



**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Mis à jour en date du 12 mai 2026

SOMMAIRE

Préambule

- 1- Composition du Conseil d'Administration
 - 1-1 - Diversité
 - 1-2 - Président
 - 1-3 – Indépendance
 - 1-4 – Formation des administrateurs
 - 2- Missions du Conseil d'Administration
 - 2.1 – Orientation stratégique de la Société
 - 2.2 – Support à la Direction Générale de la Société
 - 3- Réunions du Conseil d'Administration
 - 3.1 – Convocation
 - 3.2 – Participation
 - 3.3 – Règles de majorité
 - 3.4 – Compte-rendu de réunion
 - 3.5 – Secrétaire du Conseil d'Administration
 - 4- Rémunération des membres du Conseil d'Administration
 - 4.1 – Montant et répartition de la rémunération
 - 4.2 – Rémunération du Président et du Vice-Président
 - 4.3 – Rémunérations exceptionnelles
 - 5- Obligations des membres du Conseil d'Administration
 - 5.1 – Obligations générales
 - 5.2 – Détention d'un nombre minimal d'actions de la Société
 - 5.3 – Confidentialité et respect de la réglementation boursière
 - 5.4 – Disponibilité - Conflits d'intérêts
 - 6- Evaluation du Conseil d'Administration
 - 7- Comités du Conseil d'Administration
 - 7.1 – Règles communes à l'ensemble des Comités
 - 7.2 – Comité d'Audit et des Comptes
 - 7.3 – Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations.
- Annexe 1 : Procédure de sélection des administrateurs indépendants

Préambule

Le présent règlement intérieur (le “Règlement”) de Mersen (« Mersen » ou la « Société ») constitue la charte de gouvernance du Conseil d’Administration et régit par ailleurs les relations entre les membres de ce dernier et la Direction Générale de Mersen, dans un esprit de coopération visant notamment à assurer la fluidité des échanges entre les organes sociaux dans l’intérêt des actionnaires.

Il vise à donner au Conseil d’Administration les moyens de s’assurer de la mise en œuvre des meilleures pratiques de gouvernement d’entreprise. Il s’inscrit notamment dans le cadre des recommandations du code de gouvernement d’entreprise AFEP-MEDEF.

Le Règlement est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société mais les met en œuvre de façon pratique. Il ne peut donc être opposé à la Société par des tiers. Les caractéristiques principales du Règlement seront portées à la connaissance du marché par voie de mise en ligne dans la rubrique « Gouvernance » de la page GROUPE du site internet de la Société puis présentées de façon synthétique annuellement dans le cadre du document d’enregistrement universel de la Société.

1 – Composition du Conseil d’Administration

1.1 Diversité :

Le Conseil d’Administration doit veiller à l’équilibre de sa composition et de celle des Comités qu’il constitue en son sein, en prenant des dispositions destinées à s’assurer que ses missions et celles des Comités qu’il constitue sont accomplies avec l’indépendance et l’objectivité nécessaires. La composition du Conseil d’Administration doit notamment assurer une représentation harmonieuse des hommes et des femmes, des nationalités (ou expériences internationales), âges, qualifications, expériences professionnelles et compétences afin de permettre au Conseil de remplir au mieux sa mission.

Il rend publique dans le rapport sur le gouvernement d’entreprise une description de la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil, des objectifs de cette politique, de ses modalités de mise en œuvre et des résultats obtenus au cours de l’exercice écoulé.

Il respecte les dispositions légales en matière de parité hommes/femmes au sein du Conseil.

Par ailleurs, le Conseil comprend un ou plusieurs membres représentant les salariés conformément aux dispositions de l'article L.225-27-1 du Code de commerce et de l'article 17 des statuts.

1.2 Président

Le Conseil d’Administration élit parmi ses membres personnes physiques un Président et peut élire un Vice-Président, pour une durée ne pouvant excéder celle de son mandat de membre du Conseil. Il est révocable à tout moment et librement par le Conseil. Il est notamment chargé de convoquer le Conseil et d’en présider les débats.

1.3 Administrateur référent

Le Conseil peut désigner parmi ses membres un administrateur référent, dont le rôle consiste à :

1.4 Administrateur référent

Le Conseil peut désigner parmi ses membres un administrateur référent, dont le rôle consiste à :

- Veiller aux conflits d'intérêts et au respect des règles déontologiques ;
- Convoquer, si nécessaire, une session exécutive avec les membres non exécutifs du Conseil d'administration et sans la présence du Président, qu'il présidera.
- Faire rapidement rapport au Président sur les conclusions des sessions exécutives tenues sans sa présence ;
- Attirer l'attention du Président et du Conseil d'administration sur les éventuels conflits d'intérêts qu'il aurait identifiés ou qui lui seraient signalés ;
- Être informé par le Président de l'ordre du jour et du déroulement de chaque réunion du Conseil ;
- Requérir du Président l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour de toute réunion du Conseil et /ou la convocation d'une réunion du Conseil pour discuter d'un ordre du jour donné ;
- Constituer un contrepoids stratégique face au président, notamment lorsque ce dernier est l'ancien directeur général ;
- Influencer les débats par ses recommandations et interventions ;
- Rendre compte de ses actions lors des assemblées générales annuelles des actionnaires.

1.5 Indépendance

Conformément aux principes et bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise exposés dans le Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF, le Conseil d'Administration comprend au minimum la moitié de membres indépendants élus ou cooptés en tant que tels, étant précisé que les administrateurs représentant les salariés ne sont pas comptabilisés.

Les critères que doit examiner le Conseil d'Administration afin de qualifier un membre d'indépendant sont les suivants :

- ne pas être salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société ou du Groupe, salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'un actionnaire détenant le contrôle seul ou de concert, de la Société, au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce, ou d'une société qu'elle consolide 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 (ou lui être lié directement ou indirectement) ;
- ne pas avoir un lien familial proche avec un mandataire social de la Société ou de son Groupe ;
- ne pas avoir été commissaire aux comptes de la Société ou d'une Société du Groupe au cours des cinq dernières années ;
- ne pas être mandataire social de la Société depuis plus de douze ans.

Un dirigeant mandataire social non exécutif ne peut être considéré comme indépendant s'il perçoit une rémunération variable en numéraire ou des titres ou toute rémunération liée à la performance de la société ou du groupe.

Le Conseil d'Administration peut estimer qu'un de ses membres, bien que remplissant les critères ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif. Inversement, le Conseil peut estimer qu'un membre du Conseil ne remplissant pas certains des critères ci-dessus est cependant indépendant. Dans ce cas, le Conseil devra apporter des explications qui doivent être fondées sur la situation particulière de la Société et du membre du Conseil concerné.

Les membres du Conseil d'Administration représentant des actionnaires significatifs, directs ou indirects, de la Société, peuvent être considérés comme indépendants lorsque ces actionnaires ne contrôlent pas la Société, au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce. Cependant, au-delà d'un seuil de 10 % en capital ou en droits de vote, il convient que le Conseil d'Administration, sur rapport du Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations, s'interroge systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la Société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

La qualification de membre indépendant est examinée chaque année pour l'ensemble des administrateurs et à l'occasion de la nomination d'un administrateur par le Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations qui établit à ce sujet un rapport au Conseil d'Administration.

Chaque année, le Conseil d'Administration examine et statue, au vu de ce rapport, sur la situation de chaque membre du Conseil d'Administration au regard des critères d'indépendance.

Le Conseil d'Administration porte les conclusions de son examen à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Chaque membre qualifié d'indépendant informe le Président, dès qu'il en a connaissance, de tout changement dans sa situation personnelle au regard de ces mêmes critères.

1.6 Formation des administrateurs

Chaque administrateur bénéficie, s'il le juge nécessaire, lors de sa nomination comme au long du mandat, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale, en particulier sur les sujets climatiques.

Les membres du Comité d'audit bénéficient lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières, extra-financières et opérationnelles de l'entreprise.

L'(les) administrateur(s) représentant les salariés bénéficie d'une formation adaptée à l'exercice de son (leur) mandat(s).

2 - Missions du Conseil d'Administration

2.1. Orientation stratégique de la Société

Le Conseil définit l'orientation stratégique de la Société sous l'égide du Président du Conseil en étroite collaboration avec la Direction Générale de la Société. Dans le cadre de cette mission, il procède à l'examen et à l'approbation du plan stratégique de la Société et de ses activités. Le Président peut déléguer à un membre du Conseil la conduite de l'organisation des travaux, de la coordination en amont des séances du Conseil, et de l'animation des débats pendant les séances du Conseil. Dans ce cadre, au même titre que les Comités (cf. infra) le Président ou l'administrateur en charge de la coordination des débats sur les sujets stratégiques pourra :

- (i) se faire communiquer par la Société tout document qui lui paraîtrait utile à l'exercice de sa mission ;
- (ii) auditionner, en cas de dissociation des fonctions, le Directeur Général et, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués, ou toute autre personne qu'il jugera utile d'auditionner ;
- (iii) se faire assister en réunion de tout tiers de son choix (expert, conseil ou commissaire aux comptes) ;
- (iv) diligenter, aux frais de la Société et dans le respect de budgets approuvés par le Conseil d'Administration, toute étude interne ou externe auprès d'experts sur des sujets relevant de leur compétence, susceptible d'éclairer les débats du Conseil.

En matière de responsabilité sociale et environnementale (RSE), le Conseil d'Administration détermine des orientations stratégiques pluriannuelles, sur proposition de la Direction Générale, cette dernière l'informant annuellement de sa mise en œuvre et des résultats obtenus. Plus spécifiquement sur les sujets climatiques, le Conseil assortit cette stratégie d'objectifs précis définis pour différents horizons de temps, il examine chaque année les résultats obtenus et, le cas échéant, les adapte et présente la stratégie à l'Assemblée Générale en cas de modification significative, et au minimum tous les trois ans.

A cet effet, le Conseil d'Administration désigne, parmi ses membres, un administrateur chargé du suivi des questions RSE liées à l'activité du groupe Mersen.

Cet administrateur coordonne les travaux en amont des séances du Conseil. Il s'assure que les sujets RSE soient traités au niveau de priorité adéquat et dans ce cadre, il revoit la feuille de route RSE définie par la Direction Générale du Groupe et suit sa mise en œuvre.

Il veille également à ce que les enjeux RSE des sujets présentés à l'approbation du Conseil soient bien intégrés dans les dossiers transmis en amont.

Il exerce sa mission pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Il est rééligible, sa mission pouvant par ailleurs prendre fin à tout moment sur décision du Conseil d'Administration.

2.2. Support à la Direction Générale de la Société

Dans le cadre de sa mission de support et d'accompagnement de la Direction Générale, à tout moment, le Conseil d'Administration opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns et peut se faire communiquer les documents relatifs à la Société et à ses filiales qu'il estime nécessaires à l'accomplissement de cette mission. Le Conseil dispose notamment également des pouvoirs suivants :

- examen de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société et de ses filiales ;
- examen annuel et approbation du budget ;
- arrêté du rapport de gestion (incluant notamment les informations en matière de durabilité conformément aux dispositions de l'article L232-6-3 du Code de Commerce) et de celui sur le gouvernement d'entreprise ;
- examen et arrêté des comptes sociaux et consolidés de la Société (annuels et semestriels pour les comptes consolidés) et du processus de vérification de ces comptes et des documents de gestion prévisionnelle ;

- autorisation préalable des conventions réglementées ainsi que leur examen annuel dans le but d'en confirmer l'intérêt pour la Société ; évaluation annuelle des conventions courantes conclues à des conditions normales ;
- établissement de la politique de rémunération des mandataires sociaux ;
- nomination et révocation du Directeur Général et, le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués, fixation de leur nombre dans la limite prévue par les statuts et fixation de leur rémunération dans les conditions prévues par la réglementation;
- examen et approbation du plan de succession des dirigeants mandataires sociaux ;
- cooptation des membres du Conseil d'Administration ;
- répartition de la rémunération entre les membres du Conseil d'Administration, fixation de la rémunération du Président et, le cas échéant, du Vice-Président du Conseil d'Administration dans les conditions prévues par la réglementation ;
- consultation préalable sur le contenu de l'information financière semestrielle diffusée au marché. Il est précisé qu'en outre, le Président du Conseil d'Administration est consulté sur le projet de communiqué relatif au chiffre d'affaires trimestriel et sur les autres projets de communiqués pouvant avoir un impact significatif sur le cours de bourse ;
- autorisations en matière de cautions, avals et garanties ;
- convocation de l'Assemblée Générale des actionnaires et approbation des propositions de résolutions;
- mise en place de plans d'options de souscription ou d'achat d'actions et de plans d'attribution d'actions gratuites au bénéfice des salariés et/ou dirigeants du Groupe (ou de certaines catégories d'entre eux).

Le Conseil d'Administration reçoit communication d'un rapport mensuel (à fin février pour les deux premiers mois de l'année) sur l'évolution des ventes et des résultats du Groupe, et sur la situation financière du Groupe.

Chaque année, le Conseil d'Administration doit présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire un rapport sur les comptes de l'exercice.

Le Conseil d'Administration doit joindre à ce rapport un rapport sur le gouvernement d'entreprise rendant notamment compte de la composition, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil.

Le Conseil d'Administration émet des propositions à l'Assemblée Générale quant au renouvellement des postes de membre du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration confère au Directeur Général les autorisations requises par une disposition légale ou une stipulation des statuts.

Le Conseil doit s'attacher à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités et proposer, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune.

Le Conseil examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence.

Il s'assure, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence.

Il s'assure également que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent 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. Dans ce cadre, il détermine, sur proposition de la Direction Générale, des objectifs de mixité au sein des instances dirigeantes et est informé annuellement par la Direction Générale des résultats obtenus.

Par ailleurs, les décisions suivantes sont soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration :

- les émissions de titres donnant accès directement ou indirectement au capital social de la Société ;
- les opérations de financement susceptibles de modifier substantiellement la structure financière de la Société ;
- l'approbation et/ou la modification du business plan du Groupe
- les investissements (croissance organique) excédant le budget annuel ou le business plan du Groupe pour un montant cumulé supérieur à 20 millions d'euros ;
- les opérations de croissance externe, sous quelque forme que ce soit (acquisition d'actifs ou de titres) dont le montant, additionné de tout passif financier et diminué de tout cash éventuels est supérieur à 5 millions d'euros ;
- les cessions d'actifs ou de titres de participation pour un montant par opération supérieur à 10 millions d'euros, dès lors qu'elles n'ont pas été prévues dans le budget annuel;
- les autorisations en matière d'octroi de cautions, avals et garanties, conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- les accords de partenariats stratégiques susceptibles d'avoir un impact substantiel sur l'activité ou les résultats de la Société ;
- les opérations significatives de restructuration interne ;
- les opérations significatives se situant en dehors de la stratégie annoncée de la société.

Il est précisé que pour l'examen d'un sujet particulier, le Conseil d'Administration peut s'il l'estime souhaitable, se faire assister par un consultant de son choix, aux frais de la Société.

3. Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au moins une fois par trimestre, sur la convocation de son Président ou, le cas échéant, de son Vice-Président. Un calendrier prévisionnel des réunions est adressé chaque année aux membres du Conseil au plus tard le 30 novembre de l'année précédente.

3.1. Convocation

Les membres du Conseil d'Administration sont convoqués aux séances du Conseil par le Président ou le cas échéant par le Vice-Président, par tous moyens écrits au moins cinq (5) jours à l'avance et sans délai en cas d'accord unanime des administrateurs. La convocation indique l'ordre du jour. Au moins deux (2) jours avant la date de réunion prévue dans la convocation, un tiers au moins des membres du Conseil d'Administration aura la possibilité de proposer par écrit, sans que cela remette en cause la

convocation et la tenue du Conseil d'Administration à la date prévue, l'insertion de points additionnels à l'ordre du jour.

Le Président du Conseil d'Administration est tenu de convoquer ledit Conseil à une date qui ne peut être postérieure à quinze (15) jours, lorsque le Directeur Général ou le tiers au moins des membres du Conseil d'Administration lui présente une demande en ce sens. Si la demande est restée sans suite, ses auteurs peuvent procéder eux-mêmes à la convocation, en indiquant l'ordre du jour de la séance.

La réunion, lorsqu'elle se tient physiquement, a lieu soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Conformément à l'article 18.5 des statuts, à l'initiative du Président, les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par consultation écrite des administrateurs. Dans ce cas, les membres du Conseil sont appelés, à la demande du Président, à se prononcer par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, sur la ou les décisions qui leur ont été adressées et ce, dans les cinq jours ouvrés (ou moins selon le délai prévu dans la demande) suivant la réception de celle-ci.

Les documents nécessaires à la prise de décision des administrateurs sont mis à leur disposition par tous moyens.

Toutefois, la consultation écrite est clôturée par anticipation dès lors que tous les membres du Conseil y ont répondu.

Tout membre du Conseil d'Administration dispose de trois jours ouvrés à compter de cet envoi pour s'opposer au recours à la consultation écrite. En cas d'opposition, le Président en informe sans délai les autres administrateurs et convoque un Conseil d'Administration.

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

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

Un procès-verbal des décisions prises par consultation écrite est dressé et soumis au Conseil d'administration pour approbation.

3.2. Participation

Le Président du Conseil d'Administration peut inviter le Directeur Général (si ce dernier n'est pas administrateur par ailleurs), en cas de dissociation des fonctions, et, le cas échéant, les membres de la Direction Générale, à participer aux séances du Conseil d'Administration, sans voix délibérative.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Les administrateurs peuvent participer aux délibérations du Conseil d'Administration par un moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective avec l'accord du Président

Tout membre du Conseil d'Administration peut donner par écrit mandat à un autre membre du Conseil d'Administration de le représenter à une réunion du Conseil d'Administration, chaque administrateur ne pouvant représenter qu'un seul administrateur.

Les réunions sont présidées par le Président ou, à défaut, par le Vice-Président s'il y en a un ou, à défaut, par tout autre administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

3.3. Règles de majorité

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ou ayant participé par consultation écrite. Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix et ne peut représenter plus d'un de ses collègues.

La voix du Président de séance n'est pas prépondérante en cas de partage des voix.

3.4. Compte rendu de réunion

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis conformément aux dispositions légales en vigueur et signés par le Président de séance et au moins par un membre du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement du Président de séance, par deux membres du Conseil d'Administration.

Les projets de procès-verbaux sont communiqués à l'ensemble des membres du Conseil dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois semaines suivant la tenue de la réunion du Conseil et pourront donner lieu à modifications avant d'être soumis pour approbation au Conseil.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés par le Président du Conseil d'Administration, le Directeur Général ou, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués, l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de président ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Conseil d'Administration participant à la séance du Conseil d'Administration, et qui, le cas échéant, doit mentionner le nom des membres du Conseil d'Administration ayant participé aux délibérations par un moyen de télécommunication ainsi que le nom des administrateurs représentés.

3.5. Secrétaire du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration nomme un secrétaire, choisi parmi les membres du Conseil ou en dehors d'eux.

Sous la responsabilité du Président du Conseil d'Administration, le secrétaire a pour mission :

- la gestion du calendrier des réunions du Conseil et de ses Comités,
- la préparation des convocations du Conseil,
- la communication aux membres du Conseil des documents établis par le Directeur Général ou la Société soumis à l'examen du Conseil ou nécessaires à ses travaux et à ses délibérations ; dans toute la mesure du possible, ces documents sont diffusés en même temps que la convocation et en tout état de cause et dans les meilleurs délais possibles
- l'organisation matérielle des réunions du Conseil,
- la rédaction du procès-verbal de réunion,
- la tenue des registres de présence et des procès-verbaux du Conseil
- l'émission d'extrait ou de copie certifiée conforme des procès-verbaux de réunion du Conseil.

D'une manière générale, le secrétaire veille au bon déroulement des travaux et des délibérations du Conseil en conformité avec les dispositions légales et réglementaires applicables.

4. Rémunération des membres du Conseil d'Administration

4.1. Montant et répartition de la rémunération

Les membres du Conseil, à l'exception de l'administrateur représentant les salariés et du Directeur Général, si celui-ci est également membre du Conseil, reçoivent une rémunération dont le montant global est déterminé par l'Assemblée Générale, conformément aux dispositions légales.

Sur recommandation du Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations, le Conseil arrête et répartit entre ses membres, sous réserve des dispositions légales et réglementaires éventuelles et dans les proportions qu'il juge convenables compte tenu notamment de la participation effective aux séances du Conseil et de ses Comités, le cas échéant, les sommes qui lui sont attribuées à ce titre.

Le barème de répartition de la rémunération est établi conformément à la politique de rémunération des administrateurs arrêtée par le Conseil d'Administration et approuvée par l'Assemblée Générale selon les règles suivantes :

Pour chaque réunion du Conseil d'Administration ou de Comité spécialisé une feuille de présence est élargée et le nombre de participations est relevé (un participant à une séance = une participation). En début d'année n + 1, le nombre total des participations à l'ensemble des séances du Conseil d'Administration et des Comités spécialisés est calculé et le montant de la rémunération est établi, dans la limite du montant total de 360.000 euros autorisé par l'Assemblée Générale, comme suit :

- La rémunération annuelle des administrateurs est constituée d'une partie fixe qui s'élève à 13 000 euros.
- À cette somme s'ajoute les dotations complémentaires suivantes :

Présidence du Comité d'Audit et des Comptes	11 000 euros
Présidence du Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations	9 000 euros
Administrateur en charge de la coordination sur les sujets stratégiques	6 000 euros
Administrateur chargé du suivi des questions RSE	6 000 euros
Administrateur référent	15 000 euros

La dotation du Vice-Président, pour la période pendant laquelle il remplace le Président, est calculée sur la base du prorata temporis de la rémunération fixe du Président.

- Chaque administrateur perçoit par ailleurs une partie variable en fonction de sa participation effective aux réunions du Conseil et des Comités. Cette partie variable s'élève à 2 200 euros par séance.

Il est précisé que lorsqu'un administrateur démarre et/ou termine son mandat en cours d'année civile, sa rémunération fixe annuelle ou sa dotation complémentaire pour la première année et/ou la dernière année est calculée au prorata du nombre de jours de mandat

Si la somme des rémunérations obtenues en appliquant ces règles de calcul s'élevait à un montant supérieur au montant maximum autorisé par l'Assemblée Générale (du fait d'un nombre de réunions plus importants que prévu par le calendrier des réunions établi en amont de l'exercice année n), la rémunération de chaque administrateur serait écartée en proportion.

4.2. Rémunération du Président

La rémunération du Président du Conseil d'Administration est fixée par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par la réglementation.

4.3. Rémunérations exceptionnelles

Il peut être alloué par le Conseil d'Administration des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats confiés à des membres du Conseil d'Administration ; dans ce cas, ces rémunérations sont portées aux charges d'exploitation et soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration peut autoriser le remboursement des frais de voyage et de déplacement et des dépenses engagées par ses membres dans l'intérêt de la Société.

Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles ici prévues, ne peut être allouée aux membres du Conseil d'Administration, sauf s'ils sont liés à la Société par un contrat de travail dans les conditions autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

5. Obligations des membres du Conseil d'Administration

5.1. Obligations générales

Le Conseil d'Administration, instance collégiale, a l'obligation d'agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise et de l'ensemble des actionnaires de la Société.

Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions de bonne foi, avec loyauté et professionnalisme, dans le respect des principes de confidentialité et de diligence.

Les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance des textes légaux et réglementaires, des statuts de la société, du règlement intérieur du Conseil d'Administration et des autres textes internes de la société qui leur sont communiqués concernant les obligations mises à leur charge.

5.2. Détention d'un nombre minimal d'actions de la Société

Chaque membre du Conseil d'Administration doit être propriétaire d'au moins 800 actions de la Société, pendant toute la durée de son mandat et en tout état de cause au plus tard dans les six mois postérieurement à sa nomination. Ces actions doivent être libérées du versement exigible et inscrites au nominatif.

Par dérogation à ce qui précède, et en application de l'article L 225-25 alinéa 3 du Code de Commerce, les règles relatives à la détention par les administrateurs d'un nombre minimum d'actions, ne s'appliquent pas à l'administrateur représentant les salariés.

5.3. Confidentialité et respect de la réglementation boursière

Chaque membre du Conseil d'Administration doit se considérer comme astreint au secret professionnel pour toute information non publique dont il aurait eu connaissance dans le cadre de ses fonctions. Il s'engage personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'il reçoit, des débats auxquels il participe et des décisions prises. Chaque membre du Conseil s'engage notamment à respecter le Code de Déontologie Boursière de la société, disponible sur son site internet www.mersen.fr.

5.4. Disponibilité - Gestion des conflits d'intérêts

Les membres du Conseil d'Administration :

- s'engagent à consacrer à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaires,
- doivent être assidus et participer, sauf impossibilité, à toutes les réunions du Conseil d'Administration et des Comités dont ils sont membres,
- s'informent sur les métiers et les spécificités de l'activité de la Société, ses enjeux et ses valeurs,
- s'attachent à mettre à jour les connaissances qui leur sont utiles pour le bon exercice de leur mission,
- sont tenus de demander et de faire toutes diligences pour obtenir dans les délais appropriés les éléments qu'ils estiment indispensables à leur information pour délibérer au sein du Conseil d'Administration en toute connaissance de cause. Ces demandes sont formulées auprès du Président du Conseil. Par ailleurs, le Président du Conseil et, le cas échéant, le Directeur Général doivent communiquer aux membres du Conseil toute information importante concernant la Société dont ils ont connaissance et dont ils jugent la communication pertinente.

Les membres du Conseil d'Administration veillent à préserver en toutes circonstances leur indépendance de jugement, de décision et d'action.

Ils informent le Conseil d'Administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, dans lequel ils pourraient être impliqués, notamment lorsqu'ils sont directement ou indirectement intéressés à une convention réglementée soumise au Conseil d'Administration pour autorisation ou évaluation. Dans ce cas, ils s'abstiennent d'assister et de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.

Les membres du Conseil d'Administration doivent informer promptement le Président du Conseil d'Administration et le Président du Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations après l'acceptation d'un nouveau mandat ou un changement de responsabilités professionnelles.

Les membres du Conseil d'Administration doivent informer le Président du Conseil d'Administration et le Président du Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations préalablement à l'acceptation d'un mandat supplémentaire dans une société cotée française ou étrangère.

6. Evaluation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration procède à l'évaluation de sa capacité à assurer sa mission, en passant en revue périodiquement sa composition, son organisation et son fonctionnement (ce qui implique une même revue des Comités du Conseil).

L'évaluation doit viser trois objectifs :

- faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil et de ses Comités,
- vérifier que les questions importantes relevant de sa mission sont convenablement préparées et débattues,
- apprécier la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil et de ses Comités.

L'évaluation doit être effectuée selon les modalités suivantes :

- une fois par an, le Conseil d'Administration consacre un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement sur la base d'une évaluation réalisée par un administrateur, sous la direction du Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations ;
- une évaluation par un consultant extérieur indépendant sélectionné par le Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations doit être réalisée tous les trois ans au moins ;
- l'évaluation donne lieu à la rédaction d'un rapport, présenté au Conseil d'Administration
- les actionnaires doivent être informés chaque année dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise sur les résultats de l'évaluation réalisée et sur les pistes d'amélioration envisagées.

Les membres du Conseil se réunissent au moins une fois par an, hors présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs de la Société. De plus, les membres indépendants du Conseil se réunissent au moins une fois par an, hors présence des membres non indépendants.

7. Les Comités du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a la possibilité de mettre en place un ou plusieurs Comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions et qui exercent leur activité sous sa responsabilité. Les Comités ont un rôle consultatif.

Le Conseil d'Administration est assisté des Comités permanents suivants :

- le Comité d'Audit et des Comptes,
- le Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations,

Dans la mesure du possible et en fonction des circonstances applicables, toute délibération du Conseil d'Administration portant sur un domaine de compétence d'un Comité devra avoir été précédée de la saisine dudit Comité compétent et ne pourra être prise qu'après la remise par le Comité compétent de ses recommandations ou propositions.

Cette consultation des Comités ne peut cependant avoir pour objet de leur déléguer les pouvoirs qui sont attribués au Conseil d'Administration par la loi ou les statuts, ni pour effet de réduire ou limiter les pouvoirs du Conseil d'Administration ou de la Direction Générale.

7.1. Règles communes à l'ensemble des Comités

Les membres des Comités et leur Président sont choisis par le Conseil d'Administration parmi ses membres. Ils peuvent être révoqués par le Conseil d'Administration.

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

Un même membre du Conseil d'Administration peut participer à deux Comités au plus.

Le Président de chaque Comité est nommé par le Conseil d'Administration. Il est chargé d'organiser les travaux dudit Comité.

Après en avoir informé le Président du Conseil d'Administration (et, en cas de dissociation des fonctions, le Directeur Général et, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués, dans les cas (i) et

(ii) ci-dessous) et à charge d'en rendre compte au Conseil d'Administration, chacun des Comités pourra, dans l'exercice de ses attributions :

- (i) se faire communiquer par la Société tout document qui lui paraîtrait utile à l'exercice de sa mission ;
- (ii) auditionner, en cas de dissociation des fonctions, le Directeur Général et, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués, ou toute autre personne que le Comité jugera utile d'auditionner ;
- (iii) se faire assister en réunion de tout tiers de son choix (expert, conseil ou commissaire aux comptes) ;
- (iv) diligenter, aux frais de la société et à l'intérieur des budgets approuvés par le Conseil d'Administration, toute étude interne ou externe auprès d'experts sur des sujets relevant de leur compétence, susceptible d'éclairer les débats du Conseil.

Les Comités peuvent également inviter le Directeur Général et, le cas échéant, les Directeurs Généraux Délégués, à assister à leurs réunions.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doivent être présents. Un membre du Comité ne peut se faire représenter. Les membres du Comité peuvent participer aux réunions du Comité par un moyen de télécommunication, avec l'accord du Président du Comité concerné.

Les recommandations ou propositions des Comités sont émises à la majorité simple de leurs membres.

La périodicité et la durée des séances d'un Comité doivent être telles qu'elles permettent un examen et une discussion approfondis des matières relevant de la compétence de ce Comité.

Dès lors que la saisine d'un Comité sera requise aux termes du Règlement, celui-ci devra être réuni dans des délais compatibles avec le degré d'urgence que lui aura indiqué le Conseil d'Administration lors de la saisine.

Chaque Comité peut désigner un secrétaire du Comité qui peut être pris, le cas échéant, en dehors de ses membres.

Il est dressé procès-verbal des réunions du Comité. Celui-ci est communiqué aux membres du même Comité puis aux autres membres du Conseil d'Administration. Le Président du Comité ou un membre désigné à cet effet dresse rapport au Conseil d'Administration des travaux du Comité.

7.2. Comité d'Audit et des Comptes

Le Comité d'Audit et des Comptes est composé au minimum de trois membres et au maximum de six membres, dont une majorité des deux tiers de membres indépendants.

Les membres du Comité d'Audit et des Comptes devront être choisis notamment pour leurs compétences dans les domaines comptable, financier, extra-financier ou de contrôle légal des comptes. Aucun dirigeant mandataire social exécutif au sens du Code Afep-Medef ne peut être membre du Comité d'Audit et des Comptes.

La nomination ou la reconduction du Président du Comité d'Audit et des Comptes, proposée par le Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations, doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil.

Le Comité d'Audit et des Comptes est chargé :

1/ du suivi du processus d'élaboration de l'information financière, et de l'information en matière de durabilité et, le cas échéant, de formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité :

a) en examinant et en évaluant les documents financiers diffusés par la Société notamment la traduction comptable d'opérations complexes et significatives, ainsi que les documents reprenant l'information en matière de durabilité diffusés par la Société

b) en s'assurant de l'existence d'un processus suffisamment structuré et organisé pour l'élaboration de l'information financière (notamment en s'assurant de la pertinence et de la permanence des méthodes et principes comptables), et pour l'élaboration de l'information en matière de durabilité,

c) en examinant les risques y compris extra-financiers et les engagements hors bilan significatifs et en appréciant la gestion de ces risques par la société,

plus généralement en examinant toute question relative à l'établissement, au contrôle et à la publication des comptes individuels ou consolidés, annuels ou intermédiaires de la Société ;

2/ du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, d'audit interne et de gestion des risques, relatifs à l'information comptable financière et l'information en matière de durabilité y compris sous la forme numérique conformément à la réglementation :

a) en évaluant avec le Directeur Administratif et Financier de la Société et ses collaborateurs les systèmes de contrôle interne de la Société,

b) en examinant avec ces responsables les objectifs et les plans d'interventions et d'actions dans le domaine des contrôles internes :

- les conclusions des interventions et actions
- les recommandations et les suites qui leur sont données

c) en s'assurant de l'existence d'un processus d'identification et d'analyse de risques susceptibles d'avoir une incidence significative pour le groupe

d) en prenant connaissance des travaux de la Direction Générale relatifs aux risques, en évaluant chaque année si les risques auxquels la Société est confrontée sont correctement identifiés et traités, et en rendant compte au Conseil d'Administration ;

3/ de l'examen des comptes et des informations en matière de durabilité et notamment de s'assurer en matière financière de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux de la Société, ainsi que de la réalisation de la mission de contrôle légal des comptes annuels et consolidés par les commissaires aux comptes, et de la réalisation de la mission de certification des informations en matière de durabilité par le ou les commissaires aux comptes et/ou le cas échéant le ou les organismes tiers indépendants (ci-après désignés le/les « **auditeurs durabilité** »), en prenant connaissance :

a) de leur programme général de travail et les sondages auxquels ils ont procédé,

b) des modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux éléments, objet de leur contrôle et leurs observations sur les méthodes d'évaluation utilisées ;

c) les modifications qui leur paraissent devoir être apportées au rapport de durabilité, en faisant toutes observations utiles sur les méthodes d'évaluation utilisées pour leur établissement,

- d) des irrégularités et inexactitudes qu'ils ont découvertes,
 - e) des conclusions auxquelles conduisent les observations et rectifications sur les résultats de la période comparés à ceux de la période précédente,
 - f) des faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant leurs travaux pour ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière,
 - g) des constatations et conclusions de la Haute Autorité de l'Audit (H2A) consécutives aux contrôles réalisés.
- 4/ de s'assurer du respect des conditions d'indépendance des commissaires aux comptes et/ou le/les auditeurs durabilité, pour l'exercice des missions de certification des comptes et de certification des informations en matière de durabilité,
- a) en évaluant les propositions de rémunérations des commissaires aux comptes et/ou le/les auditeurs durabilité et donner un avis au Conseil d'administration,
 - b) en réunissant, au moins une fois par an, les commissaires aux comptes et/ou le/les auditeurs durabilité hors la présence du management
 - c) en examinant avec les commissaires aux comptes et/ou le/les auditeurs durabilité les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Le Comité doit notamment s'assurer que le montant des honoraires versés par la Société et son groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes et/ou du/des auditeurs durabilité.
- 5/ d'émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes et/ou le/les auditeurs durabilité proposés à la désignation par l'Assemblée Générale dans le respect de l'article L 821-67 du Code de commerce. Les recommandations et préférences du Comité sont portées à la connaissance de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur la nomination des commissaires aux comptes et/ou du/des auditeurs durabilité.
- 6/ d'approuver la fourniture de services autres que la certification des comptes et des informations en matière de durabilité, sous réserve qu'elle ne soit pas interdite par la réglementation. Le Comité se prononce après avoir analysé les risques pesant sur l'indépendance des commissaires aux comptes et/ou du/des auditeurs durabilité pour l'exercice des missions de certification des comptes et de certification des informations en matière de durabilité et les mesures de sauvegarde appliquées par celui-ci.

En lien avec l'administrateur en charge du suivi des questions RSE, le Comité d'Audit et des Comptes s'assure également régulièrement de la pertinence et de l'intégrité de l'information en matière de durabilité fournie au Conseil d'Administration,

Le Comité d'Audit et des Comptes se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il l'estime nécessaire, et préalablement aux réunions du Conseil d'Administration dont l'ordre du jour comporte l'examen d'un sujet se rapportant à sa mission.

Assistent aux réunions du Comité, le Directeur Administratif et Financier, à moins que le Comité d'audit n'exprime le souhait de se réunir en son absence, ainsi que toute personne que le Comité souhaite entendre. Notamment, le Comité d'Audit et des Comptes peut entendre les directeurs de la Trésorerie et

des Risques et de l'Audit interne. L'administrateur en charge du suivi des questions RSE peut également être invité à participer aux réunions du Comité sur les sujets relevant de sa mission.

Les commissaires aux comptes assistent aux réunions du Comité d'Audit et des Comptes relatives à l'examen des comptes individuels ou consolidés, annuels ou semestriels, de la Société. Le/les auditeurs durabilité assistent aux réunions du Comité d'Audit et des Comptes relatives à l'examen du rapport sur les informations en matière de durabilité.

La Direction du Groupe fait au moins une fois par an au Comité d'Audit et des Comptes une présentation sur l'exposition aux risques, y compris ceux de nature sociale et environnementale et les engagements hors bilan significatifs de la société ainsi que les options comptables retenues.

7.3. Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations

Le Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations est composé au minimum de trois membres et au maximum de six membres, dont une majorité de membres indépendants (étant précisé que le représentant des salariés n'est pas comptabilisé concernant la proportion d'indépendants).

Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne peuvent être membres du Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations. Ils peuvent toutefois être associés aux travaux du Comité, mais ils ne doivent pas participer aux travaux du Comité qui traitent de leur propre rémunération, ni à ceux relatifs au renouvellement de leurs mandats ou à leur révocation.

Le Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations comprend en outre un administrateur représentant les salariés.

Le Comité doit être présidé par un membre indépendant.

Le Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations a les missions suivantes :

(i) Gouvernance et Nominations

- formuler une proposition sur les nominations, révocations et renouvellements des mandats du Directeur Général, du Président du Conseil, des membres et présidents des Comités et, le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués ; tout membre du Comité candidat à l'une de ces fonctions s'abstient d'assister et de participer aux débats ainsi qu'à toute décision relative au choix du candidat qui sera proposé au Conseil d'Administration.
- donner un avis sur les candidatures envisagées aux fonctions ci-dessus, en termes de compétence, de disponibilité, d'adéquation et de complémentarité avec les autres membres du Conseil d'Administration et en tenant compte de la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil ;
- conduire le processus de sélection des nouveaux administrateurs, en suivant la procédure décrite en Annexe 1 des présentes ; proposer toute modification de ladite procédure ;
- établir un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux et s'assurer de l'existence d'un plan de succession pour les membres du Comité exécutif ;
- être informé a priori de la nomination ou de la révocation des membres du Comité exécutif de la Société envisagée par la Direction Générale ;
- proposer la qualification de membre indépendant pour les membres du Conseil d'Administration concernés ; réexaminer cette qualification chaque année, avant la

publication du rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société », et soumettre ses avis au Conseil d'Administration ;

- examiner et évaluer les pratiques de la Société au regard des règles de gouvernance d'entreprise ; et notamment, examiner l'évolution des règles de gouvernement d'entreprise auxquelles la Société se réfère et informer le Conseil d'Administration de ces évolutions ; faire toutes propositions de modifications du Règlement Intérieur ;
- revoir le projet de rapport sur le gouvernement d'entreprise préparé par la Direction Générale ;
- évaluer périodiquement la structure, la composition et le fonctionnement du Conseil d'Administration et soumettre toute recommandation concernant toute modification éventuelle ;
- préparer l'évaluation du Conseil d'Administration prévue par le règlement intérieur et effectuer des recommandations au Conseil d'Administration sur son fonctionnement sur la base des résultats de cette évaluation ;
- examiner les propositions de la Direction Générale en vue de déterminer les objectifs de mixité au sein des instances dirigeantes.

(ii) Rémunérations

- proposer la rémunération du Président et, le cas échéant, du Vice-Président du Conseil d'Administration ; émettre une recommandation au Conseil d'Administration, en vue d'une résolution soumise à l'Assemblée Générale, concernant toute modification du montant global de l'enveloppe de rémunération ou des modalités de répartition entre les administrateurs ;
- effectuer toute recommandation au Conseil d'Administration sur la rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et, le cas échéant, des Directeurs Généraux Délégués, la règle de détermination de leurs éléments variables, et les éléments complémentaires tels que le régime de retraite et les avantages en nature ;
- émettre toute recommandation sur les indemnités et avantages envisagés en cas de révocation ou cessation du mandat de Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général et le cas échéant des Directeurs Généraux Délégués ;
- être informé des indemnités envisagées par le Directeur Général dans le cadre de la rupture du contrat de travail d'un membre du Comité exécutif, et donner un avis à cet égard au Président du Conseil d'Administration ;
- donner un avis sur la politique d'attribution d'options d'actions, d'actions de performance ou de tout autre type de valeurs mobilières mise en œuvre par le Conseil d'Administration concernant toutes les catégories de bénéficiaires, et plus particulièrement concernant le Directeur Général et les membres du Comité exécutif de la Société; faire une recommandation sur la périodicité des attributions et les modalités d'attribution ;
- être informé préalablement des conditions et de l'évolution de la rémunération des membres du Comité exécutif.

Le Comité de la Gouvernance, des Nominations et des Rémunérations se réunit au moins deux fois par an et, en toute hypothèse, préalablement aux réunions du Conseil d'Administration dont l'ordre du jour comporte l'examen d'un sujet se rapportant à sa mission.

* *

Toute modification du Règlement nécessite une majorité simple des membres du Conseil d'Administration.

En cas de contradiction entre le Règlement et les statuts de la Société, les statuts de la Société prévaudront.

Le présent Règlement a été modifié et approuvé par le Conseil d'Administration de la Société le 12 mai 2026 et est entré en vigueur le même jour. Il est annexé au procès-verbal de cette réunion du Conseil.

ANNEXE 1

Procédure de sélection des administrateurs indépendants

Cadrage	Identification	Sélection	Désignation
Définition par le CGNR du profil recherché au regard des besoins en compétences du Conseil et de sa politique de diversité	Identification de candidats par le CGNR avec l'aide d'un consultant spécialisé conformément aux pratiques de la place	Les candidats pré-sélectionnés sont interviewés par les membres du CGNR, le cas échéant en y associant le Directeur Général, chacun des membres établissant un classement en fonction de la grille de compétences élaborée. Les avis sont ensuite mis en commun et après échanges entre les membres du CGNR, le CGNR choisit le candidat à recommander au Conseil d'Administration	Le Conseil d'Administration valide le choix final du candidat, et propose sa nomination aux actionnaires lors de l'Assemblée Générale