



Règlement Intérieur du Conseil d'administration

à jour au 28 août 2012

ID LOGISTICS GROUP
Société anonyme au capital de 2 737 240 €
Siège social : 410, route du Moulin de Losque - 84300 Cavaillon
RCS AVIGNON 439 418 922

Suivant délibération en date du 28 août 2012, le Conseil d'Administration de la Société ID LOGISTICS GROUP (la « Société ») a établi son Règlement Intérieur dans les termes qui suivent et qui demeurent annexés au procès-verbal de cette réunion.

ARTICLE 1er

OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et des articles 12 à 16 des statuts de la société.

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.

Le présent règlement comprend des dispositions concernant les obligations des membres du Conseil relatives à la détention d'informations privilégiées.

ARTICLE 2

ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

- détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre,
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- définit la politique de communication financière de la société,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns, et notamment au contrôle de la gestion,
- autorise préalablement la conclusion de conventions réglementées,
- choisit le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général,
- nomme et révoque le Président, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués,
- définit la politique de rémunération de la Direction Générale et le cas échéant, répartit entre les administrateurs le montant global des jetons de présence décidé par l'assemblée,
- peut procéder à la cooptation de membres du conseil dans les conditions définies par la réglementation en vigueur,

- peut créer des comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement,
- établit les documents de gestion prévisionnelle,
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée,
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'assemblée,
- détermine en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions,
- rend compte de son activité dans le rapport à l'assemblée,
- approuve le rapport du Président du Conseil.

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

ARTICLE 3

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Obligation individuelle générale

Chaque administrateur veille à préserver en toute circonstance son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner d'administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, de créanciers, de fournisseurs et en général de tout tiers.

L'administrateur s'engage à ne pas rechercher ou accepter du Groupe, directement ou indirectement, des avantages susceptibles d'être considérés comme étant de nature à compromettre son indépendance.

Il s'interdit d'être influencé par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre.

- Reconnaissance de la qualité d'administrateur « indépendant »

L'indépendance des membres du conseil se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement.

Afin de qualifier d'indépendant l'un de ses membres, le Conseil d'Administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des 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.

Le conseil peut considérer qu'un membre est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous les critères d'indépendance et réciproquement considérer qu'un membre n'est pas indépendant bien qu'il remplisse tous les critères d'indépendance. Le conseil doit alors justifier sa position.

Lors de la nomination d'un nouveau membre ou du renouvellement du mandat de l'un de ses membres, le Conseil d'Administration, examine la situation de ce membre au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant, informe le Président, dès qu'il en a connaissance de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

ARTICLE 4

DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Obligations générales

Chacun des membres du Conseil d'Administration est tenu de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la Société ainsi que les 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.

En ce qui concerne plus particulièrement le respect des règles relatives au cumul de mandats, il est rappelé qu'une personne physique ne peut exercer simultanément plus de cinq mandats de directeur général, membre du directoire, directeur général unique, d'administrateur ou de membre du conseil de surveillance de sociétés anonymes ayant leur siège social sur le territoire français (ne sont pas pris en compte dans ce calcul, les mandats d'administrateurs ou de membre du conseil de surveillance exercés dans des sociétés contrôlées par une société dans laquelle l'administrateur est déjà mandataire social).

Il est recommandé à chaque administrateur d'informer le Président de tout nouveau mandat social qui lui serait proposé et à apprécier avec lui, s'il y a lieu, la compatibilité de ces nouvelles fonctions avec celles déjà exercées dans la Société.

Chaque membre du conseil s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques énoncées ci-dessous :

Obligation de loyauté et de non concurrence

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 représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Ce devoir de loyauté contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat (et pendant une durée de deux années suivant la date de son

expiration), chaque membre du conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit 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 :

- 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,

Une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêts n'existe.

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.

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 à la Société:

- Dès lors qu'il est versé, dû ou à la charge d'une société contrôlée par la Société ou d'une société contrôlant celle-ci :
 - toute rémunération, jetons de présence et avantage de toute nature, y compris sous forme d'attribution de titres de capital ou de créances, de titres donnant accès au capital ou d'options, versés ou restant à verser au titre de l'exercice clos, le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composant ainsi que les critères en application desquels ils ont été calculés ou les circonstances en vertu desquelles ils ont été établis ;
 - tout avantage de toute nature 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 ;
 - tout régime de retraite supplémentaire ;
- Tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé

- 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,
- 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.

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 5.000 euros 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 les cinq jours de bourse suivant l'opération, par voie de communication à la Société de la communication faite à l'Autorité des Marchés Financiers. Par ailleurs, le Président Directeur Général, informe dès que possible les membres du conseil des opérations sur les titres de la société qu'il a réalisées.

Confidentialité

S'agissant notamment des informations contenues dans les dossiers de préparation des séances du Conseil et de ses Comités, et plus généralement de toutes 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 les textes. A ce titre, l'administrateur, ainsi que toute autre personne invitée à assister à tout ou partie des réunions du Conseil et de ses Comités, ne peut disposer desdites informations au profit d'un tiers en dehors du cadre normal de ses fonctions ou de sa profession, ou à des fins ou pour une activité autres que celles à raison desquelles elle a été obtenue. A cet effet, il doit prendre toutes mesures utiles pour que cette confidentialité soit préservée.

Cette obligation reste en vigueur même après la cessation de ses fonctions d'administrateur de la Société.

Le caractère confidentiel et personnel de ces informations est levé à compter du moment où elles font l'objet d'une publication externe par la Société, notamment par voie d'un communiqué de presse.

Obligations liées à la détention d'information privilégiées– Prévention des délits et manquements d'initiés

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 cours.

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 :

- 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-ci.

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 privilégiée 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 privilégiée 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 par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

- 30 jours calendaires minimum avant la publication des comptes annuels et semestriels,

- 15 jours calendaires minimum avant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel)

Le calendrier des publications est consultable à tout moment sur le site Internet du Groupe, et disponible sur simple demande auprès de la Direction Financière du Groupe. 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.

Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la société

- Chaque administrateur est tenu d'acquérir au moins 10 actions.
- Il s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société, de sa société-mère, de leurs filiales, détenus par lui et toute personne liée.

Obligation de diligence

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

Ainsi, l'administrateur exerçant un mandat de dirigeant ne doit pas accepter plus de trois autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

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

- 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.

Devoir de se documenter

Chaque membre du conseil doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.

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 et de répondre à la demande dans un délai de 2 jours.

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 ou lorsque le Président n'a pas fait connaître sa réponse dans le délai susmentionné.

ARTICLE 5

REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fréquence

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins 3 fois par an, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

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

Convocations & droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, sauf circonstances particulières, elles sont adressées 3 jours au moins avant chaque réunion.

Sont joints 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.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais de préférence au siège social.

Ordre du jour

Le Président du Conseil arrête généralement l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil. Il organise le déroulement de ces réunions, en anime les débats et en rend compte conformément à la loi, aux statuts de la Société et aux principes et pratiques de Gouvernement d'Entreprise que le Conseil a lui-même adoptés.

Quorum et Majorité

Pour la validité des délibérations du Conseil, la moitié au moins des administrateurs doit être présente.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, sauf pour l'adoption des décisions relatives à la nomination et révocation

du Président-Directeur Général ou, en cas de dissociation des fonctions, du Président, ainsi qu'à la révocation, le cas échéant, du Directeur Général et des Directeurs Généraux délégués.

Les administrateurs ont le droit de se faire représenter à chaque réunion par un autre membre présent au moyen d'un pouvoir donné par lettre, télécopie ou par tout autre moyen de télécommunication.

Un administrateur ne peut représenter qu'un seul autre membre au cours d'une même réunion.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

Toute personne externe au Conseil peut être invitée à participer à tout ou partie des réunions de celui-ci, à l'initiative du Président du Conseil.

Tout administrateur a la faculté de demander que les débats relatifs à l'examen de certaines questions touchant notamment à la composition de l'équipe dirigeante de la Société ou à l'évaluation de ses performances se tiennent hors la présence de toutes les personnes assistant à la séance qui ne sont pas administrateurs (à l'exception, le cas échéant, du Secrétaire du Conseil et du Directeur Général).

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.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet l'arrêté des comptes de l'exercice, y compris les comptes consolidés et pour la nomination, la rémunération et la révocation du président, du directeur général et du directeur général délégué.

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 si elle a perturbé le déroulement de la séance.

Procès-verbaux

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du Conseil est adressé ou remis à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

Évaluation des travaux du conseil

Une fois par an, le président du conseil d'administration invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du conseil et sur la préparation de ses travaux.

Cette discussion est inscrite au procès-verbal 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.

Le conseil fixe la composition et les attributions de chaque Comité. Il peut décider à tout moment de modifier la composition des Comités. Il 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. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité considéré et aux autres membres du Conseil.

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.

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

Le Comité d'Audit

- **Composition**

Le Comité est composé d'au moins deux membres.

Conformément à la loi, ce Comité ne peut comprendre que des membres du conseil en fonction dans la société, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction. L'un au moins des membres doit présenter des compétences particulières en matière financière et comptable et être indépendant au regard des critères d'indépendance précisés et rendus publics par le conseil.

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.

- **Attributions**

Le Comité est chargé 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.

Dans le cadre de cette dernière mission, le Comité doit piloter la procédure de sélection des commissaires aux comptes et émettre une recommandation sur les Commissaires aux Comptes proposés à la désignation.

Plus généralement, le Comité d'audit a pour missions de formuler des avis ou des recommandations au Conseil d'administration concernant les comptes, l'audit interne et externe et la politique financière du Groupe, et de s'assurer de la fiabilité et de la clarté des informations fournies aux actionnaires et au marché.

Outre les missions légales rappelées ci-dessus, le comité d'audit s'est vu confier par le conseil les missions spécifiques suivantes :

- examiner les méthodes et principes comptables adoptés pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés qui sont soumis au Conseil d'administration, s'assure de leur pertinence, de la permanence constatée dans leur application ou du bien-fondé des éventuels changements proposés ;
- examiner les projets de rapport de gestion du Conseil d'administration, semestriel et annuel, et tous autres rapports, avis, états, situations ou autres documents contenant des informations de nature comptable ou financière dont la publication est requise par la réglementation en vigueur, avant leur publication, ainsi que tous comptes établis pour les besoins d'opérations significatives spécifiques (apports, fusions, opérations de marché, mise en paiement d'acomptes sur dividendes, etc.) ;
- examiner le périmètre des sociétés consolidées, et le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses, les variations de périmètre et leurs incidences ;
- examiner les risques et les engagements hors-bilan significatifs ;
- vérifier que sont définies des procédures internes de collecte et de contrôle des informations garantissant la remontée rapide, l'exactitude et la pertinence de celles-ci ;
- examiner chaque année avec les responsables du contrôle interne et avec les commissaires aux comptes leurs plans d'interventions, les conclusions de leurs interventions, leurs recommandations et les suites qui y sont données ;
- entendre les responsables de l'audit interne et du contrôle au sein de la direction financière et donner son avis sur l'organisation du service ;
- formuler un avis sur le montant des honoraires sollicités par les commissaires aux comptes pour l'exécution de leur mission de contrôle légal des comptes et toute autre mission ;
- le cas échéant, autoriser, au préalable, les missions que les commissaires aux comptes peuvent effectuer en dehors de leur mandat de contrôle des comptes, qui doivent être accessoires ou complémentaires à leur mission de contrôle des comptes,

telles que des audits d'acquisition mais à l'exclusion de tous travaux d'évaluation ou de conseil ;

- examiner les conventions réglementées nécessitant l'autorisation préalable du Conseil d'administration ;
- examiner toute question de nature financière ou comptable qui lui est soumise par le Conseil d'administration ou son Président, et formule, en particulier, un avis sur tout projet d'augmentation de capital ou d'émission de valeurs mobilières ou d'emprunts.

Le Comité informe le conseil, sans délai, de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de sa mission.

• **Modalités particulières de fonctionnement**

Le Comité d'Audit se réunit au moins trois fois par an selon un calendrier fixé par son Président mais qui doit lui permettre au minimum d'examiner les comptes consolidés annuels, les comptes consolidés semestriels, le budget du Groupe et le plan d'audit interne et externe.

Il se réunit obligatoirement avant les séances du conseil à l'ordre du jour desquelles est inscrit l'examen des comptes annuels et semestriels et/ou la proposition de nomination de Commissaires aux Comptes. Le Comité d'Audit se réunit en outre toutes les fois qu'il le juge utile, notamment en cas d'événement important pour la Société.

Le Comité d'audit peut entendre tout membre du Conseil d'administration de la Société et procéder à la réalisation de tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission. Le Président du Comité d'audit en informe au préalable le Conseil d'administration.

En particulier, le Comité d'audit a la faculté de procéder à l'audition des personnes qui participent à l'élaboration des comptes ou à leur contrôle (directeur administratif et financier et principaux responsables de la direction financière). Le Comité d'audit procède à l'audition des commissaires aux comptes, en présence ou non de tout représentant de la Société.

Le Président du Comité d'audit rend compte de ses travaux au Conseil d'administration. Si au cours de ses travaux, le Comité d'audit détecte un risque significatif qui ne lui paraît pas être traité de façon adéquate, le Président en alerte sans délai le Président du Conseil d'administration.

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.

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 son appartenance éventuelle à un ou plusieurs comités, de son assiduité et du temps qu'il consacre à ses fonctions.

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.

Le cas échéant, tout ou partie du présent règlement intérieur, peut être rendu public.

Fait à.....

Le.....
En..... exemplaires.
(A compléter)

Signature des administrateurs :