

# Règlement intérieur du Conseil d'Administration

A jour au 19 mars 2025

## Table des matières

---

<b>Article 1 - Objet du règlement intérieur</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - Missions et compétences du Conseil d'Administration</b>	<b>4</b>
2.1. Pouvoirs du Conseil d'Administration .....	4
2.2. Modalités d'exercice de la présidence et de la direction générale .....	6
2.3. Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS).....	8
<b>Article 3 - Composition du Conseil d'Administration</b>	<b>8</b>
3.1. Conditions de nomination des administrateurs.....	8
3.2. Critères d'indépendance des administrateurs .....	9
3.3. Censeur(s).....	10
3.4. Représentation des salariés .....	10
<b>Article 4 - Devoirs et déontologie des administrateurs</b>	<b>10</b>
4.1. Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts .....	10
4.2. Obligation de révélation / Conflits d'intérêts .....	11
4.3. Cas particulier des conventions réglementées.....	11
4.4. Devoir de confidentialité des administrateurs.....	12
4.5. Obligation de diligence et d'assiduité .....	12
4.6. Obligation et droit d'information.....	12
4.7. Obligations relatives à la détention d'actions de la Société.....	13
4.8. Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives .....	13
4.9. Définition de périodes strictes d'intervention sur les titres de la société (fenêtres positives)	13
4.10. Obligations liées à la détention d'informations privilégiées / Prévention des délits et manquements d'initiés .....	13
4.11. Responsabilité du Conseil en matière de rémunération des dirigeants .....	14
4.12. Contrôle interne et analyse des risques .....	14
4.13. Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil .....	15
<b>Article 5 - Fonctionnement du Conseil d'Administration</b>	<b>15</b>
5.1. Fréquence des réunions – convocations – autres participants .....	15
5.2. Ordre du jour et information des administrateurs .....	15

5.3.	Lieux de réunions .....	16
5.4.	Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication.....	16
5.5.	Incidents techniques.....	16
5.6.	Registres de présence.....	16
5.7.	Quorum et majorité.....	16
5.8.	Mandat.....	16
5.9.	Procès-verbaux .....	16
5.10.	Évaluation des travaux du Conseil .....	17
	Réunion des administrateurs hors de la présence du Président du .....	17
5.11.	Conseil d'Administration .....	17
<b>Article 6 - Création de comités du Conseil d'Administration</b>		<b>17</b>
6.1.	Modalités communes de fonctionnement des comités.....	18
6.2.	Le Comité d'audit .....	18
6.3.	Le Comité des rémunérations .....	21
6.4.	Comité ESG / RSE .....	22
6.5.	Comité Innovation & Stratégie.....	22
6.5.	Les comités ad hoc.....	23
<b>Article 7 - Règles de détermination de la rémunération des administrateurs</b>		<b>24</b>
<b>Article 8 - Entrée en vigueur - Force obligatoire</b>		<b>24</b>

## Préambule

---

Les administrateurs de la société Medincell, société anonyme, dont le siège social est situé 3, rue des Frères Lumière – 34830 Jacou, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Montpellier sous le numéro 444 606 750 (la « **Société** »), ont souhaité adhérer aux règles de fonctionnement qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'Administration (le « **Conseil** »). Le présent règlement intérieur a également pour objet de préciser les modalités de fonctionnement des différents comités institués au sein de la Société.

En adoptant le présent règlement intérieur, le Conseil se réfère à l'esprit du code de gouvernement d'entreprise Middenext au travers de ses recommandations et de ses points de vigilance.

Ce 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, dans l'intérêt de la Société, de ses administrateurs et de ses actionnaires.

Il est rappelé qu'en toute hypothèse, le règlement intérieur, s'il peut compléter les statuts, ne saurait contredire ceux-ci. En cas de contradiction, les dispositions statutaires prévaudront.

Le règlement intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il est à cet égard inopposable aux tiers. Son existence sera portée à la connaissance des actionnaires sur le site Internet de la Société, et/ou dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise du Conseil et/ou dans l'URD.

Il pourra être amendé par décision du Conseil.

Ce règlement intérieur a été adopté dans sa version initiale lors de la réunion du Conseil du 12 septembre 2024, à la suite de la décision des actionnaires de changer le mode d'administration et de direction de la Société par adoption de la formule à Conseil d'Administration lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle et extraordinaire en date du 12 septembre 2024. Il a été modifié par le Conseil lors de sa réunion du 19 mars 2025.

### Article 1 - Objet du règlement intérieur

---

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil et de ses éventuels comités en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société et en référence au code Middenext.

Il décrit également les missions et, le cas échéant, les limitations de pouvoirs de la direction générale afin de clarifier les rôles de chaque organe de gouvernance et il rappelle les obligations de chaque administrateur et de chaque membre des éventuels comités, qu'il soit personne physique ou représentant permanent d'une personne morale.

### Article 2 - Missions et compétences du Conseil d'Administration

---

#### 2.1. Pouvoirs du Conseil d'Administration

##### 2.1.1. Représenter l'ensemble des actionnaires

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

Le rôle du Conseil repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance. La fonction de prise de décision comporte l'élaboration, de concert avec la direction, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes.

La fonction de surveillance a trait à l'examen des décisions de la direction, à la conformité des systèmes et des contrôles, et à la mise en œuvre des politiques.

La mission du Conseil consiste, en premier lieu, à déterminer les orientations de l'activité de la Société, à choisir la stratégie et à veiller au suivi de sa mise en œuvre.

### **2.1.2. Se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société**

Le Conseil a pour mission de se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la Société, à savoir à titre principal :

- Procéder au choix du mode d'organisation de la direction générale ;
- Procéder à la désignation des dirigeants mandataires sociaux : le Président du Conseil, le Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués ;
- Arrêter la rémunération du Président du Conseil, du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués dans les conditions prévues par la réglementation ;
- Répartir les rémunérations versées aux administrateurs dans les conditions prévues par la réglementation ;
- Se prononcer sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et veiller à leur mise en œuvre par la direction générale ;
- Approuver toute opération significative qui se situerait hors de la stratégie annoncée ou qui serait de nature à modifier son périmètre d'activité, notamment toutes opérations de croissance externe ;
- Autoriser l'octroi des cautions, avals et garanties dans les conditions prévues par la réglementation ;
- Définir les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions (courantes et réglementées) ; autoriser, préalablement à leur conclusion, les conventions réglementées en restant attentif à la question des conflits d'intérêts ; procéder à la revue annuelle des conventions ;
- Examiner et établir les états financiers annuels sociaux et consolidés et les situations intermédiaires ;
- Arrêter les termes du rapport de gestion et du rapport sur le gouvernement d'entreprise ;
- convoquer et arrêter l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires ;
- Veiller au maintien des objectifs sociaux et environnementaux que la Société souhaite poursuivre ;
- Délibérer sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale ;
- Déterminer des objectifs en termes de mixité des instances dirigeantes ;
- Vérifier la qualité et la sincérité de l'information fournie aux actionnaires, notamment à travers les états financiers et le rapport annuel ;
- Décider (le cas échéant) de la création de comités et s'assurer du bon fonctionnement des comités qu'il a créés ;
- Procéder à la modification des statuts de la Société en vue de leur mise en conformité avec les dispositions légales et réglementaires, dans les conditions prévues par la réglementation.

### **2.1.3. Se saisir des orientations stratégiques**

Le Conseil se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et veille à leur mise en œuvre par la direction générale.

Le Directeur Général présente un projet de plan stratégique et un projet de budget annuel dans le cadre de ces orientations, lesquels sont discutés, éventuellement amendés, et approuvés par le Conseil.

Le Directeur Général est chargé de mettre en œuvre les orientations du plan stratégique et du budget annuel. Il porte à la connaissance du Conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause leur mise en œuvre.

### **2.1.4. Etudier la question du plan de succession du « dirigeant » et des personnes clés**

Le Conseil ou un comité spécialisé *ad hoc* met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession du dirigeant en exercice (et éventuellement d'un certain nombre d'hommes et de femmes clés).

### **2.1.5. Être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification**

Le Conseil peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le président ou par le Comité d'audit. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le Conseil décide qu'il y a lieu d'effectuer un contrôle ou une vérification, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un des comités, à l'un des administrateurs ou à un tiers. Lorsque le Conseil décide que le contrôle ou la vérification seront effectués par l'un des administrateurs ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées par le paragraphe qui suit.

Le Président du Conseil fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires de la Société. L'audition de personnels de la Société est organisée lorsqu'elle est nécessaire. Le Directeur Général veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise. Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion des affaires. Il est fait rapport au Conseil à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

### **2.1.6. Procéder à la revue des points de vigilance du Code Middenext**

Le Conseil procède chaque année à la revue des points de vigilance du code de gouvernement d'entreprise Middenext. Il en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et/ou dans le document d'enregistrement universel (URD), s'il existe.

## **2.2. Modalités d'exercice de la présidence et de la direction générale**

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

Le Conseil nomme parmi les administrateurs un président, personne physique, pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur et qui est susceptible d'être réélu. La limite d'âge des fonctions de Président est fixée par les statuts.

Le Président du Conseil préside les séances du Conseil. En cas d'absence du président, la séance du Conseil est présidée par un Vice-Président ou, à défaut, par un administrateur désigné à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés.

Le Président du Conseil organise et dirige les travaux de celui-ci 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 de remplir leur mission.

Il dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

### **2.2.2. Modalités d'exercice de la direction générale**

Le Conseil détermine les modalités d'exercice de la direction générale dans les conditions prévues par les statuts.

Conformément aux dispositions légales, la direction générale est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil et portant le titre de Directeur Général. Le Conseil choisit entre les deux modalités d'exercice de la Direction Générale et peut, à tout moment, modifier son choix. Le Conseil détermine la durée du mandat du Directeur Général.

Les actionnaires et les tiers sont informés de ce choix dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Dans l'hypothèse où le Président du Conseil exerce les fonctions de Directeur Général, les dispositions du présent règlement intérieur relatives à ce dernier lui sont applicables.

Le Directeur Général peut être assisté d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués, désignés par le Conseil dans les conditions légales et statutaires. La durée des fonctions et l'étendue des pouvoirs des Directeurs Généraux Délégués sont fixés conformément aux dispositions légales et statutaires.

Le Conseil a la volonté constante de s'assurer de la mise en œuvre par la direction générale des orientations qu'il a définies.

### **2.2.3. Pouvoirs de la direction générale**

Le Directeur Général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil 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 par la loi et les statuts de la Société et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées générales d'actionnaires et au Conseil.

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

Sans préjudice de ce qui précède et des pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi, le Directeur Général doit obtenir l'autorisation préalable du Conseil, à la majorité de ses membres présents ou représentés, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, pour réaliser les conventions et opérations suivantes :

- Approbation du budget annuel,
- Acquisition et la cession d'immobilisations (y compris les Titres de participation) supérieure à un million d'euros hors taxes éventuelles,
- l'hypothèque ou le nantissement d'éléments d'actif immobilisé dont la valeur serait supérieure à 500 000 euros,
- Toute proposition d'émission de titres donnant droit, immédiatement ou à terme, à une quotité du capital ou des droits de vote de la Société ou de ses filiales,
- Toute émission d'obligations,
- Toute décision à soumettre à l'Assemblée Générale concernant une fusion, une scission ou la cession d'actifs essentiels à la Société,

- Toute proposition de changement des règles relatives aux modalités de direction de la Société,
- Toute décision d'investissement ou de désinvestissement d'un montant supérieur à 500 000 euros hors taxes non prévue au budget, ainsi que l'octroi de sûretés sur des actifs de la société pour un montant total supérieur à 500 000 euros sur une période inférieure ou égale à 12 mois,
- Le recrutement, la rémunération et l'évolution de la rémunération des salariés dont la part fixe du salaire brut annuel excéderait 40% du salaire brut annuel,
- La mise en place de tous plans d'intéressement et/ou plans d'options de la Société destinés au management de la Société,
- La création d'une filiale ou l'acquisition ou la cession de toute participation dans une filiale ou de toute branche d'activité non prévue dans les documents prévisionnels d'investissement,
- Toute décision d'introduire la Société sur un marché réglementé et les conditions de l'admission des titres de la Société sur ce marché réglementé,
- La décision de mandater une banque d'affaires en vue d'étudier la possibilité d'une cession de 100% du capital et des droits de vote de la Société, ou toute opération permettant d'atteindre à terme cet objectif,
- La souscription d'emprunts ou l'obtention de lignes de crédits non prévus dans le plan de financement annuel,
- Tout engagement hors bilan non compris dans le plan d'investissement et d'un montant supérieur à 500 000 euros.

### **2.3. Assurance Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux (RCMS)**

La Société a contracté pour le compte et au profit des dirigeants exerçant un mandat social une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux (RCMS).

## **Article 3 - Composition du Conseil d'Administration**

---

La composition du Conseil traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un Conseil réside dans sa composition : des administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

Le Conseil veille, dans ses propositions, à ce que sa composition et celle des Comités qu'il constitue en son sein soient équilibrées, notamment en matière de représentation des femmes et des hommes, de nationalités ou culture, d'âge, d'expériences internationales ou de compétences et adaptées aux besoins de la Société et du groupe. La politique de diversité appliquée aux membres du Conseil vise à remplir un objectif de mixité femme/homme et un objectif de diversité de nationalités.

### **3.1. Conditions de nomination des administrateurs**

Les statuts fixent le nombre d'administrateurs.

Les administrateurs sont nommés, renouvelés dans leurs fonctions et peuvent être révoqués dans les conditions prévues par la loi et conformément aux dispositions statutaires. La durée du mandat d'administrateur est fixée par les statuts. Le renouvellement se fait de façon échelonnée, en fonction de la durée du mandat de chaque administrateur. Le Conseil veille à assurer un équilibre raisonnable entre la continuité d'expérience et l'apport de nouvelles compétences.

Les règles statutaires fixent l'âge maximal des administrateurs.

### 3.2. Critères d'indépendance des administrateurs

Le Conseil accueille au moins deux membres indépendants. Un administrateur est réputé indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Chaque année, le Conseil examine la situation de chacun des administrateurs et s'assure :

- que la limitation du cumul des mandats sociaux prévue par les dispositions légales et réglementaires est respectée ;
- que, conformément au code de gouvernance Middlenext, ils répondent de manière permanente aux critères suivants :
  - 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 significative 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.

Le Conseil s'assure également que les administrateurs répondent de manière permanente aux critères suivants :

- ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- ne pas être administrateur en poste depuis plus de douze ans, sous peine de perdre sa qualité d'administrateur indépendant.

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

Le Conseil considère qu'une rémunération variable en bons de souscription d'actions de la Société dont l'attribution à un administrateur est liée à la performance de la Société ou du groupe n'a pas d'incidence sur l'indépendance dudit administrateur, le cas échéant.

En effet, le partage de valeur créée avec l'ensemble des collaborateurs de la Société fait partie du modèle d'entreprise de cette dernière décrit dans ses statuts. Compte tenu de ce modèle d'entreprise, la Société a adopté une politique de rémunération variable en bons de souscription d'actions au profit de ses mandataires sociaux non exécutifs (membres du conseil de surveillance ou d'administration) depuis le 31 août 2016.

Le Conseil considère que ladite rémunération ne compromet pas l'exercice de la liberté de jugement d'un administrateur ni son indépendance en répondant aux critères suivants :

- la période d'exercice des bons de souscription d'actions est soumise à des conditions de performance dont la durée est égale ou supérieure à 3 ans,

- le cumul des titres possédés ne représente pas une part significative du capital de la Société en restant inférieur à 0,15% du capital dilué.

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

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

Par ailleurs, chaque administrateur veille à :

- ne pas être absent à plus de 25 % des réunions du Conseil ou des comités (sauf justification sérieuse)
- ne pas être en situation de conflit d'intérêt répétée et avérée.

Chaque administrateur informe le Président, dès qu'il en a connaissance, s'il se trouve dans l'une des situations susvisées.

### **3.3. Censeur(s)**

Conformément à l'article 13 des statuts de la Société, il peut être désigné un ou plusieurs censeurs, dont le nombre ne peut excéder six, personnes physiques, afin d'assister aux réunions du Conseil, avec voix consultative et non décisionnaire, sans toutefois que leur absence puisse affecter la validité des délibérations. Les censeurs étudient les questions que le Conseil soumet, pour avis, à leur examen.

Les censeurs sont choisis librement par l'assemblée générale ou, sur proposition du Président du Conseil, par le Conseil, à raison de leur compétence. La durée de leur mandat, les modalités de leur révocation et, le cas échéant, leur rémunération sont fixées par la décision relative à leur nomination et conformément aux dispositions statutaires.

Nonobstant ce qui précède, à la demande d'un administrateur, le Conseil peut décider de se réunir hors la présence du ou des censeurs, que cela prenne la forme d'une séance restreinte sur certains sujets lors d'un Conseil par ailleurs ouvert aux censeurs ou lors d'un Conseil *ad hoc* auquel les censeurs ne seront alors pas convoqués.

En particulier, en présence d'une situation de conflit d'intérêts, même potentiel, dont il a connaissance ou qui a été portée à son attention, le Président du Conseil organisera la réunion du Conseil hors la présence du ou des censeurs, conformément à ce qui précède.

Les censeurs sont convoqués aux séances du Conseil dans les mêmes conditions que les administrateurs. Ils ont accès aux mêmes informations que les administrateurs.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les administrateurs prévus à l'Article 4 du présent règlement intérieur qu'ils signent lors de leur entrée en fonction, à l'exception de ceux visés à l'Article 4.7.

### **3.4. Représentation des salariés au sein du Conseil**

Conformément aux dispositions légales, deux membres de la délégation du personnel du comité social et économique assistent avec voix consultative à toutes les séances du conseil d'administration.

## **Article 4 - Devoirs et déontologie des administrateurs**

---

### **4.1. Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts**

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer en fonction de l'intérêt social de la Société.

Chacun doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations, connaître et s'engager à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts et du règlement intérieur de son Conseil.

Les administrateurs, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à leur groupe.

#### **4.2. Obligation de révélation / Conflits d'intérêts**

En vue de leur nomination et une fois par an, les administrateurs renseignent un formulaire d'évaluation et de déclaration des conflits d'intérêts. Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'administrateur concerné doit :

- en informer, dès qu'il en a connaissance, le Conseil,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
  - ï soit s'abstenir de participer aux délibérations et au vote de la délibération correspondante,
  - ï soit ne pas assister à la réunion du Conseil pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
  - ï soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions d'administrateur.

En particulier, les mesures susvisées s'appliqueront dans l'hypothèse où un administrateur aurait un lien d'intérêt avec une société biopharmaceutique susceptible d'entrer en relation d'affaire avec ou de concurrencer la Société en tant que fournisseur, partenaire ou client.

En tout état de cause, les administrateurs donneront un avis sur l'attitude à adopter, au cas par cas.

Chaque administrateur fait part, le cas échéant de l'évolution de sa situation. Une fois par an le Conseil passe en revue les conflits d'intérêts connus et les questionnaires d'évaluation mis à jour.

Privilégier l'intérêt de la Société sur son intérêt personnel contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat, chaque administrateur s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

Avant toute prise de nouveau mandat, il en informe la Société.

#### **4.3. Cas particulier des conventions réglementées**

Le conseil définit les procédures d'évaluation et de contrôle des conventions courantes et réglementées.

Les administrateurs doivent porter une attention toute particulière aux conventions réglementées et respecter la procédure qui leur sont attachées.

Chaque convention réglementée est autorisée par une délibération particulière du Conseil qui en justifie l'intérêt pour la Société, au regard notamment des conditions financières qui y sont attachées conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les informations relatives aux conventions et engagements réglementés sont publiées sur le site internet au plus tard au moment de leur conclusion.

Le Conseil procède à la revue annuelle des conventions et engagements réglementés conclus et autorisés au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice conformément aux dispositions légales et réglementaires, sans toutefois nécessiter une nouvelle autorisation au vu de la déontologie, de l'éthique, des lois et règlements en vigueur.

Il peut procéder au déclassement de toute convention dès lors que son caractère réglementé est devenu sans objet ou au contraire soumettre à l'autorisation du Conseil les conventions ne répondant plus aux critères des conventions courantes.

Conformément aux dispositions du Code de commerce, les personnes directement ou indirectement intéressées aux conventions réglementées ne participent pas aux délibérations ni au vote et sortent de la salle.

#### **4.4. Devoir de confidentialité des administrateurs**

Toute information de quelque nature et forme que ce soit, relative notamment à la Société, communiquée à un administrateur dans le cadre de ses fonctions lui est donnée intuitu personae. A ce titre, chaque administrateur est responsable personnellement des informations qui lui sont communiquées au titre de ses fonctions et s'engage à garder la confidentialité totale des informations qu'il reçoit à l'occasion des réunions du Conseil ou des comités ou lors d'entretiens privés auxquels il participe. D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par la réglementation.

De façon générale, les administrateurs, à l'exception du Président du Conseil et du Directeur Général, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président du Conseil, après avis des administrateurs participant à la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

#### **4.5. Obligation de diligence et d'assiduité**

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps nécessaire ;
- demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- veiller à ce que le présent règlement soit appliqué ;
- forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt de la Société ;
- participer activement à toutes les réunions du Conseil, sauf empêchement ;
- être présent à l'assemblée générale ;
- formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil et de ses comités.

#### **4.6. Obligation et droit d'information**

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, la Société communique aux administrateurs dans un délai raisonnable tous les documents utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du Conseil.

Chaque administrateur est autorisé à rencontrer les principaux membres de la direction de la Société, à condition d'en informer préalablement le Président du Conseil.

Le Conseil est régulièrement informé par le Président du Conseil de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du groupe.

Enfin, tout nouvel administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activité.

#### **4.7. Obligations relatives à la détention d'actions de la Société**

Les statuts fixent, le cas échéant, le nombre minimum d'actions devant être détenues par chaque administrateur.

Chaque administrateur s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société et de ses filiales, détenus par lui et ses enfants mineurs ou son conjoint non séparé de corps.

#### **4.8. Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives**

Les administrateurs doivent s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société :

- pendant les 30 jours calendaires avant le communiqué sur les résultats financiers semestriels et annuels ;
- pendant les 15 jours calendaires précédant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel ou trimestriel).

Un planning de ces fenêtres négatives, compte tenu des dates de publications périodiques programmées, est communiqué à chaque administrateur.

Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention. Les interventions ne sont autorisées qu'à compter de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

#### **4.9. Définition de périodes strictes d'intervention sur les titres de la société (fenêtres positives)**

Les administrateurs peuvent intervenir sur les titres de la Société uniquement pendant les périodes définies, dites fenêtres positives.

Un planning de ces fenêtres positives est communiqué à chaque administrateur.

Les interventions ne sont autorisées que durant ces périodes sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

#### **4.10. Obligations liées à la détention d'informations privilégiées / Prévention des délits et manquements d'initiés**

Du fait de l'exercice de ses fonctions, tout administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'influencer de façon sensible le cours de ses actions.

À ce titre, chaque administrateur figure sur la liste des initiés établie et mise à jour par la Société.

Dès lors qu'il détient une telle information, chaque administrateur doit s'abstenir :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés notamment en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- de divulguer ou tenter de divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ;
- de recommander ou tenter de recommander ou d'inciter ou tenter d'inciter une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.

En cas d'abus de marché ou tentative d'abus de marché au sens de la réglementation (opérations d'initiés, manipulations de cours et divulgations illicites d'information), les administrateurs s'exposent à des sanctions pénales ou administratives.

En outre, chaque administrateur doit se conformer aux règles légales et aux règles internes de la Société ayant pour objet la prévention desdits abus de marché.

#### **4.11. Responsabilité du Conseil en matière de rémunération des dirigeants**

Le Conseil s'engage à établir une politique de rémunération qui favorise la création de valeur à long terme pour l'entreprise. La rémunération des mandataires sociaux comprend une part fixe annuelle liée à leur mission, ainsi qu'une part variable liée à la performance de l'entreprise sur une période pluriannuelle. Cette approche vise à aligner les intérêts des mandataires sociaux avec ceux des actionnaires et à encourager une gestion durable et responsable.

Dans le cadre du rapport sur le gouvernement d'entreprise, le Conseil, avec l'appui du Comité des rémunérations, approuve la rédaction du chapitre relatif à l'information des actionnaires sur la politique de rémunération des mandataires sociaux et sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux.

Le Conseil examine l'ensemble des rémunérations versées aux dirigeants en comparaison avec la politique salariale de la Société. Il veille à respecter les principes suivants :

- aligner la rémunération des dirigeants sur les principes d'équilibre de la politique salariale de l'entreprise (examen de la pente des rémunérations, proportion relative de la rémunération fixe et variable...);
- décrire les éléments variables des rémunérations des dirigeants déterminés notamment au regard de l'application de critères de performance extra-financière ;
- expliquer comment la rémunération des dirigeants respecte la politique votée l'année précédente et contribue aux performances de la Société à long terme.

Le Conseil s'assure également que le rapport mentionne bien le ratio d'équité, c'est-à-dire le niveau de la rémunération du Président du Conseil, du Directeur Général et de chaque Directeur Général Délégué mis au regard de la rémunération moyenne et médiane des salariés de la Société et l'évolution de ce ratio au cours des cinq derniers exercices. Ces éléments devant être présentés d'une manière qui permette la comparaison.

Les éléments de ce rapport sont soumis au vote des actionnaires. En cas de rejet, les administrateurs peuvent être sanctionnés<sup>1</sup>.

#### **4.12. Contrôle interne et analyse des risques**

Dans le cadre de ses attributions, le Conseil bénéficie des avis de ses Comités. Il examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. A cette fin, le Conseil reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Il débat et fixe l'appétence pour le risque et/ou niveau de tolérance au risque pour les différentes catégories de risques.

Le Conseil procède notamment à la revue des risques généraux portés à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise du Conseil et/ou dans le document d'enregistrement universel (URD).

---

<sup>1</sup> en cas de rejet par l'AG de la politique de rémunération révisée, le versement des sommes allouées pour l'exercice en cours aux administrateurs en rémunération de leur activité (ex-jetons de présence) est suspendu jusqu'à l'approbation ([art. L 22-10-34, I-al. 2](#))

#### **4.13. Déclaration d'opérations sur titres et de franchissement de seuil**

Chaque administrateur doit être diligent dans la déclaration en temps et heure de ses opérations sur titres et, le cas échéant, de ses franchissements de seuils.

### **Article 5 - Fonctionnement du Conseil d'Administration**

---

#### **5.1. Fréquence des réunions – convocations – autres participants**

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins quatre fois par an. Le calendrier des réunions est fixé au moins un an en avance.

Il est convoqué par le Président et, si le Président n'assume pas la direction générale, sur demande du Directeur Général ou encore, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, sur demande du tiers au moins des administrateurs en fonction, sur un ordre du jour déterminé.

Les administrateurs sont convoqués aux réunions du Conseil par tout moyen, même verbalement. La convocation doit, en principe, être faite 8 jours au moins à l'avance. Le délai de convocation pourra être réduit à 2 jours en cas de nécessité requise par l'intérêt social ou à un délai inférieur si tous les membres du Conseil sont présents ou représentés à la réunion.

En cas de dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général, ce dernier, s'il n'est pas administrateur, assiste - en tant qu'invité - aux réunions du Conseil. Les Directeurs Généraux Délégués, si ces derniers ne sont pas administrateurs, assistent également - en tant qu'invités - aux réunions du Conseil. Le Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués peuvent être invités, sur demande du Président, à présenter un dossier ou participer aux discussions préparatoires aux délibérations.

Conformément aux dispositions légales, deux représentants du Comité social et économique délégués par ce comité assistent aux séances du Conseil, avec voix consultative. Ces représentants ont droit aux mêmes documents que ceux adressés ou remis aux administrateurs.

Les commissaires aux comptes sont convoqués aux réunions au cours desquelles les comptes annuels et semestriels, sociaux ou consolidés, sont examinés ou arrêtés. Ils sont convoqués en même temps que les administrateurs, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le cas échéant, assistent également au Conseil, sans voix délibérative, le ou les censeurs désignés par le Conseil ou l'assemblée générale.

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président peut décider de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société.

#### **5.2. Ordre du jour et information des administrateurs**

L'auteur de la convocation arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil et le communique lors de la convocation à ses membres.

Les documents permettant aux administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour sont communiqués aux administrateurs dans un délai raisonnable avant la réunion du Conseil, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le Conseil peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du Président du Conseil, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

L'administrateur souhaitant effectuer une visite au sein d'un établissement, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, en fait une demande écrite au Président du Conseil en précisant l'objet de cette visite. Le Président du Conseil définit, avec le Directeur Général, les conditions d'accès et organise les modalités de cette visite.

### **5.3. Lieux de réunions**

Les réunions du Conseil se tiennent soit au siège social ou soit en tout autre endroit précisé dans la convocation.

### **5.4. Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

Le Conseil peut se tenir par visioconférence ou tout autre moyen électronique de télécommunication.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront satisfaire aux dispositions légales et réglementaires.

Cette faculté est offerte à tous les cas, sauf ceux exclus par la loi.

### **5.5. Incidents techniques**

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de visioconférence ou de télécommunication, durant une réunion du Conseil, le procès-verbal de la séance devra le mentionner.

Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son ne respecte plus les dispositions légales ou réglementaires, la tenue de la séance sera suspendue.

La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux administrateurs de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

### **5.6. Registres de présence**

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs ayant participé physiquement à la séance du Conseil, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des administrateurs ayant participé aux délibérations par visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunications (pour eux et ceux qu'ils représentent).

### **5.7. Quorum et majorité**

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication seront réputés présents.

Tous les administrateurs pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les délibérations sont prises aux conditions de quorum et de majorité prévues par la loi. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

### **5.8. Mandat**

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à une séance déterminée. Le pouvoir, qui doit être donné par écrit, peut valablement résulter d'un simple courriel. Chaque administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

Les stipulations qui précèdent sont applicables au représentant permanent d'un administrateur personne morale.

### **5.9. Procès-verbaux**

Les délibérations du Conseil sont constatées par un procès-verbal inscrit sur un registre spécial établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et signé par le président de séance et au moins un administrateur. En cas d'empêchement du président de séance, ces procès-verbaux sont signés par deux administrateurs au moins.

Le procès-verbal de la séance indique le nom des administrateurs présents ou réputés présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du Conseil et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le procès-verbal fait mention des moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés, du nom de chaque personne ayant participé à la réunion du Conseil par ces moyens et, le cas échéant, de tout incident technique ayant perturbé le déroulement de la réunion, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

Le cas échéant, le procès-verbal fait état des positions divergentes exprimées par des administrateurs.

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

### **5.10. Évaluation des travaux du Conseil**

Les membres du Conseil procèderont, une fois par an, à une évaluation de ses travaux à travers un questionnaire. Le Conseil consacrerà, une fois par an, un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement afin, notamment :

- de faire le point sur ses modalités de fonctionnement, sa composition et son organisation, ainsi que ceux de ses comités ;
- 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) ;
- d'apprécier le rôle effectif du Conseil dans l'exercice de ses missions (définition ou approbation de la stratégie, contrôle, autorisations) et la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil ;
- d'analyser les raisons d'éventuels dysfonctionnements perçus par le Président, les administrateurs ou les actionnaires ;
- d'actualiser le questionnaire afin de s'assurer que l'évaluation prend en compte les dernières évolutions légales et réglementaires.

Le Conseil rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

### **5.11. Réunion des administrateurs hors de la présence du Président du Conseil d'Administration**

Les administrateurs - collectivement ou les indépendants seulement - se réunissent régulièrement hors la présence du Président du Conseil pour échanger au sujet des performances du Président-Directeur Général en cas de cumul des fonctions de Président du Conseil et de Directeur Général, ou du Président du Conseil et du Directeur Général en cas de dissociation de ces fonctions.

## **Article 6 - Création de comités du Conseil d'Administration**

---

Afin de préparer ses travaux, le Conseil peut créer des comités et fixer leurs domaines de compétence. De la même manière, dans une logique d'efficacité du Conseil, il peut librement supprimer les comités devenus inutiles.

## **6.1. Modalités communes de fonctionnement des comités**

Le Conseil désigne les membres de chaque comité. Les membres des comités participent personnellement à leurs réunions.

Les membres des comités peuvent être révoqués par le Conseil à tout moment et sans motif. Les membres des comités peuvent également démissionner à tout moment sous réserve de respecter un préavis raisonnable.

La cessation des fonctions de membre d'un comité ne met pas fin au mandat d'administrateur de la Société. En revanche, en cas de cessation des fonctions d'un administrateur assumant également des fonctions de membre d'un comité, le membre concerné sera réputé démissionnaire d'office de son mandat de membre dudit comité.

Le président de chaque comité est nommé par le Conseil.

Chaque comité arrête le calendrier annuel de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son président. Toutefois, les réunions peuvent se tenir, si nécessaire, par tout moyen de télécommunication ou de visioconférence. Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront satisfaire aux dispositions légales et réglementaires.

Le président de chaque comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au Président du Conseil. Le président de chaque comité dirige les débats. Le président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des administrateurs ou toute personne de son choix. Il fait connaître au Président du Conseil les membres de la direction qu'il souhaite voir participer à une séance.

Chaque comité se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire sur convocation de son président ou du Président du Conseil.

Les conditions de saisine de chaque comité sont les suivantes :

- Il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement et fixe son programme annuel ;
- Il peut être saisi par le Président du Conseil de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil relevant de son domaine de compétence ;
- Le Conseil et son Président peuvent également le saisir à tout moment sur d'autres questions relevant de sa compétence.

Les membres de chaque comité sont responsables vis-à-vis du Conseil dans son ensemble, de l'accomplissement des missions qui leur sont confiées dans le cadre du présent règlement intérieur.

Chaque comité assure son secrétariat.

Le Président du Conseil veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des comités. Il veille aussi à ce que chaque comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence. Les propositions, recommandations et avis émis par les comités font l'objet de rapports communiqués au Conseil.

Les membres de chaque Comité sont notamment tenus aux obligations de confidentialité auxquelles sont astreints les administrateurs, notamment à l'égard de toute information non publique à caractère confidentiel ainsi qu'aux règles de bonnes pratiques visées à l'Article 4.2.

## **6.2. Le Comité d'audit et des finances**

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

Le Comité d'audit et des finances a pour mission d'éclairer le Conseil sur les modalités d'arrêté des comptes (calendrier, principes, options comptables...), le choix des auditeurs, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la Société ainsi que sur les processus de gestion des risques de la Société, y compris les risques financiers, opérationnels et de conformité.

Le Comité d'audit et des finances assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et est notamment chargé d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière ;
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Le Comité d'audit et des finances a également pour mission d'éclairer le Conseil sur les politiques financières proposées par la Société, telles que les stratégies de financement, les stratégies d'offres publiques et les stratégies de développement de croissance externe.

### **6.2.1. Composition et fonctionnement**

Le Comité d'audit et des finances est composé majoritairement d'administrateurs indépendants dont son président (sauf exception dûment justifiée) conformément aux critères d'indépendance de ce présent règlement. Le comité d'audit et des finances est composé de deux membres au moins et de cinq membres au plus. Il se réunit autant de fois que nécessaire.

Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et/ou comptables et/ou de contrôle légal des comptes. Les administrateurs exerçant des fonctions de dirigeants mandataires sociaux ou salariés ne peuvent être membres du Comité d'audit.

La durée du mandat des membres du Comité d'audit et des finances est fixée à deux exercices.

Les membres du Comité d'audit et des finances peuvent faire intervenir ou participer toute personne qu'ils souhaitent, en particulier, les Commissaires aux comptes ou tout salarié de la Société (directeurs financiers, comptable ou trésorier). Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le Comité d'audit et des finances le souhaite, hors la présence de la direction générale.

Le Comité d'audit et des finances peut obtenir des Commissaires aux comptes de la Société toute précision utile à l'exercice de sa mission. L'examen des comptes doit être accompagné d'une présentation écrite ou orale des Commissaires aux comptes soulignant les points essentiels non seulement des résultats, mais aussi des options comptables retenues, ainsi que d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société.

Le Comité d'audit et des finances peut également solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le Président du Conseil, à charge d'en rendre compte au Conseil.

Les Commissaires aux comptes peuvent de leur côté demander à être entendus par le Comité d'audit et des finances. Ils peuvent également demander au Président du Conseil la convocation du Comité d'audit s'ils le jugent nécessaire.

Le Comité d'audit et des finances doit se réunir au moins une fois par an en présence des Commissaires aux comptes et sans la présence de la direction générale.

Les délais d'examen des comptes doivent être suffisants (au minimum trois jours avant l'examen par le Conseil).

Un Comité d'audit et des finances ne peut se tenir que si un tiers au moins des membres y participe ou, si le Comité d'audit et des finances comprend moins de quatre membres, au moins deux membres y participent. Les recommandations, propositions, conclusions et commentaires du Comité d'audit sont arrêtés à la majorité des voix des membres du Comité d'audit et des finances participant à la réunion, chaque membre disposant d'une voix. En cas de partage égal des voix, la voix du président du Comité d'audit et des finances est prépondérante.

Le président du Comité d'audit et des finances désigne au sein de ce dernier une personne qui sera chargée de dresser un compte-rendu à l'issue de chaque réunion. Ces comptes-rendus seront transmis au Conseil et conservés par la Société. Les recommandations, propositions, conclusions et commentaires du Comité d'audit et des finances sont présentées par le Président du Conseil au Conseil.

### **6.2.2. Attributions**

Sans préjudice des compétences du Conseil, le Comité d'audit et des finances est notamment chargé des missions suivantes :

1° Il suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;

2° Il suit l'efficacité des systèmes 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 ; en particulier, le Comité d'audit et des finances doit examiner les risques et engagements hors bilan significatifs, entendre le responsable de l'audit interne, donner son avis sur l'organisation de son service et être informé de son programme de travail ; le Comité d'audit et des finances doit être destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports ;

3° Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation adressée au Conseil est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation au Conseil lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;

4° Il supervise, 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 pour veiller à la sélection du « mieux-disant » ; il soumet au Conseil le résultat de cette sélection ;

5° Il suit la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission et tient compte des constatations et conclusions de la Haute autorité de l'audit (H2A) consécutives aux contrôles périodiques réalisés en application de la réglementation. Le Comité d'audit et des finances interroge les commissaires aux comptes afin de savoir s'il est concerné par le contrôle, et si c'est le cas, il lui demande la communication du rapport **écrit** du H2A ;

6° Il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation ; à cet effet, le Comité d'audit et des finances doit notamment se faire communiquer chaque année par les Commissaires aux comptes : le montant des honoraires versés au réseau des Commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société, au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des Commissaires aux comptes et une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission de commissariat aux comptes ; le Comité d'audit et des finances examine en outre avec les Commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques ; il doit notamment s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et son groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des Commissaires aux comptes ;

7° Il approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable ;

8° Il procède à l'examen des comptes et s'assure de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés ; il s'agit moins d'entrer dans le détail des comptes que d'assurer le suivi des processus qui concourent à leur établissement et d'apprécier la validité des méthodes choisies pour traiter les opérations significatives ; lors de l'examen des comptes, il examine les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts ;

9° Il rend compte régulièrement au Conseil de l'exercice de ses missions. Il rend également compte 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. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

### **6.3. Le Comité des rémunérations**

#### **6.3.1. Composition et fonctionnement**

Le Comité des rémunérations ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social exécutif ou salarié et être composé majoritairement d'administrateurs indépendants dont son président (sauf exception dûment justifiée) conformément aux critères d'indépendance visés au présent règlement. Le Comité des rémunérations est composé de deux membres au minimum et de cinq membres au plus, désignés par le Conseil pour une durée de deux exercices. Le Président du Conseil est membre de droit du Comité des rémunérations.

Les membres du Comité des rémunérations peuvent faire intervenir ou participer toute personne qu'ils souhaitent.

Le Comité des rémunérations se réunit au minimum une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

Un Comité des rémunérations ne peut se tenir que si un tiers au moins des membres y participe ou, si le Comité comprend moins de quatre membres, au moins deux membres y participent. Le Comité des rémunérations délibérera à la majorité simple de ses membres présents ou représentés et remettra au Conseil un avis écrit, motivé et documenté en relation avec la question posée et ce dans un délai d'un mois suivant la saisine par le Conseil. Ledit avis sera consultatif et ne s'imposera pas au Conseil.

#### **6.3.2. Attributions**

Le Comité des rémunérations est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur la rémunération globale de la Société, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment le type et le mode de calcul de la rémunération de ces dirigeants ainsi que la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parties variables et l'attribution des stock-options et actions gratuites. Parmi ceux-ci, le Conseil est très attentif à la prise en compte des critères relatifs à la Responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE).

Le Comité des rémunérations examine les projets des plans de souscription et/ou d'achat d'actions ou d'attribution d'actions gratuites de la Société à consentir aux salariés et aux dirigeants.

Le Comité des rémunérations est chargé de présenter des propositions ou des recommandations au Conseil relatives à l'examen de toutes dispositions relatives aux retraites et à la prévoyance des dirigeants.

Le Comité des rémunérations apprécie le montant de la rémunération des administrateurs soumis à la décision de l'assemblée générale ainsi que leurs modalités de répartition.

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

## 6.4. Comité ESG / RSE

### 6.4.1. Composition et fonctionnement

Le Comité ESG / RSE doit être composé majoritairement d'administrateurs indépendants dont son président (sauf exception dûment justifiée) conformément aux critères d'indépendance visés au présent règlement, choisies pour leurs compétences spécifiques. Le Comité ESG / RSE est composé de deux membres au minimum et de cinq membres au plus, désignés par le Conseil pour une durée de deux exercices. Le Président du Conseil et le directeur général peuvent être membres du Comité ESG / RSE.

Les membres du Comité ESG / RSE peuvent faire intervenir ou participer toute personne qu'ils souhaitent.

Le Comité ESG / RSE se réunit autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

Un Comité ESG / RSE ne peut se tenir que si un tiers au moins des membres y participe ou, si le Comité ESG / RSE comprend moins de quatre membres, au moins deux membres y participent. Le Comité ESG / RSE délibérera à la majorité simple de ses membres présents ou représentés et remettra au Conseil un avis écrit, motivé et documenté en relation avec la question posée et ce dans un délai d'un mois suivant la saisine par le Conseil. Lesdits avis seront consultatifs et ne s'imposeront pas au Conseil.

### 6.4.2. Attributions

Le Comité ESG / RSE a pour mission d'assister le Conseil dans le suivi des questions de responsabilité sociétale et environnementale. Le Conseil s'appuie sur les travaux de ce comité pour les sujets relevant de la stratégie en matière de RSE et de sa mise en œuvre.

Le Comité ESG / RSE a pour mission de veiller à ce que le groupe anticipe les enjeux, opportunités et risques extra-financiers associés à son activité afin de promouvoir une création de valeur responsable sur le long terme.

Le Comité ESG / RSE veille au respect des valeurs individuelles et collectives sur lesquelles la Société fonde son action et les règles de conduite que chacun de ses collaborateurs doit appliquer.

Le Comité ESG / RSE a pour mission :

- d'évaluer la politique ESG / RSE de la Société et les résultats y afférents et de fournir des conseils et recommandations à la Société ;
- de mesurer les progrès et l'atteinte des objectifs ESG / RSE et de proposer toute modification pertinente desdits objectifs ;
- en matière d'enjeux sociaux et environnementaux :
  - o d'assister le Conseil dans le suivi des questions de RSE ;
  - o d'examiner la politique RSE ;
  - o d'engager toute réflexion et fournir ses recommandations sur l'évolution long terme de cette politique RSE ;
  - o d'encourager les initiatives RSE de la Société ;
- en matière d'enjeux de gouvernance :
  - o de s'assurer que toutes les activités de la Société sont en adéquation avec la raison d'être de la Société, telle que définie dans les statuts ;
- en matière de critères extra-financiers :

- d'examiner les systèmes de contrôle extra-financiers et l'information extra-financière publiée par la Société.

## **6.5. Comité Innovation & Stratégie**

### **6.5.1. Composition et fonctionnement**

Le Comité Innovation & Stratégie est composé de deux membres au minimum et de cinq membres au plus, désignés par le Conseil pour une durée de deux exercices. Le Président du Conseil et le directeur général peuvent être membres du Comité Innovation & Stratégie.

Les membres du Comité Innovation & Stratégie peuvent faire intervenir ou participer toute personne qu'ils souhaitent.

Le Comité Innovation & Stratégie se réunit autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions et au moins une fois par trimestre, une semaine au moins avant chaque réunion du Conseil.

Un Comité Innovation & Stratégie ne peut se tenir que si un tiers au moins des membres y participe ou, si le Comité Innovation & Stratégie comprend moins de quatre membres, au moins deux membres y participent. Le Comité Innovation & Stratégie délibèrera à la majorité simple de ses membres présents ou représentés et remettra au Conseil des avis, propositions et recommandations, lesquels seront consultatifs et ne s'imposeront pas au Conseil.

### **6.5.2. Attributions**

Le Comité Innovation & Stratégie a pour mission de superviser et d'accompagner la Société (i) dans ses initiatives d'innovation technologique, (ii) dans ses propositions pour répondre aux besoins médicaux non satisfaits afin de permettre à la Société de mettre en œuvre des projets de R&D et des partenariats créateurs de valeur pour les patients, les actionnaires et la Société.

Le Comité Innovation & Stratégie rend compte au Conseil. Le Conseil s'appuie sur les travaux de ce comité pour les sujets relevant de la stratégie en matière d'innovation et de sa mise en œuvre.

Le Comité Innovation & Stratégie exerce notamment les missions suivantes :

- Examen des opportunités d'innovation technologique proposées par la direction ayant démontré leur capacité à répondre à des besoins technologiques stratégiques par une preuve technique de faisabilité et leur alignement avec la stratégie globale de la Société;
- Examen du plan de R&D technologique et évaluation de l'avancement des axes de R&D technologique de la Société et conseils sur la priorisation ;
- Examen du lifecycle management des technologies et revue de l'environnement concurrentiel ;
- Examen des programmes internes de développement de produits à action libérée et contrôlée de la Société lors de leur passage en développement réglementaire, et recommandations en la matière à l'attention du Conseil;
- Soutenir la direction et le Conseil dans l'examen des stratégies à long terme de la Société pour la création de valeur ;
- Examen des propositions des partenariats pharmaceutiques de license de la direction et recommandations en la matière à l'attention du Conseil.

## **6.6. Les comités ad hoc**

En sus des comités permanents, le Conseil peut à tout moment constituer un ou plusieurs Comités *ad hoc* temporaires, notamment chargés des conflits d'intérêts.

Ces Comités ont un rôle consultatif et peuvent aider le Conseil dans sa prise de décision.

Les Comités *ad hoc* sont composés chacun de deux membres au moins et de cinq membres au plus, désignés par le Conseil pour une durée qui sera fixée par le Conseil.

L'Article 6.1 du présent règlement s'applique *mutatis mutandis* aux Comités *ad hoc*.

Les différents Comités *ad hoc* doivent travailler en concertation, dans le respect de la mission qui leur a été attribué.

Un Comité *ad hoc* ne peut se tenir que si un tiers au moins des membres y participe ou, si le Comité comprend moins de quatre membres, au moins deux membres y participent. Les Comités délibéreront à la majorité simple de leurs membres présents ou représentés et remettront au Conseil un avis écrit, motivé et documenté en relation avec la question posée et ce dans un délai d'un mois suivant la saisine par le Conseil. Lesdits avis seront consultatifs et ne s'imposeront pas au Conseil.

Les Comités *ad hoc* pourront inviter toutes personnes qu'ils jugeront nécessaires à participer à ses discussions et demander toutes informations complémentaires qui pourraient leur être utile en vue de répondre aux questions posées.

## Article 7 - Règles de détermination de la rémunération des administrateurs

---

L'administrateur peut recevoir une rémunération dont le montant est voté par l'Assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil en fonction du temps qu'ils consacrent à leur mission, en fonction pour partie de leur assiduité au Conseil et dans les Comités, et enfin, le cas échéant, en fonction de la réalisation de certaines missions spécifiques.

Chaque administrateur a droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

Le Conseil (sur proposition du Comité des rémunérations) fixe la rémunération du Président du Conseil et du Directeur Général et débat de la rémunération de tout dirigeant de la Société. Il se prononce notamment sur l'attribution à ces mandataires sociaux de tout plan d'intéressement au capital tel que l'attribution gratuite d'actions, l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ainsi que sur les conditions (notamment la durée de la période d'acquisition et celle de la période de conservation) et les critères d'attribution des titres (présence au moment de l'attribution définitive, conditions de performance individuelle, financière, ou liée à la responsabilité sociale et environnementale de la Société, etc.) en vue d'être aligné avec une performance et une création de valeur sur le long-terme.

## Article 8 - Entrée en vigueur - Force obligatoire

---

Le présent règlement intérieur, entré en vigueur le 12 septembre 2024 et mis à jour le 19 mars 2025, demeurera en vigueur jusqu'à toute décision contraire du Conseil.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil.

Tout nouvel administrateur sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.

Tout ou partie du présent règlement intérieur sera rendu public et accessible sur le site internet de la Société.