





## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**approuvé le 10 décembre 2024**

**Aussi loin que vous voudrez...®**

Immeuble « Le Clemenceau 1 » - 205, avenue Georges Clemenceau - 92024 Nanterre Cedex  
01 41 37 41 37 - [www.neurones.net](http://www.neurones.net) - Suivez NEURONES :     

Société Anonyme au capital de 9.711.486,40 € - R.C.S NANTERRE B 331 408 336 - Code TVA FR 46331408336 - Siret 331 408 336 00021 - APE 6202A

Depuis 2010, NEURONES se réfère au Code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites (publié par MiddleNext), à l'exception du sujet de la rémunération des dirigeants (pour lequel la société avait choisi historiquement de se conformer au Code publié par l'Afep-Medef).

A compter de l'exercice 2016, par souci de cohérence et de clarté et compte tenu de la taille du groupe et de la composition de l'actionnariat de NEURONES, le Conseil a décidé de se référer à l'ensemble des recommandations du Code MiddleNext. Cette disposition est par ailleurs conforme à la recommandation de l'AMF (rapport publié en novembre 2015 sur le gouvernement d'entreprise et la rémunération des dirigeants des sociétés cotées), selon laquelle une société doit, soit adhérer totalement à un Code, soit indiquer clairement l'absence de référence à un Code et expliquer cette décision de manière circonstanciée.

Lors de sa séance du 10 juin 2010, le Conseil d'administration avait adopté un premier règlement intérieur. Le 7 septembre 2016, il l'a mis à jour. Enfin, lors de sa séance du 9 mars 2022, et en considération de la dernière révision en septembre 2021 du Code MiddleNext et de ses recommandations, les membres du Conseil ont adopté la présente et troisième version de son règlement intérieur.

Ce document précise le rôle du Conseil, sa composition et l'indépendance de ses membres, le rôle de ses éventuels comités spécialisés, les obligations des membres du Conseil, son fonctionnement ainsi que celui des comités, les modalités de protection des mandataires sociaux, les règles de détermination de la rémunération des membres du Conseil, les rôles et pouvoirs du Président et du Directeur général et la mise en œuvre de leur succession.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des membres du Conseil qui doivent l'accepter en y apposant leur signature. Il sera communiqué à tout futur candidat à la fonction, en ce compris le représentant permanent d'une personne morale ainsi qu'à tout nouvel administrateur désigné comme représentant les salariés. Il devra être expressément accepté avant le début d'un mandat.

## 1. Rôle et missions du Conseil

Le Conseil délibère sur les questions relevant de sa compétence en vertu de la Loi et des statuts. Avec comme principaux objectifs la défense de l'intérêt social et le développement du groupe, le Conseil détermine les orientations de l'activité de NEURONES et veille à leur mise en œuvre, en considérant notamment les enjeux sociaux et environnementaux.

A ce titre et sous réserve des pouvoirs attribués par les dispositions légales à l'Assemblée Générale, le Conseil se saisit de toute question relative à la bonne marche de la société et délibère sur les affaires qui la concernent. Pour ce faire, il est averti à tout moment de tout événement important ayant une incidence sur la marche sociale et, plus généralement, de l'évolution du marché, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels la société doit faire face. Les membres du Conseil sont plus particulièrement informés par le Comité d'audit de la situation financière, de la trésorerie ou encore des engagements financiers de la société.

D'une manière générale, le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Dans ce cadre, il assure notamment les missions suivantes :

- désignation des mandataires sociaux chargés de gérer et diriger la société et choix du mode d'organisation de la Direction générale (dissociation des fonctions de Président et de Directeur général ou unicité de ces fonctions) ;
- détermination de la politique de rémunération des mandataires sociaux et fixation des rétributions (dans toutes leurs composantes) des dirigeants mandataires sociaux ;

- revue et approbation, chaque année, du rapport de gestion et des autres rapports présentés aux actionnaires ;
- constitution d'un Comité d'audit dans les conditions légales et appréciation de l'opportunité de créer d'autres Comités spécialisés et, le cas échéant, décision de leur composition et modalités de fonctionnement ;
- vérification du dispositif de prévention et de détection des faits de corruption et de trafic d'influence
- convocation et arrêté de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et détermination des résolutions à soumettre à son approbation ;
- définition de la politique de communication financière de la société ;
- décision des orientations stratégiques de la société et du groupe et, plus généralement, délibération sur toute opération significative portant notamment sur des investissements ou désinvestissements importants ;
- surveillance des dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques afin qu'ils soient en mesure de garantir la qualité de l'information, notamment financière, et d'identifier les risques majeurs encourus ;
- examen régulier des opportunités et risques, en particulier financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux, auxquels la société et le groupe sont confrontés et les mesures prises en conséquence ;
- maintien dans la société et le groupe d'un environnement favorable à la diversité et à l'équité ;
- contrôle de la gestion, avec une attention marquée sur la qualité, la fiabilité et la sincérité de l'information fournie aux actionnaires et au marché, en particulier par les comptes sociaux et consolidés ;
- révision régulière de la composition, du fonctionnement et du règlement intérieur du Conseil, avec une étude de leur évolution, souhaitable ou rendue nécessaire par des dispositions légales ou réglementaires.

Les statuts de la société ne définissent pas d'opérations nécessairement soumises à l'autorisation préalable du Conseil. Ainsi, comme indiqué supra, le principe est que ce dernier délibère sur une opération qui ne serait pas courante et présenterait des conséquences significatives, sans préjudice des autorisations qui doivent être données par le Conseil du fait de dispositions légales.

## 2. Composition du Conseil et indépendance des membres

Sous réserve des dispositions légales et réglementaires, il appartient au Conseil de déterminer sa composition et de celle des Comités qu'il constitue en son sein.

Le Conseil, nommé conformément à la Loi, est composé de trois à dix-huit membres, ce dernier nombre pouvant être augmenté dans les conditions prévues par les dispositions légales. Les administrateurs représentant les salariés ne sont pas pris en compte pour le calcul de l'effectif maximal ou minimal.

Exception faite des administrateurs dirigeants et des administrateurs représentant les salariés, il est composé au moins pour moitié d'administrateurs indépendants. L'indépendance d'un administrateur est appréciée par le Conseil à l'aune des critères fixés par le Code MiddleNext. Ainsi, un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation financière, contractuelle ou familiale, avec la société, ses filiales ou sa direction, qui serait susceptible de compromettre la liberté et l'indépendance de son jugement. L'administrateur indépendant est donc un mandataire social ne représentant pas les salariés et non dirigeant exécutif de la société ou de ses filiales, dépourvu de liens particuliers (actionnaire significatif, fournisseur, client, salarié etc...) avec le groupe.

Il appartient au Conseil d'apprécier, au regard des critères du Code MiddleNext, la qualité d'indépendance de chacun de ses membres. Les actionnaires sont informés chaque année de l'indépendance ou non des administrateurs.

Conformément aux dispositions légales relatives à la représentation équilibrée hommes-femmes, si le Conseil est composé de plus de huit membres, la proportion des administrateurs de chaque sexe ne peut être inférieure à 40%. S'il est composé au plus de huit membres, l'écart entre le nombre des administrateurs de chaque genre ne peut être supérieur à deux. Les administrateurs représentant les salariés ne sont pas comptabilisés pour établir le pourcentage de féminisation du Conseil.

Un administrateur, à l'exception de celui représentant les salariés, est nommé pour une année et est rééligible sans limitation, sous réserve des dispositions légales et réglementaires. Son mandat prend fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé.

Le Conseil comprend un administrateur représentant les salariés si le nombre d'administrateurs est inférieur ou égal à douze et deux administrateurs au-delà. Ils sont désignés par le comité de groupe selon les modalités précisées dans les statuts. Lorsque deux administrateurs doivent être désignés, le comité de groupe désigne une femme et un homme. Sous réserve des dispositions légales qui leur sont propres, les administrateurs représentant les salariés disposent des mêmes droits, sont soumis aux mêmes obligations, notamment en matière de confidentialité, et assument les mêmes responsabilités que les autres membres du Conseil.

La durée des fonctions de l'administrateur représentant les salariés est de trois ans. Son mandat est renouvelable une fois.

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président du Conseil peut décider, notamment sur sollicitation d'un administrateur, de convier toute personne qu'il jugerait utile, salarié ou non de la société, pour éclairer les administrateurs concernant un sujet précis sur lequel ils vont délibérer.

### 3. Rôle des Comités spécialisés

La mission des Comités consiste à fournir un travail approfondi d'analyse et de réflexion en amont des débats du Conseil et à concourir à la préparation des décisions de ce dernier. Les Comités n'ont aucun pouvoir de décision et les avis, propositions ou recommandations qu'ils soumettent au Conseil ne lient pas ce dernier.

Il est précisé qu'existe un Comité développement durable, présidé par le Directeur administratif et financier et composé de représentants de filiales de la société, afin d'animer la démarche RSE du groupe. Il a été institué en 2012 par la Direction générale de la société et aucun administrateur n'en a jamais été membre. Le Comité ne reporte pas directement au Conseil.

#### **Comité d'audit**

Il est composé d'au moins deux administrateurs désignés par le Conseil. La part des administrateurs indépendants au sein du Comité est d'au moins la moitié et le Comité ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social. Il est présidé par un membre indépendant du Conseil.

Les membres du Comité doivent avoir une compétence en matière financière ou comptable. Il est tenu informé des projets et/ou décisions financières significatives.

Le Comité d'audit a pour mission principale d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables financières et extra-financières. Il agit sous la responsabilité collective des membres du Conseil. Il ne porte préjudice ni aux prérogatives du Conseil ni à celles des dirigeants.

Sans préjudice des compétences du Conseil et de la direction, le Comité est notamment chargé de :

- suivre le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité,
- s'assurer de la pertinence, de la permanence et de la fiabilité des méthodes comptables de la société, avec un examen des modifications apportées le cas échéant à ces méthodes,
- suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques concernant les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière,
- mettre à jour la cartographie des risques concernant les points précédents (revue et approuvée une fois par an par le Conseil),
- examiner les risques et les engagements hors bilan significatifs, apprécier les éventuelles faiblesses et en informer le Conseil le cas échéant,
- émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'Assemblée Générale ou en cas de proposition de renouvellement de leur mandat,
- suivre la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission et tenir compte des conclusions du Haut Conseil du Commissariat consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation,
- s'assurer du respect par les commissaires aux comptes des critères d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation,
- s'assurer du respect par les commissaires aux comptes des dispositions légales et réglementaires relatives aux incompatibilités de la profession et en particulier des obligations de rotation,
- approuver préalablement la fourniture des "Services Autres que la Certifications des Comptes" par les commissaires aux comptes, précision faite que le montant total de ces services sur un exercice ne pourra être supérieur à 70 % de la moyenne du montant des honoraires des commissaires aux comptes des trois derniers exercices au titre de la certification légale des comptes,
- veiller à ce que les administrateurs indépendants ne reçoivent aucune autre rémunération que celle reçue au titre de l'exercice de leurs fonctions d'administrateur,
- rendre compte régulièrement au Conseil de l'exercice de sa charge et l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont elle a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle joué dans ce processus.

Pour pouvoir jouer son rôle, le Comité a accès à tous documents et doit entendre les commissaires aux comptes préalablement à l'arrêté des comptes annuels et semestriels. Il peut aussi les solliciter à tout moment, quand il en ressent le besoin. Il peut également entendre la direction financière groupe ou des membres des directions financières d'entités opérationnelles. Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le Comité le souhaite, hors la présence de la Direction générale. Il peut aussi procéder à des visites ou à l'audition de responsables d'entités opérationnelles, utiles dans l'exercice de ses fonctions. Exception faite des échanges avec les commissaires aux comptes ou avec la direction financière du groupe, le Comité informe préalablement le Président du Conseil de ces visites ou auditions.

L'examen des comptes par le Comité d'audit doit être accompagné d'une présentation des commissaires aux comptes, soulignant les points essentiels des résultats de l'audit légal (notamment les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux) et les options comptables retenues. Il doit également être accompagné d'une présentation décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs.

## **Comité éthique et conformité**

Dans le cadre de la mise en place des mesures et procédures visant à prévenir et lutter contre la corruption et le trafic d'influence, le Conseil a institué en 2017 un Comité éthique et conformité. Ses membres ne sont pas des administrateurs. Il doit rendre compte chaque année au Conseil des éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des mesures et des alertes qu'il reçoit.

Le Comité peut être par ailleurs entendu par le Conseil chaque fois que l'actualité le justifiera.

Il a pour mission essentielle de recueillir les signalements émis par les salariés du groupe, les clients, sous-traitants et fournisseurs, en cas de non-respect potentiel ou avéré du Code de conduite approuvé par le Conseil.

Outre son rôle de traitement des éventuels signalements reçus, d'investigation et d'avis sur la conformité des pratiques signalées avec le Code de conduite du groupe, le Comité :

- examine, contrôle et suit l'ensemble des pratiques en matière d'éthique et de conformité,
- met à jour et évalue au moins une fois par an la cartographie des risques en matière d'éthique et de conformité, approuvée annuellement par le Conseil,
- met éventuellement en œuvre des plans d'action dans le prolongement de cette évaluation,
- conseille le groupe sur les relations avec les parties prenantes pour toute question relative à l'éthique et la conformité.

Le Comité se réunit si besoin sur convocation de son Président.

## **4. Obligations des membres du Conseil**

Intégrité, loyauté, objectivité et responsabilité sont les principes essentiels devant présider aux fonctions des membres du Conseil. Chaque administrateur s'engage à veiller à son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action, et à rejeter toute forme de pression pouvant s'exercer à son endroit. Le cas échéant, il exprime clairement son opposition sur tel ou tel projet.

## **Intérêt social**

Le Conseil est une instance collégiale qui agit en toutes circonstances dans l'intérêt social et la prise en compte des enjeux sociaux, sociétaux et environnementaux. Ses membres sont mandatés par les actionnaires de la société. Lorsqu'un administrateur exprime un vote, il représente l'ensemble des actionnaires.

## **Préparation et participation**

L'administrateur participe activement aux travaux et consacre à la préparation des séances du Conseil et des Comités le temps nécessaire à l'examen des informations et documents qui lui ont été adressés. Les membres du Conseil apprécient si l'information qui leur a été communiquée est suffisante pour l'accomplissement de leur mission et demandent, le cas échéant, à la Direction générale toute information complémentaire ou précision qu'ils estiment utile. Chaque administrateur doit s'assurer qu'il a obtenu tous les éléments nécessaires en lien avec les sujets des ordres du jour.

Sauf à en avertir au préalable le Président, l'administrateur participe à toutes les séances du Conseil et des Comités dont il est membre, ainsi qu'aux Assemblées Générales d'actionnaires.

## **Confidentialité**

L'administrateur s'engage à garder une stricte confidentialité à propos de toute information concernant NEURONES et ses filiales dont il pourrait avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions, avant ou pendant une séance du Conseil, jusqu'à ce qu'elle soit rendue publique par la société. Il est rappelé par ailleurs que la divulgation d'une « information privilégiée » (au sens du règlement général de l'AMF) à un tiers peut être sanctionnée pénalement. S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à une obligation de confidentialité totale qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes.

L'obligation de confidentialité doit être respectée, tant à l'égard des personnes extérieures que des personnes n'ayant pas à connaître ces informations du fait de leurs fonctions dans la société.

En cas d'invitation d'un tiers, n'ayant pas la qualité d'administrateur, à une séance du Conseil ou à des travaux préparatoires, le Président lui rappelle ses obligations de confidentialité relatives aux informations recueillies lors de la séance concernée ou préalablement à celle-ci.

Seuls le Président et la Direction générale sont habilités à fournir à tout tiers et au public toute information (politique, stratégie, activités, performances...) à propos de la société.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des membres du Conseil, ou toute personne appelée à assister à une réunion du Conseil, le Président indique à ce dernier les suites, éventuellement judiciaires, qu'il entend donner au manquement relevé.

## **Obligation de détention sous forme nominative**

Les membres du Conseil, ainsi que les personnes qui leur sont « étroitement liées » (au sens de la réglementation), en particulier les conjoints et enfants à charge, doivent mettre au nominatif l'ensemble des actions de la société qu'ils détiennent, ainsi que celles qu'ils viendraient à acquérir ultérieurement. Les droits de vote et les droits à dividende des actions détenues par tout administrateur n'ayant pas rempli les obligations visées ci-dessus sont suspendus jusqu'à régularisation de la situation.

Pendant la durée de son mandat, conformément aux statuts, chaque membre du Conseil, autre que les administrateurs représentant les salariés, doit être propriétaire d'au moins une action de la société.

## **Cumul des mandats**

Sans préjudice et sous réserve des dispositions légales et réglementaires en la matière, un dirigeant mandataire social ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures à la société et à ses filiales, y compris étrangères. Il doit en outre recueillir l'avis du Conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des entreprises cotées extérieures à la société et à ses filiales, y compris étrangères.

Chaque administrateur doit tenir informé le Conseil des mandats exercés dans d'autres compagnies, françaises ou étrangères, y compris sa participation éventuelles aux comités du Conseil de ces sociétés.

## **Prévention des conflits d'intérêt**

L'administrateur ne peut utiliser son titre ou ses fonctions pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque. Il ne doit pas agir de manière à se trouver dans une situation de conflit entre ses devoirs à l'égard de la société et ses intérêts privés.

Chaque membre du Conseil s'engage à informer sans délai le Président de toute situation de conflit d'intérêts, même potentielle, dans laquelle il pourrait se trouver. Il s'abstient alors de participer au vote lors de toute délibération concernant directement ou indirectement ce conflit d'intérêts et même d'assister aux débats. Les administrateurs, qui s'abstiennent, pour ce motif, de prendre part au vote d'une délibération du Conseil, sont décomptés du quorum.

Il s'engage également à informer le Président de :

- toute opération ou convention conclue avec une société du groupe à laquelle il serait partie prenante ;
- toute mise en examen, condamnation pour fraude, incrimination et/ou sanction publique, interdiction de gérer ou d'administrer qui aurait été prononcée à son encontre.

L'administrateur (ou le représentant permanent si l'administrateur est une personne morale), ne peut s'engager, à titre personnel, dans des activités concurrentes de celles de la société sans en informer préalablement le Conseil et avoir recueilli son autorisation. Il s'engage à ne pas accepter l'exercice d'un mandat dans des sociétés dans l'univers concurrentiel de la société et dans des sociétés avec lesquelles le groupe collabore de manière significative, sans solliciter au préalable l'avis du Président. Ce dernier pourra alors, s'il estime que l'exercice d'une telle fonction est contraire à l'intérêt social ou est susceptible de donner lieu à une situation de conflit d'intérêts, lui demander de s'abstenir d'accepter le mandat.

Par ailleurs, au terme de ses responsabilités, l'administrateur s'efforcera de respecter un délai de carence raisonnable avant d'accepter l'exercice d'un mandat dans des sociétés exerçant des activités concurrentes à celles du groupe.

En tout état de cause, il est rappelé que, dans cette matière comme dans d'autres, l'administrateur doit respecter son engagement de confidentialité et de loyauté envers la société. S'il ne s'estime plus en mesure de remplir sa fonction au sein du Conseil, ou d'un Comité dont il est membre, il doit en démissionner.

## **Revue des points de vigilance**

Les membres du Conseil s'engagent à prendre connaissance des points de vigilance indiqués dans le Code MiddleNext auquel NEURONES se réfère pour une « bonne gouvernance ». Ces points concernent les trois pouvoirs présents au sein de la société – pouvoir souverain des actionnaires, pouvoir de surveillance du Conseil et pouvoir exécutif des dirigeants – et les administrateurs sont invités à les revoir au moins une fois par an. La société communique à cette occasion aux membres du Conseil toute l'information nécessaire sur ces points de vigilance qui obligent ces derniers à s'interroger, activement et en permanence, sur la gouvernance de la société, dans une logique d'amélioration permanente. Les recommandations du Code permettent d'assurer aux actionnaires et à toute partie prenante de la conformité de la société à des règles générales. Les points de vigilance facilitent l'exercice d'un questionnement nécessaire sur la qualité de la gouvernance permettant de promouvoir la confiance.

## **Informations privilégiées / « fenêtres négatives »**

Dans le cadre de leur fonction, les membres du Conseil se voient communiquer de nombreuses informations confidentielles, dont certaines pourraient revêtir le caractère d'« information privilégiée » au sens de la réglementation.



Lorsque les administrateurs détiennent une telle information, ils doivent, tant qu'elle n'est pas rendue publique, s'abstenir de réaliser directement ou indirectement (ou recommander de réaliser/de s'abstenir de réaliser) toute opération sur des instruments financiers de la société et, également, de ne pas la communiquer à des tiers.

En outre, en tant que « personnes exerçant des responsabilités dirigeantes » au sens du Règlement européen relatif aux Abus de Marché, les membres du Conseil ainsi que les « personnes qui leur sont étroitement liées », s'interdisent d'effectuer de transactions sur les titres de la société, pour leur propre compte ou pour celui d'un tiers, durant les « fenêtres négatives » prévues par les dispositions légales et les recommandations de l'AMF. Volontairement, il n'a pas été prévu par la société d'instaurer des « fenêtres négatives » ou « fenêtres positives » additionnelles.

Les membres du Conseil sont informés par la société de ces interdictions ainsi que des obligations déclaratives spécifiées au paragraphe suivant, dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation et les recommandations en la matière.

### **Obligation de déclaration**

En cas de dépassement d'un seuil annuel fixé dans le règlement général de l'AMF, les administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées communiquent, dans les termes de la réglementation applicable, à la société et à l'AMF, qui les rend publiques, les transactions effectuées sur les titres de la société.

Les membres du Conseil notifient par écrit aux personnes qui leur sont étroitement liées, leurs obligations de déclaration et conservent une copie de cette notification.

## **5. Fonctionnement du Conseil et des Comités**

### **Conseil**

Lors de l'entrée en fonction d'un administrateur, il lui est remis un dossier comportant notamment les statuts et le présent règlement intérieur. Tout membre du Conseil s'assure qu'il a connaissance et respecte les obligations mises à sa charge par les dispositions légales, réglementaires, statutaires, le règlement intérieur et les autres règles et procédures internes de la société qui lui seraient applicables. Il a également pleinement connaissance des points de vigilance indiqués dans le Code MiddleNext.

Chacun peut demander à bénéficier, à sa nomination et tout au long de son mandat, de formations qui lui paraissent nécessaires à l'exercice de sa fonction. Des formations, à la charge de la société, peuvent alors être proposées par cette dernière.

Le Conseil se réunit au moins quatre fois par an, et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur convocation du Président qui fixe l'ordre du jour. Ses membres font connaître au Président leur éventuel empêchement de participer à une réunion dans les meilleurs délais. Ce dernier peut faire appel, en tant que de besoin, aux services administratifs et financiers de la société pour la préparation de l'ordre du jour et l'élaboration des documents y afférents.

Les décisions prises collégalement par le Conseil, après délibérations menées dans un esprit de clarté et de loyauté, sont adoptées à la majorité simple.

Le Conseil peut recourir à des moyens de visioconférence et / ou audioconférence pour la participation à distance des administrateurs aux réunions. Il n'est pas possible de recourir à ces moyens, et la présence physique des administrateurs est requise, pour la réunion ayant pour ordre du jour l'arrêté des comptes annuels et l'établissement du rapport de gestion. Les moyens

techniques doivent permettre la retransmission continue des délibérations. Tout administrateur participant à une réunion à distance doit décliner son identité. La présence éventuelle de toute personne extérieure au Conseil devra être signalée et approuvée par l'ensemble des autres administrateurs assistant à la réunion.

Les administrateurs participant à distance sont évidemment réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Pour les réunions au siège ou dans un autre lieu, les administrateurs émargent, en début de séance, le registre de présence. Sur ce document il est évidemment aussi fait mention, le cas échéant, des réunions tenues par audio / visioconférence. Les administrateurs participant à distance émargent à l'occasion de la plus prochaine réunion à laquelle ils participent physiquement.

Le procès-verbal dressé à l'issue de chaque séance du Conseil mentionne les membres présents, physiquement ou à distance, et les membres absents, le cas échéant.

Afin de lui permettre d'exercer pleinement son mandat, chaque administrateur reçoit de la Direction générale ou, sous son autorité, de la Direction administrative et financière, par courrier électronique les informations utiles préalablement à chaque réunion et en rapport avec l'ordre du jour. Ces informations sont communiquées dans un délai raisonnable permettant aux membres du Conseil d'en prendre connaissance et de poser toutes les questions qu'ils souhaitent. Plus généralement, les administrateurs sont régulièrement informés de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements significatifs de NEURONES et ses filiales.

Les travaux du Conseil et du Comité d'audit pourront être autoévalués par ses membres à travers un questionnaire dont les réponses sont remontées au Conseil qui les analyse dans le cadre d'une délibération spécifique et particulière. Une pratique régulière de l'autoévaluation par le Conseil, ajustée à la situation et aux problématiques de la société et de ses filiales, va dans le sens d'une amélioration continue de la gouvernance.

### **Comités spécialisés**

Afin d'exercer sa mission dans le souci d'une bonne gouvernance et conformément aux dispositions légales, le Conseil a institué deux Comités permanents :

- Comité d'audit, composé de membres choisis au sein du Conseil ;
- Comité éthique et conformité, composé de membres choisis parmi les salariés de la société.

Ces Comités ne sont pas exclusifs d'autres instances que le Conseil pourrait décider de s'adjoindre, à titre temporaire ou permanent.

Concernant le Comité d'audit, et plus largement tout autre Comité spécialisé qui pourrait être institué par le Conseil, son fonctionnement doit respecter le principe de collégialité qui prévaut au Conseil. Ces Comités spécialisés exercent donc leur activité sous la responsabilité de ce dernier et dans la limite de ses pouvoirs. Ils rendent ainsi compte régulièrement de leur mission au Conseil.

Les administrateurs, membres des Comités, assument les mêmes responsabilités, civile et pénale, que celles des autres administrateurs.

Tout membre d'un Comité peut, à tout moment, faire part au Président du Conseil de tout aspect de la mission du Comité dont il estime opportun que le Conseil ait connaissance.

La société transmet aux membres des Comités toutes les informations et documents pertinents et dans un délai permettant leur examen et analyse et éventuellement laissant la possibilité aux

membres de poser toute question utile. En particulier, le délai d'examen des comptes par le Comité d'audit doit être suffisant.

Les Comités ont la possibilité, si les conditions et l'actualité le justifient, de recourir à des formations particulières et à des experts, aux frais de la société. Ces recours devront néanmoins être préalablement approuvés par le Président du Conseil, charge ensuite aux Comités d'en rendre compte le cas échéant au Conseil. En tout état de cause, ces derniers doivent veiller à l'objectivité des experts extérieurs auxquels ils feraient appel. Par ailleurs, toute personne appelée à assister à une réunion d'un Comité est tenue à une stricte confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère non public ainsi qu'à une obligation générale de réserve sur toutes les affaires du Comité et de la société.

Le Conseil nomme les membres et le président de chaque Comité qu'il a institué.

La durée du mandat des membres de chaque Comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le Conseil peut révoquer ad nutum chacun des membres d'un Comité, sans qu'il soit besoin de justifier d'une telle révocation.

Les réunions des Comités peuvent avoir lieu par présence physique des membres ou par moyens de visioconférence et/ou d'audioconférence permettant l'établissement de la liste des participants et permettant aux membres de délibérer.

La participation, physique ou à distance dans les conditions prévues pour les réunions du Conseil, de la moitié au moins des membres d'un Comité est nécessaire pour délibérer valablement. Un membre d'un Comité ne peut se faire représenter. Les propositions y sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du Président du Comité est prépondérante.

Les Comités se réunissent sur convocation de leur Président, à chaque fois que celui-ci le juge utile. Les Comités spécialisés institués au sein du Conseil se réunissent au moins deux fois par an, à l'image du Comité d'audit qui se réunit a minima avant la publication des comptes annuels et semestriels.

### **Evaluation des travaux du Conseil et de ses comités internes**

Le Conseil procède une fois par an à une évaluation de ses travaux et notamment :

- fait le point sur ses modalités de fonctionnement, sa composition et son organisation, ainsi que ceux de ses éventuels comités ;
- vérifie que les questions importantes sont utilement préparées et débattues ;
- actualise le questionnaire afin de prendre compte les évolutions légales et réglementaires mais aussi toute situation pouvant avoir une incidence sur la société, son groupe et ses activités.

Le Conseil rend compte de cette évaluation réalisée au titre d'un exercice à l'occasion de la première réunion suivant la fin dudit exercice et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel.

## **6. Modalités de protection des mandataires sociaux**

Les dirigeants mandataires sociaux bénéficient du dispositif collectif de prévoyance en vigueur pour les salariés de la société ainsi que du régime commun de couverture des frais de santé.

Par ailleurs, il est précisé que NEURONES maintient en vigueur une police groupe « Responsabilité des mandataires sociaux » dont l'objet est notamment de garantir la responsabilité civile des administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

## 7. Rémunération des membres du Conseil

Les membres du Conseil, hors dirigeants et administrateurs représentant des salariés, perçoivent une rémunération en raison de leur participation aux travaux du Conseil et du Comité d'audit, ou de tout autre comité spécialisé qui pourrait être institué dans le futur. A cet effet, et conformément à la Loi, chaque année une somme globale est soumise à l'Assemblée Générale pour approbation. La société procède à la répartition entre les administrateurs rémunérés de tout ou partie du montant maximum alloué par l'Assemblée Générale des actionnaires et selon les modalités de la politique de rémunération applicable aux administrateurs.

La politique de rémunération des mandataires sociaux, en ce compris les administrateurs non dirigeants, est conforme aux dispositions légales et réglementaires et au Code MiddleNext pour la gouvernance des entreprises. Elle est en ligne avec l'intérêt social et doit contribuer à la pérennité de la société. Le montant maximum votée par l'Assemblée Générale au titre de la rémunération des administrateurs n'inclut pas les sommes dues ou versées aux dirigeants mandataires sociaux qui sont, eux, rémunérés exclusivement dans le cadre de la politique de rémunération qui leur est spécifiquement applicable.

A l'exception de ces derniers, et des administrateurs représentant les salariés, chaque membre du Conseil bénéficie d'une part annuelle fixe majorée pour les membres des Comités spécialisés au sein du Conseil, en particulier du Comité d'audit. Une somme additionnelle est prévue pour chaque participation, qu'elle soit physique ou à distance, à chaque séance. Ces montants, ainsi que la somme maximale prévue pour l'ensemble des rémunérations des membres du Conseil, sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil, dans le cadre de l'approbation ex-ante par cette Assemblée de la politique de rémunération des mandataires sociaux et du montant maximal annuel alloué à la rémunération des administrateurs.

La répartition, entre les membres du Conseil, de l'enveloppe générale doit tenir compte du temps consacré à la fonction. La partie variable doit représenter une part significative de la rémunération globale, notamment pour inciter à l'assiduité et valoriser le professionnalisme et l'investissement.

Le montant dû à chaque administrateur, au titre de l'année précédente, est calculé et versé en début d'année. Un éventuel reliquat de la somme maximum votée par l'Assemblée Générale n'est pas redistribué. A l'inverse, en cas de dépassement théorique de l'enveloppe annuelle décidée par cette dernière, la part versée à chaque administrateur concerné sera écartée au prorata des montants dus. A l'occasion de sa première réunion annuelle, le Conseil approuve les montants individuels et leur versement.

Par ailleurs, chaque administrateur a droit au remboursement, sur présentation de justificatifs, des frais de voyages et de déplacement engagés par lui dans l'exercice de ses fonctions.

## 8. Rôles et pouvoirs du Président et du Directeur général

Le Président représente le Conseil d'administration et, sauf circonstance exceptionnelle, est seul habilité à agir et à s'exprimer au nom de ce dernier. Il organise et dirige les travaux du Conseil dont il rend compte à l'Assemblée Générale et veille à un fonctionnement efficace des organes sociaux dans le respect des principes de bonne gouvernance. Il coordonne les travaux du Conseil avec ceux des Comités.

Il convoque et fixe l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil et veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit bien examinée lors de chaque séance. Il veille à ce que les administrateurs disposent, en temps utile et sous une forme claire et appropriée, des informations nécessaires à l'exercice de leur mission.

Il veille à la qualité de l'information financière diffusée par la société et assure la liaison entre le Conseil et les actionnaires, en concertation avec la Direction générale. Il a dans ce cadre notamment pour missions d'explicitier les positions prises, et ayant déjà fait l'objet d'une communication, par le Conseil dans ses domaines de compétence, de veiller à ce que les actionnaires reçoivent l'information qu'ils attendent sur la société, sous réserve du respect des dispositions légales et réglementaires et des principes de bonne gouvernance notamment représentés par les recommandations du Code MiddleNext.

Le Président s'attache à développer et entretenir une relation confiante et régulière entre le Conseil et la Direction générale, afin de garantir la permanence et la continuité de sa mise en œuvre des orientations définies par le Conseil.

Il est tenu régulièrement informé par la Direction générale des situations et événements significatifs relatifs à la vie de NEURONES et de ses filiales et peut lui demander toute information propre à éclairer le Conseil. Il peut entendre les commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil et du Comité d'audit.

Dans le cadre des dispositions légales et du présent règlement, il veille à prévenir les conflits d'intérêts et gère toute situation pouvant donner lieu à un tel conflit.

Il se prononce, au nom du Conseil, sur les demandes de mandats externes dont il pourrait avoir connaissance ou qui lui sont soumises par les administrateurs.

Il consacre ses meilleurs efforts à promouvoir en toutes circonstances les valeurs et l'image de la société.

Dans le cadre de ses missions, le Président peut rencontrer toute personne qu'il souhaite mais en évitant toute immixtion dans la direction et la gestion opérationnelle de la société, seule la Direction générale ayant la charge d'assurer celles-ci.

Les fonctions de Président du Conseil et de Directeur général peuvent être soit dissociées soit cumulées. Il est rappelé que dans sa séance du 27 juin 2002, le Conseil de la société a décidé du cumul des deux fonctions de sorte que depuis cette date, la société est dirigée par un Président-Directeur général et un Directeur général délégué.

Dans ce contexte, le Conseil peut procéder à la nomination d'un ou plusieurs Directeur(s) général(aux) délégué(s) sur proposition du Directeur général. Leurs pouvoirs, dans le respect des dispositions légales et statutaires, sont fixés par le Conseil, en accord avec le Directeur général.

Le Directeur général, délégué ou non, assume, sous sa propre responsabilité, la direction générale de la société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société, sous réserve des pouvoirs que la Loi attribue au Conseil et à l'Assemblée Générale des actionnaires, ainsi que des règles de gouvernance propres à NEURONES. Les statuts ne fixent pas précisément d'opérations, tenant à leur nature ou à leur montant, nécessitant une approbation préalable du Conseil. Néanmoins, ce dernier doit délibérer préalablement si l'opération n'est pas courante et présente des conséquences significatives pour le groupe et / ou la société.

Le Directeur général délégué présente régulièrement les résultats et les perspectives de NEURONES et du groupe aux actionnaires et à la communauté financière. Lors de chaque réunion du Conseil, il rend compte, le cas échéant, des faits marquants de la vie de la société.

## **9. Succession des dirigeants**

Le sujet de la succession des dirigeants est régulièrement abordé lors de séances du Conseil et il est précisé chaque fois qu'elle est organisée selon des modalités confirmées. Ainsi, en cas d'empêchement, il est prévu que le Directeur général délégué succède au Président.

Par ailleurs, il est acté par le Conseil que le successeur du Directeur général délégué, le cas échéant, pourrait se trouver parmi certains dirigeants mandataires sociaux de filiales, présents depuis longtemps dans le groupe et ayant une bonne connaissance de son fonctionnement et de ses métiers.

## **10. Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur du Conseil pourra être amendé par décision de ce dernier prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés à ladite réunion du Conseil d'administration, étant précisé toutefois que les dispositions du présent règlement intérieur, qui reprennent certaines des dispositions statutaires, ne pourront être modifiées que si les dispositions correspondantes des statuts ont été préalablement modifiées par l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires.