



ALBIOMA

NOTRE NATURE EST PLEINE D'ÉNERGIE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

mis à jour au 1^{er} mars 2016

Table des matières

Préambule	3
1. Composition du Conseil d'Administration.....	3
2. Attributions du Conseil d'Administration	4
3. Fonctionnement du Conseil d'Administration	4
3.1. Réunions du Conseil d'Administration	4
3.2. Information des Administrateurs.....	5
3.3. Mandat.....	5
3.4. Délibérations.....	5
3.5. Participation aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.....	5
3.6. Registres de présence	6
3.7. Procès-verbaux.....	6
4. Le Président du Conseil d'Administration.....	7
5. Le Vice-Président du Conseil d'Administration.....	8
6. L'Administrateur Référent	8
7. Le Secrétaire du Conseil d'Administration	8
8. Les Comités du Conseil d'Administration	9
9. Le Comité d'Audit, des Comptes et des Risques	9
9.1. Composition	9
9.2. Modalités de fonctionnement.....	10
9.3. Attributions.....	10
10. Le Comité des Nominations et Rémunérations	11
10.1. Composition	11
10.2. Modalités de fonctionnement.....	11
10.3. Attributions.....	12
11. Le Comité des Engagements et de Suivi des Opérations	12
12. Le Comité de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise	13
13. Rémunération des Administrateurs	14

Préambule

Le Conseil d'Administration d'Albioma (la « **Société** ») a, en séance du 19 décembre 2008, adopté le présent Règlement Intérieur (le « **Règlement Intérieur** »), qui a ensuite été complété à plusieurs reprises.

Le Règlement Intérieur est applicable à tous les Administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les dispositions législatives, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses Comités, dans l'intérêt de la Société et de ses actionnaires.

Il comporte en annexe la Charte de l'Administrateur qui définit les droits et obligations de l'Administrateur.

Aux fins du présent Règlement Intérieur :

- « **Administrateurs** » désigne les membres du Conseil d'Administration de la Société ;
- « **Assemblée Générale** » désigne l'Assemblée Générale des actionnaires de la Société ;
- « **Conseil d'Administration** » ou « **Conseil** » désigne le Conseil d'Administration de la Société ;
- « **Groupe** » désigne la Société et toute société qu'elle contrôle au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce ;
- « **Président** » désigne le Président du Conseil d'Administration ; et
- « **Directeur Général** » désigne le Directeur Général de la Société.

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 dans le Document de Référence de la Société et sur son site Internet.

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

1. Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de douze membres au plus, sous réserve des dispositions législatives applicables en cas de fusion. Le Conseil d'Administration doit être composé, dans la mesure du possible, d'une majorité d'Administrateurs indépendants.

Un Administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa Direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. Ainsi, par Administrateur indépendant, il faut entendre, non pas seulement Administrateur « non exécutif », c'est-à-dire n'exerçant pas de fonctions de direction de la Société ou de son Groupe, mais encore dépourvu de lien d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, client, fournisseur, autre) avec ceux-ci.

La détermination de l'indépendance d'un Administrateur est de la compétence du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration revoit sa composition régulièrement. Il procède annuellement à l'évaluation de son fonctionnement, le cas échéant en se faisant assister d'un consultant extérieur à la Société. Les conclusions de cette évaluation sont formalisées tous les trois ans au moins.

Il se réunit une fois par an hors la présence des Administrateurs internes à la Société (c'est-à-dire exerçant, au sein de la Société ou de son Groupe, des fonctions salariées ou des fonctions de dirigeant mandataire social) en vue de procéder à l'évaluation 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.

2. Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe majeur de décision et de contrôle de la Société. Ses attributions, qu'il exerce dans la limite des pouvoirs dévolus à l'Assemblée Générale, sont notamment les suivantes :

- déterminer les orientations stratégiques de l'activité de la Société et de son Groupe et veiller à leur mise en œuvre ;
- autoriser l'octroi de cautions, avals et garanties ;
- autoriser préalablement à leur conclusion les conventions et engagements dits « réglementés », conformément aux dispositions législatives, réglementaires et statutaires applicables ;
- établir et arrêter les comptes sociaux et consolidés, ainsi que les comptes semestriels ;
- examiner les documents de gestion prévisionnels ;
- autoriser tous investissements significatifs, autres que les investissements de maintenance, requis par les projets industriels ou de croissance externe au cours de l'année, ainsi, le cas échéant, que leur financement ;
- autoriser tous investissements de maintenance se traduisant par des engagements immédiats ou à terme excédant les montants budgétés à ce titre, tels qu'ils figurent dans le budget arrêté par le Conseil d'Administration ;
- autoriser toute cession ou tout apport d'actifs significatifs ;
- autoriser plus généralement toute opération significative se situant hors de la stratégie approuvée par le Conseil d'Administration ou se traduisant par des engagements immédiats ou à terme excédant significativement le budget arrêté par le Conseil d'Administration ;
- examiner tout projet d'opération de fusion, de scission ou d'apport ;
- fixer les rémunérations du Président et du Directeur Général ;
- décider la création de Comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son Président, soumet, pour avis, à leur examen.

De manière générale, le Conseil d'Administration se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et de son Groupe et procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'Administration revoit et approuve les informations publiées dans le Document de Référence par la Société sur ses structures et pratiques de gouvernement d'entreprise.

3. Fonctionnement du Conseil d'Administration

3.1. Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au moins quatre fois par an, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation. Une fois par exercice, les Administrateurs sont réunis en amont de l'arrêté du budget annuel et du plan d'affaires à moyen terme pour revoir les orientations stratégiques de l'activité.

Les convocations sont faites par le Président ou la moitié des membres du Conseil, par tous moyens et même verbalement, en principe au moins 48 heures avant la réunion du Conseil, sauf cas d'urgence.

3.2. Information des Administrateurs

Le Président ou, à sa demande, le Directeur Général, communique à chaque Administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

L'Administrateur peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles. Il adresse ses demandes d'informations complémentaires au Président du Conseil d'Administration qui apprécie le caractère utile des documents demandés.

Avant chaque réunion du Conseil d'Administration, les Administrateurs reçoivent en temps utile et sous réserve des impératifs de confidentialité, un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse et une réflexion préalables.

En dehors des séances du Conseil, les Administrateurs reçoivent de façon régulière toutes les informations importantes concernant la Société et son Groupe et sont alertés de tout événement ou évolution affectant de manière importante les opérations ou informations préalablement communiquées au Conseil. Ils reçoivent notamment les communiqués de presse diffusés par la Société, ainsi que les principaux articles de presse et rapports d'analyse financière.

Les Administrateurs peuvent rencontrer les principaux directeurs du Groupe, le cas échéant hors la présence du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général, sous réserve d'en faire la demande au Président du Conseil d'Administration qui portera celle-ci à la connaissance du Directeur Général.

3.3. 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.

3.4. Délibérations

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

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. 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, le Vice-Président dirige les débats. En leur absence à tous deux, les séances sont présidées par un Administrateur spécialement désigné à cet effet par les membres du Conseil présents à la réunion.

En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

3.5. Participation aux réunions par des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, dans les conditions ci-dessous.

- Les moyens de visioconférence ou de télécommunication peuvent être utilisés pour toute réunion du Conseil d'Administration, étant toutefois précisé que, conformément aux dispositions de l'article L. 225-37, alinéa 3 du Code de commerce, ces modes de participation ne pourront être utilisés pour l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion ainsi que pour l'établissement des comptes consolidés et du rapport sur la gestion du Groupe.
- Avant le début des délibérations, l'absence de tiers ou de micro ou de tout autre élément qui serait contraire au caractère confidentiel des délibérations doit être vérifiée.
- Chaque participant doit pouvoir intervenir et entendre ce qui est dit.
- Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission en continu et simultanée des délibérations afin d'assurer la participation réelle des Administrateurs aux délibérations du Conseil.
- En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou du moyen de télécommunication constaté par le président de séance, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

3.6. Registres de présence

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

3.7. Procès-verbaux

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

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

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

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

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

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

4. Le Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration. Lorsqu'il est à l'origine de la convocation du Conseil d'Administration, il élabore l'ordre du jour des séances en s'appuyant à cet effet sur le Directeur Général. Il s'assure que la documentation fournie aux Administrateurs préalablement à chaque réunion leur permet de se prononcer en connaissance de cause sur les sujets soumis à leur examen.

Le Président du Conseil d'Administration coordonne les travaux du Conseil d'Administration et de ses Comités.

Le Président du Conseil d'Administration veille à l'efficacité de la gouvernance de la Société, en particulier s'agissant de la conformité des pratiques de la Société aux recommandations issues du Code AFEP-MEDEF et, plus généralement, aux meilleurs standards de gouvernement d'entreprise. Le cas échéant, il s'appuie à cet effet sur le Vice-Président du Conseil d'Administration qui l'assiste dans ce rôle de consolidation de la bonne gouvernance de la Société.

Par ailleurs, le Président du Conseil d'Administration est chargé :

- de représenter la Société dans les organismes professionnels nationaux et internationaux, en lien avec le Directeur Général ;
- de représenter la Société dans ses relations avec les pouvoirs publics, les autorités de tutelle ou de contrôle et les grands partenaires et actionnaires du Groupe, en lien avec le Directeur Général ;
- de s'exprimer au nom et pour le compte du Conseil d'Administration, en particulier vis-à-vis des actionnaires ;
- de s'assurer de la correcte mise en œuvre des orientations stratégiques définies par le Conseil d'Administration ;
- de veiller, en lien avec le Comité d'Audit, des Comptes et des Risques, à l'efficacité du contrôle interne et, en particulier, de l'audit interne, le Président du Conseil d'Administration disposant à cet égard d'un accès permanent aux rapports d'audit interne et de la faculté de faire réaliser des missions d'audit interne après en avoir préalablement informé le Directeur Général.

Aux fins d'exercer ces missions :

- le Directeur Général fournit au Président du Conseil d'Administration une information régulière sur la vie du Groupe, la mise en œuvre de la stratégie et les grands projets d'investissement ;
- le Président du Conseil d'Administration est en droit d'obtenir du Directeur Général, s'il l'estime nécessaire, toute information susceptible d'éclairer les travaux du Conseil d'Administration ou de ses Comités ;
- le Directeur Général peut consulter le Président du Conseil d'Administration sur tout sujet en vue de recueillir son avis, en particulier en matière de stratégie, de communication et de gouvernance ;
- le Directeur Général associe systématiquement le Président du Conseil d'Administration à l'élaboration des orientations stratégiques de l'activité avant qu'elles ne soient soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

5. Le Vice-Président du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration peut désigner parmi ses membres un Vice-Président, chargé d'assister le Président du Conseil d'Administration dans la consolidation de la bonne gouvernance de la Société.

Le Vice-Président, en cas d'empêchement du Président du Conseil d'Administration, préside les séances du Conseil et dirige ses débats.

6. L'Administrateur Référent

Le Conseil d'Administration désigne en son sein un Administrateur Référent qui doit être choisi parmi les Administrateurs indépendants. La fonction d'Administrateur Référent peut être confiée au Vice-Président du Conseil d'Administration. Elle ne peut être confiée au Président du Conseil d'Administration.

L'Administrateur Référent :

- coordonne les travaux des Administrateurs indépendants, en particulier lorsque ceux-ci sont appelés à statuer hors la présence des dirigeants mandataires sociaux et, le cas échéant, des Administrateurs non indépendants ;
- s'exprime, en tant que de besoin, au nom des Administrateurs indépendants, en particulier vis-à-vis des actionnaires.

Il peut requérir du Président du Conseil d'Administration l'inscription à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration ou de ses Comités de tout sujet relevant de ses attributions.

7. Le Secrétaire du Conseil d'Administration

Le Secrétaire du Conseil d'Administration, qui peut être choisi parmi les Administrateurs ou en dehors du Conseil d'Administration, assure l'ensemble des tâches relatives au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, en ce compris l'organisation des relations entre la Société, les Administrateurs et le Président du Conseil d'Administration. Il est garant de la validité des décisions adoptées par le Conseil d'Administration et de la conformité de son fonctionnement aux dispositions législatives, réglementaires et statutaires applicables. Il est, pour l'exercice de ses fonctions, rattaché au Président du Conseil d'Administration.

Sauf décision contraire des Comités spécialisés concernés, le Secrétaire du Conseil d'Administration assure également le secrétariat de l'ensemble des Comités spécialisés créés par le Conseil d'Administration. Il est en charge de la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des comptes rendus des Comités spécialisés.

Le Secrétaire du Conseil d'Administration assiste le Président du Conseil d'Administration et les présidents des Comités spécialisés dans l'organisation des travaux du Conseil d'Administration et des Comités spécialisés et, à cet égard :

- participe à la préparation des ordres du jour et en procédant à l'envoi de la convocation des membres du Conseil ou des Comités spécialisés ;
- participe à la définition le calendrier des réunions du Conseil d'Administration et des Comités spécialisés ;
- prépare et procède à l'envoi des dossiers préparatoires aux réunions du Conseil d'Administration ou des Comités spécialisés, en relation avec les Directions internes du Groupe, contrôle leur qualité et s'assure du respect des délais de mise à disposition ;

- participe à l'organisation du déroulement des séances du Conseil d'Administration et des Comités spécialisés ;
- organise leur participation à distance ou facilite leur représentation par leurs pairs en cas d'absence ;
- gère le règlement des jetons de présence.

Tout Administrateur peut recourir aux services du Secrétaire du Conseil d'Administration en vue d'être assisté dans l'exercice des missions qui lui sont confiées, d'obtenir des clarifications sur ses obligations et devoirs ou de s'acquitter de ses obligations déclaratives à l'égard, notamment, des autorités de marché.

Le Secrétaire du Conseil d'Administration est habilité à certifier conformes tous documents émanant du Conseil d'Administration, en ce compris tous procès-verbaux ou extraits de procès-verbaux de réunions du Conseil d'Administration et tous rapports que le Conseil d'Administration aurait arrêtés.

8. Les Comités du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration peut créer des Comités composés, soit d'Administrateurs, soit de directeurs, soit d'Administrateurs et de directeurs de la Société. Les membres de ces Comités, désignés par le Conseil d'Administration, sont chargés d'étudier les questions que le Conseil ou son Président soumet à leur examen.

Les Comités créés par le Conseil d'Administration sont les suivants :

- le Comité d'Audit, des Comptes et des Risques ;
- le Comité des Nominations et Rémunérations ;
- le Comité des Engagements et de Suivi des Opérations ;
- le Comité de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise.

Chaque Comité rend compte de ses missions au Conseil d'Administration.

Les Comités ont un rôle purement consultatif. Le Conseil d'Administration apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux propositions ou recommandations présentées par les Comités. Chaque Administrateur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des Comités ni leurs éventuelles recommandations.

La composition de ces Comités peut être modifiée à tout moment par décision du Conseil.

9. Le Comité d'Audit, des Comptes et des Risques

9.1. Composition

Le Comité d'Audit, des Comptes et des Risques est composé d'au moins deux Administrateurs. Le Comité doit comporter parmi ses membres au moins deux tiers d'Administrateurs indépendants.

Les membres du Comité doivent disposer, à raison de leur formation et/ou de leur expérience professionnelle, de compétences comptables et financières.

Le Comité ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social de la Société.

Le Comité est présidé par l'un de ses membres désigné par le Conseil d'Administration.

9.2. Modalités de fonctionnement

Le Comité d'Audit, des Comptes et des Risques se réunit avant toute réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle sont examinés les sujets entrant dans ses attributions, et en tout état de cause au moins quatre fois par an, avant les réunions du Conseil d'Administration au cours desquelles sont examinés les comptes annuels et semestriels, ainsi que l'information financière trimestrielle.

L'ordre du jour du Comité est établi sous la responsabilité de son président.

Le Comité reçoit tous les éléments, documents et informations relatifs à l'exercice de ses missions.

Il peut entendre le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général et est libre d'inviter ces derniers à participer à ses réunions. Il peut également entendre, le cas échéant hors la présence du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général, les Administrateurs, les Directeurs Généraux Adjointes, les responsables du contrôle et de l'audit interne, ainsi que les auditeurs externes de la Société et de ses filiales. En dehors de ces hypothèses, il peut rencontrer les principaux directeurs du Groupe après en avoir fait la demande au Directeur Général.

Il peut demander, s'il l'estime nécessaire, l'aide d'experts extérieurs, la Société devant lui accorder les moyens financiers correspondants.

Le Comité rend compte de l'exercice de ses missions au Conseil d'Administration, notamment par voie d'interventions de son président et de diffusion aux Administrateurs des comptes rendus de ses réunions, faisant état des présences et absences de ses membres, ainsi que des positions divergentes éventuellement exprimées par ses membres.

9.3. Attributions

Le Comité d'Audit, des Comptes et des Risques assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et prépare les délibérations du Conseil d'Administration en procédant au suivi des points énumérés ci-dessous et en lui rendant compte de son activité.

- **Suivi du processus d'élaboration de l'information financière :** information sur la situation financière, la politique financière et la stratégie financière de la Société et de ses filiales ; information sur les procédures d'élaboration, de collecte, d'analyse et de contrôle de l'information comptable et financière, notamment de l'information apportée aux actionnaires et au marché ; examen des communications de la Société et de ses filiales en matière comptable et financière ; examen de toute question de nature comptable ou financière soumise par le Président du Conseil d'Administration, la Direction générale ou les Commissaires aux Comptes ; approbation de l'architecture d'ensemble des systèmes permettant d'élaborer l'information financière ; examen de la conformité des évaluations et choix comptables aux standards de référence et examen des moyens mis en œuvre au service des objectifs poursuivis (reflet sincère et complet de la situation de la Société et de ses filiales, transparence, lisibilité, cohérence dans le temps).
- **Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques :** examen de l'organisation et de l'application des procédures de contrôle interne au sein de la Société et de ses filiales, revue des travaux et analyses effectués dans ce cadre, et des travaux, analyses et rapports effectués par les auditeurs externes ; rencontres avec les responsables du contrôle interne et les auditeurs externes ; examen des procédures d'identification et de suivi des risques ; examen et suivi des risques identifiés, de leur classification et des plans de prévention et d'action ; examen du rapport du Président du Conseil d'Administration sur le fonctionnement du Conseil d'Administration, le contrôle interne et la gestion des risques.
- **Suivi des comptes annuels et semestriels ainsi que de l'information financière trimestrielle :** informations sur le périmètre de consolidation, les méthodes comptables et

les procédures de contrôle ; examen des comptes et notamment analyse des provisions et des risques et engagements hors bilan significatifs ; information sur les positions prises en matière comptable pour l'enregistrement des opérations importantes ; suivi de la revue des comptes sociaux et consolidés par les auditeurs externes ; examen préalable des projets de documents comptables présentés au Conseil d'Administration ; examen des opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts.

- **Suivi des conditions d'exercice des missions des auditeurs externes** : supervision de la procédure de sélection ou de renouvellement des Commissaires aux Comptes ; examen des modalités de réalisation des missions et des honoraires des auditeurs externes ; suivi de leur indépendance et des déclarations et informations actualisées relatives à cette indépendance.

10. Le Comité des Nominations et Rémunérations

10.1. Composition

Le Comité des Nominations et Rémunérations est composé d'au moins deux Administrateurs. Le Comité doit être composé pour moitié au moins d'Administrateurs indépendants.

Le Comité ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social. Toutefois, le Président du Conseil d'Administration est étroitement associé aux travaux du Comité portant sur la sélection des Administrateurs et sur la succession des instances dirigeantes.

Le Comité est présidé par l'un de ses membres désigné par le Conseil d'Administration.

10.2. Modalités de fonctionnement

Le Comité des Nominations et Rémunérations se réunit avant toute réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle sont examinés les sujets entrant dans ses attributions, et en tout état de cause au moins une fois par an, avant la réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle sont évaluées les performances des dirigeants mandataires sociaux au cours de l'exercice écoulé et sont fixées leurs rémunérations pour l'exercice en cours.

L'ordre du jour du Comité est établi sous la responsabilité de son président.

Il peut entendre le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général et est libre d'inviter ces derniers à participer à ses réunions. Ceux-ci ne participent pas aux réunions du Comité lorsque leur situation personnelle est évoquée. Il peut également entendre, le cas échéant hors la présence du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général, les Administrateurs, les Directeurs Généraux Adjointes et le Directeur des Ressources Humaines. En dehors de ces hypothèses, il peut rencontrer les principaux directeurs du Groupe après en avoir fait la demande au Directeur Général.

Il peut demander, s'il l'estime nécessaire, l'aide d'experts extérieurs, la Société devant lui accorder les moyens financiers correspondants.

Le Comité rend compte de l'exercice de ses missions au Conseil d'Administration, notamment par voie d'interventions de son président et de diffusion aux Administrateurs des comptes rendus de ses réunions, faisant état des présences et absences de ses membres, ainsi que des positions divergentes éventuellement exprimées par ses membres.

10.3. Attributions

Le Comité des Nominations et Rémunérations est chargé d'examiner les sujets suivants : composition du Conseil, nominations et renouvellements d'Administrateurs, jetons de présence des Administrateurs, organisation et structure du Groupe, nominations, gestion des carrières et rémunérations dans tous leurs éléments (y compris avantages de toute nature) des dirigeants mandataires sociaux, des membres du Comité de Direction Générale et des cadres clés du Groupe (top 50).

Il lui incombe ainsi de faire des propositions au Conseil, en matière de nomination des Administrateurs et de renouvellement de leurs mandats, après examen circonstancié de tous les éléments que celui-ci doit prendre en compte, notamment s'agissant de l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil au vu de l'évolution de l'actionnariat et des activités de la Société, de la répartition des hommes et des femmes et des compétences représentées, et s'agissant de la recherche et de l'appréciation des candidats possibles. En particulier, il doit organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs Administrateurs indépendants et réaliser ses études sur les candidats potentiels avant que des démarches soient faites auprès d'eux.

Il lui incombe également d'être en mesure de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacance prévisible de dirigeants mandataires sociaux et d'étudier des plans de succession des principaux cadres dirigeants.

Le Conseil d'Administration décide des rémunérations des dirigeants mandataires sociaux, et le Directeur Général des rémunérations des membres du Comité de Direction Générale, après avoir recueilli les observations du Comité des Nominations et Rémunérations et au vu des constats effectués sur l'évolution réelle des facteurs de modulation retenus, au regard des attentes concernant chacun d'eux.

La mission du Comité des Nominations et Rémunérations inclut la formulation de recommandations et propositions concernant la politique de la Société en matière de plans d'options de souscription ou d'achat ou de plans d'attribution gratuite d'actions.

Pour l'exercice de ses attributions, le Comité examine notamment les pratiques des sociétés comparables et les règles de détermination de la part variable des rémunérations en cohérence avec l'évaluation des performances.

11. Le Comité des Engagements et de Suivi des Opérations

Le Comité des Engagements et de Suivi des Opérations est composé de deux Administrateurs au moins. Il peut comprendre parmi ses membres le Président du Conseil d'Administration s'il n'exerce pas par ailleurs les fonctions de Directeur Général. En pareil cas, le Président du Conseil d'Administration peut assumer la présidence du Comité.

Le Comité est présidé par l'un de ses membres désigné par le Conseil d'Administration.

L'ordre du jour du Comité est établi sous la responsabilité de son président.

Il peut entendre le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général et est libre d'inviter ces derniers à participer à ses réunions. Il peut également entendre, le cas échéant hors la présence du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général, les Administrateurs et les Directeurs Généraux Adjointes. En dehors de ces hypothèses, il peut rencontrer les principaux directeurs du Groupe après en avoir fait la demande au Directeur Général.

Il peut demander, s'il l'estime nécessaire, l'aide d'experts extérieurs, la Société devant lui accorder les moyens financiers correspondants.

Il se réunit régulièrement pour prendre connaissance de la situation des engagements de la Société et de son Groupe et examiner et apprécier les facteurs d'évolution de celle-ci, pour examiner les

projets de développement à leurs différents stades, et pour faire un point régulier de tous les éléments importants de la vie de la Société et du Groupe.

Il formule à l'attention du Conseil d'Administration des observations, avis et recommandations sur l'ensemble des questions dont le saisit la Direction Générale en matière de projets et de suivi des opérations.

Le Comité rend compte de l'exercice de ses missions au Conseil d'Administration, notamment par voie d'interventions de son président et de diffusion aux Administrateurs des comptes rendus de ses réunions, faisant état des présences et absences de ses membres, ainsi que des positions divergentes éventuellement exprimées par ses membres.

12. Le Comité de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise

Le Comité de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise est composé de deux Administrateurs au moins. Le Comité doit être composé pour moitié au moins d'Administrateurs indépendants.

Le Comité est présidé par l'un de ses membres désigné par le Conseil d'Administration.

L'ordre du jour du Comité est établi sous la responsabilité de son président.

Il peut entendre le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général et est libre d'inviter ces derniers à participer à ses réunions. Il peut également entendre, le cas échéant hors la présence du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général, les Administrateurs et les Directeurs Généraux Adjointes. En dehors de ces hypothèses, il peut rencontrer les principaux directeurs du Groupe après en avoir fait la demande au Directeur Général.

Il peut demander, s'il l'estime nécessaire, l'aide d'experts extérieurs, la Société devant lui accorder les moyens financiers correspondants.

Le Comité se réunit pour examiner toutes les questions dont le saisit la Direction Générale et, en tout état de cause, avant toute réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle sont examinés les sujets entrant dans ses attributions.

Il a pour missions :

- d'examiner les principales opportunités et les principaux risques du Groupe en matière sociale et environnementale au regard des enjeux propres à sa stratégie et à ses activités, et donner son avis au Conseil sur les orientations préconisées en cette matière dans le cadre de la politique de développement durable ;
- de procéder à l'examen des politiques et engagements de l'entreprise en matière de développement durable et de responsabilité sociale et environnementale, proposer en tant que de besoin leur évolution en liaison avec la croissance du Groupe, et évaluer les résultats obtenus au regard des objectifs fixés ;
- d'examiner les informations non financières publiées par le Groupe en particulier en matière sociale et environnementale ;
- de suivre l'application des règles éthiques définies par le Groupe.

Le Comité rend compte de l'exercice de ses missions au Conseil d'Administration, notamment par voie d'interventions de son président et de diffusion aux Administrateurs des comptes rendus de ses réunions, faisant état des présences et absences de ses membres, ainsi que des positions divergentes éventuellement exprimées par ses membres.

13. Rémunération des Administrateurs

Tout Administrateur peut recevoir à titre de rémunération de son mandat des jetons de présence dont le montant global est déterminé par l'Assemblée Générale des actionnaires de la Société. La répartition de ces jetons de présence est librement décidée par le Conseil d'Administration, au vu de recommandations ou propositions du Comité des Nominations et Rémunérations.