

**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 RCS TOULOUSE

---

Le présent règlement intérieur est disponible dans sa version du 16 mars 2007 et sera proposé au prochain Conseil d'Administration en vue de le mettre en conformité avec les dernières dispositions du code de gouvernance.

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Suivant délibération en date du 16 Mars 2007, le conseil d'administration de la société SOGECLAIR a établi son règlement intérieur dans les termes qui suivent et qui demeurent annexés au procès-verbal de cette réunion.

### **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,
- 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 le tiers au moins de ses membres soient des administrateurs indépendants.

Sont réputées avoir cette qualité les personnes qui n'ont aucun intérêt particulier direct ou indirect à leur relation 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.

## **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, 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.

### **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 2 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,
  - dans les 2 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 contrôlant La Société, le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composants 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,
  - toute condamnation pour fraude,
  - 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.<sup>1</sup>

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 donne 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 agrégeant 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**

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

---

<sup>1</sup> 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.

professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 al. 4 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'abstenir<sup>2</sup> :

- 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 ;
- 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.<sup>3</sup>

### **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.

---

<sup>2</sup> Article 622-1 du règlement général de l'AMF

<sup>3</sup> En cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 1 500 000 euros 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 euros 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 privilégiée<sup>3</sup> est punie d'un an d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende.

Chaque membre du conseil s'engage 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,
- à assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires,
- à assister aux réunions de tous comités créés par le conseil d'administration dont il serait membre.

### **Devoir de se documenter**

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 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.

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 trois fois par an.

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 & 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 jointes 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 des 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.

### **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 établi des propositions qui sont soumises au Conseil d'Administration.

### **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 à droit au remboursement des frais de déplacement occasionnés dans l'exercice de ses fonctions.

**ARTICLE 8**  
**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 2007