

AB SCIENCE

Société anonyme au capital de 530.870,90 euros
Siège social : 3, avenue George V – 75008 PARIS
438 479 941 RCS Paris

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mis à jour par le Conseil d'administration
en date du 2 septembre 2021

PRÉAMBULE

Le Conseil d'administration de la société AB Science (la « **Société** ») a adopté, le 3 février 2010, un règlement intérieur aux fins, notamment, de préciser les engagements de ses membres et les modalités de son fonctionnement (le « **Règlement** »).

Chaque membre du Conseil d'administration est individuellement tenu au respect du Règlement.

Le Règlement est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il ne peut donc être opposé à la Société par des tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires de la Société.

La présente version du Règlement est entrée en vigueur à l'issue de la réunion du Conseil d'administration l'ayant adoptée le 2 septembre 2021, et restera en vigueur pendant toute la durée de la Société, étant entendu que le Règlement pourra être modifié par toute décision du Conseil d'administration prise à la majorité simple.

1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Mission et obligations

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 le concernent. Dans ce cadre, le Conseil d'administration, notamment :

- délibère sur la stratégie de la Société et sur les opérations qui en découlent ;
- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise et contrôle leur gestion ; et
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés à travers notamment des comptes et du rapport annuel ou à l'occasion d'opérations très importantes.

Lorsqu'il participe au Conseil d'administration et exprime son vote, l'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et agit dans l'intérêt social de la Société.

L'administrateur consacre à la préparation des séances du Conseil d'administration ainsi que des comités auxquels il siège, le temps nécessaire à l'examen des dossiers qui lui ont été adressés.

Il fait part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêt, même potentielle, avec la Société et ses filiales. Il s'abstient de participer à la discussion et au vote de la résolution correspondante.

L'administrateur qui détient une information privilégiée doit, dans le respect des règles applicables, s'abstenir de réaliser directement ou indirectement toute opération sur les instruments financiers de la Société et de la communiquer à des tiers tant que cette information n'est pas rendue publique.

1.2 Informations et communications au Conseil d'administration

A toute époque de l'année, le Conseil d'administration opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns. Le Président du Conseil d'administration est tenu de communiquer à chaque membre du Conseil d'administration tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les membres du Conseil d'administration sont informés, en même temps que la convocation à la réunion du Conseil, des éléments indispensables à l'examen des points sur lesquels est appelé à débattre le Conseil d'administration.

De même, le président de chacun des Comités devra fournir au Président du Conseil d'administration, préalablement à la réunion du Conseil d'administration, les rapports qui auraient été établis par les comités qu'il préside, dans le cadre de leurs missions.

Le Conseil d'administration est informé par tous moyens de la situation financière, de la trésorerie, des engagements de la Société ainsi que de tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société.

Plus généralement, le Président du Conseil d'administration doit communiquer aux membres du Conseil d'administration toute information significative concernant la Société.

Les demandes d'information portant sur des sujets spécifiques sont adressées au Président du Conseil d'administration, ce dernier étant chargé d'y répondre dans les meilleurs délais.

Toute demande de renseignements complémentaires faite par un membre du Conseil d'administration, ainsi que la réponse de la Société, seront communiquées à tous les autres membres du Conseil d'administration afin de préserver l'égalité d'information.

Afin de compléter leur information, les membres du Conseil d'administration disposent également de la faculté de rencontrer les principaux dirigeants de la Société. Dans ce dernier cas, ces derniers devront en avoir été informés au préalable par le Conseil d'administration.

1.3 Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins quatre fois par an au siège social de la Société ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Les convocations sont faites par le Président du Conseil d'administration, par tous moyens, notamment par courrier, email ou même verbalement en principe au moins deux jours calendaires avant la réunion du Conseil d'administration, sauf cas d'urgence. L'ordre du jour de la réunion et tous les documents utiles sont joints aux convocations et envoyés dans les mêmes délais ou, en cas d'urgence, dans un délai raisonnable avant la tenue du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration.

Il peut être mis en place des moyens de visioconférence ou tout autre moyen électronique de télécommunication ou de télétransmission permettant de participer aux séances du Conseil d'administration sous les réserves et dans les conditions prévues par la loi et les statuts. Dans ce cas, la convocation à la réunion du Conseil d'administration précise la possibilité d'assister à la séance du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou tout autre moyen électronique de télécommunication ou de télétransmission et les coordonnées techniques nécessaires à l'accès à ladite visioconférence.

1.4 Mandats

Un membre du Conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre pour le représenter dans une délibération du Conseil d'administration. Le mandat peut être donné par tout moyen écrit attestant sans ambiguïté de la volonté du mandant. Chaque membre ne peut représenter qu'un seul autre membre. Le Conseil d'administration est le seul juge de la validité du mandat.

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

1.5 Délibérations

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix. Le Président du Conseil d'administration dirige les débats. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Conseil d'administration qui participent à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Par « *participation effective* », il est entendu que les moyens techniques mis en œuvre devront permettre en temps réel et de manière simultanée et continue, la transmission de la parole et/ou de l'image animée du membre du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut également autoriser, sans voix délibérative, des personnes non-membres du Conseil d'administration à participer à ses réunions.

La durée des séances doit être telle qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Conseil.

1.6 Registre de présence

Il est tenu un registre de présence signé par les membres du Conseil d'administration participant à la séance. Le secrétaire émargera le registre de présence en lieu et place des membres du Conseil d'administration qui, assistant aux séances du Conseil d'administration par voie de visioconférence ou de télécommunication, seront dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux et pour ceux qu'ils représentent). Alternativement, ces membres peuvent émarger le registre ultérieurement.

1.7 Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal signé par le Président de séance et au moins un membre du Conseil d'administration. Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante. A cet effet, il est adressé préalablement en projet à chaque membre du Conseil d'administration qui peut, le cas échéant, y apporter ses corrections.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des membres du Conseil d'administration présents, réputés présents, conformément à la législation applicable, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion du Conseil d'administration et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal fait mention des moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés et du nom de chaque membre du Conseil d'administration qui a participé au Conseil d'administration par ces moyens. A ce titre, il fait état de tout incident technique relatif à un moyen de visioconférence ou de télécommunication intervenu lors de la séance.

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'administration ou un membre du Conseil d'administration.

2. LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux du Conseil d'administration, dont il rend compte à l'Assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les membres du Conseil d'administration sont en mesure d'accomplir leurs missions.

Le Président du Conseil d'administration est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat de membre du Conseil d'administration. Le Président du Conseil d'administration est rééligible.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du Président du Conseil d'administration, le Conseil d'administration peut déléguer un membre du Conseil d'administration dans les fonctions de Président. En cas d'empêchement temporaire, cette délégation est donnée pour une durée limitée et elle est renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président du Conseil d'administration.

3. LES ADMINISTRATEURS

Le Conseil d'administration est composé de trois membres au moins et de 18 au plus, sous réserve des dispositions légales applicables en cas de fusion.

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'Assemblée générale des actionnaires, pour une durée de six années. Ils sont indéfiniment rééligibles au terme de leur mandat.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateurs, le Conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire. Ces nominations sont soumises à ratification de la plus prochaine Assemblée générale. Le membre du Conseil nommé en remplacement d'un autre membre du Conseil ne demeure en fonction que le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Les membres du Conseil d'administration devront être choisis en raison de leur compétence, de leur diversité d'expériences, de leur volonté d'être associés à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de la Société et de ses filiales, le cas échéant, et ainsi que de la contribution qu'ils peuvent apporter aux travaux du Conseil d'administration.

Sauf cas exceptionnels, les propositions de nomination sont préalablement examinées par le Comité des rémunérations et des nominations.

Le Conseil d'administration peut également nommer, en fixant la durée de ses fonctions, un secrétaire qui sera choisi, soit parmi les membres du Conseil, soit en dehors d'eux. Il est remplacé par simple décision du Conseil d'administration.

Conformément à l'article 12 des statuts de la Société, chaque membre du Conseil d'administration, personne physique ou morale ou représentant permanent, s'engage à détenir au moins une action de la Société pendant toute la durée de son mandat. Les actions ainsi acquises pour satisfaire à ces obligations doivent être détenues sous la forme nominative.

4. LES CENSEURS

Les censeurs sont désignés par l'Assemblée générale ordinaire des actionnaires, dans la limite maximale de cinq, pour une durée de trois ans.

Ils peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales, actionnaires ou non.

Leur mission prend fin à l'issue de l'Assemblée générale des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat. Les censeurs sont renouvelables dans leurs fonctions. Ils peuvent être révoqués, à tout moment, sans indemnité, par décision de l'Assemblée générale des actionnaires.

Les censeurs sont convoqués à toutes les séances du Conseil d'administration et à toutes les Assemblées d'actionnaires et prennent part aux délibérations avec voix consultatives.

Le censeur qui détient une information privilégiée doit, dans le respect des règles applicables, s'abstenir de réaliser directement ou indirectement toute opération sur les instruments financiers de la Société et de la communiquer à des tiers tant que cette information n'est pas rendue publique.

5. LES COMITES

5.1 Dispositions communes

Le Conseil d'administration peut instituer un ou plusieurs Comités spécialisés, permanents ou ad hoc, 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. Ces Comités ont un caractère purement interne à la Société et ne disposent d'aucun pouvoir propre.

Les Comités permanents actuels sont les suivants :

- comité d'audit ;
- comité des rémunérations et des nominations ; et
- comité scientifique.

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 membre du Conseil d'administration reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des Comités ni leurs éventuelles recommandations.

Chaque Comité permanent comprendra au minimum deux membres et au maximum cinq membres. Les membres sont désignés à titre personnel et ne peuvent pas se faire représenter.

Les Comités sont exclusivement composés de membres du Conseil d'administration.

La durée du mandat des membres des Comités coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Le mandat de membre du Comité peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que celui de membre du Conseil d'administration.

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

Les réunions des Comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président du Comité. Toutefois, les réunions des Comités peuvent se tenir, si nécessaire, par téléconférence ou visioconférence.

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

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

Les comptes-rendus des travaux et des recommandations de chaque Comité sont présentés, le cas échéant, par le Président du Comité ou par un membre du Comité au Conseil d'administration.

Le nombre de séances des Comités tenues au cours de l'exercice écoulé ainsi que la participation des membres des Comités à ces séances sont indiquées dans le rapport sur le Gouvernement d'entreprise.

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, sous réserve d'approbation préalable (notamment sur le budget) du Conseil d'administration.

Les Comités peuvent prendre contact, dans l'exercice de leurs attributions, avec les principaux dirigeants de la Société, après en avoir informé le Président du Conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Les Comités peuvent également solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après accord du Président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

5.2 Constitution, composition, modalités de fonctionnement et missions du comité scientifique

Le comité scientifique, a pour mission de définir les grandes orientations scientifiques de la Société. A cette fin :

- il propose des méthodes et stratégies pour l'atteinte des objectifs technologiques de la Société ;
- il évalue les travaux menés par la Société et les résultats obtenus ;
- il conforte les choix et orientations scientifiques stratégiques notamment retenus et mis en œuvre par le Directeur scientifique de la Société.

Le comité scientifique est composé d'au moins trois membres désignés par le Conseil d'administration pour une durée de trois ans.

Le comité se réunit valablement si au moins trois de ses membres sont présents.

Le comité scientifique se réunit à l'initiative de son Président ou à la demande du Président du Conseil d'administration. Le comité se réunit au moins deux fois par an. L'ensemble des travaux du département scientifique de la Société ainsi que ses objectifs lui sont présentés lors de ces réunions.

Le Président du comité scientifique ou un membre du comité désigné à cet effet par le comité rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, conclusions et propositions. Le comité scientifique éclaire le Conseil d'administration de ses avis et fait part de toutes observations et recommandations utiles aux délibérations du Conseil.

Le Conseil d'administration approuve ces propositions.

5.3 Constitution, composition, modalités de fonctionnement et missions

Le comité d'audit procède à l'examen du budget et des comptes annuels avec les dirigeants de la Société et tient également le rôle de comité d'audit. Le comité d'audit veille à la sincérité des états financiers, à la qualité du contrôle interne, à la qualité de l'information fournie au public ainsi qu'au bon exercice par les commissaires aux comptes de leur mission. A ce titre, le comité d'audit émet des avis, propositions et recommandations au Conseil d'administration.

Les attributions du comité d'audit sont les suivantes :

- 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 annuels de la Société et les documents annexes, notamment ceux émis par les commissaires aux comptes ;
- s'assurer de la pertinence et examiner les changements et adaptations des principes et règles comptables utilisés dans le cadre de l'établissement des comptes ;
- s'assurer de l'indépendance et de la compétence des commissaires aux comptes ;
- examiner toute question de nature financière ou comptable qui lui est soumise par le Président du Conseil d'administration et directeur général, ainsi que toute question de conflit d'intérêts dont il a connaissance ;
- examiner les risques significatifs pour la Société, et notamment les risques et engagements hors bilan.

Le comité d'audit peut entendre le directeur financier et les collaborateurs hors la présence du directeur général. Il recueille les observations des commissaires aux comptes hors la présence des représentants des départements de la Société.

Le comité d'audit est composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil d'administration pour une durée de trois ans.

Le comité d'audit se réunit valablement si au moins deux de ses membres sont présents.

Le comité d'audit se réunit au moins deux fois par an, notamment dans le cadre de la publication des comptes annuels et semestriels. Il examine les projets de résolutions relatifs aux questions relevant de son domaine de compétence. Il se réunit en tant que de besoin sur la convocation de son Président ou à la demande du Président du Conseil d'administration.

Le Président du comité d'audit ou un membre du comité désigné à cet effet par le comité rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, conclusions et propositions. Le comité d'audit éclaire le Conseil d'administration de ses avis et fait part de toutes observations et recommandations utiles aux délibérations du Conseil.

Le Conseil d'administration approuve ces propositions.

5.4 Constitution, composition, modalités de fonctionnement et missions du comité des rémunérations et des nominations

Les attributions du comité des rémunérations sont les suivantes :

- en matière de rémunération, le comité des rémunérations et des nominations exerce les missions suivantes :
 - il formule auprès du Conseil d'administration des recommandations et propositions concernant la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature et autres droits pécuniaires, y compris en cas de cessation d'activité, des administrateurs, du Président, du Directeur Général, ainsi que des principaux dirigeants de la Société ;
 - il formule auprès du Conseil d'administration des recommandations et propositions concernant la détermination d'une enveloppe globale d'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions et/ou d'actions gratuites de la Société aux dirigeants et cadres de la Société, ainsi que les conditions générales de ces attributions ;

- il formule auprès du Conseil d'administration un avis sur les propositions de la direction générale concernant le nombre des attributaires.
- en matière de nomination, le comité des rémunérations et des nominations exerce les missions suivantes :
 - il formule des propositions sur la sélection des administrateurs ;
 - il examine toute candidature aux fonctions d'administrateur et formule sur ces candidatures un avis et/ou une recommandation au Conseil d'administration ;
 - il prépare en temps utile des recommandations et avis concernant la nomination ou la succession des dirigeants mandataires sociaux ;

Le comité des rémunérations et des nominations est composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil d'administration pour une durée de trois ans.

Le comité se réunit valablement si au moins deux de ses membres sont présents.

Aucun administrateur n'assiste aux délibérations du comité des rémunérations et des nominations qui sont relatives à sa propre situation.

Le comité des rémunérations et des nominations se réunit au moins une fois par an, notamment avant le Conseil d'administration qui convoque l'Assemblée Générale annuelle et qui arrête l'ordre du jour de cette assemblée. Il examine les projets de résolutions relatifs aux questions relevant de son domaine de compétence. Il se réunit en tant que de besoin sur la convocation de son Président ou à la demande du Président du Conseil d'administration.

Le Président du comité des rémunérations et des nominations ou un membre du comité désigné à cet effet par le comité rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, conclusions et propositions. Le comité des rémunérations et des nominations éclaire le Conseil d'administration de ses avis et fait part de toutes observations et recommandations utiles aux délibérations du Conseil.

Le Conseil d'administration approuve ces propositions.

5.5 Comités *ad hoc*

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

6. DEONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Principes

Chacun des membres du Conseil d'administration doit pouvoir exercer son mandat dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique, d'intégrité et de loyauté vis-à-vis de la Société.

Conformément aux principes de gouvernement d'entreprise, chaque membre du Conseil d'administration exerce ses fonctions de bonne foi, de la façon qu'il considère la meilleure pour promouvoir la Société et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

Chaque membre du Conseil veille, en toutes circonstances, à préserver sa liberté d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui.

6.2 Confidentialité

Les membres du Conseil d'administration, 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 d'administration, dans le cadre des comptes-rendus, des documents qui leur sont remis pendant les séances du Conseil d'administration ou à l'occasion de demandes d'informations complémentaires ou des travaux des Comités. De manière générale, les membres du Conseil d'administration sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur de la Société, en leur qualité de membre du Conseil d'administration, notamment vis-à-vis de la presse.

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

Cette obligation de confidentialité s'applique jusqu'au dixième anniversaire de la fin du mandat des membres du Conseil d'administration concernés.

6.3 Devoir d'indépendance des membres du Conseil d'administration

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque membre du Conseil d'administration doit se déterminer indépendamment de tout intérêt autre que l'intérêt social de la Société. Chaque membre du Conseil d'administration s'engage à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

6.4 Information des membres du Conseil d'administration

Avant d'accepter sa mission, chaque membre du Conseil d'administration doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et du présent Règlement et des règles de fonctionnement des Comités.

6.5 Déclaration des membres du conseil concernant leur situation personnelle

Chaque membre du Conseil d'administration doit informer régulièrement la Société de l'évolution de sa situation personnelle, notamment de tout changement ou de la survenance de l'un des éléments suivants le concernant :

- existence et nature de liens familiaux entre membres du Conseil d'administration ou d'autres membres de la direction ;
- nom de toutes les Sociétés au sein desquelles un membre du Conseil d'administration sont ou ont été membres d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance ou associés commandités, à tout moment durant ces cinq dernières années ;
- condamnation pour fraude prononcée au cours des cinq dernières années au moins ;
- toute faillite, mise sous séquestre ou liquidation au cours des cinq dernières années au moins ;

- toute incrimination et/ou sanction publique officielle prononcée par une autorité statutaire ou réglementaire ;
- empêchement par un tribunal (a) d’agir en qualité de membre d’un organe d’administration, de direction ou de surveillance d’un émetteur ou (b) d’intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d’un émetteur au cours des cinq dernières années au moins.

6.6 Contrôle et évaluation du fonctionnement du Conseil d’administration

Les membres du Conseil d’administration doivent être attentifs à la répartition et à l’exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société.

Les membres du Conseil d’administration doivent vérifier qu’aucune personne ne puisse exercer sur la Société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle. Ils doivent s’assurer du bon fonctionnement des Comités.

De manière régulière, et au moins une fois par an, le Conseil d’administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement et sur son évaluation, ainsi que sur ceux des Comités qu’il a créés qui auront, le cas échéant, eux-mêmes effectué cet exercice. A cet effet, sur la base, notamment, des recommandations du Comité des rémunérations et des nominations, le Conseil d’administration :

- fait le point sur ses modalités de fonctionnement ;
- évalue la qualité et l’efficacité des débats au sein du Conseil d’administration ;
- vérifie que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et vérifie l’accès à l’information des membres du Conseil d’administration et les conditions de préparation des réunions ;
- apprécie le rôle effectif du Conseil d’administration dans l’exercice de ses missions ;
- analyse les raisons d’éventuels dysfonctionnements perçus par le Président du Conseil d’administration, les membres du Conseil d’administration ou les actionnaires.

Une évaluation formalisée est réalisée tous les trois ans au moins.

Le Président du Conseil d’administration en informe les actionnaires dans son rapport sur la composition et le fonctionnement du Conseil et sur les procédures de contrôle interne.

6.7 Présence des membres du Conseil d’administration

Chaque membre du Conseil d’administration s’engage à faire ses meilleurs efforts pour assister à l’ensemble des réunions du Conseil d’administration et, le cas échéant, des Comités qu’il a créés, selon un calendrier préalablement arrêté qui lui est communiqué et à se rendre disponible pour celles qui présentent un caractère exceptionnel.

D’une manière générale, la présence de l’ensemble des membres du Conseil d’administration aux assemblées générales de la Société est recommandée.

Le nombre et l’ordre du jour des séances du Conseil d’administration tenues au cours de l’exercice écoulé ainsi que la participation des membres du Conseil d’administration à ces réunions doit être indiqué dans le rapport du Président du Conseil d’administration sur la composition et le fonctionnement du Conseil d’administration et sur les procédures de contrôle interne.

6.8 Opérations sur les titres de la Société

L'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier et l'article 19 du Règlement Abus de Marché imposent aux personnes « *exerçant des responsabilités dirigeantes* », dont font partie les membres du Conseil d'administration et aux personnes ayant « *un lien étroit* » avec elles de communiquer directement à l'AMF, qui les rend publics, les acquisitions, cessions, souscriptions, exercices ou échanges d'actions la Société (ou d'instruments financiers qui leur sont liés) au plus tard trois jours ouvrables après la date de transaction.

Au sens du Règlement Abus de Marché, les personnes « *ayant un lien étroit* » avec une personne « *exerçant des responsabilités dirigeantes* » sont notamment :

- le conjoint ;
- partenaire de PACS ou concubin ;
- les enfants à charge ;
- tout autre parent qui partage le même domicile depuis au moins un an à la date de l'opération concernée ;
- toute personne morale, fiducie ou autre trust ou partnership dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par un membre du Conseil d'administration ; ou
- les personnes qui leur sont étroitement liées ou qui est, directement ou indirectement, contrôlée par cette personne, ou qui a été constituée au bénéfice de cette personne, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne.

Sont visées toutes opérations d'achat, vente, souscription ou échange des « *instruments financiers* » de la Société, c'est-à-dire non seulement les actions mais aussi les autres titres donnant accès au capital (tels que BSA, BCE, *stock-options*, actions de préférence, *etc.*).

Chacune de ces personnes est tenue de transmettre sa déclaration à l'AMF dans les trois jours ouvrés suivant la date de l'opération et de transmettre une copie de cette déclaration à la Société.

De nombreuses opérations boursières sont réalisées en deux temps : la date à laquelle l'ordre de bourse ou l'instruction est donnée à la banque, et la date de « *règlement-livraison* ». En l'absence de position claire de l'AMF sur le sujet, il est recommandé de prendre la première des deux dates comme point de départ du délai de trois jours ouvrés. Le formulaire de déclaration est disponible et doit être transmis à l'AMF exclusivement via un Extranet appelé « ONDE ». L'AMF publie ces déclarations sur son site internet. Ces déclarations sont également récapitulées dans le rapport de gestion présenté lors de l'Assemblée générale annuelle de la Société.

Par ailleurs, les membres du Conseil d'administration (dont les représentants permanents de personnes morales) doivent mettre au nominatif les actions la Société leur appartenant ou appartenant à leur conjoint et enfants mineurs non émancipés.