

SOGECLAIR
Société Anonyme au capital de 2.900.000 Euros
Siège social : Zone Aéroportuaire, 7, avenue Albert DURAND
31703 BLAGNAC (HAUTE-GARONNE)
335 218 269 R.C.S. TOULOUSE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration lors de sa réunion du 16 mars 2012, remplace le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration en date du 16 mars 2007 et modifié les 28 mai 2010 et 14 décembre 2010.

ARTICLE 1er OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et de l'article 13 des statuts de la société.

Le président organise et dirige les travaux du conseil d'administration. Il veille à son bon fonctionnement.

Le présent règlement intérieur a pour objet dans l'intérêt de ses membres, de la société et de ses actionnaires :

- de rappeler aux membres du conseil d'administration leurs différents devoirs,
- de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration.

Il s'impose à tous les administrateurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale administrateur qu'aux personnes physiques administrateurs.

ARTICLE 2 ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En exerçant ses prérogatives légales, le conseil d'administration :

- définit la stratégie de l'entreprise,
- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise dans le cadre de cette stratégie,
- convoque et fixe l'ordre du jour des assemblées générales des actionnaires,
- contrôle la gestion,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- définit la politique de rémunération de la direction générale.

En outre, il peut se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société.

Il est rappelé que, dans l'ordre interne, les pouvoirs de la direction générale ne sont pas limités. Cependant, toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée doit être préalablement autorisée par le conseil d'administration.

ARTICLE 3

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration s'efforce de tout mettre en œuvre pour que deux au moins de ses membres soient des administrateurs indépendants. Toutefois, cette proportion est réduite à un administrateur indépendant lorsque le conseil est composé de cinq administrateurs ou moins.

Sont réputées avoir cette qualité les personnes qui n'ont aucune relation financière, contractuelle ou familiale significative, directe ou indirecte, avec la société, son groupe ou sa direction susceptible de compromettre l'exercice de leur liberté de jugement dans leur participation aux décisions ou travaux du conseil d'administration et, le cas échéant, des comités mis en place par lui.

Afin de qualifier un administrateur d'indépendant et de prévenir les risques de conflit d'intérêt entre l'administrateur et la direction, la société ou son groupe, les critères retenus sont les suivants :

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années ;
- ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années.

La qualification d'administrateur indépendant est appréciée par le conseil d'administration après examen au cas par cas de la situation de chacun de ses membres au regard des critères précités.

A 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.

ARTICLE 4

DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Obligations générales

Chacun des membres du conseil d'administration est tenu de prendre connaissance des statuts de la société SOGECLAIR ainsi que des principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration françaises, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la société,
- les règles soumettant à l'autorisation du conseil d'administration l'attribution au président du conseil, directeur général et/ou directeur général délégué, de tout avantage de toutes natures correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou

susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail et qu'ils soient consentis par la société elle-même ou par toute société contrôlée ou qui la contrôle,

- les règles subordonnant le bénéfice des indemnités et avantages, décrits ci-dessus, à la réalisation de conditions déterminées par le conseil d'administration et qui soient liées aux performances du bénéficiaire appréciées au regard de celles de la société.

Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des membres du conseil d'administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la société qu'ils administrent.

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt 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 s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante.

Obligation de non-concurrence

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 (et pendant une durée de deux années suivant la date de son expiration), chaque membre du conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la société SOGECLAIR et des sociétés qu'elle contrôle.

Obligations de révélation

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au conseil d'administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque administrateur a l'obligation de déclarer :

- **Au conseil d'administration :**

- dès qu'il en a connaissance, toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt 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, étant précisé qu'une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêts n'existe,
- dans les deux mois suivant la clôture de l'exercice :
 - toute rémunération et avantage de toutes natures, y compris sous forme de titres, versés ou restant à verser au titre de l'exercice par une société contrôlée par la société ou une société contrôlant celle-ci, le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composant ainsi que les critères en application desquels ils ont été calculés ou les circonstances en vertu desquelles ils ont été établis,
 - tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice écoulé,
- au titre des cinq dernières années :
 - tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la société,

- o toute condamnation pour fraude,
- o toute incrimination et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur,

- **A la société :**

Toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.¹

Le cas échéant, chaque administrateur s'engage à informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale qu'il dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Cette obligation déclarative s'applique aussi bien aux représentants permanents des personnes morales administrateurs qu'à celles-ci.

Les mandataires sociaux non administrateurs sont également tenus de respecter cette obligation, dès leur nomination.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas 5.000 euros pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agréant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Cette information doit être faite dans un délai de cinq jours de bourse de l'opération, par voie de communication à la société SOGECLAIR de la communication faite à l'Autorité des Marchés Financiers.

Obligations liées à la détention d'informations privilégiées - Prévention des délits et manquements d'initiés

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37, alinéa 5, du Code de commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la société SOGECLAIR ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours.

A ce titre, chaque administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la société et tenue à la disposition de l'AMF.

Des lors qu'il détient une telle information, l'administrateur doit s'abstenir² :

- d'utiliser cette information 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 ;

¹ Doivent être déclarées à ce titre toute opération portant sur des parts de FCPE investi en instruments financiers émis par la société, toute levée d'options de souscription ou d'achat, et toute attribution définitive d'actions gratuites.

² Article 622-1 du règlement général de l'AMF

- de communiquer cette information à une personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle a été communiquée ;
- de recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers.³

Conformément au guide AMF relatif à la prévention des manquements d'initiés en date du 3 novembre 2010, les membres du conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication des comptes annuels, semestriels (voire trimestriels),
- **15 jours calendaires** minimum avant 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 mis en ligne sur l'intranet de la société. Il est nécessaire de le consulter avant toute intervention.

Les interventions ne sont autorisées que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

Par ailleurs, il est recommandé aux membres du conseil qui souhaitent intervenir sur les titres de vérifier que les informations dont ils disposent ne sont pas des informations privilégiées.

Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la société

- Chaque administrateur est tenu d'acquérir au moins 10 actions, en ce compris le nombre statutairement requis.
- Il s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la société SOGECLAIR, de sa société-mère, de leurs filiales, détenues par lui et toute personne liée.

Obligation de diligence

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Ainsi, l'administrateur exerçant un mandat de dirigeant ne doit pas accepter plus de trois autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

Chaque membre du conseil s'engage, sauf en cas d'empêchement sérieux, à être assidu et à :

- assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du conseil, sauf en cas d'empêchement insurmontable,
- assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires,

³ En cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 € ou, si des profits ont été réalisés, le décuple du montant de ceux-ci. En outre, ces faits peuvent également être constitutifs d'un délit d'initié. L'utilisation d'une information privilégiée est punie de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 500 000 € dont le montant peut être porté au-delà de ce chiffre, jusqu'au décuple du montant du profit éventuellement réalisé, sans que l'amende puisse être inférieure à ce même profit. La communication d'une information privilégiée³ est punie d'un an d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende.

- assister aux réunions de tous comités créés par le conseil d'administration dont il serait membre.

Devoir de se documenter

Chaque membre du conseil doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil d'administration, l'administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président du conseil d'administration qui doit répondre à la demande dans un délai raisonnable et est tenu de s'assurer que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au conseil d'administration. Tel est le cas, en particulier, lorsque le président ne répond pas favorablement aux demandes d'un administrateur et que celui-ci tient la ou les raisons invoquées pour injustifiées ou lorsque le président n'a pas fait connaître sa réponse dans le délai susmentionné.

Chaque administrateur est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, à condition d'en informer préalablement le président (et le directeur général) au moins huit jours à l'avance.

Le président (et le directeur général) peut (peuvent) assister à ces entretiens, sauf si l'administrateur s'y oppose.

ARTICLE 5

REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fréquence

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et au moins quatre fois par an, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés.

Les dates des réunions annuelles sont fixées lors de la première réunion qui suit l'ouverture de l'exercice social.

Lieux de réunions

Les réunions se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation mais de préférence au siège social.

Ordre du jour

Une fois par an au moins, le conseil d'administration est invité à procéder à un examen de son fonctionnement.

Convocations et droit d'information

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, sauf circonstances particulières, elles sont expédiées par écrit dix (10) jours au moins avant chaque réunion.

Sont joints à la convocation, adressés ou remis aux administrateurs tous les documents de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du conseil.

En outre, le conseil d'administration est régulièrement informé à l'occasion de ses réunions de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la société.

Il est, en outre, convenu que, sous réserve que les membres du conseil d'administration soient informés préalablement par la communication de tous documents et informations utiles (et notamment les données chiffrées), le directeur général aura toute latitude pour effectuer toute publication financière (à l'exception des obligations légales de réunion et d'arrêté du conseil d'administration) sans que cette publication soit précédée de la tenue formelle d'un conseil d'administration.

Procès-verbaux

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du conseil est adressé ou remis à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les administrateurs peuvent participer à la réunion du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet :

- l'arrêté des comptes de l'exercice, y compris les comptes consolidés,
- la nomination et la révocation du président, du directeur général, du directeur général délégué et des commissaires aux comptes.

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le procès-verbal de délibération mentionne la participation d'administrateurs par les moyens de la visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques si elle a perturbé le déroulement de la séance.

Communications financières

Avant toute communication financière, les données et documents sont préalablement adressés à tous les administrateurs.

Évaluation des travaux du conseil

Une fois par an, le président du conseil d'administration invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du conseil et sur la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 6 COMITES

Le conseil d'administration, sur proposition de son président, peut créer des comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige.

Les comités sont tenus de rendre compte au conseil de leur activité.

Si les comités établissent leur propre règlement intérieur, ils le font approuver préalablement par le conseil d'administration.

Suivant délibération en date du 29 novembre 2005, le conseil d'administration a mis en place un comité des rémunérations, lequel établit des propositions qui sont soumises au conseil d'administration.

Suivant délibération en date du 18 décembre 2008, le conseil d'administration a mis en place un comité d'audit, constitué de membres du conseil. Ce comité, agissant sous la responsabilité exclusive et collective des membres du conseil d'administration, est chargé d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières.

Suivant délibération en date du 14 décembre 2010, le conseil d'administration a décidé, conformément aux dispositions de l'article L. 823-20 du Code de commerce, de supprimer le comité d'audit initialement créé le 18 décembre 2008 et d'assurer lui-même les missions dévolues au comité d'audit, en application de l'article L. 823-19 du Code de commerce.

ARTICLE 7

REMUNERATION

L'administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le conseil d'administration.

Pour les jetons de présence actuellement mis en place au sein de la société, ceux-ci sont versés de la façon suivante, conformément aux dispositions arrêtées par le conseil d'administration dans sa séance du 5 mars 1998, savoir :

« Les jetons de présence alloués au titre d'un exercice aux membres du conseil d'administration sont fixés par application des règles en matière de déductibilité fiscale et représentent tous les ans globalement 5 % de la rémunération moyenne attribués aux 5 salariés les mieux rémunérés de l'entreprise multipliés par le nombre de membres du conseil arrondis au millier de francs le plus proche. Pour les exercices à venir, l'attribution des jetons au sein du conseil d'administration sera déterminée ainsi : part double pour le président et pour le ou les directeurs généraux administrateurs, part simple pour les autres administrateurs. »

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

ARTICLE 8

CENSEURS

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs censeurs, choisis parmi les actionnaires ou en dehors d'eux. Le nombre des censeurs ne peut excéder trois.

Les censeurs assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative. Leur droit d'information et de communication est identique à celui des membres du conseil d'administration.

Ils peuvent recevoir une rémunération prélevée sur le montant des jetons de présence alloués aux membres du conseil d'administration.

Les censeurs sont chargés de veiller à l'application des statuts. Ils peuvent émettre un avis sur tout point figurant à l'ordre du jour du conseil et demander à son président que leurs observations soient portées à la connaissance de l'assemblée générale lorsqu'ils le jugent à propos.

ARTICLE 9

ADAPTATION, MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du conseil d'administration prise dans les conditions fixées par les statuts.

Tout nouveau membre du conseil d'administration sera invité à le ratifier concomitamment à son entrée en fonction.

Le cas échéant, tout ou partie du présent règlement intérieur, peut être rendu public.

Fait à Blagnac
Le 16 mars 2012