

**SAMSE**

Société Anonyme au capital de 3 458 084 euros  
Siège social : 2 rue RAYMOND PITET - 38100 GRENOBLE  
056 502 248 RCS GRENOBLE

---

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*modifié par le Conseil d'Administration du 22 mai 2026*

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, possibly reading 'D. Hally', followed by a long horizontal stroke.

## **PRÉAMBULE**

Les membres du Conseil d'Administration de la société SAMSE (*ci-après la « Société »*) ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement suivantes, qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'Administration (*ci-après le « Règlement Intérieur »*). Ce Règlement Intérieur s'inscrit dans le cadre des recommandations de place visant à garantir le respect des principes fondamentaux du gouvernement d'entreprise. En adoptant le présent Règlement Intérieur, le Conseil d'Administration de la Société se réfère aux recommandations du code de gouvernement d'entreprise établi par MiddleNext.

Le présent Règlement Intérieur est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs, et a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires applicables à la Société, afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration, dans l'intérêt de la Société, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

Le présent Règlement Intérieur est à usage interne et ne substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires sur le site internet de la Société, et dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise du Conseil.

Il pourra être amendé par décisions du Conseil d'Administration.

Ce règlement intérieur, adopté, dans sa version initiale lors de la réunion du Conseil d'Administration du 25 juin 2020 et sa dernière modification a été approuvée lors de la réunion du Conseil d'Administration du 22 mai 2026.

### **1. Missions et compétences du Conseil d'Administration**

#### *1.1. Mission du Conseil d'Administration*

Outre les pouvoirs propres qui lui sont réservés par la loi, le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre, conformément à son intérêt social, en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de son activité.

Le Conseil d'Administration est un organe collégial qui représente collectivement l'ensemble des actionnaires et à qui s'impose l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi aux Assemblées Générales 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 procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Président du Conseil d'Administration ou le Directeur Général de la Société est tenu de communiquer à chaque administrateur les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

#### *1.2. Composition du Conseil d'Administration*

Conformément à la loi, le Conseil d'Administration de la Société est composé de trois (3) membres au moins et de dix-huit (18) membres au plus, sauf dérogation prévue par la loi, notamment, en cas de fusion.

Le nombre des membres représentant les salariés est égal à un (1) si le nombre de membres visés par les articles L.225-17 et L.225-18 du Code de commerce est inférieur ou égal à huit (8) au moment de la désignation dudit membre et à deux (2) si ce nombre est supérieur à huit (8). Le membre représentant les salariés est désigné par le Comité Social et Economique de Groupe.

Lorsque deux membres sont désignés, ceux-ci doivent être de sexe différent. Les dispositions du présent paragraphe cesseront de s'appliquer lorsqu'à la clôture d'un exercice, la Société ne remplira plus les conditions préalables à la nomination obligatoire de membres du Conseil d'administration représentant les salariés, étant précisé que le mandat de tout membre représentant les salariés nommé en application du présent paragraphe expirera à son terme. La désignation des membres du Conseil d'Administration représentant les salariés respecte l'obligation légale de représentation équilibrée des femmes et des hommes.

La durée des fonctions des administrateurs est de trois (3) ans ; elles prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat.

Par exception et pour la première période de trois (3) ans, il sera procédé au renouvellement des administrateurs par tiers tous les ans et par tirage au sort pour les deux premières périodes de renouvellement, afin de déterminer l'ordre du renouvellement des administrateurs. Une fois le roulement établi, soit à l'issue de la première période de trois (3) ans, les renouvellements s'effectueront par ancienneté de nomination pour la durée et dans les conditions indiquées au paragraphe ci-avant.

La nomination, ainsi que le renouvellement des membres du Conseil d'Administration, respecte l'obligation légale de représentation équilibrée des femmes et des hommes.

Le mandat de chaque administrateur est toujours renouvelable.

Les nouveaux administrateurs sont sélectionnés et intégrés au Conseil d'Administration, selon les procédures visées en annexe.

Les administrateurs de la Société apportent leurs compétences et leurs expériences professionnelles et ont un devoir de vigilance et exercent leur totale liberté de jugement. Cette liberté de jugement leur permet notamment de participer, en toute indépendance, aux décisions ou travaux du Conseil d'Administration et, le cas échéant, des comités spécialisés qui seraient mis en place par le Conseil d'Administration.

### 1.3. *Qualité d'administrateur « indépendant »*

Plusieurs critères permettent de justifier l'indépendance des membres du Conseil d'Administration, qui se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement, à savoir :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son Groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significatives avec la Société ou son Groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;

- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise ;
- ne pas avoir été administrateur de la société depuis plus de douze ans (la perte de la qualité d'administrateur indépendant intervenant à la date du douzième anniversaire de sa nomination).

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

La qualification de membre indépendant du Conseil d'Administration est examinée par le Comité des Rémunérations et des Nominations qui établit à ce sujet un rapport au Conseil. Il appartient ensuite au Conseil d'Administration d'examiner une fois par an, et au cas par cas, la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus et au vu de ce rapport.

Sous réserve de justifier sa position, et sur recommandation du Comité des Rémunérations et des Nominations, le Conseil d'Administration 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.

Il est ici précisé concernant le critère ci-avant relatif à l'actionnariat qu'il peut s'apprécier de la manière suivante, c'est-à-dire, des administrateurs représentant des actionnaires importants de la société peuvent être considérés comme indépendants dès lors que ces actionnaires ne participent pas au contrôle de la société ou de son groupe. Toutefois, au-delà d'un seuil de 10 % en capital ou en droits de vote (direct ou indirect), le Conseil, sur rapport du Comité des Rémunérations et des Nominations, s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Il est ici précisé concernant le critère ci-avant relatif à la relation d'affaires que pour examiner le caractère non significatif et exempt de conflits d'intérêts de la relation d'affaires existant entre le Groupe SAMSE et les sociétés dans lesquelles des membres du Conseil occupent des fonctions, il a été retenu une approche multi-critères de la relation d'affaires significative, savoir :

- *D'un point de vue quantitatif, avec des seuils basés sur :*
  - o Le chiffre d'affaires du Groupe SAMSE (si l'administrateur est un client du Groupe), le volume des achats du Groupe (si l'administrateur est un fournisseur du Groupe) ou l'endettement brut total du Groupe (si l'administrateur est un partenaire financier du Groupe), réalisé auprès d'une ou des entités du Groupe auquel l'administrateur est lié ne devant pas dépasser 5%, étant précisé que :
    - en dessous du seuil de 2,5% du chiffre d'affaires, du volume d'achats ou de l'endettement brut total du Groupe, réalisé auprès des entités du Groupe auquel l'administrateur est lié, la relation d'affaires est considérée comme non significative,
    - entre les seuils de 2,5% et de 5% du chiffre d'affaires, du volume d'achats ou de l'endettement brut total du Groupe, réalisé auprès des entités du Groupe auquel l'administrateur est lié, et selon la fonction exercée par l'administrateur au sein des entités du Groupe auquel l'administrateur est lié, le caractère non significatif et exempt de conflits d'intérêts de la relation d'affaires est examiné par le Comité des

Rémunérations et des Nominations afin de vérifier que le dépassement du seuil ne remet pas en cause l'indépendance de l'administrateur,

- au-delà de ce seuil de 5%, la relation d'affaires devient significative.
- D'un point de vue qualitatif, les critères suivants sont pris en compte :
  - Entités juridiques signataires des contrats,
  - Nature de la relation d'affaires (client/fournisseur/ partenaire financier) et régularité dans le temps,
  - Importance ou intensité de la relation au regard du chiffre d'affaires annuel réalisé entre les sociétés du Groupe et celles des sociétés au sein desquelles l'administrateur exerce également un mandat social, et /ou du constat de l'absence de dépendances économiques ou d'exclusivité entre les parties,
  - Conditions de marché,
  - Implication de l'administrateur concerné et pouvoir décisionnel direct sur le/les contrat(s) constitutif(s) de la relation d'affaires éventuelle.

La procédure de revue de la relation d'affaires s'effectue en deux temps :

- tout d'abord, le Directeur Général examine en amont, sur la base des déclarations des membres, les relations d'affaires existantes ;
- le Comité des Rémunérations et des Nominations est ensuite saisi pour évaluer le caractère significatif de la relation d'affaires dans le cadre d'une analyse au cas par cas au regard des critères arrêtés par le Conseil d'Administration.

A l'issue de cet examen, le Comité émet des recommandations au Conseil d'Administration.

Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, en précisant notamment dans son analyse qu'il s'est penché sur la question des liens d'affaires significatifs que les membres du Conseil d'Administration pourraient entretenir avec la société et les critères qualitatifs et quantitatifs qui ont été adoptés pour arriver à ces conclusions.

#### *1.4. Le Président du Conseil d'Administration*

Le Conseil d'Administration nomme parmi ses membres un Président, personne physique, pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Il est rééligible.

Nul ne peut être nommé Président s'il est âgé de plus de soixante-quinze (75) ans. Si le Président en fonction vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office à l'issue de la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Par ailleurs, il peut être nommé membre d'un ou plusieurs Comités du Conseil d'Administration et dans tous les cas, il peut assister aux réunions et a accès aux travaux de tous les Comités.

Sauf circonstance exceptionnelle, le Président du Conseil d'Administration est, dans les relations avec les autres organes de la Société et vis-à-vis de l'extérieur, seul habilité à agir et à s'exprimer au nom du Conseil d'Administration. Il organise son activité pour garantir sa disponibilité et mettre son expérience au service de la Société. Il contribue à la promotion des valeurs et de la culture de la Société, tant au sein du Groupe qu'à l'extérieur de celui-ci.

Il veille à l'application du présent Règlement Intérieur.

Le Président préside les séances du Conseil d'Administration (en cas d'absence du Président, la séance du Conseil est présidée par le Vice-Président le plus âgé ou par un membre du Conseil désigné à la majorité des voix des membres présents ou représentés), il fixe l'ordre du jour, il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée Générale des actionnaires. Il coordonne les travaux du Conseil d'Administration avec ceux des Comités.

Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et notamment bénéficient du niveau d'information adéquat en amont des réunions du Conseil d'Administration. Il supervise l'intégration des nouveaux administrateurs.

Il veille également à ce que les administrateurs aient la possibilité de rencontrer et d'entendre les cadres dirigeants ainsi que les Commissaires aux Comptes de l'entreprise.

Il s'assure que le Conseil consacre le temps nécessaire aux questions intéressant l'avenir de la Société et notamment sa stratégie.

Il dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il peut également percevoir une rémunération au titre de ses fonctions de présidence du Conseil.

Lorsque la Direction Générale n'est pas assurée par lui, le Président du Conseil d'Administration prend le soin de développer et d'entretenir une relation confiante et régulière entre le Conseil et la Direction Générale, afin de garantir la permanence et la continuité de la mise en œuvre par elle des orientations définies par le Conseil. A cette fin, il échange régulièrement avec le Directeur Général en dehors des réunions du Conseil d'Administration.

Il est tenu régulièrement informé par le Directeur Général des événements et situations significatifs relatifs à la vie de la Société, notamment en ce qui concerne l'organisation, la situation financière, les grands projets d'investissements et de désinvestissements et les grandes opérations financières et peut lui demander toute information propre à éclairer le Conseil d'Administration et ses Comités dans l'accomplissement de leur mission.

Il rend compte, à l'Assemblée Générale des actionnaires qu'il préside, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société. Il veille à la bonne application des règles de gouvernance.

Il peut être amené à interagir avec les actionnaires, notamment sur les sujets de gouvernance d'entreprise.

#### *1.5. Modalités d'exercice de la Direction Générale*

Le Conseil d'Administration détermine la modalité d'exercice de la Direction Générale.

Conformément aux dispositions légales, la Direction Générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'Administration et portant le titre de Directeur Général, qui ne peut être âgé de plus de soixante-huit (68) ans. Lorsque le Directeur Général atteint la limite d'âge, il est réputé démissionnaire d'office.

La délibération du Conseil relative au choix de la modalité d'exercice de la Direction Générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés. Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

L'option retenue par le Conseil d'Administration est prise pour une durée illimitée, et est maintenue jusqu'à décision contraire, prise dans les mêmes conditions que l'option initiale.

Le Directeur Général peut être assisté d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués, désignés par le Conseil d'Administration dans les conditions légales et statutaires.

### *1.6. Pouvoirs de la Direction Générale*

Le Directeur Général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil d'Administration ou par une autre personne, 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, conformément aux règles fixées dans les statuts de la Société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées Générales d'actionnaires et au Conseil d'Administration.

Le Directeur Général représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

A ce titre, il anime l'équipe de direction du Groupe. Il est responsable de l'information financière diffusée par la Société et présente à intervalles réguliers les résultats et les perspectives du Groupe aux actionnaires et à la communauté financière. Il est tenu de développer et d'entretenir une relation confiante et régulière avec le Conseil d'Administration et le Président de celui-ci.

Il rend compte au Conseil d'Administration et son Président des faits marquants de la vie du Groupe.

Il assiste aux réunions du Conseil d'Administration sauf décision contraire du Conseil d'Administration.

A titre de mesure d'ordre interne non opposable aux tiers, les décisions visées ci-après doivent être préalablement approuvées par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple de ses membres présents ou représentés :

- (i) changement par ajout ou retrait des métiers actuels du Groupe (Négoce de Matériaux Multi-Spécialistes, Négoce de Matériaux Spécialistes et Bricolage Grand Public),
- (ii) octroi de tout gage, cautionnement ou autres sûretés, sous quelque forme que ce soit, d'un montant supérieur à 1.000.000 euros autrement que dans le cours normal des affaires,
- (iii) cession d'actifs immobiliers d'un montant unitaire ou d'un engagement unitaire supérieur à 10.000.000 euros hors droits et frais,
- (iv) investissement et désinvestissement (hors immobiliers) d'un montant unitaire supérieur à 10.000.000 euros hors droits et frais,
- (v) création, cession, liquidation, acquisition et fusions de sociétés ou fonds de commerce représentant un engagement d'un montant unitaire supérieur à 7.000.000 euros hors droits et frais à l'exception des opérations internes au Groupe.

## **2. Fonctionnement du Conseil d'Administration**

### *2.1. Convocation et réunion du Conseil d'Administration*

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société (ou de ses filiales) l'exige et au moins quatre (4) fois par an, sur convocation du Président du Conseil d'Administration. Le calendrier annuel des réunions est fixé au moins quatre (4) mois en avance (sauf Conseil exceptionnel).

Le Directeur Général ou, lorsque le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, le tiers au moins de ses membres (dans les conditions prévues à l'article L. 225-36-1 du Code de commerce)

peuvent demander au Président la convocation du Conseil sur un ordre du jour déterminé, lequel est lié par cette demande.

Les convocations, qui peuvent être transmises par toute personne mandatée à cet effet par le Président du Conseil d'Administration, sont faites, dans un délai raisonnable, par tous moyens et même verbalement. Elles précisent le lieu de la réunion qui peut être le siège social ou tout autre endroit.

Il est tenu un registre des présences signé par les membres du Conseil d'Administration participant à la séance, tant en leur nom personnel que comme mandataire d'un autre membre qu'ils représentent. Les procurations nécessairement données par écrit (lettre, télécopie ou courrier électronique) sont annexées au registre des présences et/ou conservées au siège social.

Le secrétaire de séance est désigné par le Conseil d'Administration.

## *2.2. Information des membres du Conseil d'Administration*

Tous les documents nécessaires pour informer les administrateurs sur l'ordre du jour et sur les questions soumises à l'examen du Conseil d'Administration sont joints à la convocation ou bien leur sont adressés ou remis dans un délai raisonnable, préalablement à la réunion.

L'administrateur doit s'assurer qu'il reçoit une information suffisante et en temps utile pour que le Conseil d'Administration puisse valablement délibérer. Il lui appartient de réclamer au Président du Conseil d'Administration les éléments qu'il estime indispensables à son information dans les délais appropriés.

Les informations communiquées à un administrateur dans le cadre de ses fonctions lui sont données à titre strictement confidentiel. Il doit en protéger personnellement la confidentialité et ne doit les divulguer en aucun cas. Cette obligation personnelle s'impose également aux représentants d'une personne morale administrateur.

Le Directeur Général, ou toute autre personne mandatée par lui, fournit aux administrateurs, entre les séances du Conseil d'Administration, l'information utile à tout moment de la vie de la Société, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exige.

De plus, le Président du Conseil d'Administration remet, par tout moyen, y compris verbalement, à chaque nouvel administrateur les informations relatives à la Société et au fonctionnement du Conseil d'Administration, afin de lui permettre d'être rapidement opérationnel sur les dossiers du Conseil d'Administration.

## *2.3. Participation aux séances du Conseil d'Administration par un moyen de télécommunication*

Préalablement à chaque réunion du Conseil d'Administration, le Président du Conseil d'Administration, peut décider d'autoriser ces derniers à participer à la réunion par un moyen de télécommunication, conformément à la réglementation en vigueur.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires et à l'article 15 des statuts, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs participant à la réunion par un moyen de télécommunication

Les caractéristiques du moyen de télécommunication = utilisé doit satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la transmission de l'image ou au moins de la voix des participants de façon simultanée et continue aux fins d'assurer l'identification des administrateurs et garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'Administration.

À défaut, les administrateurs concernés ne pourront être réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion du Conseil d'Administration devra être ajournée.

La participation par moyen de télécommunication est exclue dans les cas expressément prévus par la loi.

En cas de dysfonctionnement du système de télécommunication, constaté par le Président de séance, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique d'une durée importante perturbant le fonctionnement, y compris notamment l'interruption et le rétablissement de la participation par télécommunication, sera mentionné dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration.

#### *2.4. Procès-verbaux*

Les procès-verbaux constatant les délibérations du Conseil d'Administration sont signés par le Président de séance et par un administrateur ou, en cas d'empêchement du Président de séance, par deux administrateurs au moins.

Le Président du Conseil d'Administration, le Directeur Général, les Directeurs Généraux Délégués, l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président, ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet pourra certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations.

Le projet du procès-verbal de la dernière réunion du Conseil d'Administration est adressé ou remis à tous les administrateurs, avant la réunion suivante et dans un délai raisonnable.

### **3. Mandataires du Conseil d'Administration et comités spécialisés**

#### **3.1 Dispositions communes**

Le Conseil d'Administration peut décider la création d'un ou plusieurs Comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions et qui exercent leur activité sous sa responsabilité.

Ces Comités ne sauraient s'immiscer dans la direction de la Société ni réduire ou limiter les pouvoirs du Directeur Général ou, le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués, ni ceux du Conseil d'Administration.

Leur rôle est de préparer et d'éclairer les travaux du Conseil dans les domaines et missions qui leur sont attribués. Les Comités ne doivent pas se substituer au Conseil d'Administration mais en être une émanation qui facilite le travail de ce dernier.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des propositions, recommandations et avis selon le cas, et rend compte de ses missions à la prochaine séance du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration a institué les trois (3) comités spécialisés suivants :

- le Comité des Rémunérations et des Nominations ;
- le Comité d'Audit ;
- le Comité RSE

Le Conseil d'Administration s'assure du bon fonctionnement de chacun des Comités et fait en sorte qu'ils comportent des administrateurs communs afin de garantir la cohérence de leurs travaux.

### **3.2 Missions du Comité des Rémunérations et des Nominations**

Le Comité qui agit sous la responsabilité du Conseil d'Administration, a pour mission générale d'assister le Conseil dans l'examen des questions relatives, (i) à la composition future de la direction de SAMSE et (ii) à la détermination de la rémunération et des avantages des membres desdits organes.

#### **Attributions du Comité relatives à la composition des organes de direction de SAMSE**

Le Comité est chargé à ce titre :

- de faire des propositions au Conseil d'Administration quant à sa composition ainsi qu'à celle des Comités qui en sont l'émanation (à l'exception du Comité des Rémunérations et des Nominations), notamment au regard de la composition et de l'éventuelle évolution de l'actionnariat de SAMSE ainsi que d'une recherche de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'Administration ;
- de rechercher et d'examiner des candidatures possibles aux fonctions de membre du Conseil d'Administration, au regard de la réputation des candidats, de leur expérience de vie des affaires et de leur compétence ;
- d'apprécier l'opportunité des renouvellements des mandats des membres du Conseil d'Administration ;
- d'assister le Conseil d'Administration dans la réalisation périodique de sa propre évaluation.

#### **Attributions du Comité relatives à la rémunération des dirigeants de SAMSE**

Le Comité est chargé à ce titre :

- de proposer au Conseil d'Administration le mode de détermination de la rémunération des dirigeants y compris les avantages en nature reçus de toute société du Groupe, ainsi que toutes dispositions relatives aux retraites ; à cet égard, examiner la structure générale de la rémunération allouée aux dirigeants, en étudiant, en particulier, les modalités fixes et variables de celle-ci (et notamment la prise en compte et la pondération des critères relatifs à la Responsabilité sociale, sociétale et environnementale de l'entreprise – RSE) ; observer si les objectifs fixés afférents aux proportions variables sont atteints et délibérer sur les montants, les conditions et les modalités de cette rémunération ;
- faire toute proposition quant à l'éventuelle rémunération du Président du Conseil d'Administration, à la répartition des rémunérations allouées aux administrateurs telles que votées par l'Assemblée (ex « jetons de présence ») ;
- proposer au Conseil d'Administration d'arrêter le ou les plans de souscription ou d'achats d'actions ou plans d'attribution d'actions gratuites, établis par la Direction Générale du Groupe SAMSE ;
- d'assister le Conseil d'Administration dans la détermination des conditions et critères de performance auxquels est soumise l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions et/ou de retraite complémentaire aux mandataires sociaux ;
- examiner toute question que lui soumettrait le Président et relative aux affaires visées ci-dessus ainsi qu'aux projets d'augmentation de capital réservée aux salariés ;
- examiner les rémunérations des principaux dirigeants du Groupe et formuler un avis sur les modalités ou le niveau des rémunérations.

Le Comité peut être saisi du suivi de la question de la succession du dirigeant et des principales personnes clés.

### **3.3 Missions du Comité d'Audit**

Le Comité qui agit sous la responsabilité du Conseil d'Administration, a pour mission générale d'assister le Conseil dans le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations financières, comptables et extra-financières. Il est notamment chargé d'assurer le suivi :

- Du processus d'élaboration de l'information financière et extra financière fournie aux actionnaires et au public ;
- De l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- De la conformité du Groupe aux normes et réglementations en vigueur ;
- Du processus de sélection des Commissaires aux Comptes et de l'Auditeur de Durabilité ;
- De la qualité du contrôle légal des comptes par les Commissaires aux Comptes ;
- De l'indépendance et de l'objectivité des Commissaires aux Comptes et de l'Auditeur de Durabilité ;
- De la revue des services fournis par les Commissaires aux Comptes, autres que la certification des comptes.

#### **Attributions du Comité en matière d'élaboration de l'information financière et extra financière**

Le Comité est chargé à ce titre :

- D'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et extra financière ;
- D'examiner les états financiers annuels et semestriels de SAMSE et les rapports y afférents avant qu'ils ne soient examinés par le Conseil d'Administration ;
- De préparer l'examen par le Conseil des comptes sociaux semestriels et annuels et des comptes consolidés ;
- De préparer l'examen par le Conseil des comptes prévisionnels ;
- De s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés, et du rapport de durabilité ;
- D'examiner les avis, commentaires ou observations des Commissaires aux Comptes et de l'Auditeur de Durabilité ;
- D'examiner le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses.

#### **Attributions du Comité en matière de contrôle interne et de gestion des risques**

Le Comité d'Audit examine et apprécie :

- Les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable, financière, et extra-financière notamment en matière d'exhaustivité, de fiabilité, d'intégrité et de régularité ;
- L'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, notamment au travers de l'ensemble des travaux effectués par le service d'audit interne de l'entreprise ainsi que les recommandations émises par ce dernier ;
- La cartographie des risques ;
- Le plan d'audit annuel validé par la Direction Générale.

#### **Attributions du Comité en matière de conformité**

Le Comité est chargé à ce titre de suivre :

- Le dispositif anti-corruption et son déploiement – notamment la cartographie des risques, le dispositif d’alerte et la formation des salariés ;
- La méthodologie et les moyens mis en œuvre dans le cadre de l’élaboration du reporting de durabilité à compter de 2024 dans le cadre fixé par la CSRD ;
- Le déploiement du règlement général de protection des données (RGPD) ;
- Le processus d’analyse et nombre d’alertes traitées par le Comité Ethique ;
- Toute autre disposition particulière à laquelle l’entreprise devrait se conformer (en fonction des lois et règlements en vigueur).

### **Attributions du Comité dans le processus de sélection des Commissaires aux Comptes et de l’Auditeur de Durabilité**

Le Comité est chargé à ce titre :

- De superviser, dans le cadre de la désignation ou du renouvellement des Commissaires aux Comptes, la définition du cahier des charges, le processus d’appel d’offres et son suivi ;
- De s’assurer, dans le cadre de la désignation ou du renouvellement de l’Auditeur de Durabilité et sur proposition du Comité RSE, de la cohérence du processus d’appel d’offres et de son suivi ;
- De donner son avis au Conseil d’Administration sur le choix des Commissaires aux Comptes au moment de la nomination ou du renouvellement de leur mandat : il examine au moins deux candidatures et fait part de sa préférence au Conseil ;
- De donner son opinion sur le montant des honoraires envisagés pour l’exécution des missions de contrôle légal qui pourraient leur être confiées ;
- D’examiner et suivre l’indépendance de l’Auditeur de Durabilité.

### **Attributions du Comité relatives à la qualité du contrôle légal des comptes par les Commissaires aux Comptes**

Le Comité suit la réalisation par les Commissaires aux Comptes de leur mission en tenant compte des constatations et conclusions de la Haute Autorité de l’Audit (H2A) consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation. Il leur demande la communication du rapport écrit du H2A.

Dans le cadre de la réalisation de ses missions, le Comité peut entendre régulièrement les Commissaires aux Comptes de SAMSE.

Dans le cadre de la présentation des comptes semestriels et annuels, le Comité est notamment en charge d’examiner et de rendre compte dans les procès-verbaux du Comité d’Audit :

- De la réalisation de la revue croisée des travaux réalisés par les Commissaires aux Comptes ;
- Des seuils de signification et les seuils de remontée des ajustements ;
- Des ajustements comptabilisés à la demande des Commissaires aux Comptes ;
- Des ajustements non comptabilisés qui seront présentés en annexe dans la lettre d’affirmation ;
- De la liste des défaillances de contrôle interne éventuellement constatées.

## **Attributions du Comité relatives à l'indépendance et à l'objectivité des Commissaires aux Comptes et de l'Auditeur de Durabilité.**

Le Comité est chargé à ce titre :

- D'examiner les risques pesant sur l'indépendance et l'objectivité des Commissaires aux Comptes et de l'Auditeur de Durabilité et, le cas échéant, les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques ;
- De vérifier que l'ensemble des relations que les Commissaires aux Comptes et l'Auditeur de Durabilité entretiennent avec SAMSE, ou la part que SAMSE et ses filiales représentent dans le chiffre d'affaires du cabinet ou du réseau des Commissaires aux Comptes, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des Commissaires aux Comptes ;
- De veiller à une répartition équilibrée des honoraires en cas de co-commissariat.

En outre, le Comité d'Audit doit se faire communiquer chaque année par les Commissaires aux Comptes et l'Auditeur de Durabilité :

- Une déclaration d'indépendance ;
- Le montant des honoraires versés au réseau des Commissaires aux Comptes par SAMSE, et les entités que celle-ci contrôle, au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission de Commissaires aux Comptes et pour l'Auditeur de Durabilité d'audit des informations en matière de durabilité ;
- Une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission de Commissaires aux Comptes ;
- Un rapport complémentaire (RCCA) spécifiant notamment le fondement de l'opinion, la justification des appréciations, le montant des seuils de signification, la formation des points clés de l'audit.

## **Attributions du Comité en matière de services fournis par le Commissaire aux Comptes (autres que la certification des comptes)**

Le Comité veille à ce que hormis les attestations ainsi que les services rendus en application de textes légaux ou réglementaires, SAMSE confie, dans la mesure du possible, les services autres que la certification des comptes (SACC) à un cabinet différent de celui du Commissaire aux Comptes en cours de mandat.

Le cas échéant, le Comité est chargé :

- D'approuver les missions des Commissaires aux Comptes autres que la certification des comptes (attestations, audit d'acquisition, RSE...), pour lesquelles les honoraires sont supérieurs à 50 000 € hors taxes ;
- De déléguer tous pouvoirs à la présidence du Comité d'Audit pour l'approbation des missions pour lesquelles les honoraires sont compris entre 20 000 € hors taxes et 50 000 € hors taxes ;
- De déléguer au Président du Conseil d'Administration et/ou au Directeur Général et/ou aux Directeurs Généraux Délégués l'approbation des missions pour lesquelles les honoraires sont inférieurs à 20 000 € hors taxes.

Dans le cas où une mission est approuvée dans le cadre d'une de ces deux délégations, le Comité d'audit en sera nécessairement informé.

### **3.4 Missions du Comité RSE**

Le Comité qui agit sous la responsabilité du Conseil d'Administration, porte une attention particulière à la politique et aux actions mises en œuvre par le Groupe SAMSE et ses filiales dans les domaines suivants :

- le social, vis-à-vis de sa chaîne valeur;
- l'impact environnemental de ses activités sur ses parties prenantes ;
- l'éthique ;
- la gouvernance durable.

Sans préjudice des compétences du Conseil d'Administration, le Comité a notamment pour mission :

- de s'assurer de la prise en compte des sujets relatifs à la Responsabilité Sociale et Environnementale dans les stratégies du Groupe et de ses filiales ;
- de s'assurer des mises en œuvre effectives des stratégies précédemment énoncées au travers notamment du suivi des indicateurs de performance des objectifs RSE fixés par le Groupe SAMSE;
- d'examiner les engagements et les orientations du Groupe en matière de Développement durable, leur cohérence avec les attentes des parties prenantes et d'en suivre le déploiement ;
- de s'assurer de la production de tous les rapports relatifs à la RSE et de toutes les informations requises par la réglementation en vigueur et de participer activement à la relecture du Rapport de Durabilité du Groupe SAMSE ;
- de s'assurer de la communication régulière, transparente et honnête avec les parties prenantes, et en particulier les actionnaires, sur les enjeux de développement durable;
- d'identifier et discuter des tendances émergentes en matière de RSE et de leurs impacts potentiels sur le Groupe, et de s'assurer que le Groupe s'y prépare au mieux au regard de sa stratégie;
- d'assurer une veille juridique et économique en matière de développement durable, en particulier sur les normes françaises et européennes qui seraient applicables au Groupe SAMSE, et de l'alerter le cas échéant des applications concrètes de ces normes sur les activités de ses filiales.

## **4. Droits et obligations des membres du Conseil d'Administration**

### *4.1. Connaissance et respect des textes réglementaires*

Avant d'accepter sa fonction, l'administrateur se doit d'avoir pris connaissance :

- des prescriptions particulières à la Société résultant, notamment, des statuts et des termes du présent Règlement Intérieur,
- des textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à Conseil d'Administration françaises et, plus spécialement, les règles limitant le cumul de mandats, ainsi que celles relatives aux conventions et opérations conclues entre l'administrateur et la Société,
- la définition des pouvoirs du Conseil d'Administration,
- les règles relatives à la détention et l'utilisation d'informations privilégiées et à la prévention des délits d'initiés, et
- les règles relatives à leurs éventuelles détentions de titres de la Société et des cessions et/ou acquisitions potentielles compte tenu de l'admission des actions de la Société sur le marché Euronext.

En conséquence, chaque administrateur est réputé avoir une parfaite connaissance des obligations rappelées ci-après.

#### *4.2. Respect de l'intérêt social et obligation de loyauté*

L'administrateur, même non-indépendant, représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise. L'administrateur s'engage à vérifier que les décisions de la Société ne favorisent pas une partie ou catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale des actionnaires en raison de leur compétence et de la contribution qu'ils peuvent apporter à l'administration de la Société. Le Règlement Intérieur est établi afin de permettre à ces compétences de s'exercer pleinement et afin d'assurer l'entière efficacité de la contribution de chaque administrateur, dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité qui est attendu d'eux.

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

Les administrateurs sont soumis à une obligation de loyauté qui requiert qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société. Cette obligation de loyauté pèse sur l'administrateur avant sa nomination et tout au long de son mandat.

Chaque administrateur de la Société, ainsi que chaque représentant permanent de personne morale administrateur, adhère au Règlement Intérieur par le fait d'accepter sa fonction (une copie du Règlement Intérieur lui étant remise lors de sa nomination).

Chaque administrateur doit, en permanence, veiller à éviter, dans la mesure du possible, de conduire des activités ou de conclure des transactions qui pourraient être source de conflit d'intérêts avec la Société ou ses filiales.

Un administrateur n'étant plus en conformité avec le Règlement Intérieur et/ou avec les obligations qu'il prévoit, doit en tirer les conclusions et démissionner de son poste d'administrateur ou de représentant d'une personne morale administrateur.

Les administrateurs ont l'obligation de faire part au Conseil d'Administration dès leur entrée en séance de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, sur les sujets évoqués à l'ordre du jour et doivent dès lors s'abstenir de participer aux délibérations correspondantes.

#### *4.3. Efficacité du Conseil d'Administration*

L'administrateur est pleinement conscient qu'il appartient au Conseil d'Administration de définir les missions et valeurs de la Société, d'arrêter ses objectifs stratégiques, de s'assurer de la mise en place des structures et procédures destinées à atteindre les objectifs, de veiller au contrôle de la Société et de fournir les informations et explications utiles aux actionnaires.

Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet de votes formels, en ce qui concerne notamment l'arrêté des comptes, l'approbation du budget et l'arrêté des projets des résolutions à soumettre à l'Assemblée Générale, ainsi que les sujets importants relatifs à la vie de la Société. L'appréciation du caractère important des sujets est faite par le Président du Conseil d'Administration sous sa responsabilité.

L'administrateur sera attentif à la définition et à l'exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société.

En particulier, il vérifiera qu'aucune personne ne puisse exercer dans la Société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle ; il s'assurera du bon fonctionnement des éventuels comités spécialisés créés par le Conseil d'Administration ; il s'attachera à ce que les organes internes de contrôle fonctionnent avec efficacité et que les commissaires aux comptes exercent leur mission de manière satisfaisante.

#### *4.4. Liberté de jugement*

L'administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner de la direction générale, d'administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, de créanciers, de fournisseurs et en général de tout tiers.

L'administrateur s'engage à ne pas rechercher ou accepter de la Société ou de sociétés liées à celle-ci, directement ou indirectement, des avantages susceptibles d'être considérés comme étant de nature à compromettre son indépendance.

En tout état de cause, le Conseil d'Administration doit s'assurer du fait que tout candidat à la nomination à un poste de membre du Conseil d'Administration ne soit pas susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts avérée et permanente ou quasi-permanente.

#### *4.5. Prévention et gestion des conflits d'intérêts*

On entend notamment par conflit d'intérêts le fait pour un administrateur d'être personnellement intéressé (directement ou indirectement, notamment par le biais des personnes morales au sein desquelles il exerce une fonction de direction, détient des intérêts ou qu'il représente) au vote d'une décision du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut élire parmi ses membres indépendants, un Administrateur Référent dont la mission particulière sera la vigilance dans le domaine des conflits d'intérêts. Il assure une fonction de garant de la bonne marche de la procédure de déclaration et d'instruction concernant ceux-ci. Cette fonction peut également être prise en charge par le Président du Conseil d'Administration.

Dans l'hypothèse où l'administrateur concerné serait le Président du Conseil d'Administration lui-même, celui-ci devrait en informer le Président du Comité d'Audit.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts entre l'intérêt social de la Société et son intérêt personnel direct ou indirect, l'administrateur concerné doit en faire part dès que possible à l'Administrateur Référent, ou, si ce dernier est lui-même concerné ou si aucun Administrateur Référent n'a été désigné, au Président du Conseil d'administration.

Par ailleurs, l'Administrateur Référent ou le Président du Conseil d'Administration peut se saisir à tout moment de tout conflit d'intérêt actuel ou potentiel dont il viendrait à avoir connaissance et mener les investigations permettant de les identifier, de les prévenir ou de les gérer.

Tout administrateur ou tout candidat à la nomination à un poste de membre du Conseil d'Administration doit informer complètement et immédiatement le Conseil d'Administration de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel qu'il pourrait avoir dans le cadre de ses fonctions d'administrateur, afin notamment de déterminer s'il doit s'abstenir des débats et/ou de voter les délibérations concernées.

Les autres membres du Conseil d'administration sont informés de l'existence d'un conflit d'intérêts et de la gestion de celui-ci lors de la prochaine réunion du Conseil d'administration.

L'Administrateur Référent ou, le cas échéant, le Président du Conseil d'administration, peut décider de soumettre la gestion du conflit d'intérêts à délibération du Conseil d'administration, le membre concerné ne prenant pas part au vote.

Le Conseil d'Administration peut recommander à un administrateur en fonction dont il estime qu'il est en situation de conflit d'intérêts avérée et permanente ou quasi-permanente, de présenter sa démission.

Une fois par an le Conseil fait la revue des conflits d'intérêts connus. A ce titre, chaque administrateur est tenu d'établir une déclaration sur l'honneur relative à l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêts, même potentiel :

- Lors de la prise de fonction et renouvelée chaque année en réponse à une demande faite par la Société, ou à l'occasion de la réunion du Conseil d'Administration habituellement tenue au mois de décembre ;
- à tout moment sur demande du Président du Conseil d'Administration ou de l'Administrateur Référent.

#### 4.6. *Obligation de révélation*

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêts, chaque membre du Conseil d'Administration a l'obligation de déclarer à l'Administrateur Référent ou au Président du Conseil d'Administration (si aucun Administrateur Référent n'a été désigné), dans les deux (2) mois suivant la clôture de l'exercice de déclarer à la Société :

- au titre des cinq (5) derniers exercices :
  - tout mandat ou toute fonction exercé(e) en dehors du Groupe contrôlé par la Société, que ce mandat ou cette fonction soit toujours en vigueur ou qu'il/elle ait expiré,
  - toute condamnation pour fraude, association à une faillite, mise sous séquestre ou liquidation,
  - toute incrimination et/ou sanction publique officielle par des autorités statutaires ou réglementaires,
  - tout empêchement par un tribunal d'agir en qualité de membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'un émetteur,
- toute convention qu'il aurait pu avoir conclu, directement ou indirectement, par personne interposée ou à travers une société dans laquelle il aurait un mandat ou une fonction, avec la Société ou l'une quelconque de ses filiales. Dans un tel cas, le Conseil d'Administration déterminera si ladite convention :
  - tombe dans le champ d'application des conventions et engagements visés à l'article L. 225-38 du Code de commerce : elle devra ainsi faire l'objet d'une autorisation préalable du Conseil d'Administration, ou
  - remplit les conditions des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales au sens de l'article L.225-39 du Code de commerce : dans ce cas, la procédure visée par l'article L. 225-38 du Code de commerce pourra être écartée.

#### 4.7. *Obligation de diligence*

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Dans l'hypothèse où un administrateur se propose d'accepter un mandat en plus de ceux qu'il détient (à l'exception des mandats d'administrateur exercés dans des sociétés contrôlées non cotées), il porte ce fait à la

connaissance du Président du Conseil d'Administration avec qui il examine si cette charge nouvelle lui laisse une disponibilité suffisante pour la Société.

Le rapport annuel indique les mandats exercés par les administrateurs durant l'exercice écoulé.

Chaque membre du Conseil d'Administration s'engage à être assidu :

- en assistant, le cas échéant même par des moyens de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil d'Administration, sauf en cas d'empêchement majeur,
- en assistant dans la mesure du possible à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires, et
- en assistant aux réunions des comités spécialisés créés par le Conseil d'Administration et dont il serait membre.

#### 4.8. *Obligation de confidentialité*

Les administrateurs et toutes personnes participant aux travaux du Conseil d'Administration :

- sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil d'Administration (et des éventuels comités spécialisés créés par le conseil), ainsi que les informations et documents qui y sont présentés ou qui leur sont communiqués pour la préparation de leurs travaux ; cette obligation s'applique par principe, que le Président du Conseil d'Administration ait signalé ou non explicitement le caractère confidentiel de l'information,
- sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur sur les matières visées ci-dessus à l'égard de la presse et des médias sous toutes leurs formes ; il revient au Directeur Général de porter à la connaissance des marchés les informations que la Société doit leur communiquer,
- doivent également s'abstenir de communiquer à titre privé, les informations susmentionnées, y compris à l'égard du personnel de la Société, sauf pour les besoins des travaux du Conseil d'Administration dans le cadre du devoir d'information des administrateurs visés à l'article 2.2 du présent Règlement Intérieur, et
- sont strictement tenus au respect des obligations légales et réglementaires en matière de manquement de délit d'initiés.

Les administrateurs et personnes assistant au débat dont la nomination a été effectuée ou proposée à l'Assemblée Générale au titre de la représentation d'un actionnaire ou d'une autre partie prenante de la Société (telle que son personnel), et qui sont tenus de rendre compte de leur mandat à l'entité qu'ils représentent doivent convenir avec le Président du Conseil d'Administration des conditions dans lesquelles cette communication d'information interviendra, de façon à garantir la primauté de l'intérêt social.

#### 4.9. *Détention d'un nombre minimum d'actions*

Conformément à l'article 13 des statuts, chaque membre du Conseil d'Administration doit être propriétaire d'au moins dix (10) actions, à l'exception des cas prévus par le Code de commerce. Si au jour de sa nomination, un membre du Conseil d'Administration n'est pas propriétaire du nombre d'actions requis ou si, en cours de mandat, il cesse d'en être propriétaire, il est réputé démissionnaire d'office s'il n'a pas régularisé sa situation dans un délai de trois (3) mois.

Par exception aux dispositions qui précèdent, les membres représentant les salariés ne sont pas tenus de posséder un nombre minimum d'actions.

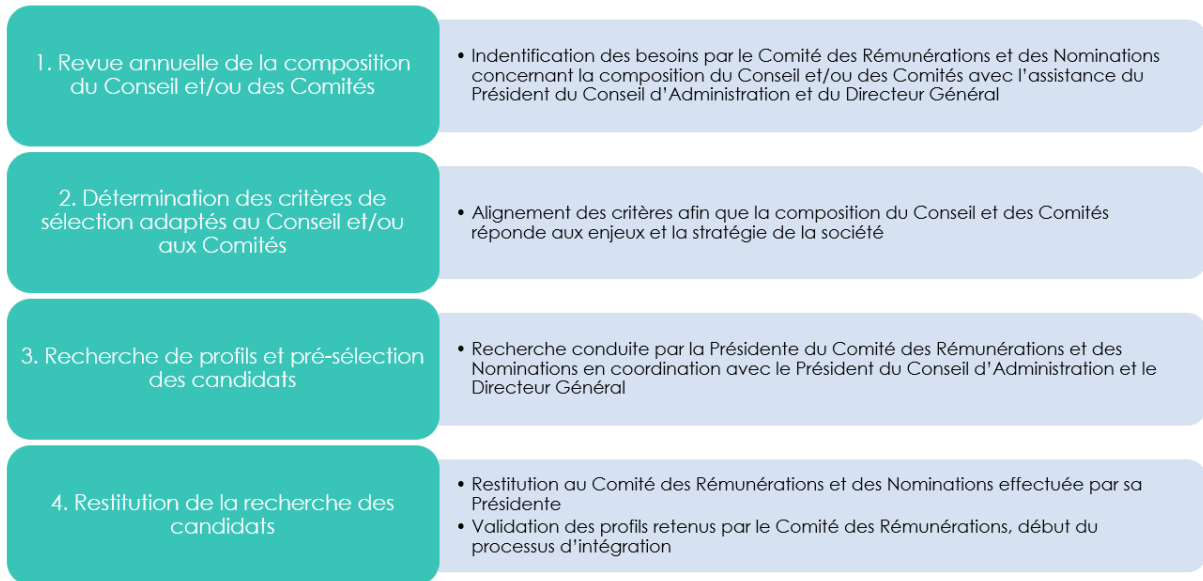
**5. Modification du Règlement Intérieur**

Le présent Règlement Intérieur pourra être amendé par décision du Conseil d'Administration.

*Règlement Intérieur adopté par délibérations du Conseil d'Administration du 22 mai 2026.*

## Annexe au Règlement Intérieur du Conseil

### Formalisation du processus de sélection des administrateurs



### Formalisation du processus d'intégration des administrateurs

