

# **CEGEDIM**

---

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

---

Adopté par le Conseil d'administration du 22 mars 2010

---

Mis à jour le 29 juin 2011, le 19 mars 2020 et le 28 octobre 2021

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE	PAGE
1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	1
1.1 Composition du Conseil.....	1
1.2 Président du Conseil .....	1
1.3 Secrétaire du Conseil.....	1
2. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL .....	2
2.1 Réunions du Conseil .....	2
2.2 Attributions du Conseil .....	2
2.3 Délibérations du Conseil .....	2
2.4 Evaluation du Conseil .....	3
2.5 Rémunération des administrateurs .....	3
3. REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS .....	3
3.1 Obligations générales .....	3
3.2 Droit d'information des administrateurs .....	4
3.3 Obligation de confidentialité .....	4
3.4 Déclaration des opérations sur titres de la Société .....	5
3.5 Indépendance des administrateurs et conflits d'intérêts .....	5
4. COMITES DU CONSEIL.....	5
4.1 Les comités .....	5
4.2 Règles communes aux comités .....	6
4.3 Comité stratégique.....	6
4.4 Comité d'audit .....	6
4.5 Comité des rémunérations - Nominations.....	7
4.6 Comité RSE (Responsabilité Sociale/sociétale et Environnementale des Entreprises) .....	8

## **Préambule**

Le Conseil d'administration de la société Cegedim (ci-après le "**Conseil**") et ses comités appliquent les principes du gouvernement d'entreprise du Code Middlnext adoptés en septembre 2016 et mis à jour en septembre 2021. Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil et de ses comités sont définies dans le présent règlement intérieur que le Conseil a adopté lors de sa séance du 22 mars 2010 et qu'il pourra modifier en tant que de besoin.

Ce règlement s'adresse à chaque membre du Conseil, aux représentants du comité d'entreprise, aux commissaires aux comptes de la Société et plus généralement à toute personne participant aux réunions du Conseil ou de ses comités. Il ne fait pas partie des statuts de la Société et n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué que par la Société à l'encontre de ses mandataires sociaux ou des personnes participant aux réunions du Conseil et de ses comités et ne peut pas être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre de la Société ou de ses mandataires sociaux.

## **1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil est et doit demeurer en toutes circonstances une instance collégiale représentant collectivement l'ensemble des actionnaires dont la mission doit s'exercer dans l'intérêt social.

### **1.1 Composition du Conseil**

Le Conseil est composé de trois membres au moins et de dix-huit au plus.

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'assemblée générale des actionnaires.

La durée du mandat d'administrateur est de six ans.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de quatre-vingt-cinq ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du Conseil, le nombre d'administrateurs ayant dépassé cet âge.

### **1.2 Président du Conseil**

Le Conseil nomme un Président choisi parmi ses membres personnes physiques. Le Président est nommé pour toute la durée de son mandat d'administrateur.

S'il le juge utile, le Conseil élit parmi ses membres personnes physiques, un ou plusieurs Vice-Présidents.

En cas d'absence du Président et, le cas échéant, de l'administrateur temporairement délégué dans ses fonctions, et du ou des Vice-Présidents, le Conseil désigne, pour chaque séance, celui de ses membres présents qui préside celle-ci.

### **1.3 Secrétaire du Conseil**

Le Conseil désigne un Secrétaire qui peut être choisi en dehors des administrateurs et des actionnaires.

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

## **2. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

### **2.1 Réunions du Conseil**

Le Président convoque le Conseil à son initiative ou, si le Conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, sur demande du tiers au moins des administrateurs. Hors ces cas où il est fixé par les demandeurs, l'ordre du jour est arrêté par le Président.

La convocation peut être effectuée par le Président par tous moyens, y compris par fax ou courriel. Lorsque le Conseil est convoqué par des administrateurs autres que le Président, la convocation doit être effectuée par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis d'au moins cinq jours.

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt social l'exige, notamment pour examiner et arrêter les comptes périodiques, pour examiner les budgets et délibérer sur toute question relevant de sa compétence.

Les séances du Conseil pourront se tenir par visioconférence ou par conférence téléphonique sauf lorsque l'ordre du jour portera sur l'arrêté des comptes et les travaux préparatoires d'approbation des comptes, conformément aux prescriptions de l'article L 225-37 du Code du commerce.

### **2.2 Attributions du Conseil**

Sans préjudice des attributions spécifiques qui lui sont dévolues par la loi, le Conseil examine et approuve préalablement à leur mise en œuvre, les opérations significatives suivantes :

- les propositions de modifications des statuts ;
- les projets d'émission de titres pouvant donner accès au capital de la Société ou de l'une de ses filiales pour un montant supérieur à 20 millions d'euros ;
- les projets d'acquisition ou de cession de sociétés ou d'activités par la Société ou l'une de ses filiales pour un montant supérieur à 20 millions d'euros ;
- les propositions portant sur toute dépense d'investissement hors budget par la Société ou l'une de ses filiales pour un montant supérieur à 10 millions d'euros ;
- les propositions portant sur tout engagement financier ou toute opération d'endettement ayant pour effet d'augmenter le ratio dette nette / EBITDA du groupe au-delà de 3,5 ;
- les propositions relatives à la détermination du budget annuel indicatif ;
- l'approbation de données prévisionnelles à court et moyen termes ; et
- les opérations significatives hors de la stratégie annoncée de l'entreprise.

Le Conseil peut également se saisir de toute question relative à la communication financière de la Société.

### **2.3 Délibérations du Conseil**

La présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations. Tout membre du Conseil pourra assister et participer aux réunions du Conseil par tous moyens de télécommunication et télé-transmission, y compris Internet, sous les conditions visées par la législation et la réglementation en vigueur. Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à chaque séance.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial.

## **2.4 Evaluation du Conseil**

Chaque année le Conseil consacre un point de l'ordre du jour à un débat sur sa composition, son organisation et son fonctionnement afin d'améliorer son efficacité.

A cette occasion, le Conseil procède à sa propre évaluation suivant les trois axes suivants:

- faire le point sur ses modalités de fonctionnement;
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues;
- et mesurer la contribution effective de chaque administrateur à ses travaux du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Les résultats de cette évaluation ainsi que les suites qui lui sont éventuellement données font l'objet d'une présentation dans le rapport annuel de la Société.

## **2.5 Rémunération des administrateurs**

L'assemblée générale peut allouer une rémunération aux administrateurs en rémunération de leur activité, conformément à l'article L.225-45 du Code de Commerce.

Le montant de la rémunération des administrateurs doit être adapté au niveau des responsabilités encourues par les administrateurs et du temps qu'ils doivent consacrer à leurs fonctions.

Les règles de la rémunération des administrateurs et les montants individuels des versements effectués à ce titre seront arrêtés par le Conseil sur recommandation du Comité des rémunérations - nominations et seront exposés dans le rapport annuel de la Société. Le Conseil tiendra compte, selon les modalités qu'il définit, de l'assiduité des administrateurs au conseil et dans les comités, et pourra, si le Conseil le décide, comporter une part variable.

# **3. REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS**

## **3.1 Obligations générales**

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Chaque administrateur, au moment de sa nomination, doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction ainsi que des prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et des règles de fonctionnement internes du Conseil.

Chaque administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Il s'engage à participer à toutes les séances du Conseil et aux réunions des comités auxquels il appartient, le cas échéant et aux assemblées générales.

### **3.2 Droit d'information des administrateurs**

Les administrateurs reçoivent toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Il appartient au Président, assisté du Secrétaire du Conseil, de transmettre aux membres du Conseil les informations appropriées en fonction des circonstances et selon les points de l'ordre du jour prévu. Les dossiers de travail afférents à toute réunion du Conseil leur seront transmis préalablement à la réunion.

Il sera notamment remis aux administrateurs lors de chaque séance:

- les communiqués publiés par la Société ;
- le dernier état indicatif de liquidité de la Société ;
- le dernier état indicatif des engagements significatifs de la Société ;
- le dernier état de chiffre d'affaires trimestriel de la Société ,
- les articles de presse pertinents concernant la Société ; et
- tout document que le Président estime pertinent eu égard à l'ordre du jour.

Il sera communiqué aux membres du Conseil, entre les séances, toute information pertinente, si l'importance ou l'urgence de la situation l'exigent.

Lorsqu'un administrateur ne s'estime pas suffisamment informé pour exercer sa mission, il peut adresser une demande d'information portant sur des sujets spécifiques au Président et au Secrétaire du Conseil, ce dernier étant chargé d'y répondre dans les meilleurs délais. Il revient au Conseil le soin d'apprécier le caractère utile des documents demandés et le Conseil pourra ne pas donner suite à une demande d'information d'un administrateur si celle-ci n'est pas disponible ou s'il estime qu'une telle information n'est pas nécessaire à l'accomplissement de la mission de l'administrateur eu égard à l'objet de la réunion du Conseil et au niveau de connaissance des administrateurs.

L'administrateur n'est pas en droit de se procurer directement des informations auprès du personnel de la Société. Il est cependant en droit de rencontrer les principaux dirigeants de la Société après en avoir informé le Président du Conseil.

### **3.3 Obligation de confidentialité**

Les administrateurs, ainsi que tout personne appelée à assister aux réunions du Conseil ou de ses comités, sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations confidentielles qui leur sont communiquées.

Par ailleurs, la Société étant admise aux négociations sur un marché réglementé, il est rappelé que certaines informations transmises en Conseil ont la nature d'informations privilégiées (tel que ce terme est défini aux articles 621-1 et 621-2 du règlement général de l'Autorité des marchés financiers) et que, conformément aux articles L.465-1 du Code monétaire et financier et 622-1 et suivants du Règlement Général de l'Autorité des marchés financiers, il est notamment interdit à un détenteur d'informations privilégiées:

- de réaliser ou de permettre de réaliser des opérations sur les titres de la Société tant que le public n'a pas eu connaissance de ces informations ;
- de communiquer ces informations à un tiers en dehors du cadre normal de sa profession ou de ses fonctions ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle lui-ont été communiquées.

S'agissant des administrateurs personnes physiques, l'interdiction de communication d'informations privilégiées s'applique même au sein des entreprises qui les emploient, quand bien même elles seraient actionnaires.

### **3.4 Déclaration des opérations sur titres de la Société**

Chaque administrateur doit déclarer les transactions effectuées sur les titres de la Société, en application des prescriptions légales et réglementaires.

### **3.5 Indépendance des administrateurs et conflits d'intérêts**

L'administrateur s'engage en toutes circonstances à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner d'autres administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, de créanciers, de fournisseurs et en général de tous tiers.

Chaque administrateur a pour devoir de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêt, même potentielle ou à venir, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver. Les administrateurs doivent s'abstenir de participer au vote sur toute délibération les concernant directement ou indirectement, voire de participer aux délibérations.

Chaque année, il appartient au Conseil d'examiner la situation de chacun de ses membres au regard de son indépendance, après un débat au sein du Comité des nominations.

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Lorsqu'elle est appelée à se prononcer sur la nomination de tout nouvel administrateur, l'assemblée générale est informée de sa situation.

## **4. COMITES DU CONSEIL**

### **4.1 Les comités**

Les comités permanents du Conseil sont les suivants :

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

Le Conseil peut décider de constituer en son sein tous autres comités ou commissions spécialisés permanents ou temporaires.

Chaque comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence et d'étudier les sujets et/ou projets que le Conseil ou son Président renvoient à son examen. Il n'a pas de pouvoir de décision. Il émet dans son domaine de compétence, des propositions, des recommandations et avis selon les cas. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil dont il est l'émanation et à qui il rend compte.

## **4.2 Règles communes aux comités**

Le Conseil fixe la composition, les attributions et, le cas échéant la rémunération des membres de ses comités. Le Conseil peut décider à tout moment de modifier la composition des comités.

Le Conseil désigne au sein de chaque comité un Président.

Les réunions des comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par la majorité des membres du Comité. Le Président de chaque comité établit l'ordre du jour des réunions et dirige les débats. Les membres des comités peuvent, à la majorité, faire inscrire d'autres points à l'ordre du jour. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du comité doit être présente. Les membres des comités ne peuvent pas se faire représenter.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité considéré et au Conseil.

Le Président du Comité ou l'un de ses membres rend compte des travaux du Comité à la plus proche séance du Conseil.

Chaque Comité peut, à la majorité de ses membres, décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de la direction de la Société ou tiers expert de son choix, après en avoir informé le Conseil.

Les membres des comités ainsi que toute personne extérieure qui assisterait à une réunion sur demande des comités sont tenus envers tout tiers au Conseil, à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations communiquées au comité auquel ils participent.

## **4.3 Comité stratégique**

### (a) Composition

Le Comité stratégique est composé de trois administrateurs. Le Président du Conseil préside le comité stratégique.

Le Directeur Général Délégué et le Directeur Financier assistent aux réunions du comité stratégique. Le secrétariat est assuré par un des membres du comité stratégique ou par le Secrétaire, selon les cas.

### (b) Attributions et modalités de fonctionnement

Le comité stratégique propose au Conseil des axes de développement de la Société et identifie les cibles potentielles.

Il se réunit au moins deux fois par an.

## **4.4 Comité d'audit**

### (a) Composition

Le comité d'audit est composé de quatre administrateurs dont un administrateur indépendant, qui doivent avoir des compétences financières ou comptables. Le comité d'audit est présidé un administrateur indépendant.

Le Directeur Général Délégué et le Directeur Financier assistent aux réunions de du comité d'audit. Le secrétariat est assuré par un des membres du comité d'audit ou par le Secrétaire du Conseil, selon les cas.

(b) Attributions et modalités de fonctionnement

Le comité d'audit aide le Conseil à veiller à l'exactitude et à la sincérité des comptes sociaux de la Société et à la qualité de l'information délivrée.

Il est notamment chargé :

- de procéder à l'examen des comptes et de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux de la Société ;
- d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière ;
- d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ; et
- d'assurer le suivi des règles d'indépendance et d'objectivité des commissaires aux comptes.

Le comité d'audit se réunit au moins deux fois par an, avant l'arrêté des comptes semestriels et des comptes annuels de la Société.

#### **4.5 Comité des rémunérations - nominations**

(a) Composition

Le comité des rémunérations - nominations est composé de trois administrateurs dont un administrateur indépendant qui en sera le Président.

(b) Attributions et modalités de fonctionnement

Le comité des rémunérations - nominations :

- propose au Conseil les conditions de rémunération des mandataires sociaux de la Société. Il a pour mission d'examiner et de faire des propositions au Conseil en matière de rémunération des administrateurs, du Président, du Directeur Général et du Directeur Général Délégué de la Société et d'examiner les politiques d'attribution gratuite d'actions et de rémunérations variables, et d'examiner toute proposition d'augmentation du capital de la Société sous la forme d'une offre exclusive aux salariés.
- formule des propositions sur la sélection des administrateurs au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société;
- formule des propositions sur la sélection des administrateurs indépendants en réalisant ses propres études sur les candidats potentiels avant qu'aucune démarche n'ait été faite auprès de ces derniers;
- établit un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en situation de proposer au Conseil des solutions de succession en cas de vacance imprévisible.

Le comité des rémunérations - nominations se réunit au moins une fois par an, avant le Conseil qui convoque l'assemblée générale annuelle et qui arrête l'ordre du jour de cette assemblée.

#### **4.6 Comité RSE (Responsabilité Sociale/sociétale et Environnementale des Entreprises)**

(a) Composition

Le comité RSE est composé de quatre administrateurs dont au moins un administrateur indépendant qui en sera le Président. Les membres du comité RSE doivent avoir des compétences en matière de Responsabilité Sociale/sociétale et Environnementale des Entreprises (RSE).

Le Directeur en charge de la RSE Groupe assiste aux réunions du comité RSE. Le secrétariat est assuré par un des membres du comité RSE ou par le Secrétaire du Conseil, selon les cas.

(b) Attributions et modalités de fonctionnement

Le comité RSE :

- s'assure que le Groupe prend en considération la Responsabilité Sociale/sociétale et Environnementale des Entreprises dans l'élaboration de sa stratégie ;

- s'assure que le Groupe conduit ses actions dans le cadre d'une création de valeur durable.

Le comité RSE, en fonction des sujets, travaille en lien avec les autres comités.

Le comité RSE se réunit au moins deux fois par an, dont une fois avant l'arrêté des comptes annuels de la Société.

Signature :

Jean-Claude Labrune Président du Conseil d'Administration

Jean-Pierre Cassan, Administrateur

Béatrice Saunier, Administratrice

Marcel Kahn, Administratrice

FCB, Administrateur représenté par Pierre Marucchi

GERS GIE, Administrateur représenté par Nicolas Giraud

Sandrine Debroise, Administratrice

Catherien Abiven, Administratrice

Aude Labrune, Administratrice

Laurent Labrune, Administratrice

Frédéric Duchesnes, Censeur