

McPhy Energy

Société Anonyme au capital de 1 089 906,24 euros.

Siège social : La Riétière
26190 LA MOTTE-FANJAS
502 205 917 RCS Romans

(Ci-après la « Société »)

Règlement intérieur du Conseil d'Administration

Adopté par le Conseil d'Administration du 21 mai 2015

PREAMBULE

Les nouvelles réglementations et recommandations appellent à une réforme dans la façon dont les entreprises sont gouvernées et contrôlées, et évaluent l'efficacité de leur gouvernement, ainsi que dans la manière dont elles communiquent auprès du public.

En ce qui concerne McPhy Energy, l'élaboration de la stratégie, sa mise en œuvre et le contrôle de la Direction de la Société sont assurés, en toute transparence, par une structure qui s'inscrit dans les principes du gouvernement d'entreprise, tels qu'ils sont aujourd'hui traduits dans la législation française.

Ainsi, suivant la recommandation R6 du code de gouvernement d'entreprise MiddleNext portant sur les principes de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites, McPhy Energy a décidé de fixer dans un règlement intérieur les principes directeurs de son fonctionnement. Ce règlement intérieur, dans sa version initiale, a été adopté lors de la réunion du Conseil d'administration du 21 mai 2015.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est soumis aux dispositions du Code de Commerce, des statuts de la Société, et du présent règlement intérieur. En tant qu'instance collégiale, le Conseil représente collectivement l'ensemble des actionnaires, et impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toute circonstance dans l'intérêt de tous ses actionnaires et dans l'intérêt social de l'entreprise.

Le rôle du Conseil d'administration repose sur deux éléments fondamentaux : la prise de décision et la surveillance.

La fonction de prise de décision comporte l'élaboration, de concert avec la Direction Générale, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes, telles que le budget annuel.

La fonction d'administration a trait à l'examen des décisions de la Direction Générale, à la conformité des systèmes et des contrôles, et à la mise en œuvre des politiques.

La mission du Conseil d'administration consiste en premier lieu à déterminer les orientations de l'activité de la Société, à définir la stratégie, et à veiller à leur mise en œuvre.

Le Conseil d'administration se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société. En particulier, il :

- désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise et contrôle leur gestion ;
- débat des opérations majeures envisagées par la Société ;
- se tient informé de tout événement important concernant la Société ;
- veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés financiers, à travers les comptes qu'il arrête, et le rapport annuel ;
- convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées générales des actionnaires ;
- procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

A ce titre, il s'assure notamment (le cas échéant avec le concours de ses Comités spécialisés) :

- de la bonne définition des pouvoirs dans l'entreprise ainsi que du bon exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société ;
- du fait qu'aucune personne ne dispose des pouvoirs d'engager la Société sans contrôle ;
- du bon fonctionnement des organes internes de contrôle ;
- du bon fonctionnement des Comités qu'il a créés.

Au-delà des critères d'indépendance, la composition du Conseil d'administration traduit d'abord la volonté de la Société de s'appuyer sur des expériences, des compétences et des profils différents et complémentaires. Ainsi, la première qualité d'un Conseil d'administration réside dans sa composition : des administrateurs intègres, compétents, comprenant le fonctionnement de l'entreprise, soucieux de l'intérêt de tous les actionnaires, s'impliquant suffisamment dans la définition de la stratégie et dans les délibérations pour participer effectivement à ses décisions.

ORIENTATIONS STRATEGIQUES

Le Conseil d'administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la société et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale.

Les orientations des activités du Groupe sont définies chaque année par un budget de fonctionnement et d'investissement, dont le projet est préparé et présenté par le Président. Ce projet comprend notamment une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels et financiers du Groupe. Ce budget annuel est soumis à l'approbation du Conseil d'administration..

Le Président porte à la connaissance du Conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause la mise en œuvre d'une orientation du plan stratégique.

INFORMATION DES ADMINISTRATEURS

Chaque administrateur dispose, outre l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil, des documents lui permettant de prendre position en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points qui y sont inscrits.

Lors de chaque Conseil d'administration, le Président du Conseil d'administration porte à la connaissance des membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie du Groupe et intervenus depuis la date du précédent Conseil.

L'Administrateur souhaitant, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, effectuer une visite au sein d'un établissement, en fait une demande écrite au Président par le biais du secrétariat du Conseil d'administration en précisant l'objet de cette visite. Le secrétariat définit les conditions d'accès et organise les modalités de cette visite.

CONTROLE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le Président ou par le Président du Comité d'audit. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de l'effectuer, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un des Comités, à l'un de ses membres ou à un tiers.

Lorsque le Conseil d'administration décide que le contrôle ou la vérification sera effectuée par l'un de ses membres ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées par l'article précédent.

Le Président fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires du Groupe. L'audition de personnels du Groupe est organisée lorsqu'elle est nécessaire.

Le Président veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise.

Il est fait rapport au Conseil d'administration à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

POSSIBILITE DE CONFERER UNE MISSION A UN ADMINISTRATEUR

Lorsque le Conseil d'administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou des) tiers une mission, il en arrête les principales caractéristiques. Lorsque le ou les titulaires de la mission sont membres du Conseil d'administration, ils ne prennent pas part au vote.

Sur la base de cette délibération, il est établi à l'initiative du Président un projet de lettre de mission, qui :

- Définit l'objet précis de la mission ;
- Fixe la forme que devra prendre le rapport de mission ;
- Arrête la durée de la mission ;
- Détermine, le cas échéant, la rémunération due au titulaire de la mission ainsi que les modalités du paiement des sommes dues à l'intéressé ;
- Prévoit, le cas échéant, un plafond de remboursement des frais de voyage et de déplacement ainsi que des dépenses engagées par l'intéressé et liées à la réalisation de la mission.

Le Président soumet, s'il y a lieu, le projet de lettre de mission, pour avis, aux Comités du Conseil intéressés et communique aux Présidents de ces Comités la lettre de mission signée.

Le rapport de mission est porté à la connaissance des Administrateurs de la société. Le Conseil d'administration délibère sur les suites à y donner.

COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'administration crée des Comités.

Le Conseil d'administration fixe par le présent Règlement le domaine de compétence de chaque Comité. Dans son domaine de compétence, chaque Comité formule des propositions, des recommandations ou des avis selon les cas. A ces fins, il peut décider de faire procéder à toute étude susceptible d'éclairer les délibérations du Conseil.

Le Conseil d'administration désigne les membres et le Président de chaque Comité. Les membres des Comités participent personnellement à leurs réunions.

Connaissance prise du calendrier arrêté par le Conseil d'administration, chaque Comité arrête le calendrier annuel de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social ou tout autre lieu fixé par son Président.

Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au Président.

Le Président de chaque Comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du Conseil d'administration et, en tant que de besoin, toute personne de son choix à ses réunions. Il fait connaître au Président du Conseil d'administration les membres de la direction qu'il souhaite voir participer à une séance.

Les conditions de saisine de chaque Comité sont les suivantes :

- Il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent Règlement et fixe son programme annuel ;
- Il peut être saisi par le Président du Conseil d'administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'administration ;
- Le Conseil d'administration et son Président peuvent également le saisir à tout moment d'autres questions relevant de sa compétence.

Le secrétariat de chaque Comité est assuré par le secrétariat du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des Comités. Il veille aussi à ce que chaque Comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence.

Les propositions, recommandations et avis émis par les Comités font l'objet de rapports communiqués par le Président desdits Comités au Président du Conseil d'administration pour communication à ses membres.

COMITE D'AUDIT

La mission du Comité d'audit n'est pas détachable de celle du Conseil d'administration, qui garde la responsabilité d'arrêter les comptes sociaux et consolidés.

Le Comité d'audit a pour mission d'éclairer le Conseil d'administration sur les modalités d'arrêté des comptes (calendrier, principes, options comptables...), le choix des Commissaires aux comptes, l'organisation, les procédures et les systèmes de gestion de la Société.

Conformément aux bonnes pratiques de place, la composition du Comité doit tendre vers au moins 50 % d'administrateurs indépendants. Ses membres sont choisis pour leurs compétences financières et comptables. Le Président du Conseil d'administration ne peut être membre du Comité d'audit.

Le Comité d'audit, pour le compte du Conseil d'administration :

- S'assure du respect des normes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés ;
- S'assure du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, et vérifie que les procédures internes de collecte et de contrôle des informations sont bien appliquées ;
- Veille à la qualité et à la pertinence de l'information communiquée aux actionnaires ;
- Examine les projets de comptes sociaux et consolidés, semestriels et annuels, qui lui sont présentés par le Président du Conseil d'administration ou le Directeur Financier avant leur présentation au Conseil d'administration ; à cette occasion, le Comité peut interroger les Commissaires aux comptes hors la présence de la Société ;
- Examine avant leur publication les projets de rapports semestriels de gestion et de tableaux d'activité et de résultat, ainsi que tous les comptes établis pour les besoins d'opérations spécifiques (apports, fusion, mise en paiement d'acomptes sur dividendes,...) ;
- Etudie les modifications des normes comptables appliquées dans l'établissement des comptes, ainsi que tout manquement éventuel à ces normes ;
- Veille à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations financières et boursières applicables.

Le Comité d'audit, pour le compte du Conseil d'administration :

- Organise la procédure de sélection des Commissaires aux comptes de la société, dont le mandat est remis en concurrence à chaque échéance. Il formule une recommandation au Conseil d'administration sur leur choix et leurs conditions de rémunération ;
- Etudie chaque année avec les Commissaires aux comptes leur plan d'intervention, les conclusions de ceux-ci, les recommandations et les suites qui leur sont données ;
- Examine chaque année le rapport sur l'exposition du Groupe aux risques, notamment financiers et contentieux, et les engagements hors bilan significatifs ;
- Apprécie les méthodes et les résultats des évaluations de contrôle interne et vérifie que les procédures utilisées concourent à ce que les comptes sociaux et consolidés reflètent avec exactitude et sincérité la réalité de la Société et du Groupe et soient conformes aux règles comptables ;
- S'assure de la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes, ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives ;
- Voit portées à sa connaissance les irrégularités en matière comptable ou d'audit ;
- Etudie la politique de communication financière de l'entreprise et approuve, avant leur publication, les principaux éléments de cette communication.

Le Comité d'audit est saisi par le Président du Conseil d'administration ou par les Commissaires aux comptes de tout événement exposant le Groupe à un risque significatif.

Le Comité d'audit peut auditionner, hors la présence du Président du Conseil d'administration, le Directeur Administratif et Financier.

Le Comité d'audit peut demander la réalisation de tout audit interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission. Le Président du Comité en informe le Conseil d'administration.

Le Comité se réunit au minimum à l'occasion de chaque publication d'un arrêté comptable. Il appartient au Président du Comité de désigner la personne en charge d'assurer le secrétariat des travaux du Comité. Ses comptes rendus d'activité au Conseil d'administration devraient permettre au Conseil d'être pleinement informé.

COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS

Le Comité des rémunérations et des nominations présente au Conseil ses recommandations sur la composition :
du Conseil d'administration
des Comités du Conseil.

Le Comité présente ses recommandations concernant l'organisation et les structures de la Société. Il émet un avis sur les orientations stratégiques de la Société en matière de ressources humaines.

Le rôle du Comité est de s'assurer que pour les dirigeants non administrateurs dont la nomination relève du Président du Conseil d'administration, les décisions sont prises de façon circonstanciée.

Le Comité est chargé d'examiner et d'émettre son avis sur l'ensemble de la rémunération des mandataires sociaux et des principaux dirigeants, ainsi que sur la politique de rémunération et de motivation des dirigeants ; notamment la définition des critères objectifs pris en compte pour le calcul des parties variables et l'attribution des options et bons d'achat et/ou de souscription d'actions.

Le Comité examine les projets des plans de souscription et d'achat d'actions de la Société à consentir aux salariés et aux dirigeants.

Le Comité apprécie le montant des jetons de présence soumis à la décision de l'Assemblée générale ainsi que leurs modalités de répartition entre les Administrateurs.

Conformément aux bonnes pratiques de place, la composition du Comité doit tendre vers au moins 50 % d'administrateurs indépendants. Les membres du Comité peuvent éventuellement être assistés de personnes extérieures au Conseil, choisies pour leurs compétences spécifiques. Le Président du Conseil d'administration ne peut être membre du Comité des rémunérations et des nominations.

Le Comité des rémunérations et des nominations se réunit au minimum deux fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

COMITE STRATEGIE ET DEVELOPPEMENT

Le Comité de la Stratégie et du Développement a pour mission de donner au Conseil d'administration son avis sur les grandes orientations stratégiques de la Société et du Groupe, sur la politique de développement, et toute autre question stratégique importante dont le Conseil se saisit.

Il a également pour mission d'étudier en détail et de formuler son avis au Conseil sur les questions qui lui sont soumises relatives aux opérations majeures d'investissements, de croissance externe, ou de désinvestissement et de cession.

Conformément aux bonnes pratiques de place, la composition du Comité doit tendre vers au moins 50 % d'administrateurs indépendants. Les membres du Comité peuvent

éventuellement être assistés de personnes extérieures au Conseil, choisies pour leurs compétences spécifiques. Le Président du Conseil d'administration est membre du Comité Stratégie et Développement.

Le Comité Stratégie et Développement se réunit au minimum une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions.

REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sur proposition du Président, le Conseil d'administration arrête chaque année pour l'année à venir un calendrier prévisionnel des réunions. Ce calendrier fixe les dates des réunions régulières du Conseil d'administration, et à titre prévisionnel et révisable, les dates que les administrateurs doivent réserver en vue d'éventuelles réunions supplémentaires du Conseil.

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'administration et le communique en temps utile et par tous moyens appropriés à ses membres. L'ordre du jour comprendra également toute question dont l'inscription aura été demandée par au moins un tiers des membres du Conseil d'administration.

Sauf circonstances particulières, les convocations sont expédiées par écrit cinq (5) jours au moins avant chaque réunion.

Les documents permettant aux administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour par le Président sont communiqués aux administrateurs dans un délai raisonnable (au minimum 48 heures) avant chaque réunion du Conseil, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le Conseil d'administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du Président, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

Hormis les décisions relatives aux comptes annuels et consolidés, les membres du Conseil d'administration peuvent participer à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, conformément aux dispositions du Code de commerce.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'administration dont les délibérations seront retransmises de façon continue et simultanée.

Le registre de présence aux séances du conseil d'administration mentionnera, le cas échéant, la participation de ses membres par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Un membre du Conseil participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication pourra représenter un autre membre du Conseil sous réserve que le Président du conseil d'administration dispose, au jour de la réunion, d'une procuration du membre du Conseil ainsi représenté.

Conformément à la recommandation R15 du code MiddleNext, le Conseil d'administration procède annuellement à une auto-évaluation de la pertinence de son fonctionnement et la préparation de ses travaux. Cette évaluation a, en outre, pour objet de vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues, de mesurer la contribution de chaque membre aux travaux du Conseil eu égard à sa compétence et à son

implication. Les résultats de cette évaluation sont inscrits au procès-verbal de la séance suivante.

Pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Conseil participant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication seront réputés présents.

Tous les membres du Conseil pourront participer simultanément à une séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

DEVOIR DE CONFIDENTIALITE DES ADMINISTRATEURS

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et de ses comités, ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées.

De façon générale, les membres du Conseil d'administration sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, es qualité, notamment à l'égard de la presse.

Le Président porte à la connaissance des administrateurs les informations devant être données au marché, ainsi que le texte des communiqués diffusés à cet effet au nom du Groupe.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président, après avis des participants de la réunion du Conseil réunie à cet effet, fait rapport au Conseil d'administration sur les suites qu'il entend donner à ce manquement.

DEVOIR D'INDEPENDANCE DES ADMINISTRATEURS

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

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil d'administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires, chaque administrateur est tenu d'informer, dès qu'il en a connaissance, le Président du Conseil d'administration de toute situation le concernant susceptible de créer un conflit d'intérêts avec la Société ou une des sociétés du Groupe. Ce dernier recueille, s'il y a lieu, l'avis du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Il appartiendra à l'administrateur intéressé, à l'issue de cette démarche, d'agir en conséquence, dans le cadre de la législation applicable, selon le cas :

- S'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante ;
- Ne pas assister aux réunions du Conseil d'administration pendant la période pendant laquelle il se trouve en conflit d'intérêt ;
- Démissionner de son mandat.

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

Les membres du Conseil d'administration adressent chaque année dans le mois suivant la clôture de l'exercice une « Lettre de déclaration » sur le modèle de celle figurant en annexe au présent Règlement intérieur.

Conformément aux dispositions des articles L. 225-109 et R. 225-110 du code de Commerce, les membres du Conseil d'administration mettent au nominatif les actions de la Société qu'ils détiennent au moment où ils accèdent à leur fonction ainsi que celles qu'ils acquièrent pendant la durée de leur mandat. Cette disposition n'est pas applicable aux sociétés de gestion.

Les membres du Comité d'administration communiquent au Président du Conseil d'administration les informations lui permettant de porter à la connaissance de l'Autorité des Marchés Financiers les opérations qu'ils ont effectuées sur les titres de la Société.

Les membres du Conseil d'administration s'interdisent :

- d'effectuer toute opération sur les titres de la Société, tant qu'ils détiennent des informations privilégiées ;
- de procéder directement ou indirectement à des ventes à découvert de ces titres.

La première interdiction s'applique en particulier pendant la période de préparation et de présentation des résultats semestriels du Groupe.

Elle s'applique aussi pendant des périodes spéciales de préparation de projets ou d'opérations justifiant une telle interdiction.

La notice relative à la diffusion de l'information, qui précise notamment les règles relatives aux informations privilégiées, est applicable aux membres du Conseil d'administration et des Comités qui en signent un exemplaire.

Le Président rend compte au Conseil d'administration des dispositions prises pour que les personnels du Groupe détenant par fonction des informations et/ou participant par fonction aux opérations visées respectent ces règles.

DEVOIR DE DILIGENCE DES ADMINISTRATEURS

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- à consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le comité dont il est membre tout le temps nécessaire ;
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- à veiller à ce que le présent Règlement soit appliqué ;
- à forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt social ;
- à participer activement à toutes les réunions du Conseil, sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration constante des conditions de travail du Conseil et des ses comités.

Le Conseil d'administration veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires. Chaque administrateur, notamment par sa contribution aux travaux des Comités de Conseil, doit concourir à ce que cet objectif soit atteint.

Chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement.

MODIFICATIONS ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil d'administration.

Tout nouveau membre du Conseil d'administration sera invité à le signer concomitamment à son entrée en fonction.