

EGIDE

Société Anonyme au capital de 15 800 732 euros.
Siège social : Site Sactar – 84500 Bollène
RCS Avignon 338 070 352

Règlement intérieur du conseil d'administration

*Adopté par le conseil d'administration du 9 avril 2010
Mise à jour du 4 mars 2016 suite au changement du capital
Modifié par le conseil d'administration du 4 avril 2016
Mise à jour du 23 février 2017 suite au changement du capital*

PREAMBULE

Les nouvelles réglementations et recommandations appellent à une réforme dans la façon dont les entreprises sont gouvernées et contrôlées, et évaluent l'efficacité de leur gouvernement, ainsi que dans la manière dont elles communiquent auprès du public.

En ce qui concerne Egide, l'élaboration de la stratégie, le contrôle de sa mise en œuvre et la surveillance des organes de direction de la société sont assurés par le conseil d'administration, une structure qui s'inscrit dans les principes du gouvernement d'entreprise, tels qu'ils sont aujourd'hui traduits dans la législation française.

Ainsi, suivant les recommandations du code de gouvernance établi par MiddleNext portant sur les principes de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées, Egide a décidé, en toute transparence, de fixer dans un règlement intérieur les principes directeurs de fonctionnement de son conseil. Ce règlement intérieur, adopté, dans sa version initiale lors de la réunion du conseil d'administration du 9 avril 2010, a été modifié lors de la réunion du conseil d'administration du 4 avril 2016.

I. MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration en tant qu'instance collégiale, représente collectivement l'ensemble des actionnaires, et impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toute circonstance dans l'intérêt de tous ses actionnaires et dans l'intérêt social de l'entreprise.

Le rôle du conseil d'administration repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance. La fonction de prise de décision comporte l'élaboration, de concert avec la direction de l'entreprise, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes.

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

La mission du conseil d'administration consiste en, premier lieu à déterminer les orientations de l'activité de la société, à choisir la stratégie à mettre en œuvre et à veiller à sa réalisation. Le conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société. En particulier, il :

- Désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise et contrôle leur gestion
- Débat des opérations majeures envisagées par la société
- Se tient informé de tout événement important concernant la société
- Veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers, à travers les comptes qu'il arrête, et le rapport annuel
- Convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires
- Procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns

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

- De la bonne définition des pouvoirs dans l'entreprise ainsi que du bon exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la société
- Du fait qu'aucune personne ne dispose des pouvoirs d'engager la société sans contrôle
- Du bon fonctionnement des organes internes de contrôle
- Du bon fonctionnement des comités qu'il a éventuellement créés

Au-delà des critères d'indépendance stipulés à l'article 13.1 du présent règlement, la composition du conseil d'administration traduit d'abord la volonté de la société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un conseil d'administration réside dans sa composition : des administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions. Le conseil d'administration procède régulièrement à une évaluation de son propre fonctionnement.

2. ORIENTATIONS STRATEGIQUES

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

Les orientations à moyen terme des activités du groupe sont définies chaque année par un plan stratégique dont le projet est préparé et présenté par le directeur général, puis discuté, éventuellement modifié et enfin adopté par le conseil d'administration. Ce projet comprend notamment une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels et financiers du groupe.

Le directeur général présente également un projet de budget annuel dans le cadre de ces orientations, budget qui est discuté, éventuellement amendé, et approuvé par le conseil.

Le directeur général est chargé de mettre en œuvre les orientations du plan stratégique et du budget annuel. Il porte à la connaissance du conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause leur mise en œuvre.

3. CONTROLE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le président ou par le comité d'audit s'il existe. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le conseil d'administration décide qu'il y a lieu de l'effectuer, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un des comités (le cas échéant), à l'un de ses membres ou à un tiers. Lorsque le conseil

d'administration décide que le contrôle ou la vérification sera effectué(e) par l'un de ses membres ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées par l'article qui suit.

Le président fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires du groupe. L'audition de personnels du groupe est organisée lorsqu'elle est nécessaire. Le directeur général veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise. Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion des affaires. Il est fait rapport au conseil d'administration à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

4. POSSIBILITE DE CONFERER UNE MISSION A UN ADMINISTRATEUR

Lorsque le conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou des) tiers une mission, il en arrête les principales caractéristiques. Lorsque le ou les titulaires de la mission sont membres du conseil d'administration, ils ne prennent pas part au vote.

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

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

Le président soumet, s'il y a lieu, le projet de lettre de mission, pour avis, aux comités du conseil intéressés et communique aux présidents de ces comités la lettre de mission signée, ainsi qu'au directeur général. Le rapport de mission est communiqué par le président aux administrateurs de la société. Le conseil d'administration délibère sur les suites à donner au rapport de mission.

II. CREATION DE COMITES

5. COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (le cas échéant)

Afin de préparer ses travaux, le conseil d'administration pourra créer des comités. Le conseil d'administration fixe par le présent règlement le domaine de compétence de chaque comité.

Dans son domaine de compétence, chaque comité formule des propositions, des recommandations ou des avis selon les cas. A ces fins, il peut décider de faire procéder à toute étude susceptible d'éclairer les délibérations du conseil.

Le conseil d'administration désigne les membres et le président de chaque comité. Les membres des comités participent personnellement à leurs réunions. Connaissance prise du calendrier arrêté par le conseil d'administration, chaque comité arrête le calendrier annuel de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son président. Le président de chaque comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au président du conseil d'administration. Le président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du conseil d'administration et, en tant que de besoin, toute personne de son choix à ses réunions. Il fait connaître au président du conseil d'administration et au directeur général les membres de la direction qu'il souhaite voir participer à une séance.

Les conditions de saisine de chaque comité sont les suivantes :

- Il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement et fixe son programme annuel ;
- Il peut être saisi par le président du conseil d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du conseil d'administration ;
- Le conseil d'administration et son président peuvent également la saisir à tout moment d'autres questions relevant de sa compétence.

Le secrétariat de chaque comité est assuré par le secrétariat du conseil d'administration. Le président du conseil d'administration et le directeur général veillent à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des comités. Ils veillent aussi à ce que chaque comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence. Les propositions, recommandations et avis émis par les comités font l'objet de rapports communiqués par les présidents desdits comités au président du conseil d'administration pour communication à ses membres.

6. COMITE D'AUDIT (le cas échéant)

La mission du comité d'audit n'est pas détachable de celle du conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'arrêter les comptes sociaux et consolidés. Le comité d'audit a pour mission d'éclairer le conseil d'administration sur les modalités d'arrêté des comptes (calendrier, principes, options comptables...), le choix des auditeurs, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la société. Le comité d'audit est composé à hauteur d'au moins 50 % d'administrateurs indépendants conformément aux critères visés à l'article 13.1 du présent règlement. Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et/ou comptables. Ni le président du conseil d'administration, ni le directeur général ne peuvent être membres du comité d'audit.

Le comité d'audit, pour le compte du conseil d'administration :

- S'assure du respect des normes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés ;
- Vérifie que les procédures internes de collecte et de contrôle des informations sont bien appliquées ;
- Veille à la qualité et à la pertinence de l'information communiquée aux actionnaires ;
- Examine les projets de comptes sociaux et consolidés, semestriels et annuels, qui lui sont présentés par le directeur général ou par le directeur financier avant leur présentation au conseil d'administration ; à cette occasion, le comité peut interroger les commissaires aux comptes hors la présence de la direction de la société ;
- Examine avant leur publication les projets de rapports semestriels de gestion et de tableaux d'activité et de résultat, ainsi que tous les comptes établis pour les besoins d'opérations spécifiques (apports, fusion, mise en paiement d'acomptes sur dividendes,...) ;
- Etudie les modifications des normes comptables appliquées dans l'établissement des comptes, ainsi que tout manquement éventuel à ces normes ;
- Veille à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations financières et boursières applicables.

Egalement, le comité d'audit, pour le compte du conseil d'administration :

- Organise la procédure de sélection des commissaires aux comptes de la société, dont le mandat est remis en concurrence à chaque échéance. Il formule une recommandation au conseil d'administration sur leur choix et leurs conditions de rémunération ;
- Etudie chaque année avec les commissaires aux comptes leur plan d'intervention, les conclusions de ceux-ci, les recommandations et les suites qui leur sont données ;
- Examine chaque année le rapport sur l'exposition du groupe aux risques, notamment financiers et contentieux, et les engagements hors bilan significatifs ;
- Apprécie les méthodes et les résultats des évaluations de contrôle interne et vérifie que les procédures utilisées concourent à ce que les comptes sociaux et consolidés reflètent avec exactitude et sincérité la réalité de la société et du groupe et soient conformes aux règles comptables ;
- S'assure de la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes, ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives ;
- Voit portées à sa connaissance les irrégularités en matière comptable ou d'audit ;
- Etudie la politique de communication financière de l'entreprise et approuve, avant leur publication, les principaux éléments de cette communication.

Le comité d'audit est saisi par le président du conseil d'administration ou par les commissaires aux comptes de tout événement exposant le groupe à un risque significatif. Le comité d'audit peut auditionner, hors la présence de la direction générale, le directeur administratif et financier. Le comité d'audit peut demander la réalisation de tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission ; le président du comité en informe le conseil d'administration.

Il appartient au président du comité de désigner la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du comité. Ses comptes rendus d'activité au conseil d'administration doivent permettre au conseil d'être pleinement informé.

7. COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS (le cas échéant)

Le comité des nominations et des rémunérations présente au conseil ses recommandations sur la composition du conseil d'administration et des comités du conseil.

Le comité présente ses recommandations concernant l'organisation et les structures de la société. Il émet un avis sur les orientations stratégiques de la société en matière de ressources humaines. Le rôle du comité est de s'assurer que pour les dirigeants non administrateurs dont la nomination relève du directeur général, les décisions sont prises de façon circonstanciée.

Le comité est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur l'ensemble de la rémunération des mandataires sociaux et des principaux dirigeants, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parties variables et l'attribution des stock-options. Le comité examine les projets des plans de souscription et/ou d'achat d'actions de la société à consentir aux salariés et aux dirigeants. Le comité apprécie le montant des jetons de présence soumis à la décision de l'assemblée générale ainsi que leurs modalités de répartition entre les administrateurs. Le comité est composé à hauteur d'au moins 50 % d'administrateurs indépendants conformément aux critères visés à l'article 13.1 du présent règlement, éventuellement assistés de personnes extérieures au conseil, choisies pour leurs compétences spécifiques. Le directeur général ne peut être membre du comité des rémunérations et des nominations.

Le comité des rémunérations et des nominations se réunit au minimum une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

8. COMITE STRATEGIE ET DEVELOPPEMENT (le cas échéant)

Le comité Stratégie et Développement a pour mission de donner au conseil d'administration son avis sur les grandes orientations stratégiques de la société et du groupe, sur la politique de développement, et toute autre question stratégique importante dont le conseil se saisit. Il a également pour mission d'étudier en détail et de formuler son avis au conseil sur les questions qui lui sont soumises relatives aux opérations majeures d'investissements, de croissance externe, ou de désinvestissement et de cession.

Le comité est composé à hauteur d'au moins 50 % d'administrateurs indépendants conformément aux critères visés à l'article 13.1 du présent règlement, éventuellement assistés de personnes extérieures au conseil, choisies pour leurs compétences spécifiques. Le Président du conseil d'administration et le directeur général sont membres du comité Stratégie et Développement. Le comité Stratégie et Développement se réunit autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

III. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration et le communique en temps utile et par tous moyens appropriés à ses membres. Les documents permettant aux administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour par le président sont communiqués aux administrateurs dans un délai raisonnable avant la réunion du conseil, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du président, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

10. REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR VOIE DE VISIOCONFERENCE OU TELECOMMUNICATION

Conformément aux dispositions du code de commerce, et notamment les articles L225-37, R225-20, R225-21 et R225-23 du code de Commerce et en l'absence de clause contraire des statuts de la société, le conseil d'administration pourra utiliser pour ses réunions des moyens de visioconférence et de télécommunication.

10.1 Méthode des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du conseil d'administration dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

Ainsi, le conseil d'administration pourra valablement se tenir dans la mesure où tout ou partie de ses membres seront reliés de manière continue et simultanée, au moins oralement, au moyen d'un système de retransmission établi par *web caméras* reliées au réseau Internet, ou par conférence téléphonique.

10.2 Présence au conseil d'administration

Le registre de présence aux séances du conseil d'administration mentionnera, le cas échéant, la participation de ses membres par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Le procès-verbal de la séance du conseil d'administration indiquera le nom des administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Un administrateur participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication pourra représenter un autre administrateur sous réserve que le président

du conseil d'administration dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'administrateur ainsi représenté.

10.3 Incidents techniques

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de visioconférence ou de télécommunication durant une réunion du conseil d'administration, le procès-verbal de la séance devra le mentionner.

Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son n'est plus apte à permettre une participation effective à la réunion de tous les administrateurs présents, la tenue de la séance sera suspendue.

La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux administrateurs de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

10.4 Quorum et majorité

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication seront réputés présents.

Tous les administrateurs pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

10.5 Interdiction de certaines décisions par visioconférence et télécommunications

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions relatives à la vérification et au contrôle des comptes annuels et consolidés (article L225-37 alinéa 3 du code de Commerce).

11. INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

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

Lors de chaque conseil d'administration, et à chaque fois que nécessaire, le directeur général porte à la connaissance de ses membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie du groupe et intervenus depuis la date du précédent conseil.

L'administrateur souhaitant, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, effectuer une visite au sein d'un établissement, en fait une demande écrite au président en précisant l'objet de cette visite. Le président définit, avec le directeur général, les conditions d'accès et organise les modalités de cette visite.

IV. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

12. DEVOIR DE CONFIDENTIALITE DES ADMINISTRATEURS

Les membres du conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du conseil et de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les membres du conseil d'administration, à l'exception du président et du directeur général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, es qualité, notamment à l'égard de la presse. Le directeur général porte à la connaissance des administrateurs les informations devant être données au marché, ainsi que le texte des communiqués diffusés à cet effet au nom du groupe.

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

13. INDEPENDANCE DES ADMINISTRATEURS

13.1 Critères d'indépendance des administrateurs

Conformément au code de gouvernance établi par MiddleNext portant sur les principes de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées, Egide souhaite s'assurer que certains membres de son conseil d'administration ou des comités que celui-ci serait amené à créer répondent de manière permanente aux critères suivants :

- Ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années
- Ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- Ne pas être actionnaire de référence de la société
- Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence
- Ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années

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

13.2 Devoir général d'indépendance des administrateurs

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer indépendamment de tout intérêt autre que l'intérêt social de l'entreprise. Chaque administrateur est tenu d'informer le président de toute situation le concernant susceptible de créer un conflit d'intérêts avec la société ou une des sociétés du groupe ; ce dernier recueille, s'il y a lieu, l'avis du comité des nominations et des rémunérations. Il appartient à l'administrateur intéressé, à l'issue de cette démarche, d'agir en conséquence, dans le cadre de la législation applicable.

Chaque semestre, les membres du comité d'administration communiquent au Président sur sa demande les informations lui permettant de porter à la connaissance de l'Autorité des Marchés Financiers les opérations qu'ils ont effectuées sur les titres de la société.

Les membres du conseil d'administration s'interdisent :

- D'effectuer toute opération sur les titres des sociétés cotées du groupe, tant qu'ils détiennent des informations privilégiées
- De procéder directement ou indirectement à des ventes à découvert de ces titres

La première interdiction s'applique en particulier pendant la période de préparation et de présentation des résultats semestriels du groupe et d'informations trimestrielles. Elle s'applique aussi pendant des périodes spéciales de préparation de projets ou d'opérations justifiant une telle interdiction. La notice relative à la diffusion de l'information, qui précise notamment les règles relatives aux informations privilégiées, est applicable aux membres du conseil d'administration et des comités qui en signent un exemplaire. Le directeur général rend compte au conseil d'administration des dispositions prises pour que les personnels du groupe détenant par fonction des informations et/ou participant par fonction aux opérations visées respectent ces règles.

14. DEVOIR DE DILIGENCE DES ADMINISTRATEURS

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

- A consacrer à l'étude des questions traitées par le conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps nécessaire
- A demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles
- A veiller à ce que le présent règlement soit appliqué
- A forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la société
- A participer activement à toutes les réunions du conseil, sauf empêchement
- A formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du conseil et des ses comités

Le conseil d'administration veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires. Chaque administrateur, notamment par sa contribution aux travaux des comités de conseil, doit concourir à ce que cet objectif soit atteint. Chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à la disposition du conseil lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement.

* *
*