

**AGENCE FRANCE LOCALE - SOCIETE TERRITORIALE**  
**Société anonyme à conseil d'administration au capital de 285 407 800 euros**  
**Siège social : 41, quai d'Orsay – 75007 Paris**  
**799 055 629 RCS Paris**

---

**REGLEMENT INTERIEUR DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Version adoptée par délibération du Conseil d'administration le 25 mars 2026  
avec effet au 20 mai 2026 <sup>1</sup>



---

<sup>1</sup> Le Conseil d'administration en date du 25 mars 2026 a modifié le règlement intérieur sous réserve de l'adoption de certaines modifications statutaires, qui ont été approuvées par l'assemblée générale des actionnaires de la Société le 20 mai 2026.

## **TITRE I**

### **PREAMBULE – OBJET**

Le règlement intérieur du Conseil d'administration de la société Agence France Locale – Société Territoriale (la *Société*) a été adopté par une délibération du Conseil d'administration en date du 24 juin 2014.

Dans le prolongement d'évolutions de la réglementation applicable à la Société et au Groupe Agence France Locale, et d'une refonte en novembre 2016 des recommandations du Code de gouvernement d'entreprise AFEP-MEDEF auquel la Société et sa filiale l'Agence France Locale (ensemble, le *Groupe Agence France Locale*) se soumettent volontairement, une version actualisée du présent règlement intérieur a été adoptée par une délibération du Conseil d'administration en date du 28 septembre 2017.

Le présent règlement intérieur est un acte interne qui complète les statuts de la Société et vise à préciser l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités spécialisés.

### **ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

- 1.1. Les membres du Conseil d'administration sont soumis aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et aux dispositions des statuts de la Société.
- 1.2. Le présent règlement intérieur a pour objet, dans l'intérêt des membres du Conseil d'administration, de la Société et de ses actionnaires :
  - (a) de rappeler aux membres du Conseil d'administration leurs différents droits et devoirs ;
  - (b) de compléter les règles légales, réglementaires et statutaires, afin de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration ;
  - (c) de préciser les éléments soumis à l'examen du Conseil d'administration et de ses Comités, et les décisions soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.
- 1.3. Le présent règlement intérieur s'impose à tous les membres du Conseil d'administration collectivement et individuellement.

Si un membre du Conseil d'administration est une personne morale, les stipulations du présent règlement intérieur s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était membre du Conseil d'administration en son nom propre, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de respecter les obligations stipulées dans le présent règlement intérieur.

Tout membre du Conseil d'administration et chaque directeur général et directeur général délégué est réputé, dès son entrée en fonctions, adhérer au présent règlement intérieur et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

## **TITRE II**

### **ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 2 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **2.1. ORIENTATIONS STRATEGIQUES**

Le Conseil d'administration détermine les orientations stratégiques de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et du Groupe Agence France Locale et règle par ses délibérations les affaires qui les concernent.

Le Conseil d'administration est notamment saisi pour toutes questions intéressant :

- la politique de communication du Groupe Agence France Locale,
- la double structure de garantie en vigueur au sein du Groupe Agence France Locale (arrêté des termes des Modèles de Garantie, rehaussement maximal du montant du plafond garanti par la Société dans le cadre de l'engagement de garantie qu'elle a consenti à la filiale, organisation des recours éventuels entre les membres dans l'hypothèse où l'un d'entre eux est appelé en paiement au titre de la Garantie Membre) ;
- les modalités d'adhésion des collectivités locales au Groupe Agence France Locale (modification des modalités de calcul et de paiement de l'Apport en Capital Initial, modification de la politique de notation des collectivités locales souhaitant adhérer au Groupe Agence France Locale) ; et
- les orientations stratégiques pluriannuelles en matière de responsabilité sociale et environnementale

De manière générale, le Conseil d'administration donne son accord préalable à toute opération stratégique significative se situant hors du champ d'application des orientations d'ores et déjà approuvées.

## **2.2. COMPTES & RAPPORTS**

Le Conseil d'administration, avec l'appui du Comité d'audit et des risques, procède à l'examen et à l'arrêté des comptes sociaux et consolidés du Groupe annuels et semestriels, et veille à leur sincérité.

Le Conseil d'administration arrête les termes du rapport de gestion annuel consolidé et le soumet à l'Assemblée générale des actionnaires.

Le Conseil d'administration arrête également les termes de divers rapports légaux et réglementaires qui lui sont soumis, notamment dans le cadre de la réalisation d'opérations d'augmentation de capital.

## **2.3. GOUVERNANCE**

Le Conseil d'administration, avec l'appui du Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise nomme le Directeur Général et le cas échéant, le ou les Directeurs Généraux délégués.

Des limites spécifiques peuvent éventuellement être fixées par le Conseil d'administration aux pouvoirs du directeur général de la Société dans la décision de nomination du directeur général ou, le cas échéant, aux pouvoirs d'un directeur général délégué dans la décision de nomination de celui-ci.

Le Conseil d'administration peut en outre limiter, pour une opération particulière, l'étendue des pouvoirs du directeur général ou d'un directeur général délégué. Le cas échéant, ces limitations sont fixées dans le procès-verbal du Conseil d'administration qui autorise ladite opération.

Le Conseil d'administration, avec l'appui du Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise examine toutes candidatures aux fonctions de membre du Conseil de

surveillance de l'Agence France Locale, préalablement à leur soumission à l'Assemblée générale des actionnaires de l'Agence France Locale.

Les éléments de la rémunération des mandataires sociaux de la Société sont examinés par le Conseil d'administration avec l'appui du Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise lors de la prise de fonction des mandataires sociaux et le cas échéant en cours de mandat, s'ils évoluent.

Le Conseil d'administration, avec l'appui du Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise est invité à examiner annuellement le fonctionnement du Conseil d'administration et de ses Comités spécialisés, l'assiduité de leurs membres aux réunions, et les décisions prises au cours de l'exercice, et de manière générale l'efficacité du système de gouvernance.

#### **2.4. GESTION DES RISQUES ET CONTROLE INTERNE**

Le Conseil d'administration s'assure du respect des obligations qui incombent à la Société en matière de contrôle interne. A ce titre, il s'assure qu'un dispositif de contrôle interne est mis en place au sein de son groupe, doté de moyens et de procédures adaptés, lui permettant d'exercer une surveillance sur les risques consolidés inhérents à ses activités ainsi qu'à celle de sa filiale l'Agence France Locale.

Le Conseil d'administration procède régulièrement à l'examen des stratégies et politiques mises en place au niveau de la filiale et qui bénéficient à la Société, régissant la prise, la gestion, le suivi et la réduction des risques auxquels les sociétés du Groupe Agence France Locale sont ou pourraient être exposées, y compris les risques engendrés par l'environnement économique.

Le Conseil d'administration sera destinataire du plan d'audit annuel validé par le Conseil de Surveillance de l'AFL, qui décrit les contrôles opérationnels et les audits périodiques de sa filiale, pour l'exercice à venir. Sur les conseils du CAR, il pourra y ajouter les missions qu'il jugera utile sur les processus de gestion ou de maîtrise des risques consolidés.

Le Conseil d'administration procède au moins deux fois par an à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne, notamment du contrôle de la conformité.

Une fois par an, il procède à l'examen du suivi des risques consolidés du groupe et du respect des limites, ainsi que des mesures prises pour faire évoluer le dispositif de maîtrise des risques.

#### **2.5. RESOLUTION**

Le Conseil d'administration approuve le plan préventif de rétablissement communiqué aux autorités de contrôle compétentes.

### **ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : ORGANISATION DES REUNIONS**

### **3.1 Fréquence des réunions**

Le Conseil d'administration se réunit au minimum une fois par trimestre, et autant de fois que les circonstances ou l'intérêt de la Société l'exige.

### **3.2 Convocations aux réunions**

Le Conseil d'administration est convoqué par le président du Conseil d'administration ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président, s'il existe.

Le tiers au moins des administrateurs ainsi que le directeur général peuvent demander la convocation du Conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article L. 225-36 du Code de commerce.

Les convocations sont faites par tout moyen écrit. Le délai de convocation du Conseil d'administration est de sept (7) jours calendaires, ce délai pouvant être abrégé en cas d'urgence dûment justifiée.

Le Conseil d'administration peut valablement délibérer même en l'absence de convocation si tous ses membres sont présents ou représentés.

Sauf urgence, les membres du Conseil d'administration reçoivent avec la convocation l'ordre du jour de la séance du Conseil d'administration ainsi que les éléments nécessaires à leur réflexion et leur permettant de prendre une décision éclairée sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Les convocations aux réunions sont transmises au nom du Président du Conseil d'administration par le Secrétaire du Conseil. De manière générale, l'ensemble des communications à destination des membres du Conseil d'administration leur est transmis par le Secrétaire du Conseil.

Le Secrétaire du Conseil organise la mise à disposition de l'ensemble de la documentation aux membres du Conseil d'administration et des Comités spécialisés et le cas échéant aux autres participants aux séances.

### **3.3 Lieu des réunions**

Les réunions du Conseil d'administration se tiennent soit, de préférence, au siège social, soit en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

### **3.4 Ordre du jour des réunions**

Le Conseil d'administration est convoqué sur un ordre du jour déterminé.

Chaque membre du Conseil d'administration a la liberté et la responsabilité de demander au Président du Conseil d'administration l'inscription au projet d'ordre du jour de certains points s'il estime que ceux-ci relèvent de la compétence du Conseil d'administration.

### **3.5 Présidence de séance**

Le Président du Conseil d'administration, ou en cas d'empêchement de sa part le Vice-président du Conseil d'administration, préside les séances du Conseil d'administration.

En cas d'empêchement du Président et du Vice-président du Conseil d'administration, les séances sont présidées par un membre du Conseil d'administration désigné par le Conseil d'administration parmi ses membres en début de séance.

### **3.6 Registre de présence – Procès-verbaux**

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux signés du président de séance et d'au moins un administrateur ayant pris part à la séance et établis sur un registre spécial coté et paraphé. En cas d'empêchement du président de séance, il est signé par au moins deux administrateurs.

Le projet du procès-verbal de la précédente délibération du Conseil d'administration est adressé ou remis à tous les membres du Conseil d'administration au plus tard en même temps que la convocation à la réunion suivante, et approuvé dans le cadre de cette réunion.

Le président et le Secrétaire du Conseil sont habilités à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration.

### **3.7 Consultation écrite**

Le Conseil d'administration peut prendre par consultation écrite des administrateurs, y compris par voie électronique, l'ensemble des décisions relevant de ses attributions. Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'arrêté des comptes sociaux et consolidés et l'établissement des rapports de gestion sociaux et consolidés.

La consultation écrite est établie par le Président du Conseil d'administration ou le cas échéant son Vice-président. Elle sera adressée à chaque administrateur par tout moyen écrit, y compris par voie électronique. Les membres pourront répondre par message électronique à l'adresse électronique indiquée dans les documents de la consultation. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, tout administrateur peut s'opposer à ce qu'il soit recouru à ce mode de consultation en adressant sa position dûment motivée par écrit, par voie électronique, au président du Conseil d'administration et au Secrétaire du Conseil, au plus tard le 2<sup>ème</sup> jour suivant l'envoi de la consultation écrite. En cas d'opposition ainsi constituée, il reviendra au président du Conseil d'administration, ou au vice-président le cas échéant, de convoquer le Conseil d'administration pour une réunion.

La consultation écrite comporte l'indication du délai laissé pour y répondre, tel que fixé par le président du Conseil d'Administration ou son vice-président, en fonction de la nature de la décision à prendre, et de l'urgence le cas échéant.

La consultation écrite comporte les modalités de la consultation, son objet, le texte des délibérations proposées, ainsi que tous documents nécessaires à l'information des administrateurs.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres a répondu dans le délai indiqué dans la consultation. Les administrateurs n'ayant pas répondu à l'issue du délai fixé dans la consultation sont réputés ne pas entrer dans le calcul du quorum.

À l'issue de la consultation, le Conseil d'Administration est informé des résultats du vote. Les délibérations prises par voie de consultation écrite sont constatées par des procès-verbaux établis conformément aux dispositions de l'article 3.6.

Les mêmes modalités s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux consultations écrites des membres des comités du Conseil, sur convocation du président du Comité considéré.

## **ARTICLE 4 – QUORUM – PARTICIPATION AUX REUNIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1. Quorum**

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

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

## **4.2. Moyens de participation**

La présence physique des membres du Conseil d'administration aux réunions du Conseil et du Comité au sein duquel ils siègent doit être privilégiée.

En cas d'empêchement insurmontable de se rendre à une réunion du Conseil d'administration ou à une réunion d'un Comité au sein duquel il siège, chaque membre du Conseil d'administration peut :

- (a) se faire représenter par un autre membre à une réunion du Conseil ou du Comité au sein duquel il siège dans les conditions prévues à l'article 4.3. ci-après.
- (b) assister en personne par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à une réunion du Conseil ou du Comité au sein duquel il siège dans les conditions prévues à l'article 4.4. ci-après ; et

## **4.3. Représentation des membres du Conseil d'administration aux réunions du Conseil**

4.3.1. Les membres du Conseil d'administration ont la possibilité de se faire représenter aux séances du Conseil d'administration par un autre membre.

4.3.2. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul administrateur au cours d'une même séance du Conseil d'administration. La procuration doit être donnée par écrit :

- (a) soit par lettre ;
- (b) soit par courriel, la procuration signée étant dans un tel cas attachée en pièce jointe à ce courriel.

4.3.3. Un modèle de procuration à compléter est adressé aux membres du Conseil d'administration avec la convocation à la réunion.

4.3.4. Les membres du Conseil d'administration donnant procuration pour se faire représenter à la réunion du Conseil d'administration ne sont pas réputés présents pour le calcul du quorum.

Leurs voix sont en revanche comptabilisées pour le calcul de la majorité lors de la prise de décision.

4.3.5. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le procès-verbal de délibération mentionne les membres du Conseil d'administration s'étant fait représentés dans le cadre de la réunion.

Les procurations sont annexées au procès-verbal de la réunion.

## **4.4. Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

4.4.1. Les membres du Conseil d'administration peuvent participer à toute réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

4.4.3. Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective à la réunion du Conseil d'administration, c'est-à-dire transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

4.4.5. Les membres du Conseil d'administration participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité.

4.4.6. Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant et la vérification du quorum.

A défaut, la réunion du Conseil d'administration sera ajournée.

4.4.7. Le secrétaire de séance émerge le registre de présence en lieu et place des membres du Conseil d'administration qui, assistant aux séances du conseil par voie de visioconférence ou de télécommunication, sont dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux et pour ceux qu'ils représentent).

4.4.8. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres du Conseil d'administration par voie de visioconférence ou de télécommunication.

Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance.

En cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

## **ARTICLE 5 – PARTICIPATION DE TIERS ET DES CENSEURS AUX SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1. Invitations**

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le président du Conseil d'administration peut décider, notamment sur proposition d'un membre du Conseil d'administration, de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société, à présenter un dossier ou à éclairer les discussions préparatoires aux délibérations.

### **5.2. Secrétaire du Conseil**

Le Secrétaire du Conseil, en cette qualité, assiste aux séances du Conseil d'administration et des Comités.

### **5.3. Commissaires aux comptes**

5.3.1. Les commissaires aux comptes sont convoqués à toutes les réunions du Conseil d'administration au cours desquelles sont examinés les comptes annuels ou semestriels, sociaux et consolidés.

5.3.2. Les commissaires aux comptes sont convoqués en même temps que les membres du Conseil d'administration. Leur convocation leur est adressée par tout moyen écrit.

### **5.4. Censeurs**

Les censeurs sont convoqués à toutes les réunions du Conseil d'administration. Ils prennent part aux délibérations avec voix consultative.

### **5.5. Obligation de confidentialité**

En cas d'invitation à une séance du Conseil d'administration ou aux travaux préparatoires d'une telle séance d'un tiers non membre du Conseil d'administration, le président du Conseil d'administration lui rappelle ses obligations de confidentialité relatives aux informations recueillies lors de la réunion du Conseil d'administration ou préalablement à celle-ci.

### **TITRE III**

#### **LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **ARTICLE 6 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 6.1.** Le Conseil d'administration est composé de dix (10) membres au minimum et de quinze (15) membres au maximum.
- 6.2.** Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. Dans ce cas, celles-ci doivent, lors de leur nomination, désigner un représentant permanent, soumis aux mêmes conditions et obligations et qui encourt les mêmes responsabilités que s'il était administrateur en son nom propre, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente.
- 6.3.** Sans préjudice du pouvoir de l'assemblée générale de procéder à tout moment à des modifications des membres du Conseil d'administration, la composition du Conseil d'administration et la désignation de ses membres est réexaminée au cours de l'assemblée générale des actionnaires statuant sur les comptes du troisième (3ème) exercice social clos après la constitution de la Société puis tous les six (6) ans, de façon à ce que la composition du Conseil d'administration reflète la composition de l'actionnariat de la Société en fonction des différentes typologies des collectivités territoriales, d'établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre français et d'établissements publics territoriaux, de syndicats de communes et de syndicats mixtes (les *Collectivités*).
- 6.4.** Les modalités de réexamen de la composition du Conseil d'administration sont détaillées à l'article 16 des Statuts.

##### **ARTICLE 7 – LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 7.1.** Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Président et un Vice-président dont les fonctions seront de suppléer le Président en cas d'empêchement ou de décès de ce dernier.  
Les fonctions de Président et Vice-président du Conseil d'administration ne sont pas rémunérées.
- 7.2. Organisation des travaux du Conseil d'administration**
  - 7.2.1.** Le président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux du Conseil d'administration dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires de la Société.
  - 7.2.2.** Le Président du Conseil d'administration veille à la bonne organisation des travaux du Conseil de manière à en promouvoir le caractère décisionnaire et constructif. Il anime les travaux du Conseil et coordonne ses travaux avec ceux des comités spécialisés, dont il s'assure également du bon fonctionnement.
  - 7.2.3.** Le Président s'assure que le Conseil d'administration consacre le temps nécessaire aux questions intéressant les perspectives de la Société et notamment sa stratégie, et manière générale que le Conseil d'administration consacre le temps nécessaire à l'exercice de sa mission.
  - 7.2.4.** Le président du Conseil d'administration s'assure que les membres du Conseil d'administration sont en mesure de remplir leur mission, au sein du Conseil comme au sein des comités.  
Le Président s'assure notamment que les membres du Conseil d'administration et des Comités disposent, en temps voulu, de la documentation et de l'information nécessaires à l'exercice de leur mission.
  - 7.2.5.** Le président du Conseil d'administration peut assister avec voix consultative à toutes les séances des comités du Conseil d'administration dont il n'est pas membre, et peut consulter ces comités sur toute question relevant de leur compétence.
  - 7.2.6.**

- 7.2.7. Le président du Conseil d'administration est en toute occasion disponible pour les membres du Conseil d'administration qui peuvent lui soumettre toute question quant à leurs missions.
- 7.2.8. Dans l'hypothèse où le président du Conseil d'administration souhaiterait interroger un membre du Conseil d'administration sur l'accomplissement de ses propres missions, il pourrait soumettre ses questions au vice-président du Conseil d'administration, s'il existe.

### **7.3. Relations avec les autres organes de la Société et vis-à-vis des tiers**

- 7.3.1. Dans les relations avec les autres organes de la Société et vis-à-vis des tiers, le Président du Conseil d'administration est le seul à pouvoir agir et s'exprimer au nom du Conseil d'administration, sauf circonstances exceptionnelles et hormis le cas où un mandat spécifique aurait été confié par le Conseil d'administration à un autre membre du Conseil d'administration.
- 7.3.2. Le Président du Conseil d'administration organise son activité pour garantir sa disponibilité et mettre son expérience au service de la Société et du Groupe Agence France Locale.
- Il s'engage à promouvoir les valeurs de la Société et du Groupe Agence France Locale, tant au sein de ce dernier qu'à l'extérieur.
- 7.3.3. Dans le respect des fonctions exécutives de la Direction Générale, le Président du Conseil d'administration apporte à celle-ci ses conseils.
- 7.3.4. Le Président est tenu régulièrement informé par la Direction Générale des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe Agence France Locale (déploiement de sa stratégie, états financiers...) et peut demander à la Direction Générale toute information propre à éclairer le Conseil d'administration et ses Comités dans l'accomplissement de leur mission.
- 7.3.5. Le Président du Conseil d'administration veille au maintien de la qualité des relations avec les membres du Groupe Agence France Locale, en étroite coordination avec la Direction Générale.
- 7.3.6. Le Président du Conseil d'administration, avec l'appui du Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise, veille à ce que les principes de bonne gouvernance soient mis en œuvre au sein de la Société et du Groupe Agence France Locale.

## **ARTICLE 8 – LES ADMINISTRATEURS**

- 8.1.** Les membres du Conseil d'administration sont identifiés et recommandés par le Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise, en considération de critères reposant sur des qualités personnelles et collectives, et dans le respect des règles légales, réglementaires ou internes notamment en termes d'incapacité ou d'incompatibilité, de cumul des mandats, et de limite d'âge.
- 8.2.** Les membres du Conseil d'administration ne perçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur mandat social mais peuvent se faire rembourser les frais qu'ils auront raisonnablement engagés dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et sur présentation de justificatifs.
- 8.3.** Les droits et obligations des membres du Conseil d'administration sont détaillés au sein de la Charte de déontologie de l'administrateur annexée au présent règlement intérieur.

Le représentant permanent d'une personne morale administratrice est soumis aux mêmes obligations de confidentialité que s'il était administrateur en nom propre.

## **TITRE IV COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 9 – COMITES PERMANENTS**

- 9.1.** Deux comités permanents ont été institués par le Conseil d'administration :
- un Comité d'audit et des risques ; et
  - un Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise.
- 9.2.** Le Conseil d'administration pourra, le cas échéant, créer ultérieurement d'autres comités du Conseil d'administration. Dans ce cas, le présent règlement intérieur sera modifié afin d'y préciser les missions, moyens, composition et règles de fonctionnement de ces nouveaux comités.

### **ARTICLE 10 – REGLES COMMUNES A TOUS LES COMITES PERMANENTS**

- 10.1.** La mission des comités consiste à fournir un travail d'analyse et de réflexion approfondi en amont des débats du Conseil d'administration et à concourir à la préparation des décisions de celui-ci.
- 10.2.** Les comités n'ont aucun pouvoir de décision et les avis, propositions ou recommandations que les comités soumettent au Conseil d'administration ne lient en aucune façon le Conseil d'administration.
- 10.3.** Les membres des comités sont désignés par le Conseil d'administration parmi ses membres.  
Un représentant permanent d'une personne morale administrateur peut également être désigné comme membre d'un comité, étant précisé que le remplacement de ce représentant permanent entraîne perte immédiate de la qualité de membre d'un comité.
- 10.4.** Une même personne peut être membre de plusieurs comités.
- 10.5.** Les membres du Conseil d'administration qui seront nommés membres d'un ou plusieurs comité(s) le seront pour la durée de leur mandat d'administrateur.
- 10.6.** Les mandats des membres des comités sont renouvelables.
- 10.7.** Le Conseil d'administration peut révoquer ad nutum chacun des membres d'un comité, sans qu'il soit besoin de justifier d'une telle révocation.
- 10.8.** Le Conseil d'administration désigne parmi les membres d'un comité celui qui occupera les fonctions de président dudit comité.
- 10.9.** Chaque comité définit la fréquence de ses réunions, qui se tiennent au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.  
L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion.
- 10.10.** Chaque comité peut se réunir à tout moment, à la demande de son président, de la majorité de ses membres, du président du Conseil d'administration ou de la moitié des administrateurs.
- 10.11.** Un comité ne peut se réunir que si plus de la moitié de ses membres sont présents ou réputés présents, par l'un quelconque des moyens permis par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, par les dispositions des statuts ou par celles du présent règlement intérieur pour la participation des membres du Conseil d'administration aux réunions du Conseil d'administration.
- 10.12.** Les avis, propositions ou recommandations de chaque comité seront adoptés à la majorité des membres de ce comité présents.
- 10.13.** Le président de chaque comité n'aura pas voix prépondérante en cas de partage des voix.

**10.14.** Le président d'un comité peut inviter l'ensemble des administrateurs à assister à une ou plusieurs des séances de ce comité ainsi que toute autre personne dont la présence est nécessaire aux débats des points à l'ordre du jour de la séance du comité concerné.

**10.15.** Seuls les membres du comité prennent part aux délibérations de celui-ci.

Le Secrétaire du Conseil assiste aux réunions des Comités et est chargé de rédiger le procès-verbal de chaque réunion desdits Comités. Ce procès-verbal est transmis à tous les membres du comité concerné.

**10.16.** Dans son domaine de compétence, chaque comité émet des propositions, recommandations ou avis.

A cette fin, il peut proposer au Conseil d'administration de faire procéder, aux frais de la Société, à toutes études externes ou internes susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'administration.

Il peut également entendre un ou plusieurs membres de la direction générale de la Société, notamment le directeur général ou, le cas échéant, le ou les directeurs généraux délégués.

Il rend compte, par la voix de son président ou, en cas d'empêchement de celui-ci de tout autre membre désigné à cet effet, au Conseil d'administration de ses travaux à chacune des réunions du Conseil d'administration.

**10.17.** Chaque comité statue en tant que de besoin sur ses autres modalités de fonctionnement.

Chaque comité s'assure périodiquement que ses règles et modalités de fonctionnement lui permettent d'aider le Conseil d'administration à délibérer valablement sur les sujets de sa compétence.

## **ARTICLE 11 – COMITE D'AUDIT ET DES RISQUES**

### **11.1 Missions du comité d'audit des risques**

11.1.1. Le comité d'audit et des risques a pour missions premières le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières ainsi que le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, de mesure, de surveillance et de maîtrise des risques. A ce titre, il lui incombe :

- (a) d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière, notamment d'examiner la qualité et la fiabilité des dispositifs en place, de faire toute proposition en vue de leur amélioration et de s'assurer que les actions correctrices ont été mises en place en cas de dysfonctionnement dans le processus ;
- (b) d'examiner les projets de comptes sociaux et consolidés, semestriels et annuels, avant leur présentation au Conseil d'administration, et notamment :
  - (i) de s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et des comptes consolidés ; et
  - (ii) d'examiner les éventuelles difficultés rencontrées dans l'application des méthodes comptables ;
- (c) d'examiner les documents financiers diffusés par la Société lors des arrêtés de comptes annuels et semestriels ;
- (d) d'examiner des projets de comptes préparés pour des opérations spécifiques telles que des apports, des fusions, des scissions ou des mises en paiement d'acomptes sur dividendes ;
- (e) d'examiner, au plan financier, certaines des opérations proposées par le directeur général, telles que les augmentations de capital, et plus généralement les opérations soumises au Conseil d'administration, certaines pour approbation préalable ;

- (f) de s'assurer du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes et de s'assurer de leur indépendance, notamment par un examen du détail des honoraires qui leur sont versés par la Société ainsi qu'au réseau auquel ils peuvent appartenir et par l'approbation préalable de tout mission n'entrant pas dans le strict cadre du contrôle légal des comptes mais qui en est la conséquence ou l'accessoire, toute autre mission étant exclue.
- 11.1.2. La Société, en sa qualité de Compagnie financière et avec l'appui du Comité d'audit et des risques, doit s'assurer de la mise en place au sein du Groupe Agence France Locale et de sa filiale l'Agence France Locale, d'un système de suivi et de gestion des risques ainsi que d'un dispositif de contrôle interne, et de leur bonne application par la filiale, l'Agence France Locale.
- 11.1.3. Pour répondre à ces exigences, la Société s'appuie sur les fonctions, les moyens et les procédures internes dont est dotée sa filiale, l'Agence France Locale.
- 11.1.4. A ce titre, il est transmis *a minima* annuellement au Comité d'audit et des risques une synthèse sur le suivi des risques consolidés du groupe et le respect des limites (dont celle des risques opérationnels), ainsi que sur les mesures prises pour faire évoluer le dispositif de maîtrise des risques et *a minima* deux fois par an un bilan de l'activité et des résultats du contrôle interne, notamment du contrôle de la conformité.
- 11.1.5. Sur cette base, le Comité d'audit et des risques a pour mission de s'assurer de la cohérence entre eux des dispositifs de contrôle interne sont cohérents entre eux, adaptés à l'activité de la Société et du Groupe Agence France Locale, et permettent l'identification, la mesure, la surveillance et la maîtrise des risques au niveau des deux sociétés du Groupe Agence France Locale et au niveau consolidé.
- 11.1.6. Le Comité d'audit et des risques examine le plan d'audit annuel validé par le Conseil de surveillance de l'Agence France Locale, qui décrit les contrôles opérationnels et les audits périodiques de sa filiale, pour l'exercice à venir.
- 11.1.7. Le comité d'audit et des risques a également pour mission de vérifier l'effectivité du contrôle externe de la Société.
- A ce titre, il lui incombe :
- (a) d'émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale de la Société ;
- (b) de s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes de la Société ;
- (c) d'examiner la rémunération des commissaires aux comptes de la Société, qui ne doit pas remettre en cause leur indépendance et leur objectivité.
- 11.1.8. Le comité d'audit et des risques rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée. Ces comptes rendus font l'objet soit d'insertions dans les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration concernées soit d'une annexe à ces procès-verbaux.
- 11.2. Moyens mis à la disposition du comité d'audit et des risques**
- 11.2.1. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux dispositions des statuts et du présent règlement intérieur, le comité d'audit et des risques en général et chacun de ses membres en particulier peuvent demander communication des informations qu'ils jugent pertinentes, utiles ou nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.
- 11.2.2. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux dispositions du présent règlement intérieur, le comité d'audit et des risques peut demander à procéder à l'audition des commissaires aux comptes ou entendre les acteurs de la Société parmi lesquels les membres de la direction générale de la Société et en particulier le directeur financier ou le

directeur des risques, de la conformité et du contrôle de l'Agence France Locale. Ces auditions pourront avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale.

- 11.2.3. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, le comité d'audit et des risques peut, s'il l'estime nécessaire, engager une investigation indépendante.
- 11.2.4. De manière générale, le comité d'audit et des risques sera informé par la direction générale de la Société et les commissaires aux comptes de tout événement pouvant exposer la Société à un risque significatif. L'appréciation du caractère significatif du risque incombera aux membres de la direction générale de la Société ou aux commissaires aux comptes, sous leur seule responsabilité.

### **11.3. Composition du comité d'audit et des risques**

Le comité d'audit et des risques est composé d'au moins trois membres, en ce compris son président. Ceux-ci sont choisis par le Conseil d'administration parmi les administrateurs ; autres que le président du Conseil d'administration, qui n'exercent pas de fonctions de direction de la Société.

### **11.4. Fonctionnement du comité d'audit et des risques**

- 11.4.1. Le comité d'audit et des risques se réunit au moins deux fois par an.
- 11.4.2. Un calendrier des réunions du comité d'audit et des risques est fixé par le Conseil d'administration, sans préjudice des dispositions du présent règlement intérieur relatives aux convocations de réunions des comités.
- 11.4.3. En toute hypothèse, les membres du Conseil d'administration sont informés de la convocation des réunions du comité d'audit et des risques.

## **ARTICLE 12 – COMITE DES NOMINATIONS, DES REMUNERATIONS ET DU GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE**

### **12.1. Missions du comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise**

12.1.1. En matière de nominations, le comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise assiste le Conseil d'administration dans la désignation des mandataires sociaux de la Société et examine toutes candidatures aux fonctions :

- (i) de membre du Conseil d'administration ;
- (ii) du directeur général ainsi que, le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués de la Société ;
- (iii) de membre des organes de gouvernance des entités contrôlées par la Société ; et
- (iv) de sélectionner les membres potentiels du Conseil d'administration répondant aux critères d'indépendance et d'en soumettre la liste au Conseil d'administration ;
- (v) de préparer la succession des personnes susvisées.

12.1.2. En matière de rémunérations, les membres du Conseil d'administration ne percevant pas de rémunération au titre de leurs fonctions, le Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise a essentiellement pour mission de formuler auprès du Conseil d'administration des recommandations concernant la politique de rémunération des dirigeants effectifs de la Société.

12.1.3. Le Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise examine une fois par an le fonctionnement et la performance du Conseil d'administration et de ses Comités, et veille au respect des pratiques de bonne gouvernance au sein de la Société.

12.1.4. Le Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions et l'informe sans délai

de toute difficulté rencontrée. Ces comptes rendus font l'objet soit d'insertions dans les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration concernées soit d'une annexe à ces procès-verbaux.

## **12.2. Moyens mis à la disposition du comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise**

- 12.2.1. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux dispositions des Statuts et du présent règlement intérieur, le Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise en général et chacun de ses membres en particulier peuvent demander communication des informations qu'ils jugent pertinentes, utiles ou nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.
- 12.2.2. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux dispositions du présent règlement intérieur, le comité d'audit et des risques peut demander à entendre les acteurs de la Société et du Groupe parmi lesquels les membres de la Direction Générale de la Société et les membres du Directoire de l'Agence France Locale. Ces auditions pourront avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale.
- 12.2.3. De manière générale, le Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise sera informé par la Direction Générale de la Société de tout événement significatif relatif à la gouvernance de la Société et du Groupe Agence France Locale, l'appréciation du caractère significatif de l'évènement étant laissée à leur seule responsabilité.

## **12.3. Composition du comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise**

- 12.3.1. Le comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise est composé d'au moins trois membres, en ce compris son président, désignés par le Conseil d'administration parmi ses membres.
- 12.3.2. Le directeur général ne peut pas être membre du comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise mais ce dernier peut être associé aux travaux de ce comité.

## **12.4. Fonctionnement du comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise**

Le Comité des nominations, des rémunérations et du gouvernement d'entreprise se réunit au moins une fois par an, et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

## **TITRE V**

### **POLITIQUE EN MATIERES SOCIALE, ENVIRONNEMENTALE ET ETHIQUE**

Le Conseil d'administration a vocation à veiller à la mise en œuvre du projet sociétal du Groupe Agence France Locale. Son périmètre couvre l'ensemble des domaines de responsabilité sociale en lien avec la mission et les activités du Groupe Agence France Locale.

Dans cette perspective, le Conseil d'administration de la Société porte une attention particulière aux principales actions, aux politiques et aux pratiques mises en œuvre par le Groupe dans les domaines :

- (a) sociaux vis-à-vis des salariés du Groupe Agence France Locale ainsi que de ses partenaires, clients et investisseurs ;
- (b) environnementaux relatifs aux principaux risques et opportunités pour le Groupe Agence France Locale en matière environnementale, au regard des enjeux propres à ses missions et à ses activités ; et
- (c) éthiques concernant les salariés du Groupe Agence France Locale, les clients et plus généralement l'ensemble des parties prenantes.

#### **ARTICLE 13 – DISPOSITIF EN FAVEUR D'UNE RESPONSABILITE ECONOMIQUE ET ETHIQUE**

- 13.1.** Le Groupe Agence France Locale s'engage à adopter un comportement loyal à l'égard des Collectivités, qui sont actionnaires de la Société ou peuvent potentiellement le devenir, et garantit l'intégrité de ses pratiques bancaires et financières. A ce titre, la Société, en son nom et au nom de l'Agence France Locale, prend notamment des engagements en matière de lutte contre la corruption, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, dont le contrôle est confié à la Direction des risques, de la conformité et du contrôle de l'Agence France Locale.
- 13.2.** La Société s'engage par ailleurs à adopter une éthique rigoureuse, aux termes de laquelle chacune de ses activités devra en tout temps être conforme à l'intérêt de la Société, de ses actionnaires et de ses clients. A cet effet, le Conseil d'administration a vocation à veiller à l'efficacité des systèmes internes du Groupe Agence France Locale.
- 13.3.** Le Groupe Agence France Locale s'engage à répondre aux besoins des Collectivités de manière équitable, transparente et compétitive, en faisant preuve d'une grande réactivité, afin d'assurer leur financement en fonction des conditions de marché.
- 13.4.** La stratégie du Groupe Agence France Locale est d'investir dans la relation-client de manière active et ciblée, et de la développer d'une façon qui sert au mieux les Collectivités ayant adhéré au Groupe Agence France Locale, en tenant compte des besoins actuels de la clientèle et des changements qui s'opèrent dans l'environnement macroéconomique.
- 13.5.** Les activités du Groupe Agence France Locale doivent être réalisées dans l'intérêt de la Société, de l'Agence France Locale, de ses actionnaires et de ses clients ; elles ne peuvent pas être fondées sur l'intérêt personnel de chacun d'eux.

#### **ARTICLE 14 – DISPOSITIF EN FAVEUR D'UNE RESPONSABILITE SOCIALE**

- 14.1.** La Société est sensibilisée à l'importance de la responsabilité sociale des entreprises. L'un des défis qu'elle s'assigne est d'accompagner les collaborateurs du Groupe Agence France Locale tout au long de leur carrière.
- 14.2.** La Société s'engage ainsi à développer une gestion loyale des ressources humaines et à construire un environnement sain et juste pour assurer l'épanouissement personnel et professionnel de ses collaborateurs.
- 14.3.** Plus particulièrement, la Société s'engage au nom du Groupe Agence France Locale à prendre les mesures adéquates en matière d'équité, de développement des compétences, de lutte contre tous types de harcèlement et de protection du bien-être de ses collaborateurs. Le Groupe Agence France Locale s'engage également à adopter une politique en faveur de la diversité et de

l'intégration aux termes de laquelle elle prend l'engagement de lutter contre les discriminations, de favoriser l'égalité hommes/femmes et de faire ses meilleurs efforts afin de participer à l'intégration globale de jeunes et de personnes handicapées parmi les effectifs du Groupe Agence France Locale.

#### **ARTICLE 15 – DISPOSITIF EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

- 15.1.** La Société est sensibilisée à l'importance du développement durable et s'engage à prendre les mesures nécessaires dans ce sens à la fois en interne, dans ses relations avec la clientèle ainsi qu'à l'égard des organismes extérieurs.
- 15.2.** La Société s'engage, au nom de sa filiale, à s'intéresser notamment, en tant qu'émetteur, au marché des investissements socialement responsables (« ISR ») et au marché des *sustainable bonds*.
- 15.3.** Dans l'ordre interne, le Groupe Agence France Locale s'engage à adopter une politique en faveur du développement durable visant à privilégier notamment l'utilisation de moyens de transports et de matériel à faible impact environnemental.

#### **ARTICLE 16 – MISSIONS SPECIFIQUES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DANS LE CADRE DES DIFFERENTS DISPOSITIFS EN FAVEUR D'UNE RESPONSABILITE ECONOMIQUE, ETHIQUE, SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE**

Dans le cadre de la mise en œuvre des différents dispositifs en faveur d'une responsabilité économique, éthique, sociale et environnementale du Groupe Agence France Locale, le Conseil d'administration a plus spécifiquement pour mission :

- (d) de procéder à l'examen des politiques sociales menées par le Groupe Agence France Locale, des objectifs fixés et des résultats obtenus en la matière ;
- (e) d'examiner l'application des règles établies par le Groupe Agence France Locale s'agissant d'investissements ou de programmes sociaux dans les domaines liés aux activités du Groupe Agence France Locale ;
- (f) de s'assurer de l'application des règles éthiques définies par le Groupe Agence France Locale ;
- (g) de donner son avis sur les orientations préconisées en matière environnementale et de développement durable et d'être informé des procédures de contrôle interne mises en place au sein du Groupe Agence France Locale en ce qui concerne ses principaux risques environnementaux ; et
- (h) de passer en revue les systèmes de *reporting*, d'évaluation et de contrôle afin de permettre au Groupe Agence France Locale de produire une information extra-financière fiable.

**TITRE VI**  
**ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

**ARTICLE 17 – ADAPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur pourra être adapté et modifié par décision du Conseil d'administration prise à la majorité simple des administrateurs présents, réputés présents ou représentés à ladite réunion du Conseil d'administration, étant précisé toutefois que les dispositions du présent règlement intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts aient été préalablement modifiées par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la Société.

S'il s'avérait que certaines dispositions du présent règlement intérieur soient contraires ou incompatibles avec tout texte législatif ou réglementaire d'ordre public ou avec une disposition statutaire, lesdites dispositions seraient abrogées de plein droit et le Président du Conseil d'administration procèdera automatiquement aux mises en conformité nécessaires sans qu'une nouvelle délibération spécifique du Conseil soit requise, à charge pour le Président de veiller à ce que toutes les personnes destinataires du règlement intérieur disposent de sa version mise à jour.