



Règlement intérieur du  
Conseil d'Administration

*Mis à jour le 05 mars 2025*

**1. Objet du règlement intérieur**

**2. Missions et compétences du Conseil d'Administration**

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

**3. Composition du Conseil d'Administration**

- 3.1 Conditions de nomination des membres du Conseil
- 3.2 Critères d'indépendance des Administrateurs
- 3.3 Censeur

**4. Devoirs et déontologie des Administrateurs**

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

**5. Fonctionnement du Conseil d'Administration**

- 5.1 Fréquence des réunions
- 5.2 Ordre du jour et information des membres du Conseil
- 5.3 Lieux de réunions
- 5.4 Utilisation d'unmoyen de télécommunication
- 5.5 Incidents techniques
- 5.6 Interdiction de certaines décisions par un moyen de télécommunication
- 5.7 Registres de présence
- 5.8 Quorum et majorité
- 5.9 Mandat
- 5.10 Délibérations
- 5.11 Procès-verbaux
- 5.12 Évaluation des travaux du Conseil



- 5. 13 Formation des Administrateurs
- 5.14 Réunion des Administrateurs hors de la présence du Président

## **6. Création de comités du Conseil d'Administration**

- 6.1 Modalités communes de fonctionnement des comités
- 6.2 Le Comité d'Audit
- 6.3 Le Comité des Rémunérations et Nominations
- 6.4 Le Comité sur la Responsabilité sociale/sociétale et environnementale des entreprises (RSE)
- 6.5 Le Comité Stratégique

## **7. Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil**

## **8. Entrée en vigueur - Force obligatoire**



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les membres du Conseil d'Administration de la Société GL events, ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'Administration.

En adoptant le présent règlement intérieur, le Conseil d'Administration de la Société GL events, se réfère à l'esprit du code de gouvernement d'entreprise Middlednext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

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

Le règlement intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires sur le site internet de la Société, et dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise inclus dans le document d'enregistrement universel.

Il pourra être amendé par décision du Conseil d'Administration.

Ce règlement intérieur dans sa version actuelle a été adopté, lors de la réunion du Conseil d'Administration 25 avril 2024.

### **ARTICLE 1**

#### **Objet du règlement intérieur**

---

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil et de ses éventuels comités en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société GL events et en référence au code Middlednext.

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

### **ARTICLE 2**

#### **Missions et compétences du Conseil d'Administration**

---

##### **2.1 Pouvoirs du Conseil**

###### **2.1.1 Représenter l'ensemble des actionnaires**

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





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 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, 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 GL events, à choisir la stratégie à veiller au suivi de sa mise en œuvre. Le Conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société.

En particulier :

- désigner les dirigeants mandataires sociaux ;
- arrêter les comptes annuels et semestriels ;
- convoquer et fixer l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ;
- procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ;
- débattre des opérations majeures envisagées par la Société ;
- se tenir informé de tout événement important concernant la Société.

À ce titre, il s'assure du bon fonctionnement des comités qu'il a éventuellement créés.

### **2.1.2 Se saisir des orientations stratégiques**

Le Conseil d'Administration détermine et revoit régulièrement, sur proposition du Président Directeur Général, la stratégie du Groupe, désigne les mandataires sociaux chargés de gérer la Société dans le cadre de cette stratégie, contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

Le Conseil d'Administration délibère préalablement sur toute opération qui se situerait en dehors de la stratégie annoncée du Groupe ou qui serait susceptible de l'affecter ou de modifier de façon importante la structure financière ou les résultats du Groupe.

Il est informé régulièrement et peut avoir connaissance à tout moment de l'évolution de l'activité et des résultats du Groupe, de la situation financière, de l'endettement, de la trésorerie et plus généralement des engagements du Groupe.

Le Conseil d'Administration examine et approuve les programmes d'investissements et de désinvestissement importants et examine le budget annuel. Il étudie les dossiers de croissance externe (métier, perspectives, valorisation, garanties reçues).

### **2.1.3 Etudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés**

Le Conseil ou un comité spécialisé 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).



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

Le Conseil d'Administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le Président ou par le Comité d'Audit. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le Conseil 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 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 fixées par l'article qui suit.

Le Président fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires. L'audition de personnels de la Société GL events est organisée lorsqu'elle est nécessaire. 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.

#### **2.1.5 Procéder à la revue des points de vigilance du Code Middledenext**

Le Conseil procède chaque année à la revue des points de vigilance du code et communique toute l'information nécessaire sur ceux-ci. Il en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise inclus dans le document d'enregistrement universel.

### **2.2 Modalités d'exercice de la présidence et de la Direction Générale**

#### **2.2.1 Le Président du Conseil**

Le Conseil d'Administration nomme parmi ses membres un Président, personne physique, qui peut être élu pour toute la durée de son mandat d'Administrateur et qui est susceptible d'être réélu.

Nul ne peut être nommé Président s'il est âgé de 65 ans et plus (âge légal) ou de l'âge prévu dans les statuts.

Le Président préside les séances du Conseil d'Administration. En cas d'absence du Président, la séance du Conseil est présidée selon la règle statutaire ou à défaut par un membre du Conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires.

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

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





### **2.2.2 Modalités d'exercice de la Direction Générale**

Le Conseil détermine les modalités d'exercice de la Direction Générale dans les conditions prévues par les statuts.

Conformément aux dispositions légales, la Direction Générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'Administration et portant le titre de Directeur Général.

Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le Conseil d'Administration fixe la durée de l'option, la décision du Conseil sur ce point restant, en tout état de cause, valable jusqu'à décision contraire.

Le Directeur Général peut être assisté d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués, désignés par le Conseil d'Administration dans les conditions légales et statutaires.

Le Conseil d'Administration a la volonté constante de s'assurer de la mise en œuvre par la Direction Générale des orientations qu'il a définies.

### **2.2.3 Pouvoirs de la Direction Générale**

Le Directeur Général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil d'Administration ou par une autre personne, est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social, conformément aux règles fixées dans les statuts de la Société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées générales d'actionnaires et au Conseil d'Administration.

Le Directeur Général représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

## **2.3 Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)**

La Société GL events a contracté pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

## **ARTICLE 3**

### **Composition du Conseil d'Administration**

---

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.



### **3.1 Conditions de nomination des membres du Conseil**

Les statuts fixent le nombre des membres du Conseil d'Administration.

Les Administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires, sauf pour les éventuels Administrateurs salariés.

La durée du mandat d'Administrateur est fixée par les statuts et rappelée dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise. Le renouvellement se fait de façon échelonnée.

Les règles statutaires fixent l'âge maximal des Administrateurs. Par défaut, le nombre des Administrateurs ayant dépassé l'âge de 70 ans ne pourra être supérieur au tiers des Administrateurs en fonction.

Lorsque la limitation légale est dépassée l'Administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office sous réserve des dispositions statutaires.

### **3.2 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 s'assure que conformément au code de gouvernance MiddleNext 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, à savoir détenir plus de 5% des droits de vote ;
- 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 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 d'Administration examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

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





### **3.3 Censeur**

Il peut être désigné un ou plusieurs Censeurs, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du Conseil, avec voix consultative et non décisionnaire.

Les Censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les Administrateurs.

## **ARTICLE 4**

### **Devoirs et déontologie des Administrateurs**

---

#### **4.1 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 de l'entreprise.

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 de son Conseil.

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 à leur groupe.

#### **4.2 Obligation de révélation / Conflits d'intérêts**

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

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

Le Conseil doit se livrer à toutes investigations raisonnables afin d'évaluer les mesures proportionnées à prendre afin d'assurer une prise de décision conforme à l'intérêt de l'entreprise.

Sous réserve de l'évolution des dispositions légales, le Conseil met en place une procédure annuelle de révélation et de suivi des conflits d'intérêts. Chaque Administrateur fait part, le cas échéant de l'évolution de sa situation.



#### **4.3. Devoir de confidentialité des Administrateurs**

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et le cas échéant, de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les membres du Conseil, à l'exception du Président et du Directeur Général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, à des 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.

#### **4.4 Obligation de diligence et d'assiduité**

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

- consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps nécessaire ;
- demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- veiller à ce que le présent règlement soit appliqué ;
- forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société ;
- participer activement à toutes les réunions du Conseil, sauf empêchement ;
- être présent à l'assemblée générale ;
- formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil et de ses comités.

#### **4.5 Obligation et droit d'information**

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, la Société communique aux membres du Conseil dans un délai raisonnable tous les documents utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président.

Chaque membre du Conseil est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le Président.

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

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



#### **4.6 Obligation de non-concurrence**

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint l'Administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

Avant toute prise de nouveau mandat il en informe la Société.

#### **4.7 Obligations relatives à la détention d'actions de la Société**

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

#### **4.8 Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives**

Chaque membre du Conseil respecte les prescriptions légales et réglementaires en vigueur en matière de déclaration des transactions et de d'abstention d'intervention sur les titres de la Société.

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

- pendant les 30 jours calendaires (30 jours calendaires = minimum réglementaire) avant le communiqué sur les résultats financiers semestriels et annuels ;
- pendant les 15 jours calendaires (= minimum réglementaire) précédant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

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

Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention. Les interventions ne sont autorisées qu'à compter de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

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

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

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout membre du Conseil est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours de ses actions.

À ce titre, chaque membre du Conseil figure sur la liste des initiés établie par la Société.





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

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

## **ARTICLE 5**

### **Fonctionnement du Conseil d'Administration**

---

#### **5.1 Fréquence des réunions**

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 4 fois par an.

Le calendrier des réunions est fixé au moins un an en avance.

#### **5.2 Ordre du jour et information des membres du Conseil**

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'Administration et le communique par tous moyens appropriés à ses membres.

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

En tout état de cause, le Conseil d'Administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du Président, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qu'il lui a été communiqué.

#### **5.3 Lieux de réunions**

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans les statuts où à défaut dans le lieu indiqué dans la convocation.

#### **5.4 Utilisation d'un moyen de télécommunication**

Autant que faire se peut, pour des questions d'efficacité, le Conseil privilégie la présence physique.

En cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.



Les moyens de télécommunication devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'Administration dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

Ainsi, le Conseil d'Administration pourra valablement se tenir dans la mesure où tout ou partie de ses membres seront reliés de manière continue et simultanée, au moins oralement, au moyen d'un système de retransmission établi par *web caméras* reliées au réseau Internet, ou par conférence téléphonique.

### **5.5 Incidents techniques**

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de télécommunication, durant une réunion du Conseil d'Administration, le procès-verbal de la séance devra le mentionner.

Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son n'est plus apte à permettre une participation effective à la réunion de tous les Administrateurs présents, la tenue de la séance sera suspendue.

La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux Administrateurs de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

### **5.6 Interdiction de certaines décisions par un moyen de télécommunication**

Ne peuvent être prise lors d'une réunion du Conseil d'Administration, permettant la participation par un moyen de télécommunication, les décisions exclues par les statuts.

Le Président peut également interdire le recours à la télécommunication lorsqu'est inscrit à l'ordre du jour un point portant sur des décisions stratégiques de la Société ou portant sur un changement de composition du Conseil.

### **5.7 Registres de présence**

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les Administrateurs ayant participé physiquement à la séance du Conseil, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des Administrateurs ayant participé aux délibérations par un moyen de télécommunication (poureux et ceux qu'ils représentent).

### **5.8 Quorum et majorité**

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs participant par un moyen de télécommunication seront réputés présents.

Tous les Administrateurs pourront participer simultanément à une séance par un moyen de télécommunication.



## **5.9 Mandat**

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

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

## **5.10 Délibérations**

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

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

L'Administrateur mandaté par un de ses pairs pour le représenter dispose de deux voix.

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

## **5.11 Procès-verbaux**

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

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

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

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

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

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés conformes par le Président du Conseil d'Administration, le Directeur Général, l'Administrateur temporairement délégué dans les fonctions de Président de séance, le Secrétaire du Conseil d'Administration ou un fondé de pouvoirs habilité à cet effet par le Conseil.





### **5.12 Évaluation des travaux du Conseil**

Le Conseil d'Administration procède une fois par an à une évaluation de ses travaux 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.

Le Conseil d'Administration, s'il le souhaite, peut se faire accompagner par un tiers.

Il rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise que cette procédure a bien eu lieu.

### **5.13 Formation des Administrateurs**

Le Conseil d'Administration établit un plan de formation triennal, de quatre à six jours de formation par Administrateur sur la période, adapté aux spécificités de la Société et destiné aux Administrateurs.

Ce plan prend en compte l'expertise de chaque Administrateur.

Chaque année, le Conseil d'Administration fait un point sur l'avancement du plan de formation et en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

### **5.14 Réunion des Administrateurs hors de la présence du Président**

Les Administrateurs - collectivement ou les indépendants seulement - se réunissent régulièrement hors la présence du Président pour échanger au sujet des performances du Président-Directeur Général en cas de cumul des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général, ou du Président et du Directeur Général en cas de dissociation de ces fonctions.

## **ARTICLE 6**

### **Création de comités du Conseil d'Administration**

---

#### **6.1 Modalités communes de fonctionnement des comités**

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'Administration peut créer des comités et fixer leurs domaines de compétence. De la même manière, dans une logique d'efficacité du Conseil, il peut librement supprimer les comités devenus inutiles.

Le Conseil peut décider la création en son sein d'un comité d'audit *ad hoc* ou se constituer, dans sa formation plénière, en comité d'audit. S'il se réunit en comité d'audit, au moins l'un des Administrateurs indépendants doit posséder des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.



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

Les membres des comités peuvent être révoqués par le Conseil d'Administration.

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

Le Président de chaque comité est nommé par le Conseil. La présidence des comités spécialisés est confiée à des membres du Conseil indépendants, sauf cas très particuliers dûment motivés.

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

Chaque comité arrête le calendrier annuel de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son Président. Le Président de chaque comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au Président du Conseil d'Administration. Le Président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du Conseil d'Administration ou toute personne de son choix. Il fait connaître au Président du Conseil d'Administration les membres de la Direction qu'il souhaite voir participer à une séance.

Les conditions de saisine de chaque comité sont les suivantes :

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

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil d'Administration relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le Conseil d'Administration ou son Président renvoie à son examen. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité et la responsabilité du Conseil d'Administration à qui il rend compte. Compte tenu de leur nature et de leur rôle purement consultatif, aucune décision ne sera adoptée en leur sein.

Chaque comité assure son secrétariat.

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

## **6.2 Le Comité d'Audit**

Ce Comité intervient dans la préparation des délibérations du Conseil d'Administration chargé d'arrêter les comptes sociaux et les comptes consolidés semestriels et annuels.





Sa mission de base est de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables de la Société et de vérifier que les procédures de reporting et de contrôle sont bien adaptées.

Il a également vocation à piloter la sélection des Commissaires aux Comptes. Par ailleurs, il contrôle et autorise les services réglementaires qui pourraient être confiés au collège des CACS. En outre dans le cas où une mission de type SACC serait confiée au collège des CACS, il autorise préalablement la réalisation de cette mission.

Enfin, il a compétence pour l'examen des risques encourus par l'entreprise et le suivi du contrôle interne. A ce titre il est destinataire de la synthèse des missions de contrôles effectuées au cours de l'année.

Composé de deux Administrateurs, dont au moins un Administrateur indépendant, il se réunit au minimum deux fois par an en présence des Commissaires aux Comptes.

### **6.3 Le Comité des Rémunérations et Nominations**

Ce Comité comprend entre trois et sept Administrateurs, dont la moitié sont indépendants. Il ne comporte aucun dirigeant mandataire social exécutif et est présidé par un Administrateur indépendant, sauf cas très particuliers dûment motivés. Il se réunit au minimum deux fois par an et est chargé d'examiner la politique salariale du groupe et plus spécifiquement celle concernant les managers ainsi que les propositions de plan d'attribution de stock-options et actions gratuites. Il est informé des arrivées/départs des principaux managers et est consulté sur les mandats des Commissaires aux Comptes ainsi que sur les nominations/renouvellement d'Administrateurs.

### **6.4 Le Comité spécialisé sur la Responsabilité sociale/sociétale et environnementale des Entreprises (RSE)**

Ce Comité est composé d'au moins deux Administrateurs dont un, au moins, est indépendant et est présidé par un Administrateur indépendant. Il peut se faire accompagner par des personnes qualifiées autant que de besoin.

En fonction des sujets traités, il travaille en lien avec les autres Comités spécialisés.

Ce Comité intervient en matière de formalisation des actions conduites par la Société en faveur de son environnement et de création de valeur durable. Il intervient également en matière de discrimination et de représentation de la diversité.

Il est chargé de veiller au partage de la valeur et, notamment, à l'équilibre entre le niveau de rémunération de l'ensemble des collaborateurs, la rémunération de la prise de risque de l'actionnaire et les investissements nécessaires pour assurer la pérennité de l'entreprise.

Il veille, en tenant compte du contexte métier, à la mise en œuvre d'une politique visant l'équilibre femmes hommes et à l'équité à chaque niveau hiérarchique de l'entreprise.





En termes de relation et de conditions de dialogue entre les dirigeants, les Administrateurs et les actionnaires, il porte une attention particulière aux votes négatifs en analysant la façon dont s'est exprimée la majorité des minoritaires ; il s'interroge sur l'opportunité de faire évoluer ce qui a pu susciter des votes négatifs en vue de l'assemblée générale suivante et sur l'éventualité d'une communication à ce sujet.

Le Conseil d'Administration précise dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise la politique engagée et les résultats obtenus lors de l'exercice.

### **6.5 Le Comité Stratégique**

Ce Comité est composé de six Administrateurs et est présidé par un de ses membres. Il peut se faire accompagner par des personnes qualifiées autant que de besoin.

Il sera en charge de proposer régulièrement au Conseil d'Administration un plan stratégique à 3 ans incluant le développement d'activités nouvelles ou l'abandon d'activités existantes, la concentration d'investissements ou d'efforts commerciaux sur tel ou tel pays, ou au contraire le désengagement de telle ou telle zone géographique, l'identification de cibles de clientèle à privilégier, le développement des synergies entre les différents métiers, l'organisation du groupe, l'intéressement des salariés, la transition énergétique ou technologique et tout autre question de nature stratégique.

Il aura en outre la faculté de :

- ✓ discuter le budget annuel de la Société pour l'année N+1 préparé par la direction générale et émettre un avis avant sa présentation au Conseil d'Administration,
- ✓ formuler des propositions de (i) partenariats, de (ii) développement de synergies et de (iii) réorganisations internes.

## **ARTICLE 7**

### **Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil**

---

Les Administrateurs reçoivent une rémunération minimale (ex-jetons de présence) dont le montant et la répartition sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration, dans les limites fixées par l'Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire des actionnaires. La répartition des rémunérations prend en compte, pour partie, l'assiduité des Administrateurs et le temps qu'ils consacrent à leur fonction, y compris l'éventuelle présence à des comités.

Les membres du Conseil d'Administration et des Comités bénéficieront sur justificatif, des remboursements de tous les frais occasionnés par leur fonction.



## **ARTICLE 8**

### **Entrée en vigueur - Force obligatoire**

---

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil.

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.

