



Règlement intérieur du Conseil d'administration

Mis à jour le 20 janvier 2017

Table des matières

1. Objet du règlement intérieur

2. Missions et compétences du conseil d'administration

- 2.1 Pouvoirs du conseil
 - 2.1.1 Représenter l'ensemble des actionnaires
 - 2.1.2 Se saisir des orientations stratégiques
 - 2.1.3 Étudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés
 - 2.1.4 Être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification
 - 2.1.5 Procéder à la revue des points de vigilance du Code Middlenext
- 2.2 Modalités d'exercice de la présidence et de la direction générale
 - 2.2.1 Le président du conseil
 - 2.2.2 Modalités d'exercice de la direction générale
 - 2.2.3 Pouvoirs de la direction générale
- 2.3 Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)

3. Composition du conseil d'administration

4. Devoirs et déontologie des administrateurs

- 4.1 Connaissance de la loi applicable
- 4.2 Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts
- 4.3 Obligation de révélation / Conflits d'intérêts
- 4.4. Devoir de confidentialité des administrateurs
- 4.5 Obligation de diligence et d'assiduité
- 4.6 Obligation et droit d'information
- 4.7 Obligation de non-concurrence
- 4.8 Obligations relatives à la détention d'actions de la société
- 4.9 Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives
- 4.10 Obligations liées à la détention d'informations privilégiées / Prévention des délits et manquements d'initiés
- 4.11 Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil

5. Fonctionnement du conseil d'administration

- 5.1 Fréquence des réunions
- 5.2 Ordre du jour et information des membres du conseil
- 5.3 Lieux de réunions
- 5.4 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication
- 5.5 Registres de présence
- 5.6 Mandat
- 5.7 Délibérations
- 5.8 Procès-verbaux
- 5.9 Évaluation des travaux du conseil

6. Création de comités du conseil d'administration

- 6.1 Modalités communes de fonctionnement des comités
- 6.2 Le comité d'audit
 - 6.2.1 Composition et fonctionnement
 - 6.2.2 Attributions

7. Règles de détermination de la rémunération des membres du conseil

8. Dispositions diverses

- 8.1 Limites du règlement intérieur
- 8.2 Caractère obligatoire du règlement intérieur
- 8.3 Modifications de règlement intérieur
- 8.4 Droit applicable

PRÉAMBULE

Les membres du conseil d'administration de la société HAULOTTE GROUP (ci-après la « Société »), ont souhaité fixer, dans le présent règlement intérieur, les règles de fonctionnement du conseil d'administration.

Ce règlement intérieur est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires applicables à la Société, afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration, dans l'intérêt de la Société, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

Il est rappelé que le conseil d'administration de la Société a décidé de se référer au code de gouvernement d'entreprise MiddleNext dans sa version de septembre 2016 et validé en tant que code de référence par l'Autorité des Marchés Financiers.

Le règlement intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires sur le site internet de la Société et/ou dans le document de référence de la Société.

Ce règlement intérieur, adopté, dans sa version initiale lors de la réunion du conseil d'administration du 11 mars 2009, a été modifié lors des réunions du conseil d'administration du 9 mars 2011 et du 20 janvier 2017.

ARTICLE 1

Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du conseil et de ses éventuels comités en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société.

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

ARTICLE 2

Missions et compétences du conseil d'administration

2.1 Pouvoirs du conseil

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs qui lui sont reconnus par la loi et les statuts.

2.1.1 Représenter l'ensemble des actionnaires

Le conseil d'administration en tant qu'instance collégiale, représente collectivement l'ensemble des actionnaires, et impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

La mission du conseil d'administration consiste à déterminer les orientations de l'activité ainsi que la stratégie de la Société et à veiller au suivi de sa mise en œuvre. Le conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société.

2.1.2 Se saisir des orientations stratégiques

Le conseil d'administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et veille à leur mise en œuvre par la direction générale.

Les orientations à moyen terme des activités de la Société sont définies chaque année par un plan stratégique dont le projet est préparé et présenté par le directeur général et/ou le directeur général délégué, puis discuté, éventuellement modifié et enfin adopté par le conseil d'administration. Ce projet comprend notamment une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels et financiers de la Société.

Le directeur général et/ou le directeur général délégué sont chargés de mettre en œuvre les orientations du plan stratégique et du budget annuel. Ils portent à la connaissance du conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause leur mise en œuvre.

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

Le conseil d'administration examine, lorsqu'il le juge opportun, la question de la succession du dirigeant en exercice (et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés).

2.1.4 Être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification

Le conseil d'administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le président ou par le comité d'audit. Il en délibère dans les meilleurs délais.

Lorsque le conseil décide qu'il y a lieu d'effectuer un contrôle ou une vérification, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un des comités (le cas échéant), à l'un de ses membres ou à un tiers. Lorsque le conseil décide que le contrôle ou la vérification sera effectué par l'un de ses membres ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées par le paragraphe qui suit.

Le président fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement du contrôle ou de la vérification trouble le moins possible la bonne marche des affaires de la Société. L'audition de personnels de la Société, et le cas échéant de ses filiales, peut-être est organisée lorsqu'elle est nécessaire et est effectuée avec les précautions nécessaires et dans le respect de la réglementation applicable. Le directeur général veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies, dans des délais raisonnables, à celui qui le réalise.

La ou les personnes en charge du contrôle ou de la vérification sont soumises à une obligation totale de confidentialité. Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion de la Société et/ou de ses filiales. À l'issue du contrôle ou de la vérification la ou les personnes qui en avait la charge en rend compte au conseil d'administration au moyen, le cas échéant d'un rapport. Celui-ci arrête les suites à donner.

2.1.5 Procéder à la revue des points de vigilance du Code Middlenext

Le conseil procède chaque année à la revue des points de vigilance du code. Il en rend compte dans le rapport du président sur le contrôle interne et la gouvernance de la Société et/ou dans le document de référence, s'il existe.

2.2 Modalités d'exercice de la présidence et de la direction générale

2.2.1 Le président du conseil

Le conseil d'administration nomme parmi ses membres un président, personne physique, qui peut être élu pour toute la durée de son mandat d'administrateur et qui est susceptible d'être réélu.

Le président préside les séances du conseil d'administration. En cas d'absence du président, la séance du conseil est présidée selon la règle statutaire ou à défaut par un membre du conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires.

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

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

2.2.2 Modalités d'exercice de la direction générale

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

Conformément aux dispositions légales, la direction générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le président du conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de directeur général.

Le directeur général peut être assisté d'un ou plusieurs directeurs généraux délégués.

2.2.3 Pouvoirs de la direction générale

Le directeur général, que cette fonction soit assumée par le président du conseil d'administration ou par une autre personne, est investi vis-à-vis des tiers des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société dans les conditions légales et statutaires.

Le ou les directeurs généraux délégués sont des organes de direction de la Société au même titre que le directeur général et disposent des mêmes pouvoirs que ce dernier.

Le directeur général et ses directeurs généraux délégués exercent leurs pouvoirs dans la limite de l'objet social, conformément aux règles fixées dans les statuts de la Société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées générales d'actionnaires et au conseil d'administration.

Le directeur général et ses directeurs généraux délégués représentent la Société dans ses rapports avec les tiers.

2.3 Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)

Une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS) pourra être souscrite dans les conditions déterminées par le conseil d'administration pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social.

ARTICLE 3

Composition du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont choisis en fonction de leur capacité à s'assurer que la stratégie de la Société est pertinente vis-à-vis de l'intérêt social. Des informations sur l'expérience et la compétence de chaque membre du conseil d'administration sont communiquées à l'assemblée générale en vue de la nomination de chaque nouveau membre.

Les statuts fixent le nombre des membres du conseil d'administration.

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires, sauf pour les éventuels administrateurs salariés. Dans la mesure du possible, il est procédé au renouvellement de façon échelonnée.

Si la composition du conseil d'administration est amenée à évoluer, dans le cadre de cette évolution, la recommandation R3 du code de gouvernement MiddleNext relative à la présence de deux membres indépendants, sera prise en compte.

Concernant la qualification de membre indépendant, il appartient au conseil d'administration d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères visés sous la recommandation R3 du code de gouvernement MiddleNext.

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

Lors de la nomination d'un nouveau membre ou du renouvellement du mandat de l'un de ses membres, le conseil d'administration examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

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

ARTICLE 4

Devoirs et déontologie des administrateurs

4.1 Connaissance de la loi applicable

Au moment de la prise de mandat, chaque membre du conseil d'administration et chaque membre des comités du conseil d'administration, doit prendre connaissance des

obligations résultant de son mandat avant de l'accepter. En outre, chaque membre doit signer le présent règlement intérieur.

Plus particulièrement chacun des membres du Conseil d'administration est tenu, notamment de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la Société, ainsi que les textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration, notamment :

- les règles qui régissent les sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé tel qu'Euronext Paris ;
- les règles limitant le cumul des mandats ;
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues, directement ou indirectement, notamment entre un membre du conseil d'administration et la Société ; et
- les règles soumettant à l'autorisation du conseil d'administration et à conditions de performance, l'attribution aux dirigeants de tout avantage de toute nature correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail et qu'ils soient consentis par la Société elle-même ou par toute société contrôlée ou qui la contrôle.

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

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

L'obligation de loyauté requiert des membres du conseil d'administration qu'ils ne doivent, en aucun cas, agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société.

4.3 Obligation de révélation / Conflits d'intérêts

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

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

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

4.4 Devoir de confidentialité des administrateurs

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout membre du conseil doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Les membres du conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du conseil et le cas échéant, de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées ou auxquelles ils ont accès et ce, même si le président ne les présentent pas comme telles.

Dans l'hypothèse où un membre du conseil d'administration ou un membre d'un comité du conseil d'administration, serait amené à prendre directement ou indirectement une participation dans une société exerçant une activité concurrente à celle de la Société, il s'engage à préserver la confidentialité des informations et documents concernant la Société et ses filiales.

De façon générale, les membres du conseil, à l'exception du président et du directeur général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le président du conseil, après avis des administrateurs participants à la réunion du conseil réunie à cet effet, soumet pour avis au conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

4.5 Obligation de diligence et d'assiduité

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

- consacrer à l'étude des questions traitées par le conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps nécessaire ;
- demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- veiller à ce que le présent règlement soit appliqué ;
- forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société ;
- Sauf empêchement, faire ses meilleurs efforts pour participer activement à toutes les réunions du conseil y compris par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ;
- faire ses meilleurs efforts pour être présent aux assemblées générales de la Société.

4.6 Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil, la Société communique aux membres du conseil dans un délai raisonnable tous les documents utiles.

Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président.

Le conseil est régulièrement informé par le président de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du groupe.

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

4.7 Obligation de non-concurrence

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre

du conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

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

Les statuts fixent le nombre minimum d'actions devant être détenues par chaque administrateur.

Chaque membre du conseil s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société le cas échéant, de sa société mère ainsi que de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint séparé de corps.

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

Les membres du conseil doivent s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société :

- pendant les 30 jours calendaires avant le communiqué sur les résultats financiers semestriels et annuels ;
- pendant les 15 jours calendaires avant le communiqué sur les informations financières trimestrielles et/ou intermédiaires.

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

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

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

À l'occasion de l'exercice de leur mandat, les membres du conseil d'administration et les membres des comités du conseil d'administration sont susceptibles d'avoir connaissance d'informations privilégiées au sens de la réglementation en vigueur (à ce jour paragraphes 1 à 4 de l'article 7 du règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché.

Les membres du conseil d'administration et les membres des comités du conseil d'administration sont dûment informés de l'obligation de respecter les dispositions relatives à la détention d'informations privilégiées et sont susceptibles à ce titre de figurer sur les listes d'initiés établies par la Société.

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

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés notamment en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- de divulguer ou tenter de divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ;
- de recommander ou tenter de recommander ou d'inciter ou tenter d'inciter une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

4.11 Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil

Chaque administrateur doit être diligent dans la déclaration en temps et heure de ses opérations sur titres et des franchissements de seuils.

ARTICLE 5

Fonctionnement du conseil d'administration

5.1 Fréquence des réunions

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige la loi et/ou l'intérêt social.

5.2 Ordre du jour et information des membres du conseil

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

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

En tout état de cause, le conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

5.3 Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans les statuts où à défaut à l'adresse indiquée dans la convocation.

5.4 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Conformément à l'article L.225-37 du Code de commerce, et sauf pour les opérations visées aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce et le cas échéant par les statuts, sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du conseil d'administration qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Afin de garantir l'identification et la participation effective à la réunion du conseil d'administration des membres y participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal des délibérations du conseil d'administration mentionne la participation d'un membre du conseil par voie de visioconférence ou de télécommunication et fait, le cas échéant, état de la survenance d'un incident technique relatif à la visioconférence ou télécommunication lorsque celui-ci a perturbé le déroulement de la séance du conseil d'administration.

5.5 Registres de présence

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

5.6 Mandat

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à une séance déterminée. Le pouvoir, qui doit être donné par écrit, peut valablement résulter d'un simple courriel. Chaque administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

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

5.7 Délibérations

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

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sauf disposition statutaire spécifique.

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

5.8 Procès-verbaux

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal inscrit sur un registre spécial établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et signé par le président de séance et au moins un administrateur. En cas d'empêchement du président de séance, ces procès-verbaux sont signés par deux administrateurs au moins.

Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante. À cet effet, il est adressé préalablement en projet à chaque administrateur.

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

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

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

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

5.9 Évaluation des travaux du conseil

Le conseil d'administration procède, une fois par an, à l'évaluation de ses travaux. À cet effet, il consacre une fois par an, un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement et sur la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 6

Création de comités du conseil d'administration

En application de l'article R.225-29 du Code de commerce, le conseil d'administration peut, afin de préparer ses travaux, décider la création de comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son président soumet, pour avis, à leur examen. Ces comités exercent leur activité sous la responsabilité du conseil d'administration. Le conseil d'administration décide, en fonction de sa taille, de ses besoins et selon son actualité de s'organiser avec ou sans comités spécialisés ad hoc (rémunérations, nominations, stratégique, RSE, etc.) qui seront éventuellement créés sur mesure. La création de ces comités ne dessaisit pas le conseil d'administration qui conserve seul le pouvoir légal de décision.

De la même manière, dans une logique d'efficacité, le conseil peut librement supprimer les comités devenus inutiles pour les travaux du conseil. Le conseil peut décider la création en son sein d'un comité d'audit *ad hoc* ou se constituer, dans sa formation plénière, en comité d'audit.

6.1 Modalités communes de fonctionnement des comités

Le conseil d'administration désigne les membres de chaque comité. Les membres des comités participent personnellement à leurs réunions.

Les membres des comités sont révocables par le conseil d'administration.

En cas de vacance d'un poste au sein du comité, le conseil d'administration peut pouvoir à son remplacement pour la durée de cette vacance.

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

Le président de chaque comité est nommé par le conseil.

Chaque comité établit sa propre charte de fonctionnement : en particulier le comité d'audit.

Les réunions se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son président. Le président de chaque comité établit l'ordre du jour de ses réunions. Le président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du conseil d'administration ou toute personne de son choix.

Les conditions de saisine de chaque comité sont les suivantes :

- Il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement;
- Il peut être saisi par le président du conseil d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du conseil d'administration ;
- Le conseil d'administration et son président peuvent également le saisir à tout moment sur d'autres questions relevant de sa compétence.

Le président du conseil d'administration veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des comités. Il veille aussi à ce que chaque comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence. Les propositions, recommandations et avis émis par les comités font l'objet de rapports communiqués au conseil d'administration.

Toutes les informations communiquées lors des comités ou en vue de leur réunion sont par principe confidentielles et ce, même si le président ne les présentent pas comme telles.

6.2 Le comité d'audit

Le conseil d'administration peut décider de se constituer en comité d'audit compte tenu de la taille de l'entreprise et du nombre de membre du conseil d'administration. Dans ce cas, le conseil d'administration assume les fonctions de comité d'audit. Il contribue au suivi de l'élaboration de l'information financière et de l'efficacité des systèmes de contrôle interne.

Le fonctionnement du conseil d'administration réuni en comité d'audit est identique à celui de tous les comités tel que défini par l'article 6.1 du règlement intérieur du conseil de d'administration.

Le conseil d'administration peut également décider de constituer un comité d'audit autonome dont les modalités de fonctionnement sont celles définies à l'article 6.1 ci-dessus.

6.2.1 Composition et fonctionnement

Dans la mesure du possible et en fonction de son évolution, le comité d'audit sera composé d'un pourcentage significatif de membres indépendants conformément aux critères d'indépendance du présent règlement. Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et/ou comptables et/ou de contrôle légal des comptes. Les administrateurs exerçant des fonctions de direction générale ne peuvent être membres du comité d'audit.

Il se réunit autant de fois que nécessaire.

6.2.2 Attributions

Sans préjudice des compétences du conseil, le comité d'audit est notamment chargé des missions suivantes :

1° Il suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;

2° Il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;

3° Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au conseil est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;

4° Il suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission et tient compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation ;

5° Il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation;

6° Il approuve, pour les entités d'intérêt public, la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable ;

7° Il rend compte régulièrement au conseil de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

ARTICLE 7

Règles de détermination de la rémunération des membres du conseil

L'administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'Assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le conseil d'administration notamment en fonction du temps qu'ils consacrent à leur mission, en fonction pour partie de leur assiduité, et enfin, le cas échéant, en fonction de la réalisation de certaines missions spécifiques.

Chaque administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

Le conseil d'administration (le cas échéant, sur proposition du comité des rémunérations) fixe la rémunération du président et du directeur général et débat de la rémunération de tout dirigeant de la Société. Il se prononce notamment sur l'attribution à ces mandataires sociaux de tout plan d'intéressement au capital tel que l'attribution gratuite d'actions, l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions.

ARTICLE 8

Dispositions diverses

8.1 Limites du règlement intérieur

Le règlement intérieur complète les dispositions statutaires, législatives et réglementaires sur les points objet du règlement intérieur, sans les modifier.

Toute règle qui serait édictée dans le présent règlement intérieur et qui serait ou deviendrait contraire aux dispositions statutaires, législatives et/ou réglementaires serait réputée nulle et non avenue, sans que cette nullité n'affecte le présent règlement intérieur dans son ensemble.

Par ailleurs, dans l'hypothèse d'un conflit entre le présent règlement intérieur et les statuts, ces derniers prévaudront.

8.2 Caractère obligatoire du règlement intérieur

Le règlement intérieur entre en vigueur à compter du 20 janvier 2017.

Les dispositions du présent règlement intérieur ont force obligatoire et s'imposent à chacun des membres du conseil d'administration personne physique ou morale, et aux représentants permanents de personnes morales membres du conseil d'administration, pour une durée indéterminée, jusqu'à ce que le conseil le modifie en vertu des dispositions de l'article 8.3 ci-après.

Ces dispositions s'appliquent également à chaque membre d'un comité du conseil d'administration.

La poursuite par un membre du conseil d'administration, et, le cas échéant, son représentant permanent, ou d'un membre d'un comité du conseil d'administration, de son mandat, postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement intérieur, emporte une adhésion pleine et entière aux stipulations et obligations qu'ils comportent de la part de ce membre, et, le cas échéant, de son représentant permanent.

De même l'acceptation de ses fonctions par une personne nommée membre du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration ou désignée représentant permanent d'un membre emporte de sa part adhésion pleine et entière au règlement intérieur et au strict respect desquelles elle s'oblige de par son acceptation.

Tout nouveau membre du conseil sera invité à signer le présent règlement concomitamment à son entrée en fonction.

8.3 Modifications du Règlement Intérieur

Il pourra, le cas échéant, être apporté des modifications au règlement intérieur uniquement par décision du conseil d'administration prise dans les conditions de quorum et de majorité prévue aux statuts de la Société.

Toutefois, toute disposition législative, réglementaire, statutaire ou autre qui viendrait modifier et/ou compléter de plein droit les dispositions du règlement intérieur, s'appliquera automatiquement sans qu'il soit nécessaire de procéder à la modification corrélative des présentes.

8.4 Droit applicable

Le règlement intérieur est soumis au droit français.