



Séché Environnement

Règlement intérieur du Conseil d'Administration

Modifié le 9 mars 2020

Sommaire

1 -	LE CONSEIL d'ADMINISTRATION.....	3
1.1	Composition	3
1.2	Président du Conseil	4
1.3	Censeurs.....	5
1.4	Secrétaire du Conseil	5
2 -	FONCTIONNEMENT DU CONSEIL	5
2.1	Réunions du Conseil	5
2.2	Attributions du Conseil	6
2.3	Délibérations du Conseil	7
2.4	Evaluation du Conseil.....	8
2.5	Budget du Conseil d'administration	8
2.6	Rapports entre le Conseil d'administration et l'Assemblée Générale des actionnaires	9
3 -	REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS	9
3.1	Obligations générales.....	9
3.2	Obligation de loyauté et conflit d'intérêt.....	9
3.3	Droit d'information des Administrateurs	10
3.4	Devoir de réserve et obligation de confidentialité	11
3.5	Rémunération des Administrateurs	12
3.6	Obligations de détenir des titres de la Société.....	12
4 -	COMITES DU CONSEIL.....	13
4.1	Les Comités	13
4.2	Règles communes aux Comités.....	13
4.3	Comité d'Audit.....	14
4.3.1	Composition	14
4.3.2	Missions.....	15
4.4	Comité des Rémunérations et des Nominations.....	17
4.4.1	Composition	17
4.4.2	Missions.....	17
4.5	Comité stratégique	18
4.5.1	Composition	18
4.5.2	Attributions	19
5 -	Approbation, modification	19

Préambule

La société SECHE ENVIRONNEMENT (ci-après la « **Société** ») est une société anonyme à Conseil d'administration.

Le présent règlement intérieur a pour objet (i) de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration de la Société (ci-après le « **Conseil** ») et de ses Comités, en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société, et (ii) de préciser les obligations des Administrateurs.

Il s'adresse à chaque membre du Conseil et à chaque représentant permanent d'un membre du Conseil personne morale.

Le Conseil d'administration de la Société, par délibération en date du 2 décembre 2008 a décidé d'adhérer aux recommandations du MEDEF et de l'AFEP sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux de la Société.

Il est précisé, pour les besoins du présent règlement intérieur, que le Groupe s'entend de toute société ou entité contrôlant la Société, de toute société ou entité contrôlée par la Société ou sous contrôle commun avec la Société. Le terme de contrôle a le sens qui lui est attribué à l'article L. 233-3 du Code de commerce.

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 ne peut donc pas être opposé à la Société par des tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel de la Société et sur le site internet de la Société.

Le Conseil est, et doit demeurer en toutes circonstances, une instance collégiale représentant collectivement l'ensemble des actionnaires dont la mission doit s'exercer dans l'intérêt social.

1 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Composition

Le Conseil est composé de trois (3) membres au moins et de dix-huit (18) membres au plus.

a. Administrateurs indépendants

Le Conseil d'administration s'efforce de tout mettre en œuvre pour qu'un tiers de ses membres soit des membres indépendants.

Un Administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

La qualification d'Administrateur indépendant doit être débattue par le Comité des nominations et revue chaque année par le Conseil avant la publication du rapport annuel.

Les critères permettant de qualifier un Administrateur d'indépendant sont ceux stipulés dans le Code AFEP-MEDEF.

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

Le Conseil d'Administration procèdera régulièrement à une évaluation de son propre fonctionnement ainsi qu'il est dit ci-après.

b. Parité

La composition du Conseil résulte de la recherche d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Le nombre d'administrateurs de chaque sexe doit être d'au moins quarante pourcent (40%).

c. Conditions et modalités de nomination

Les conditions et modalités de nomination des administrateurs sont précisées à l'article 16 des statuts de la Société.

Le nombre des Administrateurs ayant dépassé l'âge de 70 ans sera au plus égal au tiers du nombre des Administrateurs en fonction ; ce tiers sera arrondi au chiffre immédiatement supérieur.

Dans le cas où le nombre des administrateurs âgés de plus de 70 ans viendrait à excéder cette quotité, l'Administrateur le plus âgé sera réputé démissionnaire d'office.

1.2 Président du Conseil

Le Conseil élit parmi les Administrateurs, personnes physiques, un Président. Il peut le révoquer à tout moment.

Le Conseil fixe la durée des fonctions du Président sans qu'elle puisse excéder la durée de son mandat d'Administrateur. Le Président est rééligible.

Le Conseil d'administration peut choisir entre l'unicité et la dissociation des fonctions de président du Conseil et de directeur général. En cas de dissociation, les missions confiées, le cas échéant, au Président du Conseil en sus de celles conférées par la loi, devront être décrites.

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil et en rend compte à l'assemblée générale. 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, notamment en veillant à ce que les Administrateurs disposent en temps utile et sous forme claire et appropriée des informations nécessaires.

Le Président est responsable en premier chef des activités du Conseil d'administration et des Comités.

Le Président du Conseil est le seul représentant du Conseil d'administration vis-à-vis des tiers, sauf circonstances exceptionnelles ou mandat particulier donné à un autre.

Seul le Président a le pouvoir de s'exprimer au nom de du Conseil.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Conseil désigne, à chaque séance, celui des membres présents qui doit le présider.

1.3 Censeurs

Le Conseil d'administration peut être assisté dans ses travaux par un (1) à trois (3) Censeurs désignés par le Conseil d'administration pour une durée de trois (3) ans. Les Censeurs assistent aux séances du Conseil d'administration sans voix délibérative. Ils sont soumis aux mêmes règles applicables aux Administrateurs (détaillées à l'Article 3 ci-après) et sont révocables à tout moment par le Conseil d'administration à la demande du Président du Conseil d'administration.

1.4 Secrétaire du Conseil

Le Conseil nomme un Secrétaire qui peut être pris en dehors des membres du Conseil, et fixe la durée de ses fonctions.

2 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

2.1 Réunions du Conseil

Le Président est chargé de convoquer le Conseil, à son initiative ou sur simple demande d'un groupe d'Administrateurs représentant au moins le tiers des membres en fonctions si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois et, dans ce dernier cas, sur un ordre du jour déterminé.

Les convocations sont faites par tout moyen écrit (correspondance, courriel, télécopie). Le Secrétaire du Conseil est habilité à les transmettre. Sauf circonstances particulières, elles sont expédiées dans un délai raisonnable avant chaque réunion à l'initiative du Président.

Les réunions ont lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Le Président fixe l'ordre du jour des réunions. Lorsque les fonctions de Président et de Directeur Général sont dissociées, le Directeur Général peut demander au Président de convoquer le Conseil sur un ordre du jour déterminé.

Avant chaque réunion du Conseil d'administration, les Administrateurs reçoivent avec un délai raisonnable et sous réserve des impératifs de confidentialité, un ordre du jour détaillé et un dossier sur les points à l'ordre du jour qui nécessitent une analyse et une réflexion préalable.

Le Conseil se réunit au moins quatre (4) fois par an, notamment pour examiner et arrêter les comptes périodiques, pour examiner les budgets et délibérer sur toute question relevant de sa compétence.

La durée des séances du Conseil doit permettre un examen et une discussion approfondie des questions relevant de sa compétence.

Le nombre des séances du Conseil d'administration et des réunions des comités dudit Conseil tenues au cours de l'exercice écoulé doit être indiqué dans le rapport annuel, qui doit également donner aux actionnaires toute information utile sur la participation des membres du Conseil d'administration à ces séances et réunions.

En outre, en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président peut décider de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société, à présenter un dossier ou participer aux discussions préparatoires aux délibérations.

En cas d'admission d'un tiers non membre du Conseil d'administration, le Président lui rappelle ses obligations de confidentialité sur les informations recueillies lors de la réunion du Conseil d'administration.

Les Commissaires aux comptes sont convoqués aux réunions du Conseil d'administration dans les conditions prévues par la loi et les règlements. Ils sont convoqués en même temps que les membres du Conseil d'Administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

2.2 Attributions du Conseil

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société dont notamment sa stratégie et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires, ainsi que dans le respect des dispositions statutaires et du pouvoir exclusif de représentation et de direction que confère la loi au Directeur Général, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Ainsi, conformément aux dispositions légales applicables, le Conseil est compétent notamment pour :

- convoquer les assemblées générales et fixer leur ordre du jour,
- établir et arrêter les comptes sociaux, les comptes consolidés, le rapport annuel de gestion et les documents de gestion prévisionnelle,
- autoriser les conventions dites « réglementées »,
- décider la nomination et la révocation du Président directeur général, du Président ou du Directeur général, et, sur proposition du Président directeur général ou du Directeur général, des directeurs généraux délégués et fixer leur rémunération,
- décider des modalités d'exercice de la Direction générale (dissociation ou non des fonctions de Président du Conseil et de Directeur général)
- décider de la création de comités chargés d'étudier les questions que lui-même, ou son Président, soumet pour avis à leur examen,
- transférer le siège social dans le même département ou dans un département limitrophe sous réserve de la ratification de cette décision par l'assemblée générale ordinaire suivante,
- autoriser les cautions, avals et garanties,
- délibérer sur la stratégie de la Société et sur les opérations qui en découlent et, plus généralement, sur toute opération significative portant notamment sur des investissements ou des désinvestissements importants.

En outre, sans préjudice des attributions spécifiques qui lui sont dévolues par la loi, le Conseil est informé des opérations significatives de la Société, et notamment :

- (a) le budget annuel, le plan de financement, et le plan pluriannuel présentés par le Directeur général et soumis préalablement au Comité d'audit pour avis,
- (b) les opérations structurantes telles que les acquisitions et cessions de participations et d'actifs, les charges exceptionnelles, et toute décision relative à un projet de fusion, scission ou apport concernant la Société,
- (c) toutes les communications externes liées à des opérations significatives, notamment financières, avant leur publication dans la mesure du possible.

Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns et peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Il est tenu informé de tout événement important concernant la marche du Groupe.

2.3 Délibérations du Conseil

a. Quorum et majorité

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

Lorsque le Conseil délibère sur un sujet concernant directement ou indirectement un Administrateur, l'Administrateur concerné est invité à s'abstenir des débats et du vote.

b. Visioconférence et téléconférence

Sur simple décision du Président, et conformément à la loi, les réunions du Conseil peuvent se tenir, pour tout ou partie des Administrateurs, sous la forme d'une visioconférence ou par tous moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Les Administrateurs concernés seront alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Si l'un de ces procédés est utilisé pour certaines réunions, le Président l'indiquera dans la convocation, ou même verbalement. Les Administrateurs intéressés devront alors prendre contact avec le Secrétaire du Conseil au moins un jour ouvré avant la date de la réunion afin que les informations techniques puissent être échangées et que les tests puissent être réalisés avant la réunion. Le procès-verbal fera mention de tout incident technique relatif à la visioconférence ou à la télécommunication qui aurait une incidence sur les décisions du Conseil.

Un Administrateur participant à la réunion par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication permettant son identification et garantissant sa participation effective peut représenter un autre Administrateur sous réserve que le Président dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'Administrateur ainsi représenté.

Les dispositions du présent article (b) ne sont néanmoins pas applicables pour l'adoption des résolutions suivantes :

- nomination, révocation, rémunération du Président, du Directeur Général,
- arrêté des comptes annuels, des comptes consolidés et établissement du rapport de gestion et du rapport sur la gestion du groupe.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de téléconférence constaté par le Président, le Conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre entre les seuls membres présents physiquement, ou pour lesquels la transmission de la voix et/ou l'image demeure simultanée et continue, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un Administrateur participant à distance au Conseil, qui ne pourrait être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement, peut alors donner, dans les conditions des articles 1316 à 1316-4 du Code civil un mandat de représentation à un Administrateur présent physiquement, sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du Président. Il peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement ne lui permettant plus d'être réputé présent.

c. Procès-verbaux

Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du Conseil participant à la séance en leur nom ou en qualité de représentant d'autres membres du Conseil. Ce registre mentionne, le cas échéant, le nom des Administrateurs participant à la séance par visioconférence ou par des moyens de télécommunication, et réputés présents.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur feuilles mobiles numérotées, aux conditions prescrites par la loi. Chaque procès-verbal est signé par le Président de séance et un Administrateur au moins.

Les procès-verbaux sont rédigés à l'issue de chaque réunion du Conseil par le Secrétaire du Conseil, puis revus par le Président et communiqués aux Administrateurs.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés soit par le Président du Conseil d'administration, soit par le Directeur général au cas où les fonctions de direction sont dissociées, soit par un Directeur général délégué, soit par l'Administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président du Conseil d'administration, soit par le Secrétaire du conseil, soit par un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Il est suffisamment justifié du nombre des Administrateurs en exercice et de leur présence par la production d'une copie ou d'un extrait du procès-verbal.

2.4 Evaluation du Conseil

Chaque année le Conseil consacre un point de l'ordre du jour à la révision de son règlement intérieur et à un débat sur son fonctionnement afin d'en améliorer l'efficacité.

2.5 Budget du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration pourra se doter d'un budget annuel relatif aux frais exposés dans l'exercice de ses fonctions, notamment pour la réalisation de missions ponctuelles confiées à des experts extérieurs telles que l'évaluation du Conseil, le recrutement de nouveaux Administrateurs, ou toute autre mission décidée par le Conseil. Ces missions et les frais connexes nécessitent l'approbation préalable du Président du Conseil.

2.6 Rapports entre le Conseil d'administration et l'Assemblée Générale des actionnaires

Le rapport annuel informe les actionnaires des dates de début et d'expiration du mandat de chaque Administrateur. Il mentionne, pour chaque Administrateur, son âge, les principales fonctions qu'il exerce, ainsi que les mandats qu'il détient dans d'autres sociétés.

Le rapport annuel informe les actionnaires sur l'existence, la composition et les attributions de chaque comité mis en place par le Conseil, ainsi que sur le nombre de réunions tenues par le Conseil et chaque comité au cours de l'exercice.

3 - REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS

3.1 Obligations générales

L'Administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

Chaque Administrateur, au moment de sa nomination, doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction ainsi que de la réglementation relative aux infractions boursières et des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et des règles de fonctionnement internes du Conseil. Il doit pouvoir bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise et de ses métiers.

Chaque Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Lorsqu'il exerce des fonctions exécutives, il ne doit pas en principe accepter d'exercer plus de quatre (4) autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son Groupe.

Chaque Administrateur s'engage à être assidu et, sauf en cas d'empêchement insurmontable :

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil d'administration,
- à assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires,
- à assister aux réunions de tous comités créés par le Conseil d'administration dont il serait membre.

Lorsqu'un Administrateur a été physiquement absent à plus de la moitié des réunions du Conseil et comités tenus au cours d'une année, celui-ci s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil.

Chaque Administrateur doit exercer ses fonctions dans le respect des dispositions légales en matière de cumul de mandats.

3.2 Obligation de loyauté et conflit d'intérêt

L'Administrateur est tenu à une obligation de loyauté.

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

Tout membre du Conseil d'administration a l'obligation de faire part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, entre lui (ou toute personne physique ou morale avec laquelle il est en relation de quelque manière que ce soit) et la Société ou l'une des sociétés dans lesquelles la Société détient une participation ou l'une des sociétés avec laquelle la Société envisage de conclure un accord de quelque nature que ce soit et doit s'abstenir de participer au vote des délibérations du Conseil d'administration correspondantes, ainsi qu'à la discussion précédant ce vote. En outre, le Président du Conseil n'est pas tenu de transmettre au(x) membre(s) du Conseil d'administration dont il a des motifs sérieux de penser qu'il(s) est (sont) en situation de conflit d'intérêts au sens du présent paragraphe des informations ou documents afférents à la participation ou à la conclusion de l'accord à l'origine du conflit d'intérêts.

Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil d'administration s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés contrôlées par celle-ci sans en informer préalablement le Président du Conseil.

3.3 Droit d'information des Administrateurs

Les Administrateurs sont en droit de recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission et ils peuvent se faire communiquer préalablement à toute réunion tous les documents qu'ils estiment utiles.

Il appartient au Président, assisté du Secrétaire du Conseil, de transmettre aux membres du Conseil les informations appropriées en fonction des circonstances et selon les points de l'ordre du jour prévu. Les dossiers de travail afférents à toute réunion du Conseil et comprenant toute information utile en vue des délibérations, leur sont transmis préalablement à la réunion.

Les membres du Conseil sont informés par tous moyens de la situation financière, de la trésorerie, des engagements de la Société ainsi que de tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société, des notes d'analystes financiers et des communiqués de presse, en dehors de ceux examinés en Conseil.

Ils sont également informés par l'envoi périodique des comptes rendus du Comité d'Audit à l'occasion, notamment, de l'examen des comptes sociaux, des comptes consolidés et du contrôle interne ainsi que ceux du Comité Stratégique et du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Les demandes d'information portant sur des sujets spécifiques sont adressées au Président et au Secrétaire du Conseil, ce dernier étant chargé d'y répondre dans les meilleurs délais. Lorsqu'une telle demande ne peut être satisfaite, il revient au Conseil le soin d'apprécier le caractère utile des documents demandés.

Afin de parfaire leur information et en vue d'accomplir leur mission, les Administrateurs peuvent rencontrer, si nécessaire, les dirigeants du Groupe, en présence ou non du Directeur général, et en tout état de cause après information préalable et accord de celui-ci. Les Administrateurs rapporteront le cas échéant au Conseil les informations obtenues de ces dirigeants.

3.4 Devoir de réserve et obligation de confidentialité

D'une façon générale, l'intégralité des dossiers des séances du Conseil d'administration et des informations recueillies pendant ou en dehors des séances du Conseil d'administration sont confidentielles sans aucune exception, indépendamment du point de savoir si les informations recueillies ont été présentées comme confidentielles. Chaque membre du Conseil d'administration doit se considérer comme astreint à un véritable secret professionnel qui excède la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-92 du Code de commerce. A ce titre :

- un membre du Conseil d'administration ne peut utiliser, en tout ou partie, des informations ou en faire bénéficier une personne tierce pour quelque raison que ce soit ;
- les membres du Conseil d'administration s'engagent à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil d'administration sur les questions évoquées en Conseil d'administration, sur les débats et sur le sens des opinions exprimées par chaque membre du Conseil d'administration ; et
- chaque membre du Conseil d'administration doit prendre toutes mesures utiles afin que cette confidentialité soit préservée, notamment toutes mesures de sécurisation des dossiers ou documents qui lui sont communiqués, ainsi que pour les échanges par visioconférence et téléconférence, et les procès-verbaux qui rapportent les termes des débats.

Cette obligation de confidentialité n'interdit pas au représentant permanent d'un membre personne morale de communiquer les informations aux organes de direction ou de surveillance de cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part des personnes auxquelles des informations seront communiquées.

Une information n'est plus confidentielle lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à la Société.

Outre cette obligation de confidentialité, les membres du Conseil d'administration s'engagent à ne pas s'exprimer publiquement sur un quelconque sujet concernant la Société, lié ou non aux délibérations du Conseil d'administration, sauf accord préalable du Président du Conseil.

Tout membre du Conseil d'administration est amené, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la Société, son activité, les opérations significatives qu'elle réalise (c'est-à-dire, de manière non limitative, les investissements, les désinvestissements, les financements,...) ses résultats ou sa situation financière, ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours de bourse des titres de capital de la Société (les « **Informations Privilégiées** »).

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

Dès lors qu'il détient des Informations Privilégiées, un membre du Conseil d'administration doit s'abstenir :

- d'utiliser cette information en acquérant ou en cédant ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son propre compte 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 communiquer cette information à une personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle lui a été communiquée ;
- de recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne, sur la base d'une information privilégiée, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés.

En outre, les membres du Conseil d'administration ainsi que les personnes qui leur sont liées au sens de l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier ne doivent réaliser aucune opération sur les titres de la Société dans les périodes dites de « fenêtres négatives » définies par la loi ou l'Autorité des Marchés Financiers.

3.5 Rémunération des Administrateurs

La rémunération des Administrateurs est déterminée par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration présente ses recommandations en la matière à l'Assemblée Générale. La rémunération de chaque administrateur prend en compte (i) sa présence aux Conseils d'administration et sa participation et présence aux différents comités, le cas échéant, et (ii) des missions spécifiques éventuellement confiées aux membres du Conseil d'administration.

En plus de leur rémunération, les Administrateurs sont remboursés des frais raisonnables encourus au titre de leur participation aux réunions du Conseil. Le montant remboursé doit être approuvé par le Président du Conseil (les frais de participation de ce dernier sont approuvés par un autre Administrateur).

Par ailleurs, le Conseil peut confier une mission ponctuelle à un Administrateur en raison de ses compétences particulières. La réalisation de ce type de mission peut donner lieu au versement d'une rémunération exceptionnelle soumis au régime des conventions réglementées.

3.6 Obligations de détenir des titres de la Société

Chaque Administrateur doit être titulaire, pendant toute la durée de son mandat, du nombre minimum d'actions requis par les statuts de la Société, soit une action. Toutes les actions dont un Administrateur est propriétaire doivent être inscrites sous la forme nominative pure ou administrée. Cette obligation pour chaque membre du Conseil d'administration de détenir le nombre minimum d'actions requis par les statuts de la Société ne s'applique pas à l'Administrateur représentant les salariés actionnaires.

4 - COMITES DU CONSEIL

4.1 Les Comités

Les Comités permanents du Conseil sont les suivants :

- Comité d'Audit,
- Comité des Rémunérations et des Nominations,
- Comité Stratégique.

Le Conseil peut décider de constituer en son sein tous autres comités ou commissions spécialisés permanents ou temporaires.

4.2 Règles communes aux Comités

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence, et étudie les sujets et/ou projets que le Conseil ou son Président renvoie à son examen. Il n'a pas de pouvoir de décision. Il émet dans son domaine de compétence, des propositions, des recommandations et avis selon les cas. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil dont il est l'émanation, et à qui il rend compte.

Le Conseil fixe la composition, les attributions, et le cas échéant la rémunération des membres de ces Comités. La composition de chaque Comité doit prendre en compte la recherche d'un équilibre dans la représentation des hommes et des femmes.

Les membres des Comités doivent être membres du Conseil d'administration et sont nommés à titre personnel. Un représentant permanent d'une personne morale membre du Conseil d'administration peut également être désigné comme membre d'un Comité, étant précisé que le remplacement de ce représentant permanent entraîne perte immédiate de la qualité de membre d'un Comité. Leurs mandats sont renouvelables. Une même personne peut être membre de plusieurs comités.

Sauf décision contraire du Conseil, la durée du mandat des membres des Comités est celle de leur mandat d'Administrateur. Elle est renouvelable.

Le Conseil d'administration statuant à la majorité simple, peut, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la personne concernée, révoquer *ad nutum* chacun des membres d'un comité, sans qu'il soit besoin de justifier d'une telle révocation. La nomination comme la révocation d'un membre d'un comité seront communiquées aux autres membres dudit comité par lettre simple.

Le Conseil désigne au sein de chaque Comité un Président pour la durée de leur mandat de membre du Comité.

Chaque Comité se réunit sur convocation de son Président et définit la fréquence de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président. Les comités peuvent se réunir par tous moyens, y compris par visioconférence ou téléconférence. Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour des réunions et dirige les débats. Chaque Comité peut se réunir à tout moment, à la demande de son Président, de la majorité de ses membres, du Président du Conseil d'administration ou du tiers des membres du Conseil d'administration. L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion.

Chaque membre d'un Comité peut se faire représenter au cours d'une réunion d'un Comité par un membre du Conseil d'administration. Un membre du Conseil d'administration ne peut représenter qu'un seul membre d'un Comité par réunion du Comité concerné.

Le Président du Conseil d'administration assiste à sa convenance aux réunions des Comités, sauf lors de la discussion relative à sa propre rémunération.

Chaque Comité peut décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de la direction générale de la Société de son choix ainsi que toute autre personne dont la présence est nécessaire aux débats des points à l'ordre du jour de la séance du Comité concerné, après concertation avec le Président du Conseil.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Les avis, propositions ou recommandations de chaque Comité seront pris à la majorité des membres présents ou représentés. Le Président de chaque comité n'aura pas voix prépondérante en cas de partage des voix.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations ou avis. A cette fin, il peut proposer au Conseil d'administration de faire procéder, aux frais de la Société, à toutes études externes susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'administration.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Comité considéré et aux Administrateurs.

Le Président du Comité ou l'un de ses membres rend compte des travaux du Comité à la plus proche séance du Conseil.

Le Président et les membres de chaque Comité peuvent percevoir un jeton de présence spécial si le Conseil en décide ainsi.

Les Comités débattent au moins une fois par an sur l'évaluation de leur mode de fonctionnement. Chaque Comité statue en cas de besoin sur ses autres modalités de fonctionnement. Chaque Comité s'assure périodiquement que ses règles et modalités de fonctionnement lui permettent d'aider le Conseil d'administration à délibérer valablement sur les sujets de sa compétence.

4.3 Comité d'Audit

Le Comité d'Audit remplit les fonctions du comité d'audit visé à l'article L 823-19 du Code de commerce.

4.3.1 Composition

Le Comité d'Audit est composé au minimum de trois (3) Administrateurs et au maximum de cinq (5) Administrateurs désignés par le Conseil.

Les membres du Comité d'Audit doivent avoir une compétence financière ou comptable. Lors de leur nomination, ils reçoivent, si nécessaire, une formation sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société et du Groupe. La part des Administrateurs indépendants dans le Comité d'Audit doit être au moins de deux tiers et le Comité ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social. La nomination ou la reconduction du Président du Comité d'audit, proposée par le Comité des Rémunérations et des Nominations, doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil.

Le Président du Comité d'Audit est nommé par le Conseil parmi les Administrateurs indépendants.

Le Directeur Financier assiste et participe au Comité d'Audit sans voix délibérative. Il assure le secrétariat des travaux du Comité.

Le Directeur général participe aux séances du Comité, sans voix délibérative.

4.3.2 Missions

Le Comité d'Audit a pour mission d'assister le Conseil dans les domaines de la politique comptable, du reporting et du contrôle interne, du contrôle externe, de la communication financière ainsi que dans le domaine de la gestion des risques et du suivi de la politique RSE.

En conséquence, le rôle du Comité d'Audit comprend les tâches suivantes :

(a) Concernant les comptes sociaux, les comptes consolidés et le contrôle interne :

- ✓ Avant que le Conseil n'en soit saisi (i) procéder à l'examen des états financiers semestriels et annuels sociaux et consolidés, y compris leurs annexes et, le cas échéant, le rapport de gestion (une attention particulière sera apportée à l'impact des changements de méthode comptable, aux informations relatives aux conventions réglementées, à la politique de provision et à l'évolution des résultats d'une période à l'autre) et (ii) le cas échéant donner un avis,
- ✓ S'assurer de la pertinence du choix et de la bonne application des méthodes comptables réglementaires retenues pour l'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés,
- ✓ Vérifier le traitement comptable de toute opération significative réalisée par la Société,
- ✓ Examiner les engagements hors bilan significatifs de la Société,
- ✓ S'assurer que les procédures internes de collecte et de contrôle des informations financières et comptables permettent de garantir la qualité et la fiabilité des comptes de la Société, des audits internes et externes du Groupe ainsi que des réponses afférentes de la direction ; Procéder à la vérification des déclarations de la direction relative au contrôle interne figurant dans le rapport financier annuel.
- ✓ Examiner le périmètre des sociétés consolidées et le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses,
- ✓ Procéder à l'examen de toute question de nature financière ou comptable qui lui serait soumise par le Président du Conseil,
- ✓ Présenter au Conseil d'Administration les observations qu'il juge utiles en matière comptable et financière, notamment à l'occasion de l'arrêté des comptes sociaux et consolidés, semestriels et annuels.

(b) Concernant le contrôle externe :

- ✓ Soumettre au Conseil des recommandations concernant la sélection des Commissaires aux Comptes (cabinets et réseaux de Commissaires aux Comptes) en vue de la nomination ou du renouvellement de ces derniers par l'assemblée générale des actionnaires,
- ✓ Veiller à ce que la Société organise une procédure de nomination et assurer le suivi de la façon dont cette procédure est mise en place. Dans ce cadre, le Comité d'Audit formulera une recommandation motivée pour la désignation du Commissaire aux Comptes comportant au moins deux candidats et faisant état d'une préférence dûment motivée pour l'un d'entre eux,
- ✓ Evaluer s'il est possible de garantir l'indépendance du CAC lorsque les honoraires qu'il reçoit de la Société représentent chaque année plus de 15% du total de ses honoraires,
- ✓ Analyser et émettre un avis sur la définition de leur mission, leurs honoraires, le champ et le calendrier d'intervention ; analyser et émettre une opinion sur leurs recommandations et les suites qui leur sont données,
- ✓ Revoir une fois par an la liste (jointe en annexe) des services autres que la certification des comptes donnant lieu à une pré-approbation par le Comité d'Audit et approuver, le cas échéant tout autre service proposé par le Commissaire aux Comptes,
- ✓ Analyser le rapport complémentaire sur les résultats du contrôle légal des comptes qui lui sera soumis,
- ✓ Examiner toute question de nature financière ou comptable qui lui serait soumise par le Président du Conseil ainsi que toute question d'indépendance ou de conflit d'intérêts qui seraient portées à sa connaissance.

(c) Concernant la communication financière :

- ✓ Procéder à la revue des projets de communiqués de la Société sur les comptes semestriels et annuels, ainsi que toute autre communication financière significative.

(d) Concernant la gestion des risques :

- ✓ Procéder à l'examen régulier, avec la Direction Générale, des principaux risques encourus par la Société, notamment au moyen d'une cartographie des risques,
- ✓ Suivre les risques les plus significatifs, apprécier l'exposition aux risques de la Société au regard de la stratégie, et s'assurer de l'efficacité des dispositifs de maîtrise des risques, en ce inclus le risque de fraude

(e) Concernant le suivi de la politique RSE :

- ✓ Examiner le suivi de la mise en œuvre de la politique RSE et des valeurs de la Société.

(f) Concernant le budget :

- ✓ Examiner le budget préparé par la Direction du Groupe.

Le Comité d'Audit rendra compte au Conseil de l'exécution de sa mission et lui présentera les observations qu'il juge utiles.

4.4 Comité des Rémunérations et des Nominations

4.4.1 Composition

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de cinq (5) désignés par le Conseil. Ils sont notamment choisis en fonction de leurs compétences en matière de Ressources Humaines et de Management. Le Comité des Rémunérations et des Nominations ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social et doit être composé majoritairement d'Administrateurs indépendants. Le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations est désigné par le Conseil parmi les Administrateurs indépendants.

4.4.2 Missions

Le Comité des Rémunérations et des Nominations a pour mission de :

- étudier et faire des propositions quant à la rémunération des mandataires sociaux, notamment pour ce qui concerne (i) la politique de rémunération des mandataires sociaux, (ii) la part variable de ladite rémunération : il définit les règles de fixation de cette part variable en prenant en compte les performances des mandataires sociaux sur l'exercice écoulé et la stratégie à moyen terme de la Société et du Groupe, puis contrôle l'application de ces règles, et (ii) tous avantages en nature, options de souscription ou d'achat d'actions, reçus de toutes sociétés du Groupe, dispositions relatives à leurs retraites, et tous autres avantages de toute nature ;
- veiller au respect de la politique de rémunération des mandataires sociaux établie par le Conseil d'administration ;
- se tenir informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux ;
- proposer au Conseil un montant global pour la rémunération allouée aux Administrateurs qui sera proposé à l'assemblée générale de la Société ;
- proposer au Conseil des règles de répartition de la rémunération globale allouée aux Administrateur et les montants individuels des versements à effectuer à ce titre aux Administrateurs, en tenant compte de l'assiduité des Administrateurs au Conseil et dans les Comités ;
- donner au Conseil un avis sur la politique générale d'attribution des options de souscription et/ou d'achat d'actions et sur le ou les plan(s) d'options établi(s) par la direction générale du Groupe et/ou sur toute forme d'accès au capital au regard des règles et recommandations applicables ; indiquer au Conseil sa proposition en matière d'options d'achat ou de souscription en exposant les raisons de son choix ainsi que ses conséquences ;

- examiner toute question que lui soumettrait le Président et relative aux questions visées ci-dessus, ainsi qu'aux projets d'augmentations de capital réservées aux salariés.

Le rapport annuel comporte un exposé sur l'activité du Comité et informe les actionnaires sur la rémunération des mandataires sociaux et sur les principes et modalités qui guident la fixation de la rémunération de ces dirigeants, ainsi que sur l'attribution et l'exercice des options d'achat ou de souscription d'actions de ces derniers.

En outre, le Comité des Rémunérations et des Nominations exerce les fonctions de comité des nominations. Lorsqu'il se réunit ou statue en cette qualité, le Président du Conseil d'Administration en exercice est associé à ses travaux.

Les attributions du Comité des Rémunérations et des Nominations statuant en qualité de Comité des nominations sont les suivantes ;

- sélection des nouveaux Administrateurs ; le Comité a la charge de faire des propositions au Conseil après avoir examiné les éléments suivants : équilibre souhaitable de la composition du Conseil au regard, d'une part, de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, d'autre part, de la recherche d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes ; recherche d'une complémentarité des profils et des compétences au sein du Conseil ; recherche et appréciation des candidats possibles ; opportunité des renouvellements de mandats. Le Comité organise à ce titre une procédure de sélection des futurs Administrateurs indépendants ;
- succession des dirigeants mandataires sociaux : dans le cadre du plan de prévention des risques de l'entreprise, le Comité établit un plan de succession des dirigeants pour être en situation de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible, sur proposition du Président.

S'il apparaît nécessaire de remplacer le Président, un comité ad hoc serait constitué le cas échéant au sein du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Le collègue ad hoc devra tenter d'arriver à une proposition consensuelle en s'appuyant le cas échéant sur des compétences externes, et, en tout état de cause, il soumettra le résultat de ses travaux au Conseil d'administration qui reste seul décisionnaire.

4.5 Comité stratégique

4.5.1 Composition

Le Comité est composé au minimum de deux (2) Administrateurs et au maximum de cinq (5) Administrateurs désignés par le Conseil. Les membres du Comité Stratégique sont notamment choisis en fonction de leurs compétences industrielles, stratégiques ou de leurs expériences professionnelles pertinentes.

Le Président du Comité est désigné par le Conseil d'administration.

4.5.2 Attributions

Le Comité a pour mission de formuler des propositions ou des recommandations, sur proposition ou en concertation avec la direction de la Société, sur la stratégie de la Société et de veiller à sa mise en œuvre ou à ses amendements. Il se prononce sur les acquisitions et cessions de participations et d'actifs d'un montant significatif susceptibles de modifier la structure du bilan de la Société et en tout état de cause sur les acquisitions et cessions de participation et d'actifs ainsi que toute opération de croissance se situant hors du budget ou de la stratégie de la Société. Il expose ses travaux au Conseil d'Administration.

5 - APPROBATION, MODIFICATION

Le présent Règlement Intérieur mis en place le 1^{er} décembre 2015, a été modifié par le Conseil d'administration en date du 6 décembre 2016 et du 9 mars 2020. Il peut être adapté et modifié par décision du Conseil d'administration prise à la majorité de ses membres présents ou régulièrement représentés.

ANNEXE 1
Liste des missions autorisées, a priori, par le Comité d'audit

1/ Missions obligatoirement rendues par le commissaire aux comptes

Missions autorisées dans le cadre des opérations :	France	EU	Hors EU
D'augmentation de capital	✓	✓	✓
De réduction de capital	✓	✓	✓
De distribution d'acomptes sur dividendes	✓	✓	✓
De missions de commissaires à la transformation	✓	✓	✓

Le Comité d'audit approuve, d'ores et déjà, ces services, tant en France qu'à l'étranger, et donne délégation au Directeur financier Groupe pour approuver le budget proposé par le commissaire aux comptes ou son réseau. Le commissaire aux comptes effectue un suivi annuel de ces missions et des honoraires correspondants. Cette liste de services et les honoraires correspondants sont communiqués annuellement au Comité d'audit.

2/ Missions Habituelles

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

Le Comité d'audit approuve, d'ores et déjà, ces services tant en France qu'à l'étranger et donne délégation au Directeur financier pour obtenir la confirmation du commissaire aux comptes sur la compatibilité de la mission.

Le commissaire aux comptes effectue un suivi annuel de ces missions et des honoraires correspondants. Le suivi du plafonnement à 70% est également réalisé par le commissaire aux comptes. Cette liste de services et les honoraires correspondants sont communiqués annuellement au Comité d'audit pour validation du respect du plafonnement à 70%.