

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE *emeis*

Adopté par le Conseil d'administration du 27 novembre 2013
Et modifié en dernier lieu par le Conseil d'administration du 29 Septembre 2025

Préambule

Le présent règlement intérieur (ci-après le « **Règlement** ») a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et éventuellement, de ses Comités d'Etudes, dans l'intérêt de la société *emeis* (ci-après la « **Société** ») et de ses actionnaires.

Le Conseil d'administration de la Société se réfère aux principes de gouvernance d'entreprise tels que présentés par le Code AFEP-MEDEF.

Il est applicable à tous les administrateurs, actuels ou futurs. L'acceptation du mandat d'administrateur entraîne l'adhésion au présent Règlement.

Le présent Règlement est publié par la Société pour la bonne information de ses actionnaires.

1 – Droits et obligations des administrateurs

1-1 – Chacun des membres du Conseil doit avoir connaissance :

- des statuts de la Société, des recommandations du Code AFEP-MEDEF, et du présent Règlement,
- des textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à Conseil d'administration françaises, spécialement : les règles limitant le cumul des mandats, celles relatives aux conventions et opérations conclues entre l'administrateur et la Société ou auquel l'administrateur est intéressé, au sens de la loi ;
- ainsi que des règles relatives à la détention, la divulgation et l'utilisation d'informations privilégiées, ci-après développées.

1-2 – Les administrateurs sont tenus d'agir, en toutes circonstances, dans l'intérêt de la Société et de l'ensemble de ses actionnaires.

Les administrateurs ont l'obligation de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêt, même potentiel, dans lequel ils pourraient directement ou indirectement être impliqués.

Ils s'abstiennent d'assister aux débats et de participer aux votes des délibérations correspondantes.

1-3 – L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Il limite le nombre de ses mandats de manière à être disponible.

Il informe le Secrétaire du Conseil d'administration de tout nouveau mandat social dans les sociétés commerciales dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé, cette obligation s'appliquant, pour tout administrateur personne morale, uniquement à son représentant permanent personne physique.

Chaque membre du Conseil s'engage à être assidu :

- en assistant, le cas échéant même par des moyens de visioconférence ou de télécommunication à toutes les réunions du Conseil, sauf en cas d'empêchement majeur ;
- en assistant dans la mesure du possible à toutes les Assemblées Générales d'actionnaires ;
- en assistant aux réunions des Comités d'Etudes dont il serait membre.

1-4 – Les administrateurs s'engagent à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil sur des questions évoquées en Conseil.

A l'extérieur de la Société, seule une expression collégiale est possible, notamment sous forme de communiqués destinés à l'information des marchés.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur doit se considérer astreint à un véritable devoir de confidentialité qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 alinéa 5 du Code de commerce.

De façon générale, l'intégralité des dossiers des séances du Conseil d'administration, ainsi que les informations recueillies pendant ou en dehors des séances du Conseil, sont confidentiels sans aucune exception, indépendamment du point de savoir si les informations recueillies ont été présentées comme confidentielles par le Président.

L'administrateur prend toutes mesures utiles pour que cette confidentialité soit préservée.

Toutefois, le représentant permanent d'un administrateur personne morale pourra communiquer les informations recueillies pendant ou en dehors des séances du Conseil d'administration à cette personne morale et ainsi qu'à ses représentants internes (i.e. dirigeants, mandataires sociaux, employés, membres des comités internes) et conseils externes (à condition que ces conseils externes aient signé préalablement un accord de confidentialité et/ou soient liés par une obligation de secret professionnel). Il est toutefois précisé que cette communication ne pourra être faite par ce représentant permanent que pour les besoins du

bon accomplissement de sa mission d'administrateur, dans l'intérêt de la Société et devra être limitée, tant dans son contenu que dans le nombre de destinataires, au strict nécessaire à cet effet. Les personnes concernées devront (i) être informées du caractère confidentiel de ces informations et, s'il s'agit d'informations privilégiées, des sanctions attachées à la violation des règles applicables à leur détention, divulgation et/ou utilisation et (ii) mettre en place les moyens nécessaires à la préservation de la confidentialité des informations ainsi transmises. Dans les mêmes conditions de confidentialité, l'administrateur personne physique dont la désignation a été proposée par une personne morale actionnaire pourra être amené à échanger avec cette dernière (en ce compris concernant les informations visées ci-dessus) et cela afin d'assurer au mieux le dialogue entre actionnaires et membres du conseil d'administration.

1-5 – Chaque administrateur doit être propriétaire d'au moins une action de la Société. Le Président ou le Conseil d'administration pourront déroger à cette exigence à l'égard d'un administrateur qui en ferait la demande en cas d'impossibilité, notamment lorsque les règles de l'entité à laquelle est rattaché cet administrateur (par un contrat de travail ou de toute autre manière) lui interdisent une telle détention. Il est précisé en tant que de besoin que, dans tous les cas, l'absence de détention d'une action de la Société par un administrateur n'entraînera pas les sanctions prévues par l'article L. 225-25 du Code de commerce applicables au défaut de détention d'actions par un administrateur en violation d'une obligation de détention prévue par les statuts.

Les actions détenues par l'administrateur, son conjoint, son enfant mineur non émancipé ou encore par toute autre personne interposée, doivent être inscrites sous forme nominative : soit au nominatif pur auprès du mandataire de la Société, soit au nominatif administré auprès d'un intermédiaire dont les coordonnées seront communiquées au Secrétaire du Conseil d'administration.

1-6- Déontologie boursière

- Principes -

Une information privilégiée ne doit être utilisée par l'administrateur que dans le cadre de l'exécution de son mandat. Elle ne doit être en aucun cas communiquée à un tiers en dehors du cadre de l'exercice du mandat d'administrateur, et à des fins autres, ou pour une activité autre que celles à raison desquelles elle est détenue.

Tout administrateur a le devoir de s'abstenir d'effectuer, ou de faire effectuer, ou de permettre à autrui d'effectuer sur la base de cette information, des opérations sur les titres de la Société, tant que cette information n'est pas rendue publique.

Il est de la responsabilité personnelle de chacun des administrateurs de s'interdire toute utilisation ou transmission d'une information privilégiée que la Société lui aurait communiquée, ainsi que d'effectuer ou de faire effectuer toute opération sur les titres de la Société s'il est en possession d'une telle information ou pendant les périodes dites de « fenêtres négatives » (voir ci-dessous).

En outre, l'administrateur s'abstient d'effectuer des opérations spéculatives sur les titres de la Société ; il lui est ainsi interdit d'effectuer toute opération sur d'éventuels instruments financiers relatifs à des titres émis par la Société à découvert ou en report.

- Périodes dites de « fenêtres négatives » -

Pendant la période précédant la publication de toute information privilégiée dont ils ont connaissance, les membres du Conseil d'administration, en leur qualité d'initiés, doivent s'abstenir de toute opération sur les titres de la Société.

En outre, il leur est interdit de réaliser toute opération sur les titres pendant les périodes suivantes :

- trente jours calendaires minimum avant la date du communiqué sur les résultats annuels et semestriels, en ce compris le jour dudit communiqué ;
- quinze jours calendaires minimum avant la date du communiqué de l'information trimestrielle, en ce compris le jour dudit communiqué.

- Délit d'initié -

L'administrateur déclare être informé des dispositions en vigueur relatives à la détention d'informations privilégiées et au délit d'initié, issues notamment du Règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (dispositions relatives aux informations privilégiées ainsi qu'aux opérations et aux listes d'initiés).

Il est notamment rappelé que, conformément à la réglementation applicable, les administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées, doivent déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers (ci-après l'« **AMF** ») les acquisitions, cessions, souscriptions ou échanges d'actions de la Société, ainsi que les transactions opérées sur des instruments qui leur sont liés, dès lors que le montant cumulé de ces opérations excède 20 000 euros pour l'année civile en cours.

Les administrateurs et les personnes qui leur sont étroitement liées, transmettent leur déclaration à l'AMF, par voie électronique via un extranet appelé ONDE qui est accessible sur le site internet de l'AMF ou à l'adresse suivante : onde.amf-france.org, dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la date de la transaction.

Les déclarations sont ensuite mises en ligne sur son site par l'AMF et font l'objet d'un état récapitulatif annuel dans le Document d'enregistrement universel de la Société.

2 – Missions et compétences du Conseil d'administration

2-1 – Le Conseil est une instance collégiale qui représente collectivement l'ensemble des actionnaires et à qui s'impose l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre, conformément à son intérêt social, en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de son activité.

Il peut décider la création de Comités chargés d'étudier les questions que lui-même, ou son Président, soumet, pour avis, à leur examen.

Le Conseil d'administration a la possibilité de mandater un conseil pour se faire assister et l'éclairer sur des décisions qui le nécessiteraient.

Les administrateurs de la Société :

- Apportent leurs compétences et leur expérience professionnelle ;
- Ont un devoir de vigilance et exercent leur totale liberté de jugement.

Cette liberté de jugement leur permet notamment de participer, en toute indépendance, aux décisions ou travaux du Conseil et, le cas échéant, de ses Comités d'Etudes.

L'échelonnement des mandats est organisé de façon à éviter un renouvellement d'un trop grand nombre d'administrateurs au même moment et à favoriser un renouvellement harmonieux des administrateurs.

Par ailleurs, le Conseil s'assure que la Direction générale met en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

2-2- Le Conseil d'administration choisit le mode d'exercice de la Direction générale de la Société dans les conditions prévues par la loi et les statuts.

2-3- Le Conseil d'administration élit, parmi ses membres, un Président, personne physique.

Le Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure d'accomplir leur mission.

Il peut demander communication de tout document ou information propre à éclairer le Conseil d'administration dans le cadre de la préparation de ses réunions.

Le Président du Conseil d'administration consacre ses meilleurs efforts à promouvoir en toute circonstance les valeurs et l'image de la Société. Il s'exprime es qualité.

Il dispose des moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Le Conseil choisit également la personne devant remplir les fonctions de secrétaire, qui peut être choisie en dehors de ses membres. Le Secrétaire établit les procès-verbaux des réunions du Conseil et en assure la diffusion. Il est habilité à certifier conformes les copies ou extraits desdits procès-verbaux.

La définition de membre indépendant qui a été retenue pour le Conseil est celle donnée par le Code AFEP-MEDEF : un membre est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son groupe ou sa direction qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Dans cet esprit, les critères qui pourront guider le Conseil pour qualifier un membre d'indépendant seront les suivants :

- Ne pas être salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société, salarié ou dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide, de sa société mère ou d'une société consolidée par cette société mère et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes ;
- Ne pas être dirigeant mandataire social exécutif d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- Ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement, conseil :
 - significatif de la Société ou de son groupe ;
 - ou pour lequel la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- Ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société au cours des cinq années précédentes ;
- Ne pas être administrateur de la Société depuis plus de 12 ans.
- Ne pas percevoir de rémunération variable ou toute rémunération liée à la performance de la Société ou du groupe.

Des administrateurs représentant des actionnaires importants de la Société peuvent être considérés comme indépendants dès lors que ces actionnaires ne participent pas au contrôle de la Société. Le Conseil s'interrogera systématiquement sur la qualification d'indépendant, pour les représentants d'actionnaires détenant plus de 10% du capital ou des droits de vote, en tenant compte de la composition du capital de la Société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

Sous réserve de justifier sa position, le Conseil peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.

La qualification d'administrateur indépendant est débattue chaque année par le Comité des Nominations et des Rémunérations et arrêtée chaque année par le Conseil d'administration au regard des critères énoncés ci-dessus. Elle est également débattue lors de la nomination d'un nouvel administrateur et lors du renouvellement du mandat des administrateurs. Les conclusions de l'examen du conseil sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et à l'assemblée générale lors de la nomination des administrateurs.

~~2-4-~~ Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs 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. Il représente la Société vis-à-vis des tiers.

Les décisions suivantes devront toutefois faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil d'Administration :

1. **toute modification** (en ce inclus à raison d'une opération de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif ou toute autre opération ayant un effet similaire) **des statuts de la Société** et des statuts de ses Filiales Principales (hors pour ces dernières les modifications non significatives et hors restructurations intra-groupe non significatives n'ayant pas, ou n'étant pas susceptible d'avoir, un effet défavorable pour la Société) ou réorganisation substantielle de la Société ou d'une Filiale Principale ;
2. toute décision relative à l'adoption d'une **raison d'être ou à la transformation de la Société en société à mission** ;
3. le transfert du **siège social de la Société hors de France** ;
4. **toute émission, tout rachat et toute annulation d'actions** et/ou de titres donnant accès, directement et/ou indirectement, immédiatement et/ou à terme, au capital et/ou aux droits de vote de la Société ou de l'une de ses Filiales Principales, à l'exception de rachats d'actions de la Société effectués dans le cadre d'un contrat de liquidité conclu avec un prestataire de services d'investissement conformément à une autorisation du conseil d'administration) ;
5. toute **décision d'initier une procédure en vue de l'admission de valeurs mobilières** de la Société ou de l'une de ses Filiales sur **un marché réglementé** ou organisé et toute décision de retrait de la cote ou de rachats d'actions de la Société ;
6. **l'approbation et la modification du budget annuel** et du plan d'affaires de la Société (en ce compris ses Filiales) ;
7. toute **modification** (i) significative des **principes et méthodes comptables**, de valorisation ou de dépréciation, ou (ii) de la date de clôture de l'exercice social utilisé par la Société ou l'une de ses Filiales Principales ;

8. la conclusion d'un accord transactionnel ou l'introduction d'une action par la Société ou ses Filiales (à l'exception de l'introduction d'une action nécessitant des mesures urgentes ou conservatoires qui devra faire l'objet d'une information au Conseil d'Administration dans les meilleurs délais), au titre **de tout litige ou procédure d'arbitrage** présentant un enjeu pour la Société ou ses Filiales **excédant 5 millions d'euros**. Le Conseil d'administration sera par ailleurs informé de la conclusion d'un accord transactionnel ou de l'introduction d'une action par la Société ou ses Filiales au titre de tout litige ou procédure d'arbitrage susceptible d'avoir un impact réputationnel pour le Groupe dont le montant est inférieur à 5 millions d'euros ;
9. toute décision tendant à la **dissolution, liquidation amiable, mise en redressement ou en liquidation judiciaire** de la Société ou de l'une de ses Filiales Principales ou à la désignation de tout mandataire judiciaire (dont notamment tout mandataire ad hoc et/ou conciliateur) par la Société ou l'une de ses Filiales Principales ;
10. tout désinvestissement/cession de tout **actif immobilier** (ou portefeuille d'actifs immobiliers), **dans un pays où la Société et ses Filiales sont présentes**, d'un montant unitaire par opération strictement supérieur à **cinquante millions d'euros (50 M€)**. Dans le cas d'un montant compris entre vingt-cinq millions d'euros (25 M€) et cinquante millions d'euros (50 M€), le Conseil d'Administration sera uniquement informé par écrit en amont de l'opération ;
11. tout désinvestissement/cession de tout **actif non immobilier** d'un montant unitaire supérieur à vingt-cinq millions d'euros (25 M€). Le Conseil d'Administration sera par ailleurs informé de tout désinvestissement/cession de tout **actif non immobilier** d'un montant unitaire compris entre dix millions d'euros (10M€) et vingt-cinq millions d'euros (25 M€) ;
12. tout désinvestissement / cession nécessitant un engagement financier du Groupe (abandon de créances, recapitalisation préalable...) supérieur aux produits de cession envisagés et dépassant deux millions d'euros (2 M€) ;
13. tout désinvestissement/cession de tout actif engendrant l'arrêt de l'activité de la Société ou de l'une de ses Filiales dans un pays d'un montant unitaire supérieur à vingt-cinq millions d'euros (25 M€). Le Conseil d'Administration sera par ailleurs informé de tout désinvestissement/cession de tout actif engendrant l'arrêt de l'activité de la Société ou ses Filiales dans un pays ;
14. **toute cession d'une part substantielle des activités opérationnelles françaises** de la Société et ses Filiales, représentant plus de 20% du chiffre d'affaires de la Société et ses Filiales en France ; le Conseil d'Administration sera par ailleurs informé de toute fermeture d'établissement en France ;
15. toute **acquisition ou souscription (i) de titres de capital ou titres de créance**, de valeurs mobilières donnant accès au capital ou (ii) d'actifs **par la Société ou par l'une de ses Filiales, dans un pays où la Société et ses Filiales sont déjà présentes et concernant une activité existante du Groupe** (déjà développée par la Société et ses Filiales) **d'un montant unitaire par opération** (incluant l'intégralité des passifs et autres engagements hors bilan repris ou cédés) supérieur à 25 millions d'euros ;
16. toute **acquisition ou souscription (i) de titres de capital ou titres de créance**, de valeurs mobilières donnant accès au capital ou (ii) d'actifs, **par la Société ou par l'une de ses Filiales, dans un pays où la Société et ses Filiales n'étaient jusqu'alors pas présentes ou**

concernant une nouvelle activité (qui n'est pas encore développée par la Société et ses Filiales) ;

17. toute **adhésion à un groupement d'intérêt économique** ou à toute forme de société ou d'association **pouvant entraîner une responsabilité solidaire** ou indéfinie de la Société ou d'une Filiale Principale ;
18. la **fixation ou la modification de la rémunération des mandataires sociaux** de la Société (qu'ils soient ou non dirigeants exécutifs), ainsi que la levée, le cas échéant, de l'engagement de non-concurrence auquel un dirigeant mandataire social de la Société aurait souscrit ;
19. tout **financement, émission obligataire, emprunt ou autre endettement financier** par la Société ou l'une de ses Filiales, non spécifiquement prévu au budget, excédant 150 millions d'euros par année et toute modification ultérieure significative de la documentation y afférente ainsi que tout remboursement anticipé excédant 150 millions d'euros. Pour les montants compris entre 75 millions d'euros et 150 millions d'euros, le Conseil d'Administration sera informé par écrit en amont de l'opération ;
20. toute décision pouvant constituer un cas de défaut au titre de tout endettement financier et toute décision qui nécessite l'accord préalable des prêteurs aux termes dudit endettement dès lors que cela représente un enjeu financier supérieur à 75 millions d'euros ;
21. toute décision d'accorder **une sûreté, une caution, un aval, un nantissement** ou, de manière générale une garantie, par la Société ou l'une de ses Filiales, afin de faire face à des dettes ou honorer des cautionnements en faveur de tiers, pour un montant individuel supérieur à 50 millions d'euros ou un montant total supérieur à 150 millions d'euros par exercice ;
22. la conclusion, modification substantielle, **reconduction ou résiliation de tout pacte d'associés**, accord de partenariat ou accord de joint-venture avec un tiers, engendrant un engagement pour la Société ou l'une de ses Filiales (y compris tout engagement potentiel, tel que, à titre illustratif, au titre d'une promesse d'achat), sur la durée du pacte ou en cas de résiliation du pacte ou d'échéance de son terme, de l'accord de partenariat ou de l'accord de joint-venture, d'un montant total supérieur à vingt-cinq millions d'euros (25 M€). Le Conseil d'Administration sera par ailleurs informé d'une telle décision pour les opérations comprises entre dix millions d'euros (10M€) et vingt-cinq millions d'euros (25 M€) ;
23. **toute décision relative à l'orientation stratégique** en matière de RSE, d'éthique et de qualité, de la Société et ses Filiales, ou toute modification substantielle de cette orientation ;
24. toute décision de réorientation des activités actuelles de la Société et/ou de ses Filiales dans des secteurs autres que le secteur du soin et de l'accompagnement des personnes ;
25. toute mise en place de plan d'options de souscription et / ou d'achat d'actions et / ou d'actions de performance au sein de la Société ou de ses Filiales ou toute mesure conduisant les salariés de la Société et ses Filiales **à acquérir directement ou indirectement ou se voir attribuer des actions dans le capital social de la Société ou de ses Filiales** ; et
26. la conclusion de tout accord non spécifiquement inclus dans le budget annuel impliquant la fourniture de services à la Société ou ses Filiales en dehors du cours normal des affaires pour un montant supérieur à 5M€ (HT) en faveur du même bénéficiaire sur une durée de douze (12) mois.

En outre, le Directeur général s'engage à informer et à fournir à ses administrateurs toutes les informations pertinentes (i) sur les sujets relatifs à l'éthique, aux conditions de vie des résidents des établissements gérés par le Groupe, et de manière plus générale à l'ensemble des sujets relatifs à la RSE, et sur (ii) sur tout fait ayant un impact réputationnel ou médiatique significatif pour le Groupe.

Pour les besoins de l'article 2.4 ci-dessus :

« **Contrôle** » ou « **Contrôler** » a le sens qui lui est attribué à l'article L. 233-3 I 1° du code de commerce.

« **Entité** » désigne toute personne morale, société en participation, fonds d'investissement, ou autre entité, ayant ou non la personnalité morale.

« **Filiale** » désigne toute Entité Contrôlée, directement ou indirectement, par la Société.

« **Filiale Principale** » désigne toute Filiale dont le chiffre d'affaire annuel ou le total du bilan est supérieur à deux-cent-cinquante millions d'euros (250.000.000 EUR).

« **Groupe** » désigne la Société et ses Filiales.

3 – Fonctionnement du Conseil d'administration

3-1 – Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur la convocation de son Président.

Lorsqu'il ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins des membres du Conseil d'administration peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.

Le directeur général ou trois administrateurs agissant conjointement peuvent également demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président est lié par les demandes qui lui sont ainsi adressées.

Les convocations sont faites par tous moyens (lettre, télécopie, courrier électronique) et même verbalement si tous les administrateurs y consentent. Elles peuvent être transmises par le Secrétaire du Conseil. Sauf circonstances particulières, lorsque les convocations sont faites par écrit, elles sont expédiées huit (8) jours au moins avant chaque réunion, accompagnées de l'ordre du jour et du procès-verbal du dernier Conseil. Elles précisent le lieu de la réunion qui

peut être le siège social ou tout autre endroit, sous réserve que ce lieu se situe en Ile de France si la réunion requiert la présence physique des administrateurs.

Lorsque les circonstances l'exigent, le Président pourra solliciter la position du Conseil en le convoquant exceptionnellement dans les vingt-quatre (24) heures.

Les dates des réunions du Conseil de l'année suivante sont fixées au plus tard le 31 décembre de l'année précédente, sauf réunion extraordinaire.

Les documents nécessaires pour informer les administrateurs sur l'ordre du jour et sur toutes questions soumises à l'examen du Conseil sont joints à la convocation ou bien leur sont adressés dans un délai raisonnable, d'au moins quatre (4) jours ouvrés, préalablement à la date de la réunion (étant précisé que ce délai pourra être raccourci dans les cas de convocations exceptionnelles visés ci-dessus). Si les documents sont adressés aux administrateurs via une plateforme électronique, ils devront alors être adressés en format imprimable par leurs récipiendaires.

Le Conseil organisera au moins une fois par an un groupe de travail (« *executive session* ») avec les administrateurs n'occupant pas de fonctions exécutives ou salariées au sein du Conseil d'administration.

3-2 Dans le cadre des décisions à prendre, le Président s'assure que chaque administrateur dispose des informations qu'il juge indispensables au bon déroulement des travaux du Conseil et des Comités. Si elles ne sont pas mises à sa disposition, ou s'il estime qu'elles ne le sont pas, tout administrateur peut en faire la demande. Ses demandes sont adressées au Président du Conseil d'administration qui doit s'assurer que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission. Les informations additionnelles communiquées par le Président du Conseil en réponse à ces demandes seront également transmises aux autres administrateurs, de manière concomitante.

Le Directeur général fait, lors de chaque réunion, un point sur les opérations significatives conclues depuis la précédente réunion ainsi que sur les principaux projets en cours et susceptibles d'être conclus avant le prochain Conseil. Le Conseil procède chaque année à un examen portant sur les points essentiels du rapport de gestion, ainsi que sur les délibérations présentées à l'Assemblée Générale des actionnaires. Par ailleurs, le Conseil d'administration est informé au moins une fois par trimestre, par la Direction générale, de la situation financière, de la situation de trésorerie et de liquidité, des engagements de la Société ainsi que de sa situation extra-financière, étant précisé que, pour l'année calendaire 2024, la Direction générale devra communiquer l'ensemble de ces informations sur une base *a minima* semestrielle (à l'exception de celles portant sur la trésorerie et la liquidité qui devront être communiquées sur une base *a minima* trimestrielle) et fera, en tout état de cause, ses meilleurs efforts raisonnables pour les communiquer sur une base trimestrielle.

Entre les réunions, les administrateurs reçoivent toute l'information utile concernant la Société, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent.

Le Conseil d'administration peut confier à un ou plusieurs de ses membres, ou à des tiers, des missions ou mandats exceptionnels ayant notamment pour objet l'étude d'un ou plusieurs sujets déterminés.

3-3- Il est rappelé à toutes fins utiles que le Plan de Sauvegarde Accélérée prévoit, sauf indication contraire postérieure conjointe écrite des membres du Groupement adressée à la Société, que le Conseil d'Administration sera composé de treize (13) administrateurs, en ce inclus (i) le Directeur général de la Société, (ii) trois (3) administrateurs indépendants (au sens du Code AFEP-MEDEF), (iii) deux (2) administrateurs représentant les salariés, et (iv) sept (7) administrateurs, personnes physiques ou morales, désignés sur proposition des membres du Groupement, dont trois (3) administrateurs Personnalités Présentant Certaines Qualités d'Indépendance, selon la répartition initiale figurant ci-dessous :

- Quatre (4) administrateurs seront désignés sur la proposition du Groupe CDC, agissant conjointement, dont deux (2) administrateurs Personnalités Présentant Certaines Qualités d'Indépendance ; et
- Trois (3) administrateurs seront désignés sur la proposition de MAIF, dont un (1) administrateur Personnalité Présentant Certaines Qualités d'Indépendance et le cas échéant, un (1) administrateur proposé par MACSF Epargne Retraite selon des modalités convenues entre MAIF et MACSF Epargne Retraite.

3-4- Pour la validité des délibérations du Conseil d'administration, le nombre des membres présents doit être au moins égal à la moitié du total des membres.

Les administrateurs peuvent se faire représenter par un autre administrateur au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur au cours d'une même séance du Conseil.

Le Président du Conseil peut inviter toute personne extérieure au Conseil d'administration à participer à tout ou partie des réunions de celui-ci, sans prendre part aux délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, réputés présents ou représentés.

3-5- Le Conseil d'administration ne pourra adopter les décisions suivantes qu'après avoir obtenu le vote positif de la CDC en tant qu'administrateur personne morale (exprimé par la voix de son représentant permanent) ou de tout autre administrateur désigné sur proposition de la CDC (autre qu'une Personnalité Présentant Certaines Qualités d'Indépendance désignée sur proposition de la CDC) dans l'hypothèse où la CDC ne serait pas administrateur personne morale, et ce, tant que le Groupe CDC détiendra au moins 15 % du Capital Social Retraité et/ou des Droits de Vote Retraités :

- Le transfert du siège social de la Société hors de France ;

- La cession d'une part substantielle des activités opérationnelles françaises du Groupe, représentant plus de 20% du chiffre d'affaires du Groupe en France (sur la base des derniers comptes consolidés audités disponibles),
(le « **Droit de Veto Individuel de la CDC** »).

3-6- Le Conseil d'Administration ne pourra adopter les décisions suivantes qu'après avoir obtenu le vote positif (i) de la CDC en tant qu'administrateur personne morale (exprimé par la voix de son représentant permanent) ou de tout autre administrateur désigné sur proposition de la CDC (autre qu'une Personnalité Présentant Certaines Qualités d'Indépendance désignée sur proposition de la CDC) dans l'hypothèse où la CDC ne serait pas administrateur personne morale, et ce, tant que le Groupe CDC détiendra au moins 15 % du Capital Social Retraité et/ou des Droits de Vote Retraités, et (ii) de MAIF en tant qu'administrateur personne morale (exprimé par la voix de son représentant permanent) ou de tout autre administrateur désigné sur proposition de MAIF au cas où MAIF ne serait pas administrateur personne morale (autre qu'une Personnalité Présentant Certaines Qualités d'Indépendance désignée sur proposition de MAIF), et ce, tant que MAIF détiendra (directement ou indirectement) au moins 10 % du Capital Social Retraité et/ou des Droits de Vote Retraités :

- La nomination et/ou la révocation du Directeur général de la Société ;
- Toute décision de réorientation des activités actuelles de la Société et/ou de ses Filiales dans des secteurs autres que le secteur du soin et de l'accompagnement des personnes en situation de fragilité ;
- Toute opération d'acquisition ou de cession d'actif de la Société et de ses Filiales, directement ou indirectement, d'un montant individuel supérieur à quatre cent millions d'euros (400.000.000 €) ou d'un montant annuel global supérieur à six cent millions d'euros (600.000.000 €) ou entraînant l'entrée dans un pays ou la sortie d'un pays par le Groupe ;
- Toute décision d'émission d'actions et/ou de titres donnant accès, directement et/ou indirectement, immédiatement et/ou à terme, au capital et/ou aux droits de vote de la Société qui ne serait pas (i) en numéraire et/ou (ii) avec maintien du droit préférentiel de souscription et/ou (iii) au profit des dirigeants ou salariés du Groupe au titre de plans d'intéressement à long-terme ; et
- Toute modification des statuts de la Société ayant pour objet ou pour effet de supprimer le principe de l'attribution d'un droit de vote double à toutes les actions émises par la Société justifiant d'une inscription nominative depuis deux ans au nom d'un même actionnaire,
(le « **Droit de Veto du Groupement** » et, avec le Droit de Veto Individuel de la CDC, les « **Droits de Veto** »).

3-7- Les articles 3-5 et 3-6 du Règlement Intérieur ne pourront être modifiés (i) s'agissant de toute modification du Droit de Veto Individuel de la CDC, sans l'accord préalable de la CDC en tant qu'administrateur personne morale ou de tout autre administrateur désigné sur proposition de la CDC (autre qu'une Personnalité Présentant Certaines Qualités d'Indépendance désignée sur proposition de la CDC) dans l'hypothèse où la CDC ne serait pas administrateur personne morale ou (ii) s'agissant de toute modification du Droit de Veto

du Groupement, de la CDC et de MAIF en tant qu'administrateurs personnes morales ou de tout autre administrateur désigné sur proposition, respectivement, de la CDC ou de MAIF (autre qu'une Personnalité Présentant Certaines Qualités d'Indépendance) dans l'hypothèse où la CDC ou MAIF, selon le cas, ne serait pas administrateur personne morale.

Pour les besoins des articles ci-dessus :

« **Augmentation de Capital du Groupement** » désigne l'augmentation de capital de la Société d'un montant d'environ 1.158.600.000 euros à souscrire par les membres du Groupement dans le cadre du Plan de Sauvegarde Accélérée.

« **Capital Social Retraité** » désigne, à tout moment, le capital social de la Société, retraité par voie de déduction du nombre de nouvelles actions émises par la Société au profit des dirigeants et salariés du Groupe au titre de plans d'intéressement à long-terme (tels que, à titre d'exemple, plans d'actions gratuites ou d'options de souscription d'actions) mis en place à compter du jour de la réalisation de l'Augmentation de Capital du Groupement.

« **Droits de Vote Retraités** » désigne, à tout moment, les droits de vote de la Société, retraités par voie de déduction des droits de vote attachés aux nouvelles actions émises par la Société au profit des dirigeants et salariés du Groupe au titre de plans d'intéressement à long-terme (tels que, à titre d'exemple, plans d'actions gratuites ou d'options de souscription d'actions) mis en place à compter du jour de la réalisation de l'Augmentation de Capital du Groupement.

« **Groupe CDC** » désigne ensemble la CDC et CNP Assurances.

« **Groupement** » désigne ensemble la CDC, CNP Assurances, MAIF et MACSF Epargne Retraite.

« **Personnalité(s) Présentant Certaines Qualités d'Indépendance** » désigne des personnalités présentant certaines qualités d'indépendance vis-à-vis des membres du Groupement, à savoir ne pas être salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de l'un des membres du Groupement, ou de l'un des affiliés des membres du Groupement.

« **Plan de Sauvegarde Accélérée** » désigne le plan de sauvegarde accélérée de la Société arrêté par le Tribunal de commerce spécialisé de Nanterre le 24 juillet 2023.

3-8- Conformément aux dispositions légales et réglementaires ainsi qu'aux statuts, les administrateurs qui participent aux réunions du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunications sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les caractéristiques techniques des moyens de visioconférence ou de télécommunications doivent permettre une retransmission en continu des débats. En cas de rupture de

retransmission, il conviendra de suspendre la réunion qui reprendra une fois le problème technique résolu.

Les administrateurs ont également la faculté de voter par correspondance au moyen d'un formulaire respectant les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

3-9- Le procès-verbal de séance doit résumer les débats et indiquer les décisions prises. Il revêt une importance particulière puisque c'est lui qui fournit, le cas échéant, la trace des diligences du Conseil dans l'accomplissement de ses missions. Sans être inutilement détaillé, il doit succinctement mentionner les questions soulevées ou les réserves émises.

Les projets des procès-verbaux des Conseils sont établis après chaque réunion et transmis à tous les membres du Conseil, qui sont invités à faire part de leurs observations. Les observations éventuelles sont débattues lors du Conseil suivant. Le texte définitif du procès-verbal de la réunion précédente est alors soumis à l'approbation du Conseil suivant.

3-10- Conformément à l'article 17 des statuts, le Conseil d'administration peut, à l'initiative du Président du Conseil d'administration, prendre par consultation écrite ses décisions dans les conditions prévues par la réglementation, y compris par voie électronique. Le Président communique alors par tous moyens aux administrateurs l'objet de la consultation par écrit, les points de l'ordre du jour, le texte des projets de délibérations proposées, une présentation et motivation des décisions proposées, en indiquant le délai et les modalités appropriés pour répondre, en fonction de l'objet de la consultation, ainsi que tout autre document ou information nécessaire à leur prise de décision.

Chaque Administrateur peut poser toute question nécessaire à sa réflexion ou adresser tout commentaire au Président du Conseil d'administration. Des échanges peuvent avoir lieu entre les administrateurs par voie de messagerie électronique dans le respect du délai imparti pour répondre à la consultation écrite. Sauf urgence dûment justifiée ou accord de la majorité des administrateurs, ce délai ne peut être inférieur au délai de convocation du Conseil d'administration. Les administrateurs communiquent leur vote au Président du Conseil d'administration, avec copie au Secrétaire du Conseil.

Le Conseil d'administration ne délibère valablement par consultation écrite que si au moins la moitié des membres du Conseil d'administration ont exprimé leur vote à cette occasion. Les décisions sont prises à la majorité des membres ayant exprimé un vote (sans préjudice des Droits de Veto). Les administrateurs n'ayant pas répondu à l'issue du délai prévu sont réputés ne pas rentrer dans le quorum pour la prise des décisions faisant l'objet de ladite consultation, sauf extension possible dudit délai par le Président du Conseil d'administration. En cas de partage des voix, la voix du Président ne sera pas prépondérante, et la décision sera considérée comme rejetée.

Le Président du Conseil d'administration informe les membres du Conseil d'administration du résultat du vote. Les décisions prises par consultation écrite font l'objet de procès-verbaux établis par le Président du Conseil. Ils sont conservés dans les mêmes conditions que les autres décisions du Conseil d'administration.

Tout administrateur peut s'opposer à ce qu'il soit recouru à cette modalité pour une décision déterminée ; dans un tel cas, le Président du Conseil d'administration en informe sans délai les autres administrateurs et convoque une réunion du Conseil d'administration.

3-11- Un ou plusieurs censeurs personnes physiques ou morales peuvent être nommés par le Conseil, parmi les actionnaires ou en dehors d'eux, pour une durée fixée par le Conseil sans qu'elle ne puisse excéder quatre (4) ans. Le Conseil peut mettre fin au mandat des censeurs à tout moment.

Le ou les censeurs assistent aux réunions du Conseil avec voix consultative et non délibérative ; ils donnent tous avis et conseils aux administrateurs et peuvent être consultés sur tous sujets à l'ordre du jour du Conseil.

Ils peuvent participer à tous comités institués par le Conseil, mais avec voix consultative et non délibérative.

Le Conseil peut octroyer une rémunération aux censeurs, dont elle fixe le montant et les modalités de paiement.

Les censeurs sont tenus aux mêmes obligations de confidentialité que les administrateurs. L'acceptation du mandat de censeur entraîne l'adhésion au présent Règlement.

4 - Comités d'Etudes

Lorsque le Conseil d'administration crée des Comités d'Etudes, il en fixe la composition et les attributions.

Les membres des Comités sont choisis parmi les membres du Conseil. Ils sont désignés par le Conseil sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations. La durée de leur mandat coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur, étant entendu que le Conseil peut à tout moment modifier la composition des Comités et par conséquent mettre fin à un mandat de membre d'un Comité. Les membres des Comités sont rééligibles à l'occasion du renouvellement de leur mandat d'administrateur.

Les Comités ont uniquement un pouvoir consultatif (à l'exception des cas prévus par la loi dans lesquels le Comité d'Audit et des Risques doit prendre une décision). Ils préparent les décisions du Conseil d'administration en lui soumettant un avis ou des propositions. Ils exercent leur activité sous la responsabilité du Conseil d'administration qui a seul le pouvoir de décision et demeure collectivement responsable de l'accomplissement de ses missions.

Les convocations aux réunions des Comités sont faites par tous moyens (lettre, télécopie, courrier électronique) et même verbalement si tous les membres du Comité concerné y consentent. Sauf circonstances particulières, lorsque les convocations sont faites par écrit, elles sont expédiées huit (8) jours au moins avant chaque réunion, accompagnées de l'ordre du jour. Elles précisent le lieu de la réunion qui peut être le siège social ou tout autre endroit.

Les documents nécessaires pour informer les membres du Comité concerné sur l'ordre du jour et sur toutes questions soumises à l'examen du Comité concerné sont joints à la convocation ou bien leur sont adressés dans un délai raisonnable, d'au moins quatre (4) jours ouvrés, préalablement à la date de la réunion. Si les documents sont adressés aux membres du Comité concerné via une plateforme électronique, ils devront alors être adressés en format imprimable par leurs récipiendaires.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres d'un Comité doit être présente ou réputée présente (par moyens de visioconférence et moyens de télécommunication). Les membres des Comités sont désignés à titre personnel et peuvent se faire représenter par un autre membre du même Comité.

La participation aux séances des Comités est possible par moyens de visioconférence et moyens de télécommunication dans les conditions et selon les modalités précisées en ce qui concerne les séances du Conseil d'administration.

Les avis et recommandations qu'un Comité rend au Conseil d'administration sont adoptés à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Il est dressé un compte-rendu écrit des réunions des Comités par le Secrétaire. Ce compte-rendu est communiqué pour approbation aux membres du Comité concerné. Il doit indiquer le nom des membres participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication.

Le Conseil peut confier au Président de chacun des Comités, ou à un ou plusieurs de leurs membres, toute mission ou mandat exceptionnel afin de mener des travaux spécifiques d'étude ou de prospective. Dans un tel cas, le mandataire ainsi désigné rend compte de ces travaux au Comité concerné afin qu'il en délibère et en rende compte, à son tour, au Conseil d'administration.

Les Comités d'Etudes peuvent prendre contact, dans l'exercice de leurs attributions, avec les principaux dirigeants de la Société après avoir informé le Président du Conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au Conseil.

Le Président de chaque Comité peut également inviter à participer à tout ou partie de ses réunions des experts, des conseils ou toute personne qui présenterait des qualités d'expertise et dont la participation serait de nature à contribuer aux travaux du Comité.

Chaque Comité peut également associer un ou plusieurs censeurs à ses travaux.

Le cas échéant, le ou les censeurs concernés recevront les mêmes informations que les membres du Comité concerné et participeront aux réunions, sans voix délibérative.

En aucun cas, les Comités ne peuvent se substituer aux pouvoirs de la Direction générale ou du Conseil d'administration.

4-1 – Comité d'Audit et des Risques

4-1-1- Missions

Le Comité d'Audit et des Risques assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières, afin de préparer les décisions du Conseil d'administration dans le domaine financier et comptable.

Il assure également le suivi des questions relatives à l'efficacité des systèmes d'audit interne et de gestion des risques significatifs, le cas échéant avec le comité spécialisé en charge des sujets extra-financiers afin d'envisager tous les aspects financiers comme non-financiers.

Le Comité d'Audit et des Risques est associé à la préparation de tout rapport (en ce compris le rapport annuel de gestion) pour les sections relevant de son expertise et de ses attributions.

Sans préjudice des compétences du Conseil d'administration et de la Direction générale, ce Comité a trois grands rôles :

a) Suivi du processus d'élaboration de l'information financière

Le Comité d'Audit et des Risques suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité.

A ce titre, le Comité est notamment chargé de :

- analyser les états financiers et documents associés diffusés par la Société, notamment à l'occasion de l'arrêté des comptes, et approfondir le cas échéant certains éléments avant leur présentation au Conseil d'administration (notamment trésorerie, politiques de couvertures, litiges, assurances, périmètre des sociétés consolidées, transactions avec les parties liées...) ;
- revoir les informations prévisionnelles et prendre connaissance de leurs utilisations et des destinataires pour en apprécier le degré de fiabilité, la qualité et la traçabilité de la prévision et de la documentation sous-jacente et pour apprécier la cohérence entre les informations prévisionnelles et les perspectives publiées ;
- s'assurer de l'existence d'un processus rigoureux d'élaboration de l'information financière et extra-financière du Groupe ainsi que de la pertinence et de la permanence des indicateurs et des méthodes comptables utilisés dans le cadre de l'élaboration de ladite information financière, en particulier pour traiter des opérations significatives, et des hypothèses structurantes retenues ;
- prendre connaissance des modifications qui paraissent devoir être apportées aux comptes devant être arrêtés ou autres documents comptables, en faisant toutes observations utiles sur les méthodes d'évaluation utilisées pour leur établissement ;

- prendre connaissance et analyser les irrégularités et les inexactitudes que les commissaires aux comptes de la Société (les « Commissaires aux Comptes ») auraient découvertes ainsi que les conclusions auxquelles conduisent les observations et rectifications ci-dessus sur les résultats de la période, comparés à ceux de la période précédente. A ce titre, le Comité pourra se faire communiquer les lettres d'affirmation remises aux Commissaires aux comptes pour la Société et ses filiales ;
- analyser la politique financière du groupe emeis (le « **Groupe** ») ainsi que sa situation d'endettement (y compris dans les filiales) et de liquidité et examiner en particulier le caractère suffisant des ressources de financement disponibles pour l'exécution du plan stratégique ;
- examiner le périmètre de vérification des indicateurs extra-financiers à attester, le taux de couverture et la méthodologie des contrôles opérés par le vérificateur et s'informer sur le processus de désignation de l'organisme tiers indépendant (OTI) accrédité.

Il peut être saisi par le Président du Conseil d'administration ou le Directeur général de toute question de nature financière ou comptable, notamment dans le cadre de la détermination de la stratégie et des indicateurs de performance associés, à l'occasion d'opérations affectant le périmètre ou l'activité du Groupe et des opérations nécessitant l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

Il est également régulièrement informé par la Direction générale des retours de perception du Groupe par les investisseurs et les analystes et des notes et notations financières le concernant. Il est consulté sur toute information significative à caractère comptable ou financier communiquée aux marchés.

b) Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, d'audit interne et de gestion des risques

Le Comité assure le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que de l'audit interne, en particulier en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable, financière et extra-financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance.

A ce titre, le Comité est notamment chargé de :

- veiller à l'existence et au fonctionnement d'organisations et de procédures de contrôle adaptées au Groupe (notamment d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence) permettant l'identification et la gestion des risques encourus y compris ceux de nature sociale et environnementale et à la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies identifiées. A ce titre, il veille en particulier à la qualité de fonctionnement, aux ressources et aux méthodes de travail des équipes internes en charge des finances ; du contrôle interne et de l'audit interne ;
- examiner, à partir notamment des cartographies des risques élaborées par la Société, l'exposition aux risques, tels que les risques financiers (dont les engagements hors bilan

significatifs et les risques fiscaux), opérationnels, et de conformité ainsi que les mesures prises en conséquence et s'assurer de l'existence et du bon fonctionnement d'un dispositif d'alerte interne (« whistleblowing ») ;

- prendre connaissance du programme général de travail mis en œuvre par les Commissaires aux Comptes ainsi que des différents sondages auxquels ils ont procédé ;
- prendre connaissance des conclusions des missions d'audit externe et des faiblesses éventuelles de l'environnement de contrôle interne relevées par les Commissaires aux Comptes ;
- prendre connaissance, une fois par an au moins, des dispositions prises afin d'assurer l'intégrité des systèmes d'information du Groupe, au regard notamment des bonnes pratiques recommandées par l'Agence Nationale pour la Sécurité des Systèmes d'Information ;
- prendre connaissance au moins une fois par an des contentieux importants ;
- examiner annuellement les résultats des contrôles réalisés dans le cadre de la procédure mise en place pour évaluer les conventions portant sur des opérations courantes conclues à des conditions normales et s'assure de la pertinence des critères utilisés pour qualifier ces conventions.

Le Comité peut être consulté sur toute question relative aux procédures de contrôle de risques inhabituels. Notamment, il peut assister le Conseil d'administration à l'occasion de l'examen d'une convention réglementée.

Le Comité peut auditionner à sa convenance le responsable de l'audit interne. Il est informé sans délai de tout changement intervenant dans le titulaire du poste ou d'évolution significative de son périmètre de responsabilité.

c) Suivi du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés, par les Commissaires aux Comptes, ainsi que de l'indépendance des Commissaires aux Comptes

A ce titre, le Comité est notamment chargé de :

- émettre une recommandation au Conseil d'administration concernant les Commissaires aux Comptes proposés à la désignation ou au renouvellement par l'Assemblée générale et de suivre la procédure de leur sélection organisée par la Direction générale en s'assurant notamment du respect des réglementations applicables (règles de rotation des cabinets et des signataires, appel d'offres...) ;
- suivre la réalisation par les Commissaires aux comptes de leurs missions, effectuer annuellement une revue de la performance de l'audit externe et examiner notamment le rapport établi par les Commissaires aux comptes à destination du Comité, en tenant

compte le cas échéant des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés auprès des cabinets concernés en application des dispositions légales ;

- s'assurer du respect par les Commissaires aux Comptes des conditions de leur indépendance définies par la réglementation, notamment en examinant les honoraires versés par la Société et son Groupe au cabinet et au réseau des Commissaires aux Comptes au regard de leur chiffre d'affaires, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes, et d'analyser notamment les risques pesant sur celle-ci, ainsi que les mesures de sauvegarde appliquées pour atténuer ces risques, ces dispositions s'appliquant également, le cas échéant, aux Commissaires aux comptes des principales filiales de la Société si ceux-ci sont différents ;
- approuver la fourniture par les Commissaires aux Comptes des services autres que ceux relatifs à la certification des comptes dans le respect des réglementations applicables, d'après la procédure prévue en Annexe 1 du règlement intérieur du Comité d'Audit et des Risques qui est réexaminée chaque année par le Comité.

d) Suivi des impacts et de la mise en œuvre des investissements et désinvestissements sur la situation financière et de trésorerie de l'entreprise ainsi sur les relations avec ses créanciers.

Ces missions de suivi permettent au Comité d'émettre, si nécessaire, des recommandations quant à l'amélioration des processus existants, et éventuellement à la mise en place de nouveaux processus.

Enfin, le comité est associé à la préparation de tout rapport (en ce compris le rapport annuel de gestion) pour les sections relevant de son expertise et de ses attributions.

4-1-2 – Organisation des travaux

Le Comité d'Audit et des Risques est composé au moins de trois membres, administrateurs de la Société et non dirigeants.

Il est présidé par un administrateur indépendant.

Le nombre d'administrateurs désignés sur proposition des membres du Groupement sera d'au moins deux (2) administrateurs, sauf indication contraire écrite des membres du Groupement.

Les membres doivent présenter des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Les membres du Comité d'Audit et des Risques sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations relatives aux prestations fournies par les Commissaires aux comptes, dans les conditions prévues par la réglementation.

Le Président du Comité d'Audit et des Risques oriente chaque année ses travaux en fonction de l'appréciation qu'il se fait de l'importance de tel ou tel type de risques encourus, en accord avec la Direction générale et le Conseil.

Le Comité se réunit sur convocation de son Président chaque fois que celui-ci ou le Conseil d'administration le juge utile et au moins quatre (4) fois par an.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président du Comité, conjointement le cas échéant avec la direction comptable et financière, et en relation avec le Conseil d'administration lorsque ce dernier est à l'origine de la convocation. Il est adressé aux membres du Comité préalablement à leur réunion avec les éléments utiles à leurs débats.

Le secrétariat du Comité est assuré par le Secrétaire du Conseil.

Le Président du Conseil peut participer aux réunions du Comité en fonction des sujets traités.

Pour mener à bien sa mission, le Comité peut prendre contact, dans l'exercice de ses attributions, avec les principaux dirigeants de la Société, responsables notamment de l'établissement des comptes, du contrôle interne et de la conformité, hors la présence de la Direction générale, après avoir informé le Président du Conseil d'administration.

Le Comité peut également, en accord avec la Direction générale, s'informer auprès des personnes susceptibles de l'éclairer dans l'accomplissement de sa mission, notamment les cadres responsables économiques et financiers, et ceux qui ont en charge le traitement de l'information, et solliciter des études techniques externes.

Pour la réalisation de ses missions, il institue une relation directe avec les Commissaires aux Comptes et les auditionne régulièrement, y compris hors la présence des dirigeants.

Le Comité a la faculté de se réunir hors la présence des dirigeants mandataires sociaux et/ou des personnes participant à l'élaboration des comptes.

Le Comité informe sans délai le Président du Conseil de toute difficulté rencontrée.

4-1-3 – Rapport d'activité

Le Comité d'Audit et des Risques rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions et recueille ses observations.

Le Comité émet dans ses comptes rendus les avis qu'il juge utiles et formule toutes recommandations et propositions visant à améliorer l'efficacité des différentes procédures et du dispositif global ou à les adapter à une situation nouvelle. Dans l'hypothèse où certaines de ces recommandations ne seraient pas adoptées à l'unanimité, le compte-rendu mentionnera de façon non nominative les points de vue exprimés.

Il formule toutes recommandations et propositions visant à améliorer l'efficacité des différentes procédures et du dispositif global ou à les adapter à une situation nouvelle.

Si au cours de ses travaux, le Comité détecte un risque important qui ne lui paraît pas être traité de manière adéquate, il en alerte le Président du Conseil d'administration.

4-2 – Comité des Nominations et des Rémunérations

4-2-1 – Missions

Le Comité des Nominations et des Rémunérations a pour missions principales, dans le cadre des travaux du Conseil d'administration de :

- faire des propositions au Conseil en matière de gouvernance, notamment :
 - éclairer la décision du Conseil sur les modalités d'exercice de la Direction générale et sur le statut des dirigeants mandataires sociaux ;
 - émettre un avis sur les propositions relatives à la nomination du Directeur général et, le cas échéant, d'un ou de Directeur(s) général(aux) délégué(s) ;
 - examiner, tout projet de nomination ou de reconduction du mandat du Président-Directeur général, ou du mandat du Président ou du Directeur général ;
 - évaluer périodiquement la structure, la taille et la composition du Conseil d'administration et de lui soumettre des recommandations concernant toute modification éventuelle ;
 - examiner et recommander au Conseil d'administration les personnes susceptibles d'être nommées administrateurs, en prenant notamment en compte l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil et de ses Comités au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, des compétences et expertises requises pour assurer les missions du Conseil, ainsi que de la répartition des hommes et des femmes au sein du Conseil ;
 - organiser le processus de sélection d'administrateurs indépendants du Conseil ;
 - débattre de la qualification d'administrateur indépendant qui est faite à l'occasion de chaque nomination et revoir chaque année la situation individuelle de chaque administrateur au regard du Code AFEP-MEDEF et du présent Règlement ;
 - faire des propositions au Conseil de création et de composition des Comités ;
- établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux applicable en particulier en cas de vacance imprévisible ;
- organiser l'évaluation annuelle du Conseil, le cas échéant avec l'aide d'un cabinet extérieur, sous l'autorité du Président du Conseil et de rendre compte au Conseil des résultats de cette évaluation et des mesures correctrices éventuelles ;
- veiller au bon fonctionnement des organes de gouvernance et notamment à la transmission des informations demandées par les administrateurs ;

- examiner les couvertures d'assurance mises en place par la Société en matière de responsabilité civile des mandataires sociaux ;
- établir des propositions et recommandations en matière de rémunérations relatives notamment :
 - à la politique de rémunération et aux éléments de rémunération et autres avantages du Président du Conseil ;
 - à la politique de rémunération et aux éléments de rémunération et autres avantages du Directeur général et, le cas échéant, du ou des Directeur(s) Général(aux) Délégué(s) (incluant les critères de performance qui devront comprendre au moins un critère RSE ;
 - au montant de l'enveloppe de la rémunération allouée aux administrateurs à soumettre à l'Assemblée Générale ainsi que de leur mode de répartition, en tenant notamment compte de leur assiduité ;
 - aux attributions de stock-options et/ou d'actions gratuites de performance aux dirigeants et collaborateurs du Groupe ;
 - à la politique générale d'association des collaborateurs du Groupe au capital notamment au regard de la mise en place de plans d'actionnariat salarié, de mesures de participation et de tout autre plan collectif d'incitation pour les salariés ;

Le Comité des Nominations et des Rémunérations doit être régulièrement informé :

- pendant les processus de recrutement des personnes appelées à intégrer le Comité exécutif et d'autres fonctions clefs ;
- de la politique de rémunération du Groupe (incluant les critères de performance qui devront comprendre au moins un critère RSE applicables).

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est associé à la préparation de tout rapport (en ce compris le rapport sur le gouvernement d'entreprise et le document d'enregistrement universel) pour les sections relevant de son expertise et de ses attributions.

4-2-2 – Organisation des travaux

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est composé d'au moins de trois (3) membres, administrateurs de la Société et non dirigeants.

Il est présidé par un administrateur indépendant.

Le nombre d'administrateurs désignés sur proposition des membres du Groupement sera d'au moins deux (2) administrateurs, sauf indication contraire écrite des membres du Groupement.

L'un des administrateurs représentant les salariés est membre du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres participe à la réunion.

Le Comité se réunit sur convocation de son Président chaque fois que celui-ci ou le Conseil le juge utile, et au moins quatre (4) fois par an, et notamment préalablement à l’approbation de l’ordre du jour de l’Assemblée Générale annuelle, pour examiner notamment les projets de résolutions qui lui seront soumis et qui entrent dans son domaine de compétence.

L’ordre du jour des réunions est fixé par le Président du Comité, en relation avec le Conseil lorsque ce dernier est à l’origine de la convocation. Il est adressé aux membres du Comité préalablement à leur réunion avec les éléments utiles à leurs débats.

Le Président du Conseil peut participer aux réunions du Comité en fonction des sujets traités, à l’exception des sujets qui le concernent personnellement.

Le secrétariat du Comité est assuré par le Secrétaire du Conseil.

Le Comité peut également, en accord avec la Direction générale, solliciter des études techniques externes.

4-2-3 – Rapport d’activité

Le Comité doit régulièrement faire le compte rendu de ses travaux au Conseil, et au moins à la plus proche réunion du Conseil et lui faire des propositions.

4-3 – Comité Ethique, Qualité et RSE

4-3-1 – Missions

La RSE, la qualité et l’éthique étant au cœur de la stratégie d’emeis, le Comité Ethique, Qualité et RSE a les principales missions suivantes dans le cadre des travaux du Conseil d’administration.

a) Ethique

Le Comité est chargé de suivre les questions relatives à l’éthique et a notamment pour mission de :

- débattre de toute question relative à l’éthique ou à d’éventuelles situations de conflits d’intérêts dont il serait saisi ou aurait connaissance ;
- procéder au suivi régulier de la mise à jour du Code de conduite « Éthique et Responsabilité Sociétale d’Entreprise » du Groupe emeis et de veiller à sa diffusion et son application notamment au regard des principales valeurs qu’il définit (« Professionnalisme, Bienveillance, Loyauté et Humilité ») ;
- se tenir informé régulièrement et d’examiner les pratiques relatives à la gestion des collaborateurs (respect des principes d’égalité des chances et de la diversité, reconnaissance des mérites, sanctions, etc.) ;

- veiller à la conformité des partenariats commerciaux et des alliances aux valeurs contenues dans, selon le cas, la Charte RSE d'achats responsables ou le Code de Conduite Ethique & RSE du Groupe ;
- veiller à la conformité du Groupe aux règles et conventions relatives au respect des droits humains et des libertés fondamentales dans l'exercice de ses activités.

Une fois par an au moins, le Comité auditionne le responsable de l'éthique et/ou toute personne responsable de la conformité du Groupe aux règles relevant de ses attributions hors la présence de la Direction générale. Il consulte et informe en tant que de besoin le Comité d'Audit et des Risques sur ses travaux en matière de prévention des risques relevant de ses attributions ou l'y associe.

b) Qualité

Le Comité est chargé de suivre les questions relatives à la Qualité et a notamment pour mission :

- d'assurer le suivi des conditions de vie des résidents ;
- d'assister le Conseil d'administration dans le suivi du fonctionnement des démarches qualité et gestion des risques opérationnels existants au sein du Groupe ainsi que des outils de formation, de planification et de suivi (en ce compris les enquêtes de satisfaction annuelle). ;
- de veiller à ce que le département Qualité offre aux établissements un accompagnement dans la mise en place de leur démarche qualité, ainsi qu'un contrôle et suivi des actions mises en œuvre ;
- de s'assurer que les indicateurs qualité sont suivis, selon la périodicité prévue, par les établissements et transmis aux Directions qualité et opérations, permettant de suivre le processus d'amélioration continue de la démarche qualité, d'identifier et de prévenir tout risque potentiel ;
- d'examiner les bilans Qualité annuels et semestriels ;

c) RSE

Le Comité est chargé de :

- examiner la stratégie et les engagements du Groupe en matière de Responsabilité sociale, environnementale et sociétale au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs et de formuler des propositions au Conseil à cet égard ;
- examiner l'impact des questions sociales, environnementales et sociétales en termes d'investissement, de performances économiques et d'image ;

- assurer le suivi des actions mises en œuvre par le Groupe en matière de Responsabilité sociale, environnementale et sociétale et d'en évaluer les principaux résultats. A ce titre, il suit notamment les sujets liés à la sécurité et à la qualité de vie et de soin des personnes accueillies au sein des établissements, à la santé, la sécurité et le bien-être des collaborateurs, à l'empreinte environnementale du Groupe, aux enjeux de société, à la mise en place de solutions innovantes ainsi qu'aux actions de la Fondation emeis ;
- revoir et évaluer les procédures de *reporting* et de contrôle des indicateurs non-financiers afin de permettre à la Société de fournir une information non-financière fiable ;
- participer à la définition des critères de performance extra-financière pris en compte dans la détermination de la rémunération variable et de long terme du Directeur général en lien avec le Comité des Nominations et des Rémunérations ;
- donner son avis sur la manière dont la Société met en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes ;
- suivre l'établissement de la déclaration de performance extra-financière et, de manière générale, de toute information requise par la législation en vigueur en matière de RSE ;
- procéder à un examen annuel d'une synthèse des notations extra-financières réalisées sur le Groupe.

Le Comité Ethique, Qualité et RSE reçoit chaque année la présentation de la cartographie des risques du Groupe en matière environnementale et sociétale et ceux concernant l'éthique ; il étudie les risques ainsi identifiés et est tenu informé de leur évolution et des caractéristiques des systèmes de gestion y afférents.

Le Comité Ethique, Qualité et RSE coordonne ses travaux avec le Comité d'Audit et des Risques pour toutes les questions qui concernent ses domaines d'intervention, notamment le contrôle interne, la conformité, la gestion et l'analyse des risques et de l'information non financière et les principaux litiges.

Le Comité Ethique, Qualité et RSE peut également être consulté, conjointement avec le Comité d'Audit et des Risques, sur les procédures de gestion en cas de risques inhabituels, lorsque le Conseil ou la Direction générale l'estime utile.

Le Comité Ethique, Qualité et RSE est associé à la préparation de tout rapport (en ce compris le rapport annuel de gestion) pour les sections relevant de son expertise et de ses attributions.

4-3-2 – Organisation des travaux

Le Comité Ethique, Qualité et RSE est composé au moins de trois (3) membres, administrateurs de la Société et non dirigeants.

Le nombre d'administrateurs désignés sur proposition des membres du Groupement sera d'au moins trois (3) administrateurs, sauf indication contraire écrite des membres du Groupement.

Le Comité se réunit sur convocation de son Président chaque fois que celui-ci ou le Conseil le juge utile, et au moins quatre (4) fois par an.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président du Comité, en relation avec le Conseil lorsque ce dernier est à l'origine de la convocation. Il est adressé aux membres du Comité préalablement à leur réunion avec les éléments utiles à leurs débats.

Le Président du Conseil peut participer aux réunions du Comité en fonction des sujets traités.

Le secrétariat du Comité est assuré par le Secrétaire du Conseil.

Le Comité se fait rendre compte régulièrement, par le management, de la stratégie du Groupe en matière d'Ethique, de Qualité et de RSE et de sa mise en œuvre. Il peut en tant que de besoin, solliciter des études techniques externes.

4-3-3 – Rapport d'activité

Le Comité doit régulièrement faire le compte rendu de ses travaux au Conseil et en toute hypothèse à la plus proche réunion du Conseil et lui faire des propositions.

4-4 – Comité des Investissements

4-4-1 – Missions

Le Comité des Investissements a pour mission d'examiner la stratégie d'investissement et de désinvestissement du Groupe, y compris en matière immobilière, ainsi que sa mise en œuvre.

A ce titre, il est notamment chargé de :

- étudier les projets d'acquisitions et de cessions, y compris en matière immobilière, ainsi que les partenariats conclus dans ce cadre, soumis à autorisation préalable du Conseil d'Administration dans le cadre des limitations apportées aux pouvoirs de la Direction Générale ;
- effectuer le suivi des investissements et désinvestissements au sein du Groupe.

A cet effet, la Direction Générale doit communiquer au Comité une présentation détaillée des opérations concernées, notamment en cas d'acquisition en fournissant la description du projet, les données économiques et financières, les impacts comptables et, en cas de cession, le prix de cession, les conditions et garanties éventuelles à conférer ainsi que le cas échéant quand cette information est pertinente, le rendement de l'investissement.

Ces missions de suivi permettent au Comité d'émettre, si nécessaire, des recommandations quant à l'amélioration des processus existants, et éventuellement à la mise en place de nouveaux processus.

Le Comité des Investissements est associé à la préparation de tout rapport (en ce compris les rapports d'expertise immobilière) pour les sections relevant de son expertise et de ses attributions. Le Comité procède à toute analyse, étude ou mission sur des sujets relevant de ses attributions.

4-4-2 – Organisation des travaux

Le Comité des Investissements est composé au moins de trois (3) membres, administrateurs de la Société.

Le nombre d'administrateurs désignés sur proposition des membres du Groupement sera d'au moins deux (2) administrateurs, sauf indication contraire écrite des membres du Groupement.

Le Président du Comité des Investissements sera l'un des administrateurs désignés sur proposition des membres du Groupement.

Le Comité se réunit sur convocation de son Président chaque fois que celui-ci ou le Conseil le juge utile, et au moins quatre (4) fois par an.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président du Comité, en relation avec le Conseil lorsque ce dernier est à l'origine de la convocation. Il est adressé aux membres du Comité préalablement à leur réunion avec les éléments utiles à leurs débats.

Le Président du Conseil peut participer aux réunions du Comité en fonction des sujets traités.

Le secrétariat du Comité est assuré par le Secrétaire du Conseil.

4-4-3 – Rapport d'activité

Le Comité doit régulièrement faire le compte rendu de ses travaux au Conseil et en toute hypothèse à la plus proche réunion du Conseil et lui faire des propositions.

5 – Rémunération des administrateurs

Les administrateurs reçoivent une rémunération dont l'enveloppe est votée par l'Assemblée Générale Ordinaire et dont la répartition est décidée par le Conseil en conformité avec la politique de rémunération des administrateurs approuvée par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations. Cette répartition peut tenir compte des fonctions exercées par les administrateurs au sein du Conseil et des Comités, tient compte, pour une part prépondérante, de leur participation effective.

Il peut être alloué par le Conseil d'administration des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats spéciaux confiés à des administrateurs.

6 - Evaluation annuelle du fonctionnement du Conseil

Le Conseil procède périodiquement à une évaluation de sa composition, de son organisation et de son fonctionnement ainsi qu'à ceux de ses Comités. Un point sera fait par le Conseil sur ce sujet une fois par an, et une évaluation formalisée, sous l'autorité du Président du Conseil d'administration ou, selon le cas, du Président du Comité des Nominations et des Rémunérations, sera réalisée tous les trois (3) ans. Le Conseil prend le cas échéant, toute mesure de nature à l'améliorer.

Le Conseil en informe les actionnaires dans le Document d'enregistrement universel.