

Décembre 2010

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration de la Société a décidé de fixer dans un règlement intérieur les principes directeurs de son fonctionnement et ses règles de conduite.

En cas de divergence avec les statuts de la Société ou la loi, ce sont ces derniers qui prévalent.

Le règlement intérieur du Conseil d'administration précise les obligations des administrateurs, la composition, la mission et le fonctionnement du Conseil et des comités, les rôles et pouvoirs du Président Directeur-général.

Chaque membre du Conseil s'engage au respect du règlement intérieur qu'il signe individuellement.

S'agissant de règles internes au Conseil, elles sont imposables à l'ensemble de ses membres. Dès lors que le règlement intérieur a été publié, la Société s'engage à en respecter les dispositions.

Le présent règlement intérieur sera remis à chaque candidat administrateur qui sera tenu de le signer dès sa nomination afin de marquer son adhésion.

Il est rappelé ce qui suit, à l'attention des membres du Conseil, par l'Institut Français des administrateurs :

« Accepter un poste d'administrateur, c'est prendre l'engagement d'œuvrer au service de l'entreprise, sans compter son temps. La motivation ou l'intime conviction ne suffiront pas, en l'occurrence, pour se déterminer. Il faut procéder à un travail d'analyse approfondi, sur soi-même et sur l'entreprise. Ce travail d'introspection doit permettre d'évaluer si on est prêt à assumer un tel poste, à en supporter les contraintes et à en adosser les responsabilités. Puis, il faut évaluer la latitude dont on disposera pour exercer ses fonctions d'administrateur de façon indépendante. Plus son système de gouvernance est perfectible, plus la mobilisation devra être grande et la tâche importante. C'est seulement après avoir intégré l'ensemble de ces paramètres que l'on peut accepter ou refuser un mandat en pleine conscience. »

Article 1 – La composition du Conseil d'administration

Le Conseil dans sa composition sera cohérent avec la structure actionnariale de la Société. Si la Société se trouve en situation de contrôle ou si la Société compte des actionnaires de référence, le Conseil s'efforcera de s'assurer que la représentation des actionnaires sera reflétée dans sa composition. La prise en compte des intérêts des actionnaires minoritaires se fera par la désignation suffisante de membres indépendants.

Décembre 2010

La moitié au moins des membres du Conseil sont indépendants au sens du Code AFEP-MEDEF auquel le Conseil a adhéré en décembre 2008.

Un administrateur 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.

La qualité d'administrateur indépendant sera débattue par le Comité Hommes et Organisation et revue chaque année par le Conseil d'administration avant la publication du rapport annuel. Chaque membre devra se positionner sur sa qualité d'administrateur indépendant et le Conseil examinera au cas par cas la situation de chacun de ses membres eu égard aux critères d'indépendance ci-après fixés.

Pour être indépendant l'administrateur ne doit pas :

- être salarié ou mandataire social de la Société,
- être salarié ou administrateur de la société mère ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes,
- être mandataire social 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 mandataire social de la société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur,
- être un client, un fournisseur, un banquier d'affaires ou de financement significatif de la Société ou du groupe, ou pour laquelle la Société ou le groupe représente une part significative de l'activité,
- avoir un lien familial proche avec un mandataire social,
- avoir été auditeur de l'entreprise depuis au moins cinq ans,
- avoir été administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans.

Si l'administrateur représente un actionnaire important de la Société ou de sa société mère, il peut être considéré comme indépendant dès lors qu'il ne participe pas au contrôle de la société.

Au-delà du seuil de 10% en capital ou en droits de vote, le Conseil doit, sur rapport du Comité Hommes et Organisation, s'interroger 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'intérêt potentiel.

Concernant la représentation des femmes et des hommes au sein du Conseil, le Conseil se conformera à la législation en vigueur et aux recommandations AFEP-MEDEF en la matière. Les membres feront preuve d'une complémentarité dans les compétences et d'une expérience appropriée. La diversité des profils et des parcours sont des éléments que le Conseil devra prendre en compte lors de la désignation de ses membres.

Décembre 2010

L'adaptabilité, la vision stratégique, le sens des affaires, la disponibilité, l'implication et une expérience suffisante dans le secteur d'activité de la Société pour définir et suivre la stratégie ainsi que le cours de la gestion seront nécessaires aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat.

Article 2 – Missions générales du Conseil

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leurs mises en œuvre.

Il se prononce ainsi sur les décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières et technologiques de la Société et veille à leur mise en œuvre par la Direction générale. Si nécessaire, il peut se faire aider par un comité *ad hoc* composé d'administrateurs ou de tiers, qu'il nommera.

Il se saisit de toutes questions intéressant la bonne marche de la Société et du Groupe.

Le Conseil fixe les délégations qu'il accorde au Président Directeur Général et notamment le montant des pouvoirs au-delà desquels il ne peut agir sans l'autorisation préalable du Conseil en particulier en matière d'investissement, de désinvestissements et de cautions -avals et garanties (conformément à la loi pour cette dernière délégation). Ces délégations sont revues chaque année par le Conseil. En matière d'investissement et/ou de désinvestissement la délégation est fixée à 20 millions d'euros.

Le Conseil désigne les mandataires sociaux chargés de gérer l'entreprise et contrôle leur gestion.

Il veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés à travers les comptes et le rapport annuel ou la documentation émise à l'occasion d'opérations impliquant l'information du marché.

Le Conseil définit en tant que de besoin la politique de communication financière de la Société et veille à ce que la communication au marché et/ou aux analystes soit mise à disposition de chacun en même temps.

Le Conseil revoit et approuve les communiqués financiers et s'assure de l'application des recommandations AMF en la matière (recommandation du 5 février 2010).

Lorsque l'administrateur participe au Conseil et exprime son vote, il agit dans l'intérêt social de la Société, du groupe, de ses actionnaires et de ses salariés.

Les orientations de la Société sont définies par un plan stratégique comprenant des projections opérationnelles, et un budget annuel dont les projets sont présentés au Conseil qui les examinera et les approuvera. Toute réactualisation sera également revue et approuvée par le Conseil. Le Conseil veillera aussi à la mise en œuvre par la direction générale à qui il demandera de lui rendre compte des décisions prises pour appliquer le plan, le budget et les résultats obtenus.

Décembre 2010

Le Conseil est informé dans les meilleurs délais par le Président de tout problème ou plus généralement de tout fait de nature à remettre en cause totalement ou partiellement la mise en œuvre des orientations stratégiques, des budgets et des perspectives.

Article 3 – Le Président Directeur- général

Le Président Directeur-général de la Société cumule les fonctions de Président et de Directeur général.

Il représente le Conseil d'administration pour lequel il organise et dirige les travaux dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires.

Il s'assure du bon fonctionnement des organes sociaux (conseils d'administration et assemblées générales) qu'il préside.

Il dirige l'entreprise et la représente auprès des tiers. Il est investit des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société à l'égard des tiers conformément à la loi et dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil, à l'égard de la Société.

Article 4 – Les droits et devoirs des administrateurs

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit s'assurer qu'il a la capacité légale de devenir administrateur et qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières de sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires, des statuts et du présent règlement intérieur.

Quelles que soient les autres fonctions qu'il peut exercer par ailleurs, l'administrateur, dans le cadre de ses fonctions d'administrateur, doit agir dans le seul intérêt social et avec diligence.

Chaque administrateur a l'obligation de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts même potentiel et doit s'abstenir dans ce cas de participer au vote de la délibération correspondante.

Pour démontrer son engagement personnel au sein de la Société, il est recommandé à chaque administrateur de détenir un nombre minimum de 2000 actions de la Société. Dans un souci de transparence, les actions doivent être inscrites en compte nominatif pur ou administré.

Chaque administrateur devra être en mesure d'indiquer le nombre de titres qu'il possède à l'Assemblée générale des actionnaires, s'il lui en est fait la demande.

Décembre 2010

L'administrateur doit être assidu et participer aux réunions du Conseil et, le cas échéant, des Comités auxquels il appartient. Il a un devoir de diligence pour assurer pleinement le mandat qui lui a été confié. Il se forge librement sa conviction dans l'intérêt social.

Le Conseil d'administration se réunira autant que fois que nécessaire et au minimum lors de chaque arrêté des comptes annuels et semestriels et trimestriellement lors de la communication du chiffre d'affaires.

En entrant en fonction chaque administrateur a le devoir de s'informer sur la Société dans laquelle il va exercer son mandat. A cet effet, il lui sera remis (autant que possible) toute la documentation utile et de nature à lui permettre de prendre connaissance de la Société dans les meilleures conditions.

En outre, tout administrateur a le droit et le devoir de se faire communiquer les informations dont il a besoin. A cet effet, il doit réclamer dans les délais appropriés au Président du Conseil les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du Conseil. Le Président de la Société est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les informations non publiques acquises dans le cadre des fonctions d'administrateur, y compris les débats et échanges résultant des réunions des Conseils ou des Comités sont strictement confidentielles. D'une manière générale, chaque administrateur est astreint à une obligation de confidentialité et de discrétion en tant que mandataire social de l'entreprise.

Par ailleurs, chaque administrateur est un initié. A ce titre il doit s'abstenir d'effectuer toutes opérations sur quelques titres que ce soit de la Société, dès lors qu'il a connaissance d'une information de quelque nature qu'elle soit, susceptible d'avoir une influence sur le cours du titre ainsi que pendant toutes les périodes qui précèdent la publication des résultats.

L'administrateur doit donc s'abstenir conformément aux dispositions légales et sous peine de l'application de l'article L 465-1 du Code monétaire et financier, de réaliser ou de permettre la réalisation, de toute opération portant sur les titres de la Société - y compris la souscription d'actions, l'exercice d'options de souscription ou d'achat d'actions, l'achat ou la vente de titres (quelle que soit la nature desdits titres) - sur la base de la connaissance d'informations privilégiées concernant les perspectives ou la situation de la Société ou toute décision susceptible d'avoir une influence sur le cours du titre et ce tant que lesdites informations privilégiées n'ont pas été portées à la connaissance du public.

L'administrateur est levé de son obligation d'abstention, (mais reste lié par le devoir de confidentialité, qui s'applique en toute circonstance et nonobstant ce qui est dit au présent paragraphe), dans une période commençant à courir à compter du lendemain de l'annonce publique

Décembre 2010

faite par la Société des résultats et/ou des chiffres d'affaires annuels, semestriels et trimestriels et ce jusqu'au dernier jour du trimestre au cours duquel l'annonce aura été rendue publique.

Au début de chaque année les administrateurs seront informés par la Société des dates présumées de publication desdits résultats et/ou chiffres d'affaires.

Pour toutes les opérations effectuées sur les titres de la Société d'un montant total supérieur à 5000 euros sur l'année, qu'il aura effectuées ou fait effectuer, l'administrateur devra déclarer lesdites opérations à l'Autorité des Marchés Financiers (« A.M.F »), sous sa responsabilité, dans un délai de cinq jours de négociation par voie électronique et fera copie de cette déclaration à la Société.

Chaque administrateur devra adresser au secrétaire du Conseil, lors de son entrée en fonction et au cours du premier mois qui suit la clôture de l'exercice social la liste des mandats d'administrateur qu'il exerce dans d'autres sociétés ainsi que d'éventuelles autres fonctions de direction générale mandataire social. Ces informations seront reprises dans le rapport du Président joint au rapport annuel.

Article .5 - Information des administrateurs

Le Président du Conseil, de même que le secrétaire de chacun des Comités a l'obligation de fournir aux administrateurs, dans un délai raisonnable, pour qu'ils puissent instruire leurs dossiers et participer utilement aux réunions des comités et des conseils, un dossier comprenant, outre les documents légaux, les informations et les documents qui leur sont nécessaires pour exercer pleinement leur mission en fonction de l'ordre du jour des réunions. Un délai minimum de 3 à 5 jours est recommandé pour la communication desdits documents.

Si un administrateur souhaite poser des questions complémentaires pour éclairer sa mission il pourra les adresser au Secrétaire du Conseil qui fera toute diligence pour y répondre ou y faire répondre dans les meilleurs délais.

En cas de nécessité de confidentialité absolue, certains documents pourront être mis à disposition des administrateurs au siège de la Société sans que des copies puissent en être faites.

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

Les administrateurs, pour être efficaces et pertinents dans l'analyse des documents qui leur sont communiqués et dans leurs prises de décisions, doivent avoir la « connaissance intime » des métiers de Bull. A cet effet, il leur est recommandé de rencontrer des cadres de l'entreprise afin de recevoir

Décembre 2010

les informations utiles à cette prise de connaissance. A cet effet, ils communiqueront leur demande au Président du Conseil qui organisera ces rencontres.

En introduction à chaque réunion du Conseil, le Président présentera aux administrateurs les principaux faits significatifs au cours de la période écoulée afin d'améliorer le suivi et la connaissance des affaires en cours.

Les administrateurs pourront alors interroger régulièrement le Président sur le contenu de ces décisions.

Article 6 - Participation au Conseil d'Administration par des moyens de télécommunication

Conformément aux dispositions de l'article L 225-37 du code de commerce et aux statuts de la Société, les administrateurs peuvent, dans les cas et conditions prévus par la réglementation en vigueur, participer aux réunions du Conseil d'Administration par des moyens de télécommunication.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs participant à la réunion par moyens de télécommunication.

Les moyens utilisés pour la tenue des Conseils d'Administration doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil dont les délibérations doivent être retransmises de façon continue.

Le registre de présence au Conseil doit mentionner le nom du ou des administrateurs réputés présents en application de la loi.

Le procès-verbal doit indiquer leur nom et le cas échéant faire état de la survenance d'un incident relatif à la transmission lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

Toutefois les moyens de télécommunication ne pourront pas être utilisés pour les décisions suivantes:

- la nomination ou la révocation du Président ainsi que la fixation de sa rémunération,
- la nomination ou la révocation du Directeur Général ainsi que la fixation de sa rémunération,
- la nomination ou la révocation des Directeurs Généraux délégués ainsi que la fixation de leurs rémunérations,
- l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion,
- l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du Groupe s'il n'est pas inclus dans le rapport annuel.

Toutefois, dans ces cas particuliers d'exclusion, les administrateurs éloignés peuvent participer aux réunions par télécommunication sans être pris en compte dans le calcul du quorum, ni voter.

Décembre 2010

Les caractéristiques techniques des moyens de télécommunication mis en place devront prévoir au moins un procédé de conservation des éléments assurant la preuve de la participation effective des administrateurs aux réunions du Conseil et de la retransmission des délibérations de façon continue.

Article 7 – Rémunération et Evaluation des administrateurs

Le Conseil d'administration après avis du comité Hommes et Organisation fixe annuellement le montant des jetons de présence à allouer à chaque membre étant d'ores et déjà précisé que sont exclus du bénéfice des jetons de présence, le Président du Conseil d'administration et les administrateurs qui sont salariés d'actionnaires importants de la Société.

Les jetons de présences sont fixés au prorata de la présence des administrateurs aux séances du Conseil et en fonction de leurs travaux au sein des comités.

Les jetons de présence sont calculés et versés après le Conseil qui aura arrêté les comptes de l'année, sachant que le montant total des rémunérations versées à ce titre ne doit pas dépasser l'enveloppe fixée par l'assemblée générale au titre de l'exercice en cours qui est fixé du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Toutes autres formes de compensation éventuelle devront faire l'objet de délibération spécifique en fonction de la nature de la compensation éventuellement accordée.

Pour une bonne pratique de gouvernement d'entreprise, le Conseil procède annuellement à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires.

En conséquence il passe en revue sa composition, son organisation et son fonctionnement ainsi que celui des comités spécialisés. Il doit ainsi réfléchir à l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des comités qu'il constitue et s'interroger périodiquement sur l'adéquation avec ses taches de son organisation et de son fonctionnement.

L'évaluation vise trois objectifs :

- faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil,
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues,
- mesurer la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations

Une fois par an le Conseil d'administration doit consacrer un point de son ordre du jour à un débat sur son fonctionnement.

En outre, une évaluation formalisée doit être réalisée tous les trois ans au moins avec l'aide d'un consultant extérieur.

Décembre 2010

Le Conseil rend compte chaque année dans le rapport annuel de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données.

Une réunion annuelle du Conseil, en dehors des dirigeants mandataires sociaux, pourra être tenue à l'effet de procéder à l'évaluation des performances du Président Directeur-général et qui serait l'occasion de réfléchir sur l'évolution éventuelle du management.

Article 8 - Les Comités spécialisés du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration, dans l'exercice de ses fonctions, s'appuie sur au moins deux comités spécialisés dont les attributions et les modalités de fonctionnement sont décrites ci-après :

8-1 - Le Comité d'Audit:

Il existe un Comité d'Audit dont la composition, les missions et le fonctionnement sont décrits au sein d'une charte qui est annexée au présent règlement intérieur.

Il est toutefois précisé que le Conseil a la faculté de nommer un ou plusieurs censeurs. Ce(s) censeur(s) bénéficiera(ont) d'une voix consultative et pourra(ont) le cas échéant recevoir des missions d'étude spécifiques du Comité d'Audit, sous réserve de respecter les règles relatives aux conventions règlementées si elles trouvent à s'appliquer.

8-2 - Comité Hommes et Organisation

Le Comité Hommes et Organisation doit être composé majoritairement d'administrateurs indépendants.

Il est actuellement composé de 3 membres dont deux sont des administrateurs indépendants.

Le Président et les membres du Comité Hommes et Organisation sont nommés par le Conseil.

Les missions et le fonctionnement de ce Comité sont décrits au sein d'une charte qui est annexée au présent règlement intérieur

8.3 - Validation des travaux des Comités spécialisés

Les conclusions, recommandations ou propositions des deux Comités spécialisés (Audit, Hommes et Organisation) sont inscrites à l'ordre du jour et soumises à la délibération du plus proche du Conseil d'administration qui se réunit après la date des travaux du Comité concerné.

Article 9 – Missions spéciales

Décembre 2010

Le Conseil d'administration peut décider de confier, si nécessaire, à un ou plusieurs administrateurs, des missions spécifiques dont il arrête les principales caractéristiques. Ils ne prennent pas part au vote sur les décisions résultant de leurs conclusions.

Sur cette base, le Président du Conseil établit à leur intention une lettre de mission qui fixe notamment l'objet précis de la mission, la forme du rapport à émettre, la durée de la mission, la rémunération et les modalités de paiement du ou des intéressés ainsi que les modalités de remboursement des frais de voyages. Cette lettre est soumise et approuvée par le Comité Hommes et Organisation.

Le Conseil d'administration arrête les suites à donner aux conclusions émises dans le rapport de mission.

Fait à Issy les Moulineaux.

Le 17 février 2011