

SENSORION
Société Anonyme à Conseil d'administration au capital de 682.714 €
Siège social : 375, rue du Professeur Joseph Blayac
34080 MONTPELLIER
512 757 725 RCS MONTPELLIER

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Mis à jour par décisions
du Conseil d'administration du 12 avril 2017

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

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

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

ARTICLE 1 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent. Dans ce cadre, le Conseil d'administration, approuve, préalablement à leur mise en œuvre par la Direction Générale des opérations significatives de la Société :

- L'établissement du business plan et du budget annuel, ainsi que toutes dépenses substantielles non prévues dans le business plan ou le budget annuel correspondant à un montant supérieur à 100.000 € ;
- Toute décision de procéder à un transfert de tout actif substantiel ou de toute propriété intellectuelle/industrielle substantielle appartenant à la Société ;
- Toute décision de procéder à une acquisition d'actifs stratégiques notamment un élément de propriété industrielle au profit de la Société,
- Toute décision d'acquisition d'une autre société ou toute prise de participation substantielle dans une autre société ;
- Toute décision de procéder à la création d'une filiale ou la réalisation de toute opération sur les titres de toute filiale de la Société ;
- La modification ou la prise de toute décision à caractère obligatoire en ce qui concerne les termes et conditions d'emploi des cadres dirigeants et de tout salarié cadre supérieur (à savoir toute personne recevant un salaire de plus de 100.000 € sur une base annuelle), ou l'augmentation ou la modification du salaire ou des autres avantages accordés à une telle personne, lorsqu'elle se situe en dehors du business plan approuvé ;
- La mise en place ou la modification de tout plan d'incitation des salariés en actions ou BSPCE, plan de retraite, ou autre régime de prestations, ainsi que la constatation de la réalisation des objectifs conditionnant leur exercice ;
- La souscription de tout emprunt pour un montant dépassant de plus de 100.000 € en cumulé le montant prévu dans le business plan approuvé ;
- L'ouverture, la conduite ou le règlement de toute procédure en cas de litige substantiel ;
- La cession, la mise sous licence, la constitution de sûretés ou prêts par la Société (ou l'une de ses filiales) d'actifs représentant en cumulé une somme supérieure à 100.000 € sur 12 mois autrement que dans le cours normal des affaires ;
- La négociation ou la signature de toute convention ou de tout accord avec l'un des associés ou affiliés de la Société, ou avec toute autre partie liée ;
- L'exercice par la Société d'une activité substantiellement différente de celle actuellement décrite dans le business plan, la cessation de tout ou partie de l'activité de la Société.

En outre, le Directeur Général devra soumettre à l'approbation du Conseil d'administration le budget annuel de la Société ainsi que toute révision de ce dernier et devra agir dans les limites fixées par le budget approuvé par le Conseil d'administration.

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

ARTICLE 2 - REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS

2.1 Obligations générales

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

Chaque administrateur, au moment de sa nomination, doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et des règles de fonctionnement internes du Conseil d'administration.

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

2.2 Droit d'information du Conseil d'administration et des administrateurs

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

Il appartient au Président d'informer les membres du Conseil d'administration par tous moyens, de la situation financière de la Société, de sa trésorerie, de ses engagements ainsi que de tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société.

2.3 Droit de réserve et confidentialité

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

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

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

2.4 Devoir d'expression

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

2.5 Conflit d'intérêt

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

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

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

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

2.7 Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la société durant certaines fenêtres négatives

Conformément au guide élaboré par l'Autorité des marchés financiers relatif à la prévention des manquements d'initiés en date du 3 novembre 2010, les administrateurs directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) pendant les 30 jours calendaires précédant la publication des comptes annuels, semestriels (ou trimestriels si la Société en publie). Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est communiqué aux administrateurs. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention. Les interventions ne sont autorisées que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

2.8 Obligations liées à la détention d'informations privilégiées

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L.225-37 du Code de commerce. Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours de ses actions. A ce titre, chaque administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF. Conformément aux dispositions de l'article 622-1 du règlement général de l'AMF, dès lors qu'il détient une telle information, chaque administrateur doit s'abstenir :

- d'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;

- de communiquer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle lui a été communiquée ;
- de recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

Dans l'hypothèse où il est attribué à un administrateur des bons de souscriptions d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, celui-ci doit respecter les périodes et procédures d'exercice arrêtées par le conseil à l'occasion de l'attribution.

2.9 Déclaration des opérations sur titres de la Société

Chaque mandataire social ou administrateur doit déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers, avec copie à la Société, chaque opération d'acquisition, de cession, de souscription, d'échange portant sur des actions ou sur tous instruments financiers qui leurs sont liés, qu'il réalise directement, ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants.

.

ARTICLE 3 - COMPOSITION - RÉUNIONS - DELIBERATIONS - FRAIS

3.1 Composition

Dans sa composition, le Conseil d'administration s'efforcera de toujours comprendre au moins un administrateur indépendant.

3.2 Réunions - délibérations

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

En outre, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de trois (3) mois, des administrateurs représentant le tiers au moins des membres du Conseil peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, demander au Président du Conseil d'administration de le convoquer.

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

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

Les convocations sont faites par tous moyens.

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

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

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

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

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

3.3 Remboursement des frais

Conformément à la décision prise par le Conseil d'administration du 30 juin 2014, les règles concernant le remboursement des frais de déplacement des administrateurs sont les suivantes :

Les administrateurs ont droit au remboursement, sur présentation de justificatifs, des frais de déplacement, d'hébergement et de bouche et engagés par eux dans l'exercice de leurs fonctions afin de participer aux réunions du Conseil d'administration, sous réserve - en cas de montants exceptionnels - qu'ils aient fait l'objet d'un accord préalable de la Société.

ARTICLE 4 - VISIOCONFÉRENCE ET TELECONFERENCE

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

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

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

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

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

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

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

- le nom des administrateurs présents ;
- le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication réputés présents au sens de l'article L. 225-37 du Code de commerce ;
- le nom des administrateurs excusés ou absents ;
- la présence d'autres participants ;

- la présence ou l'absence de toute personne convoquée en vertu d'une disposition légale ;
- la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou aux moyens de télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

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

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

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

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

ARTICLE 5 - PROCES-VERBAUX

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

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

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

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITÉ

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

Les informations à caractère non publiques communiquées à un membre du Conseil d'administration dans le cadre de ses fonctions ont un caractère intuitu personae. Il doit en protéger personnellement la confidentialité et ne doit les divulguer en aucun cas. Cette obligation s'impose également au représentant permanent d'une personne morale administrateur.

ARTICLE 7 - COMITES

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

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

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

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

7.1 - COMITE D'AUDIT

7.1.1 Attributions du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit a pour attribution, sans préjudice des compétences du Conseil d'Administration, de :

- veiller à la sincérité des états financiers, à la qualité du contrôle interne, à la qualité et à la pertinence de l'information financière fournie ;
- évaluer l'existence et la pertinence des procédures de contrôle financier et d'audit interne ;
- apprécier la pertinence de la politique comptable de la Société ;
- examiner les comptes sociaux de la Société ainsi que l'information délivrée avant leur présentation au Conseil d'administration ;
- examiner les changements et adaptations des principes et règles comptables utilisés dans le cadre de l'établissement des comptes sociaux ainsi que leur pertinence ;
- examiner les candidats proposés aux fonctions de commissaire aux comptes titulaire ou commissaire aux comptes suppléant, voire proposer la désignation des commissaires aux comptes ;
- s'assurer de l'indépendance et de la compétence des commissaires aux comptes et veiller à la bonne exécution de leur mission ;
- examiner les risques significatifs pour la Société, et notamment les risques et engagements hors bilan.

Le Conseil d'administration ou le Président du Conseil d'administration pourront également décider de lui soumettre pour avis toute autre question.

Dans ce cadre, le Comité d'Audit pourra examiner les états annuels financiers de la Société tels qu'ils seront présentés au Conseil d'Administration, entendre les Commissaires aux Comptes, le Directeur Administratif et Financier, et recevoir communication de ses travaux d'analyses et de ses conclusions.

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

Le président du Comité d'Audit établira un rapport annuel comportant notamment un exposé sur l'activité du Comité d'Audit au cours de l'exercice écoulé. Ce rapport annuel sera soumis à la délibération des membres du Comité d'Audit qui devra en approuver les termes.

Le président du Comité d'Audit fait en sorte que les comptes rendus d'activité du Comité d'Audit au Conseil d'administration permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi les délibérations de ce dernier.

En outre, si, au cours de ses travaux, le Comité d'Audit détecte un risque significatif qui ne lui paraît pas être traité de façon adéquate, son président en alerte sans délai le président du Conseil d'administration et le Directeur Général.

7.1.2 Statut des membres du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit est composé de deux (2) membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société. Les membres du Comité d'Audit peuvent être ou non administrateurs ou actionnaires de la Société, étant toutefois précisé que le Comité d'Audit est composé, dans la mesure du possible, de deux tiers de membres indépendants et devra, en tout état de cause, comprendre au moins un administrateur indépendant.

Le Président du Comité d'Audit est désigné par le Conseil d'administration de la Société pour la durée de son mandat de membre du Comité.

La durée des mandats des membres du Comité d'Audit est de trois (3) ans prenant fin lors de la première réunion du Conseil d'administration se tenant après l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle appelée à statuer sur les comptes.

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

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

Les membres du Comité d'Audit qui sont également administrateurs ne seront pas rémunérés pour l'exercice de leur mission. Leur fonction au sein du Comité d'Audit peut être prise en compte pour la répartition des jetons de présence en tant qu'administrateur. Lorsqu'ils ne sont pas administrateurs, les membres du Comité d'Audit peuvent percevoir une rémunération fixée par le Conseil d'Administration.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'administration peut procéder au remplacement de ce membre pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Les dispositions du présent règlement intérieur concernant l'obligation de discrétion et de réserve ainsi que celles relatives au conflit d'intérêt sont applicables aux membres du Comité d'Audit.

7.1.3 Délibération du Comité d'Audit

Convocation - Réunions

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

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

Les réunions du Comité d'Audit auront lieu au siège social ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou par tous moyens de télécommunications tels que précisés à l'article 3 du présent règlement.

Le Président du Conseil d'administration de la Société pourra être convié à chaque réunion du Comité d'Audit, s'il n'est pas membre, mais sans voix délibérative.

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

Quorum et majorité

Le Comité d'Audit ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présent ou participe par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou est représenté. Par exception à ce qui précède, dans l'hypothèse où le Comité d'Audit ne serait composé que de deux (2) membres, le Comité d'Audit ne délibère valablement que si les deux (2) membres en question sont présents ou participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou sont représentés.

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

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

Forme des délibérations

Le Comité d'Audit rend compte de sa mission au Conseil d'administration selon les termes convenus avec ce dernier. Il lui communique également ses recommandations, préconisations et avis.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi.

7.2 - COMITE DE REMUNERATIONS ET DE GOUVERNANCE

7.2.1 Attributions du Comité de Rémunérations et de Gouvernance

Le Comité de Rémunérations et de Gouvernance a pour attribution de :

- de présenter des recommandations au Conseil d'administration (i) en matière de rémunérations (fixe et variable) des mandataires sociaux et des principaux cadres dirigeants, et notamment contribuer à l'examen des modes de rémunération, de fixations des objectifs et des bonus sur objectifs et d'incitation des mandataires sociaux ; (ii) sur le recrutement, la formation, le perfectionnement, le maintien en poste des salariés par des programmes de rémunérations ; et (iii) sur la politique d'actionnariat et d'outils d'intéressement des dirigeants et des salariés en tenant compte des objectifs de la Société et des performances individuelles et collectives réalisées, en ce compris la fixation et/ou la modification des conditions d'attribution ou d'exercice de valeurs mobilières attribuées aux dirigeants ou salariés, et, le cas échéant, l'atteinte des objectifs permettant l'exercice desdites valeurs mobilières tels que prévus dans les termes et conditions desdites valeurs mobilières ;
- de participer à la mise en place des organes de gouvernement de la Société ;
- d'identifier, d'évaluer et de proposer la nomination d'administrateurs indépendants en vue d'une bonne gouvernance de la Société ;

- de se prononcer sur toute autre question relative aux ressources humaines qu'il considère approprié ou dont il est saisi par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration ou le Président du Conseil d'administration pourront également décider de lui soumettre pour avis toute autre question.

En tout état de cause, le Comité de Rémunérations et de Gouvernance n'a qu'un pouvoir consultatif.

7.2.2 Statut des membres du Comité de Rémunérations et de Gouvernance

Le Comité de Rémunérations et de Gouvernance est composé de deux (2) membres au minimum désignés par le Conseil d'administration de la Société. Les membres du Comité de Rémunérations et de Gouvernance peuvent être ou non administrateurs ou actionnaires de la Société, étant toutefois précisé que le Comité de Rémunérations et de Gouvernance devra au moins comprendre un administrateur indépendant.

Il est précisé en tant que de besoin qu'aucun membre du Conseil d'administration exerçant des fonctions de direction au sein de la Société ne peut être membre du comité des rémunérations.

[Le Président du Comité de Rémunérations et de Gouvernance est désigné par le Conseil d'administration de la Société pour la durée de son mandat de membre du Comité.

La durée des mandats des membres du Comité de Rémunérations et de Gouvernance est de trois (3) ans prenant fin lors de la première réunion du Conseil d'administration se tenant après l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle appelée à statuer sur les comptes.

Le mandat des membres du Comité de Rémunérations et de Gouvernance est renouvelable.

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

Les membres du Comité de Rémunérations et de Gouvernance qui sont également administrateurs ne seront pas rémunérés pour l'exercice de leur mission. Leur fonction au sein du Comité de Rémunérations et de Gouvernance peut être prise en compte pour la répartition des jetons de présence en tant qu'administrateur. Lorsqu'ils ne sont pas administrateurs, les membres du Comité de Rémunérations et de Gouvernance peuvent percevoir une rémunération fixée par le Conseil d'Administration.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil d'administration peut procéder au remplacement de ce membre pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Les dispositions du présent règlement intérieur concernant l'obligation de discrétion et de réserve ainsi que celles relatives au conflit d'intérêt sont applicables aux membres du Comité de Rémunérations et de Gouvernance.

7.2.3 Délibération du Comité de Rémunérations et de Gouvernance

Convocation - Réunions

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

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

Les réunions du Comité de Rémunérations et de Gouvernance auront lieu au siège social ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation. Elles peuvent également se tenir par visioconférence ou par tous moyens de télécommunications tels que précisés à l'article 3 du présent règlement.

Le Président du Conseil d'administration de la Société pourra être convié à chaque réunion du Comité de Rémunérations et de Gouvernance s'il n'est pas membre, mais sans voix délibérative.

Les membres du Comité de Rémunérations et de Gouvernance peuvent convier tout invité, sous réserve de s'assurer du respect de la confidentialité des débats par ce dernier.

Quorum et majorité

Le Comité de Rémunérations et de Gouvernance ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présent ou participe par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou est représenté. Par exception à ce qui précède, dans l'hypothèse où le Comité de Rémunérations et de Gouvernance ne serait composé que de deux (2) membres, le Comité de Rémunérations et de Gouvernance ne délibère valablement que si les deux (2) membres en question sont présents ou participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou sont représentés.

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

Les membres peuvent se faire représenter par tout autre membre du Comité de Rémunérations et de Gouvernance dans la limite de deux mandats de représentation par membre.

Forme des délibérations

Le Comité de Rémunérations et de Gouvernance rend compte de sa mission au Conseil d'administration selon les termes convenus avec ce dernier. Il lui communique également ses recommandations, préconisations et avis.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi.