

## **COMPAGNIE LEBON**

Société Anonyme au capital de -12 903 000 €  
Siège Social : 24, rue Murillo – 75008 Paris  
552 018 731 - RCS Paris

# **Règlement intérieur du Conseil d'administration**

*Adopté par le Conseil d'administration du 15 avril 2016*

## **PREAMBULE**

Les réglementations et recommandations appellent à une attention particulière dans la façon dont les entreprises sont gouvernées et contrôlées, et évaluent l'efficacité de leur gouvernement, ainsi que dans la manière dont elles communiquent auprès du public.

En ce qui concerne la COMPAGNIE LEBON, l'élaboration de la stratégie, sa mise en œuvre et le contrôle de la direction de la Société sont assurés par le conseil d'administration qui agit selon les principes du gouvernement d'entreprise, tels qu'ils sont aujourd'hui exprimés dans la législation française, le règlement de l'Autorité des Marchés Financiers et le code Middledent.

Ainsi, suivant les recommandations de ce code portant sur les principes de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées, la COMPAGNIE LEBON a décidé de fixer dans un règlement intérieur les principes directeurs de son fonctionnement. Ce règlement intérieur, dans sa version initiale, a été adopté lors de la réunion du conseil d'administration du 6 mars 2007 et a fait l'objet de modifications par le conseil d'administration du 15 avril 2016.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration en tant qu'instance collégiale représente collectivement l'ensemble des actionnaires, et impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toute circonstance dans l'intérêt de tous ses actionnaires et dans l'intérêt social de l'entreprise.

Le rôle du conseil d'administration repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance.

La fonction de prise de décision comporte l'élaboration, de concert avec la direction générale, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes.

La fonction de surveillance a trait à l'examen des décisions de la direction générale, à la conformité des systèmes et des contrôles, à travers des procédures mises en place pour chacune des filiales et à la mise en œuvre des politiques décidées en séance.

La mission du conseil d'administration consiste en premier lieu à déterminer les orientations de l'activité de la Société, à définir la stratégie et à veiller à leur mise en œuvre.

Le Conseil se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société. En particulier, il :

- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise et contrôle leur gestion ;
- définit les objectifs stratégiques de la direction générale ;
- définit la rémunération brute et variable du Président ;
- définit la rémunération brute et variable du Directeur général ; définit les orientations stratégiques et financières de la société et de ses filiales et veille à leur mise en œuvre ;
- débat des opérations majeures envisagées par la Société et autorise les prises de décisions d'investissement ;
- arrête les termes du rapport d'activité et du rapport financier ;
- convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées générales des actionnaires ;
- se tient informé de tout événement important concernant la Société ;

- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers, à travers les comptes qu'il arrête, le rapport annuel, le rapport du Président sur le contrôle interne et le gouvernement d'entreprise ;
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ;
- autorise les conventions visées à l'article 225-38 du Code de Commerce ;
- Octroie les cautions, avals et garanties données par la Société sous réserve des pouvoirs de caution qu'elle délègue au directeur Général

A ce titre, il s'assure notamment (le cas échéant avec le concours de ses Comités spécialisés) :

- de la bonne définition des pouvoirs dans l'entreprise ainsi que du bon exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société ;
- du fait qu'aucune personne ne dispose des pouvoirs d'engager la Société sans contrôle ;
- du bon fonctionnement des organes internes de contrôle ;
- du bon fonctionnement des Comités qu'il a créés.

Au-delà des critères d'indépendance, la composition du Conseil d'administration traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un Conseil d'administration réside dans sa composition : des administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

### **COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration est composé d'administrateurs représentant le groupe familial actionnaire majoritaire de la société, d'un directeur général qui peut être externe au groupe familial et d'administrateurs indépendants. Les administrateurs indépendants répondent aux 5 critères cités dans la 8ème recommandation du code de gouvernement Middlenext. Le conseil d'administration s'adjoit éventuellement l'appui de censeurs, nommés par le conseil qui détermine leur mission selon les critères définis dans les statuts. Ils peuvent présenter des observations aux membres du conseil d'administration lorsqu'ils l'estiment nécessaire pour les aider dans leur réflexion. Ils sont astreints aux mêmes devoirs que les administrateurs.

### **REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Sur proposition du Président, le conseil d'administration arrête chaque année pour l'année à venir un calendrier des réunions.

Ce calendrier fixe les dates des réunions régulières du conseil (résultats annuels, résultat du premier semestre, décisions d'investissement..) et, le cas échéant, à titre prévisionnel et révisable, les dates que les administrateurs doivent réserver en vue d'éventuelles réunions supplémentaires du Conseil.

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration, en concertation avec la direction générale, et le communique en temps utile et par tous moyens appropriés à ses membres.

Les documents permettant aux administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour par le président sont communiqués aux administrateurs préalablement à la réunion du Conseil, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du Président, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige, sur la convocation du Président, de l'administrateur délégué dans les fonctions de Président ou du ou des vice-présidents.

Les réunions du conseil d'administration ont lieu, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans l'avis de convocation.

Les convocations sont faites par tous moyens.

Si le conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, des administrateurs constituant au moins le tiers des membres du conseil peuvent demander au président de le convoquer sur un ordre du jour déterminé.

Le Directeur général peut également demander au Président de le convoquer sur un ordre du jour déterminé, en cas de dissociation des fonctions de président et de directeur général.

Tout administrateur, qu'il soit personne physique ou représentant d'une personne morale administrateur, peut donner, par lettre, mail... mandat à un autre administrateur, de le représenter à une séance du conseil d'administration. Il peut également participer au conseil par visioconférence ou par tous moyens de télécommunications permettant son identification.

### **INFORMATION DES ADMINISTRATEURS**

La société fait parvenir, préalablement à chaque séance, dans un délai raisonnable, à chaque administrateur et censeur, et au moins une fois par trimestre, outre l'ordre du jour de chaque réunion du conseil, les documents (notamment les éléments de reporting, analyses, dossiers de présentation des investissements potentiels...) lui permettant d'exercer ses fonctions et de prendre position en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points qui y sont inscrits.

Lors de chaque conseil d'administration, le Président et le Directeur général portent à la connaissance des membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie du Groupe et intervenus depuis la date du précédent conseil.

### **ORIENTATIONS STRATEGIQUES**

Le conseil d'administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la société et veille à leur mise en œuvre par la direction générale.

Le Président et la direction générale portent à la connaissance du conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause la mise en œuvre d'une orientation de la stratégie de la Société et ses filiales.

Toute opération significative non définie dans la stratégie de l'entreprise telle qu'arrêtée par le conseil d'administration doit faire l'objet d'une approbation préalable du conseil.

## **CONTROLE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le président ou par le président du Comité des comptes. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le conseil d'administration décide qu'il y a lieu de l'effectuer, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un des Comités, à l'un de ses membres ou à un tiers.

Lorsque le conseil d'administration décide que le contrôle ou la vérification sera effectuée par l'un de ses membres ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées par l'article suivant..

Le président fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires du Groupe. L'audition de personnels du Groupe est organisée lorsqu'elle est nécessaire.

Le président veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise.

Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion des affaires.

Il est fait rapport au conseil d'administration à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

## **POSSIBILITE DE CONFERER UNE MISSION A UN ADMINISTRATEUR OU A UN TIERS**

Lorsque le conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou des) tiers une mission, il en arrête les principales caractéristiques. Lorsque le ou les titulaires de la mission sont membres du conseil d'administration, ils ne prennent pas part au vote.

Sur la base de cette délibération, il est établi à l'initiative du président un projet de lettre de mission, qui:

- Définit l'objet précis de la mission ;
- Fixe la forme que devra prendre le rapport de mission ;
- Arrête la durée de la mission ;
- Détermine, le cas échéant, la rémunération due au titulaire de la mission ainsi que les modalités du paiement des sommes dues à l'intéressé ;
- Prévoit, le cas échéant, un plafond de remboursement des frais de voyage et de déplacement ainsi que des dépenses engagées par l'intéressé et liées à la réalisation de la mission.

Le Président soumet, s'il y a lieu, le projet de lettre de mission, pour avis, aux Comités du conseil d'administration intéressés et communique aux présidents de ces Comités la lettre de mission signée.

Le rapport de mission est communiqué par le président aux administrateurs de la société.

Le conseil d'administration délibère sur les suites à donner au rapport de mission.

## **COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'administration a créé des Comités. : le Comité des comptes et le Comité des nominations et rémunérations.

Le conseil d'administration fixe par le présent Règlement le domaine de compétence de chaque Comité.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité formule des propositions, des recommandations ou des avis selon les cas. A ces fins, il peut décider de faire procéder à toute étude susceptible d'éclairer les délibérations du conseil.

Le conseil d'administration désigne les membres de chaque Comité. Les membres des Comités participent personnellement à leurs réunions. Le Président du comité est un administrateur indépendant.

Connaissance prise du calendrier arrêté par le conseil d'administration, chaque Comité se réunit préalablement aux séances du conseil, le cas échéant, ou lorsqu'il l'estime nécessaire.

Le Comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au Président.

Le Comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du conseil d'administration et, en tant que de besoin, toute personne de son choix à ses réunions notamment les commissaires aux Comptes, le Directeur financier du groupe, les responsables de secteurs d'activité... Il fait connaître au président du conseil d'administration les membres de la direction qu'il souhaite voir participer à une séance.

Les conditions de saisine de chaque Comité sont les suivantes :

- Il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent Règlement et fixe son programme annuel ;
- Il peut être saisi par le président du conseil d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'administration ;
- Le conseil d'administration et son Président peuvent également le saisir à tout moment d'autres questions relevant de sa compétence.

Le président du conseil d'administration veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des Comités. Il veille aussi à ce que chaque Comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence.

Les propositions, recommandations et avis émis par les Comités font l'objet de rapports communiqués par le Président desdits Comités au président du conseil d'administration pour communication à ses membres.

### **COMITE DES COMPTES**

La mission du Comité des comptes n'est pas détachable de celle du conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'arrêter les comptes sociaux et consolidés.

Le Comité des comptes a pour mission d'éclairer le conseil d'administration sur les modalités d'arrêté des comptes (calendrier, principes, options comptables...) le choix des auditeurs, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la Société.

Le Comité des comptes est composé à hauteur d'au moins 50% d'administrateurs indépendants. Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et/ou comptables. Le Président du conseil d'administration et le Directeur général ne peuvent pas être membres du Comité des comptes.

Le Comité des comptes, pour le compte du conseil d'administration :

- S'assure du respect des normes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés ;
- Vérifie que les procédures internes de collecte et de contrôle des informations sont bien appliquées ;
- Veille à la qualité et à la pertinence de l'information communiquée aux actionnaires ;
- Examine les projets de comptes sociaux et consolidés, semestriels et annuels, qui lui sont présentés par le président du conseil d'administration, le Directeur général et le Directeur financier avant leur présentation au conseil d'administration ; à cette occasion, le Comité peut interroger les commissaires aux comptes hors la présence de la Société ;
- Examine avant leur publication les projets de rapports semestriels de gestion et de tableaux d'activité et de résultat, ainsi que tous les comptes établis pour les besoins d'opérations spécifiques (apports, fusion, mise en paiement d'acomptes sur dividendes,...) ;
- Etudie les modifications des normes comptables appliquées dans l'établissement des comptes, ainsi que tout manquement éventuel à ces normes ;
- Veille à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations financières et boursières applicables ;
- Organise la procédure de sélection des commissaires aux comptes de la société, dont le mandat peut être remis en concurrence à chaque échéance. Il formule une recommandation au conseil d'administration sur leur choix ;
- Etudie chaque année avec les commissaires aux comptes, les conclusions de ceux-ci, les recommandations et les suites qui leur sont données ;
- Examine chaque année le rapport sur l'exposition du Groupe aux risques, notamment financiers et contentieux, et les engagements hors bilan significatifs ;
- Apprécie les méthodes et les résultats des évaluations de contrôle interne et vérifie que les procédures utilisées concourent à ce que les comptes sociaux et consolidés reflètent avec exactitude et sincérité la réalité de la Société et du Groupe et soient conformes aux règles comptables ;
- S'assure de la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes, ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives ;
- Voit portées à sa connaissance les irrégularités en matière comptable ou d'audit ;

Le Comité des comptes est saisi par le président du Conseil d'administration, le Directeur général ou les commissaires aux comptes de tout événement exposant le Groupe à un risque significatif.

Le Comité des comptes peut auditionner, hors la présence de la direction générale, le Directeur financier.

Le Comité des comptes peut demander la réalisation de tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission ; le Président du Comité en informe le conseil d'administration.

### **COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS**

Le Comité des nominations et des rémunérations présente au conseil ses recommandations sur:

- la composition du conseil d'administration ;
- les objectifs donnés à la direction générale ainsi que du calcul de sa rémunération brute et variable ;

- les objectifs de rémunération variable des équipes opérationnelles ;
- et, en général, de la politique salariale du groupe ;
- de possibles conflits d'intérêt.
- d'éventuels besoins en évolution de compétences ou de formation des administrateurs.

Le Comité présente ses recommandations concernant l'organisation et les structures de la Société. Il émet un avis sur les orientations stratégiques de la Société en matière de ressources humaines.

Le rôle du Comité est de s'assurer que pour les dirigeants non administrateurs dont la nomination relève du Directeur Général, les décisions sont prises de façon circonstanciée.

Le Comité est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur l'ensemble de la rémunération des mandataires sociaux et des principaux dirigeants, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parties variables et la forme de leur rémunération.

Le Comité examine les projets des plans de souscription et d'achat d'actions, d'attribution d'actions de la Société à consentir aux salariés et aux dirigeants de la société et de ses filiales.

Le Comité apprécie le montant des jetons de présence soumis à la décision de l'assemblée générale.

Le Comité est composé à hauteur d'au moins 50% d'Administrateurs indépendants, éventuellement assistés de personnes extérieures au conseil, choisies pour leur compétences spécifiques.

Le Comité des nominations et rémunérations se réunit au minimum une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

### **EVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil procède à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des tiers liés à la société et notamment des administrateurs en passant périodiquement en revue sa composition, son organisation et son fonctionnement.

L'évaluation vise les objectifs suivants :

- Faire un point sur les modalités de fonctionnement du conseil d'administration ;
- S'assurer que les décisions importantes concernant la société et ses filiales sont bien débattues au vu de documents suffisants pour permettre une prise de décision ;
- Mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du conseil d'administration et son implication dans les prises de décision.

### **DEVOIR DE CONFIDENTIALITE DES ADMINISTRATEURS**

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées.



De façon générale, les membres du Conseil d'administration sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, es qualité, notamment à l'égard de la presse.

Le Président porte à la connaissance des administrateurs les informations devant être données au marché, ainsi que le texte des communiqués diffusés à cet effet au nom du Groupe.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président du Conseil d'administration, après avis des participants de la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil d'administration sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

### **DEVOIR D'INDEPENDANCE DES ADMINISTRATEURS**

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer indépendamment de tout intérêt autre que l'intérêt social de l'entreprise et de ses actionnaires. Il doit également exercer ses fonctions avec loyauté et professionnalisme. Il veille en toute circonstance à préserver son indépendance de jugement, de décision et d'action. Il alerte la société des éléments qui, à sa connaissance, pourraient affecter les intérêts de la société.

Chaque administrateur est tenu d'informer le Président de toute situation le concernant susceptible de créer un conflit d'intérêts avec la société ou une des sociétés du Groupe ; ce dernier recueille, s'il y a lieu, l'avis du Comité des nominations et des rémunérations.

Il appartiendra à l'administrateur intéressé, à l'issue de cette démarche, d'agir en conséquence, dans le cadre de la législation applicable.

Chaque administrateur doit alerter le Président du conseil d'administration des opérations qu'il a effectué sur les titres de la société et en informer l'Autorité des Marchés Financiers dans le délai fixé à l'article 223-22 du règlement général de l'Autorité de marchés financiers.

De plus, en qualité « d'initiés » ils ne peuvent opérer sur les actions de la société qu'ils détiennent pendant les périodes fixées par le règlement de l'Autorité des Marchés Financiers.

A cet effet, les membres du Conseil d'administration s'interdisent :

- d'effectuer toute opération sur les titres des sociétés cotées du groupe, tant qu'ils détiennent des informations privilégiées ;
- de procéder directement ou indirectement à des ventes à découvert de ces titres.

La première interdiction s'applique en particulier pendant la période de préparation et de présentation du chiffre d'affaires annuel, des résultats semestriels et annuels du Groupe.

Elle s'applique aussi pendant des périodes spéciales de préparation de projets ou d'opérations justifiant une telle interdiction.

Le président rend compte au conseil d'administration des dispositions prises pour que les personnels du Groupe détenant par fonction des informations et/ou participant par fonction aux opérations visées respectent ces règles.

### **DEVOIR DE DILIGENCE ET DE COMPETENCE DES ADMINISTRATEURS**

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice de sa fonction, ainsi que celles définies dans les statuts de la société ;
- à consacrer tout le temps nécessaire à l'étude des questions traitées par le conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre;
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- à veiller à ce que le présent règlement soit appliqué ;
- à forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt social ;
- à participer activement à toutes les réunions du conseil, sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du conseil et de ses comités.

Les membres du conseil d'administration doivent disposer des compétences requises leur permettant de jouer pleinement leur rôle et d'apporter une réelle valeur ajoutée à la société. A cette fin, ils peuvent recevoir une formation adéquate en vue de faciliter leur intégration et leur participation aux travaux. Cette formation doit en outre couvrir les caractéristiques générales de la société, ses métiers, ses enjeux et les risques auxquels elle est confrontée.

Le conseil d'administration veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires. Chaque administrateur, notamment par sa contribution aux travaux des Comités du conseil d'administration doit concourir à ce que cet objectif soit atteint.

Chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à la disposition du conseil lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement

\*