

ITS GROUP
Société Anonyme au capital de 3 924 322,50 euros
Siège social : 42 Rue de Bellevue - 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
404 536 922 RCS Nanterre

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Approuvé par le Conseil d'Administration du 23 mars 2017.

Ce document ne fait pas partie des statuts de la société ITS Group, il n'est pas opposable aux tiers.
Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre d'ITS Group ou de ses mandataires sociaux.

PREAMBULE

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

Le Règlement Intérieur a notamment pour objet de préciser la composition, l'organisation, le rôle et les pouvoirs du Conseil, optimiser l'efficacité des réunions et des débats et servir de référence pour l'évaluation périodique que le Conseil pourra faire de son fonctionnement.

Chaque Administrateur est individuellement tenu au respect du Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société. Il ne peut donc pas lui être opposé par des tiers.

Le Conseil d'administration, lors de sa réunion du 4 janvier 2010, a adopté le nouveau Code de gouvernance Middenext comme Code de référence.

Article 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil est composé de trois (3) membres au moins et dix huit (18) au plus, choisis en fonction notamment de leurs compétences, de leur diversité d'expériences, de leur capacité à définir et suivre la mise en œuvre de la stratégie de la Société et ses filiales (ensemble le « Groupe »), ainsi que de la contribution qu'ils peuvent apporter aux travaux du Conseil.

Article 2 : DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La désignation des Administrateurs est proposée à l'Assemblée Générale et soumise à son vote.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'Administrateurs, le Conseil peut, entre deux (2) Assemblées Générales, procéder à des nominations à titre provisoire, ces dernières devant faire l'objet d'une ratification par la plus prochaine Assemblée Générale.

Article 3 : DUREE DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR

La durée du mandat des Administrateurs est fixée à quatre (4) ans. Les Administrateurs sont indéfiniment rééligibles au terme de leur mandat.

Tout Administrateur doit jouir de ses droits civiques et ne pas avoir fait l'objet de condamnation lui interdisant de participer à la gestion d'une entreprise ou résultant d'une faute ou d'un manquement à l'égard du Groupe.

Article 4 : POUVOIRS ET RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-35 du Code de commerce, « *le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.* ».

Le Conseil assure une bonne information financière à destination des actionnaires. Il fixe également le mode d'exercice de la Direction Générale de la Société.

Le Conseil exerce les pouvoirs qui lui sont attribués par la loi et les statuts de la Société. A cette fin, il dispose notamment d'un droit d'information et de communication et il a la faculté de se faire assister de comités spécialisés et de consultants externes de son choix.

Conformément à la recommandation du nouveau Code de gouvernance Middlenext, relative à l'évaluation du Conseil d'administration, une fois par an les membres du Conseil seront invités par le Président à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil d'administration et la préparation de ses travaux, cette discussion devant être portée au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration.

Article 5 : CONVOCATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les convocations, qui peuvent être transmises par le Directeur Juridique (qui assume également les fonctions de secrétaire du conseil), sont faites par lettre, télécopie, courrier électronique ou verbalement.

Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du Conseil participant à la séance, en leur nom ou pour les autres membres du Conseil qu'ils représentent.

Article 6 : ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

➤ Président du Conseil d'Administration

Le Conseil élit parmi ses membres un Président qui prend aussitôt ses fonctions et ce pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'Administrateur. Il est rééligible.

En cas d'empêchement du Président, un Administrateur, désigné par les autres membres présents du Conseil, remplit les mêmes fonctions et jouit des mêmes prérogatives. En cas de partage des voix, la présidence du Conseil est assurée par celui des postulants dont le mandat d'Administrateur de la Société est le plus ancien.

Le Président organise les travaux du Conseil.

La voix du Président de séance n'est pas prépondérante.

➤ Direction Générale

Directeur Général

Le Conseil désigne le Directeur Général qui est soit le Président du Conseil soit une autre personne physique. La durée des fonctions du Directeur Général est librement fixée par le Conseil.

Le Conseil choisit entre les deux (2) modalités d'exercice de la Direction Générale visées au paragraphe ci-dessus, lors de la nomination du Président et à tout moment qu'il juge opportun.

Le Directeur Général assume la Direction Générale de la Société et représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

En vertu de l'article L . 225-56 du Code de commerce, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, sous réserve que les actes qu'il accomplit remplissent les conditions suivantes :

- entrer dans l'objet social de la Société,
- ne pas relever de la compétence exclusive des Assemblées Générales d'actionnaires ou du Conseil.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur Général, le Conseil procède, à titre provisoire, à la nomination d'un Directeur Général dont les fonctions prendront fin à la date où le Directeur Général est de nouveau à même d'exercer ses fonctions.

Directeur Général Délégué

Le Conseil, sur proposition du Directeur Général, peut nommer un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués (qui sont obligatoirement des personnes physiques) parmi ses membres ou en dehors d'eux.

Le nombre maximum de Directeurs Généraux Délégués est fixé à deux (2).

La durée du mandat du ou des Directeurs Généraux Délégués est fixée par le Conseil, en accord avec le Directeur Général.

En cas de cessation des fonctions ou d'empêchement du Directeur Général, les Directeurs Généraux Délégués conservent, sauf décision contraire du Conseil d'administration, leurs fonctions et leurs attributions jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur Général.

L'étendue et la durée des pouvoirs du Directeur Général Délégué sont fixées par le Conseil en accord avec le Directeur Général. A l'égard des tiers, le Directeur Général Délégué dispose des mêmes pouvoirs que le Directeur Général lui-même.

➤ **Comités et groupes de travail**

Les dispositions de l'ordonnance du 8 décembre 2008 imposent au Conseil d'administration d'une société cotée de mettre en place un comité d'audit chargé d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Le nouveau Code de gouvernance Middlednext prévoit que le Conseil d'administration peut assurer lui-même la mission dévolue au Comité d'audit. Ses travaux sont alors organisés tel qu'il est prévu en article 12

De même, le nouveau code de gouvernance Middlednext laisse à Société la possibilité de décider de constituer, ou non, un Comité des rémunérations et un Comité des nominations.

Le Conseil peut, en outre, constituer en son sein des groupes de travail, dont il fixe la composition et les attributions et qui exercent leur activité sous sa responsabilité.

Dans son domaine de compétence, chaque comité et groupe de travail émet des propositions, recommandations et avis, selon le cas.

Article 7 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

➤ Réunions

Le Conseil se réunit au moins trois (3) fois par an et à chaque fois que l'intérêt de la Société ou la loi l'exige. Il intervient dans les domaines qui relèvent de sa compétence propre comme l'arrêté des comptes (comptes annuels et situations comptables intermédiaires), la convocation des Assemblées Générales d'actionnaires, les conventions réglementées (au sens de l'article L. 225-38 du Code de commerce), ainsi que la détermination de la rémunération des mandataires sociaux.

Par ailleurs, sont notamment soumises à l'approbation préalable du Conseil, les opérations suivantes : (i) les opérations de croissance externe (acquisition de sociétés ou de fonds de commerce), (ii) les opérations de cession d'activité (titres de société ou éléments de fond de commerce), (iii) la constitution de sociétés communes avec des tiers, (iv) l'émission de cautions, avals ou garanties...

Les réunions ont lieu au siège social de la Société ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Tout membre du Conseil peut donner pouvoir à un autre membre aux fins de se faire représenter lors d'une réunion, tout en respectant les conditions de quorum prévues par la loi. Le mandat doit être donné par tout moyen écrit (lettre, télécopie, e-mail etc.) attestant sans ambiguïté de la volonté du mandant.

Les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables au représentant permanent d'une personne morale.

Sur invitation du Président, des directeurs fonctionnels ou opérationnels de la Société peuvent être présents au Conseil afin d'apporter tout éclaircissement concernant des sujets à l'ordre du jour.

➤ Information préalable

Les Administrateurs sont informés préalablement à la réunion du Conseil des éléments indispensables à l'examen des points sur lesquels est appelé à débattre le Conseil.

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, l'Administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président qui est tenu de s'assurer que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

➤ Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président de séance et au moins un Administrateur.

Le Président, le Directeur Général, les Directeurs Généraux Délégués et le Directeur Juridique de la Société sont habilités à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations.

➤ **Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

Les Administrateurs peuvent participer aux réunions du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Le secrétaire émargera alors le registre de présence au lieu et place des Administrateurs qui, assistant aux réunions du Conseil par voie de visioconférence ou de télécommunication, seront dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux ou pour ceux qu'ils représentent).

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions pour lesquelles cette faculté ne serait pas permise par la loi (articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce).

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des débats.

Le procès-verbal des délibérations mentionne la participation d'Administrateurs par les moyens de visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques s'ils ont perturbé le bon déroulement de la séance.

Article 8 : REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dans les conditions légales et réglementaires applicables, le Conseil détermine chaque année la rémunération fixe et la rémunération variable qui sont allouées par le Conseil aux mandataires sociaux au titre des mandats qu'ils exercent au sein de la Société.

Article 9 : OPERATIONS SUR TITRES

Les Administrateurs/dirigeants notifient à la Direction Juridique de la Société et à l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) (selon les modalités fixées par la loi, les règlements et, actuellement, l'instruction AMF du 3 février 2006 et la position AMF du 22 mars 2006) toutes opérations (transfert, achat, vente, nantissement...) portant sur les titres de la Société et ce dans le délai légal (actuellement cinq (5) jours maximum à compter de la date de l'opération).

Article 10 : DECLARATIONS DE FRANCHISSEMENT DE SEUIL

Les Administrateurs, exerçant également les fonctions de dirigeants, notifient à l'AMF tout seuil réglementaire ou légal qu'ils pourraient franchir en capital et / ou droits de vote de la Société à la hausse ou à la baisse, dans un délai de 4 jours de bourse avant clôture suivant le jour du franchissement. Les Administrateurs, exerçant également les fonctions de dirigeants, adressent simultanément à la Direction Juridique de la Société une copie de la déclaration faite auprès de l'AMF.

Les Administrateurs, exerçant également les fonctions de dirigeants, signalent à la Société tout seuil statutaire qu'ils pourraient franchir selon les modalités prévues par les statuts de la Société.

Article 11 : DEONTOLOGIE

➤ Obligations générales

Avant d'accepter sa mission, chaque Administrateur est tenu de prendre connaissance des statuts de la Société, des dispositions du présent Règlement Intérieur et des règles de fonctionnement des comités (le cas échéant), ainsi que des principaux textes légaux et réglementaires qui régissent la Société, en particulier:

- les règles limitant le cumul des mandats,
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'Administrateur et la Société.
- les règles soumettant à l'autorisation du Conseil l'attribution au Président, au Directeur Général et/ou au Directeur Général Délégué, de tout avantage de toute nature correspondant à des éléments de rémunération, indemnités ou avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail et qu'ils soient consentis par la Société elle-même ou par toute société contrôlée par la Société ou qui la contrôle.

➤ Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des Administrateurs qu'ils n'agissent en aucun cas contre les intérêts de la Société.

Dans une situation générant ou pouvant générer un conflit d'intérêt entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'Administrateur concerné doit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante.

➤ Obligation de non-concurrence

Pendant toute la durée de son mandat et sauf accord préalable du Président, chaque Administrateur s'interdit formellement de s'intéresser à l'exploitation d'une activité concurrente de celles exercées par le Groupe, sous une forme quelconque, directement ou indirectement par voie de création, constitution de société ou de toute autre manière (mandat social, représentation d'une personne morale mandataire social, contrat de travail etc.).

➤ Déclarations obligatoires:

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque Administrateur a l'obligation de déclarer :

1) Au Conseil :

- dès qu'il en a connaissance, toute situation générant ou pouvant générer un conflit d'intérêt entre l'intérêt social de la Société et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente,
- toute rémunération et avantage de toutes natures, y compris sous forme de titres, versés ou restant à verser au titre de l'exercice par une société contrôlant la Société, le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composant ainsi que les critères en application desquels ils ont été calculés ou les circonstances en vertu desquelles ils ont été établis,
- tout mandat et fonction exercés dans toute société (en France et à l'étranger) durant l'exercice écoulé,
- Au titre des trois (3) dernières années :
 - (i) tout mandat exercé en dehors du Groupe,
 - (ii) toute condamnation en justice, ou interdiction de s'intéresser à la gestion d'une entreprise,
 - (iii) toute incrimination et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur de titres faisant appel public à l'épargne,
 - (iv) toute enquête d'une administration ou autorité française ou étrangère.
- tout contrat de travail ayant existé au titre de l'exercice écoulé et/ou existant au titre de l'année en cours.

2) A la Société :

- toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la Société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.

Le cas échéant, chaque Administrateur est tenu d'informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un (1) an et/ou toute personne morale qu'il dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Cette obligation déclarative s'impose aussi bien aux représentants permanents des personnes morales Administrateurs qu'à celles-ci, ainsi qu'aux mandataires sociaux non Administrateurs.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas cinq mille (5.000) € pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agréant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

➤ **Obligations liées à la détention d'informations privilégiées**

Les informations à caractère non public communiquées à un membre du Conseil dans le cadre de ses fonctions lui sont données *intuitu personae*. Il doit veiller personnellement à la protection de leur caractère confidentiel et ne doit en aucun cas les divulguer. Cette obligation s'impose également aux représentants d'une personne morale Administrateur.

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques obtenues dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui va au-delà de la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 al. 4 du Code de Commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'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 du titre de la Société.

A ce titre, chaque Administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF (ou toute autre autorité).

Des lors qu'il détient une telle information, l'Administrateur doit s'abstenir :

- D'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son propre compte ou pour le compte d'autrui, directement ou indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- De recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers
- De communiquer cette information à une 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 a été communiquée,

➤ **Présence des Administrateurs**

Chaque Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Chaque Administrateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour :

- assister en personne, le cas échéant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil,
- assister à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires,
- assister aux réunions de tous comités créés par le Conseil et dont il serait membre.

Article 12 : COMITÉ D'AUDIT

Lorsque le Conseil d'administration assure lui-même les fonctions dévolues au Comité d'audit ses missions et son fonctionnement sont organisés comme suit.

12.1 Missions

Le Comité est notamment chargé des missions suivantes :

- **suivi du processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formulation des recommandations pour en garantir l'intégrité.** Le Comité revoit cette information en s'interrogeant sur la traduction comptable des événements importants ou des opérations qui ont eu une incidence sur les comptes de l'entreprise. En cas de dysfonctionnement dans ce processus, le Comité s'assure que les actions correctrices ont été mises en place.

- **suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la Société ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance.** Le champ d'examen du Comité inclut les risques ayant fait l'objet d'une traduction comptable (y compris l'information en annexe) et les risques identifiés par les systèmes de contrôle interne mis en place par la Gérance et pouvant avoir une incidence sur les comptes. Le Comité peut être amené à envisager les impacts potentiels sur l'information comptable et financière d'un risque non identifié significatif qui viendrait à sa connaissance ou qu'il aurait identifié dans le cadre de ses travaux et peut se saisir du suivi des autres risques principaux identifiés par la Direction Générale et/ou le Conseil d'Administration. En cas de dysfonctionnements relevés, le Comité s'assure que les plans d'actions appropriés ont été mis en place et des suites qui ont été données.
Le Comité prend connaissance du rapport du Président du Conseil d'Administration sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques et formule, le cas échéant, des observations sur les sujets qui relèvent de sa compétence.

- **suivi de la réalisation par les Commissaires aux Comptes de leur mission.** Le Comité examine les principales zones de risques ou d'incertitudes sur les comptes annuels ou consolidés, y compris les comptes semestriels, identifiés par les Commissaires aux Comptes, de leur approche d'audit et des difficultés éventuellement rencontrées dans l'exécution de leur mission. Il tient compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés en application des articles L. 821-9 et suivants du Code de commerce.

- **examen et suivi du respect par les Commissaires aux Comptes des conditions d'indépendance des Commissaires aux Comptes définies à la section 2 du chapitre II du titre II du Livre VIII du code de commerce.** Il veille au respect des règles de rotation des commissaires aux comptes et de leurs associés signataires, prévues par les articles L. 822-14 et L. 823-3 et suivants du Code de commerce. Le Comité prend les mesures nécessaires à l'application du paragraphe 3 de l'article 4 du règlement (UE) n° 537/2014, lorsque les honoraires totaux reçus de la Société au cours de chacun des trois derniers exercices consécutifs représentent plus de 15 % du total des honoraires reçus par le Commissaire aux Comptes au cours de chacun de ces exercices, ledit commissaire aux comptes devant en informer le Comité d'Audit et analyser avec lui les risques pesant sur son indépendance et les mesures de sauvegarde appliquées pour atténuer ces risques. Le Comité examine si la mission d'audit devrait être soumise à un examen de contrôle qualité de la mission par un autre Commissaire aux Comptes avant la publication du rapport d'audit. Il s'assure également du respect des conditions mentionnées à l'article 6 dudit règlement relatif à la préparation au contrôle légal des comptes et l'évaluation des risques qui pèsent sur l'indépendance des Commissaires aux Comptes. Le Comité assure le suivi du budget des honoraires des Commissaires aux Comptes afin de vérifier que celui-ci est en adéquation avec la mission et s'assure que le Co Commissariat est effectif. Il est rappelé que les Commissaires aux Comptes communiquent chaque année (i) une déclaration d'indépendance, (ii) le montant global des honoraires versés aux Commissaires aux Comptes par les sociétés contrôlées par la société ou la société qui la contrôle au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission du Commissaire aux Comptes et (iii) un rapport complémentaire conforme aux dispositions de l'article 11 du règlement (UE) n° 537/2014 du 16 avril 2014, lequel expose notamment les résultats du contrôle légal des comptes .

- **approbation de la fourniture par les Commissaires aux Comptes ou leur réseau respectif des services autres que la certification des comptes mentionnés à l'article L. 822-11-2 du Code de commerce à la Société ou ses filiales,** étant précisé que le comité doit se prononcer après avoir analysé les risques pesant sur l'indépendance du Commissaire aux Comptes et les mesures de sauvegarde appliquées par celui-ci le cas échéant. Il est précisé que, lors de sa réunion du 23 mars 2017, le Comité d'Audit a décidé à l'unanimité d'autoriser la fourniture par les Commissaires aux Comptes de services autres que la certification des comptes, correspondant (i) à des missions requises de ces derniers par des textes législatifs ou réglementaires et (ii) aux missions habituelles fournies par les Commissaires aux Comptes ne présentant pas de risques pour leur indépendance compte tenu de leur objet et des conditions de leur réalisation. Les Commissaires aux Comptes devront remettre au Comité d'Audit un rapport semestriel sur ces services. Tous autres services devront être autorisés préalablement par le Comité d'Audit.

- **vérification de la conformité de l'activité de la Société avec les lois et les règlements qui lui sont applicables.**

Il est précisé que :

Le Comité d'audit examine le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses.

Le Comité peut, s'il l'estime nécessaire ; recourir à des experts extérieurs en veillant à leur compétence et leur indépendance.

Le Comité veille à l'existence des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, à leur déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctives en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives. A cette fin, il est informé des principaux constats des Commissaires aux Comptes et de l'audit interne. Il entend les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques et donne son avis sur l'organisation de leurs services. Il est informé du programme d'audit interne et reçoit, le cas échéant, les rapports d'audit interne ou leur synthèse périodique.

Le Comité examine les risques et les engagements hors-bilan significatifs, apprécie l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et informe le Conseil d'Administration, le cas échéant.

12.2 Fonctionnement

Pour accomplir ses missions, le Comité d'Audit doit entretenir des relations de travail suivies avec les membres de la Direction, des responsables du contrôle interne et de l'audit et les Commissaires aux Comptes.

Le Comité d'Audit peut inviter les Commissaires aux Comptes à ses réunions afin de leur poser des questions sur des sujets de leur ressort.

Le cas échéant, le Comité d'Audit pourra demander la présence d'un collaborateur de la Société à ses réunions, afin de l'éclairer sur toute question particulière.

Le Comité d'Audit préconisera au Conseil d'Administration toutes mesures qui lui paraîtraient utiles.

Le Comité d'Audit est consulté obligatoirement sur :

- La nomination ou le renouvellement du mandat du ou des Commissaires aux Comptes.
- Les projets d'aménagement ou de modification importants des principes et méthodes comptables qui pourraient être envisagés ou qui paraîtraient nécessaires.
- Les comptes semestriels et annuels.

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

Le Comité d'Audit s'assurera des dispositions prises par la Société afin de garantir la continuité de l'exploitation en particulièrement en matière de documentation, de dossiers, de systèmes et veillera à la protection de la Société contre les fraudes ou les malveillances.

Le Comité d'Audit ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont effectivement présents.

Les avis sont pris à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du Président compte double.

Le Comité d'Audit se réunit au minimum deux fois par an sur convocation du Président, à des dates fixées en fonction du calendrier d'arrêté des comptes semestriels et des comptes annuels.

Il peut être réuni à tout moment en cas de nécessité.

Les convocations ainsi que la documentation nécessaire sont adressées par tous moyens (courrier, télécopie, courriel...).

Article 13 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur ne peut être modifié qu'après approbation des membres du Conseil en cas de modifications substantielles entraînant une mise en harmonie avec les statuts. Les autres modifications généreront une mise à jour du Règlement Intérieur, lequel sera soumis à la signature de tous les membres du Conseil. En cas de modification légale, réglementaire, ou résultant d'une décision d'une Autorité de marché, ou en cas de modification des statuts de la Société, cette modification prévaut automatiquement et de plein droit sur les dispositions du Règlement Intérieur le temps nécessaire à sa mise à jour.

Boulogne Billancourt, le 23 mars 2017,

Le Conseil d'administration