PIXIUM VISION
Société anonyme à Conseil d'administration
au capital de 801.882,72 €
Siège social : 74 rue du Faubourg Saint-Antoine, 75012 Paris
538 797 655 RCS Paris

REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A jour au 27 juin 2017

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Conseil d'administration de la société Pixium Vision (la ***Société***) a décidé d'adopter les règles de fonctionnement suivantes, qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'administration (le ***Règlement Intérieur***).

Le Règlement Intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société, mais les met en œuvre de façon pratique. Chaque administrateur est individuellement tenu au respect du Règlement Intérieur. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale membre du Conseil qu'aux personnes physiques membres du Conseil. Il ne peut cependant être opposé à la Société par des tiers.

Conformément aux recommandations du Code MiddleNext, le présent Règlement Intérieur est disponible sur le site internet de la Société (http://www.pixium-vision.com).

ARTICLE 1 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent. Dans ce cadre, les décisions ou opérations suivantes nécessiteront l'autorisation préalable du Conseil d'administration (les « **Décisions Importantes** ») :

- opérations susceptibles d'affecter la stratégie de la Société, son capital, sa structure financière ou son périmètre d'activité ;
- approbation et modification du plan d'affaires de la Société et adoption du budget annuel ;
- fusion, scission, apport partiel d'actifs, distribution ou toute autre opération similaire ou équivalente, dissolution, liquidation, mise en location gérance ou cession d'un fonds de commerce, transfert d'actifs essentiels, tant pour ce qui concerne la Société que ses filiales ;
- acquisition ou cessions, prise ou cession de toute participations dans d'autres entités, joint-ventures, pour un montant unitaire supérieur à 1 million d'euros ou un montant cumulé supérieur à 2 millions d'euros; tous échanges portant sur des biens, titres ou valeurs dans le cadre d'opérations d'acquisition ou de cession ;
- investissements ou désinvestissements (que ce soit sous forme de CAPEX ou d'OPEX), engagements ou désengagements, acquisition ou cession d'actifs non prévus dans le budget annuel et pour un montant unitaire supérieur à 0,5 million d'euros ou un montant cumulé supérieur à 1 million d'euros ;
- création de filiales, ouverture de leur capital à des tiers ;
- conclusion de financement non prévu dans le budget annuel, pour un montant unitaire supérieur à 1 million d'euros ou un montant cumulé supérieur à 2 millions d'euros, ou conduisant à un montant d'engagement unitaire supérieur à 1 million d'euros ou un montant d'engagement cumulé supérieur à 2 millions d'euros y compris facilités de crédit et contrats de crédit-bail; toute décision de la Société ou de l'une de ses filiales susceptible de conduire immédiatement ou à terme à un cas de défaut au titre d'un financement souscrit ou accord conclu par la Société et/ou ses filiales ;
- octroi de sûreté, aval ou garantie sur les biens de la Société ou de ses filiales, octroi de tout autre engagement hors-bilan, hors du cours normal des affaires ;
- accords établissant ou modifiant les principaux termes et conditions de tout accord relatif à des partenariats stratégiques ;

- acquisition, cession ou transfert de droits de propriété intellectuelle stratégiques et résultats de R&D ainsi que toute licence y afférant, hors du cours normal des affaires ou non prévus dans le budget annuel ;
- mise en œuvre et conduite de tout contentieux significatif, transaction relative à de tels contentieux ;
- modification des règles relatives à la composition du Conseil d'administration ainsi qu'au vote des décisions soumises au Conseil d'administration ;
- modification de la liste des Décisions Importantes ;
- le recrutement au sein de la Société ou de l'une de ses filiales de cadres dirigeants ou de membres du Comex ;
- toute conclusion, modification et/ou résiliation par la Société ou l'une de ses filiales d'une convention conclue, directement ou indirectement, avec un affilié, un actionnaire, un administrateur, un mandataire social et/ou tout autre dirigeant de la Société ou de l'une de ses filiales (en ce compris toute convention réglementée au sens des dispositions du code de commerce) ;
- convocation de l'assemblée générale des actionnaires, ainsi que toute proposition de résolution à cette assemblée.

Le Directeur Général et le Directeur Général Délégué devront agir dans les limites fixées par le budget approuvé par le Conseil d'administration.

En outre, toute décision relative à l'implantation ou au déplacement en dehors du territoire français métropolitain, notamment par le biais de bureaux, succursales ou établissements, y compris (et sans que cela ne soit exhaustif) s'agissant des activités de R&D, ou toute décision relative au retrait de telles implantations nécessitera l'autorisation préalable expresse de Bpifrance Participations, qui ne pourra être refusée sans motif raisonnable dûment justifié au Conseil d'administration.

Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportun et peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 2 – REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS

2.1 Obligations générales

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt de la Société.

Chaque administrateur, préalablement à l'acceptation de son mandat d'administrateur, doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et des règles de fonctionnement internes du Conseil d'administration. A cet effet, la Société lui remettra une copie des statuts et du Règlement Intérieur en vigueur, lequel devra être signé par l'administrateur.

L'administrateur doit également s'assurer que l'acceptation du mandat d'administrateur au sein du Conseil d'administration de la Société ne contrevient pas aux dispositions légales relatives au cumul de mandats qu'un même administrateur peut détenir. En outre, un administrateur exerçant un mandat de dirigeant au sein de la Société s'engage à ne pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

Chaque administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Chaque administrateur s'engage notamment à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement et d'action et à participer activement aux travaux du Conseil. Il s'engage à assister à l'ensemble des réunions du Conseil d'administration selon un calendrier préalablement arrêté qui lui est communiqué et à se rendre disponible pour celles qui présentent un caractère exceptionnel. Il s'engage, le cas échéant, à assister à toutes les réunions des Comités dont il fait partie.

L'acceptation du mandat par chaque administrateur implique également son engagement à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration du fonctionnement et des travaux du Conseil et de ses Comités.

Les membres du Conseil doivent assister aux réunions des assemblées générales des actionnaires de la Société.

2.2 Droit de réserve et confidentialité – secret professionnel

Chaque administrateur, même après la cessation de ses fonctions, est tenu à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne les débats et délibérations du Conseil d'administration et les informations dont il a eu connaissance, à l'exclusion des cas dans lesquels une telle divulgation est exigée ou admise par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou dans l'intérêt public.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus au secret des délibérations. Le Conseil d'administration peut s'exprimer collégialement à l'extérieur de la Société, notamment sous forme de communiqués de presse destinés à l'information des marchés.

En dehors du Président, les administrateurs s'engagent expressément à ne pas s'exprimer individuellement sauf lors des délibérations internes au Conseil d'administration ou à l'invitation du Président ou avec son accord, notamment à l'occasion des réunions d'actionnaires.

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.

2.3 Droit et devoir d'information du Conseil d'administration et des administrateurs

Les administrateurs sont en droit de recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission et ils peuvent se faire communiquer, préalablement à toute réunion, tous les documents qu'ils estiment utiles dans un délai suffisant.

Il appartient au Président du Conseil d'administration (i) de transmettre aux membres du Conseil d'administration les informations appropriées en fonction des circonstances et selon les points prévus à l'ordre du jour du Conseil et (ii) d'informer les membres du Conseil d'administration par tous moyens, de la situation financière de la Société, de sa trésorerie, de ses engagements ainsi que de tous évènements et opérations significatifs relatifs à la Société, dans la limite de cinq (5) ouvrés.

Chaque administrateur peut bénéficier, à sa demande, de formations complémentaires sur les spécificités de la Société, ses métiers et ses secteurs d'activité.

L'administrateur consacre à la préparation des séances du Conseil, ainsi que des Comités auxquels le Conseil lui a demandé de siéger, le temps nécessaire à l'examen des dossiers qui lui sont adressés. Le rapport annuel indique les mandats exercés, abandonnés ou acceptés dans l'année par l'administrateur et rend compte de son assiduité aux réunions du Conseil et des Comités dont il est membre.

2.4 Devoir d'expression

L'administrateur s'engage à exprimer clairement son opposition éventuelle à tout projet de décision dont il estime qu'elle serait de nature à nuire à la Société. Il s'engage également, de manière plus générale, à exprimer son vote clairement et sans équivoque de telle sorte que les délibérations du Conseil puissent conduire à des prises de décision.

D'une manière générale, l'administrateur s'engage à faire preuve d'exemplarité et à adopter, à tout moment, un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance.

2.5 Conflit d'intérêts – obligation de non concurrence – obligation de loyauté

Chaque administrateur a le devoir et l'obligation de faire part spontanément au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentielle ou à venir avec la Société, ou une de ses filiales, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver. Il doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

Le Président du Conseil d'administration ou la moitié des administrateurs présents peut également décider que l'administrateur devra s'abstenir des débats et du vote de la ou des délibérations correspondantes. L'administrateur s'engage, par ailleurs, dans cette hypothèse, à quitter la séance du Conseil d'administration le temps des débats et du vote de la ou des délibérations concernées.

Toute convention dont la conclusion est projetée intervenant entre un administrateur et la Société, directement ou indirectement ou par personne interposée, ou entre la Société et une société ou une entreprise où il est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du Conseil de surveillance ou de façon générale dirigeant, sauf, conformément aux dispositions de l'article L.225-39 du Code de commerce, (i) celles portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales et (ii) celles conclues entre deux sociétés dont l'une détient, directement ou indirectement, la totalité du capital de l'autre (le cas échéant, déduction faite du nombre minimal d'actions requis pour satisfaire aux exigences de l'article 1832 du Code civil ou des articles L.225-1 et L.226-1 du Code de commerce), doit être communiquée par l'administrateur intéressé au Président du Conseil. Lors de la délibération du Conseil ayant pour effet d'autoriser la conclusion de ladite convention, l'administrateur s'abstiendra de prendre part au vote.

Enfin, au moins une fois par an, le Conseil d'administration fait la revue des conflits d'intérêts connus.

Pour les conventions réglementées, le Conseil pourra recourir à une expertise indépendante lorsqu'il le juge pertinent.

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

Un administrateur qui ne s'estimerait plus en mesure de remplir sa fonction au sein du Conseil ou des Comités dont il est membre, doit démissionner.

2.6 Obligation de mise au nominatif des actions détenues par l'administrateur

Toutes les actions dont un administrateur est propriétaire doivent être inscrites sous la forme nominative pure ou administrée.

2.7 Déontologie des opérations de bourse

Chaque administrateur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres de la Société dans la mesure où il dispose, de par les fonctions d'administrateur qu'il occupe, d'informations qui ne sont pas encore rendues publiques.

Les opérations d'achat et de vente de titres ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les mandataires sociaux et administrateurs, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, sont interdites pendant les périodes ci-après définies :

- période de trente (30) jours calendaires précédant la date à laquelle les comptes annuels et semestriels sont rendus publics.
- période de quinze (15) jours calendaires précédant la date à laquelle les informations trimestrielles sont rendues publiques.

Les personnes soumises à ces fenêtres ne sont autorisées qu'à intervenir sur les titres de la Société que le lendemain de la publication des informations concernées.

En tout état de cause, le Conseil d'administration pourra, le cas échéant, en cas de survenance d'un fait matériel significatif pouvant avoir une incidence sur le cours de bourse des titres de la Société, décider de fixer une période durant laquelle les opérations d'achat et de vente de titres ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les mandataires sociaux et administrateurs, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, seront interdites.

La Société s'est en outre dotée d'un Code de Déontologie Prévention des délits et manquements d'initiés, lequel a vocation à s'appliquer à chaque administrateur et auquel chaque administrateur pourra se référer.

2.8 Déclaration des opérations sur titres de la Société

Chaque mandataire social ou administrateur, ainsi que toute personne visée par les dispositions des articles L.621-18-2 et R.621-43-1 du Code monétaire et financier, doit déclarer dans les trois jours ouvrables à l'Autorité des Marchés Financiers, avec copie à la Société, chaque opération d'acquisition, de cession, de souscription, d'échange portant sur des actions ou sur tous instruments financiers qui leurs sont liés, qu'il réalise directement, ou par personne étroitement liée au sens des dispositions des articles précités.

ARTICLE 3 – COMPOSITION - RÉUNIONS – DELIBERATIONS - FRAIS

3.1 Composition

Le Conseil d'administration s'assure, dans ses propositions, à ce que sa composition et celles des comités qu'il constitue en son sein soient équilibrées et adaptées aux besoins de la Société par les compétences, l'expérience et la représentativité des administrateurs appelés à le constituer.

A la date du présent Règlement Intérieur, le Conseil d'administration comprend la présence de deux (2) administrateurs indépendants.

La qualification d'administrateur indépendant est effectuée conformément aux dispositions du Code MiddleNext, à savoir :

1. ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;
2. ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier ou banquier etc.) et ne pas l'avoir été au cours des deux dernières années ;
3. ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droits de vote significatifs ;
4. ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ; et
5. ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des six dernières années.

Il appartient au Conseil d'administration d'examiner, lors de la première nomination de l'administrateur et chaque année au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport du Président du Conseil d'administration, au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères d'indépendance précisés par ledit code, puis de porter à la connaissance des actionnaires lors de l'élection des membres du Conseil les conclusions de son examen. Sous réserve de justifier sa position, le Conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit par tous ces critères et qu'à l'inverse, un de ses membres n'est pas indépendant alors qu'il remplit tous ces critères.

Des informations suffisantes sur la biographie, l'expérience et la compétence de chaque administrateur sont mises en ligne sur le site de la Société, préalablement à l'Assemblée Générale statuant sur sa nomination ou le renouvellement de son mandat. La nomination de chaque administrateur fait l'objet d'une résolution distincte.

3.2 Réunions - délibérations

Le Conseil d'administration se réunit, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué par l'auteur de la convocation, sur la convocation de son Président ou de l'administrateur délégué dans les fonctions de Président du Conseil d'administration en cas d'empêchement du Président.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent. En outre, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de trois (3) mois, des administrateurs représentant le tiers au moins des membres du Conseil peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, demander au Président du Conseil d'administration de le convoquer.

Le Directeur Général, au cas où cette fonction est dissociée de celle de Président du Conseil d'administration, peut demander au Président du Conseil d'administration de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président du Conseil d'administration est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des deux paragraphes précédents.

Les convocations sont faites par tous moyens et même verbalement.

Les réunions du Conseil sont présidées par le Président du Conseil d'administration ou l'administrateur délégué dans les fonctions de Président du Conseil d'administration ou, en leur absence, par le plus âgé des administrateurs assistant à la séance, ou par un administrateur choisi par le Conseil au début de la séance.

Tout administrateur peut se faire représenter dans les formes légales par l'un de ses collègues, à l'effet de voter en ses lieu et place à une séance déterminée du Conseil, chaque administrateur ne pouvant disposer au cours d'une même séance que d'une seule procuration.

Toutefois, pour la validité des délibérations, la présence effective de la moitié au moins des administrateurs est requise.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Il est tenu au siège social un registre de présence qui est signé par tous les administrateurs participant à chaque séance du Conseil. Cependant, les noms des administrateurs participant à distance au Conseil sont simplement reportés sur le registre par le Président de séance.

La durée des réunions devra être fixée de telle sorte à permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

3.3 Rémunération des membres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration, procède, sur proposition du Comité de Rémunérations, à la répartition du montant annuel des jetons de présence alloué par l'Assemblée Générale des actionnaires de la Société, après prise en compte pour partie, de l'assiduité des administrateurs et du temps consacré à leur fonction.

Le Conseil d'administration a fixé lors de sa réunion du 22 mars 2017 les dispositions applicables à la répartition des jetons de présence, lesquelles prévoient l'attribution des jetons de présence au profit des seuls administrateurs indépendants, en fonction de leur assiduité aux réunions du Conseil d'administration et de leur participation et de la présidence des Comités.

Ces règles pourront être modifiées ultérieurement : l'attribution de jetons de présence pourra alors n'être réservée qu'à une partie des membres du Conseil d'administration et leur attribution pourra être uniquement fonction de la participation effective aux réunions du Conseil d'administration et le cas échéant, des Comités dont les administrateurs sont membres ou présidents.

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

3.4 Evaluation des travaux du Conseil d'administration

Le Président du Conseil d'administration s'efforcera une fois par an d'inviter les membres du Conseil d'administration à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil et sur la préparation de ses travaux, cette discussion faisant l'objet d'un point inscrit à l'ordre du jour d'une réunion.

ARTICLE 4 – VISIOCONFÉRENCE ET TELECONFERENCE

4.1 Le Conseil d'administration peut utiliser pour ses réunions, les moyens de visioconférence, par la transmission de la voix et de l'image de chacun des participants, ou de téléconférence, par la transmission de la voix de chacun des participants.

En cas de recours à la visioconférence ou aux moyens de télécommunication, ces derniers devront satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la transmission continue et simultanée des délibérations du Conseil d'administration.

4.2 Le recours aux moyens de visioconférence ou de télécommunication ne pourra avoir lieu lorsque le Conseil d'administration sera appelé à délibérer sur les décisions suivantes :

- révocation du Président du Conseil d'administration, du Directeur Général et du Directeur Général Délégué ;
- arrêté des comptes annuels et du rapport de gestion ;
- établissement des comptes consolidés et, le cas échéant, du rapport sur la gestion du groupe.

S'il y a recours à la visioconférence ou si des administrateurs participent de manière téléphonique lorsque celle-ci n'est pas autorisée, les administrateurs participant à distance ne seront pas pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité : ils pourront seulement donner leur avis à titre consultatif.

4.3 Les administrateurs participant à distance au Conseil sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

4.4 En cas de recours à la visioconférence ou des moyens de télécommunication, le procès-verbal du Conseil d'administration indiquera :

- le nom des administrateurs présents ;

- le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication réputés présents au sens de l'article L. 225-37 du Code de commerce ;
- le nom des administrateurs excusés ou absents ;
- la présence d'autres participants ;
- la présence ou l'absence de toute personne convoquée en vertu d'une disposition légale ;
- la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou aux moyens de télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Le registre des présences du Conseil d'administration signé par les administrateurs présents ainsi que leurs mandataires indiquera pour les administrateurs participant par des moyens de télécommunication ou de visioconférence, en face du nom de l'administrateur la mention suivante « Participe par téléphone » ou « Participe par visioconférence ». Il appartiendra au Président du Conseil d'administration ou au secrétaire de séance de compléter à cet effet le registre des présences du Conseil d'administration.

4.5 Un administrateur participant à la réunion par visioconférence peut représenter un autre administrateur sous réserve que le Président dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'administrateur ainsi représenté.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de téléconférence constaté par le Président, le Conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre entre les seuls membres présents physiquement, ou pour lesquels la transmission de la voix et/ou l'image demeure simultanée et continue, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un administrateur participant à distance au Conseil, qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement, peut alors donner, dans les conditions des articles 1316 à 1316-4 du Code civil (écrit, courriel, télécopie etc.), un mandat de représentation à un Administrateur présent physiquement, sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du Président. Il peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement ne lui permettant plus d'être réputé présent.

4.6 Dans la mesure du possible, le Conseil d'administration s'efforcera de privilégier la présence physique des administrateurs et en cas d'impossibilité le recours à la visioconférence plutôt que le recours à l'échange téléphonique.

ARTICLE 5 – PROCES-VERBAUX

Les délibérations du Conseil d'administration en ce compris celles intervenues par des moyens de visioconférence ou de téléconférence sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées, aux conditions prescrites par la loi, ces procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par un administrateur au moins. En cas d'empêchement du Président de séance, le procès-verbal est signé par deux administrateurs au moins.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés soit par le Président du Conseil d'administration, soit par le Directeur Général au cas où la direction générale n'est pas assumée par le Président du Conseil, soit par un Directeur Général Délégué, soit par l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président du Conseil d'administration, soit par un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Il est suffisamment justifié du nombre des administrateurs en exercice et de leur présence par la production d'une copie ou d'un extrait du procès-verbal.

ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITÉ

Les administrateurs, ainsi que toute personne assistant aux réunions du Conseil d'administration, sont tenus à une obligation générale de confidentialité et de réserve en ce qui concerne les informations qui leur sont communiquées par la Société, qu'ils reçoivent avant ou dans le cadre des réunions du Conseil, dans le cadre des compte-rendus, des documents qui leur sont remis pendant les séances du Conseil ou à l'occasion de demandes d'informations complémentaires.

ARTICLE 7 – CENSEURS

Les dispositions prévues par les articles 2 et 6 du présent Règlement Intérieur sont également applicables aux Censeurs dans la mesure où elles sont compatibles avec leurs fonctions.

ARTICLE 8 – COMITES

Le Conseil d'administration pourra constituer des Comités dont il fixera la composition et les attributions et, le cas échéant, la rémunération de ses membres.

Chaque Comité à un rôle d'étude, d'analyse et de conseil sur certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence. Il a également pour rôle d'étudier les sujets et/ou projets que le Conseil ou son Président renvoient à son examen. Il n'a pas de pouvoir de décision. Il émet, dans son domaine de compétence, des propositions, des recommandations et avis selon le cas. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil d'administration dont il est l'émanation et à qui il rend compte.

Le Président de chaque Comité, ou un membre du Comité désigné à cet effet, devra rendre compte de ses travaux au Conseil d'administration.

Chaque Comité peut décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de la discrétion de la Société de son choix.

8.1 - COMITE D'AUDIT

8.1.1 Attributions du Comité d'Audit

Conformément à la loi, le Comité d'Audit assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Le Comité d'Audit a notamment pour attribution, sans préjudice des compétences du Conseil d'administration :

- de suivre du processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- de suivre 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 ;
- d'émettre une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation de l'assemblée générale et de l'adresser du Conseil d'administration. Il émet également une recommandation, qu'il adresse au Conseil d'administration, lorsque le renouvellement du mandat du ou des Commissaires est envisagé dans les conditions définies à l'article L. 823-3-1 du Code de commerce ;
- de suivre la réalisation par les Commissaires aux comptes de leur mission et de tenir compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du Commissariat aux

Comptes consécutives aux contrôles réalisés en application des articles L.821-9 suivants du Code de commerce ;

- de s'assurer du respect par les Commissaires aux comptes des conditions d'indépendance ;
- de prendre connaissance périodiquement des contentieux importants ;
- d'approuver la fourniture de Services Autres que la Certification des Comptes mentionnés à l'article L. 822-11-2 du Code de commerce et,
- de manière plus générale, d'apporter tout conseil et formuler toutes recommandations appropriées dans les domaines ci-dessus.

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

Le Conseil d'administration ou le Président du Conseil d'administration pourront également décider de lui soumettre pour avis toute autre question. De même, le Comité d'Audit pourra se saisir de toute question et formuler tous avis.

Dans ce cadre, les membres du Comité d'Audit peuvent convier tout invité, sous réserve de s'assurer du respect de la confidentialité des débats par ce dernier.

Le Comité d'Audit peut décider d'entendre le Directeur Général de la Société et procéder à tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission, sous réserve d'en informer préalablement le Conseil d'administration. Il a également la faculté de procéder à l'audition des personnes qui participent à l'élaboration des comptes ou à leur contrôle (directeur administratif et financier et principaux responsables de la direction financière).

Le Comité d'Audit peut procéder également à l'audition des commissaires aux comptes qu'il peut entendre en dehors de la présence de tout représentant de la Société.

En tout état de cause, le Comité d'Audit n'a qu'un pouvoir consultatif.

8.1.2 Statut des membres du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit est composé de deux (2) membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société, après avis du Comité de Rémunération. L'ensemble des membres du Comité d'Audit doivent être choisis parmi les membres du Conseil d'administration de la Société à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction, dont un membre au moins doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant au sens de l'article 3.1 du présent Règlement Intérieur, étant précisé que tous les membres possèdent des compétences minimales en matière financière et comptable.

Le Président du Comité d'Audit est désigné par les membres du Comité d'Audit pour la durée de son mandat de membre du Comité, parmi les administrateurs indépendants.

La durée des mandats des membres du Comité d'Audit coïncide avec celle du mandat de membre du Conseil d'administration et prend fin lors de la première réunion du Conseil d'administration se tenant après l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle appelée à statuer sur les comptes au cours de laquelle le mandat d'administrateur est arrivé à expiration.

Le mandat des membres du Comité d'Audit est renouvelable.

En outre, le Conseil d'administration pourra mettre fin à tout moment aux fonctions d'un membre du Comité, sans préavis et sans avoir à justifier sa décision, le membre ne pouvant

prétendre à aucune indemnité. De même, tout membre pourra à tout moment renoncer à ses fonctions, sans avoir à motiver sa décision.

Les membres du Comité d'Audit ne seront pas rémunérés pour l'exercice de leur mission. Leur fonction au sein du Comité d'Audit peut être prise en compte pour la répartition des jetons de présence en tant qu'administrateur.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'administration peut procéder au remplacement de ce membre pour la durée du mandat d'administrateur du nouveau membre désigné.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur concernant les obligations de discrétion, de réserve, de secret professionnel, de loyauté ainsi que celles relatives au conflit d'intérêts sont applicables aux membres du Comité d'Audit.

8.1.3 Délibération du Comité d'Audit

Convocation – Réunions

Le Comité d'Audit se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et au moins deux (2) fois par an avant la réunion du Conseil d'administration arrêtant les comptes annuels, les comptes consolidés, les comptes semestriels de la Société et le cas échéant, trimestriels, sur convocation de son Président.

Les convocations sont adressées par tous moyens écrits (notamment par e-mail) avec un délai de prévenance de cinq (5) jours sauf urgence par le Président du Comité d'Audit. Le Comité d'Audit peut être également convoqué verbalement. Si tous les membres du Comité d'Audit sont présents ou représentés, les réunions peuvent se tenir sans préavis. Le Comité d'Audit peut se réunir également à la demande de deux de ses membres ou du Président du Conseil d'administration de la Société.

Les réunions du Comité d'Audit auront lieu au siège social ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou par tous moyens de télécommunications tels que précisés à l'article 4 du présent règlement.

Quorum et majorité

Le Comité d'Audit ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présent ou participe par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou est représenté.

Les décisions sont prises à la majorité des membres participants ou représentés, la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres peuvent se faire représenter par tout autre membre du Comité d'Audit dans la limite d'un mandat de représentation par membre.

Rapport

Le Président du Comité d'Audit fait en sorte que les comptes rendus d'activités du Comité d'Audit au Conseil d'administration permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le rapport annuel comportera un exposé sur l'activité du Comité au cours de l'exercice écoulé.

Si au cours de ses travaux, le Comité d'Audit détecte un risque significatif qui ne lui paraît pas être traité de façon adéquate, le Président du Comité d'Audit en alerte sans délai le Président du Conseil d'administration.

8.2 - COMITE DE REMUNERATIONS

8.2.1 Attributions du Comité de Rémunérations

Le Comité de Rémunérations est notamment chargé :

- d'examiner les principaux objectifs proposés par la direction générale en matière de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux de la Société, y compris les plans d'actions gratuites et d'options de souscription ou d'achat d'actions ;
- d'examiner la rémunération des dirigeants non mandataires sociaux, y compris les plans d'actions gratuites et d'options de souscription ou d'achat d'actions, les régimes de retraite et de prévoyance et les avantages en nature ;
- de formuler, auprès du Conseil d'administration, des recommandations et propositions concernant :
    - la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature, les autres droits pécuniaires, y compris en cas de cessation d'activité, des mandataires sociaux. Le Comité propose des montants et des structures de rémunération et, notamment, des règles de fixation de la part variable prenant en compte la stratégie, les objectifs et les résultats de la Société ainsi que les pratiques du marché ; et
    - les plans d'actions gratuites, d'options de souscription ou d'achat d'actions et tout autre mécanisme similaire d'intéressement et, en particulier, les attributions nominatives aux mandataires sociaux éligibles à ce type de mécanisme ;
- d'examiner le montant total des jetons de présence et leur système de répartition entre les administrateurs, ainsi que les conditions de remboursement des frais éventuellement exposés par les membres du conseil d'administration ;
- de préparer et de présenter les rapports, le cas échéant, prévus par le Règlement Intérieur du Conseil d'administration ;
- de préparer toute autre recommandation qui pourrait lui être demandée par le Conseil d'administration en matière de rémunération ; et
- de manière générale, le Comité de Rémunérations apporte tout conseil et formule toute recommandation appropriée dans les domaines ci-dessus.

Dans l'attente de la mise en place d'un éventuel Comité de Nominations, le Comité de Rémunérations pourra assister le Conseil d'administration, à sa demande, dans :

- l'identification, l'évaluation et la proposition de nomination d'administrateurs indépendants ;
- la mise en place d'un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux applicable en particulier en cas de vacance imprévisible ;
- l'examen des couvertures d'assurance mises en place par la Société en matière de responsabilité civile des mandataires sociaux.

Le Conseil d'administration ou le Président du Conseil d'administration pourront également décider de lui soumettre pour avis toute autre question. De même, le Comité de Rémunérations pourra se saisir de toute question et formuler tous avis.

Dans ce cadre, les membres du Comité de Rémunérations peuvent convier tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour, sous réserve de s'assurer du respect de la confidentialité des débats par ce dernier.

8.2.2 Statut des membres du Comité de Rémunérations

Le Comité de Rémunérations est composé de deux (2) membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société. L'ensemble des membres du Comité de Rémunérations doivent être choisis parmi les membres du Conseil d'administration de la Société à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction, dont un membre au moins doit être indépendant au sens de l'article 3.1 du présent Règlement Intérieur.

La durée des mandats des membres du Comité de Rémunérations coïncide avec celle du mandat de membre du Conseil d'administration et prend fin lors de la première réunion du Conseil d'administration se tenant après l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle appelée à statuer sur les comptes au cours de laquelle le mandat d'administrateur est arrivé à expiration.

Le mandat des membres du Comité de Rémunérations est renouvelable.

En outre, le Conseil d'administration pourra mettre fin à tout moment aux fonctions d'un membre du Comité, sans préavis et sans avoir à justifier sa décision, le membre ne pouvant prétendre à aucune indemnité. De même, tout membre pourra à tout moment renoncer à ses fonctions, sans avoir à motiver sa décision.

Les membres du Comité de Rémunérations ne seront pas rémunérés pour l'exercice de leur mission. Leur fonction au sein du Comité de Rémunérations peut être prise en compte pour la répartition des jetons de présence en tant qu'administrateur.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'administration peut procéder au remplacement de ce membre pour la durée du mandat d'administrateur du nouveau membre désigné.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur concernant les obligations de discrétion, de réserve, de secret professionnel, de loyauté ainsi que celles relatives au conflit d'intérêts sont applicables aux membres du Comité de Rémunérations.

8.2.3 Délibération du Comité de Rémunérations

Convocation – Réunions

Le Comité de Rémunérations se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son Président.

Les convocations sont adressées par tous moyens écrits (notamment par e-mail) avec un délai de prévenance de cinq (5) jours sauf urgence par le Président du Comité de Rémunérations. Le Comité de Rémunérations peut être également convoqué verbalement. Si tous les membres du Comité de Rémunérations sont présents ou représentés, les réunions peuvent se tenir sans préavis.

Le Comité de Rémunérations peut se réunir également à la demande de deux de ses membres ou du Président du Conseil d'administration de la Société.

Les réunions du Comité de Rémunérations auront lieu au siège social ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou par tous moyens de télécommunications tels que précisés à l'article 4 du présent règlement.

Le Président du Conseil d'administration de la Société pourra être convié à chaque réunion du Comité de Rémunérations s'il n'est pas membre, mais sans voix délibérative. Il n'assiste pas aux délibérations relatives à sa propre situation.

Les administrateurs non dirigeants, qui ne sont pas membres du Comité de Rémunérations, peuvent participer librement à ses réunions.

Quorum et majorité

Le Comité de Rémunérations ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présent ou participe par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou est représenté.

Les décisions sont prises à la majorité des membres participants ou représentés, la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres peuvent se faire représenter par tout autre membre du Comité de Rémunérations dans la limite d'un mandat de représentation par membre.

Rapport

Le Président du Comité de Rémunérations fait en sorte que les comptes rendus d'activités du Comité de Rémunérations au Conseil d'administration permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le rapport annuel comportera un exposé sur l'activité du Comité au cours de l'exercice écoulé.

Le Comité de Rémunérations examine le projet de rapport de la Société en matière de rémunération des dirigeants.

ARTICLE 9 – PROTECTION DES DIRIGEANTS SOCIAUX

Les administrateurs et les dirigeants mandataires sociaux bénéficient d'une assurance de responsabilité civile.