



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Version approuvée par le Conseil d'administration du 27 juillet 2017

PREAMBULE

Le règlement intérieur du Conseil d'Administration d'AREVA SA (la « **Société** ») précise la composition, la mission et le fonctionnement du Conseil d'Administration, et du ou des comités créés en son sein (un « **Comité** »), les rôles et pouvoirs du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du ou des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) le cas échéant, et les droits et obligations des Administrateurs, conformément aux dispositions du Code de commerce, de l'ordonnance n° 2014-948 du 20 août 2014 relative à la gouvernance et aux opérations sur le capital des sociétés à participation publique (l' « **Ordonnance** ») et de son décret d'application n° 2014-949 du même jour, et aux stipulations des statuts de la Société. La Société se réfère également au code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF révisé en novembre 2016 (le « **Code AFEP-MEDEF** »).

Le règlement intérieur s'impose à tous les Administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale Administrateur qu'aux personnes physiques Administrateurs. Ces dispositions s'imposent également, dans la mesure où elles sont applicables, à toute personne, autre qu'un Administrateur, qui serait amenée à participer aux séances du Conseil d'Administration et/ou à celles d'un ou plusieurs Comité(s) à quelque titre que ce soit.

I. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus y compris, un représentant de l'Etat et, le cas échéant, des Administrateurs proposés par l'Etat nommés en application de l'Ordonnance.

Le Conseil d'Administration comprend également des Administrateurs indépendants. La qualification d'Administrateur indépendant est examinée conformément aux dispositions du Code AFEP-MEDEF.

Il appartient au Conseil d'Administration, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations d'apprécier la qualité d'indépendance des membres concernés puis de porter les conclusions de son examen à la connaissance des Actionnaires à l'Assemblée Générale lors de la nomination des Administrateurs.

La qualification d'Administrateur indépendant doit être revue chaque année par le Conseil d'Administration avant la publication du document de référence.

Les Administrateurs élus par le personnel ne sont pas pris en compte pour la détermination du nombre minimal et maximal d'Administrateurs.

1.2 Missions du Conseil d'Administration

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

Le Conseil d'Administration 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.

Dans le cadre de sa mission et sans que cette énumération soit exhaustive, le Conseil d'Administration :

- détermine les orientations stratégiques de la Société et de ses filiales (le « **Groupe** ») ;

- désigne les mandataires sociaux chargés de diriger la Société dans le cadre de cette stratégie et fixe leur rémunération, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations ;
- est tenu informé de tout évènement important concernant la marche de la Société et de toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de la Société ;
- à toute époque de l'année, opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns et se fait communiquer les documents qu'il estime utiles pour l'accomplissement de sa mission ;
- 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 ;
- est régulièrement informé par le Comité d'Audit et d'Ethique de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements de la Société. Il doit également être informé en temps utile de la situation de liquidité de la Société en prenant, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement ;
- convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales ;
- arrête les comptes annuels et établit le rapport annuel de gestion ;
- approuve le rapport du Président du Conseil d'Administration sur le gouvernement d'entreprise et les procédures de contrôle interne et de gestion des risques prévu à l'article L. 225-37 du Code de commerce (le « **Rapport du Président** ») ;
- arrête le budget annuel et le plan pluriannuel de la Société ;
- délibère annuellement sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale ;
- peut autoriser le Directeur Général à donner des cautions, avals et garanties au nom de la Société ;
- décide l'émission d'obligations et de valeurs mobilières visées à l'article L. 228-92 alinéa 3, dans les conditions prévues à l'article L. 228-40 du Code de commerce ;
- peut autoriser le Directeur Général à réaliser les opérations suivantes de la Société et de ses filiales :
 - (a) Les opérations susceptibles d'affecter la stratégie du Groupe et de modifier sa structure financière ou son périmètre d'activité,
 - (b) Dans la mesure où elles portent sur un montant supérieur à 80 millions d'euros :
 - (i) les émissions de valeurs mobilières des filiales directes, quelle qu'en soit la nature,
 - (ii) les échanges, avec ou sans soulte, portant sur des biens, titres ou valeurs, les prêts, emprunts, crédits et avances, les acquisitions ou cessions, par tout mode, de toutes créances, hors opérations courantes de trésorerie,
 - (iii) en cas de litige, les traités, compromis ou transactions,
 - (c) Dans la mesure où elles portent sur un montant supérieur à 20 millions d'euros :
 - (i) les projets d'investissement portant création d'un site ou augmentation de capacité d'un site existant,
 - (ii) les prises, extensions ou cessions de participations dans toutes sociétés créées ou à créer,
 - (iii) les décisions d'implantation par création d'établissement ou de retrait d'implantation, en France et à l'étranger,
 - (iv) les acquisitions d'immeubles.

Par exception, les opérations visées aux (a), (b) et (c) ci-dessus ne sont pas soumises à autorisation préalable du Conseil d'Administration lorsqu'elles sont réalisées entre sociétés du Groupe, sauf demande du Président du Conseil d'Administration.

(d) Les grandes offres commerciales

1.3 Fonctionnement du Conseil d'Administration

Réunions

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

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 autre Administrateur au cours d'une même séance du Conseil d'Administration

Les Administrateurs qui participent à la séance du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité. Le Secrétaire du Conseil d'Administration émarge le registre en lieu et place de ces Administrateurs.

Ce procédé ne peut être utilisé pour l'arrêté des comptes annuels et des comptes consolidés, pour l'établissement des rapports de gestion y afférents et pour la décision relative à la dissociation ou non des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général et la nomination du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du ou des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) le cas échéant.

En outre, le recours à des moyens de visioconférence ou de télécommunication peut être exclu lorsque le Président du Conseil d'Administration le décide en raison du caractère sensible du ou des sujets à l'ordre du jour.

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.

Le procès-verbal des délibérations du Conseil d'Administration mentionne la participation d'Administrateurs par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance de tout incident technique perturbant le déroulement de la séance, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Ces mêmes moyens pourront également être utilisés pour les séances du ou des Comités créés au sein du Conseil d'Administration sur autorisation du Président du Comité concerné.

Le Directeur Général et, le cas échéant, le ou les Directeur(s) Général(aux) Délégué(s), s'ils ne sont pas Administrateur(s), participent en cette qualité aux séances du Conseil d'Administration sauf demande contraire du Président du Conseil d'Administration.

Des collaborateurs du Groupe peuvent également être invités en considération de leur contribution sur des points inscrits à l'ordre du jour de la séance. La présence de tiers externes doit être autorisée par le Président du Conseil d'Administration.

Information des Administrateurs

Les Administrateurs reçoivent dans un délai d'au moins cinq (5) jours calendaires avant la séance, l'ordre du jour de la séance du Conseil d'Administration et les éléments nécessaires à leur réflexion, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles.

Ils bénéficient d'une information permanente à tout moment entre les séances du Conseil d'Administration si nécessaire et doivent pouvoir, s'ils le souhaitent, rencontrer les principaux dirigeants de la Société après en avoir informé préalablement le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général.

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.

Jetons de présence

Dans les conditions légales et réglementaires, le Conseil d'Administration procède, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations, à la répartition du montant annuel des jetons de présence alloué par l'Assemblée Générale des Actionnaires.

Les membres du Conseil d'Administration ont droit à une part fixe en considération de leurs fonctions d'Administrateur, et à une part variable fonction de leur participation effective aux séances du Conseil d'Administration et, le cas échéant, du ou des Comité(s) dont ils sont membres et de leurs fonctions de membre ou de Président dudit Comité. De plus, le Conseil d'Administration peut allouer un montant supplémentaire de jetons de présence aux Administrateurs résidant hors de France pour tenir compte de leurs contraintes de déplacement.

Un Administrateur qui participe à une séance du Conseil ou d'un Comité par téléconférence ou par visioconférence reçoit un jeton équivalent à la moitié du jeton versé à un Administrateur résidant en France y ayant participé en personne.

Par exception, si le jour d'une Assemblée Générale des Actionnaires, le Conseil d'Administration se réunit avant et après la tenue de ladite Assemblée Générale, un seul jeton est versé au titre des deux séances.

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

Censeurs

Le Conseil d'Administration peut nommer un ou plusieurs censeurs qui ont notamment pour mission de veiller à la stricte application des statuts et d'assurer un rôle d'information et de conseil auprès du Conseil d'Administration. Ils peuvent être une personne physique ou une personne morale. Ils sont convoqués à toutes les séances du Conseil d'Administration et prennent part aux délibérations avec voix consultative. Ils disposent des mêmes documents et informations que les membres du Conseil d'Administration et du même droit d'accès aux informations que les Administrateurs.

Chef de la Mission de Contrôle et Commissaire du Gouvernement

Le Chef de la Mission de Contrôle et le Commissaire du Gouvernement assistent de plein droit aux réunions du Conseil d'Administration et de ses Comités, le cas échéant, et reçoivent les mêmes documents que les Administrateurs.

Le Chef de la Mission de Contrôle et le Commissaire du Gouvernement peuvent désigner un de leurs collaborateurs pour les représenter aux réunions des Comités, le cas échéant Ils procèdent à cette désignation par courrier destiné au Président du Conseil d'Administration. Il y est mis fin dans les mêmes formes.

Secrétaire du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration, sur proposition du Président, désigne un Secrétaire et, le cas échéant, un Secrétaire adjoint. Tous les membres du Conseil d'Administration peuvent consulter le Secrétaire et bénéficier de son assistance. Le Secrétaire assure le respect des procédures relatives au fonctionnement du Conseil d'Administration et dresse le procès-verbal de ses séances.

Evaluation

Au moins une fois par an, le Conseil d'Administration consacre un point de son ordre du jour à un débat en vue d'examiner sa composition, son fonctionnement et son organisation ainsi que ceux du ou des Comité(s), et de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues. Par ailleurs, au moins une fois tous les trois (3) ans, il réalise ou fait réaliser une évaluation formalisée de ses travaux. Il informe les Actionnaires chaque année des évaluations réalisées et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

Il est prévu une séance du Conseil d'Administration une fois par an au cours de laquelle est réalisée l'évaluation des performances du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du ou des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s), le cas échéant, et à laquelle ces derniers ne participent pas.

Moyens mis à la disposition des membres du Conseil d'Administration élus par le personnel

Les membres du Conseil d'Administration élus par le personnel disposent des moyens nécessaires à l'exercice de leur mandat dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires et par le présent règlement intérieur.

Chaque membre du Conseil d'Administration élu par le personnel dispose, pour l'exercice de son mandat, d'un crédit d'heures mensuel égal au quart de la durée légale du travail.

Ils disposent collectivement d'un bureau au siège de la Société et, dans la mesure où ils n'en ont pas actuellement le bénéfice, d'un bureau individuel doté de l'équipement matériel nécessaire dans l'établissement où ils travaillent. Ils disposent également d'une facilité de réception et de diffusion de télécopie et de courrier avec garantie de la confidentialité, de fournitures, d'un tampon de membre du Conseil d'Administration et de cartes de visite.

Les membres du Conseil d'Administration élus par le personnel peuvent accéder à la bibliothèque de la Société dans l'exercice de leur mandat.

II. ROLES ET POUVOIRS DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR GENERAL

2.1 Le Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration représente le Conseil d'Administration et, sauf circonstance exceptionnelle, est seul habilité à agir et à s'exprimer au nom du Conseil d'Administration.

Il peut, en coordination avec la direction générale, prendre part à la définition des orientations stratégiques du Groupe et peut représenter le Groupe en France et à l'étranger dans ses relations avec les pouvoirs publics et les partenaires du Groupe.

Le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration et veille au bon fonctionnement des organes sociaux dans le respect des principes de bonne gouvernance. Il coordonne les travaux du Conseil d'Administration avec ceux du ou des Comités créé(s) en son sein.

Il veille à ce que les Administrateurs ainsi que les censeurs disposent en temps utile et sous une forme claire et appropriée des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Le Président du Conseil d'Administration assure la liaison avec le Conseil d'Administration et les Actionnaires de la Société en concertation avec la direction générale.

Il est tenu régulièrement informé par le Directeur Général des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe, notamment en ce qui concerne la stratégie, l'organisation, la situation financière, 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 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 et d'Éthique.

Il établit le Rapport du Président.

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

2.2 Le Directeur Général

Le Directeur Général assume, sous sa responsabilité, la direction générale de la Société et représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale des Actionnaires, ainsi que des règles de gouvernement d'entreprise propres à la Société.

Lors de chaque séance du Conseil d'Administration, le Directeur Général rend compte des faits marquants de la vie du Groupe.

III. LES COMITES

3.1 Principes généraux

Le Conseil d'Administration peut créer en son sein un ou plusieurs Comité(s) dont il fixe la composition et les attributions.

Le rôle de ce(s) Comité(s) est de recueillir et d'apporter au Conseil d'Administration les compléments d'information appropriés et de faciliter la prise de décision en faisant, le cas échéant, des propositions. Ils n'ont pas de pouvoir propre et exercent leurs missions sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

Les membres d'un Comité ne peuvent prétendre à aucune rémunération au titre de leur qualité autre que les jetons de présence que le Conseil d'Administration peut leur allouer.

Le Directeur Général et, le cas échéant, le ou les Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) participent aux séances du ou des Comité(s) à la demande du Président du Comité concerné. Il en est de même du Président du Conseil d'Administration lorsqu'il n'est pas membre du Comité concerné.

Des collaborateurs du Groupe peuvent également être invités après accord du Président d'un Comité à participer aux séances dudit Comité en considération de leur contribution sur des points inscrits à l'ordre du jour de la séance.

Chaque Comité peut solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence après accord du Président du Conseil d'Administration et à charge d'en rendre compte au Conseil d'Administration. Chaque Comité doit veiller à la compétence et l'indépendance des experts extérieurs auxquels il fait appel.

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.

Par exception, le Conseil d'Administration peut à tout moment révoquer un membre du Comité ou son Président.

Le Président de chaque Comité est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations.. En cas d'empêchement du Président, les autres membres du Comité désignent un président de séance.

Le Président d'un Comité désigne un secrétaire. Il est tenu un compte-rendu des séances du Comité sous la responsabilité du Président dudit Comité qui transmet copie des comptes-rendus au Conseil d'Administration.

La convocation des membres d'un Comité peut être faite par tous moyens et même verbalement (courrier, télécopie, message électronique...). Sauf en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles, les dossiers correspondants sont adressés aux membres dudit Comité au moins cinq (5) jours calendaires avant la date de la séance. La convocation doit indiquer l'ordre du jour qui est fixé par la personne ayant convoqué le Comité.

Un membre d'un Comité ne peut pas se faire représenter.

En application de l'article 17 des statuts, le Conseil d'Administration a créé deux (2) Comités permanents :

- Un Comité d'Audit et d'Ethique ; et
- Un Comité des Nominations et des Rémunérations.

La composition, le fonctionnement et les missions de chaque Comité sont prévus ci-après.

3.2 Le Comité d'Audit et d'Ethique

Missions du Comité

Le Comité d'Audit et d'Ethique assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières, notamment :

- Du processus d'élaboration de l'information financière ;
- De l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- Du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les Commissaires aux comptes et de la permanence des méthodes comptables ;
- De l'indépendance des Commissaires aux comptes ;
- De la bonne évaluation des ressources et réserves minières ;
- Du suivi de l'exécution des grands projets ;
- De la cartographie des risques.

Dans ce cadre, le Comité d'Audit et d'Ethique :

- Examine les projets de comptes et le rapport de gestion annuels, de comptes et de rapport financier semestriels, de budget annuel ;
- Examine, le cas échéant, les principaux projets de communiqué de presse ayant un caractère financier ;
- Pilote la procédure de sélection des Commissaires aux comptes ; il 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 ; il propose au Conseil d'Administration la procédure de sélection et indique notamment s'il y a lieu de recourir à un appel d'offres ; le cas échéant, il supervise l'appel d'offres et valide le cahier des charges et le choix des cabinets consultés ;
- Est informé chaque année des honoraires versés aux Commissaires aux comptes de la Société et se voit communiquer leur déclaration d'indépendance ainsi que des prestations

accomplies au titre des diligences directement liées à la mission de Commissaire aux comptes ;

- Examine avec les Commissaires aux comptes les facteurs risquant de porter atteinte à leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Le Comité s'assure notamment que le montant des honoraires versés par la Société et les sociétés du groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des Commissaires aux comptes ;
- S'agissant de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, veille à l'existence de ces systèmes, à leur déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives et examine notamment le rapport annuel du Comité des ressources et des réserve minières ;
- Examine trimestriellement l'exécution des grands projets qui répondent aux critères suivants :
 - Projets d'investissement : tous les projets contrôlés par la Société en liaison avec une création de site ou une augmentation de capacité dont le budget initial approuvé est supérieur à 100 millions d'euros jusqu'à la mise en service ou la décision de mise en sommeil/abandon ;
 - Projets de contrats commerciaux : (i) tous les projets contrôlés par la Société dans les activités nucléaires de construction/modernisation de réacteur ou d'usine du cycle dont le chiffre d'affaires est supérieur à 1 milliard d'euros (à l'exclusion des contrats de fourniture de produits ou de services standards) et (ii) tous les projets pour lesquels le résultat prévisionnel à terminaison est une perte d'un montant supérieur à 50 millions d'euros.
- Est informé des situations pouvant porter atteinte à la réputation de la Société qu'il analyse et qu'il, à la discrétion du président du Comité d'Audit et d'Ethique, porte à la connaissance du Conseil d'Administration pour information ou décision.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit et d'Ethique doit entendre le responsable de l'audit interne et donner son avis sur l'organisation de son service. Le Comité d'Audit et d'Ethique est destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

Le Comité d'Audit et d'Ethique doit également entendre les Commissaires aux comptes et les directeurs financier, comptable et de la trésorerie.

Le Comité d'Audit et d'Ethique examine le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés y sont ou non incluses.

Les délais d'examen des comptes doivent être suffisants (au minimum trois (3) jours calendaires avant l'examen par le Conseil d'Administration).

L'examen des comptes par le Comité d'Audit et d'Ethique doit être accompagné d'une présentation des Commissaires aux comptes soulignant les points essentiels des résultats de l'audit légal (notamment les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux), et des options comptables retenues. Il doit également être accompagné d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de l'entreprise.

Le Comité d'Audit et d'Ethique doit aborder au moins deux fois par an les aspects éthiques relatifs à la Société et dans ce cadre :

- Veiller au respect de l'éthique au sein de la Société et dans les rapports de celle-ci avec les tiers et à la conformité du groupe avec les meilleures pratiques internationales en matière de déontologie ;

- Examiner les normes et procédures établies par le Groupe tant pour la Société que pour ses filiales contrôlées directement ou indirectement en France et à l'étranger, et notamment celles encadrant le recours aux études d'intelligence économique et la charte des valeurs du groupe et ses actualisations et s'assurer de leur bonne diffusion et application.

S'agissant des filiales à l'étranger, le Comité d'Audit et d'Ethique prend en considération le cadre juridique et réglementaire du pays où elles exercent leurs activités.

Composition et fonctionnement du Comité

Le Comité d'Audit et d'Ethique est composé d'au moins quatre (4) membres désignés par le Conseil d'Administration parmi les Administrateurs, hors dirigeants mandataires sociaux.

Les membres du Comité d'Audit et d'Ethique doivent avoir une compétence en matière financière ou comptable.

Le Comité d'Audit et d'Ethique se réunit quand le Président du Comité d'Audit et d'Ethique le juge utile et au moins quatre fois par an, en particulier avant les publications des comptes. Le Président du Conseil d'Administration ou deux (2) au moins de ses membres peuvent demander que le Comité d'Audit et d'Ethique se réunisse, s'ils l'estiment nécessaire.

Pour valablement délibérer, la moitié au moins des membres du Comité d'Audit et d'Ethique doit être présente. Les propositions du Comité d'Audit et d'Ethique sont prises à la majorité simple ; en cas de partage de voix, celle du Président du Comité d'Audit et d'Ethique est prépondérante.

3.3 Le Comité des Nominations et des Rémunérations

Missions du Comité

Le Comité des Nominations et des Rémunérations a pour mission de :

Nominations

- Recommander au Conseil d'Administration les personnes susceptibles d'être nommées mandataires sociaux ;
- Veiller à la préparation de l'avenir quant à la composition des instances dirigeantes de la Société, notamment par le biais de l'établissement d'un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en situation de proposer au Conseil d'Administration des solutions de succession en cas de vacance imprévisible ;
- Débattre de la qualification d'Administrateur indépendant de chaque Administrateur lors de sa nomination et chaque année avant la publication du document de référence et rendre compte de ses avis au Conseil d'Administration ;

Rémunérations

- Formuler, auprès du Conseil d'Administration, des recommandations et propositions concernant la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les compléments de retraite, les avantages en nature, les droits pécuniaires divers des dirigeants mandataires sociaux de la Société et notamment le cas échéant, les indemnités de départ ;
- Proposer la définition des modalités de fixation de la part variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux et en contrôler l'application ;
- Examiner le système de répartition des jetons de présence entre les membres du Conseil d'Administration ;
- Examiner la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux ;

Ressources humaines

- Examiner annuellement la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et de mixité hommes-femmes ;
- Etre informé de la politique de gestion des cadres dirigeants et des « personnes clés » et du développement des hauts potentiels ;
- Examiner les objectifs, les modalités et les résultats de la politique du Conseil d'Administration en matière de représentation des femmes et des hommes, des nationalités et de la diversité des compétences en son sein ;

Gouvernance

- Préparer les règles de gouvernement d'entreprise applicables à la Société et en suivre la mise en œuvre ;
- Proposer les modalités d'évaluation du fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses Comités et veiller à leur mise en œuvre.

Composition et fonctionnement du Comité

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est composé d'au moins trois (3) membres désignés par le Conseil d'Administration parmi les Administrateurs, hors les dirigeants mandataires sociaux. Toutefois, lors de l'examen de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux, les dirigeants mandataires sociaux participent à la séance du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Il est composé majoritairement d'Administrateurs indépendants.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunit quand le Président du Comité le juge utile et, au moins, deux fois par an. Le Président du Conseil d'Administration ou deux (2) au moins de ses membres, peuvent demander que le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunisse, s'ils l'estiment nécessaire.

Pour valablement délibérer, la moitié au moins des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations doit être présente. Les propositions du Comité des Nominations et des Rémunérations sont prises à la majorité simple ; en cas de partage de voix, celle du Président du Comité est prépondérante.

IV. DEONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

L'Administrateur exerce ses fonctions avec indépendance, intégrité, loyauté et professionnalisme.

4.1 Respect des lois et des statuts

L'Administrateur doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations. Il doit notamment connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, les codes et bonnes pratiques de gouvernance applicables, ainsi que les règles propres à la Société résultant notamment de ses statuts et du règlement intérieur du Conseil d'Administration.

En particulier, chaque Administrateur reconnaît avoir connaissance des règles limitant les cumuls de mandats, celles relatives aux conventions et opérations conclues entre l'Administrateur et la Société et la définition et la sanction du délit d'initié ainsi que de l'utilisation d'informations privilégiées.

4.2 Administration et intérêt social

L'Administrateur doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

4.3 Professionnalisme et devoir d'expression

L'Administrateur consacre à la préparation des séances du Conseil d'Administration et, le cas échéant, du ou des Comité(s) dans le(s)quel(s) il siège, le temps nécessaire à l'examen des dossiers qui lui ont été adressés.

Il s'assure que le nombre et la charge de ses mandats lui laissent une disponibilité suffisante, particulièrement s'il exerce par ailleurs des fonctions exécutives.

L'Administrateur a le devoir de s'informer. A cet effet, il doit réclamer au Président dans les délais appropriés les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour.

Il s'informe également sur les métiers et spécificités de l'entreprise, ses enjeux et ses valeurs, y compris en interrogeant ses principaux dirigeants. Il s'attache à mettre à jour les connaissances qui lui sont utiles.

Sauf à en avertir au préalable le Président du Conseil d'Administration, il participe à toutes les séances du Conseil d'Administration et, le cas échéant, du ou des Comité(s) dont il est membre, ainsi qu'aux Assemblées Générales d'Actionnaires.

Il contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil d'Administration et, le cas échéant, du ou des Comité(s) dont il est membre, et formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration. Il accepte l'évaluation de sa propre action au sein du Conseil d'Administration.

Il s'attache, avec les autres membres du Conseil d'Administration, à ce que les missions d'orientation et de contrôle soient accomplies avec efficacité et sans entrave. En particulier, il veille à ce que soient en place dans la Société les procédures permettant le contrôle du respect des lois et règlements dans la lettre et dans l'esprit.

Il a le devoir d'exprimer clairement ses interrogations et ses opinions. Il s'efforce de convaincre le Conseil d'Administration de la pertinence de ses positions. Il alerte le Conseil d'Administration sur tout élément de sa connaissance lui paraissant de nature à affecter les intérêts de la Société.

4.4 Confidentialité

Le dossier des séances du Conseil d'Administration, ainsi que les informations recueillies avant ou pendant la séance du Conseil d'Administration, les débats auxquels ils participent et les décisions prises ainsi que les procès-verbaux qui en rapportent les termes, sont considérés par les Administrateurs comme confidentiels. Ces derniers sont tenus par cette obligation de stricte confidentialité à l'égard tant des personnes extérieures à la Société que des personnes n'ayant pas à connaître ces informations du fait de leurs fonctions dans la Société.

En cas d'invitation à une séance du Conseil d'Administration ou aux travaux préparatoires d'une telle séance d'un tiers n'ayant pas la qualité d'Administrateur, le Président lui rappelle ses obligations de confidentialité relatives aux informations recueillies lors de la séance concernée ou préalablement à celle-ci.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'Administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes.

Seuls le Président du Conseil d'Administration, le Directeur Général de la Société et les personnes qui ont reçu une délégation de leur part sont habilités à fournir à tout tiers et au public une information sur la politique de la Société, ses stratégies, ses activités et performances.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des Administrateurs, ou toute personne appelée à assister aux séances du Conseil d'Administration, le Président du Conseil d'Administration, après avis de la direction juridique, fait rapport au Conseil d'Administration sur les suites, éventuellement judiciaires, qu'il entend donner à ce manquement.

4.5 Cumul des mandats des dirigeants mandataires sociaux et des Administrateurs

Chaque Administrateur et chaque dirigeant mandataire social doit respecter les règles de cumul des mandats prévues par les dispositions légales et réglementaires applicables et tenir informé le Conseil d'Administration des mandats exercés dans d'autres sociétés françaises ou étrangères, y compris sa participation aux comités du conseil de ces sociétés.

Un dirigeant mandataire social ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Il doit en outre recueillir l'avis du Conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Dans ces circonstances, l'Administrateur ou le dirigeant mandataire social, s'il n'est pas Administrateur, doit informer préalablement le Président du Conseil d'Administration et le Président du Comité des Nominations et des Rémunérations.

4.6 Prévention des conflits d'intérêt

L'Administrateur veille à préserver en toute circonstance son indépendance de jugement, de décision et d'action.

L'Administrateur s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société.

Il informe le Conseil d'Administration de tout conflit d'intérêt dans lequel il pourrait être directement ou indirectement impliqué.

Dans le cas où il existe une situation ou un risque de conflit d'intérêts, l'Administrateur concerné doit, dès réception de l'ordre du jour, informer le Président du Conseil d'Administration et, le cas échéant, le Président du Comité concerné, et s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante.

L'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 le Groupe sans en informer préalablement le Conseil d'Administration et avoir recueilli son autorisation.

Un Administrateur qui ne s'estimerait plus en mesure de remplir sa fonction au sein du Conseil d'Administration, ou, le cas échéant, du ou des Comité(s) dont il est membre, doit démissionner.

4.7 Intégrité et loyauté

L'Administrateur agit de bonne foi en toute circonstance et ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société. Il s'interdit d'être influencé par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre.

L'Administrateur ne peut utiliser son titre, ses fonctions d'Administrateur ou les informations privilégiées auquel il a accès pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou non pécuniaire.

4.8 Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la Société et à la détention d'informations privilégiées

Chaque Administrateur s'engage à se conformer aux règles internes à la Société concernant l'utilisation ou la communication d'informations privilégiées contenues dans les procédures et codes de la Société relatifs à la déontologie boursière, et à toutes dispositions législatives ou réglementaires applicables.

V. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être amendé par décision du Conseil d'Administration prise à la majorité des Administrateurs présents ou représentés à ladite séance du Conseil d'Administration, étant précisé toutefois que les dispositions du présent règlement intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts aient été préalablement modifiées par l'Assemblée Générale Extraordinaire des Actionnaires de la Société.