

Séché Environnement SA

Règlement Intérieur du Conseil d'administration

Modifié le 4 septembre 2024

TABLE DES MATIERES

1 -	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
1.1	Composition.....	5
1.1.1	Critères d'indépendance des Administrateurs.....	5
1.1.2	Parité - Mixité.....	6
1.1.3	Conditions et modalités de nomination.....	6
1.2	Le Président du Conseil	6
1.3	Les Censeurs.....	7
1.4	L'administrateur représentant les salariés.....	7
1.5	Le Secrétaire du Conseil	7
2 -	FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
2.1	Réunions du Conseil	8
2.2	Missions et compétences du Conseil d'administration.....	9
2.2.1	Pouvoirs du Conseil d'administration	9
2.2.2	Responsabilité du Conseil en matière de rémunération des dirigeants	11
2.3	Délibérations du Conseil.....	11
2.3.1	Quorum et majorité	12
2.3.2	Visioconférence, téléconférence et moyen de télécommunication	12
2.3.3	Procès-verbaux.....	13
2.3.4	Recours à la consultation écrite, ou au vote par correspondance, y compris par voie électronique.....	13
2.4	Evaluation du Conseil.....	14
2.5	Budget du Conseil d'administration	14
2.6	Rapports entre le Conseil d'administration et l'Assemblée Générale des actionnaires.....	14
3 -	REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS.....	14
3.1	Obligations générales.....	14
3.2	Devoir de loyauté et de respect des lois et des Statuts - conflit d'intérêts.....	15
3.2.1	Devoir de loyauté et de respect des lois et des Statuts	15
3.2.2	Obligation de révélation / Conflits d'intérêts	15
3.2.3	Cas particulier des conventions réglementées.....	16
3.3	Droit d'information des Administrateurs	16
3.4	Devoir de réserve, obligation de confidentialité et informations privilégiées.....	17
3.5	Rémunération des Administrateurs	18
3.6	Obligations de détenir des titres de la Société	19
3.7	Lutte contre la corruption, le trafic d'influence et le blanchiment d'argent	19
4 -	COMITES DU CONSEIL	19
4.1	Les Comités du Conseil.....	19
4.2	Règles communes aux Comités du Conseil.....	20

4.3	Le Comité d'audit.....	21
4.3.1	Composition et fonctionnement	22
4.3.2	Attributions.....	22
4.4	Le Comité des rémunérations et des nominations (CRN).....	23
4.4.1	Composition et fonctionnement	23
4.4.2	Attributions.....	23
4.5	Le Comité stratégique	24
4.5.1	Composition et fonctionnement	24
4.5.2	Attributions.....	24
4.6	Le Comité RSE (Responsabilité Sociale, Sociétale et Environnementale).....	24
4.6.1	Composition et fonctionnement	25
4.6.2	Attributions.....	25
5 -	APPROBATION, MODIFICATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR	26
	ANNEXE 1 - Liste des missions pré-autorisées a priori, par le Comité d'audit (SACC)	
	ANNEXE 2 - Liste des missions pré-autorisées a priori, par le Comité RSE (SACIMD)	

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** » ou le « **Conseil d'administration** ») et de ses comités (ci-après un ou ensemble les « **Comités** »), en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société (ci-après les « **Statuts** »), et (ii) de préciser les obligations des administrateurs de la Société (ci-après les « **Administrateurs** »).

Le Conseil de la Société, par délibération en date du 28 avril 2023, a décidé de se référer en matière de gouvernance, aux recommandations du code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées Middlednext.

Les membres du Conseil ont souhaité adhérer aux présentes règles de fonctionnement qui constituent le règlement intérieur du Conseil et de ses Comités (ci-après le « **Règlement Intérieur** »). Ce Règlement Intérieur est applicable à tous les Administrateurs, personnes physiques ou représentants permanents d'un membre du Conseil personne morale, 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, dans l'intérêt de la Société et du Groupe, de ses Administrateurs et de ses actionnaires. En adoptant le présent Règlement Intérieur, le Conseil se réfère à l'esprit du code de gouvernement d'entreprise Middlednext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

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 (ci-après le « **Groupe** »). 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, mais les met en œuvre de façon pratique. A cet égard, il ne peut donc pas être opposé à la Société par des tiers et est inopposable aux tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires sur le site Internet de la Société, et/ou dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise du Conseil (ci-après le « **RGE** ») et/ou dans le Document d'enregistrement universel (ci-après « **I'URD** ») publié par la Société. Il peut être amendé par décision du Conseil d'administration.

Le Conseil est, et doit demeurer en toutes circonstances, une instance collégiale représentant collectivement l'ensemble des actionnaires et à qui s'impose de prendre en compte en toutes circonstances l'intérêt social de la Société et de son Groupe.

Ce Règlement Intérieur, adopté, dans sa version initiale lors de la réunion du Conseil de la Société le 1er décembre 2015, a été modifié depuis et constitue la dernière version adoptée lors de la réunion du Conseil du 4 septembre 2024.

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le 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 et en référence au code de gouvernement d'entreprise Middlednext.

Il décrit également les missions et, le cas échéant, les limitations de pouvoirs des instances de Direction générale de la Société afin de clarifier les rôles de chaque organe de gouvernance ; il rappelle les obligations de chaque membre du Conseil et de ses Comités, qu'il soit une personne physique ou un représentant permanent d'une personne morale.

1 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Composition

Les Statuts fixent le nombre des membres du Conseil d'administration. Le Conseil est composé de trois (3) membres au moins et de dix-huit (18) membres au plus.

La composition du Conseil traduit 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 démarche stratégique et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

1.1.1 Critères d'indépendance des Administrateurs

Le Conseil accueille au moins deux membres indépendants. Un Administrateur est réputé 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.

Chaque année, le Conseil examine la situation de chacun de ses membres et s'assure :

- que la limitation du cumul des mandats sociaux prévue par le Code de commerce n'est pas dépassée et qu'aucun Administrateur ne détient pas plus de 5 mandats dans des sociétés cotées ou de grandes organisations ;

- que conformément au code de gouvernement d'entreprise Middlednext, ils répondent de manière permanente aux critères suivants :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son Groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son Groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, Commissaire aux comptes ou auditeur des informations en matière de durabilité de l'entreprise.

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 examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

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

Chaque Administrateur doit veiller à :

- ne pas être absent à plus de 25 % des réunions du Conseil ou des Comités (sauf justification sérieuse),
- ne pas être en situation de conflit d'intérêts répétée et avérée.

1.1.2 Parité - Mixité

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 en conformité avec les dispositions du Code de commerce. Les objectifs de mixité et diversité sont fixés par le Conseil d'administration en prenant en considération les recommandations du code de gouvernement d'entreprise Middlenext.

1.1.3 Conditions et modalités de nomination

Les conditions et modalités de nomination des Administrateurs sont précisées à l'article 16 des Statuts. Les Administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires de la Société (ci-après « **l'Assemblée Générale** »), sauf pour les administrateurs représentant les salariés. La durée du mandat d'Administrateur est fixée par les Statuts. Le renouvellement se fait de façon échelonnée.

Les règles légales ou statutaires fixent l'âge maximal des Administrateurs. 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 sous réserve des dispositions statutaires.

1.2 Le Président du Conseil

Le Conseil élit parmi les Administrateurs, personnes physiques, un président (ci-après le « **Président du Conseil** »). Il peut le révoquer à tout moment.

Le Conseil fixe la durée des fonctions du Président du Conseil sans qu'elle puisse excéder la durée de son mandat d'Administrateur. Le Président du Conseil 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 du Conseil organise et dirige les travaux du Conseil et en rend compte à l'Assemblée Générale. Le Président du Conseil préside les séances du Conseil d'administration. En cas d'absence du Président du Conseil, 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. Le Président du Conseil 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 du Conseil dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le Président du Conseil 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 et des Comités vis-à-vis des tiers, sauf circonstances exceptionnelles ou mandat particulier donné à un autre.

Seul le Président du Conseil a le pouvoir de s'exprimer au nom du Conseil et/ou de ses Comités.

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

1.3 Les Censeurs

Il peut être désigné un ou plusieurs censeurs, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du Conseil, avec voix consultative et non décisionnaire (ci-après un ou ensemble les « **Censeurs** »). Ainsi, le Conseil d'administration peut être assisté dans ses travaux par un (1) à trois (3) Censeurs désignés par le Conseil pour une durée de trois (3) ans. Ils sont révocables à tout moment par le Conseil d'administration à la demande du Président du Conseil. Les Censeurs assistent aux séances du Conseil sans voix délibérative. Ils sont soumis aux mêmes règles, devoirs et obligations applicables aux Administrateurs (notamment détaillées à l'Article 3 ci-après), de même que la réglementation relative aux abus de marché, et plus spécifiquement les règles d'abstention de communication d'une information privilégiée et les mesures de gestion des conflits d'intérêts mises en place pour les réunions du Conseil.

1.4 L'administrateur représentant les salariés

Le ou les administrateur(s) représentant les salariés et/ou les actionnaires salariés ont un statut, des pouvoirs, des obligations et des responsabilités, civile et pénale, identiques à ceux des autres membres. Les modalités de leur désignation sont définies par la réglementation applicable et par les Statuts.

Ils ne sont pas soumis à l'obligation d'être propriétaires d'un nombre d'actions de la Société ; ils ne sont pas pris en compte dans la détermination du nombre maximal ou minimal d'Administrateurs.

Conformément à la réglementation applicable, une formation adaptée leur est proposée afin d'exercer au mieux leur mission.

1.5 Le Secrétaire du Conseil

Le secrétaire du Conseil (ci-après le « **Secrétaire du Conseil** ») est désigné par le Conseil d'administration ; il peut être choisi en dehors des membres du Conseil. Le Conseil peut aussi désigner pour chaque séance un autre secrétaire.

Le Secrétaire du Conseil a pour mission de procéder à la convocation des réunions du Conseil d'administration sur mandat du Président du Conseil et d'établir les projets de procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration qui sont soumis à l'approbation du Président du Conseil. Le Secrétaire du Conseil est chargé de l'envoi des documents de travail aux Administrateurs et se tient plus généralement à la disposition des Administrateurs pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil ou la vie de la Société.

2 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Réunions du Conseil

Le Président du Conseil 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 fonction 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 du Conseil. Exceptionnellement, le Conseil peut se réunir sur convocation verbale dans les conditions prévues à l'article 19 des Statuts. Le Conseil peut également prendre des décisions par consultation écrite des Administrateurs conformément à l'article 19 des Statuts ; dans ce cas l'organisation en incombe au Président du Conseil et les règles de majorité décrite dans le présent Règlement Intérieur s'appliquent aux décisions prises par consultation écrite.

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

Le Président du Conseil fixe l'ordre du jour des réunions. Lorsque les fonctions de Président du Conseil et de Directeur Général sont dissociées, le Directeur Général peut demander au Président du Conseil 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 le budget 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 tenues au cours de l'exercice écoulé doit être indiqué dans le RGE ; le RGE 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 du Conseil 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 du Conseil lui rappelle ses obligations de confidentialité sur les informations recueillies lors de la réunion du Conseil d'administration.

Les Commissaires aux comptes et les Auditeurs des informations en matière de durabilité sont convoqués aux réunions du Conseil d'administration selon les conditions prévues par la loi et les règlements. Dans ce cas, ils sont convoqués en même temps que les membres du Conseil d'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

2.2 Missions et compétences du Conseil d'administration

2.2.1 Pouvoirs du Conseil d'administration

2.2.1.1 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 et dans l'intérêt de la Société et de son Groupe.

Le rôle du Conseil d'administration repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance.

- La fonction de prise de décision comporte l'élaboration, de concert avec la Direction générale de l'entreprise, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes.

- La fonction de surveillance a trait à l'examen des décisions de la Direction générale, à la conformité des systèmes et des contrôles, et à la mise en œuvre des politiques.

La mission du Conseil d'administration consiste, en premier lieu à déterminer les orientations de l'activité de la Société et du Groupe, à choisir la stratégie et à veiller au suivi de sa mise en œuvre.

2.2.1.2 Se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société

dont au principal :

- Procéder au choix du mode d'organisation de la Direction générale ;
- Procéder à la désignation des dirigeants mandataires sociaux ;
- Arrêter la rémunération du Président du Conseil, du Directeur général et des Directeurs généraux délégués le cas échéant, dans les conditions prévues par la réglementation ;
- Répartir les rémunérations versées aux membres du Conseil dans les conditions prévues par la réglementation et conformément à la Politique de rémunération votée par l'Assemblée Générale ;
- Se prononcer sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et du Groupe et veiller à leur mise en œuvre par la Direction générale ;
- Approuver ou revoir toute opération significative qui se situerait hors de la stratégie annoncée ou qui serait de nature à modifier son périmètre d'activité, notamment les opérations de croissance externe conformément aux dispositions prévues ci-dessous par le présent Règlement Intérieur) ;
- Autoriser l'octroi des cautions, avals et garanties dans les conditions prévues par la réglementation applicable ;
- Définir les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions (courantes et réglementées) ; autoriser, préalablement à leur conclusion, les conventions réglementées en restant attentif à la question des conflits d'intérêts ; procéder à la revue annuelle des conventions ;
- Examiner les comptes annuels sociaux et consolidés, annuels et semestriels et les situations intermédiaires ;
- Arrêter les termes du rapport de gestion, du RGE, du rapport de durabilité¹, et plus généralement, de l'URD ;
- Convoquer et arrêter l'ordre du jour des Assemblées Générales ;
- Veiller au maintien des objectifs sociaux et environnementaux que la Société souhaite poursuivre ;
- Délibérer sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale ;
- Déterminer des objectifs en termes de mixité et diversité des instances dirigeantes ;

¹ Déclaration de Performance extra-financière (DPEF) jusqu'à l'exercice 2023

- Vérifier la qualité et la sincérité de l'information fournie aux actionnaires, notamment à travers les états financiers, le rapport annuel et l'URD ;
- Décider (le cas échéant) de la création de Comités et s'assurer du bon fonctionnement des Comités qu'il a créés.

En ce qui concerne l'approbation ou la revue par le Conseil d'administration des opérations significatives qui se situeraient hors de la stratégie annoncée ou qui seraient de nature à modifier son périmètre d'activité, et notamment toutes opérations de croissance externe, il sera fait application des règles suivantes :

(i) Concernant les opérations de croissance externe / M&A et celles d'investissements financiers, la revue ou l'approbation par le Conseil d'administration dépendra des seuils suivants:

- de 0 à 5M€ par opération : information a posteriori du Conseil d'administration ;
- de 5 à 15M€ par opération : information a priori du Conseil d'administration ;
- au-dessus de 15M€ par opération : autorisation préalable du Conseil d'administration.

(ii) Concernant les opérations d'investissements industriels exceptionnels, la revue ou l'approbation par le Conseil d'administration dépendra des seuils suivants :

- Opération provoquant un dépassement global de plus de 10% du montant des investissements approuvés dans le budget : autorisation préalable du Conseil d'administration.

2.2.1.3 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 de son Groupe et veille à leur mise en œuvre par la Direction générale.

Les orientations à moyen terme des activités sont définies chaque année par un plan stratégique dont le projet est préparé par le Directeur général, puis présenté en Conseil d'administration après avis du Comité stratégique. Ce projet comprend notamment une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels, financiers et extra financiers.

Le Directeur général présente également un projet de budget annuel dans le cadre de ces orientations, budget qui est discuté, éventuellement amendé, et approuvé par le Conseil d'administration.

Le Directeur général est chargé de mettre en œuvre les orientations du plan stratégique et du budget annuel. Il porte à la connaissance du Conseil d'administration tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause leur mise en œuvre.

2.2.1.4 Etudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés

Le Conseil d'administration, avec l'assistance du Comité des rémunérations et des nominations, met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession du dirigeant en exercice (et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés du Groupe).

2.2.1.5 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 du Conseil, ou par le président d'un des Comités. Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de l'effectuer, 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, à l'un de ses membres ou à un tiers.

Lorsque le Conseil d'administration décide que le contrôle ou la vérification seront effectués par l'un de ses membres ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions suivantes : le Président du

Conseil fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires de la Société et du Groupe. L'audit de personnels de la Société est organisée lorsqu'elle est nécessaire en concertation avec le Directeur Général. Le Directeur général veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise. Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion des affaires. Il est fait rapport au Conseil d'administration à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

2.2.1.6 Procéder à la revue des points de vigilance du code Middledent

Le Conseil d'administration procède chaque année à la revue des points de vigilance du code de gouvernement d'entreprise Middledent. Il en rend compte dans le RGE et l'URD.

2.2.1.7 Contrôle interne et analyse des risques

Le Conseil d'administration procède à une revue des risques sociaux et environnementaux dans le cadre du rapport de durabilité sur la base des travaux du Comité RSE et des autres risques généraux dans le cadre de l'URD sur la base des travaux du Comité d'audit.

2.2.2 Responsabilité du Conseil en matière de rémunération des dirigeants

Lors de la revue annuel de l'URD, dans le cadre du RGE, le Conseil approuve la rédaction du chapitre relatif à l'information des actionnaires sur la politique de rémunération des mandataires sociaux et sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux. Le Conseil peut, s'il le souhaite, demander l'approfondissement d'un point spécifique au Comité des rémunérations et des nominations,

Le Conseil examine l'ensemble des rémunérations versées aux dirigeants en comparaison avec la politique salariale de la Société. Il veille à respecter les principes suivants :

- aligner la rémunération des dirigeants sur les principes d'équilibre de la politique salariale de l'entreprise (examen de la pente des rémunérations, proportion relative de la rémunération fixe et variable... ;
- décrire les éléments variables (si la rémunération des dirigeants n'est pas fixe) des rémunérations des dirigeants déterminés notamment au regard de l'application de critères de performance extra-financière ;
- expliquer comment la rémunération des dirigeants respecte la politique votée l'année précédente et contribue aux performances de la Société à long terme.

Le Conseil s'assure également que le RGE et l'URD mentionnent bien le ratio d'équité, c'est-à-dire le niveau de la rémunération du Président du Conseil, du Directeur général et le cas échéant, de chaque Directeur général délégué, mis au regard de la rémunération moyenne et médiane des salariés de la Société et l'évolution de ce ratio au cours des cinq derniers exercices. Ces éléments doivent être présentés d'une manière qui permette la comparaison.

Ces éléments sont soumis au vote des actionnaires (politique du « say on pay »).

2.3 Délibérations du Conseil

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

2.3.1 Quorum et majorité

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les Administrateurs participant physiquement à la séance du Conseil, 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.

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des Administrateurs sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés sauf disposition statutaire spécifique.

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.

2.3.2 Visioconférence, téléconférence et moyen de télécommunication

Sur simple décision du Président du Conseil, les réunions du Conseil peuvent se tenir, pour tout ou partie des Administrateurs, sous la forme d'une visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication permettant leur identification dans les conditions déterminées par la réglementation applicable. 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 les réunions, le Président du Conseil 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, si besoin, les tests puissent être réalisés avant la réunion. Le procès-verbal fera mention de tout incident technique relatif à la visioconférence ou aux autres moyens de télécommunication utilisés qui aurait une incidence sur les décisions du Conseil.

Un Administrateur participant à la réunion par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication permettant son identification peut représenter un autre Administrateur, sous réserve que le Président du Conseil dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'Administrateur ainsi représenté.

Les dispositions du présent article 2.3.2 ne sont néanmoins pas applicables pour l'adoption des résolutions suivantes

- Révocation du Président du Conseil d'administration ou du Directeur Général.

Si un dysfonctionnement du système de visioconférence ou d'un autre moyen de télécommunication utilisé, est constaté par le Président du Conseil, le Conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre entre les membres présents physiquement et ceux pour lesquels la visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication fonctionne, 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 un mandat de représentation à un Administrateur présent ou réputé présent, sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du Président du Conseil. 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.

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

2.3.3 Procès-verbaux

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.

Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil d'administration est approuvé lors de la réunion suivante. À cet effet, les procès-verbaux sont rédigés après chaque réunion du Conseil par le Secrétaire du Conseil, puis revus par le Président du Conseil et communiqués en projet aux Administrateurs avant la réunion suivante du Conseil d'administration.

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 ces procès-verbaux sont valablement certifiés soit par le Président du Conseil, soit par le Directeur général au cas où les fonctions de direction sont dissociées, soit par un Directeur général délégué le cas échéant, soit par l'Administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président du Conseil, 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.

2.3.4 Recours à la consultation écrite, ou au vote par correspondance, y compris par voie électronique

Sur simple décision du Président du Conseil, les décisions du Conseil peuvent être prises par consultation écrite des Administrateurs, y compris par voie électronique, selon des délais et des modalités qui seront fixés par le Président du Conseil et qui seront communiqués aux Administrateurs. Toutefois, tout membre du Conseil pourra s'opposer à ce qu'il soit recouru à cette modalité de consultation à condition d'en informer par écrit le Président du Conseil et les autres Administrateurs avant la date ultime de réponse prévue pour la consultation écrite. Dans ce cas, le Président du Conseil pourra convoquer une réunion du Conseil d'administration sur le même ordre du jour.

De même, le Président du Conseil pourra organiser une vote par correspondance, y compris par voie électronique, des Administrateurs au moyen d'un formulaire dont les mentions seront déterminées conformément à la réglementation applicable.

Le Président du Conseil dressera à l'issue de la procédure, le procès-verbal des décisions du Conseil qui résulteront de cette consultation écrite ou de ce vote par correspondance.

Les dispositions du présent article 2.3.4 ne sont néanmoins pas applicables pour l'adoption des résolutions suivantes

- Révocation du Président du Conseil d'administration ou du Directeur Général.

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

2.4 Evaluation du Conseil

Chaque année le Conseil consacre un point de l'ordre du jour à un débat sur son fonctionnement afin d'en améliorer l'efficacité, sur la base de l'auto-évaluation annuelle auquel il doit procéder chaque année et notamment :

- fait le point sur ses modalités de fonctionnement, sa composition et son organisation, ainsi que ceux de ses éventuels Comités,
- vérifie que les questions importantes sont utilement préparées et débattues, et
- actualise le questionnaire afin de s'assurer que l'évaluation prend en compte les dernières évolutions légales et réglementaires.

Le Conseil d'administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le RGE et l'URD. Il procède ensuite à la révision de son Règlement Intérieur si nécessaire.

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 RGE et l'URD informent les actionnaires des dates de début et d'expiration du mandat de chaque Administrateur. Ils mentionnent, pour chaque Administrateur, son âge, les principales fonctions qu'il exerce, ainsi que les mandats qu'il détient dans d'autres sociétés.

Le RGE et l'URD informent 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 et dans l'intérêt de la Société et du Groupe.

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, notamment sur les spécificités de l'entreprise et de ses métiers.

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque Administrateur s'engage à l'assumer pleinement.

Chaque Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires, notamment le temps nécessaire à l'étude des questions traitées par le Conseil d'administration et le Comité dont il est membre. 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,
- assister à toutes les Assemblées Générales, et

- 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 des Comités tenus au cours d'une année, celui-ci s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil et à démissionner si le Conseil d'administration l'estime opportun.

Chaque Administrateur doit exercer ses fonctions dans le respect des dispositions légales en matière de cumul de mandats. Il doit veiller à ce que le présent Règlement Intérieur soit appliqué.

3.2 Devoir de loyauté et de respect des lois et des Statuts - conflit d'intérêts

3.2.1 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 et de l'intérêt de la Société et du Groupe. Chacun doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations, connaître et s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses Statuts et du Règlement Intérieur.

Les membres du Conseil, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures au Groupe.

L'Administrateur est tenu à une obligation de loyauté.

3.2.2 Obligation de révélation / Conflits d'intérêts

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 ou du Groupe.

Tout membre du Conseil d'administration a l'obligation de faire part au Président du Conseil 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 du Groupe ou l'une des sociétés avec laquelle la Société ou une société du Groupe envisage de conclure un accord de quelque nature que ce soit et doit s'abstenir de participer aux débats et vote des délibérations du Conseil d'administration correspondantes, ainsi qu'à toute 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.

Privilégier l'intérêt de la Société et du Groupe sur son intérêt personnel contraint l'Administrateur à une obligation de non-concurrence. 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 du Groupe sans en informer préalablement le Président du Conseil. La possibilité d'assumer ledit mandat sera préalablement examinée par le Conseil d'administration et pourra être refusée si le Conseil d'administration estime qu'il y a un risque de conflit d'intérêts (même potentiel) ; dans ce cas, l'Administrateur concerné aura le choix entre ne pas prendre ledit mandat ou démissionner de ses fonctions dans la Société.

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.

3.2.3 Cas particulier des conventions réglementées

Le Conseil d'administration définit les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions courantes et réglementées.

Les membres du Conseil doivent porter une attention toute particulière aux conventions réglementées et respecter la procédure qui leur sont attachées.

Chaque convention réglementée est autorisée par une délibération particulière du Conseil qui en justifie l'intérêt pour la Société, au regard notamment des conditions financières qui y sont attachées conformément aux dispositions du Code de commerce. Les informations relatives aux conventions et engagements réglementés sont publiées sur le site internet au plus tard au moment de leur conclusion.

Le Conseil d'administration procède à la revue annuelle des conventions et engagements réglementés conclus et autorisés au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice conformément aux dispositions du Code de commerce, sans toutefois nécessiter une nouvelle autorisation.

Il peut procéder au déclassement de toute convention dès lors que son caractère réglementé est devenu sans objet ou au contraire soumettre à l'autorisation du Conseil les conventions ne répondant plus aux critères des conventions courantes.

Conformément aux dispositions du Code de commerce, les personnes directement ou indirectement intéressées aux conventions réglementées ne participent pas aux délibérations ni au vote et sortent de la salle du Conseil lors de débats y relatifs.

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 du Conseil, 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 financiers de la Société ainsi que de tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société ou au Groupe, 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 des autres Comités.

Les demandes d'information portant sur des sujets spécifiques sont adressées au Président du Conseil, ce dernier étant chargé d'y répondre. 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, obligation de confidentialité et informations privilégiées

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, de façon générale, 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 et/ou de ses Comités, sauf accord préalable exprès du Président du Conseil. Les membres du Conseil, à l'exception du Président du Conseil 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 participants de la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

En qualité d'Administrateur de la Société dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé, chaque membre du Conseil d'administration est soumis à la réglementation en vigueur relative à la détention d'informations privilégiées, à la prévention des abus de marché et aux transactions effectuées sur les titres de la Société. 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. Mêmes pendant les fenêtres « positives », les interventions sur les titres de la Société ne sont autorisées que sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune Information Privilégiée par ailleurs.

3.5 Rémunération des Administrateurs

La rémunération des Administrateurs est déterminée par l'Assemblée Générale selon la politique légale applicable sur « say on pay ». 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, soit une (1) action. Toutes les actions dont un Administrateur est propriétaire doivent être inscrites sous la forme nominative pure. Les Administrateurs ont 6 mois après leur nomination pour se mettre en conformité. Cette obligation pour chaque membre du Conseil d'administration de détenir le nombre minimum d'actions requis par les Statuts ne s'applique pas à l'administrateur représentant les salariés actionnaires.

Chaque membre du Conseil s'oblige à faire mettre sous la forme nominative pure les titres de la Société, ainsi que ceux de sa société mère et de ses filiales, qui sont détenus par lui, ses enfants mineurs et son conjoint marié ou pacsé ou son concubin.

Chaque Administrateur doit être diligent dans la déclaration en temps et heure de ses opérations sur titres et, le cas échéant, de ses franchissements de seuils.

3.7 Lutte contre la corruption, le trafic d'influence et le blanchiment d'argent

Le Conseil s'assure que les moyens mis en œuvre par la Société afin de lutter contre la corruption dans tous les pays sont adaptés et efficaces.

Il veille notamment au suivi :

- de la cartographie des risques de corruption,
- du dispositif d'alerte interne déployé au sein du Groupe,
- des formations/sensibilisations dispensées aux cadres et au personnel les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence, et
- des évaluations de la situation des clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires des contrôles comptables.

Il réalise chaque année une évaluation de l'ensemble du dispositif sur la base des travaux du Comité d'audit.

4 - COMITES DU CONSEIL

4.1 Les Comités du Conseil

Les Comités qui sont des comités permanents du Conseil sont les suivants :

- Comité d'audit,
- Comité des rémunérations et des nominations (CRN),
- Comité stratégique, et
- Comité RSE (responsabilité sociale, sociétale et environnementale).

Le Conseil peut décider de constituer en son sein tous autres comités ou commissions spécialisés permanents ou temporaires. De la même manière, dans une logique d'efficacité du Conseil, le Conseil peut librement supprimer les Comités devenus inutiles. Le Conseil peut également décider de se constituer, dans sa formation plénière, en Comité d'audit ou l'un des autres Comités : il en assure alors toutes les missions.

4.2 Règles communes aux Comités du Conseil

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 le Président du Conseil renvoient 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 ses Comités et désigne les membres de chaque Comité. La composition de chaque Comité doit prendre en compte la recherche d'un équilibre dans la représentation des hommes et des femmes, des administrateurs indépendants, de la diversité et des compétences. S'agissant des critères de mixité dans la composition des Comités, le Conseil d'administration s'efforcera de rechercher à suivre les mêmes règles que celles fixées pour le Conseil d'administration dans la mesure où la composition du Conseil d'administration et les compétences de ses membres le permettent, sous réserve de ce qui est indiqué ci-après pour chaque Comité. En cas de dérogation, la décision du Conseil devra être motivée. Le Secrétaire du Conseil assume le même rôle dans les Comités que pour le Conseil (le « **Secrétaire du Comité** »). Le Conseil peut aussi désigner pour chaque Comité et/ou chaque séance des Comités un autre secrétaire.

Les membres des Comités doivent être membres du Conseil d'administration et sont nommés à titre personnel. Les membres des Comités participent personnellement à leurs réunions. 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. 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.

Les membres des Comités peuvent être révoqués par le Conseil d'administration. 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 son mandat de membre du Comité.

Chaque Comité se réunit sur convocation de son président ; chaque Comité peut également être convoqué par le Président du Conseil, la majorité des membres du Comité concerné, ou le tiers des membres du Conseil d'administration. Le projet de convocation et d'ordre du jour de tous les Comités sont communiqués à l'avance au Président du Conseil. Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par l'auteur de la convocation. Les Comités peuvent se réunir par tous moyens, y compris par visioconférence ou téléconférence. L'auteur de la convocation établit l'ordre du jour des réunions. Le président du Comité, ou à défaut l'auteur de la convocation, dirige les débats.

Les conditions de saisine de chaque Comité sont les suivantes :

- Il se saisit des questions entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent Règlement Intérieur et fixe son programme annuel ;
- Il peut être saisi par le Président du Conseil de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'administration ;
- Le Conseil d'administration peut également décider de le saisir à tout moment sur d'autres questions relevant de sa compétence.

Le Président du Conseil et le Directeur Général sont invités à participer aux réunions des Comités sans voix délibérative. Toutefois, ils ne participent pas aux débats du Comité des rémunérations et des nominations quand ce Comité statue sur leur mandat et/ou leur rémunération.

Chaque Comité peut décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de la Direction générale de la Société ou du Groupe 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 et le Directeur Général.

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. 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.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi par le Secrétaire du Comité et soumis au président du Comité (ou à l'auteur de la convocation si ce n'est pas le président du Comité). Ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Comité considéré et aux Administrateurs. Les propositions, recommandations et avis émis par les Comités font l'objet de rapports communiqués au Conseil d'administration.

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 peut, en concertation avec le Président du Conseil fixer en cas de besoin, des modalités de fonctionnement complémentaires. 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.

Le Président du Conseil veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de la mission des Comités soient mises à leur disposition. Il veille aussi à ce que chaque Comité se tienne régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence.

Un plan de formation triennal prenant en considération les équivalences acquises par l'expérience des administrateurs sera proposé aux membres du Conseil et de ses Comités sur les spécificités du Groupe et de ses métiers, ainsi que sur la gouvernance et l'évolution du cadre législatif et réglementaire. Le Conseil fera annuellement un point sur l'avancement du plan de formation et pourra en rendre compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

4.3 Le Comité d'audit

Le Comité d'audit remplit les fonctions du comité spécialisé visé à l'article L 821-67 du Code de commerce, qui agissant sous la responsabilité du Conseil d'administration, assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. La mission du Comité d'audit n'est pas détachable de celle du Conseil d'administration, qui garde seul la responsabilité d'arrêter les comptes sociaux et consolidés. Le Comité d'audit a pour mission d'éclairer le Conseil d'administration sur les modalités d'arrêté des comptes (calendrier, principes, options comptables...),

le choix des Commissaires aux comptes en charge de la certification des comptes, l'organisation, les procédures et les systèmes d'élaboration et de contrôle de l'information financière de la Société.

4.3.1 Composition et fonctionnement

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

Le Comité d'audit est composé majoritairement d'administrateurs indépendants conformément aux critères d'indépendance de ce présent Règlement Intérieur (sauf exception dûment justifiée). Les Administrateurs exerçant des fonctions de Direction générale ne peuvent être membres du Comité d'audit.

La majorité des membres du Comité d'audit doit avoir une compétence financière, comptable ou de contrôle légal des comptes. Lors de leur nomination, ils reçoivent, si nécessaire, une formation sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société et du Groupe.

Le président du Comité d'audit est nommé par le Conseil : il est choisi parmi les membres du comité qui sont des administrateurs indépendants (sauf exception dûment justifiée).

Le Comité d'audit se réunit au moins trois fois par an, notamment pour examiner les comptes annuels et les comptes semestriels. Il peut se réunir en dehors de cette périodicité si un sujet impose une réunion exceptionnelle, en concertation avec le Président du Conseil.

Les Commissaires aux comptes sont invités aux travaux du Comité d'audit quand il examine les comptes annuels ou semestriels.

4.3.2 Attributions

Sans préjudice des compétences du Conseil d'administration, 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 d'administration, est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au Conseil d'administration lorsque le renouvellement du mandat du ou des Commissaires aux comptes est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;

4° Il suit la réalisation par le Commissaire aux comptes de sa mission de contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés (contrôle externe) et tient compte des constatations et conclusions du Haute autorité de l'audit (H2A) consécutives aux contrôles périodiques réalisés en application de la réglementation. Le Comité d'audit peut interroger le Commissaire aux comptes afin de savoir s'il est concerné par un contrôle, et si c'est le cas, il lui demande la communication du rapport écrit du H2A ;

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 rend compte régulièrement au Conseil d'administration 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; il revoit les comptes annuels et semestriels ;

7° Il suit et approuve les services rendus par les Commissaires aux comptes de la Société autres que la certification des comptes (ci-après les « **SACC** ») ; il revoit une fois par an la liste (jointe en annexe 1) des SACC donnant lieu à une pré-approbation par le Comité d'audit et approuve, le cas échéant tout autre service proposé par les Commissaires aux Comptes de la Société, (étant précisé que l'objectif est de limiter, puis à terme de supprimer les SACC) ;

8° Il suit la mise en œuvre de la politique anti-corruption et de la conformité ;

9° Il procède à l'examen régulier, avec la Direction générale, des principaux facteurs de risques encourus par la Société (hors risques extra-financiers qui sont suivis par le Comité RSE) et de leur présentation dans l'URD, notamment au moyen d'une cartographie de ces risques, et suit la mise en œuvre des dispositifs de gestion des risques, en ce inclus le risque de fraude.

4.4 Le Comité des rémunérations et des nominations (CRN)

4.4.1 Composition et fonctionnement

Le Comité des rémunérations et des nominations est composé au minimum de trois (3) Administrateurs et au maximum de cinq (5) Administrateurs désignés par le Conseil.

Le Comité des rémunérations et des nominations est composé majoritairement d'administrateurs indépendants conformément aux critères d'indépendance de ce présent Règlement Intérieur (sauf exception dûment justifiée). Le Comité des rémunérations et des nominations ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social exécutif.

Les membres du Comité des rémunérations et des nominations sont notamment choisis en fonction de leurs compétences en matière de Ressources Humaines et de Management.

Le président du Comité des rémunérations et des nominations est nommé par le Conseil : il est choisi parmi les membres du comité qui sont des administrateurs indépendants (sauf exception dûment justifiée).

Le Comité des rémunérations et des nominations se réunit au moins une fois par an, pour revoir la politique de rémunération (say on pay) et éventuellement les nominations à soumettre à l'Assemblée Générale annuelle. Il peut se réunir en dehors de cette périodicité si un sujet impose une réunion exceptionnelle, en concertation avec le Président du Conseil.

4.4.2 Attributions

Le Comité des rémunérations et des nominations présente au Conseil ses recommandations sur la composition du Conseil d'administration et des Comités du Conseil.

Le Comité des rémunérations et des nominations est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur l'ensemble de la rémunération des mandataires sociaux et des principaux dirigeants, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment, si des parties variables de rémunération des dirigeants sont prévues, il donne un avis sur la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parties variables et le cas échéant l'attribution des stock-options.

Le Comité des rémunérations et des nominations s'assure que le processus de sélection lors du renouvellement ou de la création de postes de membre du Conseil et de ses Comités ou de mandataires sociaux exécutifs est en adéquation avec la politique de mixité et diversité fixé par le Conseil d'administration, sur la base des travaux du Comité RSE.

Le Comité des rémunérations et des nominations apprécie le montant de la rémunération des Administrateurs soumis à la décision de l'Assemblée Générale ainsi que leurs modalités de répartition.

Le Comité des rémunérations et des nominations peut être saisi du suivi de la question du plan de succession du ou des dirigeant(s) et des principales personnes clés et des moyens à mettre en œuvre en cas d'impossibilité, totale ou partielle, de l'exercice de leurs fonctions.

4.5 Le Comité stratégique

4.5.1 Composition et fonctionnement

Le Comité stratégique est composé au minimum de deux (2) Administrateurs et au maximum de cinq (5) Administrateurs désignés par le Conseil.

Le Comité stratégique est composé à hauteur d'au moins 1/3 d'administrateurs indépendants conformément aux critères d'indépendance de ce présent Règlement Intérieur (sauf exception dûment justifiée). Le Président du Conseil et le Directeur général peuvent être membres du Comité stratégique.

Le président du Comité stratégique est nommé par le Conseil.

Le Comité stratégique se réunit autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions. Les membres du Comité stratégique sont notamment choisis en fonction de leurs compétences industrielles, stratégiques ou de leurs expériences professionnelles pertinentes.

4.5.2 Attributions

Le Comité stratégique a pour mission de formuler des propositions ou des recommandations, sur proposition ou en concertation avec la Direction générale de la Société, sur les grandes orientations stratégiques du Groupe, sur la politique de développement, sur tous les enjeux sociaux et environnementaux et sur toute autre question stratégique importante dont le Conseil d'administration est saisi. Il a également pour mission d'étudier en détail et de formuler son avis au Conseil d'administration sur les questions qui lui sont soumises et sur celles relatives aux opérations majeures d'investissements, de croissance externe, ou de désinvestissement et de cession.

4.6 Le Comité RSE (Responsabilité Sociale, Sociétale et Environnementale)

Conformément à l'option prévue par les dispositions de l'article L.821-67-III du code de commerce et aux recommandations RSE publiées par Middlednext, le Comité RSE remplit les fonctions du comité spécialisé visé à l'article L 821-67 du Code de commerce, qui agissant sous la responsabilité du Conseil d'administration, assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations en matière de durabilité. La mission du Comité RSE n'est pas détachable de celle du Conseil d'administration, qui garde seul la responsabilité d'arrêter le rapport de durabilité². Le Comité RSE a pour mission d'éclairer le Conseil d'administration sur les enjeux de la stratégie RSE (dont durabilité, climat bio-diversité et.), les publications obligatoires de la Société en matière de RSE, le choix des auditeurs des informations en matière de durabilité en charge de la certification des informations en matière de durabilité, l'organisation, les procédures et les systèmes d'élaboration et de contrôle de l'information en matière de durabilité de la Société.

²DEPF jusqu'à l'exercice 2023

4.6.1 Composition et fonctionnement

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

Le Comité RSE est composé majoritairement d'administrateurs indépendants conformément aux critères d'indépendance de ce présent Règlement Intérieur (sauf exception dûment justifiée). Les Administrateurs exerçant des fonctions de Direction générale ne peuvent être membres du Comité RSE.

Les membres du Comité RSE sont notamment choisis en fonction de leurs compétences en RSE. La majorité des membres du Comité RSE doit avoir une compétence RSE, ou financière, comptable ou de contrôle légal des comptes. Lors de leur nomination, ils reçoivent, si nécessaire, une formation sur les spécificités RSE, financières et opérationnelles de la Société et du Groupe.

Le président du Comité RSE est nommé par le Conseil : il est choisi parmi les membres du comité qui sont des administrateurs indépendants (sauf exception dûment justifiée).

Le Comité RSE se réunit deux fois par an. Il peut se réunir en dehors de cette périodicité si un sujet impose une réunion exceptionnelle, en concertation avec le Président du Conseil.

Le ou les auditeurs des informations en matière de durabilité sont invités aux travaux du Comité RSE quand il examine le rapport de durabilité.

4.6.2 Attributions

Le Comité RSE a pour mission d'assister le Conseil d'administration dans le suivi des questions de responsabilité sociale et environnementale et des informations en matière de durabilité. Le Conseil d'administration s'appuie sur les travaux du Comité RSE pour les sujets relevant de la stratégie en matière de RSE et de durabilité, et de sa mise en œuvre notamment, au travers de la rédaction du rapport de durabilité, et du rapport annuel RSE. Notamment les enjeux de durabilité, la taxonomie verte, la mixité et diversité, l'environnement, la bio-diversité, la stratégie climatique, les objectifs de développement durable (ODD) du Groupe, l'analyse de la chaîne de valeur et les risques extra-financiers seront de la compétence du Comité RSE.

Sans préjudice des compétences du Conseil d'administration, le Comité RSE est notamment chargé des missions suivantes :

1° - Il suit le processus d'élaboration des informations en matière de durabilité 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 extra-financiers, ainsi que le cas échéant, de l'audit interne en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement des informations en matière de durabilité, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;

3° Il émet une recommandation sur les auditeurs des informations en matière de durabilité proposés à la désignation par l'Assemblée Générale. Cette recommandation, adressée au Conseil d'administration, est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au Conseil d'administration lorsque le renouvellement du mandat du ou des auditeurs des informations en matière de durabilité est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;

4° Il suit la réalisation par l'auditeur des informations en matière de durabilité de sa mission de contrôle légal des informations en matière de durabilité (contrôle externe) et tient compte des constatations et conclusions du H2A consécutives aux contrôles périodiques réalisés en application de la réglementation. Le Comité RSE peut interroger l'auditeur des informations en matière de durabilité afin

de savoir s'il est concerné par un contrôle, et si c'est le cas, il lui demande la communication du rapport écrit du H2A ;

5° Il s'assure du respect par l'auditeur des informations en matière de durabilité des conditions d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation ;

6° Il rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des informations en matière de durabilité, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité des informations en matière de durabilité et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée; il revoit le rapport de durabilité³ et le rapport RSE ;

7° Il suit et approuve les services rendus par les auditeurs des informations en matière de durabilité de la Société autres que la certification des informations en matière de durabilité (ci-après les « **SACIMD** ») ; il revoit une fois par an la liste (jointe en annexe 2) des SACIMD donnant lieu à une pré-approbation par le Comité RSE et approuve, le cas échéant tout autre service proposé par les auditeurs des informations en matière de durabilité de la Société, (étant précisé que l'objectif est de limiter, puis à terme de supprimer les SACIMD) ;

8° Il procède à l'examen régulier, avec la Direction générale, des principaux facteurs de risques extra-financiers encourus par la Société (hors les risques financiers et autres risques qui sont suivis par le Comité d'Audit) et de leur présentation dans le rapport de durabilité³, l'URD et le rapport intégré RSE, notamment au moyen d'une cartographie de ces risques, et suit la mise en œuvre des dispositifs de gestion des risques.

Le Comité RSE a pour mission de veiller à ce que le Groupe anticipe les enjeux et opportunités de RSE et les risques extra-financiers associés à son activité et sa chaîne de valeur afin de promouvoir une création de valeur responsable sur le long terme.

5 - APPROBATION, MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur mis en place le 1er décembre 2015, a été modifié pour la dernière fois par le Conseil d'administration en date du 4 septembre 2024. Il peut être adapté et modifié par décision du Conseil d'administration prise à la majorité de ses membres présents ou régulièrement représentés.

Tous les membres du Conseil d'administration sont réputés adhérer au présent Règlement Intérieur pendant la durée de leur mandat. Ils seront invités à signer le Règlement Intérieur dès lors qu'une modification aura été décidée par le Conseil d'administration. Tout nouveau membre du Conseil sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent Règlement Intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la Société.

OoO

³ *Déclaration de Performance extra-financière (DPEF) jusqu'à l'exercice 2023*

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

Il s'agit de missions « non-audit des comptes » rendues par un Commissaire aux comptes de la Société ou un membre de son réseau et pré-autorisées a priori, par le Comité d'Audit – SACC.

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 ou les informations en matière de durabilité	✓	✓	✓
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 Administratif et Financier du Groupe pour obtenir la confirmation du Commissaire aux comptes sur la compatibilité de la mission avec le descriptif ci-dessus des missions pré-autorisées et 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. 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%.

ANNEXE 2
Liste des missions pré-autorisées a priori, par le Comité RSE
SACIMD

Il s'agit de missions « non-audit des informations en matière de durabilité » rendues par un Auditeur des informations en matière de durabilité de la Société ou un membre de son réseau et pré-autorisées a priori, par le Comité RSE– SACIMD.

Missions Habituelles

Missions autorisées liées à la durabilité	France	EU	Hors EU
Audit contractuel	✓	✓	✓
Examen limité	✓	✓	✓
Attestations	✓	✓	✓
Procédures convenues	✓	✓	✓
Consultations techniques sur un sujet de durabilité	✓	✓	✓
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 et informations en matière de durabilité	✓	✓	✓
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	✓	✓	✓

Le Comité RSE approuve, d'ores et déjà, ces services tant en France qu'à l'étranger et donne délégation au Directeur du Développement Durable du Groupe pour obtenir la confirmation de l'auditeur des informations en matière de durabilité sur la compatibilité de la mission avec le descriptif ci-dessus des missions pré-autorisées et pour approuver le budget proposé par l'auditeur des informations en matière de durabilité ou son réseau.

L'auditeur des informations en matière de durabilité effectue un suivi annuel de ces missions et des honoraires correspondants. Le suivi du plafonnement à 70% est également réalisé par l'auditeur des informations en matière de durabilité. Cette liste de services et les honoraires correspondants sont communiqués annuellement au Comité RSE pour validation du respect du plafonnement à 70%.