

# Règlement intérieur du Conseil d'administration

---

À jour au 29 avril 2022

## **Préambule**

Le présent Règlement intérieur est destiné à préciser la composition, la mission et les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration de la société Lectra (la « **Société** »), les droits, obligations et règles déontologiques qui s'imposent à ses membres, les missions et pouvoirs du Président-Directeur général, conformément aux dispositions du Code de commerce et en complément de celles du titre III des Statuts de la Société. La Société et ses filiales sont désignées par le « **Groupe** ».

Il s'adresse à chaque membre du Conseil d'administration, personne physique ou représentant permanent d'une personne morale et, plus généralement, à chaque personne participant ou assistant ponctuellement ou en permanence à ses réunions.

Tout membre du Conseil d'administration (l'« **Administrateur** ») est réputé, dès son entrée en fonctions, adhérer au présent Règlement intérieur, devra en respecter l'ensemble des dispositions et prendre l'initiative de référer au Président-Directeur général si tel n'est pas le cas ou en cas de difficulté d'application liée à une circonstance particulière.

La Société se réfère au code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées, publié conjointement par l'Association Française des Entreprises Privées (« **AFEP** ») et le Mouvement des Entreprises de France (« **MEDEF** ») (le "**Code AFEP-MEDEF**"), dans sa version actualisée du 30 janvier 2020. La Société veille à en appliquer les recommandations ou, si certaines d'entre elles devaient apparaître inadaptées à son organisation ou à ses spécificités, à justifier les raisons pour lesquelles elles auront été écartées.

## **1. COMPOSITION, MISSION ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **1.1. 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 dérogations légales.

La durée du mandat des Administrateurs est de quatre ans.

Le Conseil d'administration recherche l'équilibre de sa composition et de celle des comités qu'il constitue en son sein, notamment dans la représentation entre les femmes et les hommes et la diversité des compétences, pour s'assurer que ses missions sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

### **1.2. Mission et pouvoirs du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration détermine les orientations stratégiques du Groupe et veille à leur mise en œuvre, en y intégrant notamment les enjeux sociaux, sociétaux et environnementaux.

Les membres du Conseil d'administration sont informés de tout évènement important concernant la marche de la Société, et plus généralement de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels le Groupe est confronté, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale, sociétale et environnementale.

Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

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 du Groupe et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil d'administration procède à l'analyse des opérations financières, des questions économiques ou sociales du Groupe et décide les opérations importantes, éventuellement après étude par le Comité stratégique.

En particulier, doivent faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil d'administration :

1. toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée du Groupe ou susceptible d'affecter significativement ses résultats, la structure de son bilan ou son profil de risques ;
2. toute création de filiale, toute acquisition de société ou d'activité ainsi que toute cession d'une filiale, d'une activité ou d'un élément de la propriété intellectuelle du Groupe ; et
3. toute opération financière ou boursière ayant une incidence immédiate ou à terme sur le capital social ainsi que toute opération d'emprunt supérieure à 5 millions d'euros.

Le Conseil d'administration désigne les dirigeants mandataires sociaux chargés de gérer la Société, choisit le mode d'organisation (dissociation des fonctions de Président et de Directeur général ou réunion de ces fonctions) et supervise leur gestion. Conformément au préambule et à l'article 3.2 du Code AFEP-MEDEF, les dirigeants mandataires sociaux de la Société sont, (i) le Président du Conseil d'administration (dirigeant non exécutif) et le Directeur général (dirigeant exécutif) en cas de dissociation des fonctions et (ii) le Président-Directeur général en cas de réunion des fonctions.

Il détermine la rémunération des dirigeants mandataires sociaux. Cette mission ne peut pas être déléguée au Comité des rémunérations.

Le Conseil d'administration examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. A cette fin, il reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission, notamment de la part du Président-Directeur général.

Le Conseil d'administration s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet. Il s'assure également que le Président-Directeur général met en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

Le Conseil d'administration veille à ce que l'information fournie aux actionnaires et aux marchés soit pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers significatifs pour le Groupe, ainsi que sur ses perspectives à long terme. Il définit la politique de communication financière de la Société.

### **1.3. Comités du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration peut décider la création de comités spécialisés (un/le « **Comité** » et ensemble les "**Comités**"), qui incluent nécessairement un Comité d'audit imposé par la loi, dont il fixe la composition, désigne les membres exclusivement parmi les Administrateurs, et définit les attributions. Ces Comités exercent leur activité sous sa responsabilité.

Cinq Comités ont été mis en place : le Comité d'audit, le Comité des rémunérations, le Comité des nominations, le Comité stratégique et le Comité RSE dont la composition est conforme aux dispositions du Code de commerce, à la bonne représentation des intérêts des différents actionnaires de la Société ainsi qu'aux recommandations du Code AFEP-MEDEF.

Les membres d'un Comité sont désignés par le Conseil d'administration à titre personnel et ne peuvent se faire représenter dans l'exercice de leur mission. Ils sont nommés pour une durée indéterminée et peuvent être révoqués par le Conseil d'administration statuant à la majorité de ses membres, sur recommandation du Président-Directeur général.

Chaque Comité, dans son domaine de compétence, émet des propositions, recommandations et avis, et rend compte de ses missions à la prochaine séance du Conseil d'administration. Les sujets, dont l'examen est souhaité par le Président-Directeur général ou les présidents de chaque Comité, sont inscrits à leur ordre du jour. Lorsqu'une question à l'ordre du jour du Conseil d'administration est du ressort de l'examen préalable d'un Comité, le président dudit Comité intervient en séance plénière du Conseil d'administration pour communiquer les observations éventuelles et les recommandations formulées par le Comité. Ses comptes rendus permettent au Conseil d'administration d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le président d'un Comité peut inviter toute personne de son choix ayant contracté un engagement de confidentialité à participer à une réunion du Comité pour éclairer ou faciliter ses travaux. Dans ce cas, il en rend compte au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration a seul le pouvoir légal de décision. Les Comités ne doivent, en aucun cas, réduire ou limiter ses pouvoirs ou le dessaisir, ni conduire à un démembrement de son collègue qui est et demeure collectivement responsable de l'accomplissement de ses missions.

Aucune décision relevant de la compétence et des attributions du Conseil d'administration ne peut être prise par un Comité, qui n'émet que des avis et recommandations. Toutes les décisions, en particulier celles concernant la rémunération des dirigeants exerçant un mandat social et l'attribution des plans d'options de souscription d'actions ou d'attribution gratuite d'actions aux managers et salariés, ainsi que toute opération de croissance externe sont examinées et approuvées en séance plénière du Conseil d'administration.

La Société doit mettre à la disposition des Comités les locaux nécessaires à leurs réunions.

Entre les réunions des Comités, leurs membres peuvent échanger par courrier électronique, en tant que de besoin, avec le Président-Directeur général notamment pour approfondir certains sujets.

#### **1.4. Cumul des fonctions de Président et de Directeur général**

Le Conseil d'administration a décidé d'opter pour le cumul des fonctions de Président et de Directeur général, étant précisé que celui-ci agit selon les cas au titre de ses fonctions de Président du Conseil d'administration ou de Directeur général.

Le Président-Directeur général, élu par le Conseil d'administration, a pour missions et responsabilités :

- d'organiser et diriger les travaux du Conseil d'administration, dont il rend compte aux actionnaires réunis en Assemblée générale et, plus généralement, de veiller au bon fonctionnement des organes de direction de la Société ;
- d'être le gardien de la gouvernance, du respect par le Conseil d'administration et ses membres des règles de déontologie, ainsi que des exigences de sincérité et de transparence des publications financières et institutionnelles de la Société ;
- de veiller au bon fonctionnement des organes de la Société et spécialement des Comités du Conseil d'administration ;
- de présider et animer le Comité stratégique ;
- de représenter le Conseil d'administration. Sauf décision contraire de ce dernier, il est seul habilité à agir et à s'exprimer en son nom ; et
- d'assurer la direction générale de la Société. À ce titre, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société et la représenter dans ses rapports avec les tiers. Il assure l'intégralité des responsabilités opérationnelles et exécutives, toutes les équipes du Groupe lui rendant compte.

Le Président-Directeur général préside le Comité exécutif, dont il décide de la composition. Il veille au respect et à la promotion en toute circonstance des valeurs essentielles et de l'éthique sans compromis de la Société dans la conduite de ses activités. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et

sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration détermine, le cas échéant, les limitations des pouvoirs du Président-Directeur général, étant rappelé que celles-ci ne sont pas opposables aux tiers.

Le Président-Directeur général peut être assisté d'un ou de plusieurs Directeurs généraux délégués.

### **1.5. Indépendance des Administrateurs**

La qualification d'Administrateur indépendant est conforme aux recommandations du Code AFEP-MEDEF.

D'une manière générale, un Administrateur est indépendant de la direction de la Société lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec le Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Le Conseil d'administration est composé de la moitié au moins d'Administrateurs indépendants.

Tout Administrateur communique à la Société les informations concernant sa situation personnelle afin de permettre au Conseil d'administration d'apprécier son indépendance.

La qualification d'Administrateur indépendant est débattue par le Comité des nominations au regard des critères énoncés par le Code AFEP-MEDEF et arrêtée par le Conseil d'administration, à l'occasion de la nomination d'un Administrateur et annuellement pour l'ensemble des Administrateurs. Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires.

### **1.6. Administrateur référent**

Des missions particulières sont confiées par le Conseil d'administration à un Administrateur indépendant, en qualité d'Administrateur référent.

Sa mission est :

- de remplir le rôle d'animateur des Administrateurs non exécutifs;
- d'organiser lorsqu'il le juge nécessaire, et en tout état de cause au moins une fois par an, de fixer l'ordre du jour et de présider les réunions d'Administrateurs non exécutifs hors la présence du Président-Directeur général, en particulier sur l'évaluation des performances des dirigeants mandataires sociaux et leur plan de succession, et d'en rendre compte au Président-Directeur général ainsi qu'au Conseil d'administration en séance plénière, le cas échéant ;
- de surveiller et gérer les éventuelles situations de conflits d'intérêts des dirigeants mandataires sociaux ;
- de proposer si nécessaire au Président-Directeur général des points à inscrire à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration ;
- de diriger chaque année l'évaluation du Conseil d'administration;
- de piloter le processus de sélection des futurs Administrateurs indépendants ; et
- en cas d'empêchement du Président-Directeur général, de convoquer le Conseil d'administration et d'en présider les réunions.

L'Administrateur référent bénéficie de l'assistance du Secrétaire du Conseil d'administration pour les tâches administratives résultant de ses fonctions.

L'Administrateur référent peut, sur sollicitation d'actionnaires, se rendre disponible pour répondre à des questions, notamment sur le gouvernement d'entreprise et la stratégie, en étroite coordination avec le Président-Directeur général.

L'Administrateur référent rend compte de ses missions au Conseil d'administration, au minimum une fois par an. Un compte rendu de son activité figure dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

## **1.7. Obligations générales des Administrateurs**

Avant d'accepter ses fonctions, chaque Administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières de sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des dispositions législatives et réglementaires, des Statuts de la Société et du présent Règlement intérieur qui s'imposent à lui dans toutes leurs dispositions.

Lorsqu'il participe aux délibérations du Conseil d'administration et exprime son vote, l'Administrateur représente l'ensemble des actionnaires et agit dans l'intérêt social de la Société.

## **1.8. Obligation de diligence des Administrateurs**

Chaque membre du Conseil d'administration s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires, à être assidu et, sauf en cas d'empêchement insurmontable :

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication<sup>1</sup>, à toutes les réunions du Conseil d'administration et de tous les Comités dont il est membre;
- à participer à toutes les consultations écrites du Conseil d'administration<sup>2</sup> ; et
- à assister à toutes les Assemblées générales d'actionnaires.

Les Administrateurs veillent à limiter le nombre de leurs mandats d'administrateur dans d'autres sociétés de manière à conserver une disponibilité suffisante pour qu'ils puissent remplir pleinement leurs fonctions.

Ils doivent informer le Président-Directeur général, préalablement à son acceptation, de tout nouveau mandat d'administrateur dans une société française ou étrangère, cotée ou non cotée, y compris leur participation à des comités de conseils d'administration, ou d'un changement de responsabilités professionnelles. Ces mandats doivent tous figurer dans leur biographie publiée sur le site Internet de la Société.

Le Président-Directeur général ne doit exercer aucun mandat d'administrateur dans une société française ou étrangère, cotée ou non cotée, extérieure au Groupe.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société rend compte chaque année de l'assiduité des Administrateurs aux réunions du Conseil d'administration et de ses Comités.

## **1.9. Conflits d'intérêts**

Chaque Administrateur doit en permanence s'assurer que sa situation personnelle ne le met pas en situation de conflit d'intérêts avec la Société ou l'une des sociétés du Groupe, a le devoir de faire part, spontanément, au Conseil d'administration de toute situation ou de tout risque de conflit d'intérêts réel ou potentiel, et doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

---

<sup>1</sup> Conformément à l'article L. 225-37 du Code de commerce, sauf mention contraire des Statuts (l'autorisation figure à l'article 14.1 des Statuts), le Règlement intérieur peut prévoir la participation des Administrateurs aux délibérations du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des Administrateurs et garantissant leur participation effective à la réunion. Cependant, ces modes de participation ne peuvent être utilisés lors des réunions du Conseil d'administration ayant pour objet d'arrêter les comptes annuels, les comptes consolidés, le rapport de gestion et le rapport sur le gouvernement d'entreprise du Conseil d'administration.

<sup>2</sup> Conformément à l'article L.225-37, alinéa 3 du Code de commerce et l'article 14.1 des Statuts de la Société, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration ainsi que les décisions de transfert du siège social dans le même département peuvent être prises par consultation écrite des Administrateurs.

En outre, sans préjudice des formalités d'autorisation et de contrôle prescrites par la loi et les Statuts, les Administrateurs sont tenus de communiquer sans délai au Président-Directeur général toute convention susceptible d'être conclue par la Société ou l'une des sociétés du Groupe à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés, quelle qu'en soit la nature.

Le Président-Directeur général ou l'Administrateur référent porte à l'attention du Conseil d'administration les éventuels conflits d'intérêts ou conflits d'intérêts potentiels qu'il aurait identifiés.

En cas de conflit d'intérêts, même potentiel, le Conseil d'administration statue sur cette question et demande, si nécessaire, à l'Administrateur concerné de régulariser sa situation.

#### **1.10. Obligation de confidentialité – Informations privilégiées**

Chaque Administrateur doit préserver la confidentialité des informations dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions et s'abstenir d'utiliser ces informations à d'autres fins que l'exercice strict de sa mission d'administrateur. Il est tenu par cette obligation tant à l'égard des personnes extérieures à la Société que des personnes n'ayant pas à connaître ces informations du fait de leurs fonctions dans la Société.

Un Administrateur autre que le Président-Directeur général n'est pas habilité à s'exprimer publiquement sur la politique de la Société, sa stratégie, ses activités et ses performances commerciales et financières sans l'accord préalable du Président-Directeur général.

Tout Administrateur est amené, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à avoir en permanence accès aux informations privilégiées au sens de l'article 7 du Règlement (UE) N° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché et figure, à ce titre, sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'Autorité des Marchés Financiers.

Lorsqu'il détient une information privilégiée, il doit, tant que cette information n'est pas rendue publique, s'abstenir de réaliser directement ou indirectement, ou recommander de réaliser, toute opération sur les actions de la Société et de la communiquer à des tiers.

#### **1.11. Détention d'un nombre minimum d'actions de la Société**

Tout Administrateur devra être propriétaire d'au moins 750 actions de la Société.

A défaut de détenir ces actions lors de son entrée en fonction, il devra investir l'équivalent de 25 % du montant de sa rémunération annuelle perçue au titre de son mandat d'administrateur (soit environ la moitié de leur montant net après contributions sociales et impôt sur le revenu) jusqu'à l'obtention de ce nombre. Cet investissement devra être effectué dans la période de 12 mois suivant le versement du montant de cette rémunération.

#### **1.12. Opérations sur les titres de la Société**

Il est interdit à tout Administrateur d'intervenir à l'achat ou à la vente d'actions de la Société pendant la période commençant quinze jours calendaires avant la fin de chaque trimestre civil et expirant deux jours de Bourse après la réunion du Conseil d'administration arrêtant les comptes trimestriels et/ou annuels du Groupe.

A titre de bonne pratique de gouvernance, les actions détenues directement ou indirectement par un Administrateur doivent être inscrites sous la forme nominative ou en compte nominatif administré auprès de l'établissement financier qui les administre.

Conformément à la législation, les Administrateurs déclarent à l'Autorité des Marchés Financiers les opérations sur les titres de la Société et en adressent une copie au Secrétaire du Conseil d'administration.

## **2. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1. 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 sur convocation du Président-Directeur général. Les convocations peuvent être faites par tous moyens et même verbalement. En cas d'absence du Président-Directeur général, le Conseil d'administration est présidé par l'Administrateur référent. En cas d'absence du Président-Directeur général et de l'Administrateur référent, le Conseil d'administration désigne pour chaque séance celui de ses membres qui doit en assumer la présidence.

Si le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins de ses membres peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, demander au Président-Directeur général, qui est lié par ces demandes, de convoquer le Conseil d'administration sur cet ordre du jour.

Un projet de procès-verbal est établi pour chaque réunion et soumis à l'approbation du Conseil d'administration lors de sa réunion suivante.

Le calendrier financier de la Société indiquant les dates de publication des résultats trimestriels et annuels, de l'Assemblée générale et des deux réunions d'analystes annuelles est établi avant la clôture d'un exercice pour l'exercice suivant, publié sur le site Internet de la Société et communiqué à Euronext.

### **2.2. Evaluation du Conseil d'administration**

Au moins une fois par an, un point de l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'administration est consacré à l'évaluation de sa composition, de son organisation et de son fonctionnement.

Chaque année, le Conseil d'administration informe les actionnaires, dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, des évaluations qui ont été réalisées et, le cas échéant, des suites données.

### **2.3. Réunions des Administrateurs non exécutifs**

Les Administrateurs non exécutifs se réunissent au moins une fois par an, préalablement à la réunion du Conseil d'administration consacrée à l'examen de l'évaluation de son fonctionnement, hors de la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, pour examiner le fonctionnement du Conseil d'administration et discuter de tous sujets qu'ils souhaitent aborder. Tous les trois ans, les Administrateurs non exécutifs réalisent une évaluation formalisée du fonctionnement du Conseil d'administration qui intègre la mesure de la contribution individuelle des Administrateurs aux travaux du Conseil d'administration.

Les Administrateurs non exécutifs constatent chaque année les évolutions par rapport à la dernière évaluation et rendent compte au Conseil d'administration de leurs conclusions relatives à cette évaluation. Ils se réunissent par ailleurs en comité *ad hoc* pour établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux et être en situation de proposer au Conseil d'administration des solutions de succession en cas de départ prévisible en fonction notamment de la limite d'âge ou en cas de vacance imprévisible. Le Président-Directeur général peut faire partie ou être associé aux travaux de ce comité *ad hoc* pour l'exécution de cette mission.

Le rapport du Conseil d'administration sur le gouvernement d'entreprise informe les actionnaires que cette démarche a bien été effectuée, sans qu'il soit nécessaire d'en publier les résultats.



## **2.4. Participation par des moyens de visioconférence**

Sous les réserves et dans les conditions prévues par la loi et les Statuts, les Administrateurs peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration par visioconférence ou tout autre moyen électronique de télécommunication ou de télétransmission. Dans ce cas, la convocation à la réunion du Conseil d'administration précise la possibilité d'y assister par des moyens de visioconférence ou de télécommunication et les coordonnées techniques de leur accès.

Sauf dans les cas prévus par la loi et les Statuts, les membres du Conseil d'administration participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

En outre, conformément aux dispositions du Code de commerce et réglementaires applicables :

- les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations ;
- les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent, notamment, satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion, dont les délibérations doivent être retransmises de façon continue ;
- le procès-verbal de la réunion doit faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou une télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance ; et
- le registre de présence au Conseil d'administration doit mentionner le nom des personnes réputées présentes au sens de l'article L. 225-37 du Code de commerce.

## **2.5. Consultation écrite**

Les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration, telles que visées à l'article L.225-37, alinéa 3 du Code de commerce, peuvent être prises par voie de consultation écrite des Administrateurs. Les décisions concernées sont les suivantes :

- la nomination d'un Administrateur en cas de vacance d'un siège par décès ou par démission ou lorsque le nombre d'Administrateurs est inférieur au minimum légal ou statutaire ou encore lorsque l'équilibre hommes/femmes du Conseil d'administration n'est pas respecté ;
- l'autorisation de cautions, avals et garanties ;
- la mise en conformité des Statuts avec les dispositions législatives et réglementaires ;
- la convocation de l'Assemblée générale ; et
- la décision de transfert du siège social dans le même département.

L'avis de consultation incluant le texte des délibérations proposées ainsi que tous les documents nécessaires à l'information du Conseil d'administration est adressé à chaque Administrateur par simple lettre, ou par télécopie, ou courrier électronique.

Le délai de réponse est précisé dans l'avis de consultation et doit être raisonnable. Sont admises les réponses par retour de courrier, par télécopie ou bien par courrier électronique. Le vote est formulé sur le texte même des délibérations proposées et pour chaque résolution, par les mots « oui », « non » ou « abstention ». En cas de réponse par courrier électronique, celui-ci doit contenir une copie signée de la réponse.

Sont pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité les Administrateurs ayant exprimé leur vote. Les décisions sont adoptées à la majorité des voix.

La consultation donne lieu à l'établissement d'une délibération du Conseil d'administration par voie de consultation écrite, qui est soumise à l'approbation des Administrateurs.

## **2.6. Quorum et majorité**

Pour la validité des délibérations du Conseil d'administration, la moitié au moins des Administrateurs doivent être présents. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Tout Administrateur peut donner mandat à un autre Administrateur de le représenter à une réunion du Conseil d'administration et voter en son nom sur les questions à l'ordre du jour. Le mandat peut être donné par simple lettre, télécopie ou courrier électronique et le Conseil d'administration est le seul juge de sa validité. Un Administrateur ne peut représenter qu'un seul Administrateur au cours d'une même séance.

Les Administrateurs représentés ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum mais sont réputés présents pour le calcul de la majorité.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président-Directeur général est prépondérante.

## **2.7. Débats**

Le Président-Directeur général veille à ce que le Conseil d'administration, lors de ses réunions, consacre aux débats un temps suffisant, afin que chaque Administrateur puisse s'exprimer librement.

## **2.8. Tiers invités**

Avec l'accord de la majorité des Administrateurs présents, un ou plusieurs tiers peuvent participer à tout ou partie d'une de ses réunions. Le Président-Directeur général peut cependant opposer son veto à une telle participation en en donnant les raisons.

## **2.9. Secrétariat du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration désigne un Secrétaire parmi les membres de l'équipe de direction de la Société.

Le Secrétaire, en coordination et sous la supervision du Président-Directeur général :

- rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et s'assure, avant de les communiquer pour leur approbation, qu'ils reflètent fidèlement le déroulement des séances ;
- prépare ou contribue à l'élaboration des différents documents mis à la disposition des Administrateurs ou des actionnaires en vue des réunions du Conseil d'administration, de ses Comités et de l'Assemblée générale et participe à la préparation matérielle de l'Assemblée dont il est également Secrétaire ;
- veille aux risques d'atteinte à la confidentialité des documents remis aux Administrateurs et aux personnes participant aux réunions du Conseil d'administration ainsi qu'à celle de ses travaux. Il remplit une mission de mémoire du Conseil d'administration, notamment des engagements pris dans le passé ;
- assiste les Administrateurs sur les questions matérielles et réglementaires, en particulier le paiement de leurs rémunérations et le suivi des déclarations pour leurs opérations sur titres éventuelles ; et
- assure le suivi des relations avec les actionnaires individuels.

La revue de ses missions et la qualité de ses travaux font partie intégrante de l'évaluation des travaux du Conseil d'administration.

## **2.10. Information des Administrateurs**

Les Administrateurs bénéficient, si nécessaire, d'une information permanente entre les réunions du Conseil d'administration de tout évènement significatif et peuvent recevoir communication de documents relatifs à l'évolution de la Société, de ses résultats ou de sa situation financière.

Avant chaque réunion du Conseil d'administration, les Administrateurs se voient remettre dans un délai suffisant tous documents relatifs à l'ordre du jour leur permettant de préparer et de délibérer en toute connaissance de cause. Il en est de même pour chaque réunion des Comités.

Chaque Administrateur a l'obligation de s'informer. A cet effet, il est en droit de réclamer dans les délais appropriés au Président-Directeur général, les informations qu'il estime indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour de ces réunions.

## **2.11. Formation des Administrateurs**

Les Administrateurs non exécutifs bénéficient d'une formation régulière sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, secteurs d'activité, produits et services, ses enjeux opérationnels, sociaux et environnementaux, ainsi que sur son organisation et son fonctionnement afin d'en acquérir une connaissance approfondie. Des rencontres avec les principaux cadres dirigeants ainsi qu'une visite du campus technologique du Groupe sont régulièrement organisées pour l'ensemble des Administrateurs.

## **2.12. Rencontres avec les dirigeants opérationnels ou fonctionnels**

Le Président-Directeur général s'assure que des rencontres avec des dirigeants opérationnels ou fonctionnels du Groupe soient organisées à son initiative ou à la demande des Administrateurs non exécutifs, sur des sujets stratégiques de leur choix.

## **2.13. Rémunération des Administrateurs**

Les membres du Conseil d'administration reçoivent en rémunération de leur activité une somme fixe annuelle déterminée par l'Assemblée générale des actionnaires, qu'il répartit entre les Administrateurs selon les modalités qu'il définit et dont il rend compte dans son rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Aucune autre forme de rémunération n'est prévue.

## **2.14. Frais**

Les Administrateurs peuvent se faire rembourser les frais et dépenses exposés dans l'exercice de leur mission sur autorisation du Conseil d'administration. Dans la mesure du possible, ces dépenses sont directement prises en charge par la Société afin de respecter les règles en vigueur pour les dirigeants mandataires sociaux et les membres du Comité exécutif.

# **3. COMITÉ D'AUDIT**

## **3.1. Mission**

Le Comité d'audit a pour mission, conformément à la loi et aux recommandations édictées par le Code AFEP-MEDEF :

- d'examiner les comptes, et notamment de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux, d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et de l'efficacité des

systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et d'examiner, préalablement au Conseil d'administration, les communiqués et avis financiers trimestriels et annuels. Le Comité d'audit se penche sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts. Il examine les risques et les engagements hors bilan significatifs, apprécie l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et en informe le Conseil d'administration, le cas échéant. Il examine également le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses ;

- de suivre les règles d'indépendance et d'objectivité des Commissaires aux comptes, de piloter la procédure de leur sélection lors de l'échéance de leur mandat en cours et de soumettre au Conseil d'administration sa recommandation. Le Comité d'audit se fait communiquer chaque année, par les Commissaires aux comptes, une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à leur mission de Commissaires aux comptes, ainsi que le montant des honoraires versés à leur réseau par les sociétés du Groupe au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à cette mission ;
- d'assurer, en concertation avec le Comité RSE, le suivi du processus d'élaboration et du contrôle de l'information extra-financière ainsi que l'identification et la gestion des risques de nature sociale, sociétale et environnementale. Notamment, il veille à l'existence de dispositifs et de procédures adaptés et à la conformité avec les dispositifs légaux et réglementaires, et examine l'information communiquée annuellement dans la déclaration de performance extra-financière jointe au rapport de gestion ; et
- de formuler ses recommandations et tout avis au Conseil d'administration.

Plus généralement, le Comité d'audit peut étudier toute question portée à sa connaissance et relevant des domaines visés ci-dessus.

### **3.2. Composition**

Le Comité d'audit comprend au moins deux tiers d'Administrateurs indépendants et ne peut pas comporter de dirigeant mandataire social.

La présidence du Comité d'audit est assurée par un Administrateur indépendant.

Les membres du Comité d'audit doivent avoir une compétence financière ou comptable et bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières et opérationnelles de l'entreprise.

### **3.3. Fonctionnement**

Le Comité d'audit organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins quatre fois par an, préalablement aux réunions du Conseil d'administration consacrées à l'examen des comptes trimestriels et annuels.

Il rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins quatre fois par an à l'occasion des réunions appelées à examiner les comptes trimestriels et annuels. Le président du Comité d'audit communique systématiquement les recommandations du Comité en séance du Conseil d'administration.

L'examen des comptes trimestriels et annuels est accompagné d'une présentation par le Directeur financier, au cours de laquelle sont décrits les résultats, les options comptables retenues, l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale, environnementale et sociétale, ainsi que les engagements hors bilan significatifs de la Société. Il s'assure également que les Commissaires aux comptes présentent les points essentiels des résultats et des options comptables retenues ainsi que des travaux effectués dans le cadre de leur mission et leurs observations éventuelles, notamment toute

réserve qu'ils entendraient formuler dans leurs rapports. Le Président du Comité d'audit rend compte au Conseil d'administration de ses travaux et de ses recommandations lors des réunions d'examen des comptes trimestriels et annuels.

Le Comité d'audit examine de manière constante la préparation des comptes de la Société, les audits internes et les pratiques de communication de l'information (*reporting*), ainsi que la qualité et la sincérité des rapports financiers de la Société. Il s'appuie dans sa mission sur le Directeur financier, passe en revue avec lui périodiquement les éventuelles zones de risques sur lesquelles il doit être alerté ou qu'il doit examiner de manière plus approfondie et valide les orientations du programme de travail relatif au contrôle de gestion et au contrôle interne de l'exercice en cours.

Le Comité d'audit examine notamment les risques et les engagements hors bilan significatifs, apprécie l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiquées et les actions correctrices mises en œuvre, et informe le Conseil d'administration lorsqu'il le juge nécessaire. Il examine enfin les hypothèses retenues pour les arrêtés des comptes consolidés et sociaux trimestriels, semestriels ou annuels, le budget annuel établi par le Comité exécutif, les scénarii de chiffre d'affaires et de résultats de l'exercice ainsi que leur révision trimestrielle avant leur examen par le Conseil d'administration.

Lors du Comité d'audit qui précède le Conseil d'administration examinant le dossier de l'Assemblée générale annuelle, le Comité d'audit examine, en particulier, le rapport de gestion et le rapport du Conseil d'administration sur le gouvernement d'entreprise pour l'exercice écoulé et formule ses recommandations.

Le Comité d'audit examine et discute, avec les Commissaires aux comptes, l'étendue de leur mission et du budget de leurs honoraires et s'assure que ceux-ci leur permettent un niveau de contrôle satisfaisant : chaque société du Groupe fait l'objet d'une intervention annuelle réalisée dans la plupart des cas par les cabinets locaux membres des réseaux des Commissaires aux comptes, et les principales filiales font l'objet d'une revue limitée de leurs comptes semestriels. Le Comité d'audit s'informe auprès d'eux à chaque réunion de leur programme de contrôle et des nouvelles zones de risques que leurs travaux pourraient avoir identifiées et discute de la qualité de l'information comptable. Une fois par an, il reçoit des Commissaires aux comptes un rapport établi à sa seule attention, rendant compte des conclusions de leur audit des comptes consolidés et sociaux pour l'exercice clos, confirmant l'indépendance de leurs cabinets, conformément au Code de déontologie professionnelle français et à la loi sur la sécurité financière du 1<sup>er</sup> août 2003.

Le Comité d'audit examine une fois par an, avec les Commissaires aux comptes, les risques pesant sur leur indépendance et s'assure que leur mission est exclusive de toute autre diligence non liée au contrôle légal, notamment de toute activité de conseil (juridique, fiscal, informatique...) réalisée directement ou indirectement au profit de la Société et de ses filiales. Toutefois, après approbation préalable du Comité d'audit, des travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes peuvent être réalisés.

Le Comité d'audit doit rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions, des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle que le Comité a joué dans ce processus. Il doit informer sans délai le Conseil d'administration de toute difficulté rencontrée.

Enfin, le Comité d'audit établit une charte de délégation au Président-Directeur général, au Directeur financier et au Directeur financier adjoint en matière de prestations de services pouvant être confiées aux Commissaires aux comptes et à leurs réseaux.

## **4. COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS**

### **4.1. Mission**

Le Comité des rémunérations a pour mission :

- d'examiner préalablement à la réunion du Conseil d'administration statuant sur ces questions les principes et le montant de la rémunération fixe et variable, les objectifs annuels correspondant à la détermination de la partie variable, ainsi que les avantages annexes des dirigeants mandataires sociaux, et de formuler ses recommandations. Il valide à la clôture de l'exercice le montant réel correspondant aux rémunérations variables acquises au titre de l'exercice clos ;
- d'examiner les principes, les critères, le montant de la rémunération fixe et variable, les objectifs annuels correspondant à la détermination de la partie variable ainsi que les avantages annexes des autres membres du Comité exécutif ;
- d'examiner le montant de la rémunération fixe et variable de l'ensemble des managers du Groupe dont la rémunération annuelle globale est supérieure à 200 000 € ou son équivalent en devises ;
- de préparer les projets de résolutions relatifs à la rémunération des dirigeants mandataires sociaux à soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale des actionnaires ;
- d'examiner préalablement à la réunion du Conseil d'administration statuant sur ces questions les modalités, règlements et attributions du plan d'options de souscription d'actions annuel et de formuler ses recommandations ;
- d'examiner la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale et de formuler ses recommandations au Conseil d'administration préalablement à sa délibération annuelle conformément aux dispositions de la loi n° 2011-103 du 27 janvier 2011 relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des conseils d'administration et de surveillance et à l'égalité professionnelle et la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes ;
- de prendre connaissance, une fois par an, du bilan des ressources humaines du Groupe, ainsi que de la politique engagée et du plan correspondant pour l'exercice en cours ;
- de formuler tout avis au Conseil d'administration.

Plus généralement, le Comité des rémunérations peut étudier toute question portée à sa connaissance et relevant des domaines visés ci-dessus.

### **4.2. Composition**

Le Comité des rémunérations comprend au moins une moitié d'Administrateurs indépendants et ne peut pas comporter de dirigeant mandataire social.

La présidence du Comité des rémunérations est assurée par un Administrateur indépendant.

### **4.3. Fonctionnement**

Le Comité des rémunérations organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins avant chaque réunion du Conseil d'administration dont l'ordre du jour prévoit la fixation de la rémunération et des avantages du Président-Directeur général ou l'attribution de plans d'options de souscription d'actions, et à qui il rend compte de ses recommandations.

Le Comité des rémunérations se réunit hors de la présence du Président-Directeur général pour délibérer sur sa rémunération.

Aucun membre du Conseil d'administration ne peut participer à la recommandation sur sa propre rémunération.

Le Comité des rémunérations rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an.

## **5. COMITÉ DES NOMINATIONS**

### **5.1. Mission**

Le Comité des nominations a pour mission :

- de faire des propositions au Conseil d'administration sur la nomination et le renouvellement des Administrateurs indépendants, dans le cadre de la procédure de sélection. A cette fin, il organise la recherche et la sélection des futurs Administrateurs indépendants, réalise ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers et rend un avis motivé sur les candidatures, après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments à prendre en compte, notamment au vu de la composition souhaitée du Conseil d'administration ainsi que de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société ;
- d'élaborer la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil d'administration et de conduire la réflexion sur la composition souhaitée du Conseil d'administration et de ses Comités;
- de débattre de la qualification d'administrateur indépendant à l'occasion de la nomination d'un Administrateur et annuellement pour l'ensemble des Administrateurs, et d'émettre des recommandations au Conseil d'administration ; et
- de formuler ses recommandations et tout avis au Conseil d'administration.

### **5.2. Composition**

Le Comité des nominations est composé exclusivement d'Administrateurs indépendants.

La présidence du Comité des nominations est assurée par l'Administrateur référent.

### **5.3. Fonctionnement**

Le Comité des nominations organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit sur convocation de son Président chaque fois que celui-ci ou le Conseil d'administration le juge utile, et au moins une fois par an.

Aucun membre du Comité des nominations ne peut ni assister ni participer aux délibérations de ce Comité relatives à son cas personnel.

Le Comité des nominations rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an.

## **6. COMITÉ STRATÉGIQUE**

### **6.1. Mission**

Le Comité stratégique a pour mission :

- d'examiner et de discuter notamment les grandes orientations stratégiques et les axes de développement proposés par le Président-Directeur général pour préparer le Groupe aux enjeux économiques mondiaux et risques auxquels il est exposé, renforcer son modèle

économique et ses équilibres opérationnels et financiers, ainsi que la cohérence du plan stratégique du Groupe et les grandes orientations des plans d'actions annuels ;

- d'examiner les facteurs de croissance internes et externes et l'optimisation de son développement à moyen terme ;
- d'étudier les opérations de croissance externe, les opérations financières ou boursières ayant une incidence significative immédiate ou à terme sur le capital social et, plus généralement, le patrimoine des actionnaires, ainsi que suivre leur réalisation ; et
- de formuler toute recommandation et tout avis au Conseil d'administration.

## **6.2. Composition**

Le Comité stratégique est composé de trois Administrateurs au moins désignés par le Conseil d'administration, dont le Président-Directeur général et deux Administrateurs indépendants. La présidence du Comité stratégique est assurée par le Président-Directeur général.

## **6.3. Fonctionnement**

Le Comité stratégique organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins quatre fois par an.

Le Comité stratégique rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an et à chaque fois qu'il souhaite lui présenter ses recommandations.

# **7. COMITÉ RSE**

## **7.1. Mission**

Le Comité RSE a pour mission :

- d'examiner les orientations stratégiques du Groupe en matière de responsabilité sociale, sociétale et environnementale et de s'assurer de leur cohérence avec la stratégie globale du Groupe et avec les attentes des parties prenantes ;
- d'examiner les plans d'actions associés, et d'en suivre la mise en œuvre ;
- d'examiner les enjeux et les risques de nature sociale, sociétale et environnementale ;
- d'examiner la communication du Groupe en matière de RSE ;
- d'examiner les projets de rapports de la Société relatifs à la RSE, en particulier la déclaration de performance extra-financière, et de s'assurer de l'établissement de toute information requise par la réglementation en vigueur en cette matière, en concertation avec le Comité d'audit ; et
- de formuler ses recommandations et tout avis au Conseil d'administration.

## **7.2. Composition**

Le Comité RSE est composé majoritairement d'Administrateurs indépendants.

La présidence du Comité RSE est assurée par un Administrateur indépendant désigné par le Conseil d'administration.

## **7.3. Fonctionnement**

Le Comité RSE organise son fonctionnement comme il l'entend. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins deux fois par an.

Le Comité RSE rend compte de ses travaux au Conseil d'administration au moins une fois par an et à chaque fois qu'il souhaite lui présenter ses recommandations.



## **8. ADAPTATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent Règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration du 29 avril 2022.

Il pourra être adapté et modifié à tout moment et sur proposition du Président-Directeur général par décision du Conseil d'administration prise à la majorité des Administrateurs présents ou représentés telle que définie dans son article 2.3, étant toutefois précisé que les dispositions du Règlement qui reprennent certaines dispositions des Statuts de la Société, ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des Statuts aient été préalablement modifiées par l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires. Le Règlement intérieur devra être modifié lorsqu'une nouvelle disposition légale ou réglementaire l'impose.