

## **SAINT JEAN GROUPE**

**S.A à Conseil d'Administration**

**Au capital de 3.200.000 €**

**Siège social : 59 Chemin du Moulin Carron – 69570 Dardilly**

**958.505.729 RCS LYON**

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

#### **PRÉAMBULE**

La société SAINT JEAN GROUPE est une société anonyme à Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration a souhaité préciser les règles d'organisation et de fonctionnement qui lui sont applicables de par la Loi, les règlements et les statuts de la Société ainsi que préciser les règles déontologiques applicables à l'ensemble de ses membres dans l'intérêt de la société SAINT JEAN GROUPE, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

A cet effet, le Conseil d'Administration a décidé d'établir un règlement intérieur et des règles déontologiques qui intègrent, également, les principes du Code de gouvernement d'entreprise de Middlednext auxquels il adhère et d'en organiser la mise en œuvre.

Ce règlement intérieur est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs.

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 n'est opposable ni aux actionnaires, ni 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 du Conseil. Il pourra être amendé par décision du Conseil d'Administration.

Ce règlement intérieur, a été adopté, dans sa version initiale, lors de la réunion du Conseil d'Administration du 14 décembre 2017 et a été modifié lors de la réunion du Conseil d'Administration du 27 mars 2025.

#### **ARTICLE 1 - Objet du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses éventuels comités en complément des dispositions de la loi et des statuts de la société SAINT JEAN GROUPE 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 d'Administration 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 d'administration**

#### **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, principalement, à déterminer les orientations de l'activité de la société SAINT JEAN GROUPE, à choisir la stratégie et à veiller au suivi de sa mise en œuvre.

Le Conseil d'Administration se saisit de toutes questions 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 (le cas échéant avec le concours de ses comités spécialisés) du bon fonctionnement des comités qu'il a éventuellement créés.

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

Le Conseil d'Administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la société SAINT JEAN GROUPE et ses filiales et veille à leur mise en œuvre.

Concernant la principale filiale opérationnelle de SAINT JEAN GROUPE, le Président de SAINT JEAN présente un projet de budget annuel et prévisionnel à 5 ans et un budget des investissements dans le cadre des orientations de la société. Ces budgets sont discutés, éventuellement amendés, et approuvés par le Conseil d'Administration.

Le Président de SAINT JEAN est chargé de mettre en œuvre les orientations du plan stratégique et du budget annuel. Il porte à la connaissance du conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause leur mise en œuvre.

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

Le Conseil d'Administration, une fois par an, consacrerá un point de son ordre du jour à un débat sur la problématique de la succession du dirigeant et des personnes clés et sur les moyens à mettre en œuvre en cas d'impossibilité, totale ou partielle, de l'exercice de leurs fonctions.

### **2.1.4 Etre 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 d'Administration décide qu'il y a lieu d'effectuer un tel contrôle ou une telle vérification, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un de ses membres ou à un tiers.

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

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

### **2.1.6 Conférer une mission à un Administrateur**

Lorsque le Conseil d'Administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres une mission, il en arrête les principales caractéristiques. L'administrateur concerné ne prend pas part au vote et cette mission fait l'objet d'une convention réglementée.

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

### **2.2.1 Le Président du Conseil d'Administration**

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.

Les fonctions du Président prennent fin de plein droit à l'issue de l'assemblée statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel il aura atteint l'âge de quatre-vingt-cinq ans, sous réserve de la faculté pour le Conseil d'Administration de prolonger son mandat jusqu'à l'assemblée ordinaire suivante et ceci, pendant deux exercices consécutifs au maximum.

Le Président préside les séances du Conseil d'Administration. En cas d'absence du Président, la séance du Conseil d'Administration est présidée par le Vice-Président ou à défaut par un membre du Conseil d'Administration 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 d'Administration 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 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.

## **ARTICLE 3 - Composition du Conseil d'Administration**

### **3.1 Conditions de nomination des membres du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est composé, conformément à l'article 13 des statuts, de trois à douze membres au plus sauf l'effet des dispositions légales en cas de fusion. Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale ordinaire et pris parmi les actionnaires. La durée du mandat des administrateurs est d'une année, elle expire à l'issue de l'assemblée qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat. Les administrateurs sont rééligibles.

Le nombre d'Administrateurs ayant dépassé l'âge de quatre-vingt-cinq ans ne peut être supérieur au tiers (arrondi au chiffre entier immédiatement supérieur) des administrateurs en fonctions.

En cas de dépassement de cette proportion, l'administrateur ou le représentant permanent le plus âgé est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel est survenu le dépassement.

### 3.2 Critères d'indépendance des Administrateurs

Le Conseil d'Administration 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 d'Administration examine la situation de chacun de ses membres et 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 ;
- 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 d'Administration 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 d'Administration 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

Conformément aux statuts de la société, il peut être désigné un ou plusieurs censeurs, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative et non délibérative.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les administrateurs conformément à l'article 4 du présent règlement intérieur qu'ils signent lors de leur entrée en fonction à l'exception des dispositions de l'article 4.7 relatif à la détention d'actions de la société.

## ARTICLE 4

### **Devoirs et déontologie des membres du Conseil d'Administration**

---

#### **4.1 Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts**

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque membre du Conseil d'Administration 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 d'Administration, 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 doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil d'Administration,
- 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 démissionner de ses fonctions.

Chaque membre du Conseil d'Administration fait part, le cas échéant, de l'évolution de sa situation.

#### **4.3. Devoir de confidentialité**

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 d'Administration 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 d'Administration, à l'exception du Président et du directeur général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des membres du Conseil d'Administration, le Président du Conseil d'Administration, après avis des participants de la réunion du Conseil d'Administration réunie à cet effet, fait rapport au Conseil d'Administration 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 membre du Conseil d'Administration s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil d'Administration 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 d'Administration et de ses comités.

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

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

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

Le Conseil d'Administration 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.

### **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 d'Administration s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la société et des sociétés qu'elle contrôle.

### **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.

Chaque membre du Conseil d'Administration s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la société détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint non séparé de corps.

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

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

- pendant les 30 jours calendaires avant le communiqué sur les résultats financiers semestriels et annuels,

## SAINT JEAN GROUPE

- pendant les 15 jours calendaires précédant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

La société communiquera aux membres du Conseil d'Administration, à chaque publication, les dates des fenêtres négatives, compte tenu des dates de publications.

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 d'Administration 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 d'Administration 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 d'Administration figure sur la liste des initiés établie par la société.

Dès lors qu'il détient une telle information, chaque membre du Conseil d'Administration 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.

### **4.10 Déclaration d'opérations sur titres de la société et de franchissement de seuil**

Chaque membre du Conseil d'Administration doit être diligent dans la déclaration en temps et heure de ses opérations sur titres de la société et des franchissements de seuils.

## **ARTICLE 5**

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

---

#### **5.1 Fréquence des réunions**

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

#### **5.2 Ordre du jour et information des membres du Conseil d'Administration**

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

Les documents permettant aux membres du Conseil d'Administration de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour leurs sont communiqués dans un délai raisonnable avant la réunion du Conseil d'Administration, 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 qui 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 Participation par des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

*Le Conseil d'Administration a la faculté de permettre à ses membres de participer aux délibérations (débats et votes), y compris pour l'adoption des décisions relatives à la vérification et au contrôle des comptes annuels et semestriels, sociaux et consolidés, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires en vigueur.*

*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 Registres de présence**

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

### **5.6 Quorum et majorité**

Les Administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Tous les Administrateurs pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

### **5.7 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.

### **5.8 Délibérations**

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

Les décisions sont prises à la majorité des Administrateurs 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.

Le ou les Censeurs n'ont pas de voix délibérative.

### **5.9 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 d'Administration 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 membre ayant participé à la réunion du Conseil d'Administration par ces moyens.

Le cas échéant, le procès-verbal fait état des positions divergentes exprimées par des membres du Conseil d'Administration.

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.

### **5.10 Rôle du secrétaire du Conseil d'Administration**

Conformément aux statuts, le Conseil d'Administration peut nommer un secrétaire, qui peut être choisi en dehors de ses membres. Le secrétaire du Conseil d'Administration a pour mission de procéder à la convocation des réunions du Conseil d'Administration sur mandat du Président et d'établir les projets de procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration, qui sont soumis à l'approbation de celui-ci.

Il est chargé de l'envoi des documents de travail aux membres du Conseil d'Administration, et se tient plus généralement à la disposition des membres pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil d'Administration ou la vie de la société.

### **5.11 Évaluation des travaux du Conseil d'Administration**

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,
- vérifie que les questions importantes sont utilement préparées et débattues.

Le Conseil d'Administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel.

### **5.12 Réunion des membres du Conseil d'Administration hors de la présence du Président**

Entre chacune des réunions, les membres du Conseil d'Administration, collectivement ou les indépendants seulement, peuvent se réunir pour échanger entre eux ou avec l'équipe dirigeante de manière régulière, formelle ou informelle, hors de la présence du Président.

## **ARTICLE 6**

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

---

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'Administration peut créer des comités spécialisés et fixer leurs domaines de compétence. De la même manière, dans une logique d'efficacité du Conseil d'Administration, il peut librement supprimer les comités devenus inutiles. Le Conseil d'Administration peut décider la création en son sein d'un comité d'audit *ad hoc* ou se constituer, dans sa formation plénière, en comité d'audit.

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

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

Les membres des comités 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 d'Administration.

Les réunions des comités se tiennent soit 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 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**

Seul le comité d'audit a d'ores et déjà été constitué lors de la séance du Conseil d'Administration du 29 juin 2017.

#### **6.2.1 Composition et fonctionnement**

L'ensemble des Administrateurs, à l'exception du Président, du Directeur Général et des personnes non indépendantes conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement, remplira les fonctions du comité d'audit. Au moins un membre doit présenter des compétences particulières en matière financière et/ou comptable.

Le Comité d'audit se réunit au moins une fois par an, au début de la réunion du Conseil d'Administration consacrée à l'arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés.

### 6.2.2 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 ; Il porte une attention particulière à la cartographie des risques extra financiers.

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 lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;

4° Il suit la réalisation par le Commissaire aux Comptes de sa mission et tient compte des constatations et conclusions de la H2A (Haute Autorité de l'Audit) (ex H3C : Haut Conseil du Commissariat aux Comptes) consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation ;

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

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

7° Il rend compte régulièrement au Conseil 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.

8° Le Comité d'Audit agit sur tous les éléments de durabilité susceptibles d'avoir une incidence sur les comptes.

## ARTICLE 7

### **Règles de détermination de la rémunération des Administrateurs**

---

L'Administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant global est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil d'Administration en fonction du temps qu'ils consacrent à leur mission, en fonction de leur assiduité, et enfin, le cas échéant, en fonction de la réalisation de certaines missions spécifiques. Chaque Administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

Le Conseil d'Administration fixe la rémunération du Président et du directeur général. Il se prononce notamment sur l'attribution à ces mandataires sociaux de tout plan d'intéressement

au capital tel que l'attribution gratuite d'actions, l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions.

## **ARTICLE 8**

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

---

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 14 décembre 2017 et est entré en vigueur le même jour.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration prise à la majorité. Toutes modifications et/ou adjonctions votées par le Conseil d'Administration entreront en vigueur le jour même.

Les stipulations du présent règlement intérieur ont force obligatoire et s'imposent à chacun des membres, personne physique ou morale et aux représentants permanents de personnes morales membres du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration et, le cas échéant, leurs représentants permanents, en fonction au jour de l'entrée en vigueur du règlement intérieur, adhèrent de façon pleine et entière aux stipulations et obligations de ce règlement.

De même, l'acceptation de ses fonctions par une personne nommée Administrateur ou désignée représentant permanent d'un membre emporte de sa part adhésion pleine et entière au règlement intérieur et au strict respect des obligations de ce dernier.

Le présent règlement intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la société.

Toute violation du règlement intérieur par un membre ou son représentant pourra être sanctionnée, notamment par une demande de révocation portée à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée.

En cas de contradiction entre le règlement intérieur et les statuts de la société, les statuts de la société prévaudront.