



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suivant délibération en date du 28 août 2007, le conseil d'administration de la société APRIL a établi son règlement intérieur dans les termes qui suivent et qui demeurent annexés au procès-verbal de cette réunion. Ce règlement intérieur a fait l'objet de diverses modifications pour prendre en compte les évolutions législatives et de gouvernance interne. Chaque nouvelle version a été annexée au procès-verbal du conseil d'administration qui a procédé à la modification.

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

ARTICLE 1er OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration est soumis aux dispositions du Code de Commerce et de l'article 14 des statuts de la société.

Le président organise et dirige les travaux du conseil d'administration. Il veille à son bon fonctionnement.

Le présent règlement intérieur a pour objet dans l'intérêt de ses membres, de la société et de ses actionnaires :

- de rappeler aux membres du conseil d'administration leurs différents devoirs,
- de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration.

Il s'impose à tous les administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale administrateur qu'aux personnes physiques administrateurs.

ARTICLE 2 ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales, le conseil d'administration :

- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise dans le cadre de sa stratégie,
- contrôle la gestion,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- définit la politique de rémunération de la direction générale.

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société.

ARTICLE 3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration s'efforce de tout mettre en œuvre pour qu'au moins le tiers des membres du Conseil d'administration soit des administrateurs indépendants.

Est réputé avoir cette qualité, l'administrateur qui répond aux critères suivants :

- Ne pas être salarié ou dirigeant¹ mandataire social de la société, salarié ou administrateur de sa société mère ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes.
- Ne pas être dirigeant¹ mandataire social d'une société dans laquelle la société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant¹ mandataire social de la société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur.
- Ne pas être² , client, fournisseur, banquier d'affaire, banquier de financement :
 - significatif de la société ou de son groupe,
 - ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité.

L'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la société ou son groupe doit être débattue par le conseil et les critères ayant conduit à cette appréciation, explicités dans le document de référence¹.

- Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social.
- Ne pas avoir été commissaire aux comptes¹ de l'entreprise au cours des cinq années précédentes.
- Ne pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans.

S'agissant des administrateurs représentant des actionnaires importants de la société ou de sa société mère, ils peuvent être considérés comme indépendants dès lors qu'ils ne participent pas au contrôle de la société. Au-delà d'un seuil de 10 % en capital ou en droits de vote, il convient que le conseil s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Aux fins de l'interprétation du présent paragraphe :

- le groupe inclut la société et toute société apparentée,

¹ § 9.4 Code AFEP/MEDEF modifié

² Ou être lié directement ou indirectement

- une société apparentée est toute société contrôlant la société ou toute société contrôlée par la société,
- le contrôle et le contrôle conjoint s'apprécient au sens de l'article L 233-3 du Code de commerce,
- le mandataire social est toute personne élue par les actionnaires aux fonctions de membre d'un organe social,
- Le conseil peut estimer qu'un de ses membres, bien que satisfaisant les critères ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société et inversement.
- Bien qu'étant dirigeant mandataire social, un président du conseil peut être considéré comme indépendant, si la société le justifie au regard des critères énoncés ci-dessus¹.

ARTICLE 4

DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

4.1 Obligations générales

Chacun des membres du conseil d'administration est tenu de prendre connaissance des statuts de la société APRIL ainsi que des principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration françaises, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la société,
- celles soumettant à l'autorisation du conseil d'administration l'attribution au président du conseil, directeur général et/ou directeur général délégué, tout avantage de toutes natures correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des 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 ou qui la contrôle.

A cet égard, chaque administrateur s'efforce à ne pas détenir plus de quatre autres mandats dans des sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé extérieures à son groupe, y compris étrangères. Il informe le conseil de ses mandats et fonctions conformément au 4.4 ci-après³.

Le dirigeant mandataire social ne doit pas exercer plus de deux autres mandats de membre du Conseil dans des sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé extérieures à son groupe, y compris étrangères.

Le dirigeant mandataire social doit recueillir l'avis du conseil avant d'accepter un nouveau mandat social.³

³ §19 du Code AFEP/MEDEF modifié

4.2 Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des membres du conseil d'administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la société qu'ils administrent.

L'administrateur est mandaté par l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître 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 :

- En informer dès qu'il en a connaissance le conseil
- Et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
 - soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante,
 - soit ne pas assister aux réunions du conseil d'administration durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
 - soit démissionner de ses fonctions d'administrateur,

A défaut de respecter ces règles d'abstention, voire de retrait, la responsabilité de l'administrateur pourrait être engagée.

En outre, le Président du conseil d'administration ne sera pas tenu de transmettre au(x) administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le conseil d'administration de cette absence de transmission.

4.3 Obligation de confidentialité et de non-dénigrement

De même, pendant toute la durée de son mandat et à l'issue de la cessation de ses fonctions, chaque membre du conseil s'engage, en dehors des débats très ouverts lors des séances du conseil, à une obligation générale de discrétion et s'interdit tous commentaires de quelque nature ou forme que ce soit (et notamment toute allégation, critique, diffamation ou dénigrement) concernant la société et le groupe APRIL ainsi que les autres membres du conseil.

4.4 Obligations de révélation

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

• Au conseil d'administration :

- Dès qu'il en a connaissance, toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître 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,

- Dans le mois suivant la clôture de l'exercice,
- Tout mandat et fonction exercés dans toute société française ou étrangère durant l'exercice écoulé, y compris la participation à d'autres comités³,
- Au titre des cinq dernières années :
 - tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la société,
 - toute condamnation pour fraude,
 - 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,
- **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.⁴

Le cas échéant, chaque administrateur s'engage à 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 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'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales administrateurs qu'à celles-ci.

Les mandataires sociaux non administrateurs sont également tenus de respecter cette obligation, dès leur nomination.

Toutefois, ne donne pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas le montant prévu par la réglementation⁵ pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agrégeant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Cette information doit être faite dans le délai prévu par la réglementation⁶ par voie de communication à la société APRIL de la communication faite à l'Autorité des Marchés Financiers.

[Les dirigeants mandataires sociaux doit informer l'AMF mensuellement des titres qu'il a cédés à la société⁷.]

⁴ Doivent être déclarées à ce titre toute opération portant sur des parts de FCPE investi en instruments financiers émis par la société, toute levée d'options de souscription ou d'achat, et toute attribution définitive d'actions gratuites.

⁵ Ce montant, actuellement de 5000 euros (article 223-23 du Règlement général de l'AMF), pourrait être augmenté.

⁶ Actuellement de 5 jours de bourse, ce délai sera ramené à 3 jours ouvrables à compter du 3 juillet 2016 (Règlement européen n°596/2004

⁷ Article 241-5 du Règlement général de l'AMF



4.5 Obligations liées à la détention d'informations privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés ⁸

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 alinéa 5 du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information précise, non publique, concernant directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers, qui si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours⁹.

A ce titre chaque administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la société et tenue à la disposition de l'AMF.

Des lors qu'il détient une telle information, l'administrateur doit s'abstenir ¹⁰ :

- 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 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,
- De recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

Il est rappelé qu'en cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 euros ou, si des profits ont été réalisés, le décuple du montant de ceux-ci¹¹.

³ Recommandation AMF du 3 novembre 2010 – Guide relatif à la prévention des manquements d'initiés imputables aux dirigeants de sociétés cotées (§ 2.2.2) : Il est recommandé de mentionner dans le RI les mesures préventives « permanentes » prises par la société pour prévenir les manquements d'initiés, la définition de l'information privilégiée, les dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi que les sanctions encourues.

⁶ Article L. 621-15 du Code monétaire et Financier.

⁷ Le fait, pour les dirigeants d'une société mentionnée à l'article L. 225-109 du code de commerce, et pour les personnes disposant, à l'occasion de l'exercice de leur profession ou de leurs fonctions, d'informations privilégiées sur les perspectives ou la situation d'un émetteur dont les titres sont négociés sur un marché réglementé ou sur les perspectives d'évolution d'un instrument financier admis sur un marché réglementé, de réaliser ou de permettre de réaliser, soit directement, soit par personne interposée, une ou plusieurs opérations avant que le public ait connaissance de ces informations (article L. 465-1 du Code monétaire et financier).

⁸ Le fait, pour toute personne disposant dans l'exercice de sa profession ou de ses fonctions d'une information privilégiée sur les perspectives ou la situation d'un émetteur dont les titres sont négociés sur un marché réglementé ou sur les perspectives d'évolution d'un instrument financier admis sur un marché réglementé, de la communiquer à un tiers en dehors du cadre normal de sa profession ou de ses fonctions (article L. 465-1 du Code monétaire et financier).

En outre, ces faits peuvent également être constitutifs d'un délit d'initié. Les sanctions pénales encourues à cette occasion sont les suivantes :

- L'utilisation d'une information privilégiée¹² est punie de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 500 000 euros dont le montant peut être porté au-delà de ce chiffre, jusqu'au décuple du montant du profit éventuellement réalisé, sans que l'amende puisse être inférieure à ce même profit,
- La communication d'une information privilégiée¹³ est punie d'un an d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende.

Conformément au guide AMF relatif à la prévention des manquements d'initiés en date du 3 novembre 2010, les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société (notamment cession d'actions ou achat d'actions) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication des comptes annuels, semestriels,
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

Un planning de ces fenêtres négatives compte-tenu des dates de publications périodiques programmées est mis en ligne sur l'intranet de la société. 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.

Par ailleurs, il est recommandé aux membres du Conseil qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

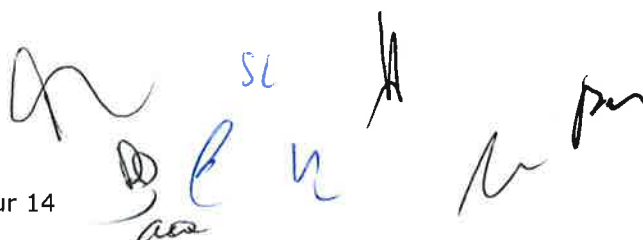
4.6 Recommandations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la société

- Chaque administrateur s'efforce d'acquérir 500 actions de la société, en ce compris le nombre statutairement requis,
- Il est recommandé à chaque administrateur de faire mettre sous la forme nominative les titres de la société APRIL détenus par lui et toute personne liée.

4.7 Obligation de diligence et d'assiduité

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Chaque membre du conseil s'engage à être assidu et :

A collection of handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature, a signature with the initials 'SL', and several other smaller signatures.

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du conseil, sauf en cas d'empêchement insurmontable,
- à assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires,
- à assister aux réunions de tous comités créés par le conseil d'administration dont il serait membre.

4.8 Devoir de se documenter

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

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au conseil d'administration. Tel est le cas en particulier, lorsque le président ne répond pas favorablement aux demandes d'un administrateur et que celui-ci tient la ou les raisons invoquées pour injustifiées.

Chaque administrateur peut entendre les représentants de chaque Comité ou sous-Comité, ou tout auditeur externe.

Chaque administrateur doit bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité¹⁴.

ARTICLE 5 REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Fréquence

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins quatre fois par an.

Les dates des réunions annuelles sont fixées lors de la première réunion qui suit l'ouverture de l'exercice social.

5.2 Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation.

5.3 Ordre du jour

Une fois par an au moins, le conseil d'administration est invité à procéder à un examen de son fonctionnement.

¹⁴ §13 Code Afep Medef

5.4 Convocations & droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. (cf statuts)

Sont jointes à la convocation, adressés ou remis aux administrateurs tous les documents de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du conseil.

En outre, le conseil d'administration est régulièrement informé à l'occasion des ses réunions de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la société.

5.5 Évaluation¹⁵

Une fois par an, le conseil d'administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur sa composition, son organisation et son fonctionnement. Il procède également à une évaluation formalisée au moins tous les trois ans.

L'évaluation a pour objet de faire le point sur les modalités de fonctionnement du conseil, de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et de mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du conseil eu égard à sa compétence et à son implication dans les délibérations.

A l'occasion de chaque évaluation annuelle, le conseil procède également à l'évaluation de ces comités et notamment du comité d'audit. Dans ce cadre, il apprécie les missions effectivement réalisées par les comités au regard des objectifs qui lui ont été fixés et formule des pistes d'amélioration du fonctionnement des comités¹⁶.

Par ailleurs, les administrateurs non exécutifs (n'exerçant pas de fonctions de direction dans le groupe) se réunissent périodiquement hors la présence des administrateurs exécutifs ou internes en vue d'évaluer les performances selon le cas du Président-directeur général et/ou des président, directeur général et directeurs généraux délégués et de s'interroger sur l'avenir du management.

5.6 Procès-verbaux

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du conseil sera joint à la convocation de chacun des membres à la prochaine réunion du conseil pour leur permettre de statuer sur l'adoption dudit procès-verbal, préalablement à tout débat.

5.7 Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les administrateurs peuvent participer à la réunion du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Conformément à l'article 14 des statuts, cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet :

- l'établissement des comptes annuels et consolidés,

¹⁵ § 10 du Code AFEP/MEDEF de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées.

¹⁶ Recommandation formulée par le groupe de travail présidé par M. Poupard-Lafarge dans son rapport final sur le comité d'audit du 22 juillet 2010 (§6.1.8)

- l'établissement du rapport de gestion de la société et, le cas échéant, du rapport de gestion du groupe,
- le choix des modalités d'exercice de la direction générale,
- la nomination et la révocation du président, du directeur général et des directeurs généraux délégués.

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 délibérations.

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

ARTICLE 6 COMITES

Le conseil d'administration sur proposition de son président peut créer des comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige.

Les comités sont tenus de rendre compte au conseil de leur activité.

Si les comités établissent leur propre règlement intérieur, ils le font approuver préalablement par le conseil d'administration.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du conseil relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le conseil ou son Président renvoie à son examen. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité et la responsabilité du conseil d'administration à qui il rend compte.

Règles communes à tous les Comités

Le Conseil fixe la composition et les attributions de chaque comité. Les membres du comité sont désignés pour la durée de leur mandat de membre du Conseil d'administration. Le Conseil désigne au sein de chaque comité un Président.

Chaque comité se réunit sur convocation de son Président et définit la fréquence de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président.

Le Président de chaque comité établit l'ordre du jour des réunions et dirige les débats.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du comité considéré.

Le Président du comité ou l'un de ses membres rend compte des travaux du comité à la plus proche séance du Conseil.

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

Un des membres du comité en assure le secrétariat.

- **Comité d'investissement**

Ce comité est saisi préalablement à toute prise de participation, création d'activités, investissement significatif dans une société ou désinvestissement. Il statue souverainement et en dernier ressort sur ces éléments.

- **Comité de développement durable**

Il est composé en majorité de membres indépendants ainsi que d'un président choisi parmi les membres du conseil qui en anime les débats.

Il est chargé de proposer des stratégies permettant la pérennité et le développement de l'entreprise dans le respect des intérêts des actionnaires, collaborateurs et clients.

Il se saisit de toute question qu'il juge utile à la réalisation de sa mission et peut être mandaté par le conseil sur un sujet spécifique.

Il remplit les fonctions de comité des rémunérations et se saisit des sujets concernant la thématique RH, marché et environnement, RSE et dimension client.

- **Comité Stratégique**

Le Comité Stratégique a pour mission :

- l'accompagnement du management dans l'élaboration de la stratégie pluriannuelle et des plans d'actions,
- l'étude avec le management du suivi de la mise en œuvre des plans d'actions notamment dans le cadre des orientations budgétaires,
- l'accompagnement du management dans les éventuelles évolutions des choix stratégiques.

Les membres du Comité sont désignés pour la durée de leur mandat de membre du conseil d'administration. Il est précisé que les membres ayant été nommé lors du Conseil du 8 décembre 2011, la durée de leur mandat est par dérogation prévue jusqu'à l'Assemblée Générale statuant sur le renouvellement de leur mandat d'administrateur.

- **Comité d'audit**

Le Comité d'Audit groupe est composé d'au moins trois administrateurs et présidé par un membre indépendant au sens du présent règlement et

présentant des compétences particulières en matière financière et comptable ;
Les autres membres du comité d'audit disposent également de compétences en matière financière, comptable et assurantielles.

La part des administrateurs indépendants dans le comité d'audit (hors les administrateurs représentant les actionnaires salariés ainsi que les administrateurs représentant les salariés, qui ne sont pas comptabilisés), doit être au moins de deux tiers et le comité ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social.¹⁷

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

Le Comité se réunit autant de fois que cela est nécessaire à son bon fonctionnement et à la réalisation de ses missions. Il doit disposer d'un délai suffisant (de 2 jours¹⁸ sauf exception) pour procéder à l'examen des comptes.

Il est en charge d'assurer le suivi :

- . Du processus d'élaboration de l'information financière,
- . De l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques,
- . Du contrôle légal des comptes par les commissaires aux comptes,
- . De l'indépendance des commissaires aux comptes.

Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation.

Le rôle du comité d'audit consiste notamment à comprendre les processus d'identification et de contrôle des risques.

Il est également en charge des missions réalisées antérieurement par le Comité des Assurances, à savoir :

- Questions relatives à la stratégie assurance,
- Stratégie actifs passifs,
- Analyse des états annuels,
- Suivi de la conformité et des enjeux de Solvabilité 2.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit doit entendre, hors de la présence des mandataires sociaux, les Commissaires aux Comptes, les dirigeants et directeurs responsables de l'établissement des comptes, de la trésorerie et du contrôle interne. Il peut aussi se faire assister par des conseils extérieurs, aux frais de la Société.

Le comité reçoit une présentation des commissaires aux comptes soulignant les points essentiels non seulement des résultats, mais aussi des options comptables retenues, ainsi que d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors-bilan significatifs de l'entreprise.

¹⁷ § 16 du Code modifié

¹⁸ Au – 2 jours avant l'examen par le conseil (§ 16.2.1 du Code AFEP/MEDEF)

S'agissant de l'audit interne et du contrôle des risques, le comité doit examiner les risques et engagements hors-bilan significatifs, entendre le responsable de l'audit interne, donner son avis sur l'organisation de son service et être informé de son programme de travail. Il doit être destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

De manière générale, le comité doit être destinataire, dans un délai raisonnable, avant ses réunions, des documents et analyses pertinents devant couvrir tous les points susceptibles d'avoir une incidence significative sur les comptes et la situation financière afférente.

Il est convenu de la tenue d'une séance du Comité d'Audit avec un caractère spécifique :

. Février : un représentant au moins du Comité d'Audit devra rendre compte au Conseil d'Administration de chaque compagnie des missions du Comité d'Audit dans le cadre de l'exemption mise en œuvre conformément à l'article L 823.20 du Code du Commerce.

Les membres du Comité sont désignés pour la durée de leur mandat de membre du conseil d'administration. Il est précisé que les membres ayant été nommé lors du Conseil du 8 décembre 2011, la durée de leur mandat est par dérogation prévue jusqu'à l'Assemblée Générale statuant sur le renouvellement de leur mandat d'administrateur.

Les membres du Comité d'Audit reçoivent, lors de leur nomination, une information sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles en vigueur dans la Société et son Groupe¹⁹.

ARTICLE 7 REMUNERATION

L'administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le conseil d'administration en fonction de leur participation effective aux réunions du conseil et des comités dont ils sont membres²⁰.

Chaque administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

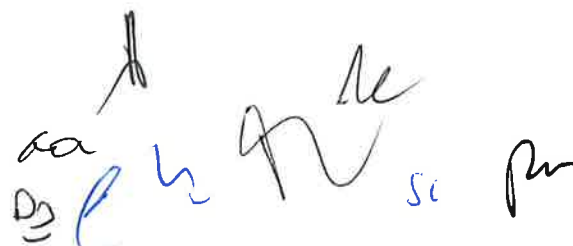
ARTICLE 8 ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du conseil d'administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Tout nouveau membre du conseil d'administration sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.


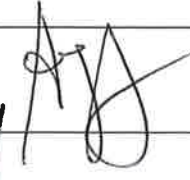

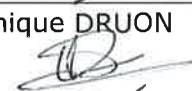





¹⁹ §13 Code Afep Medef

²⁰ La part variable doit être prépondérante - § 21.1 Code AFEP/MEDEF modifié



Tout ou partie du présent règlement intérieur, est publié sur le site internet de la société ou dans son document de référence²¹.

Fait à Lyon
Le 25 février 2015
En trois exemplaires.

Bruno ROUSSET 	André ARRAGO 
Bernard BELLETANTE	Bruno BONNEL 
Chiara CORAZZA	Dominique DRUON 
Rachael HUGHES 	Philippe MARCEL 
Stéphane LOISEL 	Evolem représentée par Jean-Pierre ROUSSET 
Dominique TAKIZAWA	Jacques TASSI 
Isabelle VIDAL	

²¹ § 1.3 Code AFEP/MEDEF modifié