

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le règlement intérieur du conseil ne fait pas partie des statuts de la société. Il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre de la société ou de ses mandataires sociaux

INTRODUCTION

Les attributions et les règles relatives au fonctionnement du conseil d'administration sont régies par les lois et règlements en vigueur (notamment ceux codifiés au Code de commerce) et par le titre IV des statuts de la société.

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 aux négociations sur un marché réglementé.

Il est rappelé que :

- Le conseil doit être composé de trois membres au moins et de quinze au plus. Il comprend, en outre, au moins un administrateur nommé parmi les salariés actionnaires (Article 17 al. 8 des statuts) et un ou deux administrateurs représentant les salariés selon que le nombre d'administrateurs est inférieur ou égal à huit, ou supérieur à huit (Article 17 al. 2 à 7 des statuts). Les administrateurs, à l'exception des administrateurs représentant les salariés, sont nommés par l'assemblée générale.
Le conseil élit parmi ses membres un président. Le président organise et dirige les travaux du conseil et veille au bon fonctionnement des organes de la société.
- Le conseil confie la direction générale de la société soit au président, soit à un directeur général, administrateur ou non ; si le conseil confie la direction générale de la société au président, il peut désigner parmi ses membres un vice-président administrateur référent dont la nomination, la mission et les prérogatives et pouvoirs sont décrits en annexe 4 au présent règlement.
- Le conseil peut, sur proposition du directeur général, nommer jusqu'à cinq directeurs généraux délégués, dont il fixe l'étendue et la durée des pouvoirs, en accord avec le directeur général.
- Le conseil détermine les orientations de l'activité de la société, et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission, et peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles. A sa prise de siège, chaque nouvel administrateur se verra remettre un livret de l'administrateur et bénéficiera d'une formation.

Le livret de l'administrateur contient, notamment, les informations suivantes :

- les statuts,
- le règlement intérieur,
- le plan de succession,
- le code AFEP-Medef,
- la réglementation AMF,
- les rapports carbone climat et biodiversité,
- le document d'enregistrement universel et
- la présentation des comptes.

La formation prendra la forme d'une présentation faite au sein de l'entreprise sur les sujets suivants :

- l'organisation et la stratégie,
- la politique financière et la performance économique,
- l'actionnariat salarié,
- la politique en matière de responsabilité sociale et environnementale avec une attention particulière aux enjeux climatiques et de biodiversité,
- la politique de gestion et de maîtrise des risques avec une attention particulière aux conflits d'intérêts et à la prévention de la corruption,
- la politique de communication et
- la politique de gestion des ressources humaines.

Article 1 – Composition du conseil d'administration

1.1. Composition

Conformément à l'article 17 des statuts, la société est administrée par un conseil composé de trois membres au moins et de quinze au plus.

Le conseil s'efforce de tout mettre en œuvre pour que la moitié au moins de ses membres soient des administrateurs indépendants conformément aux critères rappelés au 1.2. étant précisé que les administrateurs représentant les actionnaires salariés ainsi que les administrateurs représentant les salariés ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la quotité de membres indépendants.

De même, le conseil respecte les dispositions légales en matière de parité hommes/femmes.

Un dirigeant mandataire social exécutif ne doit pas exercer plus de deux autres mandats de membre du conseil dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Il doit recueillir l'avis du conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats de membre du conseil dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Les administrateurs doivent informer le conseil des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris la participation à d'autres comités du conseil de ces sociétés françaises ou étrangères, ainsi que des mandats expirés exercés au titre des cinq dernières années.

Si les fonctions de président du conseil d'administration et de directeur général sont exercées par la même personne (président-directeur général), le conseil d'administration peut, à son initiative et après consultation du comité des nominations et des rémunérations, désigner, parmi ses membres personnes physiques en dehors du président-directeur général et de préférence parmi les indépendants, un administrateur référent avec titre de vice-président qui exercera cette fonction pour la durée de son mandat, sauf décision contraire du conseil dans des conditions similaires à sa désignation. L'annexe 4 détaille les missions, prérogatives et pouvoirs de l'administrateur référent avec titre de vice-président.

Conformément à l'article 20 bis des statuts, le conseil d'administration peut également, à son initiative, nommer un ou plusieurs censeurs, dans la limite de trois, personnes physiques ou morales, choisies parmi les actionnaires ou en dehors d'eux. Les censeurs sont convoqués à toutes les séances du conseil et assistent aux séances du conseil avec voix consultative. Leur droit d'information et de communication est identique à celui des administrateurs. Ils sont soumis aux mêmes obligations de discrétion que les administrateurs.

Les censeurs sont chargés de veiller à l'application des statuts, des lois et règlements et d'émettre tout avis qu'ils jugent opportun. Ils pourront participer aux comités du conseil. Les censeurs ne peuvent en aucun cas s'immiscer dans la gestion de la société ni se substituer aux organes légaux de celle-ci.

1.2. Indépendance

Le conseil d'administration comprend des administrateurs indépendants de la société au sens du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP/MEDEF de janvier 2020 : « un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son groupe ou sa direction qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement ».

La qualification d'administrateur indépendant doit être débattue par le comité des nominations et rémunérations et revue chaque année par le conseil d'administration, et à l'occasion de la nomination d'un administrateur.

Les critères que doivent examiner le comité et le conseil afin de qualifier un administrateur d'indépendant et de prévenir les risques de conflit d'intérêts entre l'administrateur et la direction, la société ou son groupe sont les suivants :

- ne pas être ou avoir été au cours des cinq années précédentes :
 - salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la société ;
 - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la société consolide ;
 - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de sa société mère ou d'une société consolidée par cette société mère ;
- ne pas être dirigeant mandataire social exécutif 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 exécutif 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'affaires, banquier de financement, conseil :
 - significatif de la société ou de son groupe,
 - ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité.

L'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la société ou son groupe doit être débattue par le conseil et les critères quantitatifs et qualitatifs ayant conduit à cette appréciation (continuité, dépendance économique, exclusivité, etc.) explicités dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise :

- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- ne pas avoir été commissaire aux comptes de l'entreprise au cours des cinq années précédentes ;
- ne pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans. La perte de la qualité d'indépendant intervient à la date des douze ans.

S'agissant des administrateurs représentant des actionnaires importants de la société ou de sa société mère, ils peuvent être considérés comme indépendants dès lors qu'ils ne participent pas au contrôle de la société. Au-delà d'un seuil de 10 % en capital ou en droits de vote, il convient que le conseil, sur avis du comité des nominations et des rémunérations, s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Un dirigeant mandataire social non exécutif, à savoir un président du conseil dissocié, peut être considéré comme indépendant, s'il ne perçoit pas de rémunération variable en numéraire ou des titres ou toute rémunération liée à la performance de la société ou du groupe.

Le conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif.

Inversement, le conseil peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas les critères ci-dessus est cependant indépendant.

Article 2 – Réunions du conseil

Assistent aux réunions du conseil :

- Le directeur financier d'Eiffage,
- Le secrétaire du conseil,
- Les commissaires aux comptes lors de la réunion d'arrêté des comptes annuels et semestriels,
- A la demande du président, ou par décision du conseil, des membres de la direction du Groupe, les commissaires aux comptes, ou d'autres personnes extérieures à la société ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour, qui peuvent assister à tout ou partie d'une séance du conseil.

Le conseil d'administration se réunit en principe 5 fois par an :

Lors de chacune des réunions, le président fera un point sur l'activité et les perspectives du Groupe en ce y compris sur les aspects RSE et climat.

- En février : arrêté des comptes annuels de l'exercice précédent et des rapports à l'assemblée générale ;
- En avril ou mai : à l'issue de l'assemblée générale annuelle ;
- En juin : stratégie et revue des plans RSE ;
- En août : comptes du 1^{er} semestre ;
- En décembre : évaluation des travaux du conseil.

Après chaque réunion, il est établi un procès-verbal soumis à l'approbation du Conseil. Le Secrétaire du conseil est par ailleurs habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du Conseil.

En outre, d'autres réunions sont organisées lorsque les sujets à traiter le rendent souhaitable, par exemple à l'occasion d'opérations de croissance externe significatives ou d'investissements importants, ou d'opérations financières nécessitant une réunion extraordinaire, ou encore d'opérations importantes de restructuration interne. Il en est de même de toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de l'entreprise.

Le conseil d'administration devra notamment être réuni préalablement à la conclusion de toute opération de croissance externe se traduisant par un investissement de plus de trente millions d'euros ; le comité stratégique pourra être saisi à titre substitutif pour les investissements inférieurs à 150 millions d'euros. Une réunion du conseil serait également à envisager à l'occasion d'acquisitions de montants inférieurs, dès lors que la nature de l'activité, l'importance du chiffre d'affaires, des effectifs, de l'endettement ou des risques potentiels des sociétés visées seraient susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'activité et la rentabilité du Groupe.

Les convocations, qui peuvent être transmises par le secrétaire du conseil, sont faites par lettre, par courrier électronique ou verbalement.

Si les convocations le prévoient, les réunions du conseil d'administration pourront être tenues par visioconférence ou par tous moyens électroniques de télécommunication, dès lors qu'ils satisfont à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du conseil dont les délibérations sont retransmises de façon continue. Les administrateurs participant aux séances par de tels moyens sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Lorsqu'un ou plusieurs administrateurs font savoir au président du conseil d'administration qu'ils ne peuvent assister aux réunions du conseil d'administration, le président s'efforce d'organiser la tenue de la réunion par les moyens visés à l'alinéa précédent.

La tenue des réunions du conseil d'administration par lesdits moyens n'est pas applicable pour l'adoption des décisions pour lesquelles la loi exclut cette possibilité.

Conformément à l'article 23 des statuts, les décisions relevant des attributions propres du Conseil d'administration prévues par la réglementation peuvent être prises par consultation écrite des administrateurs.

Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande du Président du Conseil, à se prononcer par tout moyen écrit sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les 2 jours [] (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant la réception de celle-ci.

Les documents nécessaires à la prise de décision des administrateurs sont mis à leur disposition par tous moyens.

A défaut d'avoir répondu par écrit au Président du Conseil à la consultation dans ce délai et conformément aux modalités prévues dans la demande, ils seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision.

La décision ne peut être adoptée que si la moitié au moins des membres du Conseil a participé à la consultation écrite, et qu'à la majorité des membres participant à cette consultation.

Le Président du Conseil, est réputé présider la consultation écrite et a donc voix prépondérante en cas de partage des voix.

Un procès-verbal des décisions prises par consultation écrite est dressé et soumis au Conseil d'administration pour approbation.

Article 3 – Informations du conseil et obligation de se documenter des administrateurs

La société a mis à la disposition de ses administrateurs une base de gestion électronique des documents qui est le principal moyen de communication des documents et informations.

- 3.1. Les informations suivantes sont communiquées au conseil sur une base périodique à l'occasion de ses réunions, ou le cas échéant, aux administrateurs en dehors des réunions du conseil :
 - Budgets annuels et plans périodiques ;
 - Suivi de l'activité, du carnet de commandes, du chiffre d'affaires et des résultats ;
 - Situation financière et notamment situation de la trésorerie et des engagements ;
 - Survenance d'un événement pouvant affecter significativement les résultats consolidés du Groupe ;
 - Évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la Société ;
 - Tout document diffusé à destination du public, particulièrement l'information destinée aux actionnaires.
- 3.2. Les investissements visés à l'article 2 font l'objet de dossiers de présentation mis à disposition des administrateurs, comportant tous les éléments nécessaires à la prise de décision.
- 3.3. Le président, le directeur financier, le secrétaire du conseil sont en permanence à la disposition des administrateurs pour répondre à toute demande d'information ou d'explicitation.
- 3.4. Chaque administrateur peut, sur sa demande, rencontrer les principaux dirigeants du Groupe, le cas échéant hors la présence du management du Groupe, à condition d'en informer préalablement le président.
Le président peut assister à ces entretiens, sauf si l'administrateur s'y oppose.
- 3.5. Les comités du conseil concourent, par leurs travaux et par les comptes rendus au conseil, à la bonne information des administrateurs, et à la préparation de leurs décisions.
- 3.6. Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil d'administration, l'administrateur se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président du conseil d'administration qui est tenu de s'assurer que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ce droit est soumise au conseil d'administration. Tel est le cas en particulier, lorsque le président ne répond pas favorablement aux demandes d'un administrateur et que celui-ci tient la ou les raison(s) invoquée(s) pour injustifiée(s).

Article 4 – Assiduité

Chaque administrateur s'engage à assister régulièrement aux réunions du conseil d'administration, et aux réunions des comités du conseil dont il est membre. Il s'efforce, en tant que possible, d'assister aux réunions de l'assemblée générale de la société.

A cet effet, un calendrier des réunions prévues est diffusé, après concertation, suffisamment en avance pour permettre l'assistance effective à ces différentes réunions.

Article 5 – Obligation de loyauté - Conflits d'intérêts

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 est mandaté par l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Les administrateurs s'engagent à respecter :

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

Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts 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 :
 - soit s'abstenir d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante,
 - 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.

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 à la participation ou à la conclusion de l'accord à l'origine du conflit d'intérêts, et informera le conseil d'administration de cette absence de transmission.

Article 6 – Evaluation du conseil d’administration

Le conseil débattrà une fois par an de son fonctionnement et de celui des comités. Il procédera également à une évaluation formalisée au moins tous les trois ans.

L'évaluation a en outre pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et de mesurer la contribution effective de chaque membre aux travaux du conseil.

Les administrateurs peuvent se réunir hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, notamment lorsque le Conseil délibère sur les éléments de leur rémunération.

Le conseil se réunira une fois par an hors la présence du dirigeant mandataire-social exécutif ou bien du dirigeant mandataire social non exécutif en cas de gouvernance dissociée et ce, sous la présidence de l'administrateur référent, s'il y en a en place et, à défaut, du président du comité des nominations et rémunérations, afin de débattre de son fonctionnement et de celui de ses comités.

Article 7 – Confidentialité

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du conseil d'administration, sont tenus par une stricte obligation de confidentialité à l'égard des informations fournies au conseil d'administration.

Les administrateurs sont tenus par cette obligation de stricte confidentialité à l'égard tant des personnes extérieures de la société que des personnes n'ayant pas à connaître des informations du fait de leurs fonctions dans la société.

Seuls le président et le directeur général et, sous leur contrôle, les services compétents de la société, sont habilités à fournir à tout tiers et au public une information sur la politique de la société, ses stratégies, ses activités et ses performances.

Article 8 – Comités du conseil d’administration

Les comités institués par le conseil préparent les décisions du conseil dans les domaines d'attribution qui leur sont assignés.

Trois comités sont institués par le conseil :

- Comité d'audit ;
- Comité des nominations et rémunérations ;
- Comité stratégique et RSE.

Les règlements intérieurs de ces comités figurent en Annexes 1, 2 et 3 au présent règlement.

Le conseil fixe la composition et les attributions des comités, qui exercent leurs activités sous sa responsabilité. Il désigne leurs membres parmi les administrateurs, et nomme les présidents de ces comités.

Les comités se réunissent physiquement. Si les convocations le prévoient, leurs réunions pourront être tenues par visioconférence, par téléphone voire par consultation écrite de leurs membres.

Article 9 – Rémunération des administrateurs

Conformément à l'article 24 des statuts, il est alloué au conseil d'administration une rémunération fixe annuelle, dont le montant, porté dans les frais généraux, est déterminé par l'assemblée générale. Le conseil fixe, dans les conditions prévues par la réglementation, les règles de répartition de cette rémunération entre ses membres proportionnellement à l'assiduité des administrateurs et prévoit des allocations particulières en faveur des membres des comités et des présidents de ces comités.

En outre, le conseil peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés ; il fixe dans ce cas les rémunérations spéciales tant fixes que variables dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 10 – Participation au capital

Les statuts prévoient qu'à l'exception des administrateurs représentant les salariés et les salariés actionnaires, chaque administrateur doit être propriétaire d'une action de la société. Il est recommandé à chaque administrateur, à l'exception des administrateurs représentant les salariés et les salariés actionnaires, d'être propriétaire d'au moins cent actions de la société.

Article 11 – Transactions effectuées par les administrateurs sur les titres de la société

11.1. Mise au nominatif des titres de la société :

Il est recommandé au président, au directeur général, aux administrateurs, personnes physiques ainsi qu'aux représentants permanents des personnes morales administrateurs (la "Personne Concernée" ou les " Personnes Concernées" selon le cas), de mettre sous la forme nominative les actions Eiffage qu'ils détiennent au moment où ils accèdent à leurs fonctions, puis toute action acquise ultérieurement.

11.2. Obligation de ne pas diffuser et / ou utiliser les informations privilégiées :

Une obligation de stricte confidentialité et d'abstention incombe à toute Personne Concernée qui est en possession d'informations privilégiées relatives à la société, à ses filiales ou à une opération envisagée par la société ou ses filiales. En conséquence, il est interdit aux "Personnes Concernées" qui détiennent une information privilégiée :

- 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 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.

En cas de violation de ces règles d'abstention, l'AMF peut infliger aux contrevenants une sanction pécuniaire¹.

Ces faits peuvent alternativement être constitutifs d'un délit d'initié².

Il faut entendre par "information privilégiée" une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers, 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.

Cette obligation de confidentialité et d'abstention s'impose aux Personnes Concernées même si les informations privilégiées dont elles disposent leur sont parvenues de manière fortuite sans relation avec leur mandat d'administrateur.

Lorsqu'une "Personne Concernée" est une personne morale, l'interdiction prévue dans cet article 11.2. s'applique également aux personnes physiques qui participent à la décision de procéder à l'opération pour le compte de la personne morale en question.

En conséquence, toute Personne Concernée doit 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 gratuites³, achat d'actions) pendant :

¹ Le montant de cette sanction pécuniaire peut atteindre 100 000 000 euros ou le décuple du montant de l'avantage retiré du manquement. Ce montant peut être porté jusqu'à 15 % du chiffre d'affaires annuel total de la personne morale sanctionnée.

² Les sanctions pénales encourues en matière de délit d'initié sont les suivantes :

- une amende de 100 000 000 euros dont le montant peut-être porté au-delà de ce chiffre, jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du manquement, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage. Ce montant peut être porté jusqu'à 15 % du chiffre d'affaires annuel total de la personne morale sanctionnée.
- cinq ans d'emprisonnement.

³ Il est rappelé que des périodes d'abstention spécifiques sont prévues en matière de cession d'actions attribuées gratuitement (article L. 225-197-1 du Code de commerce) :

- Dans le délai de trente jours calendaires avant l'annonce d'un rapport financier intermédiaire ou d'un rapport de fin d'année que l'émetteur est tenu de rendre public;
- Par les mandataires sociaux et par les salariés ayant connaissance d'une information privilégiée.

- une période de trente jours calendaires précédant la diffusion du communiqué sur les résultats semestriels ou annuels de la société ;
- une période de quinze jours calendaires avant la publication de chaque chiffre d'affaires (annuel, semestriel, trimestriel).

Un planning des publications de la société, tant en matière de résultats que de chiffre d'affaires est rendu public et est consultable sur le site de la société (www.eiffage.com, rubrique agenda).

En effet, cette obligation d'abstention doit également être respectée pendant la période comprise entre la date à laquelle la Personne Concernée a connaissance d'une information privilégiée et la date à laquelle cette information est rendue publique.

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.

Le présent article 11.2 ne s'applique pas aux opérations effectuées pour assurer l'exécution d'une obligation d'acquisition ou de cession d'instruments financiers devenue exigible, lorsque cette obligation résulte d'un ordre passé ou une convention conclue avant que la "Personne Concernée" ne détienne une information privilégiée ou lorsque ces opérations sont effectuées pour satisfaire à une obligation légale ou réglementaire née avant que la "Personne Concernée" ne détienne une information privilégiée.

11.3. Déclaration des transactions sur les titres de la société :

Afin de se conformer à l'article 19 du règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché, les Personnes Concernées doivent déclarer les opérations qu'elles effectuent sur les titres Eiffage, qu'elles réalisent pour leur compte propre. Sont également visées les opérations effectuées par les personnes qui leur sont étroitement liées au sens de l'article 3 du règlement (UE) n°596/2014 relatif aux abus de marché⁴.

Les Personnes Concernées et les personnes qui leur sont étroitement liées doivent déclarer leurs transactions directement à l'Autorité des marchés financiers, à chaque opération dans un délai de trois jours ouvrés suivant la réalisation de l'opération, par voie électronique en utilisant le format déclaratif disponible sur le système ONDE.

⁴ A savoir en droit français :

- conjoint non séparé de corps, partenaire pacsé,
- enfants sur lesquels ils exercent l'autorité parentale, ou résidant chez eux habituellement ou en alternance, ou dont ils ont la charge effective et permanente
- parents ou alliés résidant au domicile du dirigeant depuis au moins un an,
- personne morale, fiducie, trust, ou partenariat :
 - dont les responsabilités dirigeantes sont assurées par une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
 - ou qui est contrôlée, directement ou indirectement, par cette personne ou l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
 - ou qui a été constituée au bénéfice de cette personne ou à celui de l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
 - ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne ou à ceux de l'une des personnes mentionnées ci-dessus.

L'obligation de déclaration ne s'applique qu'à partir du moment où le montant global des opérations effectuées au cours de l'année civile est supérieur à 20 000 euros⁵.

L'obligation de déclaration s'applique aux attributions définitives d'actions et aux attributions et exercices de stock-options aussi bien qu'aux titres de la société.

Les déclarations mentionnées ci-dessus seront mises en ligne sur le site Internet de l'AMF et communiquées simultanément au secrétaire du conseil d'Eiffage.

La société établit la liste des personnes soumises à l'obligation de déclarer leurs opérations sur titres.

A cet effet, les Personnes Concernées communiquent à Eiffage la liste des personnes qui leur sont étroitement liées et notifient à ces dernières, par écrit, leurs obligations de déclaration de leurs opérations sur les titres d'Eiffage. Elles doivent conserver une copie de cette notification.

En outre, le président directeur général doit informer l'AMF mensuellement des titres qu'il a cédés à la société⁶.

Lors de l'assemblée générale annuelle de la société, le rapport de gestion présentera un état récapitulatif des opérations réalisées par les Personnes Concernées et par les personnes qui leur sont étroitement liées au cours de l'exercice écoulé.

Article 12. Obligations relatives à la détention d'instruments financiers émis par la société

12.1. Obligation de conservation d'actions pour les dirigeants mandataires sociaux

Le président du conseil, doit conserver au nominatif, jusqu'à la fin de ses fonctions, au moins mille actions Eiffage.

12.2. Interdiction pour les dirigeants mandataires sociaux de procéder à des opérations de couverture

Les dirigeants mandataires sociaux qui sont bénéficiaires d'options d'actions et/ou d'actions de performance doivent prendre l'engagement formel de ne pas recourir à des opérations de couverture de leur risque tant sur les options que sur les actions issues des levées d'options ou sur les actions de performance, et ce, jusqu'à la fin de la période de conservation des actions fixée par le conseil d'administration.



⁵ Les opérations effectuées par les Personnes Concernées et par les personnes qui leur sont étroitement liées n'ont pas à être agrégées pour le calcul de ce montant.

⁶ Article 241-5 du Règlement général de l'AMF

ANNEXE 1

REGLEMENT INTERIEUR du COMITE d'AUDIT

Article 1 – Institution d'un comité d'audit

Le conseil d'administration a institué un comité d'audit dans sa séance du 17 décembre 1997.

Le comité d'audit exerce ses activités sous la responsabilité du conseil d'administration, qui fixe et modifie le cas échéant le règlement intérieur du comité.

Article 2 – Attributions du comité d'audit

Ce comité est notamment chargé :

- d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière : le comité examine notamment avant leur présentation au conseil les comptes sociaux et consolidés, en s'attachant notamment à la pertinence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement de ces comptes ; il formule des recommandations pour garantir l'intégrité de l'information financière ;
- d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière ;
- d'assurer le suivi de la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission, le cas échéant en tenant compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes réalisés en application des articles L.821-3 et suivants du Code de commerce ;
- de s'assurer du respect par les commissaires aux comptes des conditions d'indépendance dans les conditions prévues par la réglementation ;
- d'approuver la fourniture par l'un des commissaires aux comptes, sous réserve qu'elle ne soit pas interdite par la réglementation, des services ou de catégories de services autres que la certification des comptes mentionnés à l'article L.822-11-2 du Code de commerce, après avoir analysé les risques pesant sur l'indépendance du commissaires aux comptes et les mesures de sauvegarde appliquées par celui-ci ;
- d'assurer le suivi des dispositions de la loi Sapin II ;

Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation ou au renouvellement par l'assemblée générale, conformément à la réglementation applicable.

Outre les missions légales rappelées ci-dessus, le comité d'audit s'est vu confier par le conseil les missions spécifiques suivantes :

- Examen et observations éventuelles du rapport sur le gouvernement d'entreprise ;

- Examen et observations éventuelles des présentations aux analystes.

Il rend compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses missions et des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Article 3 – Composition du comité d'audit

Le comité d'audit est composé d'un minimum de trois et d'un maximum de cinq administrateurs.

Au moins deux tiers de ses membres doivent être indépendants au sens de l'article 1 du règlement intérieur du conseil d'administration.

Aucun dirigeant mandataire social exécutif ne peut être membre du comité.

La présidence du comité est assurée par l'un de ses membres, désigné par le conseil d'administration, et indépendant au sens du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF de janvier 2020, et présentant des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Les autres membres disposent également de compétences en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

La compétence s'apprécie au regard de l'expérience professionnelle, de la formation académique et/ou de la connaissance de l'activité propre de la société.

Les membres du comité exercent leurs fonctions jusqu'à décision contraire du conseil d'administration, et au plus tard, jusqu'au terme de leur mandat d'administrateur. Ils sont renouvelables dans leurs fonctions, lesquelles sont rémunérées par l'attribution d'une rémunération suivant des modalités fixées par le conseil d'administration.

Les membres du comité reçoivent, lors de leur nomination, une information sur les spécificités comptables, financières ou opérationnelles en vigueur au sein d'Eiffage⁷. Les administrateurs représentant les salariés ou représentant les actionnaires salariés bénéficient d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat.

⁷ §13.2 du Code AFEP/MEDEF

Article 4 – Fonctionnement du comité d'audit

- 4.1. Le comité se réunit à l'initiative de son président, ou à la demande du président du conseil d'administration. Il ne peut valablement tenir une séance que si deux de ses membres sont présents, dont son président.

Il se réunit, en principe, cinq fois par an et tient au moins deux réunions par an pour examiner les comptes semestriels et annuels avant leur présentation au conseil d'administration.

A cet égard, le comité dispose d'un délai suffisant (de 2 jours) pour procéder à l'examen des comptes.

Il peut tenir toute autre réunion, pour tout objet général ou spécial ressortant de ses attributions.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président du comité.

Le comité établit annuellement son programme de travail qui pourra évoluer en fonction de l'actualité de la société et des résultats de ses précédents travaux.

- 4.2. Assistent aux réunions du comité les représentants de la direction financière d'Eiffage, les commissaires aux comptes pour les réunions consacrées aux comptes annuels et semestriels et toutes autres réunions auxquelles ils seraient invités, ainsi que, à la demande du comité, le président du conseil d'administration et toutes autres personnes que le comité souhaiterait entendre. Le comité pourra en outre, s'il le juge utile, entendre hors la présence du management, les commissaires aux comptes et les collaborateurs de la société, responsables de l'établissement des comptes, de la trésorerie et de l'audit interne.
- 4.3. Lors de l'examen des comptes, la direction présente l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale, les engagements hors-bilan significatifs de la société ainsi que les options comptables retenues, les commissaires aux comptes exposent les aspects essentiels du périmètre de consolidation, des résultats et des options comptables retenues, ainsi que l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs du Groupe.
- 4.4. Pour assurer ses missions, le comité a accès à tout document comptable et financier qu'il jugera utile. Il peut recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin.

De plus, le comité d'audit reçoit un rapport complémentaire des commissaires aux comptes au plus tard à la date de signature de leur rapport à l'assemblée générale ordinaire, exposant les résultats du contrôle légal des comptes et comprenant les informations visées par l'article 11 du règlement (UE) n° 537/2014.

- 4.5. Les délibérations du comité d'audit et les informations qui lui sont communiquées sont particulièrement confidentielles et ne doivent faire l'objet d'aucune communication à l'extérieur du conseil d'administration.

- 4.6. Le comité rend compte de ses travaux, et le cas échéant, formule ses avis et recommandations, à la plus prochaine réunion du conseil d'administration.
- 4.7. Le comité est tenu à une obligation de confidentialité à l'égard des éventuelles informations relatives :
- aux services fournis par les membres du réseau auquel appartient le commissaire aux comptes ;
 - aux constatations et conclusions du Haut conseil mentionnées au 4° du II de l'article L. 823-19.

Le comité peut se faire assister d'un secrétaire issu de la direction générale de la société.



ANNEXE 2

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DES NOMINATIONS ET REMUNERATIONS

Article 1 – Institution d'un comité des nominations et rémunérations

Le conseil d'administration a institué un comité des nominations et rémunérations dans sa séance du 17 décembre 1997.

Le comité des nominations et rémunérations exerce ses activités sous la responsabilité du conseil d'administration, qui fixe et modifie le cas échéant le règlement intérieur du comité.

Article 2 – Attributions du comité des nominations et rémunérations

2.1. Le comité est chargé de :

- de préparer les décisions du conseil d'administration, et de formuler des avis et recommandations dans ses domaines d'attribution,
- de faire des propositions au conseil d'administration concernant la politique de diversité appliquée aux membres du conseil d'administration (§6.2 code afep-medef) ;
- d'examiner les propositions de la direction générale concernant la détermination des objectifs de mixité au sein des instances dirigeantes (§7 du code afep-medef janvier 2020).

2.2. Le comité est chargé de proposer la nomination et la rémunération, tant fixe que variable :

- du président du conseil d'administration ;
- du directeur général ;
- des directeurs généraux délégués le cas échéant.

2.3. Le comité examine les propositions d'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions gratuites avant leur présentation au conseil d'administration.

2.4. Le comité émet une recommandation sur l'enveloppe et les modalités de répartition de la rémunération allouée aux administrateurs.

2.5. Le comité étudie les candidatures et formule des propositions au conseil d'administration à l'occasion du renouvellement ou de la nomination des administrateurs. Il veille notamment aux propositions concernant la sélection des administrateurs indépendants et concernant la désignation, le cas échéant, d'un vice-président administrateur référent et/ou d'un censeur ainsi qu'à l'équilibre du conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat d'Eiffage, de la parité hommes-femmes, de la nationalité des administrateurs, de leurs expériences internationales, expertises, etc.

2.6. Le comité établit un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux qui sera validé par le conseil d'administration.

2.7. Le comité émet des recommandations sur l'évolution du règlement intérieur du conseil d'administration.

Article 3 – Composition du comité des nominations et rémunérations

Le comité est composé de plus de la moitié d'administrateurs indépendants au sens de l'article 1 du règlement intérieur du conseil d'administration.

La présidence du comité est assurée par l'un de ses membres, désigné par le conseil d'administration, et indépendant au sens du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF de janvier 2020. Un administrateur salarié est membre du comité.

Aucun dirigeant mandataire social exécutif ne peut être membre du comité.

Les membres du comité exercent leurs fonctions jusqu'à décision contraire du conseil d'administration et, au plus tard, jusqu'au terme de leur mandat d'administrateur. Ils sont renouvelables dans leurs fonctions, lesquelles sont rémunérées par l'attribution d'une rémunération suivant des modalités fixées par le conseil d'administration.

Article 4 – Fonctionnement du comité des nominations et rémunérations

Le comité se réunit à l'initiative de son président, ou à la demande du président du conseil d'administration.

Il se réunit au moins une fois par an, avant l'approbation de l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire.

Il peut tenir toute autre réunion, pour tout objet général ou spécial ressortant de ses attributions.

Le comité peut inviter d'autres administrateurs à assister à tout ou partie d'une de ses réunions. Il peut recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin. Il peut entendre tout membre de la direction des sociétés du Groupe, notamment à l'occasion des réunions consacrées à l'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions.

Lorsqu'il délibère sur des nominations, il associe à ses réunions le président du conseil d'administration.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président du comité.

Le comité peut se faire assister d'un secrétaire issu de la direction générale de la société.

Le comité rend compte de ses travaux, et le cas échéant, formule ses avis et recommandations à la plus prochaine réunion du conseil d'administration.



ANNEXE 3

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE STRATEGIQUE ET RSE

Article 1 – Institution d'un comité stratégique

Le conseil d'administration a institué un comité stratégique dans sa séance du 29 juin 2004.

Le comité stratégique exerce ses activités sous la responsabilité du conseil d'administration, qui fixe et modifie le cas échéant le règlement intérieur du comité.

Le conseil d'administration, dans sa séance du 14 décembre 2016, a décidé d'étendre les attributions du comité stratégique à la responsabilité sociale et environnementale (RSE).

Article 2 – Attributions du comité stratégique et RSE

Le comité stratégique et RSE examine le tableau de bord du Groupe, la situation de trésorerie ainsi que le budget prévisionnel.

Il prend connaissance des opérations importantes de restructuration interne.

Il examine les projets de croissance externe significative ou d'investissement important et prépare, s'il y a lieu, la réunion du conseil préalablement à la conclusion de tels projets conformément aux dispositions de l'article 2 du règlement du conseil – «./.. Le conseil d'administration devra notamment être réuni préalablement à la conclusion de toute opération de croissance externe se traduisant par un investissement de plus de trente millions d'euros ; le comité stratégique pourra être saisi à titre substitutif pour les investissements inférieurs à 150 millions d'euros. ./.. »

Article 3 – Composition du comité stratégique et RSE

Le comité stratégique et RSE est composé de 3 à 7 administrateurs dont le président de la société et d'au moins un administrateur indépendant au sens du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF de janvier 2020.

Les membres du comité exercent leurs fonctions jusqu'à décision contraire du conseil d'administration, et au plus tard, jusqu'au terme de leur mandat d'Administrateur. Ils sont renouvelables dans leurs fonctions, lesquelles sont rémunérées par l'attribution d'une rémunération suivant des modalités fixées par le conseil d'administration.

Article 4 – Fonctionnement du comité stratégique et RSE

Le comité se réunit à l'initiative de son président. Il ne peut valablement tenir une séance que si deux de ses membres au moins sont présents.

Il se réunit, en principe, cinq fois par an.

Il peut tenir toute autre réunion, pour tout objet général ou spécial ressortant de ses attributions.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président du comité.

Assistent aux réunions du comité la direction financière d'Eiffage, ainsi que, à la demande du comité, toutes autres personnes que le comité souhaiterait entendre.

Pour assurer ces missions, le comité a accès à tout document comptable et financier en possession d'Eiffage qu'il jugera utile.

Les délibérations du comité stratégique et RSE et les informations qui lui sont communiquées sont particulièrement confidentielles et ne doivent faire l'objet d'aucune communication à l'extérieur du conseil d'administration.

Le comité rend compte de ses travaux, et le cas échéant, formule ses avis et recommandations au plus tard à la prochaine réunion du conseil d'administration.

Le comité peut se faire assister d'un secrétaire issu de la direction générale de la société.



ANNEXE 4

VICE-PRESIDENT ADMINISTRATEUR REFERENT

Article 1 - Nomination

Si les fonctions de président du conseil d'administration et de directeur général sont exercées par la même personne (président-directeur général), le conseil d'administration peut, à son initiative et après consultation du comité des nominations et des rémunérations, désigner, parmi ses membres personnes physiques en dehors du président-directeur général et de préférence parmi les indépendants, un administrateur référent avec titre de vice-président qui exercera cette fonction pour la durée de son mandat, sauf décision contraire du conseil dans des conditions similaires à sa désignation.

Article 2 - Mission

Le vice-président administrateur référent a pour mission :

- De veiller au bon équilibre dans l'exercice des pouvoirs entre le conseil et le président-directeur général ;
- D'assister le président dans ses missions, notamment dans l'organisation et le bon fonctionnement du conseil et de ses comités et la supervision de l'application des règles et recommandations en matière de gouvernement d'entreprise;
- De présider le conseil d'administration en cas d'absence du président ;
- De conseiller les administrateurs en cas de situation, même potentielle, de conflits d'intérêts et de porter à la connaissance du conseil les éventuelles situations de conflits d'intérêts qu'il aurait identifiées ;
- D'organiser une fois par an une réunion du conseil hors la présence du mandataire social afin de débattre de son fonctionnement et de celui de ses comités ;
- De participer aux travaux d'évaluation annuelle du fonctionnement du conseil.

Article 3 – Prérogatives et pouvoirs

Prérogatives :

Le vice-président administrateur référent peut :

1. Requérir du président la convocation du conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé ;
2. Réunir les administrateurs non exécutifs au moins une fois par an. Il devra alors faire état au conseil du compte-rendu de ces réunions et des éventuelles suggestions ;
3. Le conseil d'administration pourra en outre lui confier des missions exceptionnelles notamment de représentation dans le respect des dispositions du Code de commerce.

Pouvoirs :

Le vice-président administrateur référent doit :

1. Avoir accès à toute l'information nécessaire à l'accomplissement de sa mission ;

2. Être régulièrement informé par le président-directeur général des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe notamment en ce qui concerne la stratégie, l'organisation et le reporting financier, les grands projets d'investissement et de désinvestissement et les grandes opérations financières, les mouvements sur le capital de la société et les contacts avec les principaux actionnaires actuels ou potentiels ;
3. S'il le souhaite, être présent dans les réunions de tous les comités spécialisés ;
4. S'il le souhaite et en accord avec le président-directeur général, pouvoir rencontrer les dirigeants et cadres du Groupe ainsi que les commissaires aux comptes.

