

<p style="text-align: center;">Règlement Intérieur du Conseil d'Administration (modifié le 19 février 2020)</p>

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser et de compléter les modalités de fonctionnement prévues par les statuts.

Ce règlement s'inscrit dans le cadre des recommandations de place visant à garantir les principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise du code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP – MEDEF (le « Code AFEP-MEDEF ») auquel Gecina (« **Gecina** » ou la « **Société** ») a décidé d'adhérer.

Article 1 – Organisation - Composition – Fréquence des réunions – Quorum – Délibération – Secrétaire du Conseil

1.1 – Organisation - Composition – Fréquence des réunions - Information

Le Conseil d'Administration (le « **Conseil d'Administration** » ou le « **Conseil** ») est composé d'administrateurs indépendants pour la moitié au moins de ses membres. Il doit être composé en recherchant une représentation équilibrée des hommes et des femmes. La proportion de chaque sexe doit être d'au moins 40%.

Lors de leur nomination, les administrateurs reçoivent, s'ils l'estiment nécessaire, une formation sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Le Conseil se réunit au moins quatre fois par an, et chaque fois que nécessaire, sur convocation du Président du Conseil, par tous moyens (lettre, courrier électronique, télécopie ou verbalement) sept jours au moins avant la réunion.

Conformément à l'article 14 des statuts de Gecina, les administrateurs constituant au moins le tiers des membres du Conseil d'Administration peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer le Conseil à tout moment. Le cas échéant, le Directeur Général peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé. Le Président est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des deux précédentes phrases.

Il est fourni aux administrateurs toute l'information nécessaire. Un dossier sur les points à l'ordre du jour nécessitant une étude préalable, est adressé à chaque administrateur avant chaque réunion dans les conditions de l'article 4.1.1.

En cas d'urgence, le Président peut convoquer le Conseil et transmettre les documents dans un délai compatible avec l'urgence et avec l'ordre du jour.

1.2 – Quorum - Délibération – Vote

La présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des réunions, qui est appréciée à l'occasion de chaque vote.

En cas d'empêchement, un administrateur peut donner pouvoir à un de ses collègues, chaque administrateur ne pouvant recevoir qu'un mandat. Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du Conseil participant à la séance en leur nom et en qualité de représentant d'un autre membre du Conseil.

Conformément à la loi, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. La voix de l'administrateur qui s'abstient vaut vote contre la résolution proposée.

En cas de partage des voix, celle du Président de la séance n'est pas prépondérante.

1.3 – Secrétaire du Conseil

Le Conseil nomme un Secrétaire qui peut être choisi soit parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux. Lorsqu'il n'est pas choisi parmi les administrateurs, le Secrétaire est invité à participer à toutes les réunions du Conseil et de ses comités. Le Secrétaire est habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du Conseil.

Le Conseil peut également désigner un vice-secrétaire, choisi ou non parmi les administrateurs, qui sera chargé d'assister le Secrétaire et de remplacer ce dernier en cas d'empêchement ou d'absence. Le Secrétaire ou le vice-secrétaire doit être un juriste expérimenté en droit français.

A la demande du Président ou de toute personne habilitée à convoquer le Conseil, et dans les conditions de l'article 1.1, le Secrétaire adresse les convocations aux réunions du Conseil et des comités et en établit les procès-verbaux, qui sont soumis à l'approbation du Président. Le Secrétaire adresse les documents de travail aux administrateurs et aux membres des comités.

Plus généralement, le Secrétaire répond aux questions des administrateurs sur le fonctionnement du Conseil et sur leurs droits et obligations décrits dans la Charte de l'Administrateur figurant en annexe.

Article 2 – Devoirs des administrateurs

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières de sa charge qui sont décrites dans la Charte de l'Administrateur de la Société figurant en annexe. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires, des statuts, des règles déontologiques applicables et des compléments que chaque Conseil peut leur avoir apportés ainsi que du présent règlement intérieur.

Pendant la durée de son mandat, chaque administrateur touchant une rémunération à ce titre doit être propriétaire d'un nombre d'actions équivalent à une année de sa part de rémunération d'administrateur (calcul effectué en prenant pour hypothèse sa participation, pour un exercice donné, à l'ensemble des réunions du Conseil et des Comités auxquels il appartient, hors rémunération éventuelle liée à la Présidence d'un Comité, et en retenant comme valeur unitaire de l'action Gecina, le cours moyen de bourse du précédent exercice clos). Si au jour de sa nomination un administrateur n'est pas propriétaire du nombre d'actions requis ou si en cours de mandat il cesse d'en être propriétaire, il est réputé démissionnaire d'office s'il n'a pas régularisé sa situation dans un délai de six mois.

L'administrateur doit déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers les acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges de titres de la Société ainsi que les transactions opérées sur des instruments financiers qui leur sont liés, conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur.

Bien qu'étant lui-même actionnaire, l'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société. Il assiste à l'assemblée générale des actionnaires, dans la mesure du possible.

Conformément à la loi, chaque administrateur devra communiquer au Conseil toute convention devant être conclue, directement ou par personne interposée, avec Gecina et ses filiales, sauf lorsqu'en raison de son objet ou de ses implications financières elle n'est significative pour aucune des parties. S'agissant d'un administrateur personne morale, les conventions visées concernent celles conclues avec la Société elle-même et les sociétés qu'elle contrôle ou qui la contrôlent au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce. Il en sera de même pour les conventions auxquelles l'administrateur est indirectement intéressé.

L'administrateur, même lorsqu'il est indirectement intéressé, devra faire part au Conseil de toutes situations de conflit d'intérêt même potentiel et devra s'abstenir d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante. L'administrateur peut, en cas de doute ou de questions sur les règles de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, consulter le Président du Conseil ou le Secrétaire du Conseil qui en informera le Président du Conseil.

Le Conseil met en place une procédure permettant d'évaluer régulièrement si les conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales remplissent bien ces conditions. Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation.

L'administrateur devra consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires et participer, dans la mesure du possible, à toutes les réunions du Conseil et, le cas échéant, des comités auxquels il appartient. Un

administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au groupe, y compris étrangères. Lorsqu'il exerce des fonctions exécutives dans la Société, il doit consacrer son temps à la gestion de la Société et ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures à son groupe, y compris étrangères. Il devra recueillir l'avis du Conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer par le Président ou le Directeur Général tous les documents correspondants.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur devra se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes. Il devra également s'abstenir d'intervenir en bourse sur les titres de la Société en application des règles concernant les opérations d'initiés.

Article 3 – Compétences du Conseil

Le Conseil a pour mission de déterminer les orientations de l'activité de la Société et de veiller à leur mise en œuvre, conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Il est tenu régulièrement informé de l'évolution de l'activité du Groupe et de son patrimoine ainsi que de sa situation financière et de sa trésorerie. Il lui est rendu compte des engagements significatifs pris par le Groupe.

A titre de mesure d'ordre interne, le Conseil examine et approuve préalablement à leur mise en œuvre les actes, opérations et engagements définis et prévus à l'article 4.1.2.

A l'occasion de chaque renouvellement ou nomination d'un membre du Conseil, le Conseil procède à l'évaluation de son indépendance au regard des critères d'indépendance prévus à l'article 8 du Code AFEP-MEDEF, des circonstances particulières et de la situation de l'intéressé par rapport à la Société.

Au moins une fois par an avant la publication du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le Conseil procède à l'évaluation de l'indépendance de chacun de ses membres. Au cours de cette évaluation, le Conseil, après avis du comité de gouvernance, nominations et rémunérations le cas échéant, examine au cas par cas la qualification de chacun de ses membres au regard des critères d'indépendance prévus à l'article 8 du Code AFEP-MEDEF, des circonstances particulières et de la situation de l'intéressé par rapport à la Société. Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Le Conseil s'attache à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités. Il propose, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune.

Le Conseil, en lien avec le comité de gouvernance, nominations et rémunérations qui consultera les autres comités concernés, définira une raison d'être.

Il est informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels l'entreprise est confrontée y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale.

Il examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. A cette fin, le Conseil d'Administration reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Le Conseil, en lien avec le comité conformité et éthique qui pourra consulter les autres comités concernés, s'assurera de la mise en place au sein de Gecina et de son Groupe (i) d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence ; (ii) de procédures permettant de recueillir les signalement de lanceurs d'alerte et leur protection ; et (iii) de procédures permettant le respect des obligations relatives à la transparence des rapports entre les représentants d'intérêts et les pouvoirs publics.

Le Conseil s'assure également que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

Le Conseil revoit la politique de communication financière de la Société ainsi que la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes.

Le Conseil établit une politique de rémunération des mandataires sociaux faisant l'objet d'un projet de résolution soumis à l'approbation de l'assemblée générale des actionnaires conformément à la réglementation applicable.

Le Conseil d'Administration délibère annuellement sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale.

Les comités et les administrateurs ont la faculté de rencontrer les membres du comité exécutif de la Société, en présence ou non du Directeur Général et du Président du Conseil d'Administration après en avoir fait la demande au Président du Conseil d'Administration et en avoir informé le Directeur Général. Il est précisé que cette faculté est de plein droit pour le comité d'audit et des risques et qu'il n'est pas tenu d'en faire la demande au Président du Conseil d'Administration ni d'en avoir informé le Directeur Général.

Les administrateurs peuvent organiser des réunions de travail sur des sujets spécifiques afin de préparer le cas échéant les réunions du Conseil d'Administration y compris hors la présence du Directeur Général ou du Président. Dans ce dernier cas, ceux-ci doivent en avoir été informés au préalable.

Article 4 – Organisation de la direction de la Société

En vertu de l'article L. 225-51-1 du Code de commerce, le Conseil choisit entre les deux modalités d'exercice de la direction générale. Ainsi, la direction générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil, soit par une autre personne physique, nommée par le Conseil et portant le titre de Directeur Général.

4.1 Délimitation des pouvoirs entre le Président et le Directeur Général

4.1.1 Président du Conseil

Le Président du Conseil organise et dirige les travaux du Conseil, 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 administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le Président, avec l'aide du Secrétaire du Conseil, établit les convocations, prépare l'ordre du jour qui y figure et s'assure de leur envoi.

Avant chaque réunion du Conseil, les documents nécessaires à la bonne compréhension des sujets figurant à l'ordre du jour sont préparés par la Société et sont transmis par le Secrétaire du Conseil à chaque administrateur, par tout moyen permettant de respecter l'obligation de confidentialité telle qu'elle résulte de l'article L. 225-37 du Code de commerce et des présentes, et ce, 5 jours au moins avant la tenue du Conseil.

L'ensemble des informations communiquées revêt un caractère confidentiel, sauf indication contraire du Secrétaire du Conseil.

Chaque administrateur peut, par ailleurs, se faire communiquer tous les documents existants qu'il estime utile en en faisant la demande au Président.

En cas d'urgence, le Président, peut convoquer le Conseil et transmettre les documents dans un délai compatible avec l'urgence et avec l'ordre du jour.

Dans son obligation de veiller au bon fonctionnement des organes de la Société, le Président du Conseil :

- s'assure de la fréquence des réunions,
- s'assure de l'assiduité des membres du Conseil,
- est garant du droit à l'expression de chacun des membres du Conseil,
- veille à ce que les administrateurs respectent leur devoir d'indépendance. Si ce devoir venait à ne pas être respecté par l'un des membres du Conseil, le Président devrait attirer l'attention du Conseil sur ce manquement,
- s'assure que les décisions sont fidèlement reportées dans les procès-verbaux et que les opinions divergentes éventuellement émises par certains administrateurs ont bien été retranscrites.

Le Président du Conseil prend le soin de développer et d'entretenir une relation confiante et régulière entre le Conseil et la Direction Générale, afin de garantir la permanence et la continuité de la mise en œuvre par elle des orientations définies par le Conseil.

Il est tenu régulièrement informé par la Direction Générale des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe, notamment en ce qui concerne la stratégie, l'organisation, le reporting financier mensuel, les grands projets d'investissements et de désinvestissements et les grandes opérations financières. Il peut demander à la Direction Générale ou aux directeurs exécutifs de la Société, en informant le Directeur Général, toute information propre à éclairer le Conseil d'Administration et ses comités dans l'accomplissement de leurs missions.

En cas de dysfonctionnement avéré des organes de la Société, le Président du Conseil apporte tous les soins nécessaires pour y remédier dans les meilleurs délais.

Il s'exprime seul au nom du Conseil, sauf circonstances exceptionnelles ou mandat particulier donné à un autre administrateur.

4.1.2 Directeur Général

- Pouvoirs

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et de celles fixées par le Conseil, sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et au Conseil. Il représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

Le Directeur Général pourra déléguer ses pouvoirs.

- Limitations

Le Directeur Général ne pourra consentir aucun aval, caution ou garantie en faveur de tiers sans l'autorisation préalable expresse du Conseil.

A titre de mesure d'ordre interne, le Directeur Général devra recueillir l'accord préalable du Conseil pour les actes, opérations et engagements suivants :

1. acquisition hors (i) Budget Annuel ou Business Plan Stratégique ou (ii) opération intra-groupe n'ayant pas d'impact stratégique.
2. investissement supérieur à 300 millions d'euros pour les projets s'inscrivant dans le cadre du Budget Annuel ou du Business Plan Stratégique (si aucun écart de valeur supérieur à 3% de l'ANR ou à 2 millions d'euros en valeur absolue) et supérieur à 50 millions d'euros pour les projets hors Budget Annuel ou Business Plan Stratégique.
3. projet de développement immobilier spéculatif (par exemple, opération de promotion non commercialisée au démarrage de l'opération) sans limitation de montant pour les projets de développement hors Budget Annuel ou Business Plan Stratégique et supérieur à 30 millions d'euros pour les projets de développement inclus dans le Budget Annuel ou le Business Plan Stratégique.
4. cession d'actif hors (i) actif spécifiquement listé dans le plan de cession du Budget Annuel ou du Business Plan Stratégique ou (ii) opération intra-groupe n'ayant pas d'impact stratégique.
5. endettement ou garanties ou opérations de marchés résultant en un LTV (ou dès lors que le LTV est) supérieur ou égal à 40%.
6. prise de participation hors (i) Budget Annuel, (ii) opération intra-groupe n'ayant pas d'impact stratégique ou (iii) sociétés mono-actif extérieures au Groupe Gecina.
7. signature des contrats relatifs à toute fusion, scission ou apport d'actifs, à l'exception des (i) opérations intra-groupe n'ayant pas d'impact stratégique ou (ii) sociétés mono-actif extérieures au Groupe Gecina.
8. approbation du Budget Annuel ou du Business Plan Stratégique et leurs avenants.
9. toute action affectant l'éligibilité de la société au régime fiscal SIIC ou tout régime équivalent.

10. toute émission de valeurs mobilières susceptible d'entraîner une modification du capital social.
11. toute modification de la politique de distribution de dividende et d'acomptes.
12. opération intra-groupe ayant un impact stratégique.

4.1.3 Directeur Général Délégué

Sur proposition du Directeur Général, le Conseil peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le Directeur Général, avec le titre de Directeur Général Délégué. Il détermine à cette fin un processus de sélection qui garantit jusqu'à son terme la présence d'au moins une personne de chaque sexe parmi les candidats. Ces propositions de nomination s'efforcent de rechercher une présentation équilibrée des femmes et des hommes.

4.2 Rapports entre le Président du Conseil et le Directeur Général

En cas de dissociation des pouvoirs conduisant à désigner un Président du Conseil et un Directeur Général, le Directeur Général doit mettre à la disposition du Président du Conseil les informations dont il dispose ou celles que ce dernier lui demande et nécessaires à la bonne compréhension du sujet mis à l'ordre du jour du Conseil.

Lorsque le Directeur Général n'est pas également membre du Conseil, le Président du Conseil s'assure de sa convocation aux réunions du Conseil.

Dans les mêmes conditions que celles prévues pour les administrateurs, le Président du Conseil, par l'intermédiaire du Secrétaire du Conseil, transmet ou met à la disposition du Directeur Général les informations communiquées aux administrateurs.

En cas de dissension entre le Président du Conseil et le Directeur Général intervenant à propos de questions se rapportant à l'intérêt de la Société, le Président du Conseil doit en référer, par tout moyen, au Conseil.

4.3 Le Président Directeur Général

Dans l'hypothèse où le Président du Conseil exerce également les fonctions de Directeur Général de la Société, le Président Directeur Général est tenu des mêmes obligations que celles qui, dans le présent règlement, incombent au Président du Conseil et au Directeur Général.

Article 5 – Règles de fonctionnement des comités

Le Conseil peut décider de constituer, en son sein, des comités permanents et/ou des comités temporaires, destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Le Conseil, sur proposition de son Président et après concertation, désigne les membres des comités et leurs Présidents, en tenant compte des compétences, de l'expérience, et de la disponibilité des administrateurs. Le Président de chaque comité est nommé pour une période d'un an, renouvelable.

La mission des comités consiste à étudier les sujets et projets que le Conseil ou le Président renvoie à son examen, à préparer les travaux et décisions du Conseil relativement à ces sujets et projets, ainsi qu'à rapporter leurs conclusions au Conseil sous forme de comptes rendus, propositions, avis, informations ou recommandations.

Les comités accomplissent leurs missions sous la responsabilité du Conseil. Les comités ne peuvent traiter de leur propre initiative de questions qui déborderaient le cadre propre de leurs missions. Ils n'ont pas de pouvoir de décision.

Plus généralement à chaque fois qu'un sujet concerne un ou plusieurs comités, les comités concernés travaillent en cohérence.

Sont d'ores et déjà créés les comités suivants :

- Le comité de gouvernance, nominations et rémunérations,
- Le comité d'audit et des risques,
- Le comité stratégique et d'investissement,
- Le comité conformité éthique et
- Le comité responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

Le règlement des comités, dont les termes ont été arrêtés par le Conseil, figurent ci-après en annexe.

Le Conseil pourra, le cas échéant, constituer un comité ad hoc pour mieux éclairer le Conseil sur certaines propositions de la Direction Générale.

Le rôle des comités est strictement consultatif. Le Conseil apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux avis, études, investigations ou rapports émis ou établis par les comités. Chaque administrateur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par ces études, investigations ou rapports des comités et n'est pas tenu par les éventuels avis émis par les comités.

Afin d'assurer une meilleure coordination des travaux des comités, le Président du Conseil d'Administration, lorsqu'il est non exécutif, pourra être consulté ou invité (sans avoir le droit de voter) par les comités auxquels il n'est pas membre lors de leurs séances, sauf en cas de conflit d'intérêt.

Article 6 – Recours à la visioconférence, à la télécommunication ou tout autre moyen de communication

Pour le calcul du quorum et de la majorité des administrateurs présents au Conseil, il sera tenu compte des administrateurs participant au Conseil par visioconférence, télécommunication ou tout autre moyen de communication prévu par la loi dans la limite suivante :

- La participation des administrateurs par visioconférence, télécommunication ou tout autre moyen de communication prévu par la loi, ne pourra pas intervenir pour l'adoption des décisions prévues aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce ainsi que celles relatives aux comptes sociaux et consolidés semestriels.

Il est précisé que la participation physique des administrateurs aux séances du Conseil est recommandée comme constituant la meilleure pratique.

Article 7 – Evaluation du Conseil

Le Conseil procèdera une fois par an à un débat sur son mode de fonctionnement ainsi que celui des comités qu'il a constitués.

Le Conseil s'interrogera régulièrement sur l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle de ses comités notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, âge, qualifications et expériences professionnelles). Il rend publiques dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise une description de la politique de diversité appliquée aux membres du conseil d'Administration ainsi qu'une description des objectifs de cette politique, de ses modalités de mise en œuvre et des résultats obtenus au cours de l'exercice écoulé.

Une évaluation formalisée est réalisée tous les trois ans au moins et peut être mise en œuvre, sous la direction du comité de gouvernance, nominations et rémunérations, avec l'aide d'un consultant extérieur.

Article 8 – Rémunérations des administrateurs

Le Conseil procède librement, sur proposition du comité de gouvernance, nominations et rémunérations, à la répartition du montant annuel de rémunération allouée par l'Assemblée Générale ordinaire annuelle aux administrateurs. Le Conseil peut notamment allouer aux administrateurs, membres d'un comité, une part supérieure à celle des autres. La répartition de la rémunération s'effectue en tenant compte notamment de la participation effective de chaque administrateur aux réunions du Conseil et, le cas échéant, des comités dont il est membre ainsi que du comité qu'il préside.

En cas de participation au Conseil ou aux comités par visioconférence, télécommunication ou tout autre moyen de communication en vertu de l'article 6 ci-dessus, la rémunération versée au titre de cette participation sera la même que la rémunération normalement versée aux membres du Conseil ou du comité pour leur participation physique aux réunions du Conseil ou du comité.

L'exercice de missions particulières peut donner lieu à une attribution d'un montant supplémentaire de rémunération ou au versement d'une rémunération exceptionnelle soumis alors au régime des conventions

réglementées. Le cas échéant, ces missions seront préalablement définies et fixées par le Conseil d'Administration ainsi que le montant de la rémunération correspondante.

Article 9 – Modifications

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment par le Conseil à la majorité des voix dans le respect des dispositions statutaires.