

## **EVERGREEN**

Société Anonyme à Conseil d'administration  
au capital de 1.050.000 euros  
Siège social : 6, Square de l'Opéra-Louis Jouvet – 75009 Paris.  
332 525 401 R.C.S. PARIS

---

# **REGLEMENT INTERIEUR**

*Adopté lors de la réunion du Conseil d'administration en date du 25 septembre 2017*

---

Suivant délibération en date du 25 septembre 2017, le Conseil d'administration de la Société a établi le présent Règlement Intérieur.

## **ARTICLE 1er**

### **OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et des articles 15 à 18 des statuts de la Société.

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.

Le présent règlement comprend des dispositions relatives aux obligations des membres du Conseil relatives à la détention d'informations privilégiées.

## **ARTICLE 2**

### **ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

En exerçant ses prérogatives légales, le Conseil d'administration<sup>1</sup> :

- détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre,
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent,
- définit la politique de communication financière de la Société,
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés,
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns, et notamment au contrôle de la gestion,
- autorise les cautions, avals et garanties dans les conditions prévues à l'article R. 225-28 du Code de commerce,
- autorise préalablement la conclusion de conventions réglementées,
- choisit le mode d'organisation de la Direction Générale : dissociation ou unicité des fonctions de Président et Directeur Général,
- nomme et révoque le Président, le Directeur Général, ainsi que les Directeurs Généraux Délégués et établit un plan de succession des dirigeants et des personnes clés, notamment en cas de vacance imprévisible,
- définit la politique de rémunération de la Direction Générale et le cas échéant, répartit entre les administrateurs le montant global des jetons de présence décidé par l'assemblée,
- peut procéder à la cooptation de membres du conseil dans les conditions définies par la réglementation en vigueur,

---

<sup>1</sup> Article L. 225-35 et L. 225-38 C.com

- peut créer des comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement, dans le respect des dispositions légales et réglementaires,
- le cas échéant, établit les documents de gestion prévisionnelle,
- arrête les comptes annuels soumis à l'approbation de l'assemblée,
- convoque et fixe l'ordre du jour de l'assemblée,
- détermine en cas d'attribution d'options ou d'actions gratuites, le nombre d'actions gratuites ou d'actions issues de la levée d'options que les dirigeants mandataires sociaux sont tenus de conserver jusqu'à la cessation de leurs fonctions,
- établit les rapports prévus par la réglementation

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 sont limités. Ainsi, le Conseil d'administration doit approuver de façon préalable les opérations suivantes : les prêts, les emprunts, les achats, échanges et ventes d'établissements commerciaux, les achats d'immeubles, la constitution de sociétés et tous apports à des sociétés constituées ou à constituer, ainsi que toute prise d'intérêt dans ces sociétés.

### **ARTICLE 3 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration comprend au moins un membre indépendant.

L'indépendance des membres du conseil se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement.

Afin de qualifier d'indépendant l'un de ses membres, le Conseil d'administration devra examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères suivants<sup>2</sup> :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe ;
- ne pas avoir été, au cours des deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou son groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de l'entreprise.

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.

Lors de la nomination d'un nouveau membre et chaque année au moment de la rédaction et de l'approbation du rapport du Président, le Conseil d'administration, examine la situation de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

---

<sup>2</sup> Cf. R 3 du Code Middledent

Chaque membre qualifié d'indépendant, informe le Président, dès qu'il en a connaissance de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

## **ARTICLE 4**

### **DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

#### **Obligations générales**

Chacun des membres du Conseil d'administration est tenu de prendre connaissance et de respecter le présent règlement intérieur, les statuts de la Société ainsi que les principaux textes légaux et réglementaires qui régissent les Sociétés Anonymes à Conseil d'administration françaises et notamment ceux relatifs aux sociétés dont les titres sont admis à la négociation sur un marché réglementé, spécialement :

- les règles limitant les cumuls de mandats,
- celles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'administrateur et la Société.

Chaque membre du conseil s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques énoncées ci-dessous :

#### **Obligation de loyauté et de non concurrence**

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.

Ce devoir de loyauté contraint l'administrateur à une obligation de non-concurrence. Pendant toute la durée de son mandat (et pendant une durée d'une année suivant la date de son expiration), chaque membre du conseil s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société et des sociétés qu'elle contrôle.

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit 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 :

- en informer dès qu'il en a connaissance le conseil,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra<sup>3</sup> :
  - soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante, étant précisé qu'il sera dans ce cas exclu du calcul du quorum pour le vote de la délibération concernée,
  - soit ne pas assister aux réunions du Conseil d'administration durant la période pendant laquelle il se trouvera en situation de conflit d'intérêts,
  - soit démissionner de ses fonctions d'administrateur,

---

<sup>3</sup> Cf. R 1 du code Middenext

A défaut de respecter ces règles d'abstention, voire de retrait, la responsabilité de l'administrateur pourrait être engagée.

En outre, le Président du Conseil d'administration ne sera pas tenu de transmettre au(x) administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférents au sujet conflictuel, et informera le Conseil d'administration de cette absence de transmission.

Le Conseil d'administration procède annuellement à une revue des conflits d'intérêts connus.

### **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 et de respecter ses obligations légales et réglementaires, chaque administrateur a l'obligation de déclarer à la Société :

- Dès lors qu'il est versé, dû ou à la charge d'une société contrôlée par la Société ou d'une société contrôlant celle-ci :
  - toute rémunération, jetons de présence et avantage de toute nature, y compris sous forme d'attribution de titres de capital ou de créances, de titres donnant accès au capital ou d'options, versés ou restant à verser au titre de l'exercice clos, 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 à la suite desquelles ils ont été attribués ;
  - tout avantage de toute nature 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 ;
  - tout régime de retraite supplémentaire ;
- 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 faillite, mise sous séquestre ou liquidation à laquelle il a été associé en qualité de membre des organes d'administration, de direction ou de surveillance ou de directeur général,
  - 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,
- Toutes les données nécessaires à l'établissement de la liste des initiés
- Toutes les transactions effectuées par lui ou pour son compte se rapportant aux actions, titres de créances, dérivés et instruments financiers liés de la Société, qu'elles soient réalisées directement ou par personne interposée.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Doivent être déclarées à ce titre toute opération portant sur des parts de FCPE investi en instruments financiers émis par la société et toute levée d'options de souscription ou d'achat.

- La liste des personnes qui lui sont étroitement liées au sens de l'article 3 du règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché, également soumises à l'obligation de déclaration susvisée.

Chaque administrateur doit notifier aux personnes qui lui sont étroitement liées qu'elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation. Il doit conserver une copie de cette notification.

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

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas le seuil prévu par la réglementation en vigueur<sup>5</sup> pour l'année civile en cours.

Cette information doit être faite dans le délai et selon les modalités prévues par la réglementation<sup>6</sup>.

Par ailleurs, le Président Directeur Général, informe dès que possible les membres du conseil des opérations sur les titres de la Société qu'il a réalisées<sup>7</sup>.

### **Obligations liées à la détention d'information privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés<sup>8</sup>**

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 à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés<sup>9</sup>.

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<sup>10</sup> :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés (ci-après « Opérations d'Initiés »), notamment :
  - en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un

<sup>5</sup> Ce montant est actuellement de 20.000 euros (article 223-23 modifié du Règlement général de l'AMF).

<sup>6</sup> Actuellement, ce délai est de trois jours ouvrés suivant l'opération (articles L. 621-18-2 du Code monétaire et financier).

<sup>7</sup> Position-recommandation 2016-08 du 26 octobre 2016 – Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée (§2.1.2.4)

<sup>8</sup> Recommandation AMF du 3 novembre 2010 – Guide relatif à la prévention des manquements d'initiés imputables aux dirigeants de sociétés cotées sur Euronext et Alternext (§ 2.2.2) : Il est recommandé de mentionner dans le RI les mesures préventives « permanentes » prises par la société pour prévenir les manquements d'initiés, la définition de l'information privilégiée, les dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi que les sanctions encourues.

<sup>9</sup> Article 7 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché.

<sup>10</sup> Articles 8, 10 et 14 du Règlement (UE) n°596/2014 relatif aux Abus de Marché

- tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte
- en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers de la Société
  - de recommander ou tenter de recommander à une autre personne d'effectuer des Opérations d'Initiés ou inciter ou tenter d'inciter une autre personne à effectuer des Opérations d'Initiés, sur le fondement d'une Information Privilégiée,
  - de divulguer ou tenter de divulguer de manière illicite des Informations Privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions.
  - de faire usage ou communiquer une recommandation ou incitation formulée par un initié si la personne sait ou devrait savoir que celle-ci est fondée sur une Information Privilégiée.

Les comportements interdits décrits ci-dessus peuvent donner lieu, selon le cas, à la mise en œuvre soit d'une action publique devant le juge pénal soit d'une action administrative devant la Commission des sanctions de l'AMF

Les sanctions encourues sont les suivantes<sup>11</sup> :

- Le Commission des sanctions de l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire dont le montant peut atteindre 100 000 000 euros ou au décuple du montant de l'avantage retiré du manquement.
- Le juge pénal peut infliger aux contrevenants les sanctions suivantes :
  - 100 000 000 euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage,
  - Cinq ans d'emprisonnement.

L'amende peut être portée à 15 % du chiffre d'affaires annuel total lorsque le contrevenant sanctionné est une personne morale.

Les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par achat ou cession d'actions) :

- **30 jours calendaires** minimum avant la publication du communiqué sur les résultats annuels et semestriels,
- **15 jours calendaires** minimum avant la publication de l'information trimestrielle, le cas échéant.

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.

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.

---

<sup>11</sup> Les modalités de répartition des rôles entre l'AMF et le Parquet ont été revues afin de respecter le principe du « non bis in idem » qui interdit des doubles poursuites pour les mêmes faits (voir décision du conseil constitutionnel du 18 mars 2015).

## **Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la Société**

Chaque administrateur est tenu d'acquérir au moins une action<sup>12</sup>, en ce compris le nombre statutairement requis.

### **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 deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.<sup>13</sup>

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu et<sup>14</sup> :

- à assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou, à défaut, de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil selon un calendrier préalablement arrêté qui lui est communiqué et à se rendre disponible pour celles qui présentent un caractère exceptionnel, sauf en cas d'empêchement insurmontable<sup>15</sup>,
- à assister à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires,
- le cas échéant, à 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 et en temps suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions<sup>16</sup>.

Il est fourni aux administrateurs, en un délai suffisant, toute information nécessaire entre les réunions du conseil lorsque l'actualité le justifie.

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 et de répondre à la demande dans un délai raisonnable<sup>17</sup>.

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.

---

<sup>12</sup> R 1 du code Middenext : chaque membre du conseil signe le règlement intérieur qui fixe le nombre d'actions de la société que doit posséder chaque membre du conseil.

<sup>13</sup> Cf. R 1 du code Middenext

<sup>14</sup> Cf. R 1 du code Middenext

<sup>15</sup> R5 du code Middenext : le conseil privilégie la présence physique ; en cas d'impossibilité, l'organisation de visioconférence est préférable à l'échange téléphonique.

<sup>16</sup> Cf. R 1 du code Middenext

<sup>17</sup> Cf. R 4 du code Middenext



## **Devoir de réserve et confidentialité**

Chaque membre du Conseil d'administration, même après la cessation de ses fonctions, est tenu à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne les débats et délibérations du Conseil d'administration et les informations non publiques dont il a eu connaissance, à l'exclusion des cas dans lesquels une telle divulgation est exigée ou admise par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou dans l'intérêt public.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus au secret des délibérations. Le Conseil peut s'exprimer collégalement à l'extérieur de la Société notamment sous forme de communiqués de presse destinés à l'information des marchés.

En dehors du Président, les membres du Conseil s'engagent expressément à ne pas s'exprimer individuellement sauf lors des délibérations internes au Conseil d'administration ou à l'invitation du Président du Conseil ou avec son accord, notamment à l'occasion des réunions d'actionnaires.

## **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 4 fois par an, afin de permettre un examen approfondi des thèmes abordés<sup>18</sup>.

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 et, le cas échéant, du fonctionnement de ses comités, et à s'interroger sur le plan de succession du dirigeant et des personnes clés en place au sein de la Société.

Le Conseil procède régulièrement à une revue des points de vigilance du Code Middledent.

### **Convocations & droit d'information**

Les convocations peuvent être faites par tous moyens. Toutefois, sauf circonstances

---

<sup>18</sup> Cf. R 5 du code Middledent

particulières, elles sont adressées 4 jours calendaires au moins avant chaque réunion. En cas d'urgence, le délai de convocation pourra être réduit.

Elles doivent préciser, le cas échéant, si la participation peut se faire par des moyens de visioconférence ou de télécommunication et les modalités de celles-ci.

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.

### **Réunions hors la présence du Directeur général**

Une fois par an au moins, les administrateurs se réunissent pour échanger hors de la présence du Directeur général.

### **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.

Toutefois, pour des questions d'efficacité, la présence physique des administrateurs est privilégiée. En cas d'impossibilité, l'utilisation de moyens de visioconférence sera, dans la mesure du possible, préférée à l'échange téléphonique.

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 et l'établissement du rapport de gestion, y compris du rapport de gestion du groupe, la nomination et la rémunération du Président Directeur Général et pour la nomination ou la révocation d'un administrateur.

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.

### **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, le cas échéant, de ses comités 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.

**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, en fonction de son appartenance éventuelle à un ou plusieurs comités le cas échéant, de son assiduité et du temps qu'il consacre à ses fonctions<sup>19</sup>.

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

**ARTICLE 8**  
**ASSURANCE DES DIRIGEANTS MANDATAIRES**

Chaque dirigeant mandataire peut bénéficier d'une assurance responsabilité civile des mandataires sociaux visant à garantir les dommages résultant d'une faute ou d'une négligence commise dans l'exercice de ses fonctions de mandataire social de la Société.

**ARTICLE 9**  
**SUCCESSION DES DIRIGEANTS**

Le Conseil d'administration établit et met à jour régulièrement un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux et des personnes clés : Président Directeur Général ou Directeur Général, Directeurs Généraux Délégués.

---

<sup>19</sup> Cf. R 10 du Code Middenext

**ARTICLE 10**  
**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, sera rendu public par une mise en ligne sur le site internet de la Société<sup>20</sup> .

---

<sup>20</sup> Cf. R 7 du Code Middenext