

# Règlement Intérieur du Conseil d'Administration

## Préambule

Le Conseil d'Administration de U10, lors de sa séance du 28 mars 2013, a modifié son Règlement Intérieur adopté en Conseil d'Administration du 30 mars 2010.

Le Règlement Intérieur est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration en complément des dispositions légales, réglementaires et statutaires applicables, dans l'intérêt de la Société et de ses actionnaires.

Le Règlement Intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il ne peut être opposé à la Société par des tiers ou des actionnaires. Son existence est portée à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel de la Société.

## Article 1 : Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration, en tant qu'instance collégiale, représente collectivement l'ensemble des actionnaires. Il impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt de tous les actionnaires et dans l'intérêt social de l'entreprise.

Chaque administrateur quel que soit son mode de désignation représente l'ensemble des actionnaires.

Le rôle du Conseil d'Administration repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance. Le Conseil d'Administration, de concert avec la Direction, détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre, sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social.

Le Conseil se saisit de toutes questions stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques intéressant la bonne marche de la Société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent. Dans le cadre de sa mission et sans que cette liste soit limitative, le Conseil :

- délibère sur la stratégie de la Société proposée par les dirigeants sociaux et sur les opérations qui en découlent, et plus généralement sur toute opération significative portant notamment sur des investissements ou des désinvestissements significatifs.
- désigne ou propose la nomination de dirigeants sociaux chargés de gérer la Société et contrôle l'exécution de leurs missions respectives.
- autorise les cautions, avals et garanties.
- autorise préalablement les conventions « réglementées » conformément aux dispositions légales et aux statuts.
- établit et arrête les comptes sociaux et consolidés, ainsi que les comptes semestriels.
- examine les documents de gestion prévisionnelle.
- se tient informé de tout événement important concernant la Société.
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers à travers les comptes, le Document de Référence et la communication financière.
- convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales des actionnaires.
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

## Article 2 : Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration doit être composé, dans la mesure du possible, d'au moins un administrateur indépendant dans la mesure où le Conseil est composé de cinq membres au plus.

Les critères permettant de justifier l'indépendance des membres du Conseil qui se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement sont les suivants :

- n'exercer aucune fonction dans le Groupe U10 autre que celle d'administrateur et ne pas avoir exercé de fonction autre que celle d'administrateur dans le Groupe U10 au cours des trois dernières années,
- ne pas être actionnaire de référence de la Société,
- 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 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.

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'exerce aucune fonction dans le Groupe autre que celle d'administrateur et détient directement ou indirectement moins de 1 % du capital social de la Société U10.

La détermination de l'indépendance d'un administrateur est de la compétence du Conseil d'Administration qui examine au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus. Sous réserve de justifier sa position, le Conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.

Au-delà des critères d'indépendance, la composition du Conseil d'Administration traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires.

Ainsi, la première qualité d'un Conseil d'Administration réside dans sa composition : des administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, exprimant clairement leurs interrogations et leurs positions éventuellement minoritaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

### **Article 3 : Devoirs des membres du Conseil d'Administration**

#### **3.1 Déontologie des opérations de bourse**

Chaque administrateur nommé s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres de la Société dans la mesure où il dispose, en raison de ses fonctions d'administrateur, d'informations privilégiées.

Une information privilégiée est une information qui :

- n'a pas été rendue publique,
- concerne, directement ou indirectement, la Société ou l'un ou plusieurs de ses instruments financiers,
- si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers de la Société, c'est-à-dire une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement.

D'une façon plus générale, chaque administrateur s'interdit d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de quiconque les informations privilégiées auxquelles il a accès.

#### **3.2 Transparence des administrateurs**

En application de l'article 621-18-2 du Code Monétaire et Financier, les administrateurs doivent déclarer dans les cinq jours de bourse à l'Autorité des Marchés Financiers, chaque opération d'acquisition, de cession, de souscription ou d'échange portant sur des actions ou des instruments financiers de la Société.

Il convient également de déclarer les opérations réalisées par :

- leurs enfants sur lesquels les administrateurs exercent l'autorité parentale ou résidant chez eux habituellement ou en alternance ou dont ils ont la charge effective et permanente,
- leurs conjoints non séparés de corps ou leurs partenaires liés par un Pacte Civil de Solidarité (PACS),
- ou par toute personne morale ou entité :
  - dont la direction, l'administration ou la gestion est assurée par l'une des personnes mentionnées ci-dessus et agissant dans l'intérêt de l'une de ces personnes,
  - ou qui est contrôlée, directement ou indirectement, au sens de l'article L 233-3 du Code de Commerce, par l'une des personnes mentionnées ci-dessus.

#### **3.3 Conflit d'intérêts des administrateurs**

Chaque administrateur a le devoir de faire part spontanément au Conseil de toute situation, ou de tout risque de conflit d'intérêt réel ou potentiel avec la Société ou l'une de ses filiales, et doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes et le cas échéant démissionner.

#### **3.4 Engagement de confidentialité des administrateurs**

Les administrateurs, même après la cessation de leurs fonctions, sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et des délibérations du Conseil ainsi qu'à l'égard des informations confidentielles qui y sont présentées et d'une façon générale des informations acquises dans le cadre de leurs fonctions, à l'exclusion des cas dans lesquels une telle divulgation est exigée ou admise par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou dans l'intérêt public.

### **3.5 Devoir d'assiduité et de diligence des administrateurs**

L'acceptation du mandat par chaque administrateur implique son engagement, en particulier :

- à consacrer à ses fonctions et à l'étude des questions traitées par le Conseil, tout le temps et l'attention nécessaires,
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles,
- à s'informer sur les métiers et les spécificités du groupe U10, ses enjeux et ses valeurs,
- à établir librement sa conviction avant toute décision en ne prenant en compte que l'intérêt social,
- à participer activement à toutes les réunions du Conseil et aux assemblées générales d'actionnaires, sauf empêchement,
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration du fonctionnement et des travaux du Conseil.

### **3.6 Limitation du nombre de mandats**

L'administrateur, lorsqu'il exerce un mandat de dirigeant, doit veiller à ne pas accepter plus de trois mandats d'administrateurs dans des Sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

### **3.7 Actions de la Société détenues par les administrateurs**

Conformément aux dispositions statutaires, chaque administrateur doit être actionnaire de la Société pendant toute la durée de son mandat.

## **Article 4 : Fonctionnement du Conseil d'Administration**

### **4.1 Fréquence de réunion du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, toutes les fois qu'il le juge convenable et au moins tous les trois mois. Un calendrier prévisionnel des réunions de chaque année est adressé aux administrateurs en début d'exercice.

Au moins une fois par an, un point de l'ordre du jour d'une réunion est consacré à l'évaluation du fonctionnement du Conseil en vue d'améliorer l'efficacité de ses travaux.

### **4.2 Réunion du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou des moyens de télécommunication**

#### **Participation au Conseil d'Administration**

Le Président du Conseil d'Administration peut autoriser la participation (débat et votes) d'un ou de plusieurs administrateurs par visioconférence ou par télécommunication, sur demande verbale ou écrite du ou des administrateurs concernés préalablement à la tenue du Conseil d'Administration.

Les moyens de visioconférence doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil dont les délibérations sont retransmises de façon continue ainsi que la confidentialité des débats.

Les moyens de télécommunication doivent transmettre la voix et l'image ou à tout le moins la voix des participants, de façon simultanée et continue, aux fins d'assurer l'identification des administrateurs qui participent à distance au Conseil d'Administration ainsi que leur participation effective.

En application de ces principes, la conférence téléphonique est admise comme moyen de télécommunication, l'usage de la télécopie ou de la correspondance électronique étant en revanche proscrit.

Le Président du Conseil d'Administration peut également autoriser un administrateur participant au Conseil par visioconférence ou par télécommunication à représenter un autre administrateur sous réserve que le Président du Conseil d'Administration dispose avant la tenue de la réunion, d'une copie de la procuration de l'administrateur représenté.

L'administrateur qui participe à une séance du Conseil par moyen de visioconférence, télécommunication ou télétransmission s'engage à obtenir l'accord préalable du Président sur la présence de toute personne dans son environnement qui serait susceptible d'entendre ou de voir les débats conduits au cours du Conseil. Cette disposition s'applique également pour les conversations téléphoniques passées ou reçues par chacun des participants.

Le registre de présence aux séances du Conseil qui est signé par les administrateurs participant à la séance, doit mentionner, le cas échéant, la participation d'administrateurs par voie de visioconférence ou de télécommunication et préciser le moyen utilisé.

Les administrateurs participant aux délibérations du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

#### Décisions pour lesquelles le recours à la visioconférence ou à la télécommunication n'est pas autorisé

Le procédé de visioconférence ou télécommunication ne peut être utilisé pour les décisions suivantes :

- établissement des comptes sociaux annuels,
- établissement des comptes consolidés annuels,
- établissement du rapport de gestion de la Société,
- établissement du rapport sur la gestion du Groupe,
- nomination, rémunération, révocation du Président, du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués.

#### Dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou du système de télécommunication

La survenance de tout dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou de télécommunication doit être constatée par le Président du Conseil d'Administration et doit être mentionné dans le procès-verbal de la réunion, y compris l'impossibilité pour un administrateur de prendre part au vote en raison du dysfonctionnement.

Un administrateur participant à la réunion par visioconférence ou par télécommunication peut donner mandat de représentation par anticipation à un autre administrateur présent physiquement, qui deviendrait effectif dès la survenance d'un dysfonctionnement technique, à la condition que le Président du Conseil d'Administration en ait eu connaissance avant la tenue du Conseil d'Administration.

#### 4.3 Information du Conseil d'Administration et des administrateurs

Les administrateurs sont informés régulièrement de tout événement ou évolution importants pour la Société, et peuvent recevoir communication à tout moment des documents relatifs à l'évolution de la Société, aux résultats ou à sa situation financière.

Avant chaque réunion, les administrateurs se voient remettre dans un délai suffisant tous les documents relatifs à l'ordre du jour leur permettant de préparer, d'intervenir utilement sur les sujets à l'ordre du jour et délibérer en toute connaissance de cause. Les administrateurs s'assurent le cas échéant de protéger la confidentialité des informations dont ils ont connaissance.

Chaque administrateur peut bénéficier, à sa demande, de formations complémentaires sur les spécificités de la Société, ses métiers et ses secteurs d'activité, dispensées par la Société ou approuvées par elle.

L'administrateur consacre à la préparation des séances du conseil le temps nécessaire à l'examen des dossiers qui lui sont adressés.

#### 4.4 Comité d'Audit

##### Composition

Le Conseil d'Administration assure lui-même la mission du Comité d'audit dans les conditions définies par les textes.

Le Comité d'Audit est composé de deux membres administrateurs possédant les connaissances techniques nécessaires à leur devoir de diligence dont au moins un administrateur qualifié d'indépendant par le Conseil d'Administration et à l'exclusion du Président - Directeur Général. Sont également exclus du Comité d'Audit les dirigeants salariés.

##### Modalités de fonctionnement

Le Comité d'audit se réunit au moins deux fois par an avant les réunions du Conseil d'Administration afin d'examiner les comptes annuels et semestriels et sur un ordre du jour établi sous la responsabilité de son Président.

Le Comité d'Audit est présidé par un administrateur indépendant.

La convocation du Comité peut se faire par tous moyens, y compris verbalement.

Le Comité doit être en mesure d'exercer pleinement sa mission. A cette fin, les informations et documents relatifs à l'ordre du jour du Comité sont transmis, dans les jours qui précèdent la tenue de chaque réunion.

Le Comité se réunit en principe au siège de la Société. Il peut néanmoins se réunir par tous moyens, y compris, à la discrétion du Président du Comité par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Le Président désigne la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du Comité.

Assistent en tant que de besoin aux réunions du Comité d'Audit, les Commissaires aux Comptes, tout expert extérieur, ainsi que toute personne de la Société que le Comité d'Audit jugera utile pour l'exécution de sa mission.

Le Comité fait connaître ses travaux et observations au Conseil d'Administration par des rapports, propositions, recommandations et avis faits par son Président au Président – Directeur Général.

### Attributions

La mission du Comité d'audit n'est pas détachable de celle du Conseil d'Administration, qui garde la responsabilité d'arrêter les comptes sociaux et consolidés.

La mission du Comité d'audit est d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Le Comité d'audit sera notamment 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 annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes,
- de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Il devra en particulier émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale.

Plus généralement, le Comité d'audit rendra compte régulièrement au Conseil d'Administration de l'exercice de ses missions et l'informerá sans délai de toute difficulté rencontrée.

### **Article 5 : Règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil d'Administration**

Tout administrateur peut recevoir à titre de rémunération de son mandat des jetons de présence dont le montant global est déterminé par l'Assemblée Générale des actionnaires de la Société. La répartition de ces jetons de présence est librement décidée par le Conseil d'Administration qui fixe également, le cas échéant, le montant des honoraires des censeurs par prélèvement sur l'enveloppe annuelle des jetons de présence.

### **Article 6 : Entrée en vigueur – Durée**

Le présent règlement entre en vigueur à compter de ce jour et est adopté pour toute la durée de la société U10.

Fait à Lyon  
Le 28 mars 2013

Thierry Lièvre  
*Administrateur*  
*Président du Conseil*  
*d'Administration*

Céline Chambon  
*Administrateur*

Erick Pouilly  
*Administrateur*

TLK  
*Administrateur, représentée*  
*par Laurent SIMON*