



CONSEIL D'ADMINISTRATION ASSYSTEM

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Modifié en séance du 1^{er} février 2017 afin de mettre à jour les dispositions du présent règlement intérieur au regard de la nouvelle version du code AFEP-MEDEF de novembre 2016 et des dispositions légales et réglementaires en vigueur

Adopté en séance le 22 mai 2014 suite à l'Assemblée Générale Mixte de la Société du même jour ayant votée le changement de mode d'administration et de direction de la Société et plus particulièrement l'adoption de la forme de société anonyme à conseil d'administration, le présent règlement intérieur précise les règles et méthodes de travail et d'information de ses membres.

De portée strictement interne à la société, ce règlement définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration en complément des dispositions légales et statutaires en vigueur. Il ne peut donc être opposé ni aux tiers, ni à la Société.

Chaque administrateur est individuellement tenu au respect du présent Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration se réfère aux recommandations du code de gouvernement d'entreprise publié par l'AFEP-MEDEF en novembre 2016 (le « Code AFEP-MEDEF »).

1. Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration doit être composé, dans la mesure du possible, d'au moins un tiers de membres indépendants. La détermination de l'indépendance d'un administrateur relève de la compétence du Conseil d'Administration qui délibère sur la recommandation préalable du Comité des nominations et des rémunérations et s'appuie sur les critères d'indépendance recommandés par le Code AFEP-MEDEF. Les critères retenus à cet égard sont débattus au moins une fois par an.

D'une manière générale, un administrateur est considéré comme indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son groupe ou sa direction, qui pourrait compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

2. Missions du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions prévues par l'article L.225-35 du code de commerce, le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. 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 et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Il est consulté sur toutes les décisions stratégiques de la Société et du Groupe, à l'initiative de son Président.

Le Conseil d'Administration exerce notamment les missions suivantes :

- Détermination et mise en œuvre des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société ;

- Détermination des modalités d'exercice de la direction générale de la Société, assumée sous sa responsabilité du Président Directeur Général ;

A titre de disposition de fonctionnement interne, le Président doit obtenir l'autorisation du Conseil d'Administration pour réaliser tout projet d'acquisition, de cession ou de constitution de société commune dont la valeur totale excède 20 millions d'euros ainsi que les opérations significatives de restructuration interne ;

- Convocation aux assemblées générales et fixation de l'ordre du jour ;
- Arrêté des comptes sociaux et consolidés annuels et semestriels, et élaboration du rapport annuel de gestion du Groupe ;
- Vérification de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux de la Société ;
- Suivi du processus d'élaboration de l'information et de la communication financière ;
- Arrêté des documents de gestion prévisionnelle et des rapports correspondants ;
- Autorisation des conventions dites « réglementées » ;
- Cooptation d'administrateurs ;
- Nomination ou révocation du Président Directeur Général et le cas échéant des Directeurs Généraux Délégués, et fixation de leur rémunération, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables ;
- Nomination des membres des Comités du Conseil d'Administration ;
- Répartition des jetons de présence ;
- Réalisation de modification du capital sur délégation de l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- Autorisation des cautions, avals et garanties pour un montant maximal annuel de 10 millions d'euros ;
- Vérification du respect des règles garantissant l'indépendance et l'objectivité des Commissaires aux Comptes ;
- Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;

- Assistance du Président dans la préparation de son rapport sur les procédures de contrôle interne mises en place par la Société.
- Approbation préalable de toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée du Groupe.

Le Conseil d'Administration est informé de la situation financière, de la situation de la trésorerie, des engagements de la Société et de la situation de liquidité de la Société.

Tout programme établi par la direction générale visant à prévenir la corruption (notamment par le biais d'un code de conduite, d'un dispositif d'alerte interne, d'une cartographie des risques, de procédures d'évaluation, de procédures de contrôles comptables, d'un dispositif de formation, d'un régime disciplinaire et d'un dispositif de contrôle et d'évaluation) sera examiné par le Conseil d'Administration et soumis à son approbation.

3. Moyens d'action du Conseil d'Administration

Suivant les conditions fixées par les statuts, le Conseil d'Administration arrête chaque année, pour l'année à venir sur proposition de son Président, un calendrier de ses réunions.

Ce calendrier fixe les dates des réunions régulières du Conseil (chiffre d'affaires du premier et troisième trimestre ; résultats du premier semestre et comptes annuels ; réunion précédant l'Assemblée Générale annuelle...) et le cas échéant, à titre prévisionnel, les dates 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.

4. Participation aux réunions du Conseil d'Administration par visioconférence et par des moyens de télécommunication

Exceptionnellement, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires applicables, les réunions pourront être tenues par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication. Conformément à la loi, la participation par ces moyens est exclue lorsque le Conseil est réuni pour l'établissement des comptes annuels, statutaires et consolidés, ainsi que pour le rapport de gestion de la société.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication doivent garantir une participation effective de chacun à la réunion du Conseil d'Administration.

Le registre de présence aux séances du Conseil d'Administration et le procès verbal de la séance doivent mentionner la participation par visioconférence ou par des moyens de télécommunication des administrateurs concernés.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou du moyen de télécommunication constaté par le Président du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaisantes.

5. Comités spécialisés du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration, afin d'optimiser ses débats et conformément à l'article R225-29 du Code de Commerce, met en place un certain nombre de Comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions. Ces Comités ont un rôle d'étude et de préparation de certaines délibérations du Conseil d'Administration, leur pouvoir est consultatif.

Sont mis en place :

- Un Comité d'Audit, dont le rôle principal est de veiller à l'exactitude et à la sincérité des comptes sociaux et consolidés de groupe, à l'élaboration de l'information financière délivrée aux actionnaires et aux marchés, au bon fonctionnement des processus de contrôle interne externe.
- Un Comité des Nominations et des Rémunérations, dont le rôle est principalement d'examiner le fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses comités. Il prépare les décisions en matière de rémunération des administrateurs, du Président du Conseil d'Administration Directeur général et du Directeur Général Délégué en cas de besoin. Il prépare également les délibérations du Conseil sur les plans d'attribution d'actions, d'options d'actions ou de souscription à des BSA ouverts aux managers et salariés.

Ces comités peuvent se doter d'un règlement intérieur validé par le Conseil d'Administration, qui fixe leur composition, leurs règles de nomination et de fonctionnement ainsi que leurs attributions précises. A défaut de règlements distincts, les dispositions du présent article ont pour chacun de ces comités valeur de règlement quant à leurs attributions et modalités de fonctionnement.

Les comités doivent rendre compte de leurs travaux au Conseil d'Administration après chaque réunion et doivent procéder à une évaluation annuelle de leurs activités.

5.1 Comité d'Audit

Le Comité d'Audit exerce son activité sous la responsabilité du Conseil d'administration.

5.1.1. Mission du Comité

Le Comité assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Sans préjudice des compétences du Conseil d'administration, ce Comité est notamment chargé d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière et s'assure de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables ;
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les Commissaires aux comptes ;
- de l'indépendance des Commissaires aux comptes

La mission du Comité est moins d'entrer dans le détail des comptes que d'assurer le suivi des processus qui concourent à leur établissement et d'apprécier la validité des méthodes choisies pour traiter les opérations significatives.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité doit entendre les Commissaires aux comptes et également les directeurs financiers, comptables et de la trésorerie. Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le Comité le souhaite, hors la présence de la Direction Générale. Le Comité peut aussi procéder à des visites ou à l'audition de responsables d'entités opérationnelles utiles à la réalisation de sa mission. Il en informe préalablement le Président du Conseil et le Directeur Général.

Le Comité doit entendre le responsable de l'audit interne et donner son avis sur l'organisation de son service. Le Comité est destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

Le Comité examine le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés y sont ou non incluses.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs, aux frais de la Société, après information du Président du Conseil ou du Conseil, et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Le Comité doit veiller à la compétence et l'indépendance des experts extérieurs auxquels il fait appel. Les délais d'examen des comptes doivent être suffisants (au minimum deux jours avant l'examen par le Conseil).

L'examen des comptes par le Comité d'Audit doit être accompagné d'une présentation des Commissaires aux comptes soulignant les points essentiels des résultats de l'audit légal (notamment les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux), et des options comptables retenues. Il doit également être accompagné d'une présentation de la direction décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de l'entreprise.

En outre, le Comité :

- pilote la procédure de sélection des Commissaires aux comptes ; il soumet le résultat de cette sélection au Conseil d'administration et émet une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'Assemblée Générale ; il propose au Conseil la procédure de sélection et indique notamment s'il y a lieu de recourir à un appel d'offres ; le cas échéant, il supervise l'appel d'offres et valide le cahier des charges et le choix des cabinets consultés ;
- est informé chaque année des honoraires versés aux Commissaires aux comptes de la Société et se voit communiquer leur déclaration d'indépendance. Il veille à la rotation des associés signataires ainsi qu'au respect des autres règles garantissant leur indépendance ;
- s'agissant de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, veille à l'existence de ces systèmes, à leur déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives ;
- examine les risques et les engagements hors-bilan significatifs, apprécie l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et en informe le Conseil d'administration, le cas échéant ;
- être informé de toute défaillance ou faiblesse significative en matière de contrôle interne et de toute fraude importante ;
- être informé du déploiement des programmes de conformité du groupe, notamment ceux relatifs à la prévention de la corruption et superviser les dossiers les plus importants dont le Groupe aurait été saisi ;
- examine avec les Commissaires aux comptes les facteurs risquant de porter atteinte à leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Le Comité s'assure notamment que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des Commissaires aux comptes ;
 - approuve au préalable tous travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes demandés aux Commissaires aux comptes dans le respect des dispositions légales applicables ;
 - autorise, au regard des dispositions légales ou réglementaires applicables, des services autres que la certification des comptes susceptibles d'être confiés aux commissaires aux comptes et à leur réseau.
- veille à la mise en place et au respect de la procédure d'alerte interne en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes et d'audit.

5.1.2 Composition du Comité - Fonctionnement

Le Comité est composé d'au moins trois membres désignés par le Conseil parmi les Administrateurs, hors dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

La part des Administrateurs indépendants au sein du Comité d'Audit est d'au moins deux tiers.

Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne peuvent être membres de ce Comité.

Les membres du Comité doivent avoir une compétence en matière financière ou comptable.

Les membres du Comité d'Audit doivent bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières et opérationnelles de l'entreprise.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le Président du Comité est nommé par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Le Président désigne un secrétaire. Il est tenu un compte-rendu des réunions du Comité.

Le Comité se réunit quand le Président du Comité le juge utile et au moins quatre fois par an, en particulier avant les publications des comptes. Le Président du Conseil d'administration peut demander que le Comité se réunisse, s'il l'estime nécessaire.

Le Président du Comité rend compte régulièrement au Conseil d'administration des travaux du Comité et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Le document de référence comporte un exposé des travaux du Comité au cours de l'exercice écoulé.

Les propositions du Comité sont prises à la majorité simple ; en cas de partage de voix, celle du Président du Comité est prépondérante.

5.2 Comité des Nominations et des rémunérations

Le Comité des Nominations et des Rémunérations exerce son activité sous la responsabilité du Conseil d'administration.

5.2.1. Mission du Comité

Le Comité a pour mission de :

-recommander au Conseil d'administration les personnes susceptibles d'être nommées Administrateurs ou mandataires sociaux, en prenant notamment en compte l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, les compétences, expertises, nationalités et expériences requises pour assurer les missions du Conseil, ainsi que de la répartition des hommes et des femmes au sein du Conseil ;

-préparer les règles de gouvernement d'entreprise applicables à la Société et d'en suivre la mise en œuvre ;

-organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs Administrateurs indépendants et réaliser des études sur les candidats potentiels avant qu'aucune démarche n'ait été faite auprès de ces derniers ;

- examiner la qualification d'administrateur indépendant à l'occasion de la nomination d'un administrateur et annuellement pour l'ensemble des administrateurs au regard des critères posés par le Code AFEP-MEDEF ;

-formuler, auprès du Conseil, des recommandations et propositions concernant : la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature, les attributions d'actions de performance, d'options de souscription ou d'achat d'actions ;

-procéder à la définition des modalités de fixation de la part variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux et en contrôler l'application ;

-proposer une politique générale d'attribution d'actions gratuites ou de performance, d'options de souscription ou d'achat d'actions et d'en fixer la périodicité selon les catégories de bénéficiaires ;

- examiner le système de répartition des jetons de présence entre les membres du Conseil ;

-donner son avis à la Direction Générale sur la rémunération des principaux cadres dirigeants.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs, aux frais de la Société, après information du Président du Conseil ou du Conseil, et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. Le Comité doit veiller à l'objectivité des experts extérieurs auxquels il fait appel.

5.2.2. Composition du Comité - Fonctionnement

Le Comité est composé d'au moins trois membres désignés par le Conseil parmi les Administrateurs, hors les dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Toutefois, lors de l'examen de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux, les dirigeants mandataires sociaux exécutifs sont associés aux travaux du comité.

Le Comité délibère sur les éléments de rémunération des dirigeants mandataires sociaux, hors de la présence de ceux-ci.

Il est composé majoritairement d'Administrateurs indépendants.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le Président du Comité est un Administrateur indépendant nommé par le Conseil d'administration.

Le Président désigne un secrétaire. Il est tenu un compte-rendu des réunions du Comité.

Le Comité se réunit quand le Président du Comité le juge utile et, au moins, deux fois par an. Le Président du Conseil d'Administration peut demander que le Comité se réunisse, s'il l'estime nécessaire.

Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Le Président du Comité fait rapport au Conseil d'Administration des travaux du Comité.

6. Information des Administrateurs

Les administrateurs reçoivent les informations concernant l'évolution des marchés, l'environnement concurrentiel et les principaux enjeux notamment dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la Société, nécessaires à l'exercice de leur mission.

Les réunions du Conseil d'Administration et des Comités sont précédées de l'envoi, dans un délai raisonnable, d'une information sur les points d'ordre du jour, le cas échéant accompagnée de documents.

S'agissant d'informations non publiques, acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur est astreint à un véritable secret professionnel et doit en protéger personnellement la confidentialité.

Dans le même temps, toute demande de renseignement faite par un administrateur conduira à une réponse simultanée à tous les autres administrateurs afin de préserver l'égalité d'information.

7. 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 d'Administration 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 d'Administration, sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration des conditions de travail du Conseil d'Administration et de ses comités ;

Le Conseil veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires et au contenu de l'information reçue par les actionnaires et les investisseurs qui doit être pertinente, équilibrée et pédagogique en ce qui concerne la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers pour la Société et les perspectives à long terme du Groupe. Chaque administrateur, notamment par sa contribution aux travaux des comités du Conseil d'Administration, doit concourir à ce que cet objectif soit atteint.

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

8. Evaluation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration procède une fois par an à une évaluation de ses travaux en faisant le point sur ses modalités de fonctionnement, son organisation et sa composition. Il vérifie que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et mesure la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du conseil du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Une évaluation formalisée doit être réalisée tous les trois ans au moins. Elle peut être mise en œuvre, sous la direction du comité en charge de la sélection ou des nominations ou d'un administrateur indépendant, avec l'aide d'un consultant extérieur.

Le Conseil d'administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel de la réalisation des évaluations, et le cas échéant, des suites données.

9. Frais et Dépenses

Sur remise de justificatifs, les administrateurs seront défrayés des dépenses engagées pour participer aux réunions du Conseil d'Administration de la Société.

10. Rémunération des administrateurs

La rémunération des administrateurs, versée sous forme de jetons de présence, prend en compte leur participation effective aux réunions du Conseil d'Administration ainsi que leur participation aux Comités.

11. Rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, obligations et mise au nominatif

Le Conseil d'Administration fixe la rémunération du Président du Directeur Général, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il se prononce sur l'attribution aux dirigeants mandataires sociaux exécutifs d'actions gratuites ou d'options de souscription ou d'achat d'actions, selon les formes prescrites par le code de gouvernement d'entreprise AFEP/MEDEF de novembre 2016.

Le président directeur général et, le cas échéant, le directeur général délégué qui sont bénéficiaires d'options d'actions et/ou d'actions de performance s'interdisent de recourir à des opérations de couverture de leur risque.

12. Obligations spécifiques incombant aux Administrateurs

Par l'adoption du présent règlement, chaque administrateur confirme son engagement de respecter les obligations suivantes :

- Respecter les obligations légales et réglementaires, les statuts de la Société, le présent règlement intérieur ;
- Agir en toute circonstance dans l'intérêt social ;
- Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibération du Conseil et de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées.
- Faire part au Conseil d'Administration de toute situation de conflit d'intérêt ponctuel même potentiel et s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante ;
- Respecter la législation en matière de cumul des mandats ;
- Consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires, participer dans la mesure du possible à toutes les réunions du Conseil d'Administration ou des Comités auxquels il appartient ;
- Disposer d'un nombre minimum d'actions ;

- Mettre sous la forme nominative les titres émis par Assystem qu'il possède ou qui appartiennent à ses enfants mineurs ainsi que leurs dérivés, conformément à l'article L.225-109 du Code de Commerce ;
- Informer Assystem lorsqu'il déclare à l'AMF les transactions qu'il effectue sur les titres d'Assystem, de manière à permettre à la société de préparer l'état récapitulatif annuel de ces transactions, devant figurer dans le rapport de gestion sur les comptes annuels ;
- S'assurer qu'il reçoit toutes les informations utiles nécessaires à l'accomplissement de sa mission, qui lui permettront de délibérer en connaissance de cause sur les sujets abordés par le Conseil d'Administration ;
- Eu égard aux informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions :
 - Se considérer comme lié par une obligation de stricte confidentialité,
 - Considérer que ces informations sont strictement personnelles et ne peuvent être partagées avec aucun tiers étranger au Conseil d'Administration,
- S'abstenir d'intervenir sur le titre Assystem directement ou indirectement et se conformer aux règles internes de la société concernant l'utilisation d'informations privilégiées telles que contenues dans le code de bonne conduite relatif à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées et aux opérations sur titres, pendant les périodes dites de « fenêtres négatives ».

Le secrétaire du conseil précisera chaque année ce calendrier en fonction des dates de sessions du Conseil d'Administration.