

Maisons du Monde

Société anonyme à conseil d'administration
Siège social : 8 rue Marie Curie, 44120 Vertou
793 906 728 RCS Nantes

(la « Société »)

Règlement Intérieur du Conseil d'Administration

Mis à jour le 26 juillet 2024

A Vertou
02/09/2024



SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	3
1. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL.....	3
2. COMPOSITION DU CONSEIL.....	4
2.1 ADMINISTRATEURS INDEPENDANTS.....	4
2.2 ADMINISTRATEUR REFERENT.....	6
2.3 VICE-PRESIDENT.....	7
3. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL.....	7
3.1 REUNIONS DU CONSEIL.....	7
3.2 VISIOCONFERENCE ET CONFERENCE TELEPHONIQUE.....	8
3.3 ÉVALUATION DU CONSEIL.....	8
3.4 INFORMATION DU CONSEIL.....	8
3.5 INFORMATION ET FORMATION DES ADMINISTRATEURS.....	9
3.6 REMUNERATIONS – REMBOURSEMENT DE FRAIS.....	9
3.7 CONFIDENTIALITE.....	9
3.8 DETENTION D’ACTIONS.....	11
3.9 DISPOSITIONS DIVERSES.....	11
4. COMITES DU CONSEIL.....	13
4.1 COMPOSITION DES COMITES PERMANENTS.....	13
4.2 FONCTIONNEMENT DES COMITES PERMANENTS.....	13
4.3 RECOURS A DES SERVICES DE CONSEILS EXTERNES.....	14
4.4 LES COMITES AD HOC ET LE COMITE EXECUTIF.....	14
4.5 COMITE D’AUDIT.....	14
4.6 COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS.....	18
4.7 COMITE RSE.....	22
4.8 COMITE STRATEGIQUE.....	24
5. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	24
ANNEXE 1 LIMITATIONS DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL.....	25
ANNEXE 2 PROCEDURE DE CONTROLE DES CONVENTIONS COURANTES.....	27

PRÉAMBULE

La société Maisons du Monde SA (ci-après la « **Société** » et avec ses filiales consolidées, le « **Groupe** ») est une société anonyme à conseil d'administration dont les actions sont admises aux négociations sur le marché Euronext Paris depuis le 27 mai 2016.

Les membres du conseil d'administration de la Société (ci-après le « **Conseil** ») ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement suivantes qui constituent le règlement intérieur du Conseil (le « **Règlement Intérieur** »).

Le Règlement Intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du Conseil et de ses comités et à définir les rôles et pouvoirs du président du Conseil, du directeur général et du (ou des) directeur(s) général(aux) délégué(s) en complément de dispositions législatives et réglementaires et des statuts de la Société. Il s'applique à l'ensemble des membres du Conseil.

Le Règlement Intérieur ne fait pas partie des statuts de la Société. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre de la Société ou de ses mandataires sociaux.

Le Règlement Intérieur s'inscrit dans le cadre des recommandations de place visant à garantir le respect des principes fondamentaux de gouvernement d'entreprise et notamment celles visées dans le code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées (le « **Code AFEP-MEDEF** »). Il a été approuvé par le Conseil lors de la réunion du 31 mai 2016.

PARTIE I LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

Le Conseil est une instance collégiale représentant collectivement l'ensemble des actionnaires dont la mission doit s'exercer dans le respect de l'intérêt social.

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question concernant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil doit s'attacher à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités et proposer, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune.

Le Conseil examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prise en conséquence.

Il s'assure, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence.

Il s'assure également que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

1.1. Le Conseil assume les missions et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les statuts et le Règlement Intérieur. Il a notamment pour mission :

- d'examiner et d'approuver l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et du Groupe et de veiller à leur mise en œuvre effective par la direction générale ;
- d'examiner et d'approuver le compte-rendu d'activité du Conseil et des comités à insérer dans le rapport annuel ;
- d'examiner et d'approuver, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, la présentation des administrateurs à insérer dans le rapport annuel et notamment la liste des administrateurs indépendants en indiquant les critères retenus ;
- de procéder à la cooptation d'administrateurs si nécessaire, et proposer des renouvellements d'administrateurs à l'assemblée générale ordinaire ;
- de fixer, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, la rémunération des dirigeants et de répartir les jetons de présence ;
- de délibérer sur les projets de plans d'options et d'actions gratuites et de manière générale sur la politique d'intéressement des dirigeants et salariés du Groupe aux résultats de celui-ci, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations ;
- de veiller à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché, à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes ;
- d'approuver le rapport de gestion ainsi que les chapitres du rapport annuel traitant du gouvernement d'entreprise et présentant la politique suivie en matière de rémunération ;
- de se saisir de toutes questions intéressant la bonne marche de la Société ou du Groupe.

1.2 Le Conseil donne son approbation préalable aux décisions stratégiques énumérées en Annexe qui ne peuvent être mises en œuvre par le directeur général ou le ou les directeurs généraux délégués sans l'accord exprès préalable du Conseil.

2. COMPOSITION DU CONSEIL

2.1 ADMINISTRATEURS INDEPENDANTS

Le Conseil s'assure que la proportion de membres indépendants soit, dans la mesure du possible, d'au moins un tiers au sein du Conseil.

2.1.1 Définition et critères de l'administrateur indépendant

Conformément au Code AFEP-MEDEF, est indépendant le membre du Conseil d'administration qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

À l'occasion de chaque renouvellement ou nomination d'un membre du Conseil et au moins une fois par an avant la publication du rapport annuel de la Société, le Conseil procède à l'évaluation de l'indépendance de chacun de ses membres (ou candidats). Au cours de cette évaluation, le Conseil, après avis du comité des nominations et des rémunérations, examine au cas par cas la qualification de chacun de ses membres (ou candidats) au regard des critères visés ci-dessous, des circonstances particulières et de la situation de l'intéressé par rapport à la Société. Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel et, le cas échéant, à l'assemblée générale lors de l'élection des membres du Conseil.

L'évaluation de l'indépendance de chaque membre du Conseil d'administration prend en compte notamment les critères suivants :

- (i) ne pas être salarié ou dirigeant mandataire social de la Société, salarié ou membre du Conseil d'administration ou de surveillance de toute société qui la consolide, ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;
- (ii) ne pas être dirigeant mandataire social d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat de membre du Conseil d'administration ou de surveillance ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat de membre du Conseil d'administration ;
- (iii) ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement significatif de la Société, ou de son Groupe ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité (ni être lié directement ou indirectement à une telle personne), ne pas être conseil. L'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou le Groupe est débattue par le Conseil et les critères ayant conduit à cette appréciation, explicités dans le rapport annuel ;
- (iv) ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ;
- (v) ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq dernières années ;
- (vi) ne pas être membre du Conseil depuis plus de douze ans.

Pour les membres du Conseil détenant dix pour cent ou plus du capital ou des droits de vote de la Société, ou représentant une personne morale détenant une telle participation, le Conseil, sur rapport du comité des nominations et des rémunérations, se prononce sur la qualification d'indépendant en prenant spécialement en compte la composition du capital de la Société et l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Le Conseil peut estimer qu'un membre du Conseil, bien que remplissant les critères ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil peut estimer qu'un membre du Conseil ne remplissant pas les critères ci-dessus est cependant indépendant.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le Président, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

2.1.2 Procédure de qualification des administrateurs indépendants

La qualification d'administrateur indépendant est débattue par le comité des nominations et des rémunérations qui établit à ce sujet un rapport au Conseil.

Chaque année, le Conseil examine au vu de ce rapport, avant la publication du rapport annuel, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance définis à l'article 2.1.1 du présent Règlement Intérieur.

Le Conseil doit porter les conclusions de son examen à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel.

2.2 ADMINISTRATEUR REFERENT

Le Conseil peut désigner parmi les administrateurs indépendants siégeant au Conseil depuis au moins un an, après avis du comité des nominations et des rémunérations, un administrateur référent.

L'administrateur référent est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Son mandat d'administrateur référent est renouvelable sur proposition du comité des nominations et des rémunérations.

L'administrateur référent peut être révoqué à tout moment de ses fonctions d'administrateur référent par le Conseil.

2.2.1 Missions de l'administrateur référent

L'administrateur référent a pour mission principale de veiller au bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société.

À ce titre, il est en charge de :

- prévenir et gérer les **conflits d'intérêts** : l'administrateur référent est chargé de prévenir la survenance de situations de conflits d'intérêts en exerçant une action de sensibilisation sur l'existence de faits de nature à engendrer des situations de conflits d'intérêts. L'administrateur référent est tenu informé par chaque administrateur de tout conflit d'intérêts même potentiel. L'administrateur référent en fait part au Conseil, de même qu'il lui fait part de toutes les situations de conflits d'intérêts même potentiels qu'il aurait identifiées par lui-même ;

En cas de conflit d'intérêts, l'administrateur concerné s'abstient de participer au vote de la délibération correspondante mais également d'assister au débat.

- superviser **l'évaluation périodique du fonctionnement** du Conseil.

2.2.2 Moyens de l'administrateur référent

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'administrateur référent dispose de la faculté de proposer si nécessaire au président :

- l'ajout de points complémentaires à l'ordre du jour des réunions du Conseil ; et
- la convocation du Conseil sur un ordre du jour déterminé dont l'importance ou le caractère urgent justifierait la tenue d'une réunion extraordinaire du Conseil.

L'administrateur référent veille à ce que les administrateurs aient la possibilité de rencontrer et d'entendre les cadres dirigeants ainsi que les commissaires aux comptes, conformément aux dispositions du présent Règlement Intérieur.

Plus généralement, l'administrateur référent veille à ce que les administrateurs reçoivent l'information nécessaire à l'exercice de leur mission dans les meilleures conditions possibles, conformément aux dispositions du présent Règlement Intérieur.

Une fois par an, l'administrateur référent rend compte de son action au Conseil.

2.3 VICE-PRESIDENT

Le Conseil peut nommer un vice-président. Il est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Il est rééligible. Il peut être révoqué à tout moment par le Conseil.

Le vice-président est appelé à remplacer le président du Conseil en cas d'empêchement temporaire ou de décès. En cas d'empêchement, cette suppléance vaut pour la durée de l'empêchement, en cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau président.

Le vice-président a, comme le président, les pouvoirs suivants :

- le vice-président est tenu informé des événements majeurs de la vie du Groupe dans le cadre de contacts réguliers avec le directeur général ;
- le vice-président peut, afin de compléter son information, rencontrer les principaux dirigeants du Groupe et procéder à des visites de sites ; et
- le vice-président rencontre les actionnaires qui le demandent et fait remonter au Conseil leurs préoccupations en matière de gouvernance.

3. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

3.1 REUNIONS DU CONSEIL

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. Les convocations, qui peuvent être transmises par le secrétaire du Conseil, sont faites par lettre, télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de communication. Elles peuvent également être faites verbalement. Le Conseil d'administration se réunira au moins une fois par an hors la présence des administrateurs chargés de fonctions exécutives.

Le président s'efforce de respecter un délai de cinq jours calendaires entre les convocations et les séances du Conseil. Il s'efforce également de tenir compte des contraintes d'agenda des membres du Conseil de manière à assurer la présence du plus grand nombre de membres à chaque séance.

3.2 VISIOCONFERENCE ET CONFERENCE TELEPHONIQUE

Le membre du Conseil ne pouvant être physiquement présent à une réunion du Conseil pourra informer le président de son intention d'y participer par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Les moyens de visioconférence et de télécommunication utilisés devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective de chacun à la réunion du Conseil. Ils devront permettre l'identification, par les autres membres, de l'administrateur participant à la réunion par visioconférence ou télécommunication, transmettre au moins sa voix et assurer la retransmission continue et simultanée des délibérations.

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

Les membres du Conseil participant à la réunion du Conseil par visioconférence ou télécommunication seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité. En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication constaté par le président du Conseil, le Conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Le registre de présence et le procès-verbal devront mentionner le nom des administrateurs présents et réputés présents au sens de l'article L. 225-37 du Code de commerce.

La tenue des réunions du Conseil par des moyens susvisés n'est pas applicable pour l'adoption des décisions pour lesquelles la loi exclut cette possibilité. Les exclusions précitées portent uniquement sur la prise en compte des participants à distance dans le quorum et la majorité et non pas sur la possibilité des administrateurs concernés de participer à la réunion et de donner leur avis, à titre consultatif sur les décisions concernées.

La participation par visioconférence ou télécommunication pourra également être refusée pour des raisons techniques par le président, dans la mesure où ces raisons techniques empêcheraient la tenue du Conseil par visioconférence ou télécommunication dans les conditions légales et réglementaires applicables.

3.3 ÉVALUATION DU CONSEIL

Au moins une fois par an, un point de l'ordre du jour est consacré à l'évaluation du fonctionnement du Conseil, dont il est rendu compte dans le rapport annuel de la Société, de telle sorte que les actionnaires sont tenus informés chaque année de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

L'évaluation du fonctionnement du Conseil est supervisée par l'administrateur référent, le cas échéant.

3.4 INFORMATION DU CONSEIL

Afin de mener à bien les missions qui lui sont confiées, le président du Conseil veille à communiquer en temps utile à chaque administrateur un dossier contenant tous les documents et informations nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour.

Chaque administrateur peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles pour la préparation d'une réunion, sous réserve d'en faire la demande dans des délais raisonnables.

Lorsque le respect de la confidentialité l'exige, et notamment lorsque des informations financières sensibles sont en jeu, le dossier peut faire l'objet d'une communication en séance.

Entre les réunions, les administrateurs reçoivent toutes informations utiles sur les événements ou opérations significatifs pour la Société.

Ils peuvent rencontrer les principaux cadres dirigeants, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux. Dans ce dernier cas, ceux-ci doivent en avoir été informés au préalable.

3.5 INFORMATION ET FORMATION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs reçoivent avant la réunion et dans un délai raisonnable, l'ordre du jour de la séance du Conseil et les éléments nécessaires à leur réflexion, sauf circonstances exceptionnelles.

Le président communique de manière régulière aux administrateurs, et entre deux séances au besoin, toute information pertinente concernant la Société.

Chaque administrateur peut bénéficier de toute formation nécessaire au bon exercice de sa fonction d'administrateur, et le cas échéant, de membre de comité, dispensée par l'entreprise ou approuvée par elle.

Chaque administrateur bénéficie également, à sa demande, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité et désormais ses enjeux en matière de responsabilité sociales et environnementale.

3.6 REMUNERATIONS – REMBOURSEMENT DE FRAIS

Le Conseil effectue une répartition de la somme globale allouée par l'assemblée générale entre les administrateurs sur proposition du comité des nominations et des rémunérations conformément à la politique de rémunération de la Société. Cette répartition tient compte de la participation effective des administrateurs au Conseil et de leur participation aux comités spécialisés du Conseil.

L'exercice de missions particulières telle que celle d'administrateur référent peut donner lieu à l'attribution d'un montant supplémentaire de rémunération ou au versement d'une rémunération exceptionnelle soumise au régime des conventions réglementées.

Seuls les frais engagés par les administrateurs à l'occasion de missions et d'évènements particuliers pourront donner lieu à un remboursement sur présentation d'un justificatif et après accord du président du Conseil. Lesdits frais devront respecter la procédure interne applicable au sein de Maisons du Monde.

3.7 CONFIDENTIALITE

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil ou de ses comités, sont tenus à une obligation absolue de confidentialité qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes, en ce qui concerne :

- le contenu des débats et délibérations du Conseil et de ses comités, et
- l'ensemble des informations et documents qui y sont présentés, ou qui leur sont communiqués pour la préparation de leurs travaux, ou encore dont ils auraient eu connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Cette obligation de confidentialité s'applique par principe, que le président du Conseil ait ou non signalé explicitement le caractère confidentiel de l'information.

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil ou de ses comités, sont tenus par cette obligation de confidentialité à l'égard tant des personnes extérieures à la Société (y compris les actionnaires de la Société) que des personnes n'ayant pas à connaître ces informations du fait de leurs fonctions dans la Société.

Par ailleurs, les actions de la Société étant admises aux négociations sur un marché réglementé, il est rappelé que certaines informations transmises en Conseil peuvent avoir la nature d'informations privilégiées (tel que ce terme est défini à l'article 7 du règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché) et que, conformément aux articles L. 465-1 et suivants du code monétaire et financier et aux articles 7 et suivants du règlement (UE) n° 596/2014, il est notamment interdit à un détenteur d'information privilégiée :

- de faire usage de cette information privilégiée en réalisant, pour lui-même ou pour autrui, soit directement, soit indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant un ou plusieurs ordres passés par cette même personne avant qu'elle ne détienne l'information privilégiée, sur les instruments financiers émis par la Société ou sur les instruments financiers concernés par cette information privilégiée ;
- de recommander la réalisation d'une ou plusieurs opérations sur un instrument financier de la Société ou d'inciter à la réalisation de telles opérations sur le fondement de cette information ;
- d'utiliser cette recommandation ou cette incitation en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée ;
- de communiquer cette recommandation ou cette incitation en connaissance de cause.

S'agissant des administrateurs personnes physiques, l'interdiction de communication d'informations confidentielles s'applique même au sein des entreprises qui les emploient, quand bien même elles seraient actionnaires.

Le représentant permanent d'un administrateur personne morale ou un administrateur dirigeant ou représentant d'une personne morale actionnaire de la Société, agissant dans l'exercice normal de ses fonctions, pourra communiquer les documents, notamment préparatoires au Conseil d'Administration, et informations confidentielles (certaines d'entre elles pouvant constituer des informations privilégiées) au(x) mandataire(s) social(aux) de cette personne morale ou aux membres des équipes de gestion, juridiques et conformité en charge de l'investissement dans la Société, dans le cas où un fond d'investissement est un actionnaire direct ou indirect, et à leurs conseils, étant toutefois précisé que :

- cette diffusion ne pourra être faite que pour les besoins du bon accomplissement de la mission d'administrateur de la personne morale, et devra être limitée, tant dans son contenu que dans le nombre de destinataires, au strict nécessaire à cet effet, et dans le respect de la réglementation applicable ;

- la personne morale devra prendre toutes les mesures nécessaires afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part du mandataire social ou des membres des équipes de gestion, juridiques et conformité en charge de l'investissement dans la Société, dans le cas où un fond d'investissement est un actionnaire direct ou indirect, et à leurs conseils.

3.8 DETENTION D' ACTIONS

Conformément au Code AFEP-MEDEF, chaque administrateur, personne physique ou morale, doit être actionnaire à titre personnel (ou, (i) dans le cas où l'administrateur est une société de gestion, par l'intermédiaire des fonds d'investissement ou clients dont elle assure la gestion, (ii) dans le cas où l'administrateur est une personne physique désignée sur proposition d'une personne morale actionnaire de la Société, par l'intermédiaire de cet actionnaire) et posséder un nombre relativement significatif d'actions de la Société.

Chaque administrateur s'engage ainsi à détenir progressivement en cours de mandat, et au plus tard dans les 18 mois qui suivent sa nomination, un nombre minimum d'actions de la Société équivalent à la somme de 40 000 euros, en retenant comme valeur de référence le prix d'achat moyen pondéré de ses actions Maisons du Monde.

Les actions de la Société que les administrateurs possèdent doivent être inscrites au nominatif pur ou administré dans les conditions fixées par la loi et les règlements.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux salariés nommés administrateurs en application des articles L. 225-27 et L. 225-27-1 du Code de commerce.

3.9 DISPOSITIONS DIVERSES

3.9.1 Registre de présence

Il est tenu au siège social un registre de présence qui mentionne le nom des membres du Conseil présents physiquement ou par moyens de télécommunication ou de télétransmission, représentés, excusés ou absents. Les procurations données par lettre, télécopie, courrier électronique ou par tout autre moyen de communication sont annexées au registre de présence.

3.9.2 Procès-verbaux de chaque séance

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis, signés et conservés conformément aux dispositions réglementaires.

Le procès-verbal de chaque séance indique :

- le nom des administrateurs présents, physiquement ou par moyens de télécommunication ou de télétransmission, représentés, excusés ou absents,
- le cas échéant, la survenance d'un incident technique relatif à une visioconférence ou une conférence téléphonique lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance,
- le nom des autres personnes ayant assisté à tout ou partie de la réunion,

- le compte rendu des débats et des délibérations du Conseil,
- le cas échéant, les questions soulevées et les réserves émises par les membres participants.

3.9.3 Versions anglaises des documents

Si un administrateur en fait la demande, les convocations et procès-verbaux des séances du Conseil sont traduits en langue anglaise. Cette traduction est réalisée pour information, seule la version française faisant foi.

3.9.4 Langues de travail

Le français et l'anglais sont les langues de travail du Conseil. Chaque administrateur est libre de s'exprimer en anglais ou en français, étant précisé que le Conseil ne doit pas se tenir uniquement en anglais. Au cours des réunions du Conseil, le Président (i) met à la disposition des administrateurs qui le souhaitent et qui ne parlent pas anglais ou français un traducteur, et (ii) s'assure que chaque administrateur est en capacité de comprendre correctement le contenu des discussions. Lorsque cela est nécessaire, les administrateurs qui parlent à la fois anglais et français aident les administrateurs, le cas échéant, qui ne parlent que français ou qu'anglais.

Le français est la langue de travail des Comités du Conseil, à moins qu'un membre du Comité demande que le français et l'anglais soient les langues de travail. Auquel cas, les mêmes règles que celles s'appliquant au Conseil aux sections 3.9.3 et 3.9.4 s'appliquent mutatis mutandis.

PARTIE II LES COMITES SPÉCIALISÉS

4. COMITES DU CONSEIL

Le Conseil peut décider de constituer, en son sein, des comités permanents et des comités temporaires (ci-après les « **Comités** »), destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Les comités permanents du Conseil sont les suivants :

- comité d'audit ;
- comité des nominations et des rémunérations ;
- comité RSE ;
- comité stratégique.

Les membres du comité d'audit, du comité des nominations et des rémunérations, comité RSE et du comité stratégique reçoivent, tant en qualité de membres du Conseil que de membre de ces comités, un ensemble d'informations destinées à leur permettre d'exercer leurs fonctions.

Ils sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité à l'égard des réunions du Conseil et des comités, et sont tenus au secret professionnel pour les informations qui leur sont communiquées. Les obligations de confidentialité prévues à l'article 3.7 du Règlement Intérieur leur sont pleinement applicables.

4.1 COMPOSITION DES COMITES PERMANENTS

Les membres des comités sont désignés par le Conseil sur proposition du comité des nominations et des rémunérations. Ils peuvent être révoqués par le Conseil.

Les membres des comités sont désignés pour une durée déterminée par le Conseil, qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur.

4.2 FONCTIONNEMENT DES COMITES PERMANENTS

Il appartient à chaque comité de déterminer, en fonction du calendrier des séances du Conseil et des dates des assemblées générales, un calendrier annuel de ses propres réunions.

Chaque comité se réunit, autant de fois que nécessaire, sur convocation du président du comité, ou de la moitié de ses membres, sur toute question entrant dans le domaine de sa compétence. Si le président du Conseil (ou en cas d'empêchement de ce dernier, l'administrateur référent ou le vice-président) constate qu'un comité ne s'est pas réuni autant de fois que précisé dans les règles qui suivent, propres à chaque comité, il peut provoquer la réunion d'un comité. Il peut également le faire s'il estime nécessaire que le comité concerné présente un avis ou une recommandation au Conseil sur un sujet précis.

Il appartient au président de chaque comité (ou, le cas échéant, à l'auteur de la convocation) d'établir l'ordre du jour de ses réunions et de le communiquer aux membres du comité avec un préavis suffisant avant chaque réunion pour que chaque membre du comité soit en mesure de préparer la séance. Doivent être joints à cet ordre du jour la documentation et les informations utiles en vue de l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu.

Le secrétariat des comités est assuré par des personnes désignées par le président du comité ou en accord avec celui-ci.

Dans l'exercice de ses attributions, chaque comité peut, après en avoir informé le président du Conseil, et à charge d'en rendre compte au Conseil, prendre contact avec les principaux dirigeants de la Société.

4.3 RECOURS A DES SERVICES DE CONSEILS EXTERNES

Les comités du Conseil peuvent solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après autorisation préalable du président du Conseil ou du Conseil lui-même et dans le cadre du budget annuel alloué par la Société, à charge d'en rendre compte au Conseil.

En cas de recours par les comités aux services de conseils externes, les comités doivent veiller à l'objectivité du conseil concerné.

4.4 LES COMITES AD HOC ET LE COMITE EXECUTIF

En sus des comités permanents, le Conseil peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités *ad hoc* temporaires ou non, dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement.

Enfin, le directeur général peut créer un comité exécutif dont il détermine la composition et la compétence.

4.5 COMITE D'AUDIT

4.5.1 Composition

Le comité d'audit a été créé le 31 mai 2016. Il est composé de trois (3) à cinq (5) administrateurs désignés par le Conseil, dont deux tiers au moins sont indépendants.

La composition du comité d'audit peut être modifiée par le Conseil agissant à la demande de son président.

En particulier, conformément aux dispositions légales applicables, les membres du comité d'audit doivent disposer de compétences particulières en matière financière et/ou comptable.

Tous les membres du comité d'audit doivent bénéficier lors de leur nomination d'une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société.

La durée du mandat des membres du comité d'audit coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du comité d'audit est désigné par le Conseil parmi les membres indépendants. Le comité d'audit ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social.

Le secrétariat des travaux du comité est assuré par toute personne désignée par le président du comité ou en accord avec celui-ci.

4.5.2 Fonctionnement

Le comité d'audit peut valablement délibérer soit en cours de réunion, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que le Conseil, sur convocation de son président ou du secrétaire du comité, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux.

Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le comité d'audit prend ses décisions à la majorité des membres ayant droit de vote et participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix.

Le comité d'audit se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins deux fois par an à l'occasion de la préparation des comptes annuels et des comptes semestriels.

Les réunions se tiennent avant la réunion du Conseil et, dans la mesure du possible, au moins deux jours avant cette réunion lorsque l'ordre du jour du comité d'audit porte sur l'examen des comptes semestriels et annuels préalablement à leur examen par le Conseil.

Les comptes rendus d'activité du comité d'audit au Conseil ont pour but de permettre au Conseil d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

4.5.3 Missions

Le comité d'audit aide le Conseil dans ses missions en matière d'arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés, et de préparation de l'information délivrée aux actionnaires et au marché. Il s'assure de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Il est également chargé d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières ainsi que du contrôle légal des comptes. Il met enfin en œuvre la procédure de contrôle des conventions courantes de l'annexe II du Règlement Intérieur.

(i) Suivi du processus d'élaboration de l'information financière

En matière d'examen des comptes, le comité d'audit reçoit tout particulièrement comme mission du Conseil :

- de procéder à l'examen préalable des projets de comptes sociaux et consolidés, annuels, semestriels et trimestriels, afin de vérifier les conditions de leur établissement et de s'assurer de la pertinence et de la permanence des principes et des règles comptables adoptés ;

- d'examiner les provisions et leurs ajustements et toute situation pouvant entraîner un risque significatif pour le Groupe, ainsi que toute information financière ou tout rapport trimestriel, semestriel ou annuel sur la marche des affaires sociales, ou établi à l'occasion d'une opération spécifique (apport, fusion, opération de marché...);
- d'examiner la méthode et le périmètre de consolidation des comptes;
- de s'assurer du traitement adéquat des opérations significatives au niveau du Groupe; et
- de prendre connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements significatifs de la Société et du Groupe.

Lors des réunions du comité d'audit traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information comptable et financière et de son traitement, les commissaires aux comptes rendent compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux.

Lors de l'examen des comptes par le comité d'audit, les commissaires aux comptes doivent présenter au comité les points essentiels des résultats de l'audit légal et notamment les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux, et des options comptables retenues. À cette occasion, le comité peut se pencher sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts.

L'examen des comptes par le comité d'audit doit également être accompagné d'une présentation des dirigeants décrivant l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale, et les engagements hors-bilan significatifs de la société, ainsi que les options retenues.

De façon générale, à l'occasion de l'examen des comptes, le comité d'audit peut interroger hors la présence des dirigeants ou des administrateurs qui exercent des fonctions actives dans l'entreprise, toute personne qui, à un titre ou à un autre, participe à l'élaboration des comptes ou à leur contrôle (direction financière, direction de l'audit interne, commissaires aux comptes).

Le comité d'audit entend régulièrement les commissaires aux comptes, y compris hors la présence des dirigeants.

Si le comité recourt à des experts extérieurs, il doit veiller à leur compétence et leur indépendance.

Le comité rend compte régulièrement de l'exercice de ses missions au Conseil et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

(ii) Suivi du contrôle légal des comptes sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes de la Société

Le comité d'audit doit s'informer et opérer un suivi auprès des commissaires aux comptes de la Société (y compris hors la présence des dirigeants), notamment de leur programme général de travail, des difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de leur mission, des modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux comptes de la Société ou aux autres documents comptables, des irrégularités, anomalies ou inexactitudes comptables qu'ils auraient relevées, des incertitudes et risques significatifs relatifs à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et des faiblesses significatives du contrôle interne qu'ils auraient découvertes.

(iii) Suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes

En matière de contrôle externe, le comité d'audit a pour tâche essentielle de garantir l'exercice du contrôle des comptes annuels sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes et l'indépendance et l'objectivité de ces derniers.

Le comité doit piloter la procédure de sélection et de renouvellement des commissaires aux comptes, et soumettre au Conseil le résultat de cette sélection.

Lors de l'échéance des mandats des commissaires aux comptes, la sélection ou le renouvellement des commissaires aux comptes peuvent être précédés, sur proposition du comité et sur décision du Conseil, d'un appel d'offres supervisé par le comité d'audit qui veille à la sélection du « mieux disant » et non « du moins disant ».

Afin de permettre au comité d'audit de suivre, tout au long du mandat des commissaires aux comptes, les règles d'indépendance et d'objectivité de ces derniers, le comité d'audit doit notamment se faire communiquer chaque année :

- la déclaration d'indépendance des commissaires aux comptes ;
- le montant des honoraires versés au réseau des commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société et l'entité qui la contrôle au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des commissaires aux comptes ; et
- une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes.

Le comité d'audit doit en outre examiner avec les commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Il doit notamment s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes.

La mission de commissariat aux comptes doit être exclusive de toute autre diligence non liée au contrôle légal. Les commissaires sélectionnés devront renoncer pour eux-mêmes et le réseau auquel ils appartiennent à toute activité de conseil (juridique, fiscal, informatique...) réalisée directement ou indirectement au profit de la société qui l'a choisi ou des sociétés qu'elle contrôle. Toutefois, après approbation préalable du comité d'audit, des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes peuvent être réalisées, tels que des audits d'acquisition ou post acquisition, mais à l'exclusion des travaux d'évaluation et de conseil.

(iv) Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, d'audit interne et de gestion des risques relatifs à l'information financière et comptable

En matière de contrôle interne et de gestion des risques, le comité d'audit reçoit tout particulièrement comme mission du Conseil :

de veiller à l'existence, la pertinence, la fiabilité et la mise en œuvre des systèmes de contrôle interne, d'identification, de couverture et de gestion des risques de la Société relatifs à ses activités et à l'information comptable et financière ;

- d'apprécier l'efficacité et la qualité des procédures de contrôle interne du Groupe, afin de s'assurer qu'elles concourent à ce que les comptes annuels sociaux et consolidés reflètent avec exactitude et sincérité la réalité de la Société et du Groupe, et soient conformes aux normes comptables ;
- d'apprécier l'organisation des services de l'audit interne et du contrôle des risques ;
- d'assurer le suivi de la mise en place de procédures de gestion des risques et de leur efficacité ;
- de s'assurer de la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives ;
- d'examiner les risques et les engagements hors-bilan significatifs de la Société et de ses filiales, d'apprécier l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et d'informer le Conseil, le cas échéant ;
- de prendre connaissance du rapport sur le contrôle interne et la gestion des risques, établi en application de l'article L. 22-10-35 du code de commerce, et, le cas échéant, formuler des observations ; et
- de veiller à la pertinence et à la qualité de la communication financière de la Société.

Le comité est informé des principaux constats de l'audit interne en matière d'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Il entend les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques. Il examine régulièrement la cartographie des risques métiers. Il est informé du programme d'audit interne et est destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

Le comité d'audit propose au Conseil le renouvellement ou la nomination d'auditeurs de durabilité et doit s'assurer de l'indépendance de

4.6 COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS

4.6.1 Composition

Le comité des nominations et des rémunérations est composé de trois (3) à cinq (5) membres dont la majorité sont des membres indépendants du Conseil. Ils sont désignés par ce dernier parmi ses membres et en considération notamment de leur indépendance et de leur compétence en matière de sélection des dirigeants mandataires sociaux de sociétés cotées. Le comité des nominations et des rémunérations ne peut comprendre aucun dirigeant mandataire social.

La composition du comité des nominations et des rémunérations peut être modifiée par le Conseil agissant à la demande de son président.

La durée du mandat des membres du comité des nominations et des rémunérations ne peut excéder celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du comité des nominations et des rémunérations est désigné parmi les membres indépendants par le Conseil sur proposition du président du Conseil.

Le secrétariat des travaux du comité des nominations et des rémunérations est assuré par toute personne désignée par le président du comité des nominations et des rémunérations ou en accord avec celui-ci.

4.6.2 Fonctionnement

Le comité des nominations et des rémunérations peut valablement délibérer soit en cours de réunion, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que le Conseil, sur convocation de son président ou du secrétaire du comité, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux. Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le comité des nominations et des rémunérations prend ses décisions à la majorité des membres participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix.

Le comité des nominations et des rémunérations se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins une fois par an, préalablement à la réunion du Conseil se prononçant sur la situation des membres du Conseil au regard des critères d'indépendance adoptés par la Société.

4.6.3 Missions

Le comité des nominations et des rémunérations a pour mission principale d'assister le Conseil dans la composition des instances dirigeantes de la Société et de son Groupe et dans la détermination et l'appréciation régulière de l'ensemble des rémunérations et avantages des dirigeants mandataires sociaux ou cadres dirigeants du Groupe, en ce compris tous avantages différés et/ou indemnités de départ volontaire ou forcé du Groupe.

Dans ce cadre, il exerce notamment les missions suivantes :

(i) Propositions de nomination des membres du Conseil, des dirigeants et des membres des comités du Conseil

Le comité des nominations et des rémunérations a notamment pour mission de faire des propositions au Conseil en vue de la nomination des membres du Conseil (par l'assemblée générale ou par cooptation) et des dirigeants, ainsi que des membres et du président de chacun des autres comités du Conseil.

À cet effet, il adresse des propositions motivées au Conseil. Celles-ci sont guidées par l'intérêt des actionnaires et de la Société. D'une manière générale, le comité des nominations et des rémunérations doit s'efforcer de refléter une diversité d'expériences et de points de vue, tout en assurant un niveau élevé de compétence, de crédibilité interne et externe et de stabilité des organes sociaux de la Société. Par ailleurs, il établit et tient à jour un plan de succession des membres du Conseil et des dirigeants ainsi que des principaux dirigeants du Groupe pour être en situation de proposer rapidement au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible.

S'agissant spécialement de la nomination des membres du Conseil, le comité des nominations et des rémunérations prend notamment en compte les critères suivants : (i) l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, (ii) le nombre souhaitable de membres indépendants, (iii) la proportion d'hommes et de femmes requise par la réglementation en vigueur, (iv) l'opportunité de renouvellement des mandats et (v) l'intégrité, la compétence, l'expérience et l'indépendance de chaque candidat.

Le comité des nominations et des rémunérations doit également organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs membres indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant qu'une quelconque démarche soit faite auprès de ces derniers.

Lorsqu'il émet ses recommandations, le comité des nominations et des rémunérations doit tendre à ce que les membres indépendants du Conseil et des comités spécialisés du Conseil dont notamment le comité d'audit et le comité des nominations et des rémunérations comportent au minimum le nombre de membres indépendants requis par les principes de gouvernance auxquels la Société se réfère.

(ii) Évaluation annuelle de l'indépendance des membres du Conseil

Le comité des nominations et des rémunérations examine chaque année, avant la publication du rapport annuel de la Société, la situation de chaque membre du Conseil au regard des critères d'indépendance adoptés par la Société, et soumet ses avis au Conseil en vue de l'examen, par ce dernier, de la situation de chaque intéressé au regard de ces critères.

(iii) Examen et proposition au Conseil concernant l'ensemble des éléments et conditions de la rémunération des principaux dirigeants du Groupe

Le comité des nominations et des rémunérations établit des propositions qui comprennent la rémunération fixe et variable, mais également, le cas échéant, les options de souscription ou d'achat d'actions, les attributions d'actions de performance, les régimes de retraite et de prévoyance, les indemnités de départ, les avantages en nature ou particuliers et tout autre éventuel élément de rémunération directe ou indirecte (y compris à long terme) pouvant constituer la rémunération des dirigeants.

Le comité des nominations et des rémunérations est informé des éléments de la rémunération des principaux cadres dirigeants du Groupe et des politiques mises en œuvre à ce titre au sein du Groupe.

Dans le cadre de l'élaboration de ses propositions et travaux, le comité des nominations et des rémunérations prend en compte les pratiques de place en matière de gouvernement d'entreprise auxquelles la Société adhère et notamment les principes suivants :

- Le montant de la rémunération globale des dirigeants soumis au vote du Conseil tient compte de l'intérêt général de l'entreprise, des pratiques de marché et des performances des dirigeants.
- Chacun des éléments de la rémunération des dirigeants est clairement motivé et correspond à l'intérêt général de l'entreprise. Le caractère approprié de la rémunération proposée doit être apprécié dans l'environnement du métier de la Société et par référence aux pratiques du marché français et aux pratiques internationales.
- La rémunération des dirigeants de la Société doit être déterminée avec équité et en cohérence avec celle des autres dirigeants du Groupe, compte tenu notamment de leurs responsabilités, compétences et contributions personnelles respectives aux performances et au développement du Groupe.

- Le comité des nominations et des rémunérations propose des critères de définition de la partie variable de la rémunération des dirigeants, qui doivent être cohérents avec l'évaluation faite annuellement des performances des dirigeants et avec la stratégie du Groupe. Les critères de performance utilisés pour déterminer la partie variable de la rémunération des dirigeants, qu'il s'agisse d'une rémunération par bonus ou attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions de performance, doivent être simples à établir et à expliquer, traduire de façon satisfaisante l'objectif de performance et de développement économique du Groupe au moins à moyen terme, permettre la transparence à l'égard des actionnaires dans le rapport annuel et lors des assemblées générales et correspondre aux objectifs de l'entreprise ainsi qu'aux pratiques normales de la Société en matière de rémunération de ses dirigeants.
- Le comité des nominations et des rémunérations suit l'évolution des parties fixe et variable de la rémunération des dirigeants sur plusieurs années au regard des performances du Groupe.
- S'il y a lieu, s'agissant spécialement des attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions de performance, le comité veille à ce que celles-ci soient motivées par un objectif de renforcement de la convergence dans la durée des intérêts des bénéficiaires et de la Société. Tout dirigeant devra prendre l'engagement de ne pas recourir à des opérations de couverture de son risque au titre desdites options ou actions de performance.
- La même méthodologie s'applique pour ce qui est de l'appréciation des rémunérations et avantages des cadres dirigeants du Groupe qui ne sont pas des mandataires de la Société et, plus généralement, des politiques mises en œuvre à cet égard.
- Dans toutes les matières ci-dessus, le comité peut formuler, à l'initiative ou sur demande du Conseil ou des dirigeants, toute proposition ou recommandation.

(iv) Examen et proposition au Conseil concernant la rémunération des administrateurs (hors dirigeant mandataire social)

Le comité des nominations et des rémunérations propose au Conseil une répartition de la somme allouée par l'assemblée générale et les montants individuels des versements à effectuer à ce titre aux membres du Conseil, conformément à la politique de rémunération de la Société et en tenant compte notamment de leur assiduité au Conseil et dans les comités qui le composent, des responsabilités qu'ils encourent et du temps qu'ils doivent consacrer à leurs fonctions.

Le comité des nominations et des rémunérations formule également une proposition sur la rémunération allouée au président et au vice-président du Conseil de la Société.

(v) Missions exceptionnelles

Le comité des nominations et des rémunérations est consulté pour recommandation au Conseil sur toutes rémunérations exceptionnelles afférentes à des missions exceptionnelles qui seraient confiées, le cas échéant, par le Conseil à certains de ses membres.

4.7 COMITE RSE

4.7.1 Composition

Le comité RSE est composé de trois (3) à cinq (5) membres dont la majorité sont des membres indépendants du Conseil. Ils sont désignés par ce dernier parmi ses membres et en considération notamment de leur indépendance. Le dirigeant mandataire social exécutif peut être membre du comité RSE.

La composition du comité RSE peut être modifiée par le Conseil agissant à la demande de son président.

La durée du mandat des membres du comité RSE ne peut excéder celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du comité RSE est désigné parmi les membres indépendants par le Conseil sur proposition du président du Conseil.

Le secrétariat des travaux du comité RSE est assuré par toute personne désignée par le président du comité ou en accord avec celui-ci.

4.7.2 Fonctionnement

Le comité RSE peut valablement délibérer soit en cours de réunion, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que le Conseil, sur convocation de son président ou du secrétaire du comité, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux. Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le comité RSE prend ses décisions à la majorité des membres participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix.

Le comité RSE se réunit autant que de besoin et, en tout état de cause, au moins une fois par an, afin d'effectuer une revue de plan stratégique de la Société.

4.7.3 Missions

Le comité RSE a pour mission principale d'assister le Conseil en matière de responsabilité sociale et environnementale et d'accompagner la transformation du modèle d'affaires vers un modèle bas carbone, à faible impact environnemental et à fort impact social et sociétal positif.

A ce titre, le comité a pour missions :

(i) Stratégie

- d'examiner la stratégie, les ambitions, les politiques, engagements et résultats du Groupe en matière de RSE (éthique et conformité, droits humains, hygiène/santé/sécurité des personnes, environnement, etc...) et de formuler des avis à cet égard ;

(ii) Risques Rse

- de s'assurer, en lien avec le Comité d'audit, de l'existence de dispositifs d'identification et de gestion des principaux risques liés aux sujets RSE ;

- de participer au renforcement de la gestion des risques environnementaux, climatiques, sociaux et de droits humains liés à l'activité du Groupe ;

(iii) Reporting extra-financier

Dans le cadre de ses missions, le Comité examine pour avis les principaux résultats de l'information extra-financière publiée par le Groupe ;

(iv) Social

Le comité RSE, en étroite collaboration avec la Direction des Ressources Humaines et en lien avec le Comité des Nominations et des Rémunérations, prépare et éclaire les travaux du Conseil en ce qui concerne le suivi des politiques, engagements et initiatives mis en œuvre par le Groupe en matière sociale.

Ces politiques, engagements et initiatives visent à :

- promouvoir la diversité, l'égalité professionnelle et l'inclusion au sein du groupe et ce à tous les niveaux de l'entreprise ;
- promouvoir la santé et le bien-être au travail ;
- faciliter l'insertion professionnelle des jeunes ;
- assurer l'augmentation du pourcentage de collaborateurs en situation de handicap et leur maintien dans l'emploi ;

(v) Environnemental

Le Comité RSE prépare et éclaire les travaux du Conseil concernant le respect des engagements du Groupe en matière d'impact environnemental. Il tient notamment compte des objectifs et trajectoires définis par la science pour limiter le réchauffement climatique et préserver la biodiversité.

Ainsi, il :

- s'assure de la mise en place d'outils permettant une meilleure mesure de l'empreinte environnementale du Groupe et une priorisation des objectifs en fonction de sa stratégie de développement durable ;
- examine les objectifs chiffrés de réduction de l'empreinte environnementale proposés par l'équipe de Direction, les moyens mis en œuvre pour les atteindre et les résultats ;

(vi) Ethique

Le comité RSE veille au développement et au maintien d'une culture de l'exemplarité en matière d'éthique au sein du groupe.

Il s'assure du bon déploiement des dispositifs permettant de respecter les dispositions de la loi Sapin 2.

La poursuite de cet objectif impliquera :

- La mise en place de dispositifs d'alerte ;
- La mise en place de dispositifs d'évaluation des tiers avant de conclure des relations d'affaires avec nos partenaires.

(vii) Mécenat

Le comité est informé des travaux du fonds de dotation « Maisons du Monde Foundation » en lien avec son conseil d'administration. Il supervise l'atteinte des objectifs de ce fonds de dotation tels que fixés par son conseil.

4.8 COMITE STRATEGIQUE

4.8.1 Composition

Le comité stratégique est composé de trois (3) à cinq (5) membres nommés par le Conseil sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, dont au moins 40 % sont des membres indépendants du Conseil.

Le dirigeant mandataire social exécutif peut être membre du comité stratégique.

La composition du comité stratégique peut être modifiée par le Conseil.

La durée du mandat des membres du comité stratégique ne peut excéder celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le président du comité stratégique est désigné par le Conseil après avis du comité des nominations et des rémunérations.

4.8.2 Fonctionnement

Le comité stratégique peut valablement délibérer soit en cours de réunion, soit par téléphone ou visioconférence, dans les mêmes conditions que le Conseil, sur convocation de son président ou du secrétaire du comité, à condition que la moitié au moins des membres participent à ses travaux. Les convocations doivent comporter un ordre du jour et peuvent être transmises verbalement ou par tout autre moyen.

Le comité stratégique émet ses avis et recommandations à la majorité des membres participant à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix, et le président du Comité disposant d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

4.8.3 Missions

Le comité stratégique a pour mission d'éclairer le Conseil dans la mise en œuvre des orientations stratégiques que ce dernier a définies. A ce titre le comité (i) suit le bon déroulement du plan stratégique arrêté par le Conseil et (ii) étudie les éventuels ajustements et actualisations de ce plan stratégique, ainsi que leurs conséquences.

5. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent Règlement Intérieur pourra être amendé par décision du Conseil prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés à la réunion du Conseil, étant précisé toutefois que les dispositions du présent Règlement Intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts aient été préalablement modifiées par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la Société.

ANNEXE 1

Limitations des Pouvoirs du Directeur Général

Le Conseil donne son accord préalable, statuant à la majorité simple de ses membres présents ou représentés, pour tout fait, évènement, acte ou décision portant sur la Société ou l'une des sociétés du Groupe et relatif à :

1. l'approbation ou la modification du budget annuel, incluant notamment les investissements et les désinvestissements ainsi que le plan de financement y afférent (ci-après, le « **Budget Annuel** ») ;
2. l'arrêté des comptes consolidés et sociaux de la Société ou des comptes sociaux de toute société contrôlée directement ou indirectement par la Société, ainsi que toute modification significative aux principes ou méthodes comptables ;
3. toute dépense non budgétée dans le Budget Annuel approuvé par le Conseil et dont le montant excéderait, par engagement, 5 millions € (cinq millions d'euros) et dans la limite d'un montant annuel total de 10 millions € (10 millions d'euros) ;
4. la création, l'acquisition, la cession, le nantissement ou la cessation de toute activité ou fonds de commerce ou actif (autres que dans le cadre d'une opération de M&A) pour un prix ou une valeur supérieure à 5 millions € (cinq millions d'euros), ou pouvant entraîner une responsabilité illimitée (à moins que lesdites opérations n'aient été approuvées dans le cadre du Budget Annuel) ;
5. la création, l'acquisition, la cession de parts, d'actions ou autre forme d'intérêt dans toute société, groupe ou entité, l'établissement d'entreprise commune ou de filiale ou la cession ou le nantissement de ses actions ou tout actif corporel significatif non prévu au Budget Annuel, et plus généralement toute opération de M&A, impliquant un montant pour le Groupe supérieur à 1 € (un euro) ;
6. la conclusion, la résiliation ou la modification significative de tout contrat important ou stratégique portant sur la constitution d'une joint-venture ou d'un partenariat capitalistique (à moins que lesdites opérations n'aient été approuvées dans le cadre du Budget Annuel) ;
7. la nomination ou renouvellement des commissaires aux comptes (ou équivalent pour les sociétés étrangères contrôlées directement ou indirectement par la Société) ;
8. les opérations de transformation ou de restructuration de la Société ou de toute société du Groupe, et plus généralement toute modification des statuts (autre que des modifications purement techniques et mineures) de la Société ou de toute société du Groupe ;
9. l'émission ou remboursement par la Société ou toute société du Groupe de tout emprunt obligataire, ainsi que le remboursement volontaire de tout autre endettement supérieur à 5 millions € (cinq millions d'euros) ;

10. le règlement de tout litige dont le montant en jeu excède 5 millions € (cinq millions d'euros), à moins d'avoir été déjà spécifiquement approuvé dans le cadre du Budget Annuel ;
11. tout endettement ou tout engagement hors-bilan supérieur à 5 millions € (cinq millions d'euros), ainsi que tout octroi de sûretés quelles qu'elles soient afférentes à un tel endettement ou engagement hors-bilan, à moins que ces opérations n'aient été approuvées dans le Budget Annuel ;
12. tout engagement d'accomplir tout acte ou décision listé ci-avant ou donner une promesse ou conclure tout autre engagement dont l'exercice exigerait ou pourrait exiger de la Société ou de toute société contrôlée directement ou indirectement par la Société d'accomplir tout acte ou toute décision listé ci-avant.

ANNEXE 2

Procédure de contrôle des conventions courantes

La présente procédure interne (ci-après, la « Procédure ») s'inscrit dans le cadre (i) de l'article 198 de la Loi PACTE du 22 mai 2019, ainsi que (ii) l'article L.22-10-12 du Code de commerce.

L'objet de cette Procédure est de mettre en place au sein de Maisons du Monde, conformément à l'article L.22-10-12 du Code de commerce, une procédure permettant d'évaluer régulièrement les conventions dites libres (c'est-à-dire les conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales).

1. Identification des conventions qualifiées de courantes

La Procédure s'applique :

- aux conventions conclues entre deux sociétés dont l'une détient, directement ou indirectement, la totalité du capital social de l'autre (article L.225-39 du code de commerce) ;
- aux conventions dites « libres » car portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales ;

Les opérations **courantes** sont celles effectuées habituellement par Maisons du Monde dans le cadre de son activité ordinaire. Les conditions sont considérées comme **normales** lorsqu'elles sont habituellement pratiquées par la société dans ses rapports avec les tiers, de telle sorte que la personne intéressée ne retire pas de l'opération un avantage qu'elle n'aurait pas eu si elle avait été un fournisseur ou un client quelconque de la société.

2. Conditions de mise en œuvre de la procédure d'évaluation des conventions courantes

2.1 – Champ d'application

Afin de permettre l'évaluation régulière des conventions courantes, telle que prévue par l'article L.22-10-12 du Code de commerce, Maisons du Monde procède **annuellement** :

- à un recensement des conventions courantes et conclues à des conditions normales ; et
- à une évaluation a posteriori des conventions courantes afin de s'assurer que ces dernières continuent à remplir les critères permettant de les qualifier de conventions courantes.

2.2 – Procédure d'évaluation annuelle

Le Comité d'audit examine chaque année conformément à l'article L.22-10-12 du Code de commerce, les conventions courantes qui auront été conclues au cours du dernier exercice ou au cours d'exercices antérieurs, mais dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice, afin de vérifier que ces conventions remplissent bien les conditions pour être qualifiées de conventions courantes.

Dans le cadre de cet examen, le Comité d'audit revoit notamment la qualification et, le cas échéant, procède au reclassement en convention réglementée de toute convention, au vu des critères de qualification applicables.

Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation.