

SPIR COMMUNICATION

**Société Anonyme au capital de 24 354 948 euros
89, rue du Faubourg Saint-Honoré
75008 Paris
RCS Paris 317 082 675**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SOMMAIRE

Préambule	4
Article I - Composition du Conseil d'administration	4
Article II - Déontologie des administrateurs de Spir Communication.....	5
II.1. Information des nouveaux administrateurs	5
II.2. Intérêt social	5
II.3. Diligences des administrateurs	6
II.4. Obligation de confidentialité	6
II.5. Cumul des mandats des dirigeants mandataires sociaux et des administrateurs.....	6
II.6. Prévention des conflits d'intérêt, des manquements et des délits d'initiés	7
II.7. Détention d'actions de la Société	8
Article III - Missions du Conseil d'administration	8
Article IV - Fonctionnement du Conseil d'administration.....	9
IV.1. Délibérations du Conseil	9
IV.2. Information des administrateurs	10
IV.3. Formation des Administrateurs	11
IV.4. Jetons de présence	11
IV.5. Secrétaire du Conseil	11
IV.6. Évaluation des travaux du Conseil	11
Article V - Rôles et pouvoirs du Président et du Directeur Général.....	12
V.1. Rôles et pouvoirs du Président	12
V.2. Rôles et pouvoirs du Directeur Général.....	12
V.3. Assurance responsabilité civile des mandataires sociaux.....	13
Article VI - Comités du Conseil	13
VI.1. Règles communes de fonctionnement des comités.....	13

VI.2. Comité d'audit.....	14
Article VII - Modification du Règlement intérieur	17
Article VIII - Contestations.....	17

Préambule

Le Conseil d'administration de Spir Communication (le « **Conseil** » de la « **Société** ») a décidé de fixer dans un règlement intérieur (le « **Règlement** ») les règles et modalités de fonctionnement du Conseil de la Société et de ses Comités spécialisés le cas échéant, leur mission en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société ainsi que les droits et obligations des Administrateurs.

Le Règlement a été approuvé par le Conseil de la Société lors de sa séance du 27 juillet 2016 en application de l'article 18 des statuts de la Société, et ses dispositions sont obligatoires pour tous les membres du Conseil de la Société actuels ou futurs. Si un administrateur est une personne morale, les stipulations du Règlement s'appliquent à son représentant permanent ou à son représentant légal, le cas échéant, comme si celui-ci était administrateur en son nom propre, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de satisfaire aux obligations stipulées dans le Règlement.

Il a été modifié aux termes des décisions du Conseil en date du 9 mars 2017 afin de le mettre en conformité avec les dispositions légales en vigueur et les modifications apportées au code Afep-Medef en novembre 2016 auquel il se référait alors.

Il a été à nouveau modifié suite à la décision du Conseil d'Administration du 28 février 2019 de changement de Code de gouvernement d'entreprise de référence ; le Conseil souhaitant que le règlement intérieur du Conseil d'Administration se réfère à l'esprit du Code de gouvernement d'entreprise Middlednext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance. Le Code de gouvernement d'entreprise Middlednext peut être consulté sur le site internet de Middlednext (<http://www.middlednext.com/>).

Il est précisé que les termes commençant par une majuscule et dont le sens n'aura pas été défini aux présentes auront le sens qui leur est donné dans les statuts de la Société.

Article I - Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration accueille au moins deux administrateurs indépendants.

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

Chaque année, le Conseil examine la situation de chacun de ses membres et s'assure que, conformément au code de gouvernance Middlednext, ils répondent de manière permanente aux critères suivants :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;

- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes 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, ainsi que chaque année lors de la préparation du rapport sur le gouvernement d'entreprise, 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.

Il appartient au Conseil de rechercher l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des Comités qu'il constitue en son sein, notamment dans la représentation entre les femmes et les hommes, la diversité des compétences, en prenant des dispositions propres à garantir aux actionnaires et au marché que ses missions sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

En matière de représentation des hommes et des femmes, le Conseil doit comporter au moins 40% d'administrateurs de chaque sexe.

Le Conseil rend public dans le rapport annuel les objectifs, les modalités et les résultats de sa politique en ces matières.

Article II - Déontologie des administrateurs de Spir Communication

II.1. Information des nouveaux administrateurs

Lors de l'entrée en fonction d'un administrateur, le Président ou le Secrétaire du Conseil lui remet un dossier comportant notamment les statuts de la Société et le présent Règlement.

Chaque administrateur a le devoir de demander l'information utile dont il estime avoir besoin pour l'accomplissement de sa mission.

Tout administrateur s'assure qu'il a connaissance et respecte les obligations mises à sa charge par les dispositions légales, réglementaires, statutaires et le règlement intérieur de la Société.

II.2. Intérêt social

Lorsqu'il participe aux délibérations du Conseil et exprime son vote, chaque administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

II.3. Diligences des administrateurs

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, et notamment à consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant le Comité spécialisé dont il est membre, tout le temps nécessaire. Sauf à en avertir préalablement le Président pour cause d'empêchement, il participe activement à toutes les réunions du Conseil, des Comités dont il est membre, et aux Assemblées Générales d'actionnaires.

II.4. Obligation de confidentialité

Les documents de présentation des séances du Conseil et des Comités dont il est membre, les délibérations ainsi que les informations recueillies avant ou pendant la séance du Conseil et/ou de ses Comités, sont considérés par chaque administrateur comme strictement confidentiels.

Chaque membre du Conseil d'administration ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil est responsable personnellement des informations confidentielles qu'il détient et s'engage à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit. Il doit se considérer comme astreint à un véritable secret professionnel qui excède la simple obligation de discrétion.

Seuls le Président, le Directeur Général de la Société ou toute personne expressément habilitée par le Conseil, sont habilités à fournir à tout tiers et au public une information sur la politique de la Société, ses stratégies, ses activités et performances.

Le Président du Conseil porte à la connaissance des administrateurs les informations transmises aux marchés, ainsi que le texte des communiqués de presse diffusés.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par un administrateur, ou toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, le Président du Conseil fait rapport au Conseil sur les suites, éventuellement judiciaires, qu'il entend donner à ce manquement.

II.5. Cumul des mandats des dirigeants mandataires sociaux et des administrateurs

Chaque administrateur s'engage à exercer ses fonctions dans le respect des dispositions légales et des recommandations du Code Middlenext en matière de cumul de mandats.

Chaque administrateur doit recueillir l'avis du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Un dirigeant mandataire social exécutif ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères.

Un dirigeant mandataire social non exécutif ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères.

Un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Cette recommandation s'applique lors de la nomination ou du prochain renouvellement du mandat de l'administrateur concerné.

Dans le cas où un administrateur se propose d'accepter un mandat en plus de ceux qu'il détient (à l'exception des mandats exercés dans des sociétés contrôlées non cotées), il en informe le Président du Conseil avec lequel il examine si cette charge nouvelle lui laisse une disponibilité suffisante pour la Société.

Chaque administrateur s'engage à informer le Conseil des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris sa participation aux comités du conseil de ces sociétés françaises ou étrangères.

Un Administrateur qui ne s'estimerait plus en mesure de remplir sa fonction au sein du Conseil, et le cas échéant, des Comités dont il est membre, doit démissionner.

II.6. Prévention des conflits d'intérêt, des manquements et des délits d'initiés

Un administrateur ne peut utiliser son titre et ses fonctions d'administrateur pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou non pécuniaire.

Il fait part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, avec la Société et ses filiales. Il s'abstient de participer au vote de la délibération correspondante.

La participation, à titre personnel d'un administrateur à une opération à laquelle la Société est directement intéressée ou dont il a eu connaissance en tant qu'administrateur, est portée à la connaissance du Conseil d'administration préalablement à sa conclusion.

Un administrateur, ou le représentant permanent si l'administrateur est une personne morale, ne peut s'engager, à titre personnel, dans des entreprises ou dans des affaires concurrençant la Société sans en informer préalablement le Conseil et avoir recueilli son autorisation.

Chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement.

Lorsque les membres du Conseil d'administration détiennent une information privilégiée, ils doivent, tant que cette information n'est pas rendue publique, s'abstenir de réaliser directement ou indirectement (ou recommander de réaliser) toute opération sur les instruments financiers de la Société et de la communiquer à des tiers.

Une information privilégiée est une information à caractère précis qui n'a pas encore été rendue publique concernant directement ou indirectement la Société, l'un de ses instruments financiers et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers qui leur sont liés et qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement ou de désinvestissement. L'information cesse d'être privilégiée lorsqu'elle est rendue publique.

En outre, les administrateurs s'interdisent d'effectuer toute transaction, pour leur propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, sur les titres financiers¹ de la Société ou des instruments dérivés ou des instruments financiers qui leur sont liés durant les 30 jours calendaires précédant la publication des résultats annuels et semestriels et le cas échéant, les 15 jours calendaires précédant la publication de l'information trimestrielle ou

¹ Au sens de l'article L.211-1 du code monétaire et financier (titres de capital et titres de créances)

intermédiaire avec une reprise possible le lendemain de la publication des informations concernées.

Conformément aux dispositions de l'article 19.12 du règlement UE n° 596/2014 du 16 avril 2014, le Conseil d'administration pourra, à titre exceptionnel, dispenser un dirigeant mandataire social de respecter les fenêtres négatives ci-avant :

- a. soit au cas par cas en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles, telles que de graves difficultés financières, nécessitant la vente immédiate d'actions ;
- b. soit en raison des spécificités de la négociation concernée dans le cas de transactions réalisées dans le cadre de, ou ayant trait à, un système d'actionnariat ou de plan d'épargne du personnel, l'accomplissement de formalités ou l'exercice de droits attachés aux actions, ou de transactions n'impliquant pas de changement dans la détention de la valeur concernée.

La Société établit et formalise dans un document écrit une procédure décrivant les modalités pratique de mise en œuvre de cette procédure d'autorisation exceptionnelle.

Conformément aux dispositions de l'article L. 621-18-2 du code monétaire et financier et à l'article 19 du règlement UE précité, toute transaction effectuée pour leur propre compte par les administrateurs de la Société et les personnes qui leur sont étroitement liées telles que définies à l'article R. 621-43-1 du code monétaire et financier, se rapportant aux titres financiers de la Société, à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui lui sont liés, doit être déclarée à l'Autorité des marchés financiers et à la Société au plus tard trois (3) jours ouvrés après la date de la transaction.

II.7. Détention d'actions de la Société

Les dispositions statutaires prévoient que chaque administrateur doit, pendant la durée de son mandat, être propriétaire d'au moins une action.

Les administrateurs, personnes physiques ou morales ainsi que les représentants permanents des personnes morales, sont tenus de mettre sous la forme nominative ou de déposer dans les conditions fixées à l'article R. 225-112 du code de commerce les actions qui appartiennent à eux-mêmes ou à leurs enfants mineurs non émancipés et qui sont émises par la Société, par ses filiales, par la société dont elle est la filiale ou par les autres filiales de cette dernière société, lorsque ces actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé, dans les délais fixés par les dispositions légales.

La même obligation incombe aux conjoints non séparés de corps des administrateurs personnes physiques et aux représentants permanents des administrateurs personnes morales.

Article III - Missions du Conseil d'administration

Le Conseil délibère sur les questions relevant de sa compétence en vertu de la loi et des statuts.

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Il procède en outre aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Dans le cadre de sa mission et sans que cette énumération soit exhaustive :

- Il détermine les orientations stratégiques de la Société et des différents métiers du Groupe ;
- Il approuve les engagements en matière d'investissements, de financement, d'acquisitions et de désinvestissements excédant les limites des pouvoirs du Directeur Général ;
- Il décide des restructurations internes (apport partiel d'actif, cession de filiale, cession de branche d'activité, dissolution de filiale, réduction des coûts...) ;
- Il approuve au préalable toute opération d'importance véritablement stratégique et toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée du Groupe ;
- Il autorise le Directeur Général à donner des cautions, avals et garanties au nom de la Société, au profit des filiales du Groupe, y compris aux administrations fiscales et douanières ;
- Il est tenu informé de tout évènement important concernant la marche de la Société ;
- Il désigne les mandataires sociaux exécutifs et non exécutifs chargés de gérer l'entreprise dans le cadre de la stratégie et choisit le mode d'organisation (dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général ou unicité de ces fonctions) et contrôle leur gestion ;
- Il évalue les performances des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, hors la présence des intéressés ;
- Il fixe la rémunération (fixe et/ou variable, exceptionnelle, avantages en nature, etc.) des mandataires sociaux ;
- Il gère les relations avec les sociétés du Groupe (société mère Groupe SIPA, sociétés filles) et les sociétés partenaires/associées ;
- Il définit la politique de communication financière de la Société et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés notamment à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations majeures ;
- Il est régulièrement informé par le Comité d'audit, le cas échéant, de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements de la Société, ainsi que des risques ayant un impact financier et des plans d'actions mis en œuvre pour réduire ces risques ;
- Il convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales ;
- Il établit le rapport sur le gouvernement d'entreprise prévu à l'article L. 225-37 du Code de commerce ;
- Il 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) ;
- Le Conseil procède chaque année à la revue des points de vigilance du code. Il en rend compte dans le rapport sur la gouvernance de la Société.

Article IV - Fonctionnement du Conseil d'administration

IV.1. Délibérations du Conseil

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

Les réunions se tiennent au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

En principe, les convocations sont faites au moins trois jours à l'avance par lettre simple, courrier électronique, télégramme ou télex, mais elles peuvent être verbales et sans délai si tous les administrateurs y consentent.

Si les convocations le prévoient, les réunions du Conseil peuvent être tenues par visioconférence ou par des moyens de télécommunication (telle que la conférence téléphonique), dès lors qu'ils satisfont à des caractéristiques techniques permettant l'identification des membres du Conseil et garantissant leur participation effective à la réunion du Conseil dont les délibérations sont retransmises de façon continue et simultanée.

Les administrateurs participants aux séances par de tels moyens sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité. La tenue des réunions du Conseil par lesdits moyens n'est pas applicable pour l'adoption des décisions pour lesquelles la loi et les statuts excluent cette possibilité, et notamment pour l'établissement des comptes annuels, des comptes consolidés et du rapport de gestion et du rapport sur la gestion du groupe.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou du moyen de télécommunication constaté par le Président du Conseil d'administration, 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. La survenance de tout incident technique perturbant le déroulement de la séance sera mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du Conseil d'administration par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues au cours d'une même séance du Conseil.

Il est tenu un registre de présence qui mentionne le nom des administrateurs présents physiquement ou par visioconférence ou tout moyen de télécommunication, représentés, excusés ou absents. Les procurations données par lettre, télécopie, télex, télégramme ou courrier électronique sont annexées au registre de présence.

IV.2. Information des administrateurs

Chaque administrateur dispose, avant la réunion et dans un délai raisonnable, de l'ordre du jour de la séance du Conseil et des documents lui permettant de prendre position en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points qui y sont inscrits, sauf circonstances exceptionnelles.

Lors de chaque Conseil d'administration, le Directeur Général porte à la connaissance de ses membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie de la Société et du groupe et intervenus depuis la date du précédent Conseil.

Les administrateurs reçoivent en outre, entre les réunions, toutes informations utiles, y compris critiques, sur les événements ou opérations significatifs pour la Société ou le groupe. Ils bénéficient ainsi d'une information permanente à tout moment, si nécessaire. Ils reçoivent notamment les communiqués de presse diffusés par la Société.

L'administrateur doit réclamer au Président dans les délais appropriés les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour.

Les administrateurs doivent pouvoir rencontrer les principaux dirigeants de la Société, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, mais en les informant préalablement.

IV.3. Formation des Administrateurs

Chaque Administrateur peut bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation sur les spécificités de l'entreprise, de ses métiers et secteurs d'activité, ainsi que sur le rôle d'administrateur.

Les administrateurs membres du Comité d'audit doivent en outre bénéficier, lors de sa nomination d'une information sur les particularités comptables, financières ou opérationnelles du Groupe.

IV.4. Jetons de présence

Le Conseil d'administration procède à la répartition du montant annuel des jetons de présence alloué par l'Assemblée Générale des actionnaires.

Le mode de répartition des jetons de présence aux administrateurs comporte une part fixe en considération des fonctions d'administrateur et, le cas échéant, de membre d'un ou plusieurs Comités, et une part variable prépondérante fonction de leur participation effective aux réunions du Conseil et, le cas échéant, des Comités dont ils sont membres.

Les règles de répartition des jetons de présence et les montants individuels des versements effectués à ce titre aux administrateurs sont exposés dans le rapport financier annuel.

Par ailleurs, chaque administrateur a droit au remboursement, sur présentation de justificatifs, des frais de voyages et de déplacement engagés par lui dans l'exercice de ses fonctions.

IV.5. Secrétaire du Conseil

Le Conseil, sur proposition du Président, désigne un Secrétaire qui peut être choisi en dehors de ses membres.

Le Secrétaire assure le respect des procédures relatives au fonctionnement du Conseil et dresse le procès-verbal de ses séances.

IV.6. 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 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.

Article V - Rôles et pouvoirs du Président et du Directeur Général

Le Conseil d'administration choisit le mode de gouvernance de la Société, à savoir dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général ou unicité de ces fonctions, dans le cadre de la stratégie définie et des impératifs particuliers rencontrés.

V.1. Rôles et pouvoirs du Président

Le Président du Conseil a, conformément à la loi, pour fonction d'organiser et de diriger les travaux du Conseil. Il fixe le calendrier et l'ordre du jour des réunions du Conseil. Il veille à un fonctionnement efficace des organes sociaux de la Société dans le respect des principes de bonne gouvernance et s'assure que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Il rend compte à l'Assemblée Générale des actionnaires des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

Le Président assure la liaison d'une part entre le Conseil d'administration et les actionnaires de la Société en concertation avec la Direction Générale, et d'autre part entre le Conseil d'administration et la Direction Générale.

S'il le juge utile, le Conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs Vice-Présidents dont les fonctions consistent exclusivement, en l'absence du Président, à présider les séances du Conseil et les Assemblées d'actionnaires.

Il est tenu régulièrement informé par le Directeur Général des événements et situations significatifs relatifs à la vie de la Société, notamment en ce qui concerne la stratégie, le reporting financier, l'organisation, les grands projets d'investissements et de désinvestissements et les grandes opérations financières. Il peut demander au Directeur Général toute information propre à éclairer le Conseil d'administration. Il a un accès permanent à la Direction Générale et aux directions fonctionnelles et opérationnelles de la Société et du groupe.

Le Président s'exprime seul au nom du Conseil d'administration, sauf circonstances exceptionnelles ou mandat particulier conféré à un administrateur.

En étroite coordination avec la Direction Générale, il représente la Société dans ses relations de haut niveau avec les pouvoirs publics et les grands partenaires du Groupe tant au plan national qu'international et prend part à la définition des grandes options stratégiques du Groupe, notamment en matière de croissance ou décroissance externe.

Il consacre ses meilleurs efforts à promouvoir en toute circonstance les valeurs et l'image de la Société.

Il peut entendre les Commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil d'administration et du Comité d'Audit

V.2. Rôles et pouvoirs du Directeur Général

Le Directeur Général assure la direction générale du Groupe dont il dirige les activités opérationnelles. Il préside le Comité de Direction du Groupe qui réunit chaque mois les Directeurs Généraux de chaque branche d'activité.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société dans la limite de l'objet social et sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément au Conseil d'administration et aux assemblées d'actionnaires, ainsi que des règles de gouvernance décrites ci-après.

Il représente la Société dans ses rapports avec les tiers et tient régulièrement informé le Président des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe et lui transmet toute information de nature à éclairer le Conseil et ses comités.

Il n'y a aucune limite statutaire concernant les pouvoirs du Directeur Général.

Lors de chaque réunion du Conseil, le Directeur Général rend compte des faits marquants de la vie du Groupe.

V.3. Assurance responsabilité civile des mandataires sociaux

Il a été contracté, pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social, une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux.

Article VI - Comités du Conseil

Afin de préparer ses travaux, le Conseil constitue 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.

Le Conseil fixe la composition et les attributions des Comités qui exercent leurs activités sous sa responsabilité. Il désigne leurs membres parmi les administrateurs et s'assure du bon fonctionnement des Comités spécialisés.

VI.1. Règles 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.

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 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.

VI.2. Comité d'audit

La mission du Comité d'audit n'est pas détachable de celle du Conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'arrêter les comptes sociaux et consolidés. Le Comité d'audit a pour mission d'éclairer le Conseil d'administration sur les modalités d'arrêté des comptes (calendrier, principes, options comptables...), le choix des auditeurs, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la société.

Le conseil, en sa réunion du 28 février 2019, a décidé qu'il assumerait désormais les fonctions de Comité d'audit et se réunirait donc, chaque fois que nécessaire, en formation de Comité d'audit, aux motifs que, compte tenu de la taille de l'entreprise, de la cessation de ses activités opérationnelles et du nombre d'administrateurs, il a été jugé qu'il ne serait plus utile de constituer un comité autonome.

En conséquence, à compter de cette date, le Conseil d'administration assumera les fonctions de Comité d'audit afin de permettre aux administrateurs de contribuer au suivi de l'élaboration de l'information financière et de l'efficacité des systèmes de contrôle interne. Il ne peut, pour l'exercice de ces missions, être présidé par le président du Conseil si ce dernier exerce les fonctions de direction générale. Le fonctionnement du Conseil d'administration réuni en Comité d'audit est identique à celui de tous les comités tel que défini par l'article VI.1 du règlement intérieur du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration dans sa formation en Comité d'audit se réunit au moins deux fois par an.

Le Comité d'audit a pour mission d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

Il est notamment chargé des missions suivantes :

- Suivi du processus d'élaboration de l'information financière et le cas échéant, formulation de recommandations pour en garantir l'intégrité, et notamment :
 - a) l'examen des arrêtés semestriels et annuels des comptes sociaux et des comptes consolidés ainsi que l'information délivrée, avant leur présentation au Conseil d'administration ;
 - b) le contrôle de la bonne application des normes IFRS ;
 - c) le contrôle de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement de ces comptes ;
 - d) l'examen des changements ayant un impact significatif sur les comptes ;
 - e) l'examen des principales options de clôture, estimations et jugements, l'examen du périmètre des sociétés consolidées, les principales variations de périmètre de consolidation et le cas échéant les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;
 - f) l'examen des risques ayant un impact financier et les engagements hors bilan significatifs, l'appréciation de l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués par les commissaires aux comptes et dont il informe le Conseil, le cas échéant ;
 - g) l'examen des budgets et des comptes prévisionnels ;
- Suivi de 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 :
 - h) l'examen du plan d'audit pour l'exercice à venir ;
 - i) l'examen des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques du Groupe ;
 - j) de demander le cas échéant, la réalisation de tout audit interne ou externe qu'il juge nécessaire ;
 - k) le suivi de l'avancement et des résultats des travaux d'audit et les problèmes rencontrés afin que les recommandations de contrôle interne puissent être mises en œuvre ;
 - l) de donner son avis sur l'organisation du service de Contrôle interne au sein du Groupe ;
- Suivi de la réalisation de la mission des commissaires aux comptes ; il tient compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du Commissariat aux Comptes (« H3C ») consécutives aux contrôles réalisés en application des dispositions des articles L. 821-9 et suivants du Code de commerce ;

- Sélection des commissaires aux comptes et vérification du respect des conditions d'indépendance. Dans ce cadre, le Comité d'audit :

m) est chargé de la procédure de sélection des commissaires aux comptes visée au § 3 de l'article 19 du règlement UE n° 537/2014 du 16 avril 2014, soumet le résultat de cette sélection au Conseil d'administration et émet une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'Assemblée Générale et le cas échéant sur le renouvellement du mandat des commissaires aux comptes.

Dans sa recommandation, il déclare que celle-ci n'a pas été influencée par un tiers et qu'aucune clause du type de celle visée au § 6 de l'article 19 du règlement UE n° 537/2014 du 16 avril 2014 ne lui a été imposée.

- n) s'assure du respect par les commissaires des conditions d'indépendance et à ce titre, il discute avec eux des risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde appliquées pour atténuer ces risques ;
- o) autorise la fourniture par les commissaires aux comptes des services mentionnés au § 1 de l'article 5 du règlement susvisé, après avoir analysé les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde expliquées par lesdits commissaires aux comptes ;
- p) est informé chaque année du détail des prestations fournies par les Commissaires aux comptes et, le cas échéant par les membres du réseau auquel ils sont affiliés, ainsi que les services autres que la certification des comptes fournis par les Commissaires aux comptes ;
- q) peut se faire communiquer le détail des prestations autres que la certification des comptes fournies par les membres du réseau auquel les Commissaires aux comptes sont affiliés à la Société et aux entités qui la contrôlent ou qui sont contrôlées par elle, complété de la nature des services fournis.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'audit doit entendre les personnes chargées de la préparation des comptes annuels, qui présentent le projet des comptes annuels et semestriels consolidés, les évolutions significatives du compte de résultat, du bilan et de la trésorerie, les méthodes comptables adoptées ainsi que l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de l'entreprise. Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le Comité le souhaite, hors la présence de la Direction Générale.

Une présentation des Commissaires aux comptes est ensuite réalisée soulignant les points essentiels des résultats de l'audit légal (notamment les ajustements d'audit et, le cas échéant, les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées le cas échéant durant les travaux), et des options comptables retenues.

Les commissaires aux comptes doivent porter à la connaissance du Comité d'audit les faiblesses significatives du contrôle interne pour ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs, aux frais de la Société après information du président du Conseil et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Le Comité doit veiller à la compétence et à l'indépendance des experts auxquels il fait appel.

Les délais d'examen du projet de comptes par le Comité d'audit doivent être suffisants (au minimum deux jours) avant l'examen par le Conseil d'administration.

Article VII - Modification du Règlement intérieur

Le Règlement pourra être modifié à tout moment par décision du Conseil prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés à ladite réunion du Conseil, étant précisé toutefois que les dispositions du Règlement qui reprennent certaines dispositions statutaires ne pourront être amendées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts aient été préalablement modifiées par l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires de la Société.

Article VIII - Contestations

Toutes les contestations qui pourraient s'élever pendant la durée de la Société ou de sa liquidation, soit entre les administrateurs et la Société, soit entre les administrateurs eux-mêmes, seront jugées conformément à la loi et soumises à la juridiction des tribunaux compétents.

*

* *