

FIPP
Société Européenne au capital de 15 000 000 euros
Siège social : 55, rue Pierre Charron – 75008 Paris
542 047 212 RCS PARIS

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur (le « Règlement Intérieur ») indique le code de référence de la Société. Il a pour objet de définir la procédure pour l'évaluation des conventions courantes et de consultation écrite des membres du Conseil d'Administration mais aussi de définir les règles et les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration (ci-après le « Conseil ») de F I P P en complément des dispositions légales, réglementaires et des Statuts de la société.

Le règlement Intérieur s'adresse à chaque membre du Conseil (ci-après un « Administrateur »), à chaque représentant d'un membre du Conseil personne morale et plus généralement à chaque personne participant ou assistant ponctuellement ou en permanence aux réunions du Conseil.

Les administrateurs nouvellement nommés devront prendre connaissance du présent règlement intérieur auquel ils adhéreront automatiquement.

Conformément aux recommandations du code AFEP-MEDEF, le présent Règlement Intérieur est disponible sur le site de la société

Modifié par le Conseil d'Administration du 24 avril 2026

I. Procédure d'évaluation et de contrôle des conventions dites « courantes », conformément aux dispositions des articles L225-39 et L225-37-4, 10°, du Code de commerce

Lors de la conclusion, du renouvellement ou de la modification des transactions auxquelles la Société est partie, l'appréciation et l'identification par la Direction financière de la notion d'« opération courante » et des « conditions normales » sont retenues au regard, notamment :

- De la conformité à l'objet social de la Société ;
- De l'importance juridique ou les conséquences économiques, voire la durée de la convention s'y rapportant ;
- De l'activité de la Société et de ses pratiques habituelles ; la répétition et/ou l'habitude constituent une présomption du caractère courant mais ne sont pas à elles seules déterminantes ;
- Des conditions usuelles de place.

Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation.

En cas de doute, la Direction financière est autorisée à recourir à la consultation éventuelle des Commissaires aux comptes de la Société.

Le Conseil d'administration procédera à un examen annuel des conventions libres qui auront été conclues au cours du dernier exercice ou au cours d'exercices antérieurs mais dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice. Dans le cadre de cet examen, le Conseil revoit notamment la qualification et, le cas échéant, procède au reclassement ou au déclassement de toute convention avec des parties intéressées (en convention réglementée ou libre, selon le cas), au vu des critères de qualification décrits ci-dessus.

Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation.

II. Procédure de consultation écrite des membres du Conseil d'Administration

En cas de consultation écrite, sur toute décision relevant de ses attributions propres expressément visée par la loi ou la réglementation en vigueur, les Administrateurs sont appelés par le Président du Conseil d'administration, à se prononcer par tout moyen écrit sur la décision qui leur a été adressée et ce, dans les trois (3) jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant la réception de celle-ci.

La consultation écrite pourra être effectuée par message électronique.

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

A l'initiative du Président du Conseil d'administration, le Directeur général, les Directeurs généraux délégués, les membres de la direction, les Commissaires aux comptes ou d'autres personnes ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent participer à cette consultation.

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

La voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage.

III. Code de gouvernement d'entreprise

Depuis le 7 janvier 2025, le code de référence de la Société est le code AFEP-MEDEF.

Le code AFEP-MEDEF peut être consulté à l'adresse suivante : <https://afep.com/wp-content/uploads/2022/12/Code-AFEP-MEDEF-version-de-decembre-2022.pdf>.

La société indiquera dans chacun de ses rapports financiers, les recommandations qu'elles a décidé d'écarter et les raisons pour lesquelles elles seront écartées.

IV. Composition du conseil d'administration

La société est administrée par un conseil d'administration de trois membres au moins et de dix-huit au plus.

Les administrateurs sont nommés en fonction de leur compétence. Ils peuvent bénéficier s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur.

Les administrateurs sont intègre, présent, actif et impliqué. Ils ont une qualité de jugement, en particulier des situations, des stratégies et des personnes, qui repose notamment sur leur expérience.

Ils ont également une capacité d'anticipation lui permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques.

Le conseil s'assure de maintenir sa composition en termes de compétences, d'équilibre dans la représentation des hommes et des femmes.

L'équilibre sera maintenu lors de la nomination d'un nouveau membre.

L'indépendance des administrateurs est examinée par le conseil d'administration lors de la nomination d'un administrateur et annuellement pour l'ensemble des administrateurs.

Les critères d'indépendance pris en compte par le conseil d'administration figurent à l'article 10.5 du code AFEP-MEDEF.

Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport financier.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du conseil d'administration.

Lorsque l'assemblée générale est saisie de la nomination ou du renouvellement d'un administrateur, l'avis de convocation adressé aux actionnaires comporte une notice biographique décrivant les grandes lignes de son curriculum vitae ainsi que les raisons pour lesquelles sa candidature est proposée.

L'assemblée générale ordinaire peut également les révoquer à tout moment. En cas de fusion ou de scission, leur nomination peut être faite par l'assemblée générale extraordinaire.

La durée du mandat des administrateurs est de trois années (Article 12 des statuts).

Les administrateurs ne sont pas tenus d'être propriétaire d'une action.

La limite d'âge des administrateurs est de 80 ans. Lorsqu'ils ont atteint cet âge, ils sont réputés démissionnaire d'office avec effet à la date de la décision qui pourvoira à leur remplacement.

V. Missions et fonctionnement du conseil d'administration

A- Missions

Notre Conseil d'Administration définit la stratégie de l'entreprise, désigne et révoque les dirigeants mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise dans le cadre de cette stratégie, fixe leur rémunération, contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes. (Article 1.3 du code AFEP-MEDEF).

Il est informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels l'entreprise est confrontée y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale (Article 1.4 du code AFEP-MEDEF).

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, le Conseil d'Administration se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui le concerne.

Il examine régulièrement en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux. A cette fin, le conseil d'administration reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs (Article 1.5 du code AFEP-MEDEF).

B- Fonctionnement

➤ Modalités de fonctionnement du Conseil

Les Commissaires aux Comptes sont convoqués à la réunion du Conseil d'Administration qui arrête les comptes annuels et les comptes semestriels ainsi, que le cas échéant, à toute réunion du Conseil ou leur présence serait jugée utile.

Les convocations sont faites par écrit par le Président Directeur Général et envoyées aux administrateurs et aux commissaires aux comptes par courriel avec accusé de réception dans un délai raisonnable.

La programmation des dates du Conseil est faite suffisamment tôt pour assurer une bonne et complète information des administrateurs, étant précisé que ces derniers disposent du droit de se faire communiquer toute information ou tout document nécessaire à l'accomplissement de leur mission.

À cet égard, le Président s'efforce de leur communiquer toutes informations ou documents nécessaires préalablement, pour permettre aux membres du Conseil de préparer utilement les réunions. De même, chaque fois qu'un membre du Conseil en fait la demande, le Président lui communique dans la mesure du possible les éléments qu'il désire recevoir. (Articles 13.2 et 13.3 du code AFEP-MEDEF).

S'il le juge nécessaire, un administrateur peut demander à bénéficier d'une formation sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers et son secteur d'activité.

Le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée. Il veille également au bon fonctionnement des organes de la société.

Les réunions se tiennent en présence du Président Directeur Général, sauf les réunions où le conseil d'administration exerce les missions du comité d'audit.

Chaque année, le conseil organise au moins une réunion hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs (Article 12.3 du code AFEP-MEDEF).

Les décisions du Conseil sont prises aux conditions de quorum et de majorité prévues par la loi. En cas de partage des voix, celle du Président ou de l'administrateur en faisant fonction est prépondérante.

La présence physique des membres aux réunions est requise dans la mesure des disponibilités.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par un moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, dont la nature et les conditions d'application sont déterminées par décret en Conseil d'Etat.

Les administrateurs ainsi que toute personne appelée à assister à tout ou partie des réunions du Conseil d'administration, sont tenus à une obligation de stricte confidentialité sur le déroulement et le contenu des délibérations.

Les dossiers de chaque séance du Conseil d'administration ainsi que les informations recueillies avant ou pendant les séances, sont strictement confidentiels.

Les procès-verbaux sont dressés et les copies ou extraits des délibérations sont délivrés et certifiés conformément à la loi.

Une fois par an le conseil d'administration débat de son fonctionnement. Il fait un point sur les modalités de fonctionnement du conseil. Il vérifie également que les opérations importantes sont convenablement préparées et débattues et il apprécie la contribution de chaque administrateur aux travaux.

Les administrateurs peuvent être rémunérés sous forme de jetons présence.

Le montant de la rémunération des administrateurs est décidé lors de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires sur proposition du conseil d'administration. Le montant est ensuite réparti par le conseil d'administration entre les administrateurs.

En application de l'article L.821-68 4° du code de commerce, la société a décidé de ne pas mettre en place de comité d'audit spécifique, le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières est confié au conseil d'administration.

➤ Vote par correspondance des administrateurs

Conformément à l'article 13 VII des statuts, les administrateurs peuvent, pour toute réunion du conseil d'administration, voter par correspondance préalablement à la tenue de celui-ci, au moyen d'un formulaire de vote établi par la société dans les conditions prévues par les articles L.225-37, alinéa 3, et R.225-21 du Code de commerce.

Le recours au vote par correspondance est ouvert pour chaque réunion du conseil à l'initiative de l'organe ou de la personne habilitée à le convoquer, cette décision étant mentionnée dans la convocation adressée aux administrateurs.

Le formulaire de vote par correspondance, adressé aux administrateurs soit en annexe à la convocation au conseil, soit, sur leur demande, à l'adresse postale ou électronique qu'ils auront communiquée au secrétariat du conseil, doit :

1. Permettre un vote sur chacune des décisions soumises au conseil, dans l'ordre figurant dans la convocation à la réunion, laquelle comporte l'ordre du jour détaillé.
2. Offrir, pour chaque décision, la possibilité d'exprimer un vote favorable, un vote défavorable ou la volonté de s'abstenir.
3. Comporter un espace permettant à l'administrateur d'expliquer, s'il le souhaite, sa position sur chacune des décisions.
4. Préciser la date et, le cas échéant, l'heure limites avant lesquelles il doit être reçu par la société pour être pris en compte, cette date ne pouvant être postérieure au début de la réunion du conseil. Sont annexés au formulaire : le texte intégral des décisions proposées au conseil ainsi que l'ensemble des documents nécessaires à l'information des administrateurs, afin de leur permettre de délibérer et de voter en toute connaissance de cause.

Les administrateurs qui souhaitent voter par correspondance retournent à la société le formulaire dûment complété, portant leurs nom et prénom usuels ainsi que leur signature, le cas échéant électronique, à l'une des adresses suivantes :

- Par voie postale, à l'adresse du siège social, à l'attention du président du conseil d'administration ;
- Par voie électronique, à l'adresse e-mail dédiée indiquée dans la convocation ou, le cas échéant, via la plateforme sécurisée de la société dont les modalités d'accès sont précisées dans cette même convocation.

Le formulaire peut être transmis et renvoyé par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R. 225-21 du Code de commerce.

Pour être pris en compte, le formulaire de vote par correspondance doit être reçu par la société à la date et, le cas échéant, à l'heure limite indiquées dans la convocation au conseil, cette date devant être antérieure à la tenue de la réunion. La société tient compte, le cas échéant, des délais d'acheminement postaux ; en cas de transmission par voie électronique, le formulaire est réputé reçu à la date et à l'heure de son enregistrement par le système de messagerie ou la plateforme sécurisée de la société.

Le formulaire de vote par correspondance dûment complété et reçu par la société dans le délai indiqué est assimilé, pour le calcul du quorum et de la majorité, à la présence de l'administrateur à la réunion pour les seules décisions sur lesquelles il s'est prononcé, sauf disposition impérative contraire.

À défaut d'indication de vote sur une décision figurant au formulaire, ou en cas de contradiction manifeste dans les mentions portées par l'administrateur, celui-ci est réputé s'être abstenu sur cette décision, sans préjudice des règles impératives relatives au calcul des majorités éventuellement applicables.

Lorsque, au cours de la réunion, le conseil est amené à délibérer sur des questions qui ne figuraient pas à l'ordre du jour indiqué dans la convocation, les votes exprimés par correspondance ne sont pas pris en compte pour ces nouvelles décisions, sauf si un nouveau formulaire adapté est régulièrement établi, communiqué et retourné dans les formes et délais prévus ci-dessus.

Le recours au vote par correspondance ne fait pas obstacle, pour un administrateur qui se rend finalement disponible, à la faculté d'assister physiquement ou par un moyen de télécommunication autorisé à la réunion du conseil ; dans ce cas, les votes qu'il exprime en séance prévalent sur ceux résultant du formulaire de vote par correspondance antérieurement adressé à la société.

La signature électronique apposée sur le formulaire peut être utilisée, à condition de reposer sur un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec le document signé et permettant d'assurer l'intégrité de ce dernier, conformément aux exigences du Code de commerce relatives au vote par correspondance et à l'article R. 225-21. La société peut, le cas échéant, préciser dans la convocation les types de certificats ou dispositifs de signature électronique acceptés.

En cas de report de la réunion du conseil d'administration à une date ultérieure, sans modification de l'ordre du jour initial, les formulaires de vote par correspondance reçus par la société pour la réunion initialement convoquée demeurent valablement utilisables pour la réunion reportée, sauf décision contraire expresse de l'administrateur concerné

À cette fin, la nouvelle convocation mentionne expressément la possibilité, pour chaque administrateur, soit de maintenir le formulaire précédemment adressé, soit de le révoquer ou de le modifier, dans les conditions et délais qui y sont indiqués. À défaut de révocation ou de modification notifiée à la société avant l'expiration du délai fixé dans la convocation, le formulaire initial est réputé maintenu et produit effet pour la réunion reportée.

En cas de modification de l'ordre du jour, les formulaires initialement reçus deviennent caducs et ne sont pas pris en compte ; de nouveaux formulaires, établis conformément aux articles L. 225-37, alinéa 3, et R. 225-21 du code de commerce, sont alors adressés aux administrateurs.

Le secrétariat du conseil est chargé de centraliser les formulaires reçus, d'en vérifier la complétude apparente et le respect des délais, et d'en assurer la conservation, sur tout support durable, avec les décisions proposées au conseil et les documents nécessaires à l'information des administrateurs qui sont annexés au formulaire conformément à l'article R. 225-21 du Code de commerce.

Les opérations source de conflit d'intérêt et les mesures permettant de mieux équilibrer les pouvoirs sont les suivantes :

➤ **Conflits d'intérêts**

Opérations concernées :

- Toutes opérations liées aux acquisitions, ou encore réhabilitation de biens immobiliers, et plus généralement, toutes opérations en lien avec son objet social

Détection des conflits d'intérêt des administrateurs :

- Chaque administrateur doit faire part de ses intérêts personnels ;
- Absence d'obligation pour les administrateurs de détenir des actions dans le capital de la société ;
- Strict respect des procédures d'évaluation et de contrôle des conventions réglementées.

Analyse des transactions avec les parties liées :

- S'assurer que ces transactions sont réalisées à des conditions de marché et dans l'intérêt de la société.

Identification des situations à risque :

- Vérifier si un administrateur peut tirer un bénéfice personnel d'une décision du conseil.
- Analyser si des relations économiques, financières ou familiales influencent l'indépendance des administrateurs.

VI- Les relations entre la Direction Générale et le Conseil d'Administration

Le conseil d'administration choisit entre les deux modalités d'exercice de la direction générale. Il peut à tout moment modifier son choix.

Lorsque la Direction générale n'est pas exercée par le Président du conseil d'administration, le conseil d'administration nomme un Directeur général.

La durée des fonctions du Directeur Général ne peut pas excéder la durée de ses fonctions d'administrateur.

Dans le cas où le Directeur Général ne serait pas nommé parmi les administrateurs, la durée de ses fonctions ne pourra pas excéder la durée des fonctions du Président du conseil d'administration.

Le mode d'exercice de la Direction Générale est confirmé lors de chaque renouvellement de mandat.

Le conseil a la possibilité d'apporter des limitations aux pouvoirs du directeur général.

Les tiers en sont informés par une publication de l'extrait du procès-verbal.

Les mesures permettant de mieux équilibrer les pouvoirs au sein du conseil d'administration et d'assurer une gouvernance plus transparente et efficace sont les suivantes :

➤ *Equilibre des pouvoirs*

- Réunions informelles entre administrateurs non-exécutifs pour discuter des orientations stratégiques ;
- Nomination d'un Directeur Général Délégué avec des responsabilités identiques à celle du Directeur Général pour éviter une concentration excessive des pouvoirs

Le Président Directeur Général a une attention particulière pour prévenir d'éventuel conflit d'intérêt et tient compte dans ses décisions de président de tous les intérêts.

Plusieurs autres éléments contribuent à garantir un équilibre satisfaisant des pouvoirs au sein du conseil d'administration :

- La collégialité des décisions ;
- La diversité des profils des administrateurs ;
- La fréquence et la rigueur des réunions du conseil ;
- La supervision exercée par les commissaires aux comptes.

VII- La Présidence du Conseil d'Administration et la Direction Générale

Les règles régissant la Présidence du conseil et la Direction Générale sont définies à l'article 15 des statuts.

Le conseil d'administration nomme parmi ses membres, à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés, un Président pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Le Président du conseil d'administration exerce les missions qui lui sont confiées par la loi et notamment veille au bon fonctionnement des organes de la société. Il préside le conseil d'administration, en organise les travaux et s'assure que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

La limite d'âge du Président du conseil d'administration est de 80 ans et la durée de son mandat ne peut pas excéder la durée de son mandat d'administrateur.

Le Directeur Général est nommé par le Conseil d'Administration. Il peut être choisi parmi les administrateurs.

Lorsque les fonctions de Directeur Général sont exercées par un administrateur, la durée de ses fonctions ne pourra pas excéder la durée de son mandat d'administrateur.

Lorsque le Directeur Général n'est pas administrateur, il exercera ses fonctions pour la durée du mandat du Président Directeur Général.

En cas de décès du Président Directeur Général, le Directeur Général Délégué pourra continuer d'exercer ses fonctions jusqu'à la fin du mandat indiqué pour le Président Directeur Général dans la décision de nomination ou de renouvellement du mandat de ce dernier.

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société, dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration.

Les dirigeants mandataires sociaux ne sont pas tenus de détenir des actions de la société.