
ABIVAX

**REGLEMENT INTERIEUR DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Modifié par le Conseil d'administration
en date du 28 septembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

| | Page |
|---|-------------|
| PREAMBULE..... | 3 |
| ARTICLE 1/ COMPOSITION DU CONSEIL..... | 4 |
| ARTICLE 2/ MISSION DU CONSEIL | 4 |
| ARTICLE 3/ FONCTIONNEMENT DU CONSEIL | 6 |
| 3.1. Président du Conseil | 6 |
| 3.2. Secrétaire du Conseil | 6 |
| 3.3. Réunions à Huis-Clos | 6 |
| ARTICLE 4/ FIXATION DE L'ORDRE DU JOUR DES REUNIONS DU CONSEIL..... | 7 |
| ARTICLE 5/ FREQUENCE DES REUNIONS ET REGISTRE DE PRESENCE..... | 7 |
| ARTICLE 6/ PARTICIPATION AUX REUNIONS DU CONSEIL PAR DES MOYENS DE VIDEOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION..... | 7 |
| ARTICLE 7/ ADOPTION DES DECISIONS..... | 8 |
| 7.1. Mandats..... | 8 |
| 7.2. Modalités de vote..... | 8 |
| 7.3. Majorités requises | 8 |
| ARTICLE 8/ INFORMATION DES ADMINISTRATEURS | 8 |
| ARTICLE 9/ DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS..... | 9 |
| ARTICLE 10/ CONVENTIONS AUXQUELLES LES ADMINISTRATEURS SONT INTERESSES..... | 9 |
| ARTICLE 11/ REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS ET DES CENSEURS..... | 10 |
| 11.1. Rémunération des administrateurs..... | 10 |
| 11.2. Rémunération des censeurs..... | 10 |
| ARTICLE 12/ EVALUATION DU CONSEIL..... | 10 |
| ARTICLE 13/ SEANCE A HUIS-CLOS DU CONSEIL..... | 10 |
| ARTICLE 14/ PLAN DE SUCCESSION DES DIRIGEANTS MANDATAIRES SOCIAUX ET DES PERSONNES CLÉS..... | 10 |
| ARTICLE 15/ ASSURANCE..... | 10 |
| ARTICLE 16/ COMITES DU CONSEIL | 11 |

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur (« **Règlement Intérieur** ») définit le rôle et les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de la société Abivax (la « **Société** »), ainsi que des différents Comités qui pourront être mis en place par le Conseil, en complément des dispositions légales et statutaires en vigueur. Il a pour objet de contribuer à assurer la qualité du travail des administrateurs et de promouvoir l'application des principes et bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise que commandent l'éthique et l'efficacité.

Le Règlement Intérieur a un caractère purement interne, et ne se substitue pas aux statuts de la Société (les « **Statuts** »), mais les met en œuvre de façon pratique. Le présent Règlement Intérieur s'adresse à chaque membre du Conseil, à chaque représentant permanent d'un membre du Conseil personne morale, à chaque censeur lorsqu'il y en a, et plus généralement à chaque personne participant ou assistant ponctuellement ou en permanence aux réunions du Conseil. Le Règlement Intérieur ne peut pas être opposé à la Société par des tiers.

Un Code de Conduite des administrateurs, qui figure en Annexe 1 au présent Règlement Intérieur, définit les droits et les obligations des administrateurs de la Société.

Le présent Règlement Intérieur a été établi afin d'organiser la gouvernance de la Société dans le respect du Code de commerce, du règlement (UE) n° 537/2014 en date du 16 avril 2014 (le « **Règlement MAR** »), des Statuts, du code Middlednext dans sa version publiée en septembre 2021 (le « **Code Middlednext** »), des *Nasdaq Stock Market LLC Rules* (les « **Règles de Cotation du Nasdaq** ») et du *Securities Exchange Act* de 1934, tel qu'amendé.

ARTICLE 1/ COMPOSITION DU CONSEIL

Le Conseil est composé du nombre de membres requis par la loi.

Dans la mesure du possible, le Conseil compte parmi ses membres au moins deux administrateurs indépendants.

Une évaluation de l'indépendance des administrateurs est effectuée conformément au Code Middledent, ainsi que d'autres facteurs qui contribueront à l'efficacité du contrôle et de la prise de décision par le Conseil.

Sur proposition du Comité des Recrutements et des Rémunérations, le Conseil évalue l'indépendance de chacun de ses membres et informe les actionnaires de ses conclusions lors de l'assemblée au cours de laquelle les administrateurs sont nommés.

L'évaluation de l'indépendance des administrateurs est revue chaque année par le Comité des Recrutements et des Rémunérations, puis par le Conseil, avant la publication des rapports annuels auprès de l'Autorité des marchés financiers (AMF) ou de la *U.S. Securities and Exchange Commission* (SEC) et conformément aux Règles de Cotation du Nasdaq, à la loi *Securities Exchange Act* et au Code Middledent.

Le Conseil peut également être doté de censeurs. Ces censeurs sont invités et participent aux réunions du Conseil dans les mêmes conditions que les administrateurs. Ils peuvent disposer des mêmes informations que les administrateurs. Ils n'ont qu'une voix consultative et non délibérative (ils n'ont pas le droit de vote).

Le Conseil s'efforce d'assurer l'égalité, en particulier l'égalité des sexes et la diversité des compétences, entre ses membres et entre les membres des Comités qu'il crée, en prenant des dispositions propres à garantir aux actionnaires et au marché que ses missions sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

ARTICLE 2/ MISSION DU CONSEIL

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux liés à son activité. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social de la Société, le Conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche des affaires de la Société et prend les décisions qui s'imposent.

Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns et peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Le Conseil est notamment doté des pouvoirs suivants (sans que cette énumération ne soit exhaustive) :

- i. les pouvoirs en matière de contrôle :
 - le Conseil détermine les orientations stratégiques de la Société et veille à leur mise en œuvre ;
 - le Conseil adopte le budget annuel de la Société et définit ses objectifs stratégiques annuels, ainsi que toute modification substantielle du budget ou de ces objectifs ;
 - le Conseil veille à la prise en compte et au respect de tous les actionnaires ;

- le Conseil approuve les engagements significatifs d'investissement, d'acquisition et de désinvestissement, ainsi que toute décision stratégique nécessaire à la conduite des activités de la Société ;
 - le Conseil autorise le Directeur Général à donner des cautions, avals et garanties au nom de la Société ;
 - le Conseil est tenu informé de tout événement significatif concernant la marche des affaires de la Société ;
 - le Conseil définit la politique de communication financière de la Société. Il est informé à intervalles réguliers, par le Directeur Général et le Comité d'Audit, de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements de la Société ;
- ii. les pouvoirs en matière de nomination et de rémunération :
- sur proposition du Comité des Recrutements et des Rémunérations, le Conseil nomme les mandataires sociaux chargés de la gestion de la Société conformément à la stratégie qu'il définit, choisit le mode d'organisation (dissociation éventuelle des fonctions de Président du Conseil et de Directeur Général) et contrôle leur gestion ;
 - sur proposition du Comité des Recrutements et des Rémunérations, le Conseil fixe la rémunération des mandataires sociaux et des salariés clés de la Société (notamment les directeurs opérationnels et techniques) dans le respect des exigences éventuellement prévues par la législation en vigueur ;
- iii. les pouvoirs en matière d'autorisation préalable :
- le Conseil convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales ;
 - le Conseil prépare les projets de résolutions à soumettre au vote des actionnaires lors des Assemblées Générales ;
 - le Conseil arrête le rapport sur le gouvernement d'entreprise, la composition du Conseil et l'application du principe de la parité hommes-femmes en son sein, les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, ainsi que les procédures de contrôle interne et de gestion des risques, conformément à l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Le Conseil est seul compétent pour modifier le présent Règlement Intérieur.

Le Conseil est régulièrement informé et peut obtenir à tout moment des informations sur l'évolution des activités et/ou des résultats de toute filiale de la Société, ainsi que sur la situation financière, l'endettement, la trésorerie et les engagements de toute filiale de la Société, en interrogeant ses dirigeants.

Le Directeur Général présente régulièrement au Conseil un état de l'activité de la Société et, le cas échéant, de l'activité d'une ou de plusieurs filiales de la Société, les ventes et dépenses, l'évolution des principaux facteurs de risques relatifs à l'activité de la Société et de ses filiales, ainsi que les éventuelles variations par rapport aux prévisions annoncées.

ARTICLE 3/ FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

3.1. Président du Conseil

Le Président est nommé à la majorité des membres du Conseil.

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil. Il préside les réunions du Conseil, en dirige les délibérations et fait observer le présent Règlement Intérieur.

Il peut à tout moment suspendre une réunion du Conseil. Il veille à la qualité des échanges et à la collégialité des décisions. Il s'assure que le Conseil consacre un temps suffisant aux débats et que le temps alloué à chaque point de l'ordre du jour soit proportionné à l'enjeu qu'il représente pour la Société.

Les administrateurs veillent collectivement à ce que tous les membres du Conseil disposent d'un temps de parole équitable. Le Président s'attache à ce que des réponses appropriées soient données à toutes les questions soulevées en rapport avec l'ordre du jour.

En cas d'empêchement du Président, le Conseil peut désigner un administrateur pour le remplacer conformément à l'article 15.1 des Statuts. Le Président peut également être remplacé par un administrateur choisi par le Conseil en début de réunion.

Si le Conseil élit comme Président un administrateur qui n'est pas indépendant au sens des Règles de Cotation du Nasdaq, il désigne également un administrateur indépendant principal (l'« **Administrateur Indépendant Principal** ») dont les fonctions sont les suivantes :

- (i) présider toutes les réunions du Conseil auxquelles le Président du Conseil n'est pas présent, y compris les réunions à huis-clos des administrateurs indépendants (les « **Réunions à Huis-Clos** ») ;
- (ii) assurer la liaison entre les administrateurs indépendants, le Directeur Général et le Président du Conseil ;
- (iii) présider les réunions du Conseil auxquelles n'assistent que des administrateurs indépendants, le cas échéant ;
- (iv) consulter le Président du Conseil pour planifier et fixer le calendrier et l'ordre du jour des réunions du Conseil ; et
- (v) exécuter toute autre fonction que le Conseil pourra lui déléguer.

3.2. Secrétaire du Conseil

Sur proposition du Président, un secrétaire, qui peut mais ne doit pas nécessairement être un membre du Conseil ou un actionnaire, doit être nommé par le Conseil en prévision de chaque réunion du Conseil et de ses Comités. Il assure le secrétariat des réunions du Conseil et des Comités pour lesquelles il a été nommé, ainsi que l'établissement des procès-verbaux des séances du Conseil et des comptes rendus des séances des Comités.

3.3. Réunions à Huis-Clos

Les administrateurs se réuniront au moins deux fois par an en Réunions à Huis-Clos (conformément au Code Middlenext et aux Règles de Cotation du Nasdaq).

Tous les administrateurs indépendants assistent aux Réunions à Huis-Clos. De temps à autre, en fonction de son ordre du jour, le Président du Conseil n'assiste pas à la Réunion à Huis-Clos.

Les administrateurs ne prennent pas de mesures formelles lors de ces réunions, mais peuvent formuler des recommandations qui seront soumises à l'examen du Conseil dans son ensemble. Les Réunions à Huis-Clos sont présidées par l'Administrateur Indépendant Principal, le cas échéant.

ARTICLE 4/ FIXATION DE L'ORDRE DU JOUR DES REUNIONS DU CONSEIL

Le Président fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil dans la convocation.

Tout administrateur souhaitant discuter d'une question qui n'est pas inscrite à l'ordre du jour d'une réunion doit en informer le Président au préalable. Le Président en informe alors le Conseil.

Le Président peut remettre aux administrateurs un ordre du jour complémentaire lors de l'entrée en séance, lorsque les circonstances le justifient.

À la demande du Président, la discussion de tout ou partie des questions diverses est reportée de droit à la séance suivante.

ARTICLE 5/ FREQUENCE DES REUNIONS ET REGISTRE DE PRESENCE

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et, en tout état de cause, au moins quatre (4) fois par an, dont au moins une (1) fois par trimestre.

En application de l'article L. 823-17 du Code de commerce, les commissaires aux comptes sont convoqués à toutes les réunions au cours desquelles le Conseil examine ou arrête des comptes.

ARTICLE 6/ PARTICIPATION AUX REUNIONS DU CONSEIL PAR DES MOYENS DE VIDEOCONFERENCE OU DE TELECOMMUNICATION

A l'exception de certaines décisions prévues par la loi, 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 (tels que la téléconférence) permettant leur identification, garantissant leur participation effective et satisfaisant aux caractéristiques techniques prévues par la réglementation en vigueur. Ces moyens doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des débats. A défaut, les administrateurs concernés ne sont pas réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion du Conseil doit être ajournée.

Par conséquent, avant chaque réunion du Conseil, les administrateurs qui souhaitent participer à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication doivent en informer le Président et le secrétaire du Conseil, afin de leur permettre d'organiser la mise en place d'un moyen de visioconférence ou de télécommunication qui les identifiera et garantira leur participation effective. Tout administrateur doit transmettre sa demande avec un préavis compatible avec l'utilisation de moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Tout administrateur qui participe à une réunion par des moyens de vidéoconférence ou de télécommunication peut représenter un autre administrateur, sous réserve que, le jour de la réunion, le Président du Conseil ait reçu un mandat de l'administrateur ainsi représenté.

Si le Président du Conseil constate un dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication, le Conseil peut valablement délibérer et/ou la réunion peut valablement se poursuivre avec les seuls administrateurs physiquement présents, pour autant que les conditions de quorum applicables soient remplies.

Tout incident technique - y compris toute perte de connectivité et de reconnexion aux moyens de vidéoconférence ou de télécommunication - survenant au cours d'une réunion doit être mentionné dans le procès-verbal de cette réunion.

Les administrateurs peuvent également soumettre un mandat de représentation par anticipation, en précisant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement du système ne lui permettant plus d'être réputé présent. Toutefois, un administrateur ne peut subdéléguer un mandat qui lui aurait été confié et qui ne pourrait plus être exercé du fait d'un dysfonctionnement.

En cas de recours à des moyens de visioconférence ou de télécommunication, le procès-verbal de la réunion du Conseil contient les noms des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou télécommunication.

Le registre des présences du Conseil signé par les administrateurs présents ainsi que leurs mandataires indiquera, pour les administrateurs participant par des moyens de télécommunication ou de visioconférence, en face du nom de l'administrateur, la mention suivante « Participe par téléphone » ou « Participe par visioconférence ». Il appartiendra au Président du Conseil ou au secrétaire de séance de compléter à cet effet le registre des présences du Conseil.

ARTICLE 7/ ADOPTION DES DECISIONS

7.1. Mandats

Tout administrateur, sous sa responsabilité, peut déléguer par mandat spécial à un autre administrateur, la faculté de voter en son nom. Le mandat doit être écrit et revêtu de la signature, le cas échéant électronique, du mandant. Dans ce cas, il est régularisé lors de la séance suivante.

Le mandat doit porter la date de la réunion pour lequel il est donné. Un administrateur ne peut donner mandat qu'à un autre administrateur. Un administrateur ne peut recevoir délégation de vote au cours d'une même réunion que d'un seul administrateur nommé désigné. Le mandataire peut participer physiquement ou, le cas échéant, par moyens de visioconférence ou de télécommunication au Conseil.

Ces dispositions sont applicables au représentant permanent d'un administrateur personne morale.

7.2. Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée, par appel nominal ou au scrutin secret.

Si un administrateur le demande, le Conseil vote par appel nominal ou au scrutin secret.

Si une demande de vote par appel nominal et une demande de vote au scrutin secret sont présentées sur la même affaire, priorité est donnée au vote au scrutin secret.

7.3. Majorités requises

Quelle que soit la modalité de vote choisie, les délibérations sont prises à la majorité des membres présents, réputés présents ou représentés au moment du vote. La voix du président de séance est prépondérante en cas de partage égal des voix.

ARTICLE 8/ INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

Le Président ou le Directeur général communique à chaque administrateur et de manière régulière tous les documents et informations dont il a besoin pour exercer ses fonctions. Ils doivent s'efforcer de faire parvenir ou de mettre à la disposition de chaque administrateur, avant la réunion du Conseil et dans un

délai suffisant, toute information pertinente, y compris critique, lui permettant de prendre une décision éclairée.

Tout administrateur peut demander les informations qu'il estime nécessaires, à tout moment de la vie sociale, entre les séances du Conseil, si l'importance ou l'urgence de l'information le justifie.

Un dossier préparatoire reprenant les principaux points de l'ordre du jour, y compris ceux qui nécessitent une analyse particulière et une réflexion, est envoyé aux administrateurs dans un délai raisonnable avant chaque réunion du Conseil, pour permettre leur analyse.

ARTICLE 9/ DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit prendre connaissance des obligations générales et particulières qui lui incombent. Il doit notamment prendre connaissance des dispositions législatives et réglementaires applicables (notamment en matière de cumul des mandats), de la Règlement MAR, des Statuts, du présent Règlement Intérieur et de ses annexes, ainsi que des informations complémentaires que le Conseil peut lui apporter.

L'administrateur est tenu à un devoir de réserve et de confidentialité dans l'intérêt de la Société.

Seuls le Président du Conseil et le Directeur Général de la Société sont habilités à fournir aux tiers et au public une information sur la politique de la Société, sa stratégie, ses activités et performances.

Les devoirs des administrateurs sont détaillés dans le Code de Conduite de l'administrateur qui figure en Annexe 1 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 10/ CONVENTIONS AUXQUELLES LES ADMINISTRATEURS SONT INTERESSES

Sans préjudice des formalités d'autorisation préalable et de contrôle prévues par la loi et les Statuts, les administrateurs sont tenus de communiquer sans délai au Président toute convention conclue par la Société et à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés.

Les administrateurs communiquent ainsi au Président toute convention conclue entre eux-mêmes, une société dont ils sont dirigeants ou une société dans laquelle ils détiennent directement ou indirectement une participation significative, et la Société ou l'une de ses filiales.

Le Président notifie sans délai à l'ensemble des administrateurs les principaux termes des conventions communiquées et avise les commissaires aux comptes des conventions autorisées par le Conseil dans un délai d'un mois à compter de la conclusion desdites conventions.

Sous réserve de l'évolution des dispositions légales, Conseil procède à la revue des conflits d'intérêts connus au moins une fois par an.

Le Président du Conseil, les membres du Conseil, le Directeur Général et, le cas échéant, le(s) Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) ne sont pas tenus de transmettre au(x) membre(s) du Conseil qui sont ou qui pensent être en situation de conflit d'intérêts, des informations ou documents afférents à l'accord, l'opération ou la situation à l'origine du conflit d'intérêts. Ils informent le Conseil en pareille situation.

ARTICLE 11/ RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DES CENSEURS

11.1. Rémunération des administrateurs

Hors cas où des missions spécifiques leurs seraient confiées, les administrateurs pourront recevoir une rémunération au titre de leurs fonctions d'administrateur et, le cas échéant, de membre, voire de président d'un ou plusieurs Comités, dont le montant est fixé conformément à la réglementation en vigueur et dont la répartition est fixée annuellement par le Conseil sur recommandation du Comité des Recrutements et des Rémunérations, notamment en fonction de l'assiduité des administrateurs et du temps qu'ils consacrent à leurs fonctions, et de leur participation au sein de Comités de la Société.

Les frais raisonnables exposés par les administrateurs dans l'exercice de leur mandat leur seront remboursés par la Société sur présentation des justificatifs.

11.2. Rémunération des censeurs

Le Conseil peut décider de rémunérer les censeurs pour leur participation aux séances du Conseil. Le Conseil fixe le montant des honoraires des censeurs par prélèvement sur l'enveloppe annuelle allouée à la rémunération des administrateurs.

ARTICLE 12/ ÉVALUATION DU CONSEIL

Une fois par an, le Conseil inscrit à l'ordre du jour de sa réunion un débat sur son fonctionnement, afin (i) d'évaluer la qualité et l'efficacité des débats au sein du Conseil (vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues, vérifier l'accès à l'information des administrateurs, et les conditions de préparation des réunions), (ii) d'apprécier le rôle effectif du Conseil dans l'exercice de ses missions (définition ou approbation de la stratégie, contrôle, autorisations) et (iii) d'analyser les raisons d'éventuels dysfonctionnements perçus par le Président du Conseil, le Directeur Général, les administrateurs ou les actionnaires. Tous les trois ans, une évaluation formalisée pourra être réalisée à la discrétion du Conseil. Cette revue implique également celle des Comités constitués par le Conseil.

ARTICLE 13/ SEANCE A HUIS-CLOS DU CONSEIL

Le Président ou un membre du Comité des rémunérations peut réunir les membres du Conseil hors la présence des administrateurs appartenant à la Direction Générale (Directeur Général et Directeurs Généraux Délégués). Ces réunions sont notamment l'occasion de débattre des performances et des rémunérations de ces dirigeants mandataires sociaux exécutifs et de réfléchir à leurs plans de succession ainsi qu'à ceux des personnes clés pour la Société.

ARTICLE 14/ PLAN DE SUCCESSION DES DIRIGEANTS MANDATAIRES SOCIAUX ET DES PERSONNES CLES

Le Conseil veille à la préparation de l'avenir quant à la composition des instances dirigeantes de la Société, notamment par le biais de l'établissement d'un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et des personnes clés pour la Société pour être en situation de proposer des solutions de succession en cas, notamment, de vacance imprévisible.

Le Conseil examine également l'opportunité de l'unicité ou de la dualité des fonctions de Président du Conseil et de Directeur Général.

ARTICLE 15/ ASSURANCE

La Société souscrit et maintient en vigueur un contrat d'assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux pour couvrir les mandataires sociaux contre les conséquences pécuniaires qu'ils pourraient encourir en cas de réclamation pour faute commise dans l'exercice de leurs fonctions. Les

fautes intentionnelles et les amendes pénales seront exclues de la garantie offerte aux mandataires sociaux.

ARTICLE 16/ COMITÉS DU CONSEIL

Le Conseil peut constituer des Comités, dont il fixera la composition, les attributions, et, le cas échéant, la rémunération de ses membres. Le Conseil désigne un président pour chaque Comité et peut décider à tout moment de modifier la composition des Comités. Le Conseil approuve des chartes distinctes énonçant les règles et procédures de fonctionnement de chacun des Comités.

Le Conseil peut mettre fin à tout moment, sans préavis et sans savoir à justifier sa décision, aux fonctions des membres d'un Comité, sans que le membre démis ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Les membres des Comités peuvent renoncer à tout moment à leurs fonctions, sans avoir à motiver leur décision.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence. Il a également pour rôle d'étudier les sujets et/ou projets que le Conseil ou son président renvoient à son examen. Il n'a pas de pouvoir de décision. Il émet, dans son domaine de compétence, des propositions, recommandations et avis. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil dont il est l'émanation et à qui il rend compte. Le président de chaque comité fait en sorte que les comptes rendus d'activité dudit Comité fournissent au Conseil les informations nécessaires pour faciliter ses délibérations.

Le rapport annuel comportera un exposé sur l'activité de chaque Comité au cours de l'exercice écoulé.

Les membres de chaque Comité, ainsi que toute personne extérieure qui assisterait à une réunion, sont tenus de s'abstenir de divulguer à des tiers toute information fournie au Comité dont ils sont membres.

ANNEXE 1: CODE DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS

PREAMBULE

Le présent code de conduite (le « **Code de Conduite** ») est établi pour permettre aux administrateurs d'exercer pleinement leurs compétences et d'assurer l'entière efficacité de la contribution de chacun d'eux, dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité.

Les administrateurs s'engagent à adhérer aux règles directrices contenues dans le présent Code de Conduite et à les mettre en œuvre.

ARTICLE 1/ INTERET SOCIAL

L'administrateur doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société.

Il doit, quel que soit son mode de désignation, se considérer comme représentant l'ensemble des actionnaires et il prend également en compte les attentes des autres parties prenantes.

ARTICLE 2/ RESPECT DE LA LOI ET DES STATUTS

L'administrateur doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations. Il doit notamment prendre connaissance et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, les codes et bonnes pratiques de gouvernance applicables, ainsi que les règles propres à la Société résultant des statuts, du Règlement du Conseil, de l'éventuel dispositif éthique et autres textes internes de la Société qui lui seraient communiqués le cas échéant.

L'administrateur prend notamment connaissance des règles internes concernant la prévention des délits d'initiés ainsi que des règles relatives aux déclarations des transactions effectuées sur les titres de la Société par les dirigeants et les personnes entretenant des liens étroits avec ces derniers.

ARTICLE 3/ OBLIGATIONS DECOULANT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE AUX SOCIETES COTEES EN BOURSE

L'administrateur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres des sociétés sur lesquelles (ou sur les filiales desquelles) il dispose, en raison de ses fonctions, d'informations précises, non encore rendues publiques et susceptibles d'avoir, au moment de leur publication, une incidence sensible sur le cours de bourse du titre de la Société, conformément à la Charte de Déontologie Boursière de la Société, concernant notamment la confidentialité des informations et la prévention des délits d'initiés (la « **Charte de Déontologie Boursière** »). Il s'engage en outre à se conformer à toutes disposition législative ou réglementaire applicable concernant l'utilisation ou la communication d'informations privilégiées, y compris toutes les obligations de déclaration en vertu des lois et réglementations américaines et françaises applicables.

En particulier, si le Conseil a reçu une information confidentielle précise et susceptible d'avoir, au moment de sa publication, une incidence sensible sur le cours de bourse du titre de la Société, ou d'une filiale ou d'une participation, les administrateurs doivent s'abstenir de communiquer cette information à un tiers tant qu'elle n'aura pas été rendue publique conformément aux dispositions du Code monétaire et financier et du Règlement MAR relatif aux délits et manquements d'initiés.

Les administrateurs, personne physique (et leurs conjoints non séparés de corps) ou personne morale (et leur représentant permanent), doivent mettre sous la forme nominative toute action de la Société qu'ils détiennent ou dont ils feraient l'acquisition dans le futur, et les maintenir au nominatif pendant toute la durée de leur mandat.

Outre les obligations légales et réglementaires applicables, les administrateurs doivent déclarer au Président du Conseil et à l'Autorité des Marchés Financiers dans les trois jours ouvrables à compter de la date de la transaction, toute opération de souscription, d'achat ou de vente de titres de capital de la Société, de titres donnant accès au capital de la Société et d'instruments financiers à terme sur de tels titres, ainsi que toute opération à terme sur ces titres.

Ils doivent déclarer les opérations réalisées par eux-mêmes ou par personne interposée, pour leur propre compte ou pour le compte d'un tiers en vertu d'un mandat à moins que ce mandat ne s'exerce dans le cadre du service de gestion pour compte de tiers. Ils déclarent également les opérations effectuées par leur conjoint non séparé ou toute personne disposant d'un mandat.

En outre, les administrateurs s'interdisent d'opérer sur les titres de la Société durant certaines périodes précédant l'annonce des résultats de la Société (annuels, semestriels et, le cas échéant, trimestriels), conformément à la Charte de Déontologie Boursière.

ARTICLE 4/ EXERCICE DES FONCTIONS – PRINCIPES DIRECTEURS

L'administrateur exerce ses fonctions avec indépendance, intégrité, loyauté et professionnalisme.

ARTICLE 5/ INDEPENDANCE, COURAGE ET DEVOIR D'EXPRESSION

L'administrateur veille à préserver en toute circonstance son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action. Il s'interdit d'être influencé par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre.

L'administrateur alerte le Conseil sur tout élément de sa connaissance lui paraissant de nature à affecter les intérêts de la Société.

L'administrateur a le devoir d'exprimer clairement ses interrogations et ses opinions. Il s'efforce de convaincre le Conseil de la pertinence de ses positions. En cas de désaccord, il veille à ce que celles-ci soient explicitement consignées dans les procès-verbaux des réunions du Conseil.

ARTICLE 6/ INDEPENDANCE ET CONFLITS D'INTERETS

L'administrateur s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société.

L'administrateur informe le Conseil de toute situation de conflit d'intérêts, même potentielle, à venir avec la Société ou, le cas échéant, une de ses filiales, dans laquelle il pourrait être directement ou indirectement impliqué. Dans les cas où il ne peut éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts, il s'abstient de participer aux débats ainsi qu'à toute décision portant sur les matières concernées. Il doit présenter sa démission en cas de conflit d'intérêts permanent.

ARTICLE 7/ LOYAUTE, BONNE FOI, DEVOIR DE RESERVE ET CONFIDENTIALITE

L'administrateur ne prend aucune initiative susceptible de nuire aux intérêts de la Société et doit agir de bonne foi en toutes circonstances. À l'exception du Président, l'administrateur doit s'abstenir d'exprimer son opinion personnelle, sauf dans le cadre des délibérations internes au Conseil et lorsqu'il est invité à le faire par le Président ou avec l'accord de ce dernier, notamment lors des assemblées d'actionnaires.

L'administrateur est tenu au regard des informations et des débats auxquels il participe, et respecte le caractère confidentiel de l'ensemble des informations qui lui sont communiquées dans le cadre de ses fonctions, ainsi qu'il est indiqué dans le Règlement Intérieur.

L'administrateur est tenu au secret professionnel pour les informations qu'il acquiert dans le cadre de ses fonctions et qui n'ont pas été rendues publiques, et doit protéger personnellement la confidentialité de ces informations, y compris après la cessation de ses fonctions.

En particulier, lorsqu'il détient sur la Société où il exerce son mandat d'administrateur des informations non rendues publiques, il s'interdit de les utiliser pour effectuer ou faire effectuer par un tiers des opérations sur les titres de celle-ci.

Les administrateurs, ainsi que toutes les personnes qui assistent aux réunions du Conseil, sont liés par une obligation de confidentialité en ce qui concerne les délibérations du Conseil.

Les informations fournies à un administrateur dans le cadre de ses fonctions le sont à titre personnel. Le directeur doit veiller à ce que ces informations restent confidentielles et s'abstenir de les divulguer en toutes circonstances. Cette obligation s'impose également aux représentants d'un administrateur personne morale.

ARTICLE 8/ PROFESSIONNALISME ET IMPLICATION

L'administrateur s'engage à consacrer le temps, l'attention et la vigilance nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Il doit s'interroger lorsqu'il accepte un nouveau mandat si celui-ci lui permettra de satisfaire ce devoir.

L'administrateur s'informe sur les métiers et les spécificités de la Société, ses enjeux et ses valeurs. Pour se faire, il peut interroger ses principaux dirigeants.

Il participe aux réunions du Conseil avec assiduité et diligence et aux Comités dont il est membre. Sa présence aux assemblées générales de la Société est fortement recommandée.

Il s'efforce d'obtenir, dans les délais appropriés, les éléments qu'il estime indispensables à son information pour lui permettre de délibérer au sein du Conseil en toute connaissance de cause.

Il s'attache à mettre à jour les connaissances qui lui sont utiles et demande à l'entreprise les formations qui lui sont nécessaires pour le bon exercice de sa mission.

ARTICLE 9/ PROFESSIONNALISME ET EFFICACITE

L'administrateur contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil et des Comités spécialisés constitués en son sein. Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du Conseil, notamment à l'occasion de l'évaluation périodique de celui-ci. Il accepte l'évaluation de sa propre action au sein du Conseil.

L'administrateur s'attache, avec les autres membres du Conseil, à ce que les missions d'orientations et de contrôle soient accomplies avec efficacité et sans entraves. En particulier, il veille à ce que soient mises en place dans la Société les procédures permettant le contrôle du respect des lois et les règlements, tant dans la lettre que dans l'esprit.

L'administrateur s'assure que les positions adoptées par le Conseil font l'objet de décisions formelles, correctement motivées et dûment transcrites dans les procès-verbaux des réunions du Conseil.