



eutelsat
COMMUNICATIONS

REGLEMENT INTERIEUR

ET

PRINCIPES DE GOUVERNANCE

DU

CONSEIL D'ADMINISTRATION

APPROUVE PAR DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
EN DATE DU 8 NOVEMBRE 2017

Introduction

Lors de sa séance du 21 septembre 2005, le Conseil d'administration (le « **Conseil** ») d'Eutelsat Communications S.A. (la « **Société** ») a décidé d'adopter un premier règlement régissant ses affaires internes, qu'il a par la suite modifié à l'occasion de ses séances respectivement tenues les 22 décembre 2005, 18 décembre 2007, 10 novembre 2009, 10 novembre 2010, 30 juillet 2012, 7 novembre 2013 et 16 février 2016.

Le Conseil, chacun de ses membres, et dans le cas où ces derniers ont le statut de personnes morales, leur représentant permanent au Conseil, s'engagent à observer la législation et la réglementation applicables (désignées conjointement « **Droit applicable** »), les statuts de la Société adoptés en date du 31 août 2005 et modifiés le cas échéant (les « **Statuts** »), le présent règlement adopté en date du 21 septembre 2005 et modifié le cas échéant (le « **Règlement intérieur** ») et les décisions régulièrement adoptées par le Conseil.

Le Règlement intérieur est publié sur le site Internet de la Société.

1 - MISSION DU CONSEIL

Le Conseil détermine les orientations des activités et des opérations de la Société ainsi que des sociétés appartenant à la Société ou contrôlées par elle (le « **Groupe** »), et en surveille la mise en œuvre conformément au Droit applicable et aux Statuts.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, le Conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société (y compris, toute question concernant les activités et opérations industrielles, commerciales, financières, économiques et stratégiques générales) et de chaque personne morale appartenant, directement ou indirectement, à la Société.

Le Conseil règle par ses délibérations les questions portées à l'ordre du jour. Il lui appartient de procéder aux contrôles et aux vérifications qu'il juge appropriés.

Le Conseil doit être informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, notamment ceux relatifs à la responsabilité sociale et environnementale de la Société.

Le Conseil a pour responsabilité de mener les activités et les opérations de la Société et du Groupe conformément aux termes et au contenu de la lettre-accord signée en date du 2 septembre 2005 entre la Société et EUTELSAT-OIG (la « **Lettre-accord** »).

Sauf approbation du Conseil, le Directeur général (le « **DG** »), le ou les Directeurs généraux délégués (le ou les « **DGD** ») et les gérants de la Société habilités s'engagent à ne pas conclure les opérations ni à prendre les décisions visées à l'Annexe A au présent Règlement intérieur.

Le Président du Conseil (le « **Président** ») représente le Conseil.

Le DG représente la Société dans ses rapports avec les tiers. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société dans les limites fixées par le Droit applicable, les Statuts et l'Annexe A au présent Règlement intérieur. Le DG exerce ses pouvoirs sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil.

La Société est engagée même par les actes du DG qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne soit en mesure de prouver que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des Statuts suffise à constituer cette preuve.

Les dispositions des Statuts et les décisions du Conseil limitant les pouvoirs du DG sont inopposables aux tiers.

En accord avec le DG, le Conseil détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés au ou aux DGD. Le ou les DGD disposent des mêmes pouvoirs que le DG à l'égard des tiers.

Un Administrateur seul est dépourvu de tout pouvoir de représentation de la Société à l'égard des tiers ou de représentation du Conseil.

2 OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

2.1 Qualifications

Le Conseil souhaite collectivement que chacun de ses membres soit sélectionné parmi des professionnels ayant démontré un haut niveau de compétences et d'expertise dont pourra bénéficier la Société.

Avant d'accepter sa nomination, chaque membre du Conseil (individuellement désigné « **Administrateur** ») doit recevoir un exemplaire des Statuts et du présent Règlement intérieur et déclarer avoir pris connaissance du Droit applicable et des dispositions contenues dans le *Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées* publié par l'AFEP et le MEDEF, dans sa dernière version modifiée en novembre 2016 (le « **Code AFEP-MEDEF** »), notamment le paragraphe 6 sur les principes généraux régissant la composition du Conseil et le paragraphe 24 sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux.

Il est attendu de tout Administrateur qu'il réunisse les qualités essentielles suivantes :

- ❑ il doit agir dans l'intérêt de la Société ;
- ❑ il doit avoir une capacité de jugement, en particulier des situations, des stratégies et des personnes, basée notamment sur son expérience ;
- ❑ il doit avoir une capacité d'anticipation lui permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques ;
- ❑ il doit être intègre, présent, actif et impliqué.

Quelles que soient ses qualités ou ses compétences personnelles, chaque Administrateur se doit d'agir dans l'intérêt de la Société, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle.

En conséquence, chaque administrateur doit bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire portant sur les spécificités, les métiers et les marchés de la Société.

2.2 Diligence

Chaque Administrateur doit consacrer le temps et l'attention nécessaires à ses responsabilités, et doit considérer, lorsqu'il accepte de nouvelles fonctions ou un nouveau mandat, s'il est toujours en mesure de remplir cette obligation. À moins qu'il soit véritablement dans l'incapacité de le faire, il est tenu de participer à toutes les réunions du Conseil et des comités dont il est membre, ainsi qu'à l'ensemble des assemblées générales des actionnaires.

Chaque Administrateur se rend disponible pour participer activement aux travaux du Conseil et, selon le cas, à ceux des comités du Conseil (cf. Article 4 ci-dessous).

Chaque Administrateur est tenu de demander les informations qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Chaque Administrateur se doit de participer aux assemblées des actionnaires.

Chaque Administrateur a la possibilité de rencontrer la direction de la Société, même en l'absence des dirigeants mandataires sociaux, moyennant préavis au DG.

2.3 **Confidentialité**

Conformément au Droit applicable et à l'article 15.5 des Statuts, chaque Administrateur est tenu à une obligation de discrétion.

Toute personne physique siégeant au Conseil en qualité de représentant permanent d'une personne morale, membre du Conseil, est tenue à la même obligation de discrétion que si elle était elle-même Administrateur.

Toutes les questions traitées par le Conseil sont réputées strictement confidentielles.

En conséquence, tous les procès-verbaux du Conseil doivent rester strictement confidentiels et n'être divulgués par aucun de ses destinataires à des tiers ou à l'extérieur de la Société. Cependant, des extraits des procès-verbaux ou des décisions du Conseil peuvent être diffusés à l'intérieur de la Société ou à l'extérieur, selon le principe du besoin d'en connaître, par le secrétaire du Conseil (« **Secrétaire** »).

2.4 **Conflits d'intérêts et conventions réglementées**

Les Administrateurs ne peuvent défendre leurs intérêts ou avantages personnels dans les décisions de la Société. Ils doivent informer le Conseil de tout conflit d'intérêts, direct ou indirect, dans les opérations ou questions concernant la Société.

Les conflits d'intérêts doivent être évités et, lorsqu'ils sont inévitables, être révélés à la Société et traités de façon transparente.

Chaque Administrateur doit informer le Conseil de tout conflit d'intérêts dans lequel il est impliqué, et doit s'abstenir de participer aux débats et de se prononcer sur les résolutions s'y rapportant. Il doit démissionner en cas de conflit d'intérêts permanent.

Aucune personne ne peut siéger au Conseil si elle entretient une relation directe ou indirecte avec un concurrent direct ou indirect de la Société ou d'une personne morale directement ou indirectement contrôlée par la Société (le terme « contrôle » ayant la signification qui lui est attribuée par l'Article L. 233-3 du Code de commerce).

Toutes les conventions avec une partie liée à un Administrateur, ou auxquelles un Administrateur est ou serait directement ou indirectement intéressé, doivent être portées à la connaissance du Conseil. En outre, cette convention doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil en vertu de l'Article L. 225-38 et suivants du Code de commerce, si elle n'est pas conclue dans le cadre de la conduite normale des affaires et dans des conditions normales.

L'expression « Partie liée à un Administrateur » s'entend d'une entreprise dont l'Administrateur concerné est actionnaire direct, partenaire, administrateur, gérant, membre du conseil de surveillance, membre du directoire, dirigeant, salarié ou conseiller de cette partie ou dans laquelle il détient un poste de responsabilité.

- Un Administrateur est réputé être directement intéressé à une convention s'il est partie à cette convention.
- Un Administrateur est réputé être indirectement intéressé à une convention si la partie liée à un Administrateur tire profit de cette convention, que ce soit financièrement ou autrement.

Un tel Administrateur ne peut pas prendre part au vote sur toute question liée directement ou indirectement à une telle convention, ou sur toute autre question dans laquelle il a un intérêt ou des responsabilités directs ou indirects qui sont en conflit avec les intérêts de la Société. En outre, un tel Administrateur n'est pas pris en compte dans le calcul du quorum et de la majorité.

2.5 **Limitation du cumul des mandats sociaux**

Chaque Administrateur déclare avoir pris connaissance de l'interdiction faite aux personnes physiques par le Droit applicable et le Code AFEP-MEDEF d'exercer simultanément plus d'un certain nombre de

mandats dans les conseils de surveillance, les conseils d'administration et les directoires, ou de directeur général de sociétés françaises ou étrangères.

De manière générale, les restrictions visées à ce jour par le Code AFEP-MEDEF sont les suivantes :

- ❑ un Dirigeant mandataire social ne doit pas exercer plus de deux (2) autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées (en France ou à l'étranger) extérieures au Groupe ; il doit en outre recueillir l'avis du Conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée ;
- ❑ un Administrateur indépendant ne doit pas exercer plus de quatre (4) autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées (en France ou à l'étranger) extérieures au Groupe.

Il est rappelé que les restrictions visées par la législation en vigueur sont les suivantes :

- ❑ le DG ne peut occuper le poste de DG dans d'autres sociétés françaises (cotées ou non), sauf s'il exerce un (1) mandat supplémentaire dans une société (cotée ou non) contrôlée par la Société ;
- ❑ un Administrateur indépendant ne doit pas exercer plus de cinq (5) mandats d'administrateur indépendant dans des sociétés françaises (cotées ou non), sauf s'il exerce des mandats supplémentaires dans d'autres sociétés (cotées ou non) contrôlées par la Société, étant précisé que cinq (5) mandats d'administrateur indépendant exercés dans des sociétés sœurs non-cotées comptent pour un (1) seul mandat d'administrateur indépendant ; une personne physique ne peut pas exercer plus de cinq (5) mandats sociaux dans des sociétés françaises (cotées ou non), sauf si elle exerce des mandats supplémentaires dans d'autres sociétés (cotées ou non) contrôlées par la Société, étant précisé que les mandats de DG et d'administrateur exercés dans la même société comptent pour un (1) mandat social.

À sa désignation, chaque Administrateur devra déclarer l'ensemble des mandats d'administrateur et des autres mandats sociaux (y compris dans les comités du conseil d'administration) qu'il exerce en France et à l'étranger, et s'oblige par la suite à tenir le Conseil informé en avisant le Président et le Secrétaire de toute modification et en coopérant avec le Président et le Secrétaire à la préparation du rapport annuel du Conseil, tel que prévu par la législation en vigueur.¹ Tous les Administrateurs ont l'obligation de se tenir informés de tous changements réglementaires à cet égard. Le Secrétaire (cf. Article 5 ci-dessous) se tient à la disposition des Administrateurs pour leur fournir toutes les informations nécessaires à ce sujet.

2.6 Cessation du contrat de travail en cas de nomination en tant que Président ou DG

Tout dirigeant de la Société pressenti comme Président et/ou DG de la Société devra mettre fin à son contrat de travail avant sa nomination, soit par rupture conventionnelle, soit en démissionnant.

3 - COMPOSITION DU CONSEIL

3.1 Orientations

Le Conseil doit s'interroger sur l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des comités qu'il constitue en son sein. Pour ce faire, il est tenu de prendre les mesures qui s'imposent à l'effet de suivre les recommandations contenues au paragraphe 6 du Code AFEP-MEDEF et se rapportant aux présentes.

3.2 Administrateurs indépendants

Le Conseil doit comprendre au minimum cinquante (50) pour cent d'administrateurs indépendants.

Un Administrateur est réputé indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de nature à faire naître un risque de conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. Pour évaluer l'indépendance d'un Administrateur, le Conseil devra prendre en considération les critères suivants :

¹ Article L. 225-100 et seq. du Code du commerce

- ❑ l'administrateur concerné ne doit occuper, ni avoir occupé au cours des cinq (5) dernières années, l'une quelconque des fonctions suivantes :
 - ❑ salarié ou mandataire dirigeant social exécutif de la Société ;
 - ❑ salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de toute société comprise dans le périmètre de consolidation ;
 - ❑ salarié(e), dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de toute société mère ou de toute société consolidée par la société mère ;
- ❑ dirigeant mandataire social d'une société dans laquelle la société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- ❑ client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement de la Société ou du Groupe et dont la Société ou le Groupe représente une part significative de l'activité, ou ayant un lien direct ou indirect avec l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
- ❑ Il/elle n'a pas de lien familial proche avec un Dirigeant mandataire social ;
- ❑ Il/elle n'a pas été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq (5) années précédentes ;
- ❑ Il/elle n'a pas été Administrateur de la Société depuis plus de douze (12) ans. La perte de la qualité d'indépendant intervient à la douzième (12) année du mandat.

Le Président qui n'est pas dirigeant mandataire social exécutif ne peut être considéré comme indépendant s'il perçoit une rémunération variable en numéraire ou en titres ou toute rémunération basée sur la performance de la Société ou du Groupe.

Le Conseil peut estimer qu'un Administrateur, bien que remplissant les critères énoncés ci-dessus, n'est pas indépendant eu égard à des circonstances particulières ; inversement, le Conseil peut considérer comme indépendant un Administrateur ne réunissant pas ces mêmes critères.

Une fois par an, le Conseil doit examiner, sur proposition du CNG et au cas par cas, la situation de chaque Administrateur au regard des critères d'indépendance précédemment mentionnés. Il lui appartient de porter ses conclusions à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel (y compris, l'analyse liée au caractère substantiel ou significatif de la relation envisagée au troisième point ci-dessus, ainsi que l'analyse des critères quantitatifs et qualitatifs - continuité, dépendance économique, exclusivité, etc.) et à celle de l'Assemblée des Actionnaires lors de la nomination des Administrateurs.

3.3 Parité homme-femme

Concernant la parité homme-femme, la proportion des Administrateurs de chaque sexe ne peut être inférieure à 40 %.

3.4 Nationalités

La composition du Conseil doit refléter la diversité des nationalités des membres de la Société.

3.5 Limite d'âge

Aucune personne physique ne peut être nommée Administrateur si, ayant atteint l'âge de 70 ans, sa nomination a pour conséquence que le nombre d'Administrateurs ayant dépassé la limite d'âge individuelle devient supérieur au tiers du nombre total d'Administrateurs. Si tel est le cas, l'Administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle cette limite d'âge est atteinte.

3.6 Censeur

Conformément aux dispositions de l'article 16.3 des Statuts et à l'Annexe 1 de la Lettre-accord susmentionnée, le Censeur est le Secrétaire exécutif de l'OIG.

Le Censeur est convoqué et peut participer aux réunions du Conseil et donner son avis sur tout point porté à l'ordre du jour, mais il ne prend part à aucun vote sur les décisions.

Le Censeur n'est pas pris en compte dans la détermination du quorum d'une réunion du Conseil.

En cas de vacance ou de démission du Censeur, son remplacement s'effectue conformément à l'article 16.3 des Statuts.

3.7 Observateur(s)

Aux termes d'un accord conclu en date du 8 novembre 2007 entre la Société, Eutelsat S.A., le Comité d'entreprise d'Eutelsat S.A. et les syndicats CFDT, FO-COM, CFTC et CFE-CGC, deux (2) personnes physiques au maximum, désignées par ledit Comité d'entreprise en vertu de son règlement et de ses procédures, peuvent participer à toute réunion du Conseil et donner leur avis sur un point porté à l'ordre du jour.

Ces personnes physiques, appelées Observateurs, sont désignées, l'une dans la catégorie des « cadres », l'autre dans la catégorie des « non-cadres ».

Les Observateurs ne sont pas pris en compte dans la détermination du quorum des réunions du Conseil.

Les Observateurs sont convoqués et peuvent participer aux réunions du Conseil, exprimer leur point de vue sur les questions figurant à l'ordre du jour, mais ne peuvent pas prendre part au vote.

Les Observateurs ne peuvent pas se faire représenter à une réunion du Conseil, sauf, en cas d'empêchement, avec l'accord du Président.

Les Observateurs disposent des mêmes informations et de la même documentation que les Administrateurs, lesdites informations et documentation étant communiquées concomitamment aux Administrateurs et au Censeur.

L'intégralité des informations portées à la connaissance des Observateurs dans l'exercice de leurs fonctions sont réputées strictement confidentielles et, à ce titre, les Observateurs sont tenus aux mêmes obligations que les Administrateurs (à moins que ces informations ne soient tombées dans le domaine public). Il est convenu que les Observateurs puissent communiquer ces informations au Comité d'entreprise d'Eutelsat S.A. pour les besoins des procédures d'information et de consultation prévues par le Droit applicable : dans ces conditions, l'obligation de discrétion n'est levée que dans la mesure nécessaire à la procédure de consultation.

Aucune information confidentielle ne peut être communiquée à un tiers par un Observateur sans l'autorisation préalable du Président, du DG ou du DGD.

En application du présent article, toute personne n'appartenant pas au Conseil d'administration de la Société est réputée avoir la qualité de tiers.

En cas de vacance ou de démission d'un Observateur, son remplacement est effectué par le Comité d'entreprise d'Eutelsat S.A. conformément à son règlement et à ses procédures.

4 COMITES DU CONSEIL

4.1 Création de Comités par le Conseil

Le Conseil peut créer, en tant que de besoin, à titre temporaire ou permanent, des comités internes (le ou les « **Comités** »), dont il définit les conditions de désignation du président, la composition, les pouvoirs et les responsabilités. Plus précisément, seront constitués un Comité d'audit (« **CA** »), un Comité des nominations et de la gouvernance (« **CNG** ») et un Comité des rémunérations (« **CR** »). Le rôle de chacun

de ces Comités consiste à examiner et à préparer les questions à soumettre au Conseil, et à émettre des avis, propositions et recommandations sur les questions relevant de son domaine de compétence.

Le Conseil ne peut ni transférer ni attribuer ses pouvoirs de contrôle et de décision aux Comités. Un Comité ne peut pas s'immiscer dans la gestion courante de la Société.

Ni la création d'un Comité, ni ses délibérations ou observations ne dégagent les membres du Conseil de la responsabilité qu'ils supportent au titre de leurs obligations et tâches définies par le Droit applicable, dans les Statuts ou à l'Annexe A du présent Règlement intérieur.

Il incombe au Conseil de désigner le président de chaque Comité. Chaque Comité est tenu de désigner son secrétaire.

4.2 Fonctions des Comités

L'objet général des CA, CNG et CR est décrit respectivement aux Annexes B, C et D, adoptées à la date de création de ces Comités et modifiées le cas échéant.

4.3 Fonctionnement des Comités

Dans l'exercice de leurs fonctions, et après en avoir informé le Président, les Comités peuvent mener ou sous-traiter, aux frais de la Société, la réalisation d'études jugées utiles aux décisions du Conseil, et s'entretenir également avec les dirigeants mandataires sociaux du Groupe et les commissaires aux comptes, après en avoir informé le Président. Si celui-ci n'est pas dirigeant mandataire social exécutif, ainsi que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Les avis ainsi recueillis doivent être transmis au Conseil.

Dans l'éventualité où ils sollicitent un consultant externe, les Comités doivent s'assurer de son objectivité.

Chaque Comité établit un règlement intérieur définissant ses attributions, ses pouvoirs et son mode de fonctionnement, lequel règlement devra être approuvé par le Conseil.

Le président de chaque Comité rend compte au Conseil de ses travaux, avis, propositions et recommandations afin que le Conseil soit dûment informé. Une description des activités de chaque Comité devra figurer dans le rapport annuel de gestion.

4.4 Composition

Les Comités sont composés uniquement d'Administrateurs désignés par le Conseil.

(i) S'agissant du CA :

- la proportion d'Administrateurs indépendants doit être au moins égale à deux tiers (66,66 %), et ne comprendre aucun Dirigeant mandataire social ;
- les membres du CA doivent être qualifiés en finance et/ou comptabilité ; et au moment de leur désignation, ils doivent recevoir des informations sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société ;
- le président du CA doit être un Administrateur indépendant.
- la nomination et la prorogation du mandat du président du CA doivent être proposées par le CNG, et faire l'objet d'un examen spécifique de la part du Conseil.

(ii) S'agissant du CNG :

- le CNG doit être composé d'une majorité d'Administrateurs indépendants et ne comprendre aucun Dirigeant mandataire social ;
- le président du CNG doit être un Administrateur indépendant.
- le dirigeant mandataire social exécutif s'associe aux travaux du CNG. Si le Président n'est pas le directeur général, il peut être membre du CNG.

(iii) S'agissant du CR :

- le CR doit être composé d'une majorité d'Administrateurs indépendants et ne comprendre aucun Dirigeant mandataire social ;
- le président du CR doit être un Administrateur indépendant.

Un membre d'un Comité est révoqué d'office ou réputé démissionnaire d'office en cas de révocation ou de démission de ses fonctions de membre du Conseil. Un membre d'un Comité qui démissionne ou est révoqué de ses fonctions est remplacé par un autre Administrateur (qui s'est déclaré candidat) désigné par le Conseil.

Il appartient au Conseil de définir le nombre d'Administrateurs indépendants siégeant à chaque Comité, sous réserve du respect du nombre minimal d'Administrateurs indépendants devant respectivement siéger au CA, au CNG et au CR, tel que stipulé ci-dessus. En outre, la proposition par le CNG de la reconduction ou de la prorogation du mandat du président du CA doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil.

Il convient d'éviter qu'un Administrateur de la Société ne soit nommé à un comité du conseil d'une autre société si un administrateur de cette autre société siège déjà à un comité de la Société.

Les membres d'un Comité peuvent être révoqués ou remplacés à tout moment par décision du Conseil. Le Conseil peut dissoudre un comité à tout moment par une décision prise à la majorité simple.

Le Président du Conseil peut participer aux réunions d'un Comité sans droit de vote pour le ou les Comités dont il n'est pas membre, à moins qu'il n'exerce également les fonctions de DG ou de Dirigeant mandataire social.

5 PRESIDENT DU CONSEIL – VICE-PRESIDENT DU CONSEIL

5.1 Désignation, révocation et démission du Président

Le Conseil élit un président (« **Président** ») parmi ses membres à la majorité simple. La durée des fonctions du Président est précisée à l'article 17.1 des Statuts.

Le Président peut présenter sa démission au Conseil ou être révoqué par celui-ci à tout moment. Les fonctions du Président prennent fin immédiatement en cas de démission, de révocation ou de non-renouvellement de son mandat d'Administrateur.

En cas de démission ou de révocation du Président, le Conseil procède à l'élection d'un nouveau Président, au plus tard lors de la réunion suivant la démission, la révocation ou le non-renouvellement du Président.

5.2 Fonctions du Président

Le Président préside les réunions du Conseil. Il exerce ses fonctions dans le respect du Droit applicable, des Statuts et du présent Règlement intérieur.

Le Président est plus particulièrement chargé de :

Direction du Conseil

- Diriger le Conseil et en exercer les fonctions, y compris en informant l'ensemble des Administrateurs des points portés à l'ordre du jour des réunions du Conseil.
- Avec le Conseil et les Présidents des Comités, permettre à la Société de remplir sa fonction de gouvernance.
- Fixer les dates des réunions du Conseil pour les deux (2) années suivantes et en préparer l'ordre du jour, en coordination avec le DG, en veillant à ce que les différents points utiles soient portés à l'ordre du jour et que l'ensemble des Administrateurs (ainsi que le Censeur et le ou les Observateurs)

reçoivent en temps opportun les informations nécessaires à l'accomplissement efficace de leur mandat de membres du Conseil (et des Comités).

- ❑ Convoquer les réunions du Conseil
- ❑ Présider chaque réunion du Conseil et faire en sorte que tous les Administrateurs expriment leur point de vue ; régler les différends entre Administrateurs, faciliter le processus décisionnel.
- ❑ Veiller à ce que tous les Administrateurs participent pleinement aux activités du Conseil, en permettant à chacun d'eux d'apporter une contribution active et en favorisant l'établissement de relations constructives et respectueuses entre membres du Conseil et Direction.
- ❑ Organiser les discussions stratégiques.
- ❑ Soumettre les décisions au vote du Conseil.
- ❑ Formuler des recommandations au Conseil quant à la composition et aux fonctions des Comités du Conseil, en liaison avec le Président du CNG.
- ❑ Assurer une communication efficace entre les présidents des Comités du Conseil et, en tant que de besoin, avec les Administrateurs.
- ❑ Procéder à une évaluation du Conseil et, sur décision du Président et du Conseil, soumettre l'évaluation à l'examen d'un tiers, rencontrer tous les membres du Conseil pour recueillir leur avis au sujet de cet examen, en concertation avec le Président du CR.
- ❑ Promouvoir la crédibilité et le poids du Conseil d'administration.

Succession du DG

- ❑ Diriger le Conseil en cas de succession imprévue ou forcée du DG
- ❑ Encadrer la succession du DG.

Accompagnement du DG dans le domaine de la stratégie et des relations extérieures

- ❑ Organiser les réunions stratégiques en coordination avec le DG.
- ❑ Être une source de réflexion et d'inspiration pour le DG s'agissant des questions à soumettre au Conseil, des commentaires résultant des séances à huis clos des Administrateurs indépendants, et des problèmes rencontrés par la Société.
- ❑ Se rendre disponible pour échanger avec tout actionnaire souhaitant se mettre directement en contact avec le Président.
- ❑ Accompagner le DG dans ses relations avec les parties externes
- ❑ [le cas échéant, représenter la Société à l'extérieur en concertation avec le DG.

5.3 Absence du Président aux réunions

En l'absence du Président, le Conseil est présidé par le Vice-président. En l'absence du Vice-président, ou à défaut de désignation d'un Vice-président, le Conseil désigne comme président l'un des membres présents, et ce uniquement pour la durée de la réunion. Cette nomination est décidée par un vote à la majorité simple.

5.4 Vice-président

Le Conseil pourra désigner un Vice-président parmi ses membres indépendants par un vote à la majorité simple. Le rôle du Vice-président consiste à présider le Conseil en l'absence du Président.

6 - REUNIONS DU CONSEIL

6.1 Fréquence et convocation des réunions du Conseil

Le Conseil se réunit habituellement au moins tous les trois (3) mois pour passer en revue les activités de la Société et examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le Conseil peut également organiser des réunions supplémentaires à tout moment et sur convocation, conformément à l'article 16.1 des Statuts.

À la demande d'un tiers des Administrateurs ou du DG, le Président peut réunir le Conseil selon un ordre du jour spécifique soumis par les Administrateurs concernés ou par le DG.

La convocation peut être effectuée sous toute forme, y compris électronique ou verbalement et, sauf en cas d'urgence, doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance, moyennant un préavis de cinq (5) jours (incluant le jour où la convocation a été établie et celui auquel la réunion doit se tenir).

6.2 Inscription des points à l'ordre du jour

L'ordre du jour de la séance est déterminé par le Président.

Un Administrateur peut demander au Président d'ajouter des points à l'ordre du jour ; tous les Administrateurs seront immédiatement informés de ces ajouts.

Toute demande de cette nature doit être soumise au Président et au Secrétaire au plus tard deux (2) jours avant la réunion. Elle doit être libellée avec précision et indiquer de façon concise la nature de la proposition et la raison pour laquelle cette dernière doit être examinée lors de la réunion.

6.3 Documents destinés aux réunions

Le Secrétaire communique par tous moyens (y compris sous forme matérialisée) aux membres du Conseil toutes les informations se rapportant à l'ordre du jour de la réunion, y compris tous documents (qu'ils soient sous forme définitive ou sous forme de projet) devant être soumis au Conseil.

Il est d'usage que les documents afférents à la réunion accompagnent la convocation correspondante.

Le Secrétaire est expressément chargé de fournir en temps utile aux membres du Conseil tous les documents utiles à la préparation de la réunion.

En outre, la Société pourra mettre à la disposition des membres du Conseil un équipement informatique (matériel et logiciels entre autres) leur permettant de recevoir les convocations et la documentation et de préparer la réunion par des moyens électroniques. Les membres du Conseil s'engagent à retourner cet équipement au Secrétaire au moment où ils quittent leurs fonctions, quelle qu'en soit la raison.

Les Administrateurs devront demander et sont habilités à recevoir de la part du Président ou du DG tous les documents ou informations complémentaires qu'ils jugent utiles ou nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Les Administrateurs pourront demander à rencontrer les principaux responsables de la Société, notamment sans la présence des dirigeants mandataires sociaux. Si tel est le cas, les dirigeants mandataires sociaux devront en être informés au préalable.

6.4 Lieu de tenue des réunions

Le lieu de réunion du Conseil est indiqué dans la convocation. Les réunions du Conseil se tiennent au siège social de la Société, sauf indication contraire dans la convocation.

6.5 Participation aux réunions par visioconférence ou par des moyens de télécommunication

Si un ou plusieurs Administrateurs en font la demande, le Président autorise les Administrateurs et le Censeur à participer à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant de les identifier. Les Administrateurs ou le Censeur doivent formuler leur demande suffisamment à l'avance afin que les dispositions nécessaires puissent être prises.

Dans ce cas, les Administrateurs ou le Censeur qui souhaitent recourir à des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont avisés individuellement de l'emplacement des dispositifs en question.

Conformément au Droit applicable, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les Administrateurs participant à une réunion du Conseil par visioconférence ou télécommunication.

Tout Administrateur participant à une réunion par visioconférence ou télécommunication peut représenter un autre Administrateur, sous réserve que le Président ait reçu la procuration de l'Administrateur représenté avant la date de la tenue de la réunion.

Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas à l'adoption des résolutions du Conseil, telles qu'indiquées aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce, concernant :

- la clôture des comptes annuels et l'établissement du rapport de gestion ;
- la clôture des comptes consolidés et l'établissement du rapport du Conseil sur les comptes consolidés.

Sous réserve des dispositions du Code de commerce, seuls les Administrateurs et le Censeur peuvent participer aux réunions du Conseil par visioconférence ou télécommunication. Les invités, les commissaires aux comptes, les Observateurs et le Secrétaire doivent être physiquement présents dans la salle où se tient la réunion, tel que stipulé dans la convocation de la réunion du Conseil.

Lorsque la réunion se tient ailleurs qu'au siège social de la Société, le Président prend les dispositions nécessaires pour que les Administrateurs et le Censeur qui le souhaitent puissent y participer par visioconférence ou télécommunication.

Tout membre du Conseil participant à une réunion du Conseil d'administration par visioconférence ou télécommunication s'oblige à informer les participants, au début de la réunion, de la présence de toute personne à ses côtés susceptible d'entendre ou d'assister aux délibérations du Conseil. Cette disposition s'applique également aux communications téléphoniques passées ou reçues par chacun des participants par visioconférence ou télécommunication.

Il est tenu un registre de présence signé par tous les membres du Conseil participant à la réunion et dans lequel est mentionnée, le cas échéant, la participation de membres du Conseil par visioconférence ou télécommunication.

S'il y a lieu, le Secrétaire consigne le nom des membres du Conseil participant par visioconférence ou télécommunication en y apposant la mention « présent par visioconférence/télécommunication » (le cas échéant).

Les membres du Conseil ayant participé à une ou plusieurs réunions du Conseil d'administration par visioconférence ou télécommunication doivent : au moins une fois par an, signer le registre de présence de la réunion du Conseil à côté de la mention « présent par visioconférence/télécommunication » (selon le cas) apposée par le Secrétaire en regard de leur nom. Cette signature vaut acceptation de leur participation par visioconférence ou télécommunication dans les décisions prises pendant les réunions en question.

En cas d'incident affectant les moyens de visioconférence ou de télécommunication, dûment constaté par le Président, le Conseil peut valablement conduire les affaires et/ou la réunion peut se poursuivre uniquement avec les membres physiquement présents dans la salle de réunion, sous réserve que les conditions de quorum soient toujours remplies. Le procès-verbal doit faire état de tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la séance, ainsi que toute suspension et reprise de la séance par visioconférence ou télécommunication.

Le Censeur ou tout Administrateur participant par visioconférence ou télécommunication mais qui n'est plus réputé présent à la réunion en raison d'un incident technique peut autoriser tout Administrateur physiquement présent dans la salle de réunion à le représenter, sous réserve qu'il informe le Président de cette délégation de pouvoir. Il peut également notifier à l'avance la délégation de pouvoir, en précisant que celle-ci ne prendra effet que si un incident technique compromet sa présence à la réunion.

6.6 Quorum et représentation

Le Conseil peut valablement se réunir sous réserve de la présence d'au moins la moitié des Administrateurs en fonctions (en personne ou par visioconférence ou télécommunication, sauf pour les résolutions portant sur les comptes de la Société, au sens de l'article 6.5 ci-dessus).

Tout Administrateur peut autoriser un autre Administrateur à le représenter à une réunion du Conseil et à voter en son nom sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la réunion.

Ce mandat doit être donné par écrit, avec copie au Secrétaire.

Un Administrateur ne peut représenter qu'un seul autre Administrateur.

6.7 Délibérations

Les délibérations et décisions à prendre doivent se limiter aux seuls points portés à l'ordre du jour de la réunion par le Président, ou dont un Administrateur demande l'inscription au plus tard deux (2) jours avant la réunion, tel que stipulé à l'article 6.2 ci-dessus.

Cependant, dans des circonstances exceptionnelles et après accord du Président ou de la majorité des Administrateurs, le Conseil peut examiner tous autres points soulevés au cours de la réunion par un Administrateur, y compris le Président, tel que stipulé à l'article 6.2 ci-dessus.

6.8 Vote

Chaque Administrateur dispose d'une voix, sauf lorsqu'il est habilité par écrit à représenter et à voter pour le compte d'un autre Administrateur, ou lorsqu'il est privé de son droit de vote pour cause de conflit d'intérêts, tel qu'indiqué précédemment.

Les décisions du Conseil sont normalement prises à la majorité simple des Administrateurs présents ou représentés (sauf disposition contraire expresse). En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les scrutins se déroulent à main levée.

6.9 Langue de travail

Toutes les délibérations du Conseil sont conduites en anglais (ou en français si tous les Administrateurs présents sont francophones) et les documents y afférents sont préparés en anglais, sauf indication contraire de la loi.

6.10 Procès-verbaux des réunions

Le procès-verbal des délibérations et des décisions du Conseil est établi par le Secrétaire et remis à tous les Administrateurs pour examen.

Il doit être soumis à l'approbation du Conseil lors de la réunion suivante.

Les procès-verbaux sont rédigés en français et en anglais. Toutefois, en cas de litige, la version française fait foi.

Une fois approuvée, la version française de chaque procès-verbal est retranscrite dans le registre officiel de la Société.

6.11 Participants non-membres du Conseil d'administration

Le ou les Directeurs généraux délégués et le Directeur financier sont habituellement présents et participent aux réunions du Conseil, sauf décision contraire du Président.

À la demande du Président, les membres du Groupe dotés d'une expertise en particulier ou les participants extérieurs peuvent assister partiellement aux réunions du Conseil afin de soumettre leurs présentations ou d'apporter leur éclairage sur des questions spécifiques.

À la demande du Président de chaque Comité, les membres du Groupe dotés d'une expertise spécifique ou tout participant extérieur peuvent assister partiellement aux réunions des différents Comités du Conseil afin de soumettre leurs présentations ou d'apporter leur éclairage sur des questions spécifiques.

6.12 Secrétaire du Conseil

Sur proposition du Président, le Conseil nomme un Secrétaire. Le Secrétaire peut être révoqué à tout moment par le Conseil. Le Secrétaire peut ne pas être Administrateur.

Le Secrétaire :

- prépare, d'un point de vue juridique et logistique, toutes les réunions du Conseil et, en particulier, tient le registre de présence aux réunions,
- établit le procès-verbal de la réunion,
- certifie les extraits ou les décisions du Conseil, sur habilitation du Président du Conseil,
- propose au Conseil un calendrier annuel de réunions pour le Conseil et les Comités,
- veille à la mise en œuvre du présent Règlement intérieur,
- organise le versement des jetons de présence et le remboursement des frais de participation aux membres du Conseil, conformément à la décision du Conseil.

7 - DIRECTEUR GENERAL

7.1 Direction générale

La direction générale de la Société est exercée, sous sa responsabilité, soit par le Président, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil et portant le titre de Directeur général (DG).

Le Conseil choisit entre deux modalités d'exercice de la direction générale à tout moment et, au moins, à l'expiration de chaque mandat du DG ou du Président lorsque celui-ci assure également la direction générale de la Société.

La résolution du Conseil portant sur le choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des voix ; la voix du Président n'est pas prépondérante.

7.2 Mission et pouvoirs

La mission du DG consiste à diriger la Société et à mettre en œuvre les décisions du Conseil sous la supervision et le contrôle du Conseil.

Le DG représente la Société dans ses rapports avec les tiers et agit en toute circonstance au nom et pour le compte de la Société.

Le DG est investi du pouvoir de direction générale de la Société, sous réserve des limites fixées dans le Droit applicable, les Statuts et l'Annexe A au présent Règlement intérieur (ces limites n'étant toutefois pas inopposables aux tiers).

Le DG peut déléguer les pouvoirs qu'il détient en vertu du Droit applicable ou des Statuts ou ceux que lui délèguent le Conseil ou les actionnaires (sous réserve, le cas échéant, de l'autorisation expresse du Conseil ou des actionnaires).

7.3 Démission et révocation du DG

La durée du mandat du DG est fixée par le Conseil.

Le DG peut être révoqué à tout moment par le Conseil à la majorité simple ; s'il est Administrateur, le DG ne peut pas prendre part au vote.

En cas de démission ou de révocation du DG, le Conseil doit immédiatement nommer un nouveau DG.

Si le DG est choisi parmi les Administrateurs, sa démission ou la révocation de ses fonctions de membre du Conseil met fin d'office à son mandat de DG. A l'inverse, la démission ou la révocation du DG de son mandat de DG ne met pas fin à son mandat d'Administrateur.

7.4 Rémunération du DG

La rémunération du DG, y compris les primes et les options d'actions, est déterminée par le Conseil sur recommandation du CR, conformément au Code AFEP-MEDEF, et conformément aux recommandations citées dans les présentes.

8 DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES (DGD)

8.1 Désignation, révocation et pouvoirs des DGD

Sur proposition du DG, le Conseil peut désigner en qualité de DGD une ou plusieurs personnes physiques aux fins d'assister le DG. Un DGD peut être révoqué à tout moment par le Conseil sur proposition du DG.

En cas de cessation des fonctions du DG quelle qu'en soit la raison, le ou les DGD conservent leurs fonctions jusqu'à nomination d'un nouveau DG, lequel pourra choisir, soit de proposer au Conseil de reconduire les DGD dans leurs fonctions, soit de désigner un ou plusieurs DGD, soit de ne proposer personne au Conseil, auquel cas, le poste de DGD sera vacant.

En accord avec le DG, le Conseil détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés aux DGD.

À l'égard des tiers, les DGD disposent des mêmes pouvoirs que le DG ; les DGD ont notamment le pouvoir d'ester en justice.

8.2 Rémunération des DGD

La rémunération du ou des DGD, y compris les primes et les options d'actions, est déterminée par le Conseil après recommandation du CR émise dans le respect du Code AFEP-MEDEF, et conformément aux recommandations citées dans les présentes.

9 JETONS DE PRESENCE ET FRAIS DE PARTICIPATION

Les Administrateurs peuvent prétendre à des jetons de présence au titre de leur participation aux réunions du Conseil et de ses Comités ; le montant total des jetons de présence est fixé par l'assemblée générale des actionnaires (« Enveloppe des jetons de présence »).

Le Conseil décide de la répartition de l'Enveloppe des jetons de présence parmi les Administrateurs en tenant compte de leur présence aux réunions du Conseil et de leur participation aux travaux des Comités.

À compter de la date d'adoption du présent Règlement intérieur, les règles de répartition des jetons de présence sont les suivantes :

Administrateurs (montants bruts) :

- ⇒ Part fixe annuelle = 15 k€/Administrateur (30 k€ pour le Vice-président et 175 k€ pour le Président)
- ⇒ Part variable = 4K€/Administrateur/séance
- ⇒ Les Administrateurs résidant hors de France perçoivent un montant supplémentaire de 10 k€/an.

Membres du CA

- ⇒ Part fixe annuelle = 4 k€/membre (14 k€ pour le Président du Comité)
- ⇒ Part variable = 3K€/Administrateur/séance

Membres du CNG

- ⇒ Part fixe annuelle = 3 k€/membre (8 k€ pour le Président du Comité)
- ⇒ Part variable = 2K€/Administrateur/séance

Membres du CR

- ⇒ Part fixe annuelle = 3 k€/membre (8 k€ pour le Président du Comité)
- ⇒ Part variable = 2K€/Administrateur/séance

Ces jetons de présence sont versés une fois par an à la clôture de chaque exercice financier. La part fixe annuelle (applicable aux membres du Conseil et des Comités) est calculée en tenant compte de la date de début et/ou fin de mandat pendant l'exercice financier et est proportionnelle au nombre de réunions. Par ailleurs, la part variable est réduite en proportion du dépassement de l'Enveloppe des jetons de présence afin de rester dans les limites allouées à cette Enveloppe.

La part supplémentaire pour les Administrateurs résidant hors de France est calculée en tenant compte de la date de début et/ou fin de mandat pendant l'exercice financier et est proportionnelle à leur présence aux réunions.

Le Conseil alloue au Président et aux Administrateurs des rémunérations exceptionnelles raisonnables pour des missions particulières qu'il peut décider de leur confier.

Les Administrateurs peuvent prétendre au remboursement, dans des limites raisonnables, des frais de déplacement engagés par leurs soins en vue de participer aux réunions du Conseil.

Sont remboursés les frais de déplacement équivalant à l'achat d'un billet d'avion en classe affaires ou d'un billet de train en première classe ; les frais d'hôtel et de subsistance sont également remboursés dans des limites raisonnables, à la demande du membre du Conseil et selon la procédure définie par la Société, conformément aux règles et procédures internes à la Société et applicables en la matière.

10 OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS RELATIVES AUX ACTIONS DE LA SOCIETE

10.1 Participations des Administrateurs

Chaque Administrateur détient deux mille (2 000) actions de la Société en son nom propre ; si tel n'est pas le cas au moment de sa désignation, l'Administrateur concerné est tenu d'affecter ses jetons de présence à l'acquisition de ce nombre d'actions.

En application de l'Article L. 225-109 du Code de commerce, les actions détenues par les Administrateurs et leurs représentants permanents s'il s'agit de personnes morales, le DG, le ou les DGD et certains membres de leur famille (leurs enfants mineurs non émancipés et leurs épouses, sauf en cas de séparation de corps et de biens) doivent l'être sous la forme d'actions nominatives, sous peine de suspension des droits de vote attachés à ces actions dans l'attente d'une régularisation. Ces actions ne peuvent être converties en actions au porteur qu'immédiatement avant leur cession.

10.2 Déclaration des opérations réalisées sur les actions de la Société

Conformément au Droit applicable², chaque Administrateur, le Président du Conseil, le Directeur général, les Directeurs généraux délégués et les personnes qui leur sont liées ont l'obligation de déclarer à l'AMF (« Autorité des Marchés Financiers ») toutes les opérations effectuées sur les actions de la Société,

² Article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier, article 223-23 du Règlement général de l'AMF ("Autorité des marchés financiers" ou "AMF"), et Article 19 du Règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil en date du 16 avril 2014 sur les abus de marché ("MAR").

notamment la cession, l'achat, la souscription ou l'échange de titres, y compris par le biais de l'exercice de droits autorisant la souscription d'actions par eux-mêmes ou par les personnes qui leur sont liées.

Cette déclaration devra être effectuée dans les trois (3) jours ouvrés.

En outre, la personne déclarante est tenue d'adresser au Secrétaire un exemplaire de la déclaration effectuée auprès de l'AMF.

10.3 Obligations d'abstention relatives aux informations privilégiées

L'Article 7 du Règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil en date du 16 avril 2014 sur les abus de marché ("MAR") définit l'information privilégiée comme une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne directement ou indirectement la Société et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers de la Société ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés. Une information est réputée précise si elle fait mention d'un ensemble de circonstances ou d'un événement qui s'est produit ou qui est susceptible de se produire et s'il est possible d'en tirer une conclusion quant à l'effet possible de ces circonstances ou de cet événement sur le cours des instruments financiers de la Société ou des instruments financiers qui leur sont liés.

En vertu du Droit applicable, les membres du Conseil, ainsi que les personnes participant régulièrement aux réunions du Conseil (telles que le représentant permanent d'une personne morale, le Censeur et le ou les Observateurs) et par conséquent susceptibles d'accéder régulièrement aux informations privilégiées de la Société, sont considérés comme des initiés permanents.

À ce titre, ils s'abstiennent d'utiliser les informations privilégiées en acquérant ou en cédant, en cherchant à acquérir ou à céder, ou en s'efforçant d'acquérir ou de céder les instruments financiers de la Société, pour leur propre compte ou pour celui d'un tiers, directement ou indirectement.

Les initiés s'interdisent par ailleurs (i) de communiquer des informations privilégiées en dehors du cadre ou de la fonction qui leur sont attribués, et (ii) de conseiller à une autre personne d'acquérir ou de céder les instruments financiers de la Société.

Ces obligations d'abstention sont renforcées pendant les périodes de restriction. Ces périodes de restriction s'ouvrent trente (30) jours civils avant la publication des résultats semestriels ou annuels et quinze (15) jours avant la publication des informations trimestrielles. Pendant ces périodes de restriction, les initiés permanents, y compris les Administrateurs, s'abstiennent de négocier les instruments financiers de la Société, même s'ils n'ont aucune information privilégiée en leur possession (sauf circonstances exceptionnelles et approbation écrite préalable du Président). Cette obligation d'abstention demeure effective jusqu'à la clôture de la bourse de Paris (« Euronext ») suivant la publication (dans le cas où la publication intervient après la clôture d'Euronext, l'obligation d'abstention reste en vigueur jusqu'à la clôture d'Euronext le lendemain ; dans le cas où la publication intervient avant l'ouverture d'Euronext, l'obligation d'abstention reste en vigueur jusqu'à la clôture d'Euronext le jour même).

En cas de non-conformité aux obligations d'abstention susmentionnées, l'Article L. 465-1 du Code monétaire et financier prévoit une peine de 5 ans d'emprisonnement et une amende de 1 500 000 € (jusqu'au décuple du montant du profit éventuellement réalisé, sans que l'amende puisse être inférieure à ce même profit).

Tout Administrateur, le DG ou chaque DGD s'engagent à aviser le Comité de la Conformité de tout problème rencontré dans l'observation des obligations précédentes.

10.4 Évaluation du Conseil d'administration

Au minimum une fois par an, le Conseil délibère sur sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires en examinant sa composition, son organisation et son fonctionnement. Le résultat de cette évaluation ainsi que les mesures mises en œuvre à la suite de cette évaluation sont communiqués aux actionnaires dans le rapport annuel.

Tous les trois (3) ans, un Administrateur indépendant au sens des critères définis par le Conseil et énoncés au paragraphe 2, est chargé de mener une évaluation formelle en faisant éventuellement appel à un consultant extérieur.

Chaque année, le Conseil d'administration devra se réunir sans la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

11 AVENANTS AU REGLEMENT INTERIEUR

Tout Administrateur peut demander la modification du présent Règlement intérieur. Les modifications prennent effet si elles sont approuvées par le Conseil à la majorité simple.

12 DISPOSITIONS CONTRADICTOIRES

En cas de contradiction entre le présent Règlement intérieur et les Statuts de la Société, les Statuts de la Société prévaudront.

ANNEXE A

QUESTIONS NECESSITANT L'APPROBATION PRÉALABLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

a) Questions juridiques et boursières

- ❑ Changements importants dans la structure du capital de la Société ;
- ❑ Proposition de modification des Statuts ;
- ❑ Tout prospectus, document d'admission à la cote, memorandum d'offre ou prospectus d'émission devant être adressé aux investisseurs (réels ou potentiels), sauf lorsque la réglementation boursière exige qu'il soit approuvé par les actionnaires ;
- ❑ Approbation des résolutions soumises à l'assemblée générale des actionnaires, y compris celles relatives à l'affectation du résultat et à la politique de versement des dividendes ;
- ❑ Toute offre publique d'achat d'une autre société soumise à la réglementation de l'AMF (ou équivalent) et dont la contrepartie consiste en des actions d'Eutelsat Communications ;
- ❑ Utilisation de titres de la Société dans toute acquisition ;
- ❑ La réponse à toute démarche auprès de la Société visant une OPA.

b) Stratégie, Fusions & Acquisitions et investissements

- ❑ Approbation du plan stratégique à 5 ans (le « **Plan stratégique** ») et toutes modifications s'y rapportant ;
- ❑ Approbation de toute opération ou fusion affectant substantiellement la structure ou la stratégie de la Société et entraînant une évolution majeure du développement de l'entreprise et de toute décision ayant pour effet de modifier substantiellement la stratégie globale ou la nature des activités du cœur de métier de la Société, considérées dans leur ensemble, y compris par l'ouverture de nouvelles lignes d'activités ou l'abandon d'activités du cœur de métier existant ;
- ❑ Approbation d'une offre publique d'achat ou d'une acquisition ou d'une cession du capital social d'un tiers d'un montant supérieur à cinquante (50) millions d'euros et qui est prévue dans le Plan stratégique approuvé par le Conseil en exercice ou dans le plan d'investissement annuel approuvé par le Conseil en exercice (le « **Plan d'investissement** ») ;
- ❑ Approbation d'une offre publique d'achat ou d'une acquisition ou d'une cession du capital social d'un tiers d'un montant supérieur à vingt-cinq (25) millions d'euros (individuellement ou cumulativement au cours d'un exercice financier) et qui n'est pas prévue dans le Plan stratégique approuvé par le Conseil en exercice ou dans le Plan d'investissement approuvé par le Conseil en exercice.
- ❑ Approbation d'une éventuelle cession, en une ou plusieurs opérations, de la moitié au moins des actifs de la société au cours des deux dernières années fiscales, et évaluation de l'intérêt stratégique de l'opération envisagée. Le Conseil devra s'assurer que le processus de cession est conforme à l'intérêt de la Société, notamment en mettant en place les ressources et les procédures permettant l'identification et la gestion de tout conflit d'intérêt. A cette fin, le Conseil pourra solliciter des avis extérieurs, en particulier en ce qui concerne le bien-fondé de l'opération, sa valorisation, ainsi que les modalités de mise en œuvre envisagées. Le Conseil pourra également décider de former un comité ad hoc constitué d'au moins deux tiers d'administrateurs indépendants et dont les dirigeants exécutifs seraient exclus. Le Conseil devra établir un rapport devant être soumis à l'approbation de l'assemblée des actionnaires avant l'exécution de l'opération de cession.

c) Questions financières et budgétaires

- ❑ Approbation du budget consolidé annuel de la Société (notamment les prévisions de CAPEX/investissement/financement et plans de recrutement) et de toute modification apportée à celui-ci ;
- ❑ Approbation de dépenses en capital ou d'investissements d'un montant supérieur à cinquante (50) millions d'euros et qui sont déjà prévus dans le Plan stratégique approuvé par le Conseil en exercice ou dans le budget consolidé annuel approuvé par le Conseil en exercice ;

- ❑ Approbation de dépenses de capital ou d'investissements d'un montant supérieur à vingt-cinq (25) millions d'euros (individuellement ou cumulativement au cours d'un exercice financier) et qui ne sont pas expressément prévus dans le Plan stratégique approuvé par le Conseil en exercice ou dans le budget consolidé annuel approuvé par le Conseil en exercice ;
- ❑ Approbation d'une cession ou d'un prêt d'actifs par la Société (autres que les contrats d'attribution de capacité conclus par la Société avec ses clients) qui n'est pas expressément prévu dans le budget consolidé annuel approuvé par le Conseil en exercice et dont le montant dépasse cinquante (50) millions d'euros par article ou groupe associé d'articles au cours d'un exercice financier ;
- ❑ Approbation de la conclusion d'un prêt, d'une convention de crédit, d'une facilité de financement ou de refinancement ou d'un autre accord ayant pour objet l'endettement, qui n'est pas expressément prévue dans le budget consolidé annuel approuvé par le Conseil en exercice. Aucune approbation n'est nécessaire pour les opérations individuelles ou les groupes d'opérations d'un montant inférieur à cent (100) millions d'euros par exercice financier, étant précisé que cette faculté se limite à deux (2) opérations et/ou groupes d'opérations par exercice financier ;
- ❑ Approbation de la constitution de garanties ;
- ❑ Approbation des cautionnements, avals et garanties ou autre constitution de sûretés sur les actifs et les titres de la Société.

d) Comptes prévisionnels, intermédiaires et annuels

- ❑ Clôture des comptes prévisionnels et préparation des rapports correspondants conformément à l'Article L. 232-2 du Code de commerce ;
- ❑ Clôture des comptes consolidés semestriels et préparation des rapports correspondants ;
- ❑ Clôture des comptes sociaux et des comptes consolidés annuels, et préparation des rapports juridiques correspondant à la clôture de l'exercice financier ;
- ❑ Procédure de sélection des commissaires aux comptes et proposition à l'assemblée générale des actionnaires de leur nomination ou du renouvellement de leur mandat.

e) Gestion

- ❑ Nomination du Président et/ou du DG et approbation de leur programme de rémunération (notamment retraite, programmes d'incitations) et des objectifs annuels ;
- ❑ Définition des critères d'indépendance et sélection des membres indépendants du Conseil ;
- ❑ Nomination du ou des DGD sur proposition du DG et approbation de leur programme de rémunération (notamment retraite, programmes d'incitations) et des objectifs annuels ;
- ❑ Approbation de l'engagement ou de la révocation d'un haut dirigeant ou responsable dont la rémunération figurerait (en cas d'engagement) ou figure (en cas de renvoi) parmi les six premières du Groupe formé de la Société et des personnes morales qu'elle contrôle ;
- ❑ Approbation de toute recommandation du CNG concernant la sélection ou la cooptation d'un nouveau membre du Conseil ;
- ❑ Répartition des jetons de présence entre les Administrateurs ;
- ❑ Création de comités permanents ou *ad hoc* au sein du Conseil ;
- ❑ Désignation de tout membre d'un comité permanent ou *ad hoc* du Conseil ;
- ❑ Attribution d'options conformément aux plans d'options de souscription d'actions de la Société ;
- ❑ Attribution d'actions gratuites.

* *
*

ANNEXE B

COMITÉ D'AUDIT (« CA ») Mandat

Le rôle du CA consiste à examiner et à préparer les questions à soumettre au Conseil, et à émettre des avis, propositions et recommandations sur les questions relevant de son domaine de compétence.

Le CA est principalement chargé de traiter les questions relatives à la préparation et au contrôle de l'information comptable et financière, de préparer l'examen des comptes de la Société par le Conseil, de maintenir des relations adéquates avec les commissaires aux comptes du Groupe et d'examiner les politiques de gestion du risque et de contrôle interne de la Société. Le CA formule au Conseil des recommandations dans ces domaines.

Plus particulièrement, il formule au Conseil des recommandations ayant les objets suivants :

❑ **Relations avec les commissaires aux comptes**

- ❑ Évaluation de l'indépendance³ et de la rentabilité des travaux des commissaires aux comptes de la Société ;
- ❑ Examen et contrôle de la sélection, de la nomination ou du renouvellement du mandat des commissaires aux comptes de la Société. En particulier, recommandation au Conseil relative à la nomination ou au renouvellement du mandat des commissaires aux comptes. En excluant le cas d'un renouvellement, une telle recommandation devra être justifiée et inclure 2 choix classés par ordre de préférence. Une telle recommandation devra être élaborée conformément à une procédure de sélection fondée sur les critères définis à l'article 6 du Règlement (UE) 537/2014 du 16 avril 2014 ;
- ❑ Obtention du certificat d'indépendance des commissaires aux comptes et examen de la déclaration d'indépendance adressée chaque année au CA par les commissaires aux comptes.
- ❑ Obtention du rapport complémentaire au rapport d'audit devant être établi chaque année par les commissaires aux comptes ;
- ❑ Collecte d'informations portant sur (i) le montant des honoraires versés aux commissaires aux comptes par la Société ou le Groupe, au titre des services n'entretenant pas de rapport direct avec la mission des commissaires aux comptes, et (ii) les services fournis au titre des tâches se rapportant directement à la mission des commissaires aux comptes ;
- ❑ Approbation des services envisagés au titre de l'article L.822-11-2 du Code de Commerce ;
- ❑ Assurance du respect, par les commissaires aux comptes, de leur mission, en tenant compte des déclarations et des conclusions du Haut Conseil du Commissariat aux Comptes en matière d'assurance qualité ;
- ❑ Examen mené conjointement avec les commissaires aux comptes des risques pesant sur leur indépendance et des mesures de protection adoptées dans le but de limiter ces risques, en particulier, lorsque le montant total des honoraires versés par la Société au cours de chacun des trois derniers exercices fiscaux est supérieur de 15% au montant total des honoraires perçus par les commissaires aux comptes ;
- ❑ Entretien avec les commissaires aux comptes (i) de manière régulière , y compris en l'absence de la direction générale, et (ii) à l'occasion de chaque réunion du CA consacrée à l'évaluation du processus de préparation de l'information financière et de l'examen des comptes.

❑ **Recommandations concernant les comptes**

- ❑ Examen du périmètre de consolidation ;
- ❑ Suivi du processus de préparation de l'information financière, et si nécessaire, recommandations en vue d'en assurer l'intégrité ;

³ Notamment au titre de l'article 6 du Règlement (UE) n°537/2014 du 16 avril 2014

- ❑ Examen des états financiers intermédiaires et annuels transmis par la direction avant qu'ils ne soient soumis à l'approbation du Conseil, une attention particulière étant accordée aux points suivants :
 - ❑ toute évolution dans les principales normes, politiques et pratiques comptables, ainsi que leurs impacts ;
 - ❑ les principaux points exigeant l'exercice d'un jugement professionnel ;
 - ❑ les retraitements significatifs résultant de l'audit des comptes ;
 - ❑ le principe de continuité d'exploitation ;
 - ❑ les éléments hors bilan ;
 - ❑ les comptes des principales filiales consolidées, si le CA le juge utile ;
 - ❑ Analyse du périmètre de consolidation et des raisons motivant l'exclusion de certaines filiales ;
- ❑ Discussion (en l'absence de la direction générale, si nécessaire) des problèmes et des réserves que peuvent soulever les commissaires aux comptes entre autres dans les audits finaux et les audits intermédiaires.
- ❑ **Recommandations concernant les politiques internes du Groupe destinées à garantir la qualité de l'information financière et à limiter les risques**
 - ❑ Examen du programme d'audit interne de chaque exercice financier et des propositions relatives au renforcement et à l'adéquation des ressources disponibles ;
 - ❑ Examen du programme annuel de gestion des risques du Groupe présenté par le Directeur de la gestion des risques :
 - ❑ Examen annuel de la cartographie détaillée des risques et des modalités d'identification et d'évaluation des principaux risques ;
 - ❑ examen et évaluation des actions d'atténuation des principaux risques identifiés telles que proposées par le Directeur de la gestion des risques et le Directeur financier, notamment leurs conséquences financières et opérationnelles ;
 - ❑ Examen du système de contrôle interne du Groupe (y compris les contrôles financiers, opérationnels, de conformité, d'évaluation des risques et de gestion) avec la direction ;
 - ❑ Examen du rapport annuel du Président sur le contrôle et la gouvernance internes (conformément à l'Article L. 225-37 du Code de commerce) ;
 - ❑ Examen du dispositif d'audit interne du Groupe.
 - ❑ S'il est demandé, examen du rapport d'audit interne et des conclusions principales de toute autre enquête interne et de la réaction de la direction, y compris les difficultés rencontrées par les auditeurs internes dans l'accomplissement de leur mandat.
- ❑ **Recommandations en matière de communication financière**
 - ❑ Examen du consensus et du sentiment des marchés ou des recherches préparées par le Département financier suite aux tournées de présentation ou à la publication des résultats ;
 - ❑ Examen de toute proposition visant à modifier de manière significative les principaux indicateurs ou ratios financiers dans le but d'assurer la fiabilité et la qualité de la communication financière ;
 - ❑ Examen de la présentation et de la diffusion des résultats semestriels et annuels ;
 - ❑ Examen des propositions visant à améliorer l'image boursière de la Société sur les marchés financiers.
- ❑ **Recommandations portant sur le budget annuel**
 - ❑ Examen du budget annuel proposé, en particulier les principaux éléments (chiffre d'affaires, charges, dépenses d'investissement, ressources financières et évolution des besoins) et les leviers de création de valeur.
- ❑ **Autres questions**
 - ❑ Examen de toute autre question soumise au CA par le Conseil ;
 - ❑ Toute question financière que le CA juge utile de porter à l'attention du Conseil ;
 - ❑ Toute question que le CA considère comme étant importante eu égard à son champ de compétences.

- Entretien avec le directeur financier, les comptables, les directeurs de la trésorerie et l'audit interne (notamment en l'absence de la direction générale).

Le CA devra soumettre des rapports réguliers au Conseil d'administration. Ces rapports devront porter sur l'exécution de ses missions, les résultats de l'audit des comptes, la manière dont ces missions ont contribué à l'intégrité de l'information financière, ainsi que sur son rôle dans le processus d'élaboration de l'information financière. Il devra aviser le Conseil sans tarder de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ses tâches.

ANNEXE C

COMITÉ DES NOMINATIONS ET DE LA GOUVERNANCE (« CNG ») Mandat

Le rôle du CNG consiste à examiner et à préparer les questions à soumettre au Conseil, et à émettre des avis, propositions et recommandations sur les questions relevant de son domaine de compétence.

Le CNG examine les questions soumises par le Conseil et son président et, en particulier, formule au Conseil des recommandations ayant les objets suivants :

❑ **Sélection et désignation des Administrateurs**

- ❑ Procédure de sélection des candidats devant être cooptés par le Conseil ou proposés en qualité d'Administrateurs au vote de l'assemblée générale des actionnaires en cas de vacance, de démission, de révocation ou de renouvellement du mandat conformément à l'article 14 des Statuts, l'objectif étant d'aboutir à une composition équilibrée.

❑ **Sélection et désignation du DG et du ou des DGD**

- ❑ Procédure de sélection du Président, du DG et, sur proposition du DG, du ou des DGD proposés ;
- ❑ Plan de succession du DG et du ou des DGD.

❑ **Gouvernance d'entreprise**

- ❑ Examen de la mise en œuvre du Code AFEP-MEDEF au sein de la Société, y compris ses modifications ou avenants prenant en compte la nature et la taille du Groupe ;
- ❑ Examen de la politique générale en matière de nominations au sein des organes dirigeants des filiales du Groupe et des propositions spécifiques concernant sa mise en œuvre ;
- ❑ Recommandation relative à la définition des critères d'indépendance applicables aux membres indépendants du Conseil et évaluation du respect de ces critères ;
- ❑ Recommandation relative à la composition des comités du Conseil.

❑ **Autres questions**

- ❑ Examen du plan de succession global de la Société ;
- ❑ Examen de la composition du ComEx et de la révocation ou de la nomination d'un de ses membres ;
- ❑ Examen de toute autre question spécifique soumise au CNG par le Conseil ;
- ❑ Toute question portant sur la gouvernance ou les ressources humaines et que le CNG juge utile de porter à l'attention du Conseil ;
- ❑ Toute question que le CNG considère comme importante eu égard à son champ de compétences.

ANNEXE D

COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS (« CR ») Mandat

Le rôle du CR consiste à examiner et à préparer les questions devant être soumises au Conseil, et à émettre des avis, propositions et recommandations sur les questions relevant de son domaine de compétence.

1) Le CR examine les questions soumises par le Conseil et son président et, en particulier, formule au Conseil des recommandations portant sur la rémunération du DG et du ou des DGD :

- ❑ rémunération globale du DG et du ou des DGD, y compris rémunération variable, programmes d'incitations et régime de retraite, ainsi que toute modification s'y rapportant ;
- ❑ objectifs annuels et critères correspondants à appliquer pour déterminer la rémunération variable annuelle du DG et du ou des DGD ;
- ❑ performances annuelles du DG et du ou des DGD et proposition correspondante de primes et d'incitations.

2) Le CR fournit au Conseil des informations et des recommandations sur :

- ❑ La politique de la Société en matière d'intéressement à court et à long termes ;
- ❑ toute proposition de plan de souscription d'options d'actions ou d'attribution d'actions gratuites ; notamment les critères de performance et les principes de répartition entre les bénéficiaires des plans envisagés, y compris le DG et le ou les DGD ;
- ❑ toute question de rémunération que le CR juge utile de porter à l'attention du Conseil .
- ❑ Le montant et l'attribution des jetons de présence aux membres du Conseil d'administration.

3) Le CR est chargé d'examiner :

- ❑ les performances des collaborateurs directs du DG et les propositions correspondantes de primes et d'incitations ;
- ❑ le programme de rémunération de tout haut dirigeant ou responsable dont la rémunération figurerait (en cas d'engagement) ou figure (en cas de renvoi) parmi les six premières du Groupe formé de la Société et des personnes morales qu'elle contrôle ;
- ❑ toute question portant sur les ressources humaines et que le CR juge utile de porter à l'attention du Conseil.