

SIGNAUX GIROD

Société anonyme à conseil d'administration
régie par les articles L. 225-17 à L. 225-56 du Code de commerce
au capital de 14 807 806 euros

**Siège social : 881, route des fontaines
39400 BELLEFONTAINE
646 050 476 R.C.S. LONS-LE-SAUNIER**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration, en complément des dispositions légales et statutaires applicables, ainsi que des recommandations du code Middenext.

1. Composition du Conseil

1.1. Composition

La Société est, conformément à l'article 17 des statuts, administrée par un Conseil d'administration composé de 3 à 6 membres.

En cours de vie sociale, les administrateurs sont nommés ou renouvelés par l'assemblée générale ordinaire. Toutefois, en cas de fusion, des nominations d'administrateurs peuvent être effectuées par l'assemblée générale extraordinaire statuant sur l'opération.

Les administrateurs doivent être actionnaires de la société.

La durée maximale des fonctions des administrateurs est de 6 années.

Les administrateurs sont rééligibles. Ils peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale ordinaire.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de 85 ans, sa nomination a pour effet de porter à plus d'un tiers des membres du Conseil le nombre d'administrateurs ayant dépassé cet âge.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales.

En cas de vacance par décès ou démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateurs, le Conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire en vue de compléter l'effectif du Conseil. Ces nominations doivent intervenir obligatoirement dans les trois mois de la vacance, lorsque le nombre des administrateurs est devenu inférieur au minimum statutaire, sans toutefois être inférieur au minimum légal.

Les nominations provisoires ainsi effectuées par le Conseil sont soumises à ratification de la prochaine assemblée générale ordinaire. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis restent cependant valables.

Les administrateurs personnes physiques ne peuvent exercer simultanément dans plus de cinq conseils d'administration ou de surveillance de sociétés anonymes ayant leur siège en France métropolitaine, sauf les exceptions prévues par la loi.

Conformément à la recommandation du code Middlenext, lorsqu'il exerce un mandat de dirigeant, l'administrateur ne peut en aucun cas accepter plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures au groupe.

Un salarié de la Société ne peut être nommé administrateur que si son contrat correspond à un emploi effectif. Il ne perd pas le bénéfice de ce contrat de travail. Le nombre des administrateurs liés à la société par un contrat de travail ne peut dépasser le tiers des administrateurs en fonction.

1.2. Indépendance

Conformément aux recommandations du Code Middlenext, la présence de 2 membres indépendants au sein du Conseil est nécessaire.

Les critères d'indépendance sont les 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.

La qualité d'indépendant s'apprécie lors de la première nomination de l'administrateur et chaque année au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport du Président.

Il appartient au Conseil d'administration d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus. Sous réserve de justifier sa position, le Conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.

2. Mission du Conseil

Le Conseil représente collectivement l'ensemble des actionnaires. Il exerce sa mission dans l'intérêt social. Chaque administrateur quel que soit son mode de désignation représente l'ensemble des actionnaires.

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle, par ses délibérations, les affaires qui la concernent.

Dans le cadre de sa mission et sans que cette liste soit limitative :

- il délibère sur la stratégie de la société proposée par le Président et sur les opérations qui en découlent et plus généralement sur toute opération significative portant notamment sur des investissements ou des désinvestissements significatifs ;
- il désigne ou propose la nomination de dirigeants sociaux chargés de gérer la société et d'en contrôler la gestion ;
- il veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés à travers les comptes et la communication financière ;
- il s'exprime sur son fonctionnement et la préparation de ses travaux une fois par an.

L'autorisation préalable du Conseil d'administration est nécessaire pour la validité des décisions suivantes :

- donner des cautionnements, des avals ou des garanties au nom de la société ;
- acquérir toute entreprise ou toute participation dans des sociétés créées ou à créer ; céder des participations, créer des sociétés ou toute forme de personne morale ou groupement ;
- acquérir ou céder tous biens ou droits immobiliers, des fonds de commerce ou d'autres éléments incorporels de fonds d'un montant supérieur à 500 000 euros ; prendre ou mettre en location-gérance des fonds de commerce ;
- suspendre ou arrêter une branche d'activité si le chiffre d'affaires annuel dépasse 100 000 euros ;
- constituer des sûretés réelles sur les actifs,
- octroyer des prêts pour un montant supérieur à 100 000 euros à tous tiers ;
- souscrire un emprunt d'un montant supérieur à 100 000 euros ;
- consentir des abandons de créances ou subventions d'un montant supérieur à 100 000 euros ;
- consentir des prêts, avances aux filiales et sous-filiales pour un montant supérieur à 300 000 euros.

Lorsque les montants cumulés maximums listés ci-dessus viennent à être dépassés, une autorisation préalable du Conseil sera nécessaire pour la validité de toute nouvelle décision et cela peu importe son montant. Les montants cumulés correspondent à ceux pris en compte, par société, au cours d'un seul et même exercice social, c'est-à-dire du 1^{er} octobre de l'année N au 30 septembre de l'année N+1.

3. Fonctionnement du Conseil

3.1. Présidence

Le Président préside les réunions du Conseil, dirige les délibérations et fait observer le présent règlement intérieur. Il peut à tout moment suspendre la séance. Il veille à la qualité des débats et à la collégialité des décisions du Conseil. Il s'assure que le Conseil consacre un temps suffisant aux débats et accorde à chacun des points de l'ordre du jour un temps proportionné à l'enjeu qu'il représente pour la société. Les Administrateurs veillent collectivement à un bon équilibre du temps de parole.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Conseil d'administration désigne le président de séance.

3.2. Convocation et fréquence des réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur convocation du Président. Toutefois, des administrateurs constituant au moins le tiers des membres du Conseil d'administration, peuvent, en indiquant précisément l'ordre du jour de la réunion, convoquer le Conseil si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois.

Le Directeur Général, lorsqu'il n'exerce pas la présidence du Conseil d'administration, peut demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

La réunion a lieu au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. La convocation qui mentionne l'ordre du jour, doit intervenir au moins 5 jours ouvrables à l'avance par lettre, télécopie ou courriel avec accusé de réception. La convocation peut être verbale et sans délai si tous les administrateurs y consentent. Dans cette hypothèse, le consentement des administrateurs à la tenue de la réunion devra être donné par retour de télécopie ou de courriel.

3.3. Secrétaire du Conseil

Le Conseil d'administration nomme un secrétaire qui peut être choisi, soit parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux. Il est remplacé par simple décision du Conseil.

3.4. Information du Conseil d'administration et des administrateurs

Les administrateurs sont informés régulièrement de tout événement ou évolution importants pour la société, et peuvent recevoir communication à tout moment des documents relatifs à l'évolution de la société, aux résultats ou à sa situation financière. Cette demande d'information doit être adressée au Directeur Général qui devra instruire la réponse dans un délai et de manière convenu.

Avant chaque réunion, les administrateurs se voient remettre dans un délai suffisant tous les documents relatifs à l'ordre du jour leur permettant de préparer et délibérer en toute connaissance de cause.

Les administrateurs s'assurent le cas échéant de protéger la confidentialité des informations dont ils ont connaissance.

Chaque administrateur peut bénéficier, à sa demande, d'informations complémentaires sur les spécificités de la société, ses métiers et ses secteurs d'activité.

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

3.5. Autoévaluation du Conseil

Une fois par an, le Président du Conseil invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil, des comités éventuels, ainsi que sur la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

Le Président rend compte dans son rapport que cette procédure a bien eu lieu.

4. Quorum

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins des administrateurs sont présents (ou réputés tels en cas de recours à des moyens de télécommunication).

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des membres présents (ou réputés tels en cas de recours à des moyens de télécommunication).

La voix du président de séance est prépondérante.

5. Fixation de l'ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour des séances. Cet ordre du jour comprendra une partie cyclique et une partie acyclique.

Tout administrateur qui souhaite entretenir le Conseil d'une question non inscrite à l'ordre du jour en informe le président préalablement à la séance. Le Président en informe le Conseil.

Un ordre du jour complémentaire peut être remis par le Président aux administrateurs lors de l'entrée en séance.

6. Participation aux réunions du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication

6.1. Participation au Conseil d'administration

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

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

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

Bien que la visioconférence soit privilégiée, la conférence téléphonique est admise comme moyen de télécommunication, l'usage de la télécopie ou de la correspondance électronique étant en revanche proscrit.

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

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

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

Par exception, ces administrateurs ne peuvent être pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité pour les délibérations portant sur les décisions suivantes :

- établissement des comptes sociaux annuels ;
- établissement du rapport de gestion de la société ;
- établissement des comptes consolidés ;
- établissement du rapport sur la gestion du groupe.

6.3. Dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou du système de télécommunication.

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

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

7. Devoirs des administrateurs

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

- à consacrer à ses fonctions et à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps et l'attention nécessaires ;
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- à établir librement sa conviction avant toute décision en ne prenant en compte que l'intérêt social ;
- à participer activement à toutes les réunions du Conseil, sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration du fonctionnement et des travaux du Conseil et de ses comités ;
- à respecter l'obligation absolue de confidentialité à l'égard des informations qui lui sont communiquées dans le cadre de ses fonctions ou débattues lors des réunions du Conseil ;
- à agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la société ;
- à respecter en tous points l'éthique de la société et celle imposée par ses fonctions ;

- à n'exercer aucune fonction de quelque nature que ce soit dans une entreprise concurrente à la société et aux sociétés qu'elle contrôle.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président du Conseil étudie les suites, éventuellement judiciaires, à donner à ce manquement.

8. Procès-verbaux des séances du Conseil

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis en un exemplaire retranscrits dans un registre spécial. Ils reflètent les débats et les positions exprimées, les résolutions mises aux voix et le résultat des votes.

Les projets de procès-verbaux sont envoyés aux administrateurs dans un délai de 25 jours calendaires suivants la séance.

Le Président soumet à l'approbation du Conseil le procès-verbal de la ou des séances précédentes.

L'exemplaire, après approbation du procès-verbal, est paraphé et signé par le Président du Conseil ou, à défaut, par le Président de la séance au cours de laquelle cette approbation a été donnée, et par un administrateur au moins.

Une copie du procès-verbal signé est ensuite envoyée par courrier, télécopie ou courriel à chaque administrateur.

Un tableau de suivi des actions menées par le Conseil est mis en place et complété au fur et à mesure de leur déroulement.

9. Rémunérations des Administrateurs

Les administrateurs reçoivent des jetons de présence dont l'enveloppe annuelle est fixée par l'assemblée générale.

La répartition des jetons de présence est effectuée par le Conseil en tenant compte de l'assiduité des administrateurs aux séances du Conseil et du temps consacré à leurs fonctions, y compris entre les réunions du Conseil.

10. Déontologie des opérations de bourse

Chaque administrateur nommé s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres de la société dans la mesure où il dispose en raison de ses fonctions d'administrateur d'informations non encore rendues publiques.

11. Transparence des administrateurs

En application de l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier et du règlement U.E. n° 596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché (règlement « MAR »), les administrateurs doivent déclarer dans les 3 (trois) jours ouvrés à compter de la date de l'opération, toutes « *transactions effectuées pour leur compte propre et se rapportant aux actions ou à des titres de créance [de l'] émetteur ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés* ».

Les opérations visées sont notamment, sans que cette liste soit limitative, « *l'acquisition, la cession, la vente à découvert, la souscription ou l'échange* » desdits instruments financiers.

Il convient également de déclarer les opérations réalisées par les « *personnes étroitement liées* » aux administrateurs : conjoints non séparés de corps, enfants à charge résidant chez eux, ainsi que les parents ou alliés résidant au domicile de l'administrateur depuis au moins un an à la date de la transaction.

Les opérations réalisées par une société ou entité contrôlée directement ou indirectement par un administrateur doivent également être déclarées.

L'article 223-23 du règlement AMF prévoit que ne donnent pas lieu à déclaration les opérations réalisées lorsque le montant cumulé de ces opérations n'excède pas 20 000 euros pour l'année civile en cours.

12. Conflit d'intérêts des administrateurs

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

13. Les comités

13.1. Mise en place de comités spécialisés

Le Conseil d'administration peut constituer un ou plusieurs comités dont il fixe la composition et les attributions.

Les comités étudient, préparent et proposent les décisions qui relèvent de la compétence du Conseil. Ils peuvent, après en avoir informé le Président, procéder ou faire procéder à toute étude susceptible d'éclairer les délibérations du Conseil, et auditionner des cadres de la société et les commissaires aux comptes de la société.

Chaque comité établit un règlement intérieur approuvé par le Conseil d'administration précisant ses modalités de fonctionnement.

Il est présidé par un administrateur indépendant, lequel rend compte au Conseil de ses travaux.

13.2. Comité créés au sein de la société

13.2.1. Comité d'audit

Sans préjudice des compétences du Conseil d'administration auquel il ne se substitue pas, le Comité d'audit assure, sous la responsabilité du Conseil, le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

Conformément à l'article L. 823-19 du Code de commerce, le Comité d'audit est notamment chargé des missions suivantes :

- il suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- 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 ;
- il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation ou au renouvellement par l'assemblée générale ;
- il suit la réalisation par les Commissaires aux comptes de leur mission et tient compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés par cette instance sur l'activité professionnelle des Commissaires aux comptes de la société ;
- il s'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance requises par la loi ;
- il approuve la fourniture des services autres que le contrôle légal des comptes éventuellement réalisés par les Commissaires aux comptes.
- il rend compte régulièrement au Conseil d'administration 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.

Le Comité d'audit peut se saisir à tout moment de toute question significative en matière financière et comptable et formuler tous avis ou recommandations au Conseil d'administration dans les domaines ci-dessus.

13.2.2. Comité des rémunérations

Ce Comité est chargé de présenter des propositions ou des recommandations au Conseil d'administration relatives notamment :

- à la politique de rémunération globale des dirigeants, mandataires sociaux de la société,
- au type et au mode de calcul des rémunérations de ces dirigeants (part fixe ou variable, avantages divers, etc.) ;
- à l'examen de toutes dispositions relatives aux retraites et à la prévoyance des dirigeants ;
- de façon générale, à toute question que lui soumet le président ou le Conseil d'administration en matière de rémunération des dirigeants.

13.2.3. Comité des nominations

Ce Comité est chargé de présenter des recommandations sur la composition du Conseil d'administration et la nomination de nouveaux membres.

Il peut également établir un plan de succession pour être en mesure de proposer au Conseil des candidats en remplacement des dirigeants mandataires sociaux en cas de vacance imprévisible.

14. Protection des dirigeants sociaux

La politique de la société est de souscrire auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable une assurance responsabilité civile des dirigeants dont la couverture est proportionnée aux risques encourus.

15. Entrée en vigueur – Durée

Le présent règlement entre en vigueur à compter de ce jour et est adopté pour toute la durée de la société SIGNAUX GIROD. Il pourra être modifié par les membres du Conseil, par voie d'avenant, à tout moment.

Adopté à Bellefontaine, le 4 octobre 2012, en 5 exemplaires

Modifié le 24 janvier 2017

Monsieur Claude GIROD
Président Directeur Général

Madame Jacqueline GIROD
Directrice Générale Déléguée

Madame Valérie CONCLOIS
Administrateur

Monsieur Jacques MORLOT
Administrateur

Monsieur Éric PICHET
Administrateur