ou attribution définitive pourrait être subordonnée et sur les modalités de leur exercice.

Il a également pour mission de formuler des propositions en matière d'attribution gratuite d'actions existantes ou à émettre en application d'autorisations conférées ou à conférer par l'Assemblée générale des actionnaires. Il propose le nom des bénéficiaires des attributions d'actions, les conditions tenant notamment à la durée des périodes d'acquisition et de conservation ainsi que les critères d'attribution des actions.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations doit être informé de la politique des rémunérations des cadres reportant directement au Directeur Général. A cette occasion, le Comité des Rémunérations et des Nominations s'adjoint les dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

## **Titre 4**

### **COMITE D'AUDIT**

#### **Article 4.1 COMPOSITION**

Le Comité d'Audit est composé de trois (3) à six (6) membres choisis parmi les Administrateurs, dont la majorité des membres doivent être des Administrateurs indépendants, désignés, sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations, par le Conseil pour la durée de leur mandat d'Administrateur. Le Comité d'Audit ne comprend aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Le Président du Comité d'Audit est désigné par le Conseil, sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations. Cette désignation doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil.

Les membres du Comité d'Audit, qui doivent avoir une compétence financière et comptable, doivent bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières et opérationnelles de la Société.

#### **Article 4.2 FONCTIONNEMENT**

La présence d'au moins la moitié des membres du Comité d'Audit est nécessaire pour la validité des réunions. Les membres du Comité d'Audit participent personnellement aux réunions et peuvent donner mandat.

Les stipulations de l'Article 1.2 ci-dessus sont applicables aux réunions du Comité d'Audit.

Le Comité d'Audit se réunit dès que l'intérêt de la Société l'exige et sur convocation du Président du Comité d'Audit, du Président du Conseil ou de deux (2) membres au moins du Comité d'Audit.

Les membres du Comité d'Audit sont convoqués aux séances du Comité d'Audit par tous moyens, y compris par fax ou par courriel, ou même verbalement.

Les convocations doivent être faites au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion du Comité d'Audit et être accompagnées de l'ordre du jour de la réunion et de tous documents préparés en vue d'être soumis au Comité d'Audit. Toutefois, en cas d'urgence ou lorsque tous les membres du Comité d'Audit sont présents ou représentés lors d'une réunion du Comité d'Audit, celle-ci peut intervenir sans convocation préalable et sans l'obligation de respecter le délai de cinq (5) jours susvisé ; les délais de mise à disposition des comptes et de leur examen doivent être toutefois suffisants.

L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion du Comité d'Audit.

Le Président du Comité d'Audit dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Comité d'Audit.

Le Président du Comité d'Audit rend compte des travaux de ce Comité à la plus prochaine réunion du Conseil.

Les stipulations de l'Article 1.5 ci-dessus sont applicables aux réunions du Comité d'Audit.

#### **Article 4.3 MAJORITE**

Les avis du Comité d'Audit sont adoptés à la majorité simple des voix de ses membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président du Comité d'Audit est prépondérante.

#### **Article 4.4 MISSIONS**

Le Comité d'Audit est chargé :

- d'examiner les méthodes comptables et les modalités d'évaluation des actifs de la Société et de ses filiales,
- d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière en s'assurant de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables, en particulier pour traiter les opérations significatives et de formuler des recommandations pour garantir l'intégrité de l'information financière ;
- d'examiner le périmètre des sociétés consolidées, et le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;
- d'examiner les projets de comptes sociaux et consolidés de la Société avant leur présentation au Conseil ;
- d'examiner le rapport complémentaire des Commissaires aux comptes remis au plus tard à la date de présentation du rapport de certification au Conseil conformément à la réglementation en vigueur ;
- de piloter la procédure de sélection des Commissaires aux comptes de la Société conformément aux dispositions légales et réglementaires, et de soumettre sa proposition ou son avis au Conseil ;
- de mettre en place un processus de pré-approbation et de suivi des missions hors certification des comptes réalisées par les Commissaires aux comptes, ainsi que les règles de délégation à la direction de la Société ;
- de s'assurer que la fourniture des prestations hors certification des comptes par les Commissaires aux comptes ne remet pas en cause leur indépendance et plus généralement de s'assurer du respect et le suivi par les Commissaires aux comptes des conditions d'indépendance, le cas échéant, prendre les mesures nécessaires ;



- d'examiner les conventions visées par les dispositions de l'article L. 225-38 du Code de commerce, à l'exception de celles ayant fait l'objet d'une revue préalable par le Comité Stratégique et d'Investissement conformément à l'Article 1.4.3 ;
- d'examiner et d'émettre un avis sur les décisions visées à l'Article 1.4.3 ci-dessus ;
- de préparer les décisions du Conseil en matière de suivi de l'audit interne ;
- d'assurer le contrôle de la gestion et la vérification et la clarté des informations qui seront fournies aux actionnaires et au marché ;
- d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, de gestion des risques et de l'audit interne en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, en entendant les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques et donne son avis sur l'organisation de leurs services ;
- d'examiner les risques, les niveaux de risque et les procédures pour s'en prémunir ainsi que les engagements hors bilan significatifs et d'apprécier l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués, le cas échéant, et informer le Conseil;
- prendre connaissance régulièrement de l'état des contentieux importants ; et
- d'examiner les conditions d'utilisation de produits dérivés.

Le Comité d'Audit se penche également, lors de l'examen des comptes, sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts. L'examen des comptes par le Comité d'Audit s'accompagne de la présentation par les Commissaires aux comptes de la Société sur les points essentiels des résultats de l'audit légal (notamment ajustement d'audit et faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux pour ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière) et sur les options comptables retenues. L'examen des comptes s'accompagne également d'une présentation par la direction décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan de la Société ainsi que les options comptables retenues.

Le Comité d'Audit veille à l'existence des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, à leur déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives. Il doit être informé du programme d'audit interne et être destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

Les Commissaires aux comptes portent à la connaissance du Comité d'Audit les renseignements prévus par la loi, et notamment par l'article L. 823-16 du Code de commerce.

Le Comité d’Audit entend les Commissaires aux comptes, notamment lors des réunions traitant de l’examen du processus d’élaboration de l’information financière et de l’examen des comptes afin de rendre compte de l’exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux. Le Comité d’Audit est ainsi informé des principales zones de risques ou d’incertitudes sur les comptes identifiées par les Commissaires aux comptes, de leur approche d’audit et des difficultés éventuellement rencontrées dans leur mission. Le Comité d’Audit doit également entendre les directeurs financiers, comptables et de la trésorerie, les responsables de l’audit interne et du contrôle des risques, y compris le cas échéant, hors la présence de la direction générale. Le Comité d’Audit peut recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin en veillant à leur compétence et leur indépendance.

Le Comité d’Audit examine avec les Commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques en s’assurant notamment que le montant des honoraires versés par la Société et/ou ses filiales 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.

## **Titre 5**

### **COMITE RSE**

#### **Article 5.1 COMPOSITION**

Le Comité RSE est composé de trois (3) à six (6) membres choisis parmi les Administrateurs, désignés, sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations, par le Conseil pour la durée de leur mandat d'Administrateur. Le Président du Comité RSE est désigné par le Conseil, sur proposition du Comité des Rémunérations et des Nominations.

#### **Article 5.2 FONCTIONNEMENT**

La présence d'au moins la moitié des membres du Comité RSE est nécessaire pour la validité des réunions. Les membres du Comité RSE participent personnellement aux réunions et peuvent donner mandat.

Les stipulations de l'Article 1.2 ci-dessus sont applicables aux réunions du Comité RSE.

Le Comité RSE se réunit dès que l'intérêt de la Société l'exige et sur convocation du Président du Comité RSE, du Président du Conseil ou de deux (2) membres au moins du Comité RSE.

Les membres du Comité RSE sont convoqués aux séances du Comité RSE par tous moyens, y compris par fax ou par courriel, ou même verbalement.

Les convocations doivent être faites au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion du Comité RSE et être accompagnées de l'ordre du jour de la réunion et de tous documents préparés en vue d'être soumis au Comité RSE. Toutefois, en cas d'urgence ou lorsque tous les membres du Comité RSE sont présents ou représentés lors d'une réunion du Comité RSE, celle-ci peut intervenir sans convocation préalable et sans l'obligation de respecter le délai de cinq (5) jours susvisé.

L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion du Comité RSE.

Le Président du Comité RSE dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Comité RSE.

Le Président du Comité RSE rend compte des travaux de ce Comité à la plus prochaine réunion du Conseil.

Les stipulations de l'Article 1.5 ci-dessus sont applicables aux réunions du Comité RSE.

#### **Article 5.3 MAJORITE**

Les avis du Comité RSE sont adoptés à la majorité simple des voix de ses membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président du Comité RSE est prépondérante.

#### **Article 5.4 MISSIONS**

Le Comité RSE est chargé :

- d'examiner les engagements et les orientations de la politique de la Société en matière de RSE, leur cohérence avec les attentes des parties prenantes, en suivre le déploiement et plus généralement s'assurer de la prise en compte des sujets relevant de la RSE dans la stratégie de la Société et dans sa mise en œuvre ;
- de l'appréciation des risques, l'identification de nouvelles opportunités, la prise en compte de l'impact de la politique RSE en termes de performance économique ;
- de l'examen du bilan annuel de la performance extra-financière ;
- de l'examen de la synthèse des notations réalisées sur la Société par les agences de notation et par les analyses extra-financières ; et
- d'identifier et discuter les tendances émergentes en matière de RSE, et s'assurer que la Société s'y prépare au mieux au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs.

**Titre 6**  
**STIPULATIONS DIVERSES**

Le présent Règlement s'impose à tous les Administrateurs. Si un Administrateur est une personne morale, les stipulations du Règlement s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était Administrateur en son nom propre, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de satisfaire aux obligations stipulées dans le Règlement.

Tout Administrateur devra, dès son entrée en fonctions, adhérer au présent Règlement et en respecter l'ensemble des dispositions.

Le Règlement peut être modifié à tout moment par le Conseil.

\*  
\*                      \*  
\*