

CeGeREAL S.A.

Règlement intérieur du Conseil d'Administration (Dans sa rédaction en vigueur du 16 décembre 2015)

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'organisation des réunions du Conseil d'Administration (le "**Conseil**") et les attributions et pouvoirs respectifs, du président du Conseil (le "**Président**"), du directeur général (le "**Directeur Général**"), et du ou des directeurs généraux délégués (les "**Directeurs Généraux Délégués**") de "CEGEREAL S.A."- (la "**Société**") vis-à-vis du Conseil.

1. MISSION DU CONSEIL

Le Conseil se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales et financières de la Société et veille à leur mise en œuvre par le Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués.

Le Conseil fixe également le mode d'exercice de la direction générale.

2. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DU CONSEIL

Le Conseil est réuni au moins deux fois par an pour l'arrêté des comptes sociaux (annuels et semestriels).

D'autres réunions peuvent en outre se tenir si les circonstances l'exigent, spécialement pour délibérer sur des questions qui relèvent de sa compétence exclusive ou pour autoriser le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués à prendre certaines décisions ou accomplir certains actes, si le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués souhaitent consulter le Conseil sur une question particulière.

3. CONVOCATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL

Le droit de convoquer le Conseil appartient au Président.

Si le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués souhaitent réunir un Conseil, ils en font la demande, par tout moyen, écrit ou oral, au Président.

Celui-ci est alors tenu de convoquer le Conseil, dans les meilleurs délais, et en tout état de cause dans les 5 jours de la demande du Directeur Général et/ou des Directeurs Généraux Délégués, sur l'ordre du jour qui lui aura été communiqué.

Le Président est également tenu de convoquer le Conseil sur demande d'au moins un tiers des membres du Conseil ou du Directeur Général, dans les meilleurs délais, et en tout état de cause dans les 5 jours de la demande des administrateurs ou du Directeur Général, lorsque celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois.

Les personnes convoquées sont :

- les administrateurs ;
- le Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués ;
- les commissaires aux comptes pour toute séance relative à l'arrêté de tous comptes de la Société, ainsi que pour toute autre séance si le Président l'estime opportun.

4. ORDRE DU JOUR – INFORMATION DES ADMINISTRATEURS – PRÉPARATION DES SÉANCES

La convocation du Conseil indique son ordre du jour.

Cet ordre du jour est fixé par le Président après avoir sollicité les propositions du Directeur Général et, le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués.

Dans la mesure où ils sont disponibles au moment de la convocation, tous documents et toutes informations, se rapportant aux questions prévues à l'ordre du jour et qui peuvent permettre aux membres du Conseil de préparer la réunion, sont joints à la convocation.

Ces documents et informations peuvent également être adressés entre la convocation et la réunion.

En dehors des réunions du Conseil, un administrateur peut demander au Directeur Général, à tout moment, toute information ou tout document utile à sa mission au sein du Conseil.

5. DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL

Les séances du Conseil se tiennent au siège social ou en tout autre lieu fixé dans la convocation.

Les administrateurs peuvent participer aux délibérations du Conseil par des moyens de visioconférence ou tout moyen de télécommunication permettant l'identification des administrateurs, garantissant leur participation effective à la réunion du Conseil et permettant une retransmission en continu des débats et délibérations, étant précisé que les délibérations relatives à l'adoption des décisions visées à l'article L.225-37 alinéa 3 du code de commerce ne peuvent intervenir par voie de visioconférence.

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié, au moins, de ses membres sont effectivement présents.

La séance du Conseil est présidée par le Président. En cas d'absence du Président, le Conseil élit son président de séance à la majorité.

Le Président dirige les débats, veille à ce que chacun des membres du Conseil puisse s'exprimer, peut demander que le Conseil entende toute personne, membre du Conseil ou non, faisant partie de la Société ou non.

Il soumet les délibérations au vote et constate leur adoption ou leur rejet, en veillant à ce que les éventuelles abstentions légales soient respectées.

Les décisions sont prises à la majorité des membres, présents ou représentés.

Les procès-verbaux sont communiqués aux membres du Conseil dès leur établissement et, au plus tard, à l'occasion de la convocation de la réunion suivante. Les observations des membres sur le texte desdits procès-verbaux ou leurs demandes de rectification sont consignées au procès-verbal de la réunion suivante.

6. JETONS DE PRESENCE

Chaque membre reçoit des jetons de présence selon la répartition définie par le Conseil du montant fixé par l'assemblée générale ordinaire.

Chaque membre peut recevoir, également, une rémunération exceptionnelle au titre de sa participation à un comité ou à une mission spécifique.

7. CONVENTIONS RÉGLEMENTÉES

Le Président informe les administrateurs de tout projet de convention que la Société envisage de conclure et qui entre dans le champ d'application des articles L. 225-38, L. 225-42-1 et L. 225-22-1 du Code de commerce et convoque alors le Conseil à l'effet de statuer sur l'autorisation de cette convention.

Une fois la convention autorisée, le Président en avise les commissaires aux comptes.

En ce qui concerne les conventions visées à l'article L. 225-39 du Code de commerce et qui portent sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales, et qui ne sont pas soumises à l'autorisation préalable du Conseil, le Président communique la liste et l'objet de celles dont il a eu connaissance, aux administrateurs et aux commissaires aux comptes, à première demande de ceux-ci et au plus tard au jour de la séance du Conseil d'arrêté des comptes.

8. RAPPORTS DU PRESIDENT

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce, le Président aura l'obligation de préparer des rapports à l'attention des actionnaires rendant compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

Ces rapports s'appuieront sur le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP MEDEF de décembre 2008 mis à jour en avril 2010 puis en juin 2013 disponible sur le site : www.medef.com, ci-après le « Code de référence », pour autant qu'elles soient compatibles avec l'organisation et la taille de la société.

Lesdits rapports devront être transmis au préalable au Conseil avant d'être mis à la disposition des actionnaires.

9. LIMITATION DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX

A l'égard du Conseil et à titre de limitation de pouvoirs, le Directeur Général ou les Directeurs Généraux Délégués ne pourront accomplir, au nom et pour le compte de la Société, les actes ou opérations suivantes ou encore effectuer des démarches contractuelles tendant à de tels actes ou opérations, portant sur un montant supérieur à 10 millions d'euros par an (étant précisé que s'agissant d'actes ou d'opérations liés ou connexes, cette limitation sera appréciée de manière globale, sur l'ensemble desdits actes ou opérations), sans avoir au préalable recueilli l'accord du Conseil :

1. la conclusion de contrats de vente, d'achat ou l'octroi de sûreté ou de garantie ;
2. la conclusion de tout contrat de prêt ;
3. la conclusion, la modification substantielle, ou la résiliation de toute convention de bail ou de location ;
4. la conclusion, la modification substantielle, ou la résiliation de tous contrats de gestion immobilière ;
5. la conclusion de tout contrat, de quelque nature que ce soit, autres que les conventions de bail et de location visées au point 3 ci-dessus ;
6. la délivrance de tout acte introductif d'instance dans laquelle un intérêt majeur de la Société est susceptible d'être en jeu ;
7. l'acquiescement à toute décision juridictionnelle, administrative ou arbitrale rendue en tout ou partie à l'encontre de la Société ou à toute transaction amiable impliquant la Société ;
8. la création, l'acquisition ou la souscription au capital de toute filiale ou la prise de participation dans le capital ou généralement toute prise d'intérêt dans toute société ou entité de quelque nature que ce soit, l'augmentation ou réduction de toute participation existante.

A l'égard du Conseil et à titre de limitation de pouvoirs, le Directeur Général ou les Directeurs Généraux Délégués ne pourront accomplir, au nom et pour le compte de la Société, les actes ou opérations suivantes ou encore effectuer des démarches contractuelles tendant à de tels actes ou opérations, sans avoir au préalable recueilli l'accord du Conseil, quel que soit le montant en jeu :

9. l'embauche de salariés de la Société en dehors des limites budgétaires annuelles adoptées par le Conseil et/ou d'un cadre supérieur ;
10. la création, le déplacement ou la fermeture de toutes succursales, agences, bureaux, tant en France qu'à l'étranger,

11. l'autorisation à donner aux dirigeants sociaux d'une filiale de la Société à l'effet d'accomplir les actes qui requièrent l'autorisation préalable de la Société en sa qualité d'associé unique de ladite filiale ;
12. et, plus généralement, tout acte ou opération ne relevant pas de la gestion en bon père de famille de la Société.

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre et peut ainsi procéder à tous les contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Même si la direction opérationnelle est confiée au Directeur Général, le Conseil peut se saisir de toute question relative à la marche de la Société.

10. COMITE EXECUTIF

Un comité exécutif est en charge (i) d'examiner les questions et décisions relatives à la stratégie, au développement, à l'organisation et au pilotage de la Société et (ii) de veiller au bon fonctionnement des projets au sein de la Société.

Il est composé du Directeur Général, du ou des Directeurs Généraux Délégués et d'un administrateur de la Société.

Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. L'autorisation du Comité exécutif devra être obtenue pour toutes les décisions ayant un impact significatif sur l'activité de la Société, préalablement à leur approbation par le Conseil.

11. OBLIGATIONS D'INFORMATION ET DE REPORTING DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Outre l'obligation de recueillir l'autorisation préalable du Conseil sur les opérations visées ci-dessus et les diverses obligations mises à sa charge par les dispositions légales et par les statuts, le Directeur Général aura, notamment, les obligations d'information et de reporting suivantes :

- (i) Dans un délai de trente (30) jours maximum suivant la fin du premier semestre de chaque exercice social, le Directeur Général devra remettre pour contrôle au Conseil, un bilan non-audité (établi à la date du dernier jour du semestre concerné), un compte de résultats et le tableau de trésorerie (pour le semestre), la comparaison entre le bilan, le compte de résultats et le budget, ainsi que la comparaison entre ces états et le budget et des prévisions révisées de résultats pour l'exercice social en cours ;
- (ii) Quatre-vingt-dix (90) jours au plus tard avant l'expiration de chaque exercice social, le Directeur Général devra remettre pour contrôle au Conseil, le budget pour l'exercice suivant, incluant respectivement, à titre prévisionnel, le bilan, le compte de résultats, le tableau de trésorerie, un état des loyers et des charges ;
- (iii) Faire évaluer l'ensemble du patrimoine de la Société par un tiers expert indépendant une (1) fois par an.

Sans préjudice du respect de l'ensemble des dispositions légales, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours maximum suivant la clôture de chaque exercice social, le Directeur Général devra remettre pour contrôle au Conseil, les comptes annuels audités incluant (a) le bilan de l'exercice social écoulé établi à la date du dernier jour dudit exercice social, (b) le compte de résultats pour l'exercice, (c) un état de la trésorerie ainsi (d) qu'une comparaison entre le bilan et le compte de résultats, d'une part, et le budget, d'autre part.

12. ADOPTION DES RÈGLES DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

12.1 Charte de l'administrateur

La charte de l'administrateur annexée aux présentes offre un cadre déontologique à l'exercice par les administrateurs de leur mandat.

Chaque administrateur adhère à la présente charte par le fait d'accepter sa fonction. Il s'oblige à en respecter l'esprit, sachant qu'aucune charte ne peut embrasser toutes les situations possibles et que les situations qui ne sont pas explicitement défendues ne sont pas nécessairement recommandées.

L'administrateur s'engage, lorsqu'une situation nouvelle ou non traitée par la charte se présente, à appliquer avec bon sens, les principes d'intégrité, d'indépendance, de justice et de professionnalisme qui inspirent la présente charte.

12.2 Critères d'indépendance des membres du Conseil

Conformément au Code de référence, sont considérés comme indépendants les membres du Conseil qui n'entretiennent, directement ou indirectement, aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. En particulier, les membres du Conseil répondant aux critères suivants seront présumés indépendants :

- ne pas être salarié ou dirigeant mandataire social de la Société, ni salarié ou administrateur de sa société mère ou d'une société que celle-ci consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années,
- ne pas être dirigeant mandataire d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur,
- ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaire, banquier de financement significatif de la Société ou de son groupe, ou pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité. Le critère significatif de la relation doit être débattu en conseil d'administration et les critères d'appréciation explicités dans le Document de Référence.
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social,

- ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq dernières années,
- ne pas avoir été membre du Conseil depuis plus de douze ans à la date à laquelle son mandat en cours lui a été conféré,
- ne pas être un actionnaire qui exerce le contrôle de la Société ou de sa société mère. Au-delà d'une détention de 10% en capital ou droits de vote, le Conseil doit examiner l'indépendance au regard de la composition du capital et de l'existence d'un conflit d'intérêt potentiel.

12.3 Comités du Conseil

12.3.1 Comité d'Audit

Conformément à l'article 18 des statuts, le Conseil décide de constituer, avec effet immédiat, un comité d'audit (ci-après le "**Comité d'Audit**").

Le Conseil fixe comme suit les règles régissant la composition, le fonctionnement et les missions du Comité d'Audit.

(a) Composition et fonctionnement

Les membres du Comité d'Audit sont nommés par le Conseil et sont au nombre de trois dont un membre au moins est indépendant (conformément aux critères définis à l'article 11.2 ci-dessus). Ils sont choisis en fonction de leur compétence en matière financière ou comptable. Lors de leur nomination, ils reçoivent, si nécessaire, une formation sur les spécificités comptables, financières et opérationnelles de la Société.

Ni le Directeur Général, ni les Directeurs Généraux Délégués ne peuvent être membres du Comité d'Audit. Le président du Comité d'Audit est nommé par le Conseil.

Le Comité d'Audit se réunit à l'initiative de son président ou à la demande du Président, la convocation pouvant se faire par tous moyens, y compris verbalement. Il ne peut valablement se réunir que si deux membres au moins sont présents ou réputés présents. Il tient au moins deux réunions par an pour examiner les comptes semestriels et annuels avant leur soumission au Conseil. Les documents d'information doivent être envoyés dans un délai raisonnable avant chaque réunion sauf cas urgent.

Les réunions du Comité d'Audit se déroulent en principe (i) en réunion au siège social ou dans tout autre lieu en France ou à l'étranger, (ii) par conférence téléphonique ou vidéoconférence, sous réserve que la moitié des membres soient présents ou représentés ou puissent entendre et être entendus.

Une décision peut être prise, sans obligation de réunion, si elle est constatée par un acte signé par tous les membres.

Le président du Comité d'Audit établit l'ordre du jour des réunions et le communique au Président du Conseil. Le Comité d'Audit rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil et l'informe de toute difficulté rencontrée.

Le Comité d'Audit a pour interlocuteurs principaux la direction générale, la direction du contrôle financier ainsi que les commissaires aux comptes de la Société. L'audition des membres de la direction du contrôle financier ou des commissaires aux comptes peut être faite hors la présence du Président et des membres de la direction générale, si l'un des membres du Comité d'Audit en fait la demande et sous réserve de l'information préalable du Président. Le Comité d'Audit peut également entendre des tiers à la Société dont l'audition lui est utile dans l'accomplissement de ses missions. Il peut également demander des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence aux frais de la Société, après avoir informé le Conseil ou son Président.

Le Comité d'Audit ne peut traiter de sa propre initiative de questions qui déborderaient du cadre propre de sa mission.

(b) Mission

Le Comité d'Audit a pour mission :

- d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière, notamment des communiqués de presse à l'occasion de la publication des comptes annuels et semestriels et de l'information trimestrielle ;
- de s'assurer que l'élaboration de l'information financière provient d'un processus comptable et qu'elle est cohérente avec l'information comptable produite ;
- de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables ;
- d'apporter son assistance au Conseil dans sa mission relative à l'examen et à l'arrêté des comptes annuels et semestriels ;
- d'examiner les états financiers annuels et semestriels de la Société et les rapports y afférents avant qu'ils ne soient soumis au Conseil;
- de revoir l'information comptable et financière en s'interrogeant sur la traduction comptable des événements importants ou des opérations complexes (acquisitions ou cessions significatives, restructurations, opérations de couverture, existence d'entité ad hoc, provisions importantes, etc.) qui ont eu une incidence sur les comptes de l'entreprise ;

- d'entendre les commissaires aux comptes et recevoir communication de leurs travaux d'analyses et de leurs conclusions ;
- d'examiner et de formuler un avis sur les candidatures aux fonctions de commissaires aux comptes de la Société à l'occasion de toute nomination ;
- d'assurer le suivi du contrôle légal des comptes annuels par les commissaires aux comptes afin de lui permettre de prendre connaissance des principales zones de risques ou d'incertitudes sur les comptes annuels identifiées par les commissaires aux comptes, de leur approche d'audit et des difficultés éventuellement rencontrées dans l'exécution de leur mission : pour ce faire, le Comité est destinataire des éléments prévues à l'article L.823-16 du Code de commerce et portés à la connaissance du Conseil d'administration ;
- de s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes avec lesquels il a des contacts réguliers, d'examiner, à ce titre, l'ensemble des relations qu'ils entretiennent avec la Société et de formuler un avis sur les honoraires sollicités : pour ce faire, les commissaires aux comptes communiquent chaque année au comité une déclaration d'indépendance ainsi qu'une actualisation des informations de l'article L.820-3 du Code de commerce détaillant les prestations fournies par le réseau auquel ils appartiennent ;
- d'examiner périodiquement les procédures de contrôle interne et plus généralement les procédures d'audit, de comptabilité ou de gestion en vigueur dans la Société auprès du Directeur Général, auprès des services d'audit interne, ainsi qu'auprès des commissaires aux comptes ;
- de prendre connaissance du rapport du Président sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques et, le cas échéant, formule des observations ;
- de se saisir de toute opération ou de tout fait ou événement pouvant avoir un impact significatif sur la situation de la Société en termes d'engagements hors bilan et/ou de risques,
- d'évaluer l'efficacité des systèmes de contrôle et de gestion des risques notamment au regard du Cadre de référence de l'AMF ; à cet égard, de vérifier que la Société est dotée de moyens (audit, comptable et juridique), adaptés à la prévention des risques et anomalies de gestion des affaires de la Société et de s'assurer du suivi de la prise en compte des faiblesses et des dysfonctionnements identifiés et des actions correctrices.

Le Conseil peut juger opportun :

- que le comité examine la cohérence de la présentation des communiqués financiers par rapport aux informations figurant dans les comptes, si la direction générale est en mesure de transmettre les projets de communiqués financiers au comité ;
- de saisir le comité d'audit à propos de documents tels que des prévisions, tendances, avertissements sur résultat et autres informations sensibles, présentations aux analystes et document de référence.

(c) Durée du mandat des membres du Comité d'Audit

Les membres du Comité d'Audit sont nommés pour un mandat renouvelable d'une durée de trois ans.

Les membres du Comité d'Audit sont révocables à tout moment sans juste motif.

12.3.2 Comité des Nominations et des Rémunérations

Conformément à l'article 18 des statuts, le Conseil décide de constituer, avec effet immédiat, un comité des nominations et des rémunérations (ci-après le "**Comité des Nominations et des Rémunérations**").

Le Conseil fixe comme suit les règles régissant la composition, le fonctionnement et les missions du Comité des Nominations et des Rémunérations.

(a) Composition et fonctionnement

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont nommés par le Conseil et sont au nombre de trois au moins dont un membre au moins est indépendant (conformément aux critères définis à l'article 11.2 ci-dessus). Ni le Président, ni le Directeur Général, ni les Directeurs Généraux Délégués ne peuvent être membres du Comité des Nominations et des Rémunérations. Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations est nommé par le Conseil.

Toutefois, le Président, le Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués peuvent être invités à participer aux réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations lors de la discussion de la politique des rémunérations des principaux dirigeants non-mandataires sociaux.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunit à l'initiative de son président ou à la demande du Président, la convocation pouvant se faire par tous moyens, y compris verbalement. Le Comité des Nominations et des Rémunérations ne peut valablement se réunir que si la moitié de ses membres au moins sont présents ou réputés présents. Il tient une réunion au gré des besoins.

Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations établit l'ordre du jour des réunions et le communique au Président. Le Comité des

Nominations et des Rémunérations rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil.

Les réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations se déroulent en principe (i) en réunion au siège social ou dans tout autre lieu en France ou à l'étranger, (ii) par conférence téléphonique ou vidéoconférence, sous réserve que la moitié des membres soient présents ou représentés ou puissent entendre et être entendus. Les documents d'information doivent être envoyés dans un délai raisonnable avant chaque réunion sauf cas urgent.

Une décision peut être prise, sans obligation de réunion, si elle est constatée par un acte signé par tous les membres.

Pour l'accomplissement de ses travaux, le Comité des Nominations et des Rémunérations dispose, en relation avec le Directeur Général, de la collaboration des directions fonctionnelles de la Société. Il pourra également demander des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence aux frais de la Société, après avoir informé le Conseil ou son Président ou faire appel dans l'accomplissement de sa mission à tout conseil et expert extérieur qu'il jugera utile.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations ne peut traiter de sa propre initiative de questions qui déborderaient du cadre propre de sa mission.

(b) Mission

Le Comité des Nominations et des Rémunérations a pour mission :

- de préparer la détermination du montant de la rémunération du Directeur Général et du ou des Directeurs Généraux Délégués, et, de proposer, s'il y a lieu, les critères qualitatifs et quantitatifs de détermination de la partie variable de cette rémunération,
- d'apprécier, le cas échéant, l'ensemble des autres avantages ou indemnités dont le Directeur Général et le ou les Directeurs Généraux Délégués bénéficient,
- de procéder à l'examen des projets de plans d'options de souscription ou d'achat d'actions et d'attribution gratuite d'actions au bénéfice des salariés et dirigeants afin de permettre au Conseil de fixer le nombre global et/ou individuel d'options ou d'actions attribuées ainsi que les conditions et modalités d'attribution,
- d'examiner la composition du Conseil au vue notamment de l'actionnariat et de la répartition homme/femme et débattre sur la qualification de membre du conseil indépendant,
- d'examiner les candidatures aux fonctions d'administrateurs, au regard de leur expérience de la vie des affaires, de leur compétence et de leur

représentativité économique, sociale, culturelle et de l'actionnariat, et au regard d'une représentation équilibrée des hommes et des femmes au sein du conseil d'administration ;

- d'examiner les candidatures aux fonctions de Directeur Général et de Directeur Général Délégué,
- d'obtenir communication de toute information utile relative aux modalités de recrutement, aux rémunérations et aux statuts des cadres dirigeants de la Société,
- de formuler toute proposition et tout avis sur les jetons de présence ou autres rémunérations et avantages des administrateurs et des censeurs,
- d'apprécier la situation de chacun des administrateurs au regard des relations qu'il entretient, s'il y a lieu, avec la Société, de nature à compromettre sa liberté de jugement ou à entraîner des conflits d'intérêts potentiels avec la Société,
- de mettre en œuvre l'évaluation régulière du Conseil.

(c) Durée du mandat des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont nommés pour un mandat renouvelable d'une durée de trois ans.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont révocables à tout moment sans juste motif.

12.3.3 Comité des Investissements

Conformément à l'article 18 des statuts, le Conseil décide de constituer, avec effet immédiat, un comité des investissements (ci-après le "**Comité des Investissements**").

Le Conseil fixe comme suit les règles régissant la composition, le fonctionnement et les missions du Comité des Investissements.

(a) Composition et fonctionnement

Les membres du Comité des Investissements sont nommés par le Conseil et sont au nombre de trois au moins dont un membre au moins est indépendant (conformément aux critères définis à l'article 11.2 ci-dessus). Ni le Directeur Général, ni les Directeurs Généraux ne peuvent être membres du Comité des Investissements. Le président du Comité des Investissements est nommé par le Conseil.

Le Comité des Investissements se réunit à l'initiative de son président ou à la demande du Président, la convocation pouvant se faire par tous moyens, y compris verbalement. Le Comité des Investissements ne peut valablement se

réunir que si la moitié de ses membres au moins sont présents ou réputés présents. Il tient une réunion au gré des besoins.

Le président du Comité des Investissements établit l'ordre du jour des réunions et le communique au Président. Le Comité des Investissements rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil.

Les réunions du Comité des Investissements se déroulent en principe (i) en réunion au siège social ou dans tout autre lieu en France ou à l'étranger, (ii) par conférence téléphonique ou vidéoconférence, sous réserve que la moitié des membres soient présents ou représentés ou puissent entendre et être entendus. Les documents d'information doivent être envoyés dans un délai raisonnable avant chaque réunion sauf cas urgent.

Une décision peut être prise, sans obligation de réunion, si elle est constatée par un acte signé par tous les membres.

Pour l'accomplissement de ses travaux, le Comité des Investissements dispose, en relation avec le Directeur Général, de la collaboration des directions fonctionnelles de la Société. Il pourra faire appel dans l'accomplissement de sa mission à tout conseil et expert extérieur qu'il jugera utile et demander des études techniques externes sur des sujets relevant de sa compétence aux frais de la Société, après avoir informé le Conseil ou son Président.

Le Comité des Investissements ne peut traiter de sa propre initiative de questions qui déborderaient du cadre propre de sa mission.

(b) Mission

Le Comité des Investissements a pour mission :

- d'apporter son assistance au Conseil :
 - (i) dans sa mission relative aux investissements de la Société notamment en cas de vente, d'acquisition ou de développement d'un actif immobilier ;
 - (ii) dans l'hypothèse d'une rénovation importante des actifs immobiliers de la Société ;
 - (iii) dans la détermination de la stratégie locative de la Société (ci-après les « **Investissements** ») ;
- d'étudier et de formuler un avis sur les projets d'Investissements et de préparer tout rapport afférent qui sera soumis au Conseil ; à ce titre, le Comité des Investissements est régulièrement informé par le Conseil ou le Directeur des projets d'Investissements ;

- d'examiner la stratégie des opérations d'Investissements déjà réalisées ainsi que leur mise en oeuvre et de préparer, le cas échéant, tout rapport afférent qui sera soumis au Conseil ;
- d'examiner et de formuler un avis sur le budget annuel des Investissements ;
- de recevoir communication des travaux d'analyse sur les Investissements, qui seraient effectués, le cas échéant, par les commissaires aux comptes ;
- d'étudier le fonctionnement interne de la Société afin d'apporter, d'une façon régulière, des éléments d'information au Conseil de nature à évaluer sa performance dans la perspective des Investissements réalisés et à réaliser ;
- de se saisir de toute opération ou de tout fait ou événement pouvant avoir un impact significatif sur les Investissements.

(c) Durée du mandat des membres du Comité des Investissements

Les membres du Comité des Investissements sont nommés pour un mandat renouvelable d'une durée de trois ans.

Les membres du Comité des Investissements sont révocables à tout moment sans juste motif.

CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR

(Dans la rédaction en vigueur au 16 décembre 2015)

Article 1 : Représentation

Le Conseil représente collectivement l'ensemble des actionnaires et agit en toutes circonstances dans l'intérêt social. Chaque administrateur, quel que soit son mode de désignation, représente l'ensemble des actionnaires.

Article 2 : Mission

Chaque administrateur veille en permanence à améliorer sa connaissance de la Société et de son secteur d'activité. Il s'astreint à un devoir de vigilance, d'alerte et de confidentialité.

L'administrateur veille à maintenir en toutes circonstances son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action.

L'administrateur s'engage à ne pas rechercher ou accepter tout avantage susceptible de compromettre son indépendance.

Article 3 : Connaissance des droits et obligations

Chaque administrateur, avant d'accepter ses fonctions, doit prendre connaissance des obligations générales ou particulières attachées à sa fonction, et notamment des textes légaux ou réglementaires applicables, des statuts, du règlement intérieur et de la présente charte ainsi que tout complément que le Conseil estime nécessaire de lui communiquer.

A tout moment, chaque administrateur peut consulter le Président sur la portée de ces textes et sur ses droits et obligations en tant qu'administrateur.

Article 4 : Loyauté et bonne foi

L'administrateur ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agit de bonne foi en toute circonstance.

Il est tenu à la discrétion à l'égard des informations et des débats auxquels il participe et respecte le caractère confidentiel des informations données comme telles par le Président du Conseil d'administration.

Il s'interdit d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de quiconque les informations privilégiées auxquelles il a accès.

En particulier, lorsqu'il détient sur la Société où il exerce son mandat d'administrateur des informations non rendues publiques, il s'abstient de les utiliser pour effectuer ou faire effectuer par un tiers des opérations sur les titres de celle-ci.

Article 5 : Transparence

Les administrateurs de la Société mettent au nominatif tout nouveau titre de la Société acquis à compter de leur admission ; il leur est recommandé de mettre au nominatif les titres de la Société détenus antérieurement.

En application des articles L 621-18-2 du Code monétaire et financier et 223-22 et 223-24 du Règlement général de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF), les administrateurs doivent déclarer, sans retard, chaque opération d'acquisition, de cession, de souscription ou d'échange, portant sur (i) des actions de la Société, et, le cas échéant, (ii) des bons de souscription ou des titres convertibles en actions de la Société, (iii) des instruments financiers à terme ayant pour sous-jacent l'action de la Société, (iv) ou des parts de fonds communs investis majoritairement en titres de la Société. Les acquisitions ou cessions par donations, donations-partages et successions ne sont pas à déclarer. Les administrateurs déclarent les opérations réalisées par eux-mêmes, par leurs enfants à charge résidant chez eux et par leurs conjoints non séparés de corps ainsi que par l'intermédiaire d'un mandataire (sauf s'il s'agit d'un service de gestion de portefeuille pour compte de tiers, à la condition que le mandant n'intervienne pas dans la gestion du mandat) ou par une société ou entité interposée qu'ils contrôlent.

Chaque opération donne lieu à une déclaration auprès du Président. Ces déclarations sont conservées par la Société.

Chaque opération déclarée est rendue publique par voie de communiqué publié sur les sites de l'AMF et de la Société dans les 5 jours de bourse de la réception de la déclaration.

Article 6 : Conflit d'intérêts

L'administrateur informe le Conseil de tout conflit d'intérêts, y compris potentiel, dans lequel il pourrait directement ou indirectement être impliqué. Il s'abstient de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

De façon plus générale, chaque administrateur agit en totale indépendance et hors de toute pression.

Il doit informer le Président de l'existence de tout lien familial l'unissant à un administrateur ou au Directeur Général.

Article 7 : Cumul des mandats et fonctions

Chaque administrateur doit informer le Président de l'ensemble des mandats et fonctions exercées dans toute société pendant les cinq derniers exercices et lui indiquer toute modification qui surviendrait.

Article 8 : Assiduité

Le rapport annuel rend compte de l'assiduité des administrateurs aux réunions du Conseil et des Comités le cas échéant.

L'administrateur veille à assister aux assemblées générales des actionnaires.

Article 9 : 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 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 privilégiées. Il est rappelé qu'une information privilégiée est une information précise, non publique, concernant directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs ou un ou plusieurs instruments financiers qui, si elle était rendue publique, serait susceptible 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.

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

- 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 ou indirectement les instruments financiers auxquels se rapportent 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.

Il est rappelé qu'en violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger au contrevenant une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100.000.000 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. Les sanctions pénales encourues à cette occasion sont les suivantes :

- 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 est punie d'un an d'emprisonnement et de 150.000 euros d'amende 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.

Conformément au guide AMF n°2010-07 relatif à la prévention des manquements d'initiés imputables aux dirigeants de sociétés cotées en date du 3 novembre 2010 (modifié le 8 juillet 2013), 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 publication 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.

En outre, 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.

Article 10 : Contrôle et évaluation du fonctionnement du Conseil

Les administrateurs doivent être attentifs à la répartition et à l'exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société.

Les administrateurs doivent vérifier qu'aucune personne ne puisse exercer sur la Société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle ; ils doivent s'assurer du bon fonctionnement des Comités techniques créés par le Conseil.

Une fois par an, le Conseil d'administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur sa composition, son organisation et son fonctionnement. Il procède également à une évaluation formalisée au moins tous les trois ans.

Les administrateurs non exécutifs se réunissent annuellement hors la présence des administrateurs exécutifs ou internes en vue d'évaluer les performances des président, directeur général et directeurs généraux délégués et de s'interroger sur l'avenir du management.

L'évaluation a en outre pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et de mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du conseil eu égard à sa compétence et à son implication dans les délibérations.

A l'occasion de chaque évaluation annuelle, le Conseil procède également à l'évaluation du Comité d'audit. Dans ce cadre, il apprécie les missions effectivement réalisées par le Comité au regard des objectifs qui lui ont été fixés et formule des pistes d'amélioration du fonctionnement du Comité.