

XILAM ANIMATION

Société anonyme au capital de 491 150 €
57 boulevard de la Villette
75010 Paris
423 784 610 RCS Paris

Règlement intérieur du Conseil d'administration

Adopté par le Conseil d'administration du 28 avril 2022

1. ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est une instance collégiale dont les membres, nommés par l'assemblée générale des actionnaires, ont l'obligation d'agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la société.

Le rôle du Conseil d'administration repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance.

La fonction de prise de décision comporte l'élaboration, de concert avec la Direction, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes.

La fonction de surveillance a trait à l'examen des décisions de la Direction, à la conformité des systèmes et des contrôles, et à la mise en œuvre des politiques.

La mission du Conseil d'administration consiste en, premier lieu à déterminer les orientations de l'activité de la Société, à définir la stratégie et à veiller à leur mise en œuvre.

Le Conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société. En particulier, il :

- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise et contrôle leur gestion ;
- débat des opérations majeures envisagées par la Société ;
- se tient informé de tout événement important concernant la Société ;
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires, à travers les comptes qu'il arrête, et le rapport annuel ;
- convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées générales des actionnaires ;
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

A ce titre, il s'assure notamment (le cas échéant avec le concours de ses Comités spécialisés) :

- de la bonne définition des pouvoirs dans l'entreprise ainsi que du bon exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société ;
- du fait qu'aucune personne ne dispose des pouvoirs d'engager la Société sans contrôle ;
- du bon fonctionnement des organes internes de contrôle.

Au-delà des critères d'indépendance, la composition du Conseil d'administration traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un Conseil d'administration réside dans sa composition : des administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt social, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

2. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus.

Le Conseil d'administration s'efforce d'accueillir en son sein au moins deux membres indépendants afin de respecter les recommandations du code Middlenext.

Selon le code précité, cinq critères permettent de justifier l'indépendance des administrateurs :

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une Société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;

- ne pas être en relation d'affaires significative avec la société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, etc.) et ne pas l'avoir été au cours des deux dernières années ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été commissaires aux comptes de l'entreprise au cours des six dernières années.

Il appartient au Conseil d'administration d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus chaque année. Sous réserve de justifier sa position, le Conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.

Les administrateurs sont nommés pour une durée de six années.

A ce jour, le Conseil d'administration comprend cinq membres :

- Monsieur Marc du Pontavice, Président Directeur Général,
- Monsieur Hugues Le Bret, administrateur indépendant,
- Madame Alix de Maistre,
- Madame Mélanie Biessy, administratrice indépendante,
- Madame Natalie Heckel, administratrice indépendante

Chacun des administrateurs doit veiller à ce qu'il respecte les règles applicables en matière de cumul des mandats.

Conformément aux recommandations du Code Middledent, le Président Directeur Général s'engage à ne pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

3. ORIENTATIONS STRATEGIQUES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale.

La Direction Générale de la Société est assurée soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil.

A chaque renouvellement du Président, le Conseil d'administration se prononce sur l'opportunité d'un cumul des fonctions de Président du Conseil et de Directeur Général.

A ce jour, le Président du Conseil d'administration occupe également les fonctions de Directeur Général.

Le Directeur Général est chargé de mettre en œuvre les orientations stratégiques.

Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la société. Les statuts et le Conseil d'administration n'ont pas limité ses pouvoirs au-delà des limitations légales et réglementaires.

Le Directeur Général porte à la connaissance du Conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause la mise en œuvre d'une orientation stratégique.

4. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration de la Société se réunit aussi souvent que l'intérêt social l'exige et au moins, en raison de la taille de la Société, deux fois par an.

Le Président convoque le Conseil et arrête l'ordre du jour. Par ailleurs, lorsqu'il ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, les administrateurs, constituant au moins le tiers des membres du Conseil d'administration, peuvent demander au Président de convoquer une séance sur un ordre du jour déterminé.

Le Conseil se réunit au siège social ou en tout autre lieu.

5. DELIBERATIONS DU CONSEIL

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le Président, ou s'ils existent, l'administrateur délégué dans les fonctions de Président, ou, en son absence, par le plus âgé des vice-présidents assistant à la séance, ou à défaut encore par un administrateur désigné par le Conseil d'administration.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux.

Un registre de présence est également tenu à chaque séance.

6. INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

Chaque administrateur dispose, outre l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil, des documents lui permettant de prendre position en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points qui y sont inscrits.

Lorsque l'un de ces points s'écarte de la gestion courante et habituelle de la Société, le Président fait parvenir aux administrateurs ces documents le plus tôt possible et en tout état de cause au plus tard 2 jours avant la séance au cours de laquelle il sera délibéré sur ledit point.

Lors de chaque Conseil d'administration, le Président porte à la connaissance de ses membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie de la Société et intervenus depuis la date du précédent Conseil.

Chaque année, les administrateurs évaluent la qualité et la pertinence des informations qui leur ont été communiquées. A ce titre, le Président les invite à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil et sur la préparation de ses travaux. La discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

7. PARTICIPATION AUX REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR DES MOYENS DE VISIOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATIONS

Seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participeront à des réunions par des moyens de visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunication (y compris par voie de conférence téléphonique), dans les conditions suivantes :

- pour toute décisions du Conseil d'administration hormis celles portant sur les décisions prévues aux articles L. 225-47 (élection du Président, fixation de sa rémunération, révocation), L. 225-53 (nomination de directeurs généraux délégués, fixation de leur rémunération), L. 225-55 (révocation du directeur général et des directeurs généraux délégués), L. 232-1 (arrêté des comptes annuels et du rapport de gestion) et L. 233-16 (arrêté des comptes consolidés et du rapport sur la gestion du groupe) du Code de commerce ;
- les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent garantir l'identification, la participation effective à la réunion du Conseil des administrateurs concernés en transmettant de façon continue et simultanée au moins la voix de l'ensemble des administrateurs participants à la réunion du Conseil d'administration ;
- chaque convocation précise s'il est envisagé de participer à la réunion par voie de visioconférence et/ou de télécommunication ;
- le Président communique aux administrateurs ayant informé de leur intention de participer à la réunion par voie de visioconférence et/ou de télécommunication les numéros à composer pour se connecter à la réunion ; ces numéros doivent rester confidentiels ;
- afin de préserver la confidentialité des délibérations, chacune des administrateurs participants à la réunion par voie de visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunication doit prendre les mesures raisonnablement nécessaires pour s'assurer qu'aucune tierce personne dont la présence n'aurait pas été autorisée expressément par les autres administrateurs n'est susceptible d'entendre les discussions ;
- en cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication constaté par le Président du Conseil d'administration ou le Président de séance, le Conseil d'administration peut valablement poursuivre ses délibérations avec les seuls administrateurs présents physiquement dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites en ne prenant en compte que ces seuls administrateurs physiquement présents ;
- les administrateurs qui ont participé par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication au Conseil d'administration devront ultérieurement signer le registre de présence des réunions en rappelant le type de participation à distance utilisé ;
- le procès-verbal de séance du Conseil d'administration doit indiquer le nom des administrateurs participants à la réunion par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication, le moyen utilisé et faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou à tout autre moyen de télécommunication utilisé lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

8. POSSIBILITE DE CONFIER UNE MISSION A UN ADMINISTRATEUR

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou des) tiers une mission, il en arrête les principales caractéristiques.

Lorsque le ou les titulaires de la mission sont administrateurs, ils ne prennent pas part au vote.

Sur la base de cette délibération, il est établi à l'initiative du Président un projet de lettre de mission, qui :

- définit l'objet précis de la mission ;
- fixe la forme que devra prendre le rapport de mission ;
- arrête la durée de la mission ;
- détermine, le cas échéant, la rémunération due au titulaire de la mission ainsi que les modalités du paiement des sommes dues à l'intéressé ;
- prévoit, le cas échéant, un plafond de remboursement des frais de voyage et de déplacement ainsi que des dépenses engagées par l'intéressé et liées à la réalisation de la mission.

Le rapport de mission est communiqué par le Président aux administrateurs de la Société.

Le Conseil d'administration délibère sur les suites à donner au rapport de mission.

9. DEVOIR DE CONFIDENTIALITE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées.

De façon générale, les administrateurs sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, es qualité, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président du Conseil d'administration, après avis des participants de la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil d'administration sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

10. DEVOIR DE LOYAUTE DES ADMINISTRATEURS ET CONFLIT D'INTERET

Les administrateurs ne prennent aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société. Ils agissent de bonne foi en toute circonstance et s'engagent à ne pas utiliser les informations qu'ils pourraient connaître.

Les administrateurs s'engagent à respecter les décisions adoptées par le Conseil conformément aux règles législatives et statutaires en vigueur.

Les administrateurs s'efforcent d'éviter tout conflit pouvant exister entre leurs intérêts moraux et matériels et ceux de la Société.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt, même potentiel, entre l'intérêt social et son intérêt personnel ou celui de l'actionnaire qu'il représente, l'administrateur concerné doit en informer, dès qu'il en a connaissance, le Conseil, étant précisé qu'une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêt n'existe. Il doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes, voire de participer aux délibérations.

11. OBLIGATIONS DE REVELATION

Afin de permettre au Conseil de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque administrateur doit communiquer à la Société les informations ci-après, au plus tard le 28 février de chaque année :

- une déclaration par laquelle il indique l'éventuelle existence de conflits d'intérêt, même potentiels. Le Conseil d'administration fait au moins une fois par an la revue des conflits d'intérêts ainsi déclarés,
- tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé,
- au titre des cinq dernières années :
 - a) toute fonction ou mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société,
 - b) toute condamnation et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'exercer les fonctions d'administration et/ou de direction d'un émetteur.
- la liste des personnes avec lesquelles les administrateurs sont étroitement liées, à savoir :
 - a) le conjoint ou un partenaire de PACS,
 - b) l'enfant à charge,
 - c) un parent qui appartient au même ménage depuis au moins un an,
 - d) une personne morale, un trust ou une fiducie, ou un partenariat, dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par un administrateur ou par une personne visée aux points a), b) et c), qui est directement ou indirectement contrôlé(e) par cette personne, qui a été constitué(e) au bénéfice de cette personne, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne.

12. PREVENTION DES DELITS D'INITIES

Les administrateurs ne sont plus tenus de posséder un nombre minimum d'actions de la Société. Toutefois, lorsqu'ils en possèdent, ils s'obligent à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société détenus par eux. Cette obligation s'applique également aux titres détenus par leurs conjoints non séparés de corps et par leurs enfants mineurs non émancipés.

De même, chaque administrateur doit communiquer à la Société toute transaction¹ effectuée par les administrateurs, ou les personnes qui leur sont étroitement liées se rapportant aux actions de la Société ou à des instruments dérivés ou d'autres instruments financiers qui leur sont liés, dans les 3 jours ouvrés à compte de la date de la transaction, sauf lorsque le montant global des transactions effectuées au cours de l'année civile est inférieur à 20.000 euros.

Il est également rappelé que toute personne exerçant des responsabilités dirigeantes auprès d'un émetteur n'effectue aucune transaction pour son compte propre ou pour le compte d'un tiers, que ce soit directement ou indirectement, se rapportant aux actions ou à des titres de créance de l'émetteur ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés, pendant une période d'arrêt de 30 jours calendaires avant l'annonce d'un rapport financier intermédiaire ou d'un rapport de fin d'année que l'émetteur est tenu de publier

Du fait de l'exercice de ses fonctions, tout administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information précise, non publique, concernant directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers, qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours.

¹ Notamment, l'acquisition, la cession, la vente à découvert, la souscription, l'échange, l'acceptation ou l'exercice d'une option, la conclusion ou l'exercice de contrats d'échange (swaps), les transactions sur ou en rapport avec des instruments dérivés, la mise en gage, le prêt...

A ce titre chaque administrateur est susceptible de figurer sur des listes d'initiés établies par la Société et tenue à la disposition de l'AMF. Dès lors qu'il détient une telle information, un administrateur doit s'abstenir :

- d'effectuer (ou de tenter d'effectuer) une opération d'initié, c'est-à-dire de faire usage d'une information privilégiée en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des actions ou titres de créance de la Société ou des instruments financiers dérivés ou liés à ces actions ou titres de créance. Est réputé constituer une opération d'initié le fait d'utiliser une information privilégiée pour annuler ou modifier un ordre passé avant que la personne détienne cette information privilégiée,
- de recommander à une autre personne d'effectuer une opération d'initié, c'est-à-dire de recommander à cette personne, sur la base d'une information privilégiée, d'acquérir ou de céder des actions ou titres de créance de la Société ou des instruments financiers dérivés ou liés à ces actions ou titres de créance, d'annuler ou de modifier un ordre,
- d'inciter une autre personne à effectuer une opération d'initié, c'est-à-dire d'inciter cette personne, sur la base d'une information privilégiée, à acquérir ou à céder des actions ou titres de créance de la Société ou des instruments financiers dérivés ou liés à ces actions ou titres de créance, à annuler ou à modifier un ordre.

Les administrateurs doivent en conséquence s'abstenir de toute opération, recommandation ou incitation tant que l'information privilégiée détenue n'a pas été rendue publique par la Société.

Il est également interdit au détenteur d'une information privilégiée de divulguer cette information privilégiée, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.

Les administrateurs doivent en conséquence respecter la confidentialité de l'information privilégiée qu'ils détiennent et s'abstenir de toute communication la concernant à des personnes autres que celles qui en ont connaissance. Lorsqu'un administrateur est conduit à communiquer cette information pour des raisons professionnelles, il doit en informer immédiatement le service en charge du secrétariat général chargé de la tenue des listes d'initiés de la Société. Il en va de même en cas de communication de cette information par mégarde.

En cas de réalisation d'une opération d'initié ou de divulgation illicite d'informations privilégiées, la réglementation en vigueur prévoit l'application de sanctions pénales ou de sanctions administratives selon la voie répressive choisie, le cas échéant après mise en œuvre d'une procédure de concertation entre le Parquet national financier et l'Autorité des marchés financiers.

Les délits d'initiés et de divulgation illicite d'une information privilégiée (ou la tentative de ces délits) sont punis de cinq ans d'emprisonnement et de 100 millions d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage.

Les manquements d'initiés et la divulgation illicite d'informations privilégiées exposent leur auteur à une sanction pécuniaire infligée par la commission des sanctions de l'AMF, dont le montant peut atteindre 100 millions d'euros ou au décuple du montant des profits éventuellement réalisés.

13 DEVOIR DE DILIGENCE DES ADMINISTRATEURS

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, et notamment :

- à consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil tout le temps nécessaire ;

- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- à veiller à ce que le présent Règlement soit appliqué ;
- à forger librement sa conviction avant toute décision en ayant en vue l'intérêt social ;
- à participer activement à toutes les réunions du Conseil et des comités ainsi qu'à chacune des assemblées générales, sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil ou des comités.

Le Conseil d'administration veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires. Chaque administrateur doit concourir à ce que cet objectif soit atteint.

Chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement.

14. REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS

L'article 21 des statuts de la Société prévoit que l'assemblée général de la Société peut allouer aux administrateurs une somme fixe annuelle globale à titre de jetons de présence, la répartition de cette somme intervenant sur décision du conseil d'administration.

Par ailleurs, le Président Directeur Général perçoit une rémunération fixe mensuelle de 2.000 euros brut par mois au titre de son mandat social de directeur général. Ses frais de déplacement dans le cadre de son mandat sont également pris en charge par la Société.

Enfin une convention de prestation technique de services de production pour un montant annuel de 540 milliers d'euros a été conclue entre la Société et la société Les Films du Gorak, société dont Marc du Pontavice est le gérant majoritaire, dont le périmètre des services apportée par Marc du Pontavice, via Les Films du Gorak, est le suivant :

- recherche et développement de projets,
- recherche de financements,
- suivi de la production des œuvres,
- négociation de contrats de distribution.

15. MODALITES DE PROTECTION DES DIRIGEANTS SOCIAUX

La responsabilité civile des administrateurs est engagée individuellement ou solidairement selon le cas envers la Société ou envers un tiers, à raison des infractions aux dispositions législatives ou réglementaires, des violations des statuts ou des fautes commises dans leur gestion.

Si plusieurs administrateurs ont coopérés aux mêmes faits, le tribunal détermine la part contributive de chacun dans la réparation du dommage.

L'action en responsabilité contre les administrateurs à titre individuel ou collectif, se prescrit par trois ans à compter du fait dommageable ou s'il a été dissimulé, de sa révélation.

16. COMITES

16.1 Règles communes à tous les Comités

Le Conseil d'administration peut instituer un ou plusieurs Comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions et qui exercent leur activité sous sa responsabilité. Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un Comité les pouvoirs qui sont attribués par la loi ou les statuts au Conseil d'administration.

Chaque Comité rend compte de ses missions au Conseil d'administration.

Les Comités ont un rôle strictement consultatif. Le Conseil d'administration apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux conclusions présentées par les Comités. Chaque administrateur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des Comités ni leurs éventuelles recommandations.

Les Comités sont composés de deux administrateurs au moins.

La composition de ces Comités peut être modifiée à tout moment par décision du Conseil.

Les réunions des Comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président du Comité concerné. Toutefois, les réunions des Comités peuvent se tenir, si nécessaire, en visioconférence ou tout autre moyen de télécommunication approprié. Un Comité ne peut se tenir que si la majorité des membres y participe.

Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats.

Le Président de chaque Comité désigne une personne qui sera chargée de dresser un compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Ces compte-rendus seront transmis au Président du Conseil et seront conservés par la Société.

Un compte-rendu des travaux et des recommandations de chaque Comité est présenté par le Président du Comité ou par un membre du Comité au Conseil.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations et avis selon le cas. A cette fin, il peut procéder ou faire procéder à toutes études susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'administration auprès de consultants externes.

Les Comités créés sont les suivants :

- Comité d'audit.

16.2 Règles spéciales au Comité d'audit

Composition

Le Comité est composé d'au moins deux membres.

Conformément à la loi, ce Comité ne peut comprendre que des membres du Conseil d'administration à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction (Président, Directeur Général et Directeurs Généraux Délégués) et des dirigeants salariés (Directeur Administratif et Financier,...).

Un membre au moins du Comité doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant au regard des critères précisés à l'article 2 du présent règlement.

La compétence ainsi requise en matière financière ou comptable s'apprécie au regard de l'expérience professionnelle, de la formation académique et/ou de la connaissance de l'activité propre de la société.

Attributions

Le Comité a pour mission :

- le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, la formulation de recommandations pour en garantir l'intégrité,
- le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière,
- d'émettre une recommandation sur la nomination et le renouvellement des Commissaires aux comptes,
- le suivi de la réalisation par les Commissaires aux comptes de leur mission,
- de s'assurer du respect par les Commissaires aux comptes de leurs conditions d'indépendance en prenant le cas échéant les mesures suivantes lorsque les honoraires totaux reçus d'une entité d'intérêt public au cours de chacun des trois derniers exercices consécutifs représentent plus de 15 % du total des honoraires reçus par le contrôleur légal des comptes :
 - les mesures de sauvegarde à appliquer pour atténuer ces risques,
 - l'examen de contrôle qualité de la mission du Commissaire aux comptes par un autre contrôleur légal des comptes ou cabinet d'audit avant la publication du rapport d'audit,
 - la décision de faire poursuivre le contrôle légal de la Société par le Commissaire aux comptes pendant une période supplémentaire, qui ne peut en aucun cas dépasser deux ans, sur la base de critères objectifs lorsque les honoraires reçus de la Société continuent de dépasser 15 % du total des honoraires reçus par le Commissaire aux comptes,
- d'approuver la fourniture des services autres que la certification des comptes que le Commissaire aux comptes est autorisé à réaliser pour le compte de la Société,
- de rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions et des résultats de la mission de certification des comptes, notamment :
 - de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière,
 - du rôle joué par le Comité dans ce processus,
 - de toute difficulté rencontrée.

Modalités particulières de fonctionnement

Le Comité d'audit se réunit au moins deux fois par an.

Le Comité d'audit se réunit, en outre, toutes les fois qu'il le juge utile, notamment en cas d'événement important pour la Société.

Le Président veille à ce que la documentation nécessaire à l'exercice des missions des membres du Comité, soit mise à leur disposition au plus tard 2 jours avant chaque réunion du Comité.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit peut entendre, hors de la présence des mandataires sociaux, les Commissaires aux comptes, les responsables de l'établissement des comptes, de la trésorerie et du contrôle interne.

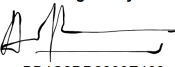
Le Comité rend compte de ses travaux au Conseil d'administration à la plus prochaine réunion de celui-ci.

DocuSigned by:
Marc du Pontavice
FA45D8CF5028443...

Marc du Pontavice

DocuSigned by:
Hugues Le Bret
60815C859F5A4A5...

Hugues Le Bret

DocuSigned by:

BB4C2DD2398E468...

Alix de Maistre

DocuSigned by:

7F6937CFD67B4DA...

Mélanie Biessy

DocuSigned by:

C524E6BD4F32478...

Natalie Heckel