

CONSEIL D'ADMINISTRATION REALITES SA

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Conseil d'administration de la société Réalités SA (la « **Société** ») a décidé d'adopter les règles de fonctionnement suivantes, qui constituent le règlement intérieur du Conseil d'administration (le « **Règlement Intérieur** »).

Malgré l'absence d'obligations légales à cet égard, la Société s'efforcera d'appliquer les principes mentionnés dans le code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites publié par Middlednext en septembre 2021 et validé en tant que code de référence par l'Autorité des Marchés Financiers, tout en tenant compte de l'organisation, la taille et les moyens de la Société.

A ce titre, la Société a d'ores et déjà mis en place certaines mesures visant à se conformer aux recommandations du code de gouvernement d'entreprise précité.

Chaque membre du Conseil est individuellement tenu au respect du Règlement intérieur. Il ne peut cependant être opposé à la Société par des tiers. Le Règlement Intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société, mais les met en œuvre de façon pratique.

Dans le Règlement intérieur, les expressions « Conseil d'administration » ou « Conseil » et « Assemblée générale » désignent respectivement le Conseil d'administration de la Société et l'Assemblée générale de la Société.

1. LES CARACTERISTIQUES DU MANDAT

Conditions d'éligibilité, nomination, révocation, durée du mandat, caractère indépendant

LES ADMINISTRATEURS

Nombre

Le Conseil d'Administration est composé **d'au moins 3 membres et de 18 membres au plus**, sous réserve des exceptions prévues par la loi en cas de fusion.

Age

Le nombre d'administrateurs ayant dépassé l'âge de 75 ans ne peut pas être supérieur au 1/3 des administrateurs en fonction.

Lorsqu'un administrateur dépasse l'âge de 75 ans et entraîne le dépassement du seuil ci-avant fixé, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire d'office lors de la plus proche Assemblée Générale.

Nomination

Les administrateurs sont **nommés par l'Assemblée Générale Ordinaire**.

Durée du Mandat

D'une **durée de 4 ans**, il prend fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit administrateur. Tout administrateur sortant est rééligible indéfiniment sous réserve de satisfaire aux conditions prévues dans les statuts de la Société.

LES ADMINISTRATEURS

Révocation

Les administrateurs peuvent être **révoqués et remplacés à tout moment par l'Assemblée Générale Ordinaire.**

Vacance, décès, démission

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, **le Conseil d'administration, peut, entre deux Assemblées Générales, procéder à des nominations à titre provisoire par voie de cooptation, lesquelles devront faire l'objet d'une ratification** lors de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le Conseil n'en demeurent pas moins valables.

Dans l'hypothèse où un administrateur cumulerait son mandat d'administrateur avec un mandat social sur une ou plusieurs sociétés du Groupe, et que ce(s) mandat(s) social(ux) prendrai(en)t fin, pour quelque raison que ce soit, l'administrateur s'engage à démissionner sans délais de son mandat d'administrateur de REALITES SA, de sorte à ce que tous les mandats prennent fin à la même date.

Tout administrateur qui ne serait pas présent à un minimum de 75% des réunions du Conseil d'Administration sur une période de 8 mois consécutifs pourra faire l'objet d'une demande de révocation de la part du Conseil d'Administration pour cause de manque d'assiduité.

LES ADMINISTRATEURS

Rémunération

L'Assemblée Générale Ordinaire peut allouer une rémunération aux administrateurs sous la forme d'une enveloppe fixe annuelle. La répartition de cette somme entre les administrateurs est effectuée par le Conseil d'Administration en tenant compte de l'assiduité des administrateurs et du temps consacré par ces derniers à leur mandat ; étant précisé que seuls sont rémunérés les administrateurs indépendants au sens du présent Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration pourra décider d'allouer une rémunération complémentaire, tirée de l'enveloppe annuelle fixée par l'Assemblée Générale, aux administrateurs au titre de la présidence d'un comité du Conseil ou de leur participation à l'un de ses comités.

Cumul

Le cumul du mandat d'administrateur de la Société avec un contrat de travail au sein du groupe n'est pas possible.

LES ADMINISTRATEURS

Administrateurs indépendants

- **Nombre**

Le nombre minimum **d'administrateurs indépendants** devra toujours être de 2.

- **Procédure de qualification**

La qualification de membre indépendant du Conseil est débattue chaque année par le Conseil d'Administration qui examine la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance ci-après. Si la situation d'indépendance d'un administrateur vis-à-vis de la Société vient à changer, ce dernier doit en informer le Président du Conseil par écrit sans délai afin de permettre à ce dernier d'en informer le Conseil et l'Assemblée Générale.

- **Critères d'indépendance**

Un membre est indépendant lorsque ses liens avec la Société ne peuvent compromettre sa liberté de jugement. Ainsi un membre indépendant ne doit pas :

- Être **ni salarié, ni mandataire social** dirigeant de la Société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années ;
- Être ou avoir été au cours des deux dernières années, **client, fournisseur ou banquier** significatif de la Société ou de son groupe ou pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- Être **actionnaire** de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droits de vote significatif de la Société ou d'une société du Groupe ;
- Avoir de **lien familial** proche avec un mandataire social ou un actionnaire de la Société ;
- Avoir été **auditeur** de la Société ou de son groupe au cours des six dernières années.

LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Nombre

Le Conseil Social et Economique (CSE) désigne 2 membres qui devront assister aux séances du Conseil d'administration

Nomination

Ils sont élus par le CSE à la majorité des voix

Durée du Mandat

D'une durée de 4 ans, il prend fin à l'issue du mandat du représentant au sein du CSE.

2. LES DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Droit d'information, Droit de réserve, Obligation de confidentialité
Conflit d'intérêt, Déontologie, Obligations de déclarations*

Obligations Générales

Chaque membre du Conseil d'Administration, 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 du présent Règlement Intérieur, qu'il signe au début de l'exercice de son mandat.

Chaque membre du Conseil d'Administration doit **consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires**. Il s'engage à assister à l'ensemble des réunions du Conseil d'Administration selon un calendrier préalablement arrêté qui lui est communiqué et à se rendre disponible pour celles qui présentent un caractère exceptionnel. Il s'engage le cas échéant, à assister à toute les réunions ou commissions dont il fait partie. Il s'engage également à faire ses meilleurs efforts pour assister aux réunions de l'Assemblée Générale.

Chaque administrateur exerçant un mandat de dirigeant ne peut accepter plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

La recherche de l'exemplarité implique, à tous moments, un comportement cohérent entre paroles et actes, gage de crédibilité et de confiance.

Conflit d'intérêt

Chaque administrateur a le **devoir de faire part au Conseil d'administration sans délais et, en tout état de cause, avant chaque réunion de toute situation de conflit d'intérêt**, même potentielle ou à venir avec la Société, ou une de ses filiales, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver. Il doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

Le Conseil procédera annuellement à la vérification de l'absence de conflits d'intérêts auprès de ses membres.

Déontologie des opérations de bourse – Fenêtres négatives

Les **opérations d'achat et de vente de titres** ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les dirigeants mandataires sociaux et les membres du Conseil d'Administration, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, sont **interdites pendant les périodes ci-après** définies :

- période de 30 jours calendaires précédant la date de diffusion des publications obligatoires (notamment comptes annuels et intermédiaires).
- Période de 15 jours calendaires précédant la date de publication de toute information financière volontaire

Les personnes soumises à ces fenêtres ne sont autorisées à intervenir sur les titres de la Société que le lendemain de la publication des informations concernées.

En tout état de cause, le Conseil d'administration pourra, sur proposition des dirigeants de la Société en cas de survenance d'un fait matériel significatif pouvant avoir une incidence sur le cours de bourse des titres de la Société, décider de fixer une période durant laquelle les opérations d'achat et de vente de titres ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les mandataires sociaux et administrateurs, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, seront interdites.

Par ailleurs, le calendrier annuel de communication financière de la société sera présenté au Conseil d'Administration de sorte à ce que chaque membre du Conseil ait connaissance des périodes d'interdictions de transaction sur les titres de la Société pour l'exercice en cours.

Déclaration des opérations sur titres de la Société

Afin de se conformer à l'article 19 du Règlement UE n°596/2014 dit « Règlement MAR » et à son règlement délégué (UE) n°2016/522, chaque dirigeant mandataire social, Membre du Conseil d'Administration et chaque responsable de haut niveau ainsi que toute personne étroitement liée à une de ces personnes doit **déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers**, avec copie à la Société, **chaque transaction portant sur des actions ou sur tous instruments financiers qui leurs sont liés, qu'il ou elle réalise.**

La déclaration doit être effectuée sans délai et au plus tard dans les cinq jours de négociation suivant la réalisation de l'opération. La déclaration doit être effectuée, conformément à l'instruction AMF n° 2016-06, sur l'intranet Onde de l'AMF, sur lequel les personnes susvisées doivent ouvrir un compte, et contenir notamment les informations suivantes :

- la description de l'instrument financier, objet de l'opération ;
- Le volume de titres concernés;
- la nature de l'opération ;
- la date et le lieu de l'opération ;
- le prix et le montant de l'opération.

Le rapport de gestion présentera un état récapitulatif des opérations réalisées par les personnes mentionnées ci-dessus, au cours de l'exercice écoulé, lors de l'Assemblée générale annuelle de la Société.

Droit de réserve et confidentialité

Chaque membre du Conseil d'Administration, même après la cessation de ses fonctions, est tenu à une **obligation absolue de confidentialité** en ce qui concerne les informations qui lui sont communiquées par la Société, les débats et délibérations du Conseil d'administration et les informations non publiques dont il a eu connaissance, à l'exclusion des cas dans lesquels une telle divulgation est exigée ou admise par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou dans l'intérêt public. Il s'y engage formellement en apposant sa signature sur le présent Règlement Intérieur.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus au **secret des délibérations**. Le Conseil d'administration peut s'exprimer collégalement à l'extérieur de la Société, notamment sous forme de communiqués de presse destinés à l'information des marchés.

En dehors du Président, les administrateurs s'engagent expressément à ne pas s'exprimer individuellement sauf lors des délibérations internes au Conseil d'administration ou à l'invitation du Président ou avec son accord, notamment à l'occasion des réunions d'actionnaires.

Formation

Le Conseil d'Administration prévoit un plan de formation triennal des administrateurs adapté aux spécificités de l'entreprise et, chaque année, le Conseil fait un point sur l'avancement de ce plan de formation et en rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Droit d'information

Les administrateurs recevront, à l'occasion de leur convocation à chaque réunion du Conseil, toutes les informations et tous les documents utiles pour leur prise de décision. Ils sont en droit de recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission et ils peuvent par ailleurs, se faire communiquer tous les documents qu'ils estiment utiles. Chaque membre du Conseil doit s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions.

En outre, une information suffisante sur les métiers et l'organisation du groupe est donnée aux administrateurs lors de leur entrée en fonction.

Il appartient au Président d'informer les membres du Conseil d'administration par tous moyens, de la situation financière de la Société, de sa trésorerie, de ses engagements ainsi que de tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société.

Le Président communiquera aux administrateurs toute information nécessaire entre les réunions du Conseil lorsque l'actualité de l'entreprise le justifie.

Evaluation des travaux du Conseil

Une fois par an, les membres du Conseil seront invités par le Président à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil et sur la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la séance. Le Conseil peut, s'il le souhaite, se faire accompagner par un tiers dans cette démarche d'évaluation.

3. LE ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pouvoirs et Attributions

Le Conseil d'Administration veille collégalement à la prise en compte et au respect des intérêts de tous les actionnaires, et s'assure de la capacité de l'exécutif à conduire la Société de manière pérenne.

Il détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués à l'Assemblée Générale des 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 la concernent.

Dans ce cadre, il approuve, préalablement à leur mise en œuvre les opérations d'importance véritablement stratégiques. L'appréciation du caractère stratégique est faite par le Directeur Général sous sa responsabilité.

Au-delà des pouvoirs qui lui sont attribués par la loi, le Conseil d'Administration sera amené à examiner les sujets suivants :

- **Définition des missions et valeurs du Groupe;**
- **Validation de la stratégie du Groupe ;**
- **Validation de la stratégie capitalistique ;**
- **Examen du reporting consolidé** intégrant un point RH et un point sur les cashflow prévisionnels du Groupe
- **Validation du budget quadriennal** en complément des budgets annuels ainsi que les mises à jour de prévisionnelles de Chiffre d'Affaires;
- **Toute opération de croissance externe avec une entreprise dont la valorisation serait supérieure à 5 millions d'euros;**
- **Tout projet « hors norme » ayant un impact significatif sur le budget quadriennal**
- **Tout projet immobilier ou urbain exigeant des fonds propres supérieurs à 15 Millions d'euros par projet**
- **Tout développement de nouvelle activité engageant des fonds propres supérieurs à 5 millions d'euros**
- **Toute volonté de développer une activité sur un nouveau territoire étranger (hors métropole)**
- **Tout engagement en matière d'impact sociétal** qui n'aurait pas été budgété préalablement

4. LA TENUE DES REUNIONS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Convocations, Réunions, Votes et Procès-Verbaux

Rythme et forme des Conseils d'Administration

- Aussi souvent que l'intérêt social l'exige et à minima 4 fois par an
- Visioconférence, conférence téléphonique ou réunion physique. Etant précisé que les réunions du Conseil portant sur tout examen ou l'arrêté des comptes annuels ou intermédiaires doit obligatoirement se tenir physiquement.
- La consultation du Conseil d'Administration peut également être effectuée par écrit. Dans un tel cas, le Président doit adresser à chaque membre par email, un bulletin de vote portant les mentions suivantes: date d'envoi, date à laquelle les administrateurs doivent rendre leur vote (le défaut de réponse dans le délai imparti étant considéré comme une abstention), adresse email à laquelle retourner le bulletin de vote, liste des documents joints et nécessaires à la prise de décision. Chaque administrateur devra compléter le bulletin de vote en cochant, pour chaque résolution, une case unique correspondant au sens de son vote. Si aucune ou plusieurs cases ont été cochées pour une même résolution, le vote sera réputé être un vote de rejet. Dans les 5 jours ouvrés suivant la réception du dernier bulletin de vote et au plus tard le 5^{ème} jour ouvré suivant la date limitée fixée pour la réception des bulletins, le Président date et signe le procès-verbal des délibérations.

Quorum

Tout administrateur peut se faire représenter par l'un de ses pairs à l'effet de voter en son lieu et place à une séance déterminée du Conseil sous réserve de réaliser une procuration en ce sens. Conformément à la réglementation en vigueur, chaque administrateur ne peut disposer au cours d'une même séance que d'une seule procuration (R 225-19 C.com).

Néanmoins, pour la validité des délibérations, **la présence effective de la moitié au moins des administrateurs est requise.**

En cas de réunion par voie de visioconférence ou conférence téléphonique, les administrateurs présents à distance seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité si les moyens utilisés permettent de transmettre la voix et l'image ou au moins la voix de tous les participants de façon simultanée et en continue. En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou téléconférence constaté par le Président, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre entre les seuls membres présents physiquement, ou pour lesquels la transmission de la voix et/ou l'image demeure simultanée et continue, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

La présence effective ou par représentation sera nécessaire pour toutes délibérations du Conseil relatives à l'arrêté des comptes annuels et des comptes consolidés ainsi qu'à l'établissement du rapport de gestion et du rapport sur la gestion du groupe ainsi que pour les décisions relatives à la révocation du Président du Conseil d'administration, du Directeur Général et d'un Directeur Général Délégué.

Vote et majorité

Les **décisions** sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Par exception, toute décision portant sur la révocation du Président du Conseil devra être prise à l'unanimité des membres du Conseil (le Président ne prenant pas part au vote).

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Convocation

- Effectuée par le Président. Si le conseil ne s'est pas réuni depuis plus de 2 mois, 1/3 au moins des administrateurs peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.
- **Par tous moyens**, même verbal
- **5 jours** avant la date prévue pour la tenue du Conseil (exceptionnellement ce délai pourra être ramené à 2 jours, voire sans délais, selon les circonstances et l'urgence ⁽¹⁾ de la situation)
- Doit **contenir toutes les pièces nécessaires** à une correcte appréhension des sujets figurant à l'ordre du jour par les membres du Conseil

Envoi des éléments de
présentation au Secrétaire
de Séance par les équipes à
J-7



Envoi des éléments de
présentation par le
Secrétaire de Séance aux
membres du CA à J-5

(1) le caractère d'urgence dans ce cas sera déterminé par le Président

Procès-Verbaux

Les délibérations du Conseil d'administration en ce compris celles intervenues par des moyens de visioconférence ou de téléconférence sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées, aux conditions prescrites par la Loi.

Lesdits procès-verbaux consigneront les éventuelles réserves émises en séance ainsi que le détail des votes des administrateurs (pour/contre/abstention).

Le procès-verbal ainsi rédigé est **transmis, sous 48h, par voie email à l'ensemble des administrateurs présents ou représentés lors du Conseil**. Ces derniers disposeront **de 48h pour faire part de leurs observations et questions éventuelles**. Faute de commentaires de la part de l'un des administrateurs, le procès-verbal ainsi proposé sera considéré comme accepté par celui-ci.

A réception des modifications demandées par les différents administrateurs, un procès-verbal amendé sera rédigé et soumis à l'approbation du Président. Une fois celui-ci approuvé, le procès-verbal amendé est signé par le Président de séance et par un administrateur au moins étant précisé que la signature dématérialisée via un outil de signature électronique est acceptée et valide. En cas d'empêchement du Président de Séance, le procès-verbal est signé par deux administrateurs au moins.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés soit par le Président du Conseil d'administration, soit par un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

5. LES COMITES SPECIALISES

Le Conseil d'Administration peut constituer des comités spécialisés dont il fixera la composition et les attributions et, le cas échéant, la rémunération des membres.

Les membres de ces comités ne seront pas obligatoirement choisis parmi les administrateurs. Le Conseil d'administration désigne au sein de chaque comité un Président. Le Conseil peut également décider à tout moment de modifier la composition des comités.

Chaque comité se réunit sur convocation du Président du Conseil d'administration ou de l'un de ses membres. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du comité doit être présente. Les décisions du comité sont adoptées à la majorité des membres assistant à la réunion, un membre ne pouvant se faire représenter.

Chaque comité se réunit au moins deux fois par an.

Le rôle de ces comités est d'étudier, analyser et conseiller sur certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence. Elles ont également pour rôle d'étudier les sujets et/ou projets que le Conseil considère de leur compétence ou renvoi à leur examen.

Ces comités n'ont pas de pouvoir de décision mais émettent, dans leur domaine de compétence, des propositions, des recommandations et des avis au Conseil d'Administration. Ils ont un pouvoir consultatif et agissent sous l'autorité du Conseil d'administration dont ils sont l'émanation et à qui ils rendent compte.

Le Président de chaque comité, ou un membre de celui-ci désigné à cet effet, devra rendre compte de ses travaux au Conseil d'administration.

Chaque comité peut décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, toute personne de son choix.

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

Le Comité d'Audit et des Risques

Lorsque le Conseil d'Administration décide de créer un Comité d'Audit et des Risques, un de ses membres au moins doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant. Il est présidé par un administrateur indépendant.

Les membres du Comité d'Audit et des Risques sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Ce comité se réunit au minimum deux fois par an et est chargé d'assister le Conseil d'Administration pour :

- Suivre le processus d'élaboration de l'information financière et extra-financière ;
- Suivre la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission ;
- Veiller à l'existence, l'adéquation, l'application et l'efficacité des procédures de contrôle interne, du système de gestion des risques et de l'audit interne ;
- Examiner les risques pesant sur l'indépendance des Commissaires aux Comptes ;
- Approuver les services autres que la certification des comptes fournis par les commissaires aux comptes ;
- Prendre connaissance des conventions majeures conclues par une société du Groupe et notamment les opérations significatives entrant dans le champ d'application des dispositions de l'article L.225-38 du Code de commerce
- Évaluer les situations de conflits d'intérêts pouvant affecter un Administrateur et proposer les mesures propres à les prévenir ou à y remédier.

A ce titre, le Comité d'Audit et des Risques émet des avis, propositions et recommandations au Conseil d'administration et lui rend régulièrement compte de ses travaux.

Le Comité Nominations et Rémunération

Lorsque le Conseil d'Administration décide de créer un Comité Nominations et Rémunération, celui-ci est présidé par un administrateur.

Les membres du Comité Nominations et Rémunération sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Ce comité se réunit au minimum deux fois par an et est chargé de soumettre au Conseil d'Administration des propositions sur les thématiques des recrutements/nominations/rémunérations et politique sociale en adéquation avec la trajectoire d'impact sociétal du Groupe et notamment :

- ❑ Composition, nomination & rémunération du conseil, des comités et des mandataires sociaux
 - Faire des recommandations et procéder aux meilleurs recrutements en son sein, pour ses Comités, en définissant les critères de sélection permettant d'améliorer la performance globale du groupe .
 - Proposer une politique de rémunération applicable aux administrateurs indépendants, aux mandataires sociaux (membres du Comités, Président, Directeurs Généraux Délégués etc.)
 - Proposer des candidatures au préalable auditées par l'instance .
- ❑ Gouvernance
 - S'assurer de l'indépendance des administrateurs indépendants et apprécier la gestion des risques des conflits d'intérêts
 - Piloter le processus d'évaluation des travaux du Conseil d'administration
- ❑ Développement durable :
 - Examiner les risques /opportunités pour le groupe en matière sociale
 - S'assurer de la mise en œuvre et de la qualité de la politique de non-discrimination et de diversité dont notamment l'équilibre Hommes/femmes dans les instances dirigeantes,
- ❑ Aider le pôle social du Groupe dans le respect de la parité .

A ce titre, le Comité Nominations et Rémunération émet des avis, propositions et recommandations au Conseil d'administration et lui rend régulièrement compte de ses travaux.

Le Comité Stratégie et RSE

Lorsque le Conseil d'Administration décide de créer un Comité Stratégie et RSE, celui-ci est présidé par un administrateur indépendant.

Les membres du Comité Stratégie et RSE sont nommés pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Ce comité se réunit au minimum deux fois par an et à pour rôle d'être force de proposition auprès du Conseil d'Administration afin d'amender le mode de fonctionnement de l'entreprise en mettant la Responsabilité Sociale/Sociétale des Entreprises au cœur de toutes les décisions sur l'ensemble des métiers du groupe. Ce comité s'inscrit dans la stratégie d'une Union Européenne climatiquement neutre d'ici 2050 en créant de la valeur durable.

Ses missions :

- 1/ SOCIETALE (RH égalité Femme-Homme, Aménageur du Territoire pour le bien-être de tous, Participation active du groupe Réalités à la Révolution Green ou à la Transition écologique)
- 2/ ECONOMIE (Un livre sur les pratiques vertueuses du groupe Réalités et des articles)
- 3/ ENVIRONNEMENT (Green bonds, subventions, financement de tout ce qui relève d'investissement green du groupe, mettre en évidence la démarche durable et circulaire dans tous les métiers du groupe)

A ce titre, le Comité Stratégie et RSE émet des avis, propositions et recommandations au Conseil d'administration et lui rend régulièrement compte de ses travaux.

SIGNATURES

Le 06 octobre 2022

Yoann CHOIN-JOUBERT

DocuSigned by:
yoann choin joubert
97248A2D1BB246E...

Christophe de BREBISSON

DocuSigned by:
Christophe de Brébisson
FB2B118FE026466...

Arnaud PONROY

DocuSigned by:
Arnaud PONROY
EBF5BE291E32496...

Fabrice CAHIERC

DocuSigned by:
Fabrice Cahiere
7ADA86A4562A4ED...

Cristina PEICUTI

DocuSigned by:
Cristina PEICUTI
C670F0C64B4E419...

Thomas LIERMAN

DocuSigned by:
Thomas LIERMAN
93D802B8F34F47D...

Marc BERNARD,
pour la société Grand R

DocuSigned by:
marc bernard
9D1F3CF6DD83444...

Isabelle DRENO

DocuSigned by:
isabelle Dreno
16369015FA4A448...

Karine BACHELIER

DocuSigned by:
Karine Bachelier
26B2F883A2864C1...

Pascal MAIRE,
pour la société FINANCIERE DU NOGENTAIS

DocuSigned by:
Pascal MAIRE
828247017CF34EC...

Noémie BARBIER

DocuSigned by:
Noemie BARBIER
8D1FADD9AF8A4CF...