

**ARVERNE GROUP**

Société anonyme au capital social de 398 342,93 euros  
Siège social :4 chemin de Barincou , 64000 Pau,  
895 395 622 R.C.S. Pau  
(la « Société »)

---

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
ET DES COMITES**

modifié par le Conseil d'administration en date du 25 juin 2025

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

Suivant délibération en date du 22 septembre 2023, le conseil d'administration (le « **Conseil** ») de la Société a décidé d'adopter le présent règlement intérieur qui annule et remplace le précédent.

Le paragraphe 7 de l'article V et le paragraphe 4 de l'article VI du présent règlement intérieur ont, par la suite, été modifiés par le Conseil lors de ses réunions du 14 décembre 2023 et du 25 septembre 2024, respectivement.

Le présent règlement intérieur révisé par le Conseil le 25 septembre 2024 est entré en vigueur à la même date.

\*\*\*

### PREAMBULE

Le Conseil représente collectivement l'ensemble des actionnaires et agit dans l'intérêt social de la Société et de ses filiales (ensemble, le « **Groupe** »), en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité.

Le présent règlement vise à compléter les dispositions statutaires de la Société applicables au Conseil. Il établit les principes de fonctionnement du Conseil, la mise en œuvre par ses membres de la raison d'être définie par les statuts et les règles déontologiques qui s'imposent à ses membres, ainsi que ses relations avec la Direction Générale de la Société.

Il s'impose à tous les membres du Conseil, quel que soit son mode de désignation, et, le cas échéant, aux censeurs.

Il a un caractère purement interne et n'est pas opposable aux tiers.

### I. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du Conseil en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société.

Il rappelle également les obligations des membres du Conseil.

Le règlement intérieur a un caractère purement interne, et ne se substitue pas aux statuts de la Société, mais les met en œuvre de façon pratique.

Il s'impose à tous les membres du Conseil en ce qui concerne leur activité au sein du Conseil ainsi qu'au sein des comités permanents créés à l'initiative du Conseil (les « **Comités** ») et aux éventuels censeurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien aux représentants permanents d'une personne morale qu'aux personnes physiques.

Il devra être communiqué avant son entrée en fonction à tout candidat aux fonctions d'administrateur de même qu'à tout représentant permanent d'une personne morale.

Afin de se conformer aux exigences de l'article L. 22-10-10 du Code de commerce, le Conseil a désigné le code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF (le « **Code AFEP-MEDEF** ») tel que modifié et validé en tant que code de référence par l'Autorité des marchés financiers (l'« **AMF** ») comme code de référence auquel il entend se référer.

## II. ROLE ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil assume les missions et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, les statuts de la Société et le présent règlement intérieur. Le Conseil est l'organe de gouvernance d'Arverne Group.

Le Conseil notamment :

- détermine les orientations de l'activité de la Société et, plus largement du Groupe, et en particulier sa stratégie et veille à leur mise en œuvre, y compris au regard des objectifs RSE fixés par la Société et à ce titre, notamment, approuve préalablement les opérations d'importance stratégique et autorise préalablement les opérations significatives de réorganisation juridique ;
- sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société, règle par ses délibérations les affaires qui la concernent et procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ;
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche du Groupe et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent ;
- nomme le président du Conseil, le directeur général et les directeurs généraux délégués et fixe leur rémunération ;
- autorise la conclusion des conventions et engagements visés aux articles L. 225-38 et suivants du code de commerce ;
- revoit périodiquement le plan de succession des dirigeants mandataires sociaux de la Société établi par le Comité de nominations et de rémunérations ;
- propose à l'assemblée générale des actionnaires la désignation des commissaires aux comptes ;
- établit le rapport du Conseil sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne ;
- établit les projets de résolutions visés à l'article L. 22-10-8 du code de commerce ainsi que le rapport y afférent ;
- définit, en accord avec la Direction Générale, la politique de communication financière de la Société ;
- peut créer des Comités spécialisés dont il nomme les membres, fixe les missions ainsi que les modalités de fonctionnement ; et
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

À tout moment, le Conseil peut également mettre en œuvre les mesures nécessaires afin de préserver l'intérêt social, lors de la prise de décisions des administrateurs.

## III. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil veille à l'équilibre de sa composition et de celle des Comités qu'il constitue en son sein, en prenant des dispositions propres à s'assurer que ses missions et celles des Comités qu'il constitue sont accomplies avec l'indépendance, la compétence et l'objectivité nécessaires. Il s'agit d'une instance collégiale qui représente collectivement les actionnaires.

Conformément à l'article 13.1 des statuts de la Société, la durée du mandat des administrateurs est fixée pour une durée de trois (3) ans. Par exception, la durée du mandat de certains administrateurs peut être inférieure afin de permettre exclusivement la mise en œuvre ou le maintien de l'échelonnement des

mandats des administrateurs, l'assemblée générale ordinaire pourra nommer un ou plusieurs administrateurs pour une durée d'une (1) année, de deux (2) années ou de trois (3) années.

Sont réputés avoir la qualité de membres indépendants les membres du Conseil qui n'entretiennent aucune relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative avec la Société, son groupe ou sa direction, susceptible de compromettre l'exercice de leur liberté de jugement.

Le Conseil s'assure que la proportion de membres indépendants soit d'au moins la moitié au sein du Conseil, d'au moins deux tiers au sein du Comité d'audit et de plus de la moitié au sein du Comité des nominations et des rémunérations.

#### 1. Effectifs

Conformément à l'article 13.1 des statuts de la Société, le Conseil est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus..

Il convient de préciser que les éventuels censeurs ne sont pas inclus dans le nombre total des membres du Conseil.

#### 2. Qualité d'administrateur indépendant

L'indépendance des membres du Conseil doit être examinée par le Conseil sur la base des critères suivants édictés par le Code AFEP-MEDEF à savoir que l'intéressé :

- ne doit être ni salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société, salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou membre du Conseil ou de surveillance de toute société qui la consolide, ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;
- ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat de membre du Conseil ou de surveillance 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 de membre du Conseil ;
- 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 (ni être lié directement ou indirectement à une telle personne) ; l'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou le groupe est débattue par le Conseil et les critères ayant conduit à cette appréciation 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 la Société au cours des six dernières années ;
- ne pas être membre du Conseil depuis plus de douze ans.

Pour les membres du Conseil détenant dix pour cent ou plus du capital ou des droits de vote de la Société, ou représentant une personne morale détenant une telle participation, le Conseil, sur rapport du Comité des nominations et des rémunérations, se prononce sur la qualification d'indépendant en prenant spécialement en compte la composition du capital de la Société et l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Il appartient au Conseil d'examiner, au cas par cas, la situation de chacun de ses membres au regard desdits critères. Le Conseil peut estimer qu'un de ses membres, bien que remplissant les critères d'indépendance, 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 de ses membres ne remplissant pas ces critères est cependant indépendant.

Chaque année, le Conseil examine, de préférence lors du premier Conseil suivant la clôture de l'exercice de la Société, la situation de chacun de ses membres au regard des critères exposés ci-dessus.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le président du Conseil, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle qui pourrait remettre en cause cette qualité.

Avant chaque nomination d'un nouveau membre, le Conseil examine la situation du candidat par rapport aux critères d'indépendance ainsi que ses domaines de compétence, de façon à en apprécier l'adéquation par rapport aux missions du Conseil, ainsi que leur complémentarité avec les compétences des autres membres du Conseil.

### 3. Qualité d'administrateur salarié

Sous réserve des dispositions légales qui leur sont propres, les administrateurs représentant les salariés disposent des mêmes droits, sont soumis aux mêmes obligations, notamment en matière de confidentialité, et assument les mêmes responsabilités que les autres membres du Conseil.

Les administrateurs représentant les salariés ne sont pas comptabilisés pour établir le pourcentage des membres indépendants.

### 4. Censeurs

Conformément aux dispositions de l'article 15 des statuts, l'assemblée générale ordinaire peut nommer un ou plusieurs censeurs, personnes physiques ou morales. Le Conseil peut également en nommer directement, sous réserve de ratification par la plus prochaine assemblée générale. Ils sont choisis librement à raison de leur compétence. Ils sont nommés pour une durée de trois années prenant fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat des censeurs, sauf démission ou cessation anticipée des fonctions décidée par le Conseil.

Les censeurs étudient les questions que le Conseil ou son président soumet, pour avis, à leur examen et peuvent se voir confier des missions spécifiques. Les censeurs assistent aux séances du Conseil et prennent part aux délibérations avec voix consultative seulement, sans que toutefois leur absence puisse affecter la validité des délibérations. Ils sont convoqués aux séances du Conseil dans les mêmes conditions que les administrateurs.

Les censeurs sont tenus aux mêmes devoirs et obligations que les membres du Conseil, tels que définis à la section VI du présent règlement intérieur.

### 5. Dispositions diverses

Le Conseil élit un président qui émet les ordres du jour en prenant en compte les propositions qui lui sont faites par les administrateurs, organise et dirige les débats du Conseil et veille à son bon fonctionnement.

Le Conseil peut élire un vice-président chargé de présider les séances du Conseil en l'absence du président.

Le Conseil s'assure que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes conformément au Code AFEP-MEDEF.

#### IV. LE PRESIDENT DU CONSEIL

Le Président du Conseil préside les réunions du Conseil.

Il prépare, organise et dirige les travaux du Conseil dont il fixe l'ordre du jour. A ce titre, il anime et dirige les débats du Conseil.

En qualité de Président du Conseil, il veille au bon fonctionnement de celui-ci, ainsi que des Comités créés au sein du Conseil.

Il supervise l'intégration des nouveaux administrateurs.

Il s'assure que les administrateurs soient mis en mesure d'accomplir leur mission, et notamment bénéficient du niveau d'information adéquat en amont des réunions du Conseil.

Il peut ainsi demander tout document ou information propre à éclairer le Conseil dans le cadre de la préparation de ses réunions.

Dans les conditions définies par les statuts et sur décision du Conseil, il peut cumuler ses fonctions avec celles de Directeur Général.

En cas de dissociation des fonctions, il prend le soin de développer et d'entretenir une relation confiante et régulière entre le Conseil et la Direction Générale, afin de garantir la permanence et la continuité de la mise en œuvre par elle des orientations définies par le Conseil. A cette fin, il échange régulièrement avec le Directeur Général en dehors des réunions du Conseil.

Le Président dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Il peut également percevoir une rémunération au titre de ses fonctions de président du Conseil.

#### V. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

##### 1. Obligations générales

Chacun des membres du Conseil est tenu, notamment, de prendre connaissance et de respecter à tout moment le présent règlement intérieur, les statuts de la Société ainsi que les textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes françaises, notamment :

- les règles qui régissent les sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé ;
- les règles limitant les cumuls de mandats ;
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre un membre du Conseil et la Société ; et
- les règles soumettant à l'autorisation du Conseil et à des conditions de performance l'attribution au directeur général, et, le cas échéant, aux directeurs généraux délégués, de tout avantage de toutes natures correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail et qu'ils soient consentis par la Société elle-même ou par toute société contrôlée ou qui la contrôle.

Chaque membre du Conseil s'engage expressément à respecter les obligations déontologiques et éthiques énoncées ci-dessous.

## 2. Devoir de confidentialité des membres du Conseil

Les membres du Conseil sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et, le cas échéant, de ses Comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. De façon générale, les membres du Conseil, à l'exception du président, du directeur général et des directeurs généraux délégués le cas échéant, sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, ès qualités, notamment à l'égard de la presse.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des membres du Conseil, son président fait un rapport au Conseil sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

Par ailleurs, le représentant permanent d'un administrateur personne morale, comme l'administrateur personne physique dont la nomination a été proposée par une personne morale actionnaire, pourra communiquer l'intégralité des dossiers traités lors des réunions du Conseil, les informations communiquées ou recueillies pendant ou en dehors des séances du Conseil ainsi que les débats au sein du Conseil, à cette personne morale et ainsi qu'à ses représentants internes (i.e. dirigeants, mandataires sociaux, employés, membres des Comités Internes). Il est toutefois précisé que cette diffusion ne pourra être faite par ce représentant permanent ou par la personne physique dont la nomination a été proposée par une personne morale actionnaire, que pour les besoins du bon accomplissement de sa mission d'administrateur.

Pour les besoins du présent article, « **Comités Internes** » désigne (i) s'agissant d'une personne morale autre qu'ADEME Investissement, ses organes de gouvernance, décisionnels et de contrôle et (ii) s'agissant d'ADEME Investissement, le Conseil de Surveillance d'ADEME Investissement, le Secrétariat général pour l'investissement, les services du Premier Ministre, les services du Président de la République, le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique, le Ministère de la Transition Energétique, le Ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires ainsi que les corps de contrôle et d'inspection de l'Etat en charge du contrôle du plan d'investissement France 2030 (au sein duquel le Programme d'Investissement d'Avenir a été intégré), dont l'Assemblée Nationale, le Sénat, la Cour des Comptes.

## 3. Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des membres du Conseil qu'ils ne doivent, en aucun cas, agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société. Dans une situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêt entre l'intérêt social et son intérêt personnel, direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, le membre du Conseil concerné doit en informer dès qu'il en a connaissance le Conseil et en tirer toute conséquence, quant à l'exercice de son mandat et en particulier sa participation aux travaux du Conseil.

Un membre du Conseil peut se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts qui soit notamment :

- potentielle : lorsqu'un changement de situation, soit de l'administrateur ou de son environnement, soit du Groupe pourrait, à l'avenir, créer une situation de conflit ;
- perçue ou apparente : lorsque la situation apparaît, par des tiers bien informés, de nature à influencer sur l'exercice des fonctions du membre concerné ;
- concrète ou réelle : lorsque l'exercice des droits et pouvoirs du membre concerné a été ou va être, à l'évidence, influencé par l'existence d'intérêts privés, en violation de l'intérêt social.

Ainsi, le membre du Conseil concerné s'engage à déclarer au Conseil, avant chaque réunion de celui-ci et en fonction de l'ordre du jour, son ou ses éventuels conflits d'intérêts et selon le cas, il devra :

- soit s'abstenir d'assister aux débats et de participer au vote de la délibération correspondante ;
- soit ne pas assister à la réunion du Conseil pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts ;
- soit, à l'extrême, démissionner de ses fonctions.

Par ailleurs, chaque membre du Conseil est tenu d'établir une déclaration sur l'honneur relative à l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêts, même potentiel :

- au moment de son entrée en fonction ;
- à tout moment sur demande du Président du Conseil ; et
- dans les dix jours ouvrés suivant la survenance de tout événement rendant en toute ou partie inexacte la précédente déclaration établie par le membre en question.

Chaque membre du Conseil est enfin tenu, en réponse à une demande faite chaque année par le Groupe, d'une part, de communiquer la liste des mandats et fonctions exercées dans toutes sociétés dans les cinq dernières années.

A défaut de respecter ces règles d'abstention et de retrait, la responsabilité du membre du Conseil pourrait être engagée.

Une absence d'information équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêts n'existe.

En outre, le président du Conseil ne sera pas tenu de transmettre à tous membres dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférent au sujet conflictuel et informera, en amont de la réunion du Conseil, le Conseil de cette absence de transmission ainsi que l'administrateur concerné afin que ce dernier puisse être en mesure de présenter ses observations.

#### 4. Obligation de révélation

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer indépendamment de tout intérêt autre que l'intérêt social du Groupe.

Chaque administrateur doit, en permanence, veiller à éviter, dans la mesure du possible, de conduire des activités ou de conclure des transactions qui pourraient être source de conflit d'intérêts avec le Groupe.

Afin de prévenir les risques de conflit d'intérêts et de permettre au Conseil de délivrer une information de qualité aux actionnaires et aux marchés, chaque membre du Conseil a l'obligation de déclarer au Conseil :

- dès qu'il en a connaissance, toute 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 ;
- dans le mois suivant la clôture de l'exercice, 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 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 en vertu desquelles ils ont été établis ;
- 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 souscrit par la Société à son profit ;
- tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice (y compris sa participation aux Comités du conseil de ces sociétés) ;
- au titre des cinq dernières années, tout mandat exercé en dehors du groupe contrôlé par la Société, toute condamnation pour fraude, toute incrimination et/ou sanction officielle et, notamment, tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur ; et
- toutes les données nécessaires à l'établissement par la Société de listes d'initiés.

Une fois par an, le Conseil passe en revue les conflits d'intérêts connus ou potentiels. Chaque membre du Conseil a l'obligation de transmettre, une fois par an, au premier Conseil suivant la fin de l'exercice de la Société, une déclaration de conflits d'intérêts.

Par ailleurs, chaque membre du Conseil a l'obligation de déclarer à la Société, toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la Société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.

Le cas échéant, chaque membre du Conseil s'engage à informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge ou résidant habituellement chez lui, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un an et/ou toute personne morale qu'elle dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification les opérations réalisées par une personne morale pour compte de tiers ou lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas 5.000 euros pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agrégeant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Lorsque le montant cumulé des opérations au cours de l'année civile excède 20.000 euros, l'information doit également être communiquée dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la dernière transaction à l'AMF via l'extranet ONDE. L'administrateur concerné communique une copie de cette déclaration à la Société dans le même délai. Les déclarations sont ensuite mises en ligne sur son site par l'AMF et font l'objet d'un état récapitulatif annuel dans le rapport de gestion présenté à l'assemblée générale annuelle de la Société.

##### 5. Obligations d'abstention d'intervention sur les titres de la Société durant certaines fenêtres négatives

Conformément à la réglementation applicable, soit, à la date d'approbation du présent règlement intérieur, la position-recommandation DOC-2016-08 intitulée « *Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée* » de l'AMF et aux dispositions du règlement UE n°596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014 (le « **Règlement MAR** »), tel que modifié, les membres du Conseil devront s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société (notamment par levée de stock-options, cession d'actions, en ce compris les actions issues de levées d'options ou d'attributions gratuites, achat d'actions) :

- pendant les trente (30) jours calendaires précédant la diffusion d'un communiqué de presse sur les résultats annuels et semestriels, et
- le cas échéant pendant les quinze (15) jours calendaires précédant la publication d'une information financière ou la diffusion d'un communiqué de presse sur les résultats intermédiaires ou trimestriels.

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.

Les interventions ne sont autorisées que le lendemain de la publication des informations concernées, sous réserve pour l'intéressé de ne détenir aucune information privilégiée par ailleurs.

La Société peut néanmoins autoriser une personne exerçant des responsabilités dirigeantes en son sein à négocier pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers pendant la fenêtre négative de trente (30) jours calendaires, dans des conditions strictes, telles que résumées ci-après :

- soit au cas par cas en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles, telles que de graves difficultés financières, nécessitant la vente immédiate d'actions ;
- soit en raison des spécificités de la négociation concernée dans le cas de transactions réalisées dans le cadre de, ou ayant trait à, un système d'actionariat ou de plan d'épargne du personnel, l'accomplissement de formalités ou l'exercice de droits attachés aux actions, ou de transactions n'impliquant pas de changement dans la détention de la valeur concernée.

#### 6. Obligations liées à la détention d'informations privilégiées – Prévention des délits et manquements d'initiés

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout membre du Conseil doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du code de commerce. Il s'y engage formellement en apposant sa signature sur le présent règlement.

Par ailleurs, du fait de l'exercice de ses fonctions, tout administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations privilégiées au sens de l'article 7(1) du Règlement MAR, c'est-à-dire des informations précises, non publiques, concernant, directement ou indirectement, la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leur sont liés.

A ce titre, chaque membre du Conseil 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, chaque membre du Conseil doit s'abstenir :

- d'effectuer ou de tenter d'effectuer des 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, ou
  - en annulant ou modifiant des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers auxquels cette information se rapporte,

- de divulguer de manière illicite cette information, c'est-à-dire divulguer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions ;
- de recommander à une autre personne d'effectuer des opérations d'initiés ou d'inciter une autre personne à effectuer des opérations d'initiés, notamment :
  - en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne acquière ou cède des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle acquisition ou à une telle cession, ou
  - en recommandant, sur la base de cette information, qu'une autre personne annule ou modifie des ordres passés antérieurement sur des instruments financiers auxquels cette information se rapporte, ou en incitant cette personne à procéder à une telle annulation ou à une telle modification ; et
- de faire usage d'une recommandation ou d'une incitation visée au paragraphe précédent, dès lors que le membre sait, ou devrait savoir, que celle-ci est fondée sur une information privilégiée.

Dans l'hypothèse où il est attribué à un membre du Conseil des bons de souscription d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, celui-ci doit respecter les périodes et procédures d'exercice arrêtées par le Conseil à l'occasion de ladite attribution.

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

Chaque administrateur doit être actionnaire et détenir dans le délai de deux ans à compter de sa nomination, et ce jusqu'à la cessation de ses fonctions, un nombre d'actions Arverne Group au moins égal au plus faible entre (i) 500 actions et (ii) l'équivalent de 6.000 euros, sur la base du dernier cours de bourse. A défaut de détenir ces actions lors de son entrée en fonction, il utilise sa rémunération d'administrateur à leur acquisition.

Cette obligation ne s'applique pas aux administrateurs représentant les salariés du groupe ni, sur décision du Conseil d'administration, aux administrateurs représentant des actionnaires dont les procédures internes interdisent la détention directe d'actions par leurs représentants. Les prêts de consommation d'actions par la Société aux membres du Conseil d'administration ne sont pas admis.

L'obligation de détention d'actions par un administrateur est réputée satisfaite s'il détient ses actions indirectement par le biais d'une société dont il détient la majorité du capital social et aussi longtemps qu'il conserve la majorité du capital social de ladite société

Chaque membre du Conseil s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société détenus par lui, ses enfants mineurs et son conjoint.

Dans l'hypothèse où un membre du Conseil s'est vu attribuer des bons de souscription d'actions ou tout autre droit ou instrument donnant accès au capital de la Société, il s'interdit de recourir à une opération de couverture de ses risques. Il s'engage à respecter les éventuelles obligations de conservation mises à sa charge à l'occasion des attributions.

## 8. Obligation de diligence et d'assiduité

Tout membre du Conseil doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Ainsi, il s'engage à être assidu et à faire ses meilleurs efforts afin :

- de prendre connaissance des documents mis à sa disposition ;
- d'assister en personne, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil et/ou des Comités dont il est membre, et
- d'assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires.

Les membres du Conseil, lorsqu'ils exercent un mandat de dirigeant, ne doivent pas accepter plus de deux autres mandats d'administrateur ou de membre de conseil de surveillance dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe. Les membres du Conseil devront informer le secrétaire du Conseil de l'acceptation de telles fonctions dans les meilleurs délais.

## 9. Obligations de non-concurrence

Toute personne physique membre du Conseil ou, en cas de personne morale membre du Conseil, son représentant permanent personne physique (et uniquement celui-ci), ne peut solliciter et/ou accepter l'exercice d'un mandat social ou de fonctions professionnelles, dans des entreprises ou dans des activités concurrentes de celles de la Société et de ses filiales sans en informer préalablement le Conseil et avoir recueilli son autorisation.

A l'issue de son mandat, toute personne physique membre du Conseil ou, en cas de personne morale membre du Conseil, son représentant permanent personne physique (et uniquement celui-ci), s'efforcera de respecter un délai de carence raisonnable avant de solliciter et/ou d'accepter l'exercice d'un mandat dans des entreprises menant des activités concurrentes de la Société et/ou dans des entreprises au sein desquelles la Société détient une participation.

## 10. Obligation et droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, chaque membre du Conseil se fait communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président ou, le cas échéant, auprès de tout dirigeant de la Société (directeur général ou directeur général délégué). Chaque membre doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires et dans un délai suffisant sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions du Conseil.

Chaque membre du Conseil est autorisé à rencontrer les principaux dirigeants de la Société, à condition d'en informer préalablement le président du Conseil et le directeur général.

Le Conseil est régulièrement informé par le directeur général de la situation financière, de la trésorerie, des engagements financiers et des événements significatifs de la Société et du groupe.

Enfin, tout nouveau membre du Conseil peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de la Société et de son groupe, leurs métiers et leurs secteurs d'activités.

## VI. REUNIONS DU CONSEIL

### 1. Convocation et droit d'information préalable

Les membres du Conseil sont convoqués par tout moyen, même verbalement. L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion. Les convocations peuvent être transmises par le secrétaire du Conseil et doivent être effectuées dans un délai raisonnable avant la date prévue pour la réunion, sauf urgence ou accord de tous les administrateurs pour raccourcir ou renoncer à ce délai, étant entendu qu'aucune convocation n'est requise si tous les administrateurs sont présents ou représentés lors de la réunion.

Le Directeur Général, lorsqu'il n'exerce pas la présidence du Conseil, peut demander au Président de convoquer le Conseil sur un ordre du jour déterminé.

Sont adressés, remis ou mis à disposition des membres du Conseil tous les documents ou projets de documents, de nature à les informer sur l'ordre du jour et sur toutes questions qui sont soumises à l'examen du Conseil. Ces documents sont adressés dans un délai raisonnable, (idéalement 5 jours calendaires), sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité, afin de permettre aux membres du Conseil d'exercer valablement leur travail de contrôle et de vigilance.

### 2. Fréquence

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social. La périodicité et la durée des séances doivent être telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence du Conseil.

Des administrateurs constituant au moins le tiers des membres du Conseil, peuvent, en indiquant précisément l'ordre du jour de la réunion, convoquer le Conseil si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des membres présents (ou réputés tels en cas de recours à la visioconférence) ou représentés. La voix du président, ou celle du président de séance en son absence, n'est pas prépondérante.

Le Conseil peut adopter, par voie de consultation écrite des administrateurs, les décisions relevant des attributions propres du Conseil visées à l'article L. 225-37 alinéa 3 du Code de commerce. Dans ce dernier cas, les projets de décision par voie de consultation écrite, accompagnés des documents nécessaires à la prise de décision des administrateurs, sont adressés par le président du Conseil à tous les membres du Conseil par voie électronique. Chaque administrateur peut faire part de son vote dans un délai de 7 jours calendaires suivant la date de réception de la notification. A défaut d'avoir répondu par écrit au président du Conseil, à la consultation écrite dans ce délai et conformément aux modalités prévues dans la demande, les membres du Conseil seront réputés absents et ne pas avoir participé à la décision. La décision par voie de consultation écrite, ne peut être adoptée (i) que si la moitié au moins des membres du Conseil a participé à la consultation écrite, et (ii) qu'à la majorité simple des membres participants à cette consultation.

### 3. Lieux de réunions

Les réunions se tiennent soit au siège social, soit en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

#### 4. Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les membres du Conseil peuvent participer à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou, à défaut, de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires applicables. Ils sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

#### 5. Mandat

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur à une séance déterminée. Le pouvoir, qui doit être donné par écrit, peut valablement résulter d'un simple courriel. Chaque administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'un seul pouvoir.

#### 6. Débats

Le Président veille à ce que le Conseil, lors de ses réunions, consacre aux débats un temps suffisant, afin que chaque administrateur puisse s'exprimer librement.

Le Président peut autoriser des personnes non-membres du Conseil à assister aux réunions du Conseil, y compris via des moyens de télécommunication conformément aux dispositions statutaires de la Société.

#### 7. Dispositions spécifiques aux consultations écrites et vote par correspondance

##### Consultations écrites des administrateurs

Les décisions du Conseil d'administration peuvent également être adoptées par voie de consultation écrite des administrateurs, y compris par voie électronique. Tout administrateur pourra s'opposer à ce qu'il soit recouru à ce mode de consultation en le notifiant par tout moyen écrit (y compris par voie électronique) à l'auteur de la convocation, deux (2) jours ouvrés au plus tard suivant la réception du texte des résolutions proposées et du bulletin de vote. Il pourra alors être procédé à une nouvelle convocation du Conseil d'administration dans le respect des dispositions de l'article 13.3 des statuts de la Société.

Lorsque la décision est prise par consultation écrite, le texte des résolutions proposées accompagné d'un bulletin de vote est adressé par le Président du Conseil d'administration à chaque membre du Conseil d'administration par voie électronique (avec accusé de réception).

Les administrateurs disposent d'un délai de trois (3) jours ouvrés suivant la réception du texte des décisions proposées et du bulletin de vote pour compléter et adresser au Président du Conseil d'administration par voie électronique (avec accusé de réception) le bulletin de vote, daté et signé, en cochant pour chaque décision une case unique correspondant au sens de son vote.

Si aucune ou plus d'une case ont été cochées pour une même résolution, le vote sera nul et ne sera pas pris en compte pour le calcul de la majorité de ladite décision.

Tout administrateur n'ayant pas fait parvenir sa réponse dans le délai ci-dessus sera considéré comme absent et sa voix ne sera donc pas prise en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Pendant le délai de réponse, tout administrateur peut exiger de l'initiateur de la consultation toutes explications complémentaires.

Dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la réception du dernier bulletin de vote, le Président établit et date le procès-verbal des délibérations, auquel seront annexés les bulletins de vote et qui sera signé par le Président et un administrateur ayant participé à la consultation écrite.

#### Vote par correspondance

Les administrateurs peuvent également voter par correspondance dans le cadre de toute réunion du Conseil d'administration.

À cet effet, un formulaire de vote conforme aux dispositions de l'article R. 225-21 du Code de commerce sera adressé à tout administrateur qui en ferait la demande par voie électronique, accompagné du texte des décisions proposées ainsi que de tout autre document nécessaire à son information.

Les administrateurs souhaitant recourir au vote par correspondance doivent compléter et adresser au Président du Conseil d'administration leur formulaire de vote par voie électronique avant la date limite de réception indiquée sur ledit formulaire. Les voix exprimées par correspondance sur tout autre support que le formulaire de vote ou après l'expiration du délai indiqué ne seront pas prises en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le formulaire doit être daté et signé et l'administrateur doit cocher, pour chaque résolution, une case unique correspondant au sens de son vote. Si aucune ou plus d'une case sont cochées pour une même résolution, le vote sera nul et ne sera pas pris en compte pour le calcul de la majorité de ladite résolution.

Les votes exprimés par correspondance sont communiqués lors de la réunion du Conseil d'administration et pris en compte dans les délibérations. Tout administrateur présent lors de réunion pourra valablement confirmer ou modifier le sens d'un vote qu'il aurait préalablement exprimé par correspondance.

Les formulaires de vote reçus sont annexés au procès-verbal établi à l'issue de la réunion.

#### 8. Evaluation – Revue des points de vigilance du Code AFEP-MEDEF

Une fois par an, le Conseil doit consacrer un point de son ordre du jour à l'évaluation de ses modalités de fonctionnement et, au moins tous les trois ans, il procède à une évaluation formalisée mise en œuvre sous la direction du Comité des nominations et des rémunérations ou d'un administrateur indépendant avec l'aide le cas échéant d'un consultant extérieur.

Cette évaluation a pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et de mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du Conseil eu égard, notamment, à sa compétence et à son implication.

Les administrateurs non exécutifs se réunissent périodiquement, et au moins une fois par an, hors la présence des administrateurs exécutifs ou salariées au sein du groupe, afin notamment d'évaluer les performances du président-directeur général (ou en cas, de dissociation, du président et du directeur général), et, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués et de réfléchir à l'avenir du management.

Le Conseil procède également chaque année à la revue des points de vigilance du Code AFEP-MEDEF. Il en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

#### 9. Registre des présences

Il est tenu au siège social un registre de présence signé par les membres du Conseil participant à la séance.

Les procurations, données par écrit, sont annexées au registre des présences.

Le registre des présences doit mentionner, le cas échéant, la participation par Moyens de Télécommunication des administrateurs concernés.

#### 10. Secrétariat du Conseil

Le Conseil nomme, sur proposition du Président, un Secrétaire du Conseil, qui peut être choisi soit parmi les membres du Conseil soit en dehors d'eux. Le Secrétaire demeure en fonction le temps déterminé par le Conseil et peut être remplacé par simple décision de ce dernier.

En cas d'absence du Secrétaire du Conseil, le Conseil peut désigner un de ses membres ou un tiers pour le suppléer.

Le Secrétaire du Conseil est notamment chargé de la communication des documents de travail aux administrateurs. Il se tient plus généralement à leur disposition pour toute demande d'information concernant leurs droits et obligations, le fonctionnement du Conseil.

Il assiste le Président du Conseil dans l'exercice de ses missions.

Si le Secrétaire du Conseil n'est pas administrateur, il est soumis aux mêmes devoirs et obligations que les membres du Conseil, tels que définis dans le présent règlement intérieur. Le Président du Conseil veille que le Secrétaire du Conseil soit informé de ces obligations.

Sous réserve d'y avoir été autorisé par le Président du Conseil en vertu d'une délégation de pouvoirs, le Secrétaire du Conseil est habilité à délivrer et à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux du Conseil ainsi que des assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la Société.

#### 11. Délibérations du Conseil

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des membres présents (ou réputés tels en cas de recours à la visioconférence) ou représentés. La voix du Président, ou celle du président de séance en son absence, n'est pas prépondérante.

Les décisions suivantes du Conseil ne pourront être adoptées sans le vote favorable (lequel ne pourra être refusé ou retardé sans motif légitime) (i) du représentant de Renault au Conseil aussi longtemps que Renault sera administrateur de la Société et détiendra au moins 1 472 368 actions de la Société et (ii) du représentant d'ADEME Investissement au Conseil aussi longtemps qu'ADEME Investissement sera administrateur de la Société et détiendra au moins 1 472 368 actions de la Société :

- tout changement significatif de l'objet social de la Société ou tout changement de la forme sociale de la Société ou du pays d'implantation de son siège social ;
- la liquidation ou la dissolution de la Société ou d'Arverne Drilling Services, 2gré SAS ou Lithium de France ou toute société venant dans leurs droits (les « **Filiales Importantes** ») ;
- la cession ou le transfert à un tiers (i) de la totalité ou de la quasi-totalité des actifs de la Société ou de toute Filiale Importante, (ii) de toute branche d'activité importante de la Société ou de l'une de

ses filiales ou (iii) d'actions entraînant la perte de contrôle (au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce) de la Société sur toute Filiale Importante ;

- toute distribution qui ne serait pas réalisée au *pro rata* de la participation des actionnaires.

Aussi longtemps que Renault sera administrateur de la Société et détiendra au moins 1 472 368 actions de la Société, les décisions suivantes du Conseil ne pourront être adoptées sans le vote favorable du représentant de Renault au Conseil (lequel ne pourra être refusé ou retardé sans motif légitime) :

- toute modification des statuts qui affecterait négativement les droits de Renault en tant qu'actionnaire d'une façon ou dans des proportions différentes des autres actionnaires de la Société ou le droit de Renault à être représenté au Conseil [conformément aux stipulations de tout acte extra-statutaire conclu entre la Société, un ou plusieurs de ses actionnaires majoritaires et Renault ;
- l'émission de valeurs mobilières par la Société ou l'une de ses filiales, ou le transfert de valeurs mobilières émises par l'une de ses filiales, à un constructeur automobile.

Aussi longtemps qu'ADEME Investissement sera administrateur de la Société et détiendra au moins 1 472 368 actions de la Société, toute modification des statuts qui affecterait négativement les droits d'ADEME Investissement en tant qu'actionnaire d'une façon ou dans des proportions différentes des autres actionnaires de la Société ou le droit d'ADEME Investissement à être représenté au Conseil conformément aux stipulations de tout acte extra-statutaire conclu entre la Société, un ou plusieurs de ses actionnaires majoritaires et ADEME Investissement ne pourra être adoptée sans le vote favorable du représentant d'ADEME Investissement au Conseil (lequel ne pourra être refusé ou retardé sans motif légitime).

Toute augmentation de capital ou émission de valeurs mobilières donnant accès au capital d'un montant supérieur à un (1) million d'euros (prime d'émission éventuelle incluse) qui serait effectuée sans droit préférentiel de souscription des actionnaires et/ou sans délai de priorité (hors options de souscription d'actions, actions gratuites et bons de souscription d'actions attribués à des salariés, dirigeants ou administrateurs du groupe, dans la limite de 1,5 % du capital par plan), et qui serait réalisée sans que Renault et/ou selon le cas, l'ADEME Investissement, se soient vus proposer d'y participer (ou sans augmentation de capital ou émission de valeurs mobilières donnant accès au capital distincte et qui lui serait réservée), aux mêmes conditions, ne pourra être décidée sans le vote favorable (i) du représentant de Renault au Conseil (lequel ne pourra être refusé ou retardé sans motif légitime) tant que Renault sera administrateur de la Société et détiendra au moins 2 208 552 actions de la Société et (ii) du représentant d'ADEME Investissement au Conseil (lequel ne pourra être refusé ou retardé sans motif légitime) tant qu'ADEME Investissement sera administrateur de la Société et détiendra au moins 2 208 552 actions de la Société.

## 12. Procès-Verbaux

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées, aux conditions prescrites par la loi. Le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres du Conseil par les moyens de visioconférence ou de télécommunication. Le secrétaire du Conseil est habilité à délivrer et à certifier des copies ou des extraits de procès-verbaux des réunions du Conseil.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par un administrateur ou par deux administrateurs.

Le Président s'assure que les opinions exprimées par les administrateurs font l'objet d'une bonne transcription dans les procès-verbaux du Conseil.

En cas de consultation écrite, la décision, si elle est approuvée, fera l'objet d'un procès-verbal de décision du Conseil par voie de consultation écrite, qui sera soumis à l'approbation de la prochaine réunion du Conseil.

Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations du Conseil sont valablement certifiées par le Président du Conseil le Directeur Général ou, le cas échéant le ou les directeurs généraux délégués et Secrétaire du Conseil.

Le projet du procès-verbal de chaque délibération du Conseil est adressé ou remis à tous les membres du Conseil au plus tard en même temps que la convocation de la réunion suivante.

## VII. REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Chaque membre du Conseil peut recevoir une rémunération dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil, en tenant notamment compte de l'assiduité des membres et du temps qu'ils consacrent à leur fonction, y compris, le cas échéant, au sein de Comités mis en place par le Conseil.

Les modalités de fixation des rémunérations seront définies par le Conseil.

La rémunération éventuelle du président est fixée par le Conseil, après avis du Comité des nominations et des rémunérations.

Les membres du Conseil peuvent également se voir rémunérer au titre de missions spécifiques qui leur seraient confiées par le Conseil en plus de leurs fonctions normales au Conseil.

La rémunération des dirigeants de sociétés cotées est encadrée par les dispositions du Code de commerce telles que complétées notamment par la loi Pacte de mai 2019 renforçant le contrôle de ces rémunérations après les contraintes qui avaient déjà été posées par la loi Sapin II ayant codifié en 2016 le mécanisme du « Say on Pay ».

## VIII. COMITES

Le Conseil peut créer des Comités dont il fixe la composition et les attributions aussi souvent que l'intérêt social l'exige. Les conditions de création et la composition du Comité d'audit sont cependant fixées par la loi.

Les Comités permanents du Conseil sont les suivants :

- le Comité d'audit et risques, ayant pour objet d'apporter son appui technique et critique aux dirigeants dans le suivi de la politique comptable et financière de la Société, notamment de veiller au suivi du processus d'élaboration de l'information financière, d'émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes et de veiller au suivi du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes, ainsi que dans le suivi de la gestion des risques ;
- le Comité des nominations et des rémunérations, chargé de présenter des propositions au Conseil au regard de sa composition et de la politique de rémunération des dirigeants mandataires sociaux, notamment de mettre en œuvre la procédure d'évaluation du Conseil, d'établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux de la Société et d'examiner l'ensemble des rémunérations et avantages des dirigeants non-mandataires sociaux ; et

- le Comité stratégie et RSE chargé d'examiner et de fournir au Conseil son avis et ses recommandations concernant l'élaboration et l'arrêté des orientations stratégiques du Groupe, le budget du Groupe et ses révisions, les projets d'acquisitions et de cession significatifs et l'élaboration des orientations, objectifs et enjeux liés à la politique RSE du Groupe.

Chaque Comité joue un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence, ainsi que d'étude des sujets et/ou projets que le Conseil ou son président renvoie à son examen. Il a un caractère purement interne à la Société et ne dispose que d'un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil à qui il rend compte.

Le Conseil apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux conclusions présentées par les Comités. Chaque membre du Conseil reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des Comités, ni de leurs éventuelles recommandations.

Le Conseil fixe la composition et les attributions de chaque Comité. Il peut décider à tout moment d'en modifier la composition. Le Conseil, ne saurait déléguer aucune de ses responsabilités à un Comité quel qu'il soit, leur rôle étant purement consultatif.

Le Conseil désigne le président de chacun de ses Comités, à l'exception du Comité stratégie, risques et RSE dont le président est désigné par ses membres. Chaque Comité se réunit sur convocation de son président et définit la fréquence de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le président du Comité concerné.

Chaque Comité arrête son règlement intérieur qui est approuvé par le Conseil, et annexé au présent règlement intérieur (voir Annexe 1 : règlement intérieur du Comité d'audit et risques, Annexe 2 : règlement intérieur du Comité des nominations et des rémunérations et Annexe 3 : règlement intérieur du Comité stratégie et RSE).

## IX. ADMINISTRATEUR REFERENT

Afin notamment de mettre en place un point de contact privilégié avec les actionnaires (en particulier ceux qui ne sont pas représentés au Conseil) et, notamment lorsque les fonctions de président du Conseil et de directeur général sont exercées par la même personne, le Conseil peut désigner un administrateur référent, choisi parmi les administrateurs indépendants, sur proposition du Comité des nominations et des rémunérations. Il est nommé pour la durée fixée par le Conseil sans qu'elle puisse excéder la durée de son mandat d'administrateur. Il est rééligible sans limitation. Le Conseil peut mettre fin à ses fonctions à tout moment.

L'administrateur référent a pour mission notamment de veiller au bon fonctionnement des organes de gouvernance, à l'absence et/ou à la gestion des conflits d'intérêts et à la bonne prise en compte des préoccupations des actionnaires en matière de gouvernance. Dans ce cadre, il exerce les missions et dispose des prérogatives suivantes :

### \* Fonctionnement du Conseil

- il peut proposer, si nécessaire, l'ajout de points supplémentaires à l'ordre du jour des réunions du Conseil ;
- il peut solliciter du président du Conseil, en cas de circonstances exceptionnelles, la convocation du Conseil sur un ordre du jour déterminé ;
- il veille à l'application du règlement intérieur lors de la préparation et de la tenue des réunions du Conseil ;

- à l'issue de l'évaluation annuelle du fonctionnement du Conseil menée par le Comité des nominations et des rémunérations, il conduit une réunion des administrateurs non exécutifs, hors la présence des administrateurs exerçant des fonctions exécutives ou salariées au sein du groupe, qu'il préside, sur le sujet du fonctionnement des organes de gouvernance de la Société ; il rend compte au président des conclusions de cette réunion ;
- il échange avec le président du Comité des nominations et des rémunérations sur tout sujet en lien avec le fonctionnement du Conseil ;
- il peut, à sa demande, participer sans droit de vote aux réunions des Comités ;
- en cas de difficulté révélée en matière de gouvernance, il est le point de contact privilégié des administrateurs, et en discute avec le président ;
- il rend compte de son action au Conseil au moins une fois par an et à tout moment s'il l'estime nécessaire.

#### \* Conflits d'intérêts

L'administrateur référent exerce en matière de conflits d'intérêts une action préventive de sensibilisation auprès des administrateurs. Il examine avec le président du Conseil et le Comité des nominations et des rémunérations les situations de conflits d'intérêts potentiels qu'il aurait pu identifier ou qui auraient été portées à sa connaissance et fait part au Conseil de leur réflexion.

#### \* Relations avec les actionnaires

L'administrateur référent est informé des commentaires et suggestions formulés par les actionnaires significatifs non représentés au Conseil en matière de gouvernance. Il veille à ce qu'il soit répondu à leurs questions et se rend disponible, si nécessaire, pour communiquer avec eux après avoir consulté le président. Il tient le Conseil informé de ces contacts.

Le Conseil fixe la rémunération de l'administrateur référent au moment de sa nomination ou de son renouvellement.

L'administrateur référent demeure en fonction jusqu'au terme de son mandat d'administrateur et sous réserve qu'il reste indépendant (auquel cas, il sera réputé démissionnaire d'office de ses fonctions d'administrateur référent).

Toutefois, ses fonctions d'administrateur référent prendront fin par anticipation dans l'hypothèse où la dissociation des fonctions de Président du Conseil et de Directeur Général interviendrait avant la fin de ses fonctions.

## X. RESPONSABILITE CIVILE DES MANDATAIRES SOCIAUX

Le Groupe souscrit au bénéfice des membres du Conseil, les polices d'assurance responsabilité appropriées visant à les assurer, dans les limites légales ou usuelles contre les conséquences financières des actions en responsabilité civile susceptibles d'être engagées à leur encontre au titre de leurs fonctions au sein du Conseil.

En cas de survenance d'événement susceptible de déclencher la mise en œuvre de la police d'assurance, les membres du Conseil doivent informer la direction juridique du Groupe sans délai.

## XI. PLAN DE SUCCESSION DES « DIRIGEANTS » ET DES PERSONNES CLES

Le Conseil ou un Comité spécialisé met régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question de la succession des dirigeants en exercice et éventuellement d'un certain nombre de personnes clés.

## XII. MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil, étant précisé toutefois que les dispositions du présent règlement intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts aient été préalablement modifiées par une assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la Société.

Avant d'accepter ses fonctions, chaque membre du Conseil doit prendre connaissance des obligations générales ou particulières à sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires applicables, des statuts de la Société et du présent règlement intérieur.

Tout ou partie du règlement intérieur sera rendu public et mis à disposition sur le site internet de la Société.

\* \* \*

## ANNEXE 1

### REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'AUDIT ET RISQUES

Lors de la séance du 25 juin 2025, le conseil d'administration (le « **Conseil** »), après consultation du comité d'audit et risques (le « **Comité d'Audit et Risques** »), a modifié le règlement intérieur du comité d'Audit et Risques de la société Arverne Group (la « **Société** »), lequel est entré en vigueur à l'issue de ladite séance. Le présent règlement intérieur annule et remplace le précédent.

Les membres du Comité d'Audit et Risques sont tous des administrateurs de la Société et sont, à ce titre, tenus de respecter les dispositions du règlement intérieur du Conseil de la Société.

Chaque membre du Comité d'Audit et Risques exerce sa mission sous l'autorité du Conseil et n'entreprend aucune action qui serait de nature à porter atteinte aux pouvoirs qui lui sont attribués par la loi.

#### **I. MISSION**

Le Comité d'Audit et Risques exerce ses attributions sous la responsabilité exclusive et collective des membres du Conseil de la Société.

En vue de s'assurer de la qualité du contrôle interne et de la fiabilité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers, le Comité d'Audit et Risques assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et, à cet effet, est chargé notamment :

- d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière, y compris l'examen, préalablement à leur présentation au Conseil, des comptes sociaux et consolidés, annuels ou semestriels et, le cas échéant, trimestriels et de la pertinence et permanence des méthodes comptables utilisées pour l'établissement de ces comptes et/ou présentations, l'opportunité de toute modification éventuelle des méthodes comptables, avec une attention particulière aux opérations inhabituelles ou d'importance significative et la formulation des recommandations, notamment pour garantir l'intégrité du processus d'élaboration de l'information financière. Le Comité d'Audit se penchera sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts et examinera toute situation de conflit d'intérêts pouvant affecter un membre du Conseil et proposera des mesures pour y remédier. Le comité d'audit doit notamment examiner les provisions et leurs ajustements et toute situation pouvant générer un risque significatif pour la Société, ainsi que toute information financière contenue dans tout rapport trimestriel, semestriel ou annuel sur la marche des affaires sociales ; d'une façon générale, le Comité d'Audit et Risques veille à la qualité de l'information financière fournie aux actionnaires ;
- d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, d'audit interne et de gestion des risques, en particulier en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable, financière et extra-financière, d'assurer le suivi de l'information financière et comptable sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance dans ce cadre : à ce titre, le Comité d'Audit et Risques propose au Conseil la mise en place d'un processus d'alerte ouvert aux salariés, actionnaires ou tiers en matière de traitement comptable, de contrôle interne et d'audit et veille au suivi de la procédure et doit être informé par le Conseil, le directeur général, les directeurs généraux délégués et/ou les commissaires aux comptes :
  - (i) de tout évènement exposant le groupe à un risque significatif ;
  - (ii) des principaux risques environnementaux, sociaux et sociétaux du groupe, en collaboration avec le comité Stratégie et RSE le cas échéant ;

- (iii) de toute défaillance ou faiblesse significatives en matière de contrôle interne et de toute fraude importante ;
- de s'assurer du suivi du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- d'émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation ou au renouvellement par l'assemblée générale et de revoir les conditions de leur rémunération ;
- d'assurer le suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes et de suivre la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission ;
- de prendre connaissance périodiquement de l'état des contentieux importants ;
- de prendre connaissance des conventions réglementées au sens de l'article L. 225-38 du Code de commerce ;
- de rendre compte régulièrement au Conseil de l'exercice de ses missions et de rendre compte 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'informer sans délai de toute difficulté rencontrée ;
- de s'assurer de l'existence de dispositifs anti-fraude et anti-corruption ainsi que d'examiner et suivre les dispositifs et procédures en place pour assurer la diffusion et l'application des politiques et règles de bonnes pratiques en matière d'éthique, de concurrence, de fraude et de corruption et plus globalement de conformité aux réglementations en vigueur ; et
- de manière générale, d'apporter tout conseil et formuler toute recommandation appropriée dans les domaines ci-dessus.

Dans le cadre de ses attributions en matière de gestion des risques, le Comité d'Audit et Risques a notamment pour mission :

- d'examiner les risques auxquels la Société est exposée et les politiques et mesures correctives permettant de les maîtriser et les réduire,
- de veiller à la qualité des procédures permettant d'assurer la conformité de l'activité de la Société avec les lois et règlements français et étrangers,
- d'examiner les principes de la politique de risques et de conseiller le Conseil sur les stratégies et l'appétence en matière de risques, tant actuels que futurs, en cohérence avec la stratégie de développement de l'entreprise.
- de veiller au respect des conditions de mise en œuvre de la stratégie risque adoptée par le Conseil, en ce compris le suivi des engagements pris par la société en tant qu'acteur financier responsable, dans les domaines sociaux et environnementaux.
- d'assister le Conseil dans son rôle de supervision de la Direction Générale et du responsable de la fonction risques ;
- d'examiner la compatibilité de la politique et des pratiques de rémunérations avec la situation économique et prudentielle de la Société au regard des risques auxquels il est exposé, du capital, de la liquidité ainsi que de la probabilité et de l'échelonnement dans le temps des bénéfices attendus par la Société ;
- de définir les limites des interventions en fonds propres de la Société (seed money et soutien) et de veiller au suivi de ces limites ;

- d'examiner le programme d'audit interne et le rapport annuel sur le contrôle interne ainsi que l'adéquation des dispositifs et des procédures de contrôle interne aux activités exercées et aux risques encourus ;
- dans le cadre du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et, le cas échéant, de l'audit interne concernant les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable financière et extra financière, le comité entend les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques et peut donner son avis sur l'organisation de leurs services. Il est informé du programme d'audit interne et est destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports ;
- de façon plus large, d'analyser tout sujet pouvant représenter un facteur de risque pour l'entreprise, de nature à remettre en cause la pérennité et ou la rentabilité de certaines activités ou de nature à générer des situations préjudiciables à l'entreprise en l'exposant à un risque financier ou de réputation trop important.

Le Comité d'Audit et Risques doit revoir le rapport sur le gouvernement d'entreprise pour la partie sur le contrôle interne et la gestion des risques.

## **II. COMPOSITION**

Le Comité d'Audit et Risques agit sous la responsabilité du Conseil.

Il est composé d'au moins deux membres nommés par le Conseil après avis du comité des nominations et des rémunérations. La part des administrateurs indépendants dans le Comité d'Audit et Risques doit être au moins de deux tiers et le Comité d'Audit et Risques ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif selon les critères définis par le code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF, (tel que modifié) auquel la Société se réfère.

Tous les membres du Comité d'Audit et Risques démontrent une compétence financière ou comptable.

La composition du Comité d'Audit et Risques peut être modifiée par le Conseil, et est, en tout état de cause, obligatoirement modifiée en cas de changement de la composition générale du Conseil.

Dans le choix des membres du Comité d'Audit et Risques, le Conseil veille à leur indépendance et à leurs compétences particulières en matière financière ou comptable.

Le président du Comité d'Audit et Risques est désigné par le Conseil, après avoir fait l'objet d'un examen particulier, par ledit conseil sur avis du comité des nominations et des rémunérations, pour une durée fixée par le Conseil, n'excédant pas la durée de son mandat de membre du Conseil, parmi les administrateurs indépendants.

Le président du Comité d'Audit et Risques doit être un administrateur indépendant et avoir des compétences en matière comptable et fiscale et en matière de contrôle légal des comptes.

Il est précisé en tant que de besoin qu'aucun administrateur exerçant des fonctions de direction au sein de la Société et des sociétés de son groupe ne peut être membre du Comité d'Audit et Risques.

Les membres du Comité d'Audit et Risques ne peuvent recevoir de la Société et de ses filiales, outre d'éventuels remboursements de frais, encourus pour la participation aux missions du Comité d'Audit et Risques que la rémunération due au titre de leur mandat d'administrateur et de membre du Comité d'Audit et Risques. Toute autre rémunération, au titre de missions ou de mandats qui leur seraient confiés, doit être exceptionnelle et avoir été préalablement autorisée par le Conseil.

La durée du mandat des membres du Comité d'Audit et Risques coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier, sans limitation. Le Conseil aura toutefois la faculté de nommer les membres du Comité d'Audit et Risques pour une durée inférieure à celle de leur mandat d'administrateur de la Société. Les membres du Comité d'Audit et Risques peuvent être révoqués à tout moment et sans motif par le Conseil.

Les membres du Comité d'Audit et Risques siègent au Conseil.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil peut procéder au remplacement de ce membre pour une durée fixée par le Conseil, n'excédant pas la durée du mandat d'administrateur du nouveau membre désigné.

### **III. ORGANISATION DES TRAVAUX**

Le Comité d'Audit et Risques se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et au moins deux (2) fois par an, selon un calendrier fixé par son président, pour examiner les comptes annuels, semestriels et, le cas échéant, trimestriels (dans chaque cas consolidés le cas échéant), sur un ordre du jour arrêté par son président et adressé aux membres du Comité d'Audit et Risques dans un délai raisonnable avant la date de la réunion. Il se réunit aussi à la demande de son président, de deux de ses membres, ou du président du Conseil de la Société.

La convocation aux réunions peut être faite par tous moyens écrits y compris courriel dans un délai raisonnable avant la date de réunion sauf urgence ou circonstances particulières dûment justifiées.

Le président établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats. Les membres du Comité d'Audit et Risques peuvent proposer au président des points à ajouter à l'ordre du jour.

Le Comité d'Audit et Risques est présidé par son président et désigne son secrétaire. En l'absence du président, le Comité d'Audit et Risques désigne un président de séance parmi les membres présents. En cas de partage des voix, c'est le doyen des candidats qui est désigné président de séance.

Le Comité d'Audit et Risques délibère en présence d'au moins la moitié de ses membres, ou participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les membres du Comité d'Audit et Risques ne peuvent pas se faire représenter.

Le Comité d'Audit et Risques peut entendre tout administrateur et dirigeant de la Société et procéder à la réalisation de tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission. Il peut se faire assister dans ce but par un ou des conseils externes de son choix, après en avoir au préalable informé le Conseil. En particulier, le Comité d'Audit et Risques a la faculté de procéder à l'audition des personnes qui participent à l'élaboration des comptes ou à leur contrôle, (directeur administratif et financier et principaux responsables de la direction financière).

Le Comité d'Audit et Risques procède à l'audition des commissaires aux comptes. Il peut les entendre en dehors de tout représentant de la Société. Le Comité d'Audit et Risques peut également entendre les responsables financiers de la Société, y compris hors la présence des membres de la direction générale si le Comité d'Audit et Risques le souhaite.

S'ils le jugent nécessaire pour l'accomplissement de leur mission, les membres du Comité d'Audit et Risques peuvent demander que leur soit communiqué tout document comptable, juridique ou financier.

Les membres du Comité d'Audit et Risques peuvent valablement délibérer par vidéoconférence, par conférence téléphonique ou par écrit, y compris par télécopie, dès lors que tous ses membres acceptent cette procédure. Le Comité d'Audit et Risques prend ses décisions à la majorité simple des

membres participant ou réputés participer à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du président du Comité d'Audit et Risques est prépondérante.

#### **IV. CONFIDENTIALITE**

Les informations communiquées au Comité d'Audit et Risques ou auxquelles ses membres auraient accès à l'occasion de leur mission ayant un caractère confidentiel, les membres du Comité d'Audit et Risques sont tenus envers tout tiers au Conseil à la plus stricte confidentialité, identique à celle applicable aux administrateurs, tant que cette information est considérée comme confidentielle. Cette disposition est également applicable aux personnes extérieures qui seraient invitées à participer aux travaux ou aux réunions du Comité d'Audit et Risques.

#### **V. RAPPORT**

Les travaux et propositions du Comité d'Audit et Risques sont présentées au Conseil sous forme d'un compte rendu écrit ou oral à destination du président du Conseil, à charge pour le Conseil d'en informer l'assemblée générale des actionnaires lorsque ses avis concernent des questions qui sont de la compétence de cette dernière. L'ordre du jour du Conseil suivant chaque réunion du Comité d'Audit et Risques prévoira un point d'ordre du jour permettant au Comité d'Audit et Risques de rendre compte de ses travaux.

Le président du Comité d'Audit et Risques fait en sorte que les comptes rendus d'activité du Comité d'Audit et Risques au Conseil permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le rapport annuel comportera un exposé sur l'activité du Comité d'Audit et Risques au cours de l'exercice écoulé.

Si, au cours de ses travaux, le Comité d'Audit et Risques détecte un risque significatif qui ne lui paraît pas être traité de façon adéquate, le président en alerte sans délai le président du Conseil.

Le Comité d'Audit et Risques ne peut en aucun cas se substituer au Conseil. Dans l'hypothèse où il existerait une quelconque contradiction entre les présentes, d'une part, et le règlement intérieur du Conseil, les statuts de la Société ou la loi, d'autre part, ces derniers prévaudront.

## ANNEXE 2

### REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS DE LA SOCIETE ARVERNE GROUP

Après approbation du conseil d'administration (le « **Conseil** »), le comité des nominations et des rémunérations (le « **Comité des Nominations et des Rémunérations** ») de la société Arverne Group (la « **Société** ») a, lors de sa séance du 22 septembre 2023, arrêté le présent règlement intérieur du Comité des Nominations et des Rémunérations, lequel est entré en vigueur à l'issue de ladite séance.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont tous des membres du Conseil de la Société et sont, à ce titre, tenus de respecter les dispositions du règlement intérieur du Conseil.

Chaque membre du Comité des Nominations et des Rémunérations exerce sa mission sous l'autorité du Conseil et n'entreprend aucune action qui serait de nature à porter atteinte aux pouvoirs qui lui sont attribués par la loi.

#### **I. MISSIONS**

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est notamment chargé :

- en matière de nominations :
  - o d'examiner régulièrement la composition du Conseil et de ses comités et de présenter au Conseil des recommandations motivées sur leur composition. Le Comité des Nominations et des Rémunérations doit s'efforcer de refléter une diversité d'expériences et de points de vue, tout en assurant un niveau élevé de compétence, de crédibilité interne et externe et de stabilité des organes sociaux de la Société ;
  - o de proposer annuellement au Conseil la liste de ses membres pouvant être qualifiés de « membre indépendant » au regard des critères définis par le par le code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF (tel que modifié) auquel la Société se réfère ;
  - o d'établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux de la Société et d'assister le Conseil dans le choix et l'évaluation des membres du Conseil et des dirigeants mandataires sociaux ;
  - o de préparer la liste des personnes dont la désignation comme membre du Conseil peut être recommandée, en prenant en compte les critères suivants : (i) l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, (ii) le nombre souhaitable de membres indépendants, (iii) la proportion d'hommes et de femmes requise par la réglementation en vigueur, (iv) l'opportunité de renouvellement des mandats et (v) l'intégrité, la compétence, l'expérience et l'indépendance de chaque candidat ;
  - o d'organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs membres indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers ;
  - o de veiller à la mise en place des structures et procédures permettant l'application des bonnes pratiques de gouvernance au sein de la Société ;

- o de préparer la liste des membres du Conseil dont la désignation comme membre d'un comité du conseil peut être recommandée ; et
  - o de mettre en œuvre la procédure d'évaluation du Conseil.
- en matière de rémunérations :
- o d'examiner l'ensemble des rémunérations et avantages ainsi que les principaux objectifs proposés par la direction en matière de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux de la Société, y compris les plans d'actions gratuites et d'options de souscription ou d'achat d'actions, les régimes de retraite et de prévoyance et les avantages en nature ;
  - o d'examiner les principaux objectifs proposés par la direction en matière de tout plan d'actions gratuites dont la mise en place serait envisagée au bénéfice des salariés de la Société ;
  - o de veiller à la compétitivité de tous les éléments de rémunération individuelle des membres du comité exécutif ;
  - o de formuler, auprès du Conseil, des recommandations et propositions concernant :
    - la rémunération, y compris au titre d'une mission spécifique, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature, les autres droits pécuniaires, y compris en cas de cessation d'activité, des mandataires sociaux. Le Comité des Nominations et des Rémunérations propose des montants et des structures de rémunération et, notamment, des règles de fixation de la part variable prenant en compte la stratégie, les objectifs et les résultats de la Société ainsi que les pratiques du marché, et
    - la politique de rémunération globale des dirigeants mandataires sociaux (« DMS ») de la Société, en ce compris (i) les rémunérations individuelles mentionnées ci-dessus, (ii) le variable associé à la performance des DMS, (iii) les indemnités de cessation des fonctions, (iv) la rémunération allouée aux administrateurs ;
    - la politique d'actionnariat salarié et notamment les plans d'actions gratuites, d'options de souscription ou d'achat d'actions et tout autre mécanisme similaire d'intéressement et, en particulier, les attributions nominatives aux mandataires sociaux éligibles à ce type de mécanisme,
  - o d'examiner le montant total de la rémunération attribuée aux administrateurs et son système de répartition entre les administrateurs, en tenant notamment compte de l'assiduité des administrateurs et du temps qu'ils consacrent à leur fonction, y compris, le cas échéant, au sein de comités mis en place par le Conseil, ainsi que les conditions de remboursement des frais éventuellement exposés par les membres du Conseil ;
  - o de préparer et de présenter les rapports, le cas échéant, prévus par le règlement intérieur du Conseil ; et
  - o de préparer toute autre recommandation qui pourrait lui être demandée par le Conseil en matière de rémunération.

De manière générale, le Comité des Nominations et des Rémunérations apportera tout conseil et formulera toute recommandation appropriée dans les domaines ci-dessus.

## **II. COMPOSITION**

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est composé d'au moins trois administrateurs, lesquels siègent au Conseil, dont a minima un administrateur représentant les salariés, s'il en existe. Il doit être composé majoritairement d'administrateurs indépendants et ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif selon les critères définis par le code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF (tel que modifié), auquel la Société se réfère. La composition du Comité des Nominations et des Rémunérations peut être modifiée par le Conseil, et est, en tout état de cause, obligatoirement modifiée en cas de changement de la composition générale du Conseil.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont nommés par le Conseil de la Société. Dans le choix des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations, le Conseil veille à leur indépendance. Il est précisé en tant que de besoin qu'aucun administrateur exerçant des fonctions de direction au sein de la Société et des sociétés de son groupe ne peut être membre du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations est un administrateur indépendant nommé par le Conseil, pour une durée fixée par le Conseil, n'excédant pas la durée de son mandat de membre du Conseil, parmi les administrateurs indépendants.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations ne peuvent recevoir de la Société et de ses filiales, outre d'éventuels remboursements de frais, encourus pour la participation aux missions du Comité des Nominations et des Rémunérations, que la rémunération due au titre de leur mandat d'administrateur et de membre du Comité des Nominations et des Rémunérations. Toute autre rémunération doit être exceptionnelle et avoir été préalablement autorisée par le Conseil.

La durée du mandat des membres du Comité des Nominations et des Rémunérations coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier, sans limitation. Le Conseil aura toutefois la faculté de nommer les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations pour une durée inférieure à celle de leur mandat d'administrateur de la Société. Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations peuvent être révoqués à tout moment et sans motif par le Conseil.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil peut procéder au remplacement de ce membre pour une durée fixée par le Conseil, n'excédant pas la durée du mandat d'administrateur du nouveau membre désigné.

## **III. ORGANISATION DES TRAVAUX**

Le Comité des Nominations et des Rémunérations se réunit au moins deux (2) fois par an, selon un calendrier et sur un ordre du jour arrêté par son président et adressé aux membres du Comité des Nominations et des Rémunérations dans un délai raisonnable avant la date de la réunion et en tout état de cause, préalablement à toute réunion du Conseil se prononçant sur la fixation de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux ou sur la répartition de la somme annuelle globale allouée par l'assemblée générale à la rémunération des membres du Conseil. Il se réunit aussi chaque fois qu'il le juge nécessaire sur convocation de son président, de deux de ses membres ou du président du Conseil.

La convocation aux réunions peut être faite par tous moyens écrits y compris courriel dans un délai raisonnable avant la date de réunion sauf urgence ou circonstances particulières dûment justifiées.

Le président établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats. Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations peuvent proposer au président des points à ajouter à l'ordre du jour.

Les membres du Conseil non dirigeants, qui ne sont pas membres du Comité des Nominations et des Rémunérations, peuvent participer librement à ses réunions.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est présidé par son président et désigne son secrétaire. En l'absence du président, le Comité des Nominations et des Rémunérations désigne un président de séance choisi parmi ses membres. En cas de partage des voix, c'est le doyen des candidats qui est désigné président de séance.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations délibère en présence d'au moins la moitié de ses membres, ou participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations ne peuvent pas se faire représenter.

Le président du conseil et d'administration de la Société, s'il n'est pas membre du Comité des Nominations et des Rémunérations, peut être invité à participer aux réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations. Le Comité des Nominations et des Rémunérations l'invite à lui présenter ses propositions. Il n'a pas voix délibérative et n'assiste pas aux délibérations relatives à sa propre situation.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations peut demander au président du Conseil à bénéficier de l'assistance de tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour. Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations ou le président de séance attire l'attention de toute personne participant aux débats sur les obligations de confidentialité qui lui incombent.

Les membres du Comité des Nominations des Rémunérations peuvent valablement délibérer par vidéoconférence, par conférence téléphonique ou par écrit, y compris par télécopie, dès lors que tous ses membres acceptent cette procédure. Le Comité des Nominations et des Rémunérations prend ses décisions à la majorité simple des membres participant ou réputés participer à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du président du Comité des Nominations et des Rémunérations est prépondérante.

Les propositions du Comité des Nominations et des Rémunérations sont présentées au Conseil.

#### **IV. CONFIDENTIALITE**

Les informations communiquées au Comité des Nominations et des Rémunérations ou auxquelles ses membres auraient accès à l'occasion de leur mission ayant un caractère confidentiel, les membres du Comité des Nominations et des Rémunérations sont tenus envers tout tiers au Conseil à la plus stricte confidentialité, identique à celle applicable aux administrateurs, tant que l'information est considérée comme confidentielle. Cette disposition est également applicable aux personnes extérieures qui seraient invitées à participer aux travaux ou aux réunions du Comité des Nominations et des Rémunérations.

#### **V. RAPPORT**

Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations rend compte après chaque réunion du Comité des Nominations et des Rémunérations au président du Conseil et l'ordre du jour du Conseil suivant chaque réunion du Comité des Nominations et des Rémunérations prévoira un point d'ordre du jour permettant au Comité des Nominations et des Rémunérations de rendre compte de ses travaux.

Le président du Comité des Nominations et des Rémunérations fait en sorte que les comptes rendus d'activité du Comité des Nominations et des Rémunérations au Conseil permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Le rapport annuel comportera un exposé sur l'activité du Comité des Nominations et des Rémunérations au cours de l'exercice écoulé.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations examine notamment le projet de rapport sur le gouvernement d'entreprise pour la partie sur la rémunération des dirigeants.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations ne peut en aucun cas se substituer au Conseil. Dans l'hypothèse où il existerait une quelconque contradiction entre les présentes, d'une part, et le règlement intérieur du Conseil, les statuts de la Société ou la loi, d'autre part, ces derniers prévaudront.

## **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE STRATEGIE ET RSE**

Lors de la séance du 25 juin 2025, le conseil d'administration (le « **Conseil** »), après consultation du comité stratégie et RSE (le « **Comité Stratégie et RSE** »), a modifié le règlement intérieur du Comité Stratégie et RSE de la société Arverne Group (la « **Société** »), lequel est entré en vigueur à l'issue de ladite séance. Le présent règlement intérieur annule et remplace le précédent.

Les membres du Comité Stratégie et RSE sont tous des administrateurs de la Société et sont, à ce titre, tenus de respecter les dispositions du règlement intérieur du Conseil de la Société.

Chaque membre du Comité Stratégie et RSE exerce sa mission sous l'autorité du Conseil et n'entreprend aucune action qui serait de nature à porter atteinte aux pouvoirs qui lui sont attribués par la loi.

### **I. MISSION**

Le Comité Stratégie et RSE est chargé d'examiner et de fournir au Conseil son avis et ses recommandations concernant l'élaboration et l'arrêté des orientations stratégiques de la Société, son budget et ses révisions ainsi que les projets d'acquisitions et de cession significatifs.

Dans le cadre de ses attributions en matière de stratégie, le Comité Stratégie et RSE prépare les travaux du Conseil sur des sujets d'intérêts stratégiques tels que :

- les axes de développement et les opportunités de croissance externe et/ou de désinvestissements ;
- les opérations de restructuration interne et les accords stratégiques et les opérations importantes hors de la stratégie annoncée de la Société ;
- les stratégies financières et boursières et le respect des équilibres financiers ;
- la définition du degré de diversification approprié des activités de la Société ; et
- plus généralement, toute option jugée essentielle pour l'avenir de la Société.

Dans le cadre de ses missions en matière de responsabilité sociale et environnementale (« **RSE** »), Comité Stratégie et RSE exerce notamment les missions suivantes :

- examiner les orientations liées à la politique de responsabilité sociale d'entreprise de la Société, déterminer les objectifs et les enjeux en matière de responsabilité sociale d'entreprise, s'assurer de la réalisation des objectifs définis, veiller également à la mise en œuvre progressive et croissante de cette politique, et apprécier la contribution de la Société au développement durable et de manière générale approfondir la réflexion stratégique de la Société dans ses différents métiers ainsi qu'en matière de responsabilité sociale et environnementale,
- s'assurer de la prise en compte des sujets relevant de la RSE dans la stratégie du groupe et dans sa mise en œuvre ;
- s'assurer du suivi et du contrôle des principaux risques environnementaux, sociaux et sociétaux du groupe, en coordination avec le comité d'Audit et Risques de la Société ; et
- examiner les rapports rédigés en application des obligations légales et réglementaires dans le domaine de la RSE, en coordination avec le comité d'Audit et Risques de la Société ; et

## **II. COMPOSITION**

Le Comité Stratégie et RSE est composé d'au moins deux membres nommés par le Conseil. La composition du Comité Stratégie et RSE peut être modifiée par le Conseil, et en tout état de cause, est obligatoirement modifiée en cas de changement de la composition générale du Conseil.

La durée du mandat des membres du Comité Stratégie et RSE coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier, sans limitation. Par exception, le Conseil aura la faculté de nommer les membres du Comité Stratégie et RSE pour une durée inférieure à celle de leur mandat d'administrateur de la Société. Les membres du Comité Stratégie et RSE peuvent être révoqués à tout moment et sans motif par le Conseil.

Le président du Comité Stratégie et RSE est nommé par ses membres. La durée du mandat du président du Comité Stratégie et RSE est fixé par les membres sans pouvoir excéder la durée de son mandat de membre du Comité Stratégie et RSE.

Les membres du Comité Stratégie et RSE ne peuvent recevoir de la Société et de ses filiales, outre d'éventuels remboursements de frais, encourus pour la participation aux missions du Comité Stratégie et RSE que la rémunération due au titre de leur mandat d'administrateur et de membre du Comité Stratégie et RSE. Toute autre rémunération doit être exceptionnelle et avoir été préalablement autorisée par le Conseil.

En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, pour quelque raison que ce soit, le Conseil peut procéder au remplacement de ce membre pour une durée fixée par le Conseil, n'excédant pas la durée du mandat d'administrateur du nouveau membre désigné.

## **III. ORGANISATION DES TRAVAUX**

Le Comité Stratégie et RSE se réunit au moins deux fois par an, selon un calendrier et sur un ordre du jour arrêté par son président et adressé aux membres du Comité Stratégie et RSE dans un délai raisonnable avant la date de la réunion. Il se réunit aussi chaque fois qu'il le juge nécessaire sur convocation de son président, de deux de ses membres ou du président du Conseil.

La convocation aux réunions peut être faite par tous moyens écrits y compris courriel dans un délai raisonnable avant la date de réunion sauf urgence ou circonstances particulières dûment justifiées.

Le président établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats. Les membres du Comité Stratégie et RSE peuvent proposer au président des points à ajouter à l'ordre du jour.

Le Comité Stratégie et RSE est présidé par son président et désigne son secrétaire. En l'absence du président, le Comité Stratégie et RSE désigne un président de séance choisi parmi ses membres. En cas de partage des voix, c'est le doyen des candidats qui est désigné président de séance.

Le Comité Stratégie et RSE délibère en présence d'au moins la moitié de ses membres, ou participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les membres du Comité Stratégie et RSE ne peuvent pas se faire représenter.

Le Comité Stratégie et RSE peut se faire accompagner par des personnes qualifiées, autant que de besoin. En outre, le Comité Stratégie et RSE peut demander au président du Conseil à bénéficier de l'assistance de tout cadre dirigeant de la Société dont les compétences pourraient faciliter le traitement d'un point à l'ordre du jour. Le président du Comité Stratégie et RSE ou le président de séance attire l'attention de toute personne participant aux débats sur les obligations de confidentialité qui lui incombent.

Les membres du Comité Stratégie et RSE peuvent valablement délibérer par vidéoconférence, par conférence téléphonique ou par écrit, y compris par télécopie, dès lors que tous ses membres acceptent cette procédure. Le Comité Stratégie et RSE prend ses décisions à la majorité simple des membres participant ou réputés participer à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du président du Comité Stratégie, Risques et RSE est prépondérante.

#### **IV. CONFIDENTIALITE**

Les informations communiquées au Comité Stratégie et RSE ou auxquelles ses membres auraient accès à l'occasion de leur mission ayant un caractère confidentiel, les membres du Comité Stratégie et RSE sont tenus envers tout tiers au Conseil à la plus stricte confidentialité, identique à celle applicable aux administrateurs, tant que l'information est considérée comme confidentielle. Cette disposition est également applicable aux personnes extérieures qui seraient invitées à participer aux travaux ou aux réunions du Comité Stratégie et RSE.

#### **V. RAPPORT**

Le Comité Stratégie et RSE rend compte régulièrement de l'exercice de ses missions au Conseil et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Le président du Comité Stratégie et RSE fait en sorte que les comptes rendus d'activité du Comité Stratégie et RSE au Conseil permettent à celui-ci d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

Les travaux et avis du Comité Stratégie et RSE sont rapportés au Conseil par le Président du comité ou par un membre du comité désigné par celui-ci.

Les propositions du Comité Stratégie et RSE sont présentées au Conseil.

Le rapport annuel comportera un exposé sur l'activité du Comité Stratégie et RSE au cours de l'exercice écoulé.

Par ailleurs, le Comité Stratégie et RSE formule un avis sur la stratégie climatique de l'entreprise ainsi que sa politique en matière de responsabilité sociale et environnementale. Il examine, au moins annuellement, les actions conduites par la Société dans ce domaine et les résultats obtenus.

Le Comité Stratégie et RSE ne peut en aucun cas se substituer au Conseil. Dans l'hypothèse où il existerait une quelconque contradiction entre les présentes, d'une part, et le règlement intérieur du Conseil, les statuts de la Société ou la loi, d'autre part, ces derniers prévaudront.