



---

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le Conseil d'administration, soucieux d'améliorer l'exercice des missions qui lui sont dévolues, a souhaité regrouper, préciser et compléter s'il y a lieu, les règles d'organisation et de fonctionnement qui lui sont applicables de par la loi, les règlements et les statuts de la société.

A cet effet, le Conseil d'administration a établi un règlement intérieur permettant d'intégrer également les principes et les recommandations du Code de gouvernement d'entreprise Afep-Medef (« code Afep-Medef »), ainsi que du guide d'application du Haut Comité de Gouvernement d'entreprise auxquels il adhère et d'en organiser la mise en œuvre.

Le présent règlement intérieur décrit ainsi, d'une part le mode de fonctionnement, les pouvoirs et les attributions du Conseil d'administration et des Comités qu'il a institués en son sein, d'autre part les règles de déontologie des membres du Conseil d'administration.

## **I - FONCTIONNEMENT ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 1 – Nomination des membres du Conseil d'administration**

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires, pour une durée d'une année. Ils sont rééligibles à terme de mandat.

Les propositions de nominations sont préalablement examinées par le Comité des nominations et des rémunérations tel que visé aux articles 7 et 9 « Comités spécialisés - Dispositions communes » et « Comité des nominations et des rémunérations », ci-après.

Les administrateurs devront être choisis en raison de leur compétence, de leur diversité d'expériences, de leur volonté d'être associés au développement du Groupe et ainsi de la contribution qu'ils peuvent apporter aux travaux du Conseil d'administration.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateurs, le Conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire. Ces nominations sont soumises à ratification de la plus prochaine assemblée générale. L'administrateur nommé en remplacement d'un autre administrateur ne demeure en fonctions que le temps restant à courir sur le mandat de son prédécesseur.

Tout administrateur, personne physique ou représentant permanent est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice social au cours duquel il a atteint l'âge de 75 ans.

Le Conseil d'administration veille à appliquer les principes directeurs du code Afep-Medef, concernant sa composition et en particulier au regard de la représentation équilibrée des hommes et des femmes et des membres indépendants, selon les modalités et critères proposés en particulier par le code Afep-Medef.

### **Article 2 – Missions et pouvoirs du Conseil d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L 225-35 du code de Commerce :

"Le Conseil d'administration 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, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent".

Le Conseil d'administration agit en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise en prenant en considération, s'il y a lieu, les enjeux sociaux et environnementaux de l'activité.

Le Conseil d'administration fixe également le mode d'exercice de la direction générale de la société, assumée soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une personne physique, administrateur ou non, nommée par le Conseil et portant le titre de Directeur général.

Le Conseil d'administration exerce les pouvoirs prévus par la loi et les statuts. A cette fin, il dispose notamment d'un droit d'information et de communication et il a la faculté de se faire assister de Comités spécialisés.

### **A - Pouvoirs propres du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration procède en particulier à l'examen et à l'arrêté des comptes individuels et consolidés, annuels et semestriels ainsi qu'à la présentation des rapports sur l'activité et les résultats de la société et de ses filiales ; il établit les documents de gestion prévisionnels. Il délibère annuellement sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale. Il établit annuellement le rapport sur le gouvernement d'entreprise visé à l'article L. 225-37 du Code de commerce et en particulier sur la politique de rémunération des mandataires sociaux, prévue par l'article L. 225-37-2 du Code de commerce, intégré dans ledit rapport.

Il convoque les assemblées générales, et peut, sur délégation, procéder à l'émission de valeurs mobilières.

Le Conseil d'administration présente à l'assemblée générale mentionnée à l'article L. 225-100 un rapport sur le gouvernement d'entreprise joint au rapport de gestion mentionné au même article. Toutefois, les informations correspondantes peuvent être présentées au sein d'une section spécifique du rapport de gestion.

### **B – Autorisations préalables du Conseil d'administration**

Outre les autorisations préalables expressément prévues par la loi concernant les cautions, avals ou garanties au nom de la Société et les conventions réglementées visées par l'article L 225-38 du Code de commerce, le Conseil d'administration a décidé, à titre de mesure d'ordre interne, de soumettre à son autorisation préalable certaines opérations de gestion réalisées par la Société en considération de leur nature ainsi qu'il est précisé dans le paragraphe « La Direction générale » ci-après.

Ainsi, le Conseil d'administration doit autoriser toutes les opérations susceptibles d'affecter la stratégie de la Société et des sociétés qu'elle contrôle, leur structure financière ou leur périmètre d'activité, en particulier conclure ou résilier tous accords de nature à engager, de manière significative, l'avenir du Groupe ou lorsqu'elles dépassent le montant unitaire d'un (1) million d'euros.

Le Conseil d'administration a également consenti, compte tenu des besoins de gestion opérationnelle et financière de la société, des autorisations annuelles spécifiques visant notamment les emprunts, lignes de crédit, autres contrats de financement et avances de trésorerie, les cautions, avals et garanties, les opérations sur actions, valeurs mobilières ou produits dérivés et les emprunts obligataires et figurant dans le paragraphe « La Direction générale » ci-après.

Ces autorisations permettent de réserver au Conseil d'administration les opérations plus significatives.

## **C - Informations et communications au Conseil d'administration**

A toute époque de l'année, le Conseil d'administration opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns. Le Président ou le Directeur général est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les membres du Conseil d'administration sont informés préalablement à la réunion du Conseil, des éléments indispensables, sous réserve de leur disponibilité et en fonction de l'état d'avancement des dossiers, à l'examen des points sur lesquels est appelé à débattre le Conseil d'administration.

Le Conseil est informé de manière régulière, et peut prendre connaissance à tout moment, de l'évolution de l'activité et des résultats du Groupe, des risques majeurs, de la situation financière, de la trésorerie ainsi que tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société.

Le Directeur général communique au Conseil d'administration au moins une fois par trimestre les documents suivants :

- un état de l'activité de la société et de ses principales filiales comprenant notamment les chiffres d'affaires et l'évolution des résultats,
- le tableau d'endettement et l'état des lignes de crédit dont disposent la société et ses principales filiales,
- le tableau des effectifs de la société et de ses principales filiales.

Le Conseil d'administration examine, une fois par semestre, l'état des engagements hors bilan souscrits par le groupe.

Les administrateurs peuvent demander à rencontrer les principaux dirigeants du groupe y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux sous réserve que ceux-ci en aient été informés au préalable.

### **Article 3 – Réunions et délibérations du Conseil d'administration**

1. Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige et toutes les fois qu'il le juge convenable.

Les convocations sont faites par le Président ou en son nom par toute personne qu'il désigne ; si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers des administrateurs en exercice peut demander au Président de le convoquer sur un ordre du jour déterminé. Le Directeur général peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Les réunions se tiennent en tout lieu fixé dans la convocation.

2. Un administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter dans une délibération du Conseil d'administration. Le mandat peut être donné par tout moyen attestant sans ambiguïté de la volonté du mandant. Chaque membre ne peut représenter qu'un seul autre membre. Toutefois, un administrateur participant par visioconférence ou télécommunication au Conseil, dans les conditions ci-après fixées, ne peut pas représenter un autre administrateur.

Les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables au représentant permanent d'une personne morale.

Les délibérations du Conseil d'administration ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le Président du Conseil d'administration peut autoriser ponctuellement la participation aux délibérations par visioconférence ou par télécommunication d'un administrateur qui en fait une demande motivée.

Les moyens de visioconférence et de télécommunication doivent au moins transmettre la voie du participant et satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant l'identification des administrateurs concernés et leur participation effective à la réunion du Conseil dont les délibérations doivent être retransmises de façon continue et simultanée. Ils doivent également garantir la confidentialité des délibérations.

Ainsi, la visioconférence doit permettre de visualiser par l'intermédiaire à la fois d'une caméra et d'une transmission simultanée de la voix, les personnes qui assistent par ce moyen au Conseil d'administration. Le dispositif employé doit également permettre tant à la ou aux personnes qui participent par ce moyen qu'aux personnes physiquement présentes à la réunion leur reconnaissance effective et mutuelle.

La télécommunication est l'utilisation d'un système de conférence téléphonique permettant aux personnes physiquement présentes à la réunion et au(x) interlocuteur(s) qui assiste(nt) au Conseil par téléphone de reconnaître, sans aucun doute possible, la voix de chacun des intervenants.

En cas de doute, ou de mauvaise réception, le Président de séance est autorisé à décider la poursuite de la réunion du Conseil sans tenir compte, dans le calcul du quorum et de la majorité, du ou des interlocuteurs dont la présence ou la voix ne peuvent plus être identifiées avec suffisamment de sécurité, à la condition que le quorum demeure suffisant avec les administrateurs restants. En outre, le Président peut également décider d'interrompre la participation au Conseil de l'administrateur concerné en cas de dysfonctionnement technique au cours de la réunion des moyens de visioconférence ou de télécommunication ne permettant plus de s'assurer de la totale confidentialité des délibérations.

Lorsqu'il recourt à la visioconférence ou à la télécommunication, le Président du Conseil d'administration doit s'assurer préalablement que tous les membres invités à assister au

Conseil par l'un de ces moyens, disposent des moyens matériels leur permettant d'assister à la visioconférence ou de participer par télécommunication dans les conditions requises.

En outre, le procès-verbal des délibérations fait part du nom de la ou des personnes ayant assisté au Conseil par visioconférence ou télécommunication et des éventuelles interruptions de séance ou des incidents intervenus.

Les administrateurs participant aux réunions du Conseil par visioconférence ou télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité sauf en ce qui concerne l'arrêté des comptes annuels et des comptes consolidés annuels, ainsi que les rapports y afférents.

Par ailleurs, le Président peut autoriser un administrateur à participer aux réunions par tout autre moyen de télécommunication sans que cette participation ne soit prise en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le Conseil d'administration peut également autoriser, sans voix délibérative, des personnes non membres du Conseil d'administration à participer à ses réunions y compris par visioconférence ou télécommunication.

3. Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du Conseil d'administration participant à la séance.

La participation des personnes assistant au Conseil par visioconférence ou télécommunication est certifiée sur le registre de présence par la signature du Président de séance.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, à l'initiative du Président, le Conseil d'administration peut adopter par voie de consultation écrite les décisions suivantes: (i) la nomination provisoire de membres du Conseil en cas de vacance d'un siège ou lorsque la proportion des administrateurs d'un sexe devient inférieure à 40 %, (ii) l'autorisation des cautions, avals et garanties donnés par la Société, (iii) la mise en conformité des statuts avec les dispositions législatives et réglementaires sur délégation de l'assemblée générale extraordinaire, (iv) la convocation de l'assemblée générale, (v) le transfert de siège social dans le même département, ainsi que (vi) plus généralement, toute décision expressément visée par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. La consultation écrite des administrateurs pourra être effectuée par messagerie électronique.

Dans ce cas, il est mis à disposition de chaque administrateur le texte des décisions proposées ainsi que les documents nécessaires à l'information des administrateurs. Les administrateurs doivent exprimer leur vote selon les modalités et dans le délai indiqué dans la consultation. Tout administrateur n'ayant pas transmis sa réponse écrite à la consultation au Président du Conseil d'administration dans le délai applicable est réputé ne pas avoir participé à la décision. Toute décision prise par consultation écrite n'est valable que si la moitié au moins des membres du Conseil d'administration ont participé à la décision par la transmission d'une réponse écrite. Les règles de majorité décrites à l'alinéa 6 ci-dessus s'appliquent aux décisions prises par consultation écrite.

Pendant le délai de réponse, les administrateurs ont la faculté de poser par écrit des questions au Président du Conseil d'administration auxquelles il sera répondu.

#### **Article 4 – Procès-verbaux**

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal signé par le Président de séance et au moins un administrateur.

Le procès-verbal fait mention de l'utilisation des moyens s'il y a lieu de visioconférence et du nom de chaque administrateur qui a participé au Conseil d'administration par ces moyens. A ce titre, il fait état de tout incident technique intervenu lors de la séance.

Les décisions du Conseil d'administration résultant de consultations écrites sont constatées par un procès-verbal signé par le Président du Conseil d'administration.

Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés par le Président du Conseil d'administration, le Directeur général, un Directeur général délégué, l'administrateur temporairement délégué dans les fonctions de Président ou un fondé de pouvoirs habilité à cet effet.

#### **Article 5 – Le Président du Conseil d'administration**

En vertu de l'article L 225-51 du code de commerce, le Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux du Conseil d'administration, 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 d'accomplir leur mission.

Le Président est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Le Président est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel il a atteint l'âge de 75 ans.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du Président, le Conseil d'administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions de Président. En cas d'empêchement temporaire, cette délégation est donnée pour une durée limitée ; elle est renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président.

#### **Article 6 – La Direction Générale**

En vertu de l'article L. 225-56 du Code de commerce, le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'administration. Il représente la société dans ses rapports avec les tiers.

Cependant, le Conseil d'administration a décidé de soumettre à son autorisation préalable, à titre de mesure d'ordre interne, les opérations suivantes :

La direction générale, ne peut sans l'autorisation préalable du Conseil d'administration effectuer :

- . toutes opérations susceptibles d'affecter la stratégie de la Société et des sociétés qu'elle contrôle, leur structure financière ou leur périmètre d'activité, en particulier conclure ou résilier tous accords de nature à engager, de manière significative, l'avenir du groupe ;
- . toute opération lorsqu'elle dépasse un montant d'un (1) million et notamment :
  - toute souscription et tout achat de valeurs mobilières, toute prise de participation immédiate ou différée dans tout groupement ou société, de droit ou de fait,
  - tout apport ou échange, avec ou sans souste, portant sur des biens, titres ou valeurs,
  - toute acquisition de biens ou droits immobiliers,
  - tout acte en vue de consentir ou d'obtenir tout prêt, emprunt, crédit ou avance de trésorerie,
  - toute opération de produits dérivés sur actions, valeurs mobilières, couverture de taux ou change, tels que Equity Swap, Total Return Swap (TRS) et produits optionnels y compris par la voie de cession ou d'acquisition d'options d'achats ou de vente,
  - toute transaction et tout compromis, en cas de litige,
  - toute cession d'immeubles par nature ou de droits immobiliers,
  - toute cession totale ou partielle de participations, de valeurs mobilières ou de tout autre bien et droit,
  - toute constitution de sûretés.

Ces limitations de pouvoirs visent la société Rallye et les filiales du périmètre holding à l'exclusion des opérations internes entre elles et/ou avec leurs sociétés mères.

Cependant compte tenu des besoins de gestion opérationnelle et financière de la société, il a été conféré à la Direction Générale, des autorisations annuelles spécifiques visant notamment les emprunts, lignes de crédit, autres contrats de financement et avances de trésorerie, les cautions, avals et garanties, les opérations sur actions, valeurs mobilières ou produits dérivés et les emprunts obligataires.

Dans ce cadre, la Direction Générale dispose, dans la double limite d'un plafond mensuel et/ou d'un plafond global par an, des autorisations suivantes :

*. Emprunts, lignes de crédit, contrats de financement et avances de trésorerie*

La direction générale est autorisée, pour une durée d'une année, à négocier et mettre en place, en ce compris leur reconduction, prorogation ou renouvellement, des emprunts, y compris sous forme d'obligations et/ou de tous autres titres de créances, des lignes de crédit confirmées et tous contrats de financement, syndiqués ou non, ainsi que des avances de trésorerie, dans la limite d'un plafond global d'1,5 milliard d'euros par an.

*. Cautions, avals et garanties*

La direction générale est autorisée pour un an à donner des cautions, avals ou garanties au nom de la Société, pour le compte de ses filiales contrôlées en particulier au profit



d'établissements financiers ou bancaires et de l'administration du Trésor, dans la limite d'un plafond global de 100 millions d'euros par an.

*. Opérations sur actions, valeurs mobilières, produits dérivés, taux et change*

La direction générale est autorisée, pour un an, à réaliser les opérations suivantes :

- . les opérations sur taux, dans la double limite d'un plafond mensuel de 500 millions d'euros et d'un plafond global de 1,5 milliard d'euros par an.
- . les opérations sur change, dans la double limite d'un plafond mensuel de 300 millions d'euros et d'un plafond global de 1 milliard d'euros par an.
- . les opérations, directes ou par voie de produits dérivés tels que Equity Swap, Total Return Swap (TRS) et produits optionnels, sur actions, valeurs mobilières de placement et portefeuille financier (hors titres de participation), dans la double limite d'un plafond, correspondant à la valeur du sous-jacent le cas échéant, de 25 millions d'euros par mois et de 100 millions d'euros par an.
- . les opérations de toute nature (acquisition, cession échange, promesse et opérations assimilables), directes ou par voie de produits dérivés tels que Equity Swap, Total Return Swap (TRS) et produits optionnels, sur les titres de participation, dans la limite d'un plafond annuel, correspondant à la valeur du sous-jacent le cas échéant, de 100 millions d'euros par an.

*. Emprunts obligataires*

. La direction générale est autorisée à émettre des obligations, y compris dans le programme EMTN, ou tous autres titres de créance, comportant ou non le droit à l'attribution de valeurs mobilières pouvant donner accès au capital existant de la société ou à des titres existants de sociétés contrôlées par la société Rallye, et, à ce titre, à en fixer les caractéristiques et modalités et à mettre en œuvre toutes les opérations de marché y afférentes, dans la double limite d'un plafond global de 1 milliard d'euros par an et d'un plafond mensuel de 500 millions d'euros.

Dans le cadre de cette délégation, la direction générale est autorisée à procéder au rachat d'obligations existantes, précédemment émises. Ce rachat pourrait s'effectuer en numéraire ou en nouvelles obligations à émettre dans la double limite des plafonds fixés ci-dessus.

La direction générale est autorisée, pour une durée d'une année, à émettre des titres négociables à court terme (NEU CP – Negotiable EUROpean Commercial Paper), dans la limite d'un plafond indépendant représentant un encours maximal de 750 millions d'euros.

La direction générale est également autorisée, pour une durée d'une année, à émettre des titres négociables à moyen terme (NEU MTN – Negotiable EUROpean Medium Term Note) dans la limite d'un plafond indépendant représentant un encours maximal de 250 millions d'euros.

Il est à noter que les placements liquides à court terme, tels que les SICAV monétaires, comptes ou dépôts à terme, de la trésorerie issue des emprunts, lignes de crédit, contrats de financement, avances de trésorerie ou des émissions obligataires, sont autorisés dans la limite des plafonds mensuels et annuels fixés pour les opérations auxquelles ils se rattachent.

*. Rémunérations de tout contrat ou mandat*

La direction générale est autorisée à régler les honoraires et/ou commissions des contrats et mandats dans la limite d'un plafond global de 25 millions d'euros par an.

*. Procédures fiscales*

La direction générale est autorisée à procéder au règlement des redressements prononcés par l'administration fiscale à l'encontre de la société Rallye et de ses filiales du périmètre holding et, à ce titre, à transiger et, s'il y a lieu, à engager tout recours administratif ou judiciaire.

Toute opération, mise en œuvre au titre de ces autorisations spécifiques, dont le montant serait supérieur à 25 millions d'euros, reste soumise à l'accord conjoint exprès du Directeur général et d'un Directeur de la Société.

.

La durée des fonctions du Directeur général est librement fixée par le Conseil d'administration et ne peut excéder la durée du mandat d'administrateur.

Le Directeur général est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel il a atteint l'âge de 75 ans.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur général, le Conseil d'administration procède, à titre provisoire, à la nomination d'un Directeur général dont les fonctions prendront fin à la date où le Directeur général est de nouveau à même d'exercer ses fonctions.

Sur proposition du Directeur général, le Conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le Directeur général avec le titre de Directeur général délégué.

Le nombre maximum des Directeurs généraux délégués est fixé à cinq.

En accord avec le Directeur général, le Conseil d'administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés aux Directeurs généraux délégués. Ces derniers disposent, à l'égard des tiers, des mêmes pouvoirs que le Directeur général.

Le Président, s'il assume les fonctions de Directeur général, le Directeur général ou chacun des Directeurs généraux délégués sont autorisés à consentir des subdélégations ou substitutions de pouvoirs pour une ou plusieurs opérations ou catégories d'opérations déterminées.

**Article 7 – Comités spécialisés– Dispositions communes**

En application de l'article 19-III des statuts, le Conseil d'administration peut instituer un ou plusieurs Comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions et qui exercent leur activité sous sa responsabilité. Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un Comité les pouvoirs qui sont attribués par la loi ou les statuts au Conseil d'administration.

Chaque Comité rend compte de ses missions à la prochaine séance du Conseil d'administration.

Les Comités sont composés d'administrateurs personnes physiques ou de représentants permanents, nommés par le Conseil d'administration. Ces membres sont désignés à titre personnel et ne peuvent pas se faire représenter.

La durée du mandat des membres du Comité est fixée par le Conseil d'administration. Le mandat de membre du Comité peut faire l'objet d'un renouvellement.

Le Conseil d'administration désigne au sein de chaque Comité un Président pour une durée maximum correspondant à celle du mandat de membre du Comité qui lui a été confié.

Chaque Comité définit la fréquence de ses réunions. Chaque Comité peut décider d'inviter, en tant que de besoin, toute personne de son choix à ses réunions.

Le procès-verbal de chaque réunion d'un Comité est établi, sauf disposition particulière, sous l'autorité du Président de ce Comité et transmis aux membres du Comité. Le Président du Comité décide des conditions dans lesquelles il rend compte au Conseil d'administration des travaux du Comité.

L'activité réalisée par chacun des Comités fait l'objet d'un exposé dans le rapport annuel du Conseil d'administration sur le gouvernement d'entreprise.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations et avis selon le cas. A cette fin, il peut procéder ou faire procéder à toutes études susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'administration.

Les membres des Comités perçoivent, au titre de leur fonction, une rémunération spécifique allouée par le Conseil d'administration sur avis du Comité des nominations et des rémunérations dans les conditions prévues par la loi.

En application de l'article 19-III des statuts, le Conseil d'administration a institué, lors de sa réunion du 13 septembre 2000, le Comité d'audit et le Comité des rémunérations.

Chaque Comité est doté d'une charte spécifique d'organisation et de fonctionnement, approuvée par le Conseil d'administration.

## **Article 8 – Comité d'audit**

### **8.1 Composition - Organisation**

Le Comité d'audit est composé de trois membres au moins, dont les deux tiers au moins sont indépendants au sens des critères proposés par le code Afep-Medef, désignés par le Conseil d'administration parmi ses membres expérimentés en matière financière et de gestion. Il ne peut pas comprendre de dirigeants de la Société.

Le Comité se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent. Les membres du Comité d'audit ont la faculté de participer aux réunions,

en cas d'empêchement, par tout moyen de télécommunication. Le Président ou la personne déléguée à cet effet établit pour chaque réunion un ordre du jour communiqué à l'avance à chaque membre du Comité.

Le Comité d'audit peut entendre toute personne de son choix appartenant aux directions fonctionnelles de la Société et de ses filiales, notamment, y compris hors la présence de la direction générale. Le Comité d'audit peut faire appel dans l'accomplissement de sa mission, à tout Conseil ou expert extérieur qu'il jugera utile. Le Comité d'audit a également la faculté d'organiser en tant que de besoin toute réunion spécifique avec les commissaires aux comptes et les dirigeants de la Société et de ses filiales.

Le Comité d'audit rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, études et recommandations, à charge pour le Conseil d'administration d'apprécier souverainement les suites qu'il entend y donner.

Le Comité d'audit a établi une charte, approuvée préalablement par le Conseil d'administration, décrivant son organisation, son fonctionnement, ses compétences et ses attributions.

## **8.2. Missions et attributions du Comité d'audit**

Conformément aux dispositions de l'article L 823-19 du Code de Commerce, le Comité d'audit assure, sous la responsabilité du Conseil d'administration, le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Il ne comprend pas de dirigeant.

### *8.2.1. Examen des comptes et des états financiers*

Le Comité d'audit a pour mission notamment d'apporter son assistance au Conseil d'administration dans sa mission relative à l'examen et à l'arrêté des comptes annuels et semestriels.

Dans le cadre de sa mission de suivi du processus d'élaboration de l'information comptable et financière, le Comité d'audit prend connaissance des états financiers annuels et semestriels de la Société et du Groupe et des rapports y afférents avant qu'ils ne soient arrêtés par le Conseil. Il s'assure de leur cohérence avec les informations dont il a par ailleurs connaissance en considérant le caractère approprié des principes et choix comptables utilisés et leur conformité avec les normes comptables en vigueur.

Dans le cadre de sa mission de suivi du processus d'élaboration de l'information financière, il formule le cas échéant, des recommandations pour en garantir l'intégrité.

Il examine les modalités d'arrêté des comptes ainsi que la nature, l'étendue et le résultat des travaux mis en œuvre par les commissaires aux comptes à cette occasion au sein de la Société et ses filiales.

A ce titre, le Comité d'audit entend les commissaires aux comptes, y compris, s'il le souhaite, hors la présence des représentants de la Société et reçoit communication de leurs travaux d'analyses et de leurs conclusions.

### 8.2.2 *Commissaires aux comptes*

Le Comité d'audit organise la procédure de sélection des commissaires aux comptes et est informé de celle mise en œuvre au sein des filiales du Groupe. A ce titre, il examine et formule une recommandation sur les candidatures à présenter à la désignation ou au renouvellement par l'Assemblée Générale, laquelle est portée à la connaissance du Conseil d'Administration et élaborée conformément à la réglementation applicable.

Le Comité d'audit s'assure du respect par les Commissaires aux comptes, avec lesquels il a des contacts réguliers, des conditions d'indépendance définies par la législation applicable. Il examine notamment, à ce titre, l'ensemble des relations qu'ils entretiennent avec la Société et ses filiales et formule un avis sur les honoraires sollicités.

Le Comité d'audit approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes qui peuvent être fournis par les commissaires aux comptes ou les membres de leur réseau conformément à la législation applicable. Il définit la procédure d'approbation dans les conditions le cas échéant précisées par les autorités compétentes.

Il suit la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission.

Le Comité d'audit rend compte au Conseil d'administration des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus.

### 8.2.3 *Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques*

Le Comité d'audit suit l'efficacité des systèmes et procédures de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance.

Le Comité d'audit a également pour mission de se saisir de toute opération ou de tout fait ou événement pouvant avoir un impact significatif sur la situation de la société Rallye et de ses filiales en termes d'engagements et/ou de risques. Il est chargé de vérifier que la Société et ses filiales sont dotées de services d'audit interne, comptable et juridique, adaptés à la prévention des risques et anomalies de gestion des affaires du Groupe.

### 8.2.4 *Procédure d'évaluation des conventions courantes visées par l'article L. 225-39 du Code de commerce*

Conformément à la politique de détermination et d'évaluation des conventions courantes mise en place par le Conseil d'administration et régie par une charte spécifique établie par le Comité d'audit et approuvée par le Conseil d'administration, le Comité d'audit assure chaque année une revue des conventions qualifiées de conventions courantes et en fait rapport au Conseil d'administration. Le Comité d'audit examine également chaque année si la politique de détermination et d'évaluation des conventions courantes

en vigueur demeure adaptée à la situation de la Société et propose, le cas échéant, au Conseil d'Administration les évolutions nécessaires.

\*

En outre, le Comité peut mettre en œuvre toute autre mission en relation avec le rôle qui lui est dévolu, à la demande du Conseil d'administration.

## **Article 9 – Comité des nominations et des rémunérations**

### **9.1. Composition – Organisation**

Le Comité des nominations et des rémunérations est composé de trois membres au moins, dont la majorité au moins est indépendante au sens des critères proposés par le code Afep-Medef, désignés par le Conseil d'administration. Il ne comprend pas de dirigeant. Toutefois, le Président du Conseil d'administration est associé à la procédure de sélection des nouveaux administrateurs.

Le Comité se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président, lequel a la possibilité d'organiser toute réunion supplémentaire si les circonstances le nécessitent. Les membres du Comité ont la faculté de participer aux réunions, en cas d'empêchement, par tout moyen de télécommunication. Le Président ou la personne déléguée à cet effet établit pour chaque réunion un ordre du jour communiqué à l'avance à chaque membre du Comité.

Le Comité des nominations et des rémunérations dispose, en relation avec la Direction générale, de la collaboration de la Direction en charge des ressources humaines du Groupe, en particulier lors de l'information du Comité sur la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux.

Le Comité pourra faire appel dans l'accomplissement de sa mission à tout conseil et expert extérieur qu'il jugera utile.

Le Comité des nominations et des rémunérations rend compte au Conseil d'administration de ses travaux, études et recommandations, à charge pour le Conseil d'administration d'apprécier souverainement les suites qu'il entend y donner.

### **9.2. Missions et attributions du Comité des nominations et des rémunérations**

#### *9.2.1. Missions en matière de rémunérations*

Le Comité a pour mission :

- de préparer la politique de rémunération des mandataires sociaux telle que visée par l'article L. 225-37-2 du Code de commerce comprenant en particulier le processus de décision suivi pour sa détermination, son éventuelle révision et sa mise en œuvre, ainsi que de veiller à la conformité de la politique de rémunération à l'intérêt social de la société, et à ce titre :

  - de préparer la fixation de la rémunération du Directeur général et, le cas échéant du ou des Directeurs généraux délégués, et, d'examiner, s'il y a lieu, les critères qualitatifs et quantitatifs de détermination de la partie variable de cette

- rémunération ;
- d'apprécier l'ensemble des autres avantages ou indemnités dont le Directeur général et, s'il y a lieu du ou des Directeurs généraux délégués bénéficient ;
- de formuler toute proposition et tout avis sur les rémunérations de l'activité des administrateurs ou sur les autres rémunérations et avantages des administrateurs et des censeurs ;
- de procéder à l'examen des projets de plans d'options de souscription ou d'achat d'actions et/ou d'actions gratuites à attribuer aux salariés et aux dirigeants du Groupe afin de permettre au Conseil d'administration de fixer le nombre global et/ou individuel d'options ou d'actions gratuites attribuées ainsi que les conditions et modalités d'attribution ;
- d'examiner la politique d'égalité professionnelle hommes/femmes en vue du débat annuel du Conseil (prévu par l'article L.225-37-1 du Code de commerce).

#### 9.2.2. *Missions en matière de nomination*

Le Comité a pour mission :

- d'examiner la composition du Conseil d'administration ;
- de mettre en œuvre la procédure de sélection des nouveaux administrateurs ou de renouvellement des mandats en cours et ainsi d'examiner les candidatures, de formuler les propositions de nomination des membres des Comités spécialisés du Conseil,
- d'examiner les candidatures aux fonctions de Directeur général et, s'il y a lieu, du ou des Directeurs généraux délégués ;
- d'obtenir communication de toutes informations utiles relatives aux modalités de recrutement, aux rémunérations et aux statuts des cadres dirigeants de la Société et de ses filiales ;
- de procéder à l'évaluation périodique de l'indépendance des administrateurs au regard des critères du code Afep-Medef ;

#### 9.2.3. *Missions en matière de Responsabilité Sociale et Environnementale*

Le Comité procède à l'examen du rapport annuel soumis au Conseil d'administration et présenté aux actionnaires.

#### 9.2.4. *Missions en matière de gouvernance d'entreprise*

Le Comité a pour mission :

- de préparer et d'actualiser le règlement intérieur du Conseil d'administration ainsi que les chartes des Comités spécialisés institués au sein du Conseil, ainsi que toute autre charte en vigueur.
- de mener des réflexions et de formuler des recommandations au Conseil d'administration sur les bonnes pratiques en matière de gouvernement d'entreprise, et le cas échéant sur les actions à mener.
- de préparer l'examen par le Conseil d'administration des questions relatives au gouvernement d'entreprise.
- d'examiner annuellement le projet de rapport sur le gouvernement d'entreprise et de

formuler ses observations avant son approbation par le Conseil d'administration.

#### *9.2.5. Missions en matière de déontologie de l'administrateur*

Le Comité est appelé :

- à traiter des sujets relatifs à la déontologie applicable aux administrateurs. Il débat dans ce domaine des questions que le Conseil d'administration ou son Président renverrait à son examen ou sur sa propre initiative,
- à ce titre, le Comité s'assure de la mise en place d'une Charte de l'administrateur et, le cas échéant, de sa mise à jour régulière,
- à s'assurer du respect et de la bonne application des règles de déontologie et en particulier celles prévues par la Charte de l'administrateur.

#### *9.2.6. Missions en matière de composition du Conseil d'administration et de ses Comités*

Le Comité des nominations et des rémunérations évalue périodiquement la structure, la taille et la composition du Conseil et de ses Comités et soumet au Conseil ses recommandations et propositions.

#### *9.2.7. Missions en matière de gestion des conflits d'intérêts*

Le Comité des nominations et des rémunérations peut se saisir ou être saisi par le Président de toute situation susceptible de faire naître un conflit d'intérêt au sein du Conseil d'administration et rend tout avis et recommandations à ce titre.

### **Article 10 – Les censeurs**

L'assemblée générale ordinaire peut nommer un ou plusieurs censeurs, personnes physiques ou morales, choisis parmi les actionnaires. Le Conseil d'administration peut procéder à la nomination d'un censeur sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

La durée de leur fonction est d'une année. Ils sont indéfiniment rééligibles.

Tout censeur est réputé démissionnaire d'office à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice au cours duquel il atteint l'âge de 80 ans.

Les censeurs assistent aux réunions du Conseil d'administration ; dans ce cadre ils font part de leurs observations et avis et prennent part aux délibérations avec voix consultative.

Ils peuvent recevoir une rémunération dont le montant et la répartition sont fixés par le Conseil d'administration dans le cadre des jetons de présence alloués par l'assemblée générale.

### **Article 11 – Rémunération des membres Conseil d'administration**



1. Le Conseil d'administration peut recevoir une rémunération globale annuelle au titre de son activité déterminée par l'assemblée générale.
2. Le montant de la rémunération ainsi allouée par l'assemblée générale en application de l'article 22 des statuts est réparti par le Conseil d'administration, sur avis du Comité des nominations et des rémunérations selon les modalités suivantes :
  - une partie fixe forfaitaire attribuée à chacun des administrateurs,
  - une partie variable déterminée en fonction des présences effectives aux séances du Conseil.

Le Conseil d'administration fixe également, s'il y a lieu, la rémunération du Président. Il peut également allouer des rémunérations exceptionnelles pour des mandats ou missions spéciaux confiés à ses membres.

Tout membre du Conseil d'administration peut également percevoir une rémunération forfaitaire en considération de son expérience spécifique ou de missions particulières qui lui sont confiées.

3. Il est souhaitable que chaque administrateur détienne, en actions la contrepartie, d'une année de rémunération au titre de leur fonction d'administrateur. Les actions acquises pour satisfaire à cette obligation doivent être détenues sous la forme nominative.

Les membres du Conseil peuvent se faire rembourser les frais et dépenses raisonnables occasionnés dans l'exercice de leurs mandats sur présentation des justificatifs.

## **II – CONSEIL CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR**

### **Article 12 - Principes**

Chacun des administrateurs doit pouvoir exercer son mandat dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité.

Conformément aux principes de la gouvernance d'entreprise, chaque administrateur exerce ses fonctions de bonne foi, de la façon qu'il considère la meilleure pour promouvoir la Société et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

Chaque administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir sa liberté d'analyse, de jugement, de décision, d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui.

### **Article 13 - Information des administrateurs**

Avant d'accepter sa mission chaque administrateur doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction, les codes et bonnes pratiques de gouvernance applicables, ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et du présent règlement intérieur.

Les administrateurs ont le devoir de demander l'information nécessaire dont ils estiment avoir besoin pour accomplir leur mission. A cet effet, ils doivent réclamer dans les délais appropriés au Président les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du Conseil.

Chaque administrateur peut bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités du Groupe, ses métiers et secteurs d'activité ainsi que sur des aspects comptables ou financiers afin de parfaire ses connaissances. Les administrateurs représentant les salariés bénéficient d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat.

#### **Article 14 - Défense de l'intérêt social - Absence de conflit d'intérêt**

Bien qu'étant lui-même actionnaire, chaque administrateur est le représentant de tous les actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

Chaque administrateur est tenu à une obligation de loyauté à l'égard de la Société. Il ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société ou des sociétés du Groupe.

Chaque administrateur s'engage à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

Chacun des administrateurs informera le Conseil de tout conflit d'intérêt réel ou potentiel dans lequel il pourrait, directement ou indirectement, être impliqué. Il est tenu de s'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

Chaque administrateur doit consulter le Président avant de s'engager dans toute activité ou d'accepter toute fonction ou obligation pouvant le ou la placer dans une situation de conflit d'intérêts même potentiel. Le Président peut saisir le Conseil d'administration de ces questions.

#### **Article 15 - Contrôle et évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration**

Les administrateurs doivent être attentifs à la répartition et à l'exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société.

Les administrateurs doivent vérifier qu'aucune personne ne puisse exercer sur la Société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle ; ils doivent s'assurer du bon fonctionnement des Comités spécialisés créés par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration organise une fois par an un débat sur son fonctionnement.

Le Conseil d'administration procède également à une évaluation régulière de son propre fonctionnement, qui est confiée au Comité des nominations et des rémunérations.ée a.

#### **Article 16 - Présence des administrateurs – Cumul de mandats**

Chaque administrateur est tenu de se conformer aux dispositions légales en vigueur régissant le cumul des mandats, ainsi qu'aux recommandations du code AFEP-MEDEF.

Chaque administrateur informe la Société des mandats exercés dans d'autres sociétés françaises ou étrangères. Il porte à la connaissance de la Société tout nouveau mandat ou responsabilité professionnelle dans les meilleurs délais. Lorsqu'il exerce des fonctions exécutives dans la Société, il doit en outre recueillir l'avis du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée extérieure au Groupe.

Chacun des administrateurs doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il veillera à être assidu et à assister à toutes les réunions du Conseil d'administration, aux assemblées générales d'actionnaires et aux réunions des Comités dont il fait partie.

### **Article 17 - Confidentialité**

Les administrateurs, ainsi que toute personne assistant aux réunions du Conseil d'administration, sont tenus à une obligation générale de confidentialité en ce qui concerne les délibérations du Conseil et de ses Comités.

Les informations à caractère non public communiquées à un membre du Conseil d'administration dans le cadre de ses fonctions lui sont données intuitu personae. Il doit en protéger personnellement la confidentialité et ne doit les divulguer en aucun cas. Cette obligation s'impose également aux représentants d'une personne morale administrateur, ainsi qu'aux censeurs.

### **Article 18 - Détention d'actions - Transactions sur les titres de la Société**

Toutes les actions de la Société détenues par un administrateur, ses enfants mineurs non émancipés ou son conjoint non séparé de corps, doivent être inscrites en compte nominatif. Par ailleurs, chaque administrateur informe la Société du nombre de titres de la Société qu'il détient au 31 décembre de chaque année, lors de toute opération financière, ou à tout moment sur demande de la Société.

Chaque membre du Conseil d'administration s'engage à se conformer aux dispositions du Code de déontologie boursière relatif à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées et aux opérations sur titres dont le texte lui a été communiqué, et à toute disposition législative ou réglementaire applicable.

En particulier, en application de l'article 19 du règlement (UE) n° 589/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché et de l'article L 621-18-2 du Code monétaire et financier, chaque administrateur est tenu d'informer l'Autorité des marchés financiers et la Société des opérations effectuées sur les instruments financiers de la Société, dans les conditions précisées par le Code de déontologie boursière. Sont également concernées les personnes étroitement liées aux membres du Conseil d'administration. Les membres du Conseil d'administration doivent notifier aux personnes qui leur sont étroitement liées leurs obligations déclaratives et notifier à la Société la liste de ces personnes et la mettre à jour.

L'attention des administrateurs et des censeurs est attirée sur le fait qu'ils sont susceptibles d'être détenteurs d'informations privilégiées et qu'ils doivent s'assurer, avant toute opération sur les instruments financiers de sociétés, de ne pas être en situation d'initié.

Ainsi, tel que précisé dans le Code de déontologie boursière, en cas de détention d'une information privilégiée, les administrateurs et les censeurs doivent notamment s'abstenir de réaliser, directement ou indirectement, ou par personne interposée, toute opération sur les instruments financiers auxquels se rapporte l'information privilégiée, ou les instruments auxquels ces instruments financiers sont liés, ou de communiquer cette information à un tiers tant qu'elle n'aura pas été rendue publique.

Par ailleurs, chaque membre du Conseil d'administration doit également s'abstenir de réaliser, pour son compte propre ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, toute transaction se rapportant aux instruments financiers de la Société pendant le délai de 30 jours précédant la publication des comptes semestriels et annuels et pendant le délai de 15 jours précédant la publication du chiffre d'affaires trimestriel de la Société, ainsi que le jour desdites publications des comptes annuels, semestriels et du chiffres d'affaires trimestriel.

Les administrateurs sont nommés en raison de leur compétence et de la contribution qu'ils peuvent apporter aux travaux du Conseil d'administration. Chacun des administrateurs doit pouvoir exercer son mandat dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité.

Conformément aux principes de la gouvernance d'entreprise, chaque administrateur exerce ses fonctions de bonne foi, de la façon qu'il considère la meilleure pour promouvoir la société et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

Chaque administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir sa liberté d'analyse, de jugement, de décision, d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui.

### **III – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration, lors de sa réunion du 10 avril 2003. Sa dernière mise à jour a été approuvée par délibération du conseil d'administration le 16 décembre 2020 après examen par le comité des nominations et des rémunérations.