
Règlement intérieur du Conseil d'administration

Mis à jour le 17 avril 2025

Préambule

Le Conseil d'administration (le « Conseil ») de Gecina (la « Société ») a décidé d'établir le présent règlement intérieur en vue de préciser les règles de fonctionnement de son Conseil et de compléter les dispositions légales et statutaires applicables au Conseil.

Ce règlement s'inscrit dans le cadre des recommandations du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées de l'AFEP et du MEDEF (le « Code AFEP-MEDEF ») auquel la Société se réfère.

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'une revue régulière par le Conseil afin, notamment, de l'adapter aux évolutions et au contexte réglementaire.

Article 1 - Composition du Conseil

Le Conseil est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus, sous réserve des dérogations prévues par la Loi.

1.1 Nomination des administrateurs

Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée générale des actionnaires.

Les administrateurs sont rééligibles, dans le cadre du respect des dispositions statutaires et des textes applicables et peuvent être révoqués à tout moment par l'Assemblée générale.

La sélection des nouveaux administrateurs, en dehors des administrateurs représentant les actionnaires de référence, s'effectue au terme d'un processus mis en place par le Comité de gouvernance, nominations et rémunérations et validé par le Conseil.

En cas de vacance par décès ou par démission, le Conseil peut procéder à des nominations d'administrateur à titre provisoire. Ces nominations sont soumises à ratification de la plus prochaine Assemblée générale. Dans ce cas, la durée du mandat de l'administrateur nommé ne peut excéder la durée du mandat restant à courir de son prédécesseur.

1.2 Administrateurs indépendants

Le Conseil est composé d'administrateurs indépendants pour la moitié au moins de ses membres.

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 par le 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, examine au cas par cas la qualification de chacun de ses membres au regard des critères d'indépendance prévus par le 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.

1.3 Diversité

Il appartient au Conseil de rechercher le meilleur équilibre dans sa composition en termes de compétences et de diversité, conformément aux dispositions légales et aux recommandations du Code AFEP-MEDEF.

Le Conseil doit être composé en recherchant une représentation équilibrée des hommes et des femmes. La proportion de chaque sexe doit être d'au moins 40%.

1.4 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 2.1, 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 - Fonctionnement du Conseil

2.1. Convocation - Fréquence des réunions

Le Conseil se réunit au moins quatre fois par an, et chaque fois que nécessaire, sur convocation du Président du Conseil, ou, en son nom, par toute personne qu'il désigne.

Les convocations sont adressées aux membres du Conseil et aux personnes amenées à y participer, 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 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 sur un ordre du jour déterminé.

Le Président peut également décider que le Conseil délibèrera par voie de consultation écrite, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et à l'article 14 des statuts de la Société.

2.2. Quorum - délibérations - votes

La présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des réunions, qui est apprécié 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.

Pour le calcul du quorum il n'est pas tenu compte des administrateurs représentés.

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.

Ce registre peut être tenu sous format électronique dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, réputés présents ou représentés, l'administrateur mandataire d'un de ses collègues disposant de deux voix. La voix de l'administrateur qui s'abstient vaut vote contre la résolution proposée.

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

2.3. Participation par un moyen de télécommunication

Pour le calcul du quorum et de la majorité des administrateurs présents au Conseil, il sera tenu compte des administrateurs participant au Conseil par télécommunication ou tout autre moyen de communication prévu par la loi. Dans ce cas, ce moyen doit transmettre au moins la voix des participants et remplir des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

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

2.4. Procès-verbaux des réunions

Après chaque réunion, il est établi un procès-verbal de la réunion conformément aux dispositions légales. Celui-ci doit comporter le nom des membres du Conseil présents, excusés, absents ou représentés.

Le procès-verbal fait également état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion du Conseil en vertu d'une disposition légale et de la présence de toute autre personne ayant assisté à la réunion même partiellement.

Le procès-verbal doit mentionner le nom des administrateurs ayant participé à la réunion grâce à un procédé de télécommunication et, le cas échéant, faire état de la survenance de tout incident technique, lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

Le procès-verbal contient un résumé des débats, les résolutions mises aux voix, les réserves émises le cas échéant ainsi que le résultat des votes.

Le procès-verbal est signé par le Président de séance et au moins un administrateur. En cas d'empêchement du Président de séance, il est signé par deux administrateurs au moins. Il peut être signé sous forme électronique dans le respect des dispositions légales.

Le procès-verbal est approuvé par le Conseil lors d'une réunion ultérieure.

Les procès-verbaux sont conservés sur un registre spécial tenu au siège social de la Société. Ce registre peut être tenu sous format électronique.

2.5. Consultation écrite

Les décisions peuvent être prises par consultation écrite dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et les statuts de la Société.

Dans ce cas, le texte des décisions proposées et les documents nécessaires à l'information des membres du Conseil sont annexés à la consultation écrite adressée par le Président du Conseil aux Administrateurs.

Les décisions ne peuvent être adoptées que si la moitié au moins des Administrateurs a participé à la consultation écrite dans les délais et selon les modalités de la consultation, et qu'à la majorité des membres participant à cette consultation. Pour le calcul de la majorité, les abstentions ou l'absence d'indication de vote sur une délibération seront comptabilisées comme des votes défavorables pour l'adoption d'une décision.

Le Président établit un procès-verbal pour constater les décisions prises par consultation écrite et communique le résultat des délibérations aux Administrateurs dans un délai de huit jours suivant la clôture de la consultation écrite, conformément aux délais mentionnés dans cette dernière.

2.6. Assiduité - Disponibilité

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.

L'administrateur s'engage, pour tout nouveau mandat de toute nature, à en informer le Président du Conseil ou le Secrétaire du Conseil.

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.

2.7. Réunion du Conseil hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs

Conformément aux recommandations du Code Afep-Medef et afin de débattre, notamment, des modalités de travail entre le Directeur général, ses équipes et le Conseil d'administration, ce dernier se réunit, une fois par an, pour une session se tenant hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et des représentants du personnel.

2.8. Frais des administrateurs

Les frais professionnels encourus par les administrateurs dans le cadre des réunions du Conseil et des Comités de la Société sont pris en charge par la Société.

A l'exception d'éventuelles invitations effectuées dans le cadre des travaux du Conseil ou des Comités, seuls les frais encourus par les administrateurs ou leurs représentants dûment habilités, sont pris en charge.

Les frais qui n'auront pas été réglés directement par la Société seront remboursés sur justificatifs à présenter au Secrétariat du Conseil.

2.9. Rémunération 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.

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.

Ces sommes sont soumises, le cas échéant, aux prélèvements fiscaux au taux en vigueur au jour de leur versement.

En cas de participation au Conseil ou aux comités par télécommunication, 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.

La participation des administrateurs aux décisions du Conseil d'administration prises par consultation écrite n'ouvrira pas droit à rémunération à ce titre.

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 ainsi que le montant de la rémunération correspondante.

Article 3 - Missions 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 considérant 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.

Il est informé en temps utile de la situation de liquidité de la Société afin de prendre, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et son endettement.

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 visés à l'article 6.1.2.

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.

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 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 signalements 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 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 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 - Devoirs des administrateurs

4.1. Obligations générales

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.

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.

4.2. Actions à détenir par les administrateurs

Pendant la durée de son mandat, chaque administrateur doit être propriétaire d'au moins 1 action de la Société en application de l'article 12 des statuts.

Par ailleurs, chaque administrateur percevant une rémunération à ce titre doit être propriétaire d'un nombre d'actions représentant une part significative de cette rémunération.

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, sous sa responsabilité, 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. Il doit adresser une copie de la déclaration correspondante à la Société.

4.3. Confidentialité

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Président.

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.

4.4. Devoir de loyauté

Les administrateurs sont tenus à une obligation de loyauté à l'égard de la Société décrite dans la Charte de l'administrateur figurant en annexe.

4.5. Conflits d'intérêt

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. Lorsqu'un administrateur s'est abstenu d'assister à des débats et des votes à raison d'un conflit d'intérêts, il ne pourra prendre connaissance des échanges tenus hors sa présence en consultant les comptes-rendus les consignants. Des extraits des comptes-rendus et procès-verbaux, mentionnant le sens des décisions prises en son absence, à l'exclusion des parties de ces documents rapportant la teneur des débats eux-mêmes, seront établis à son attention. 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.

Article 5 - Information du Conseil

5.1. Information des membres du Conseil

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.

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 ou au Directeur Général.

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.

5.2. Formation des membres du Conseil

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.

Par ailleurs, le Conseil d'administration fixe chaque année, deux séances de formation collectives et en détermine le programme. Ces séances sont animées par les directions opérationnelles de l'entreprise ou des experts externes.

Article 6 - 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.

6.1. Délimitation des pouvoirs entre le Président et le Directeur Général

6.1.1. 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.

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 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.

6.1.2. 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 directe ou indirecte d'actif pour une valorisation immobilière d'un montant supérieur à 50 millions d'euros HT et HD par opération, hors opération intra-groupe n'ayant pas d'impact stratégique.
2. Cession directe ou indirecte d'actif ou de titres de société (hors opération intra-groupe n'ayant pas d'impact stratégique) pour :
 - o une valorisation immobilière supérieure à 50 millions d'euros HT et HD par opération, ou
 - o un prix net vendeur inférieur à 95% de la VVHD
3. Marché de travaux pour un montant total (en ce compris coût travaux et honoraires afférents HT déterminés au jour de signature du marché) supérieur à 50 m€ HT par marché.
4. Acquisition ou cession de titres de sociétés hors (i) opération intra-groupe n'ayant pas d'impact stratégique ou hors (ii) cessions ou acquisitions indirectes d'actifs immobiliers visées au 1 et 2 ci-dessus.
5. Endettement ou garanties ou opérations de marchés résultant en un LTV (Loan To Value) (ou dès lors que le LTV est) supérieur ou égal à 40%.
6. Signature des contrats relatifs à toute fusion, scission ou apport d'actifs, à l'exception des opérations intra-groupe n'ayant pas d'impact stratégique.
7. Approbation du budget annuel et ses avenants.
8. Toute action affectant l'éligibilité de la société au régime fiscal SIIC ou tout régime équivalent.
9. Toute émission de valeurs mobilières susceptible d'entraîner une modification du capital social.
10. Toute modification de la politique de distribution de dividende et d'acomptes.
11. Opération intra-groupe ayant un impact stratégique.

6.1.3. 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.

6.2. 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.

Article 7 - Evaluation du Conseil

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, expériences professionnelles et handicap). Il rend publiques dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise une description de la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil 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.

Le Conseil procèdera une fois par an à un débat sur son mode de fonctionnement ainsi que celui des Comités qu'il a constitués, sous la forme d'une évaluation, menée par le Secrétariat du Conseil sous la direction du Comité de gouvernance, nominations et rémunérations.

Tous les trois ans, cette évaluation pourra être réalisée, à la demande du Comité de gouvernance, nominations et rémunérations, par un consultant externe spécialisé.

Ces évaluations donnent lieu à l'établissement d'un rapport présenté au Comité de gouvernance, nominations et rémunérations puis au Conseil qui s'attache à prendre en compte les avis exprimés dans le but, notamment, d'élaborer et mettre en place les axes d'amélioration possibles qui pourraient être apportés l'organisation du Conseil et à son fonctionnement.

Article 8 - Censeurs

L'Assemblée générale annuelle peut nommer auprès de la Société des censeurs choisis parmi les actionnaires sans que leur nombre puisse être supérieur à trois.

Les censeurs peuvent également être nommés par le Conseil de la Société sous réserve de la ratification de cette nomination par la plus prochaine Assemblée générale.

Les censeurs sont nommés pour une durée de trois années et sont rééligibles. Ils sont convoqués aux séances du Conseil et prennent part à ses délibérations avec voix consultative.

Ils peuvent également être nommés, avec voix consultative, au sein des comités spécialisés du Conseil et se voir confier des missions spécifiques.

Le Conseil peut décider de reverser aux censeurs éventuellement nommés, une quote-part de la rémunération allouée par l'Assemblée générale.

Les censeurs ont droit au remboursement, sur présentation des justificatifs correspondants, des frais de voyage et de déplacement, ainsi que des autres dépenses engagées par eux dans le strict intérêt de la Société et dans le respect des règles de la Société.

L'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur s'applique aux censeurs éventuellement nommés.

Article 9 - Les comités du Conseil

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 et éthique, et
- Le comité responsabilité sociétale et environnementale (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, pourra, sauf disposition spécifique du règlement intérieur de chacun des comités, être consulté ou invité (sans avoir le droit de voter) par les comités dont il n'est pas membre lors de leurs séances, sauf en cas de conflit d'intérêt.

Article 10 - Modifications

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

Article 11 - Annexes

Les annexes ci-après font partie intégrante du règlement intérieur du Conseil.

Annexe 1 : Règlement intérieur du Comité de gouvernance, nominations et rémunérations

Annexe 2 : Règlement intérieur du Comité d'audit et des risques

Annexe 3 : Règlement intérieur du Comité stratégique et d'investissement

Annexe 4 : Règlement intérieur du Comité conformité et éthique

Annexe 5 : Règlement intérieur du Comité de responsabilité sociale et environnementale (RSE)

Annexe 6 : Charte de l'administrateur de la Société

Annexe 7 : Charte du représentant du Comité social et économique (CSE) de la Société