

## Charte du Comité d'audit

*Version approuvée par le Conseil d'administration lors de sa réunion du 28 juillet 2021*

### 1. COMPOSITION DU COMITE ET STATUT DE SES MEMBRES

Le Comité agit sous la responsabilité exclusive et collective du Conseil d'administration dont il est une émanation. Ce dernier nomme les membres du comité pour la durée de leur mandat d'administrateur ou de censeur et conserve la possibilité de les révoquer. Il désigne son Président parmi les administrateurs indépendants.

Le Comité se compose au minimum de trois membres. Au moins 2/3 de ses membres sont des administrateurs indépendants de la société.

Le Conseil d'administration s'assure que les membres du comité d'audit représentent des expériences et compétences complémentaires en matière financière ou comptable et dans le secteur d'activité de l'entreprise.

Le Président et les membres du Comité sont rémunérés conformément à la politique de rémunération approuvée par l'Assemblée générale.

Des actions de formation adaptées sont offertes aux membres qui en expriment la demande. Le coût des formations nécessaires est pris en charge par la société après approbation par le Président du Comité d'audit. Sauf décision contraire du Conseil d'administration, le temps de formation n'est pas rémunéré.

Les nouveaux membres du Comité d'audit peuvent bénéficier d'une formation initiale adaptée aux besoins de leur mandat et portant notamment sur les spécificités de la société et leur traduction comptable.

## 2. ORGANISATION DES TRAVAUX ET REUNIONS

---

Le Comité organise ses travaux sous l'autorité de son président sur la base d'un programme de travail annuel prévisionnel.

Quatre réunions au minimum sont organisées chaque année dont deux au moins consacrées respectivement aux comptes semestriels et annuels. La présence physique des membres du comité au réunion est privilégiée mais une participation par audio ou visioconférence peut être organisée à la demande des intéressés. Le quorum est fixé à la moitié au moins des membres du Comité en incluant les participants à distance.

Le président approuve le choix du secrétaire mis à la disposition du Comité par la société. Seuls les membres du Comité d'audit participent de droit aux réunions du Comité d'audit en dehors des cas de conflit d'intérêt. Les autres membres du Conseil d'administration, les employés de la société et les Commissaires aux comptes peuvent assister à ses réunions sur invitation.

Au moins une fois par an, le comité s'entretient avec les Commissaires aux comptes en l'absence des membres de la direction. Il s'entretient dans les mêmes conditions avec le directeur de l'audit interne.

Les Commissaires aux comptes ou le directeur de l'audit interne peuvent demander qu'une réunion soit organisée s'ils l'estiment nécessaire.

## 3. POUVOIRS

---

Le Comité éclaire par ses travaux et recommandations les décisions du Conseil d'administration mais ne dispose pas de pouvoirs de décisions propres.

Dans le cadre de ses missions, le comité peut :

- Avoir communication de tous les documents internes nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- Entendre toute personne interne ou externe à la société ;
- Le cas échéant, mandater des experts indépendants de la société pour l'assister ;
- Diligenter un audit interne avec l'accord du Président du Conseil d'administration.

## 4. MISSIONS

---

### 4.1. Contrôle interne et gestion des risques

- Apprécier l'efficacité des systèmes mis en place par la direction pour identifier, évaluer, gérer et contrôler les risques financiers et non-financiers selon le niveau de maîtrise souhaité par le Conseil d'administration ;
- Surveiller le bon fonctionnement du système de contrôle interne et de gestion des risques relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière ;



- Apprécier l'efficacité des dispositifs de prévention et de détection de la fraude et de la corruption mis en place par la direction pour prévenir les risques d'atteinte à l'éthique des affaires ; le Comité s'assure notamment de l'existence d'une cartographie spécifique des risques de corruption et de sa révision périodique ainsi que de la mise en œuvre des contrôles comptables destinés à s'assurer que la comptabilité n'est pas utilisée pour masquer des faits de corruption ou de trafic d'influence. Il prend connaissance des résultats des contrôles de deuxième et troisième niveaux spécifiques au dispositif anticorruption ;
- Examiner les rapports de la direction, des auditeurs internes ainsi que les constats des Commissaires aux comptes sur l'efficacité des systèmes de contrôle financier, de reporting financier et de gestion des risques ;
- Vérifier les déclarations relatives au contrôle interne de la société et au système de gestion des risques figurant dans le rapport annuel et notamment examiner le projet de rapport sur le contrôle interne et les procédures de gestion des risques ;
- Examiner les engagements hors bilan significatifs ;
- Examiner les cartographies des risques et ses révisions ;
- Apprécier la couverture des risques par le programme d'assurance.

## 4.2. Elaboration de l'information comptable et financière

Examiner de manière critique les décisions et appréciations de la direction se rapportant aux états financiers de la société, aux analyses de performance, aux rapports intermédiaires, avant de les soumettre pour approbation au Conseil et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité. Une attention particulière doit être portée :

- Aux méthodes et pratiques comptables essentielles et à tout changement de méthode,
- Aux décisions nécessitant un élément d'appréciation important,
- A l'incidence sur les états financiers des transactions inhabituelles réalisées au cours de l'exercice et la manière dont elles sont présentées,
- A l'exhaustivité et à l'exactitude des notes aux comptes annuels et consolidés,
- Aux ajustements d'audit significatifs,
- A la continuité d'exploitation,
- A la conformité aux règles comptables,
- Aux observations éventuelles formulées par les autorités boursières,
- Au respect des réglementations et obligations légales.

## 4.3. Politique financière

- Examiner les grands équilibres bilantiels ;
- Suivre les décisions prises en matière de financement ;
- S'assurer que les ressources de financement disponibles sont suffisantes pour l'exécution du plan stratégique.

## 4.4. Audit Interne

- Examiner périodiquement la charte d'audit interne ;
- Valider le programme d'audit interne ;
- S'assurer que l'audit interne dispose des ressources adéquates ;
- S'assurer que le rattachement hiérarchique de l'audit interne ne nuit pas à son indépendance ;
- Recevoir du directeur de l'audit interne des rapports réguliers concernant le résultat des travaux des auditeurs internes ;
- Examiner et contrôler la prise en compte par la direction des conclusions et des recommandations des auditeurs internes ;



- Contrôler et évaluer le rôle et l'efficacité de l'audit interne, notamment en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans porter atteinte à son indépendance.

#### 4.5. Commissariat aux comptes

- S'assurer de la qualité des relations entretenues par la société avec les Commissaires aux comptes ;
- Emettre une recommandation concernant la nomination et le renouvellement des Commissaires aux comptes;
- Examiner les honoraires qui seront alloués aux Commissaires aux comptes;
- Suivre la réalisation de la mission des Commissaires aux comptes en tenant compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés, Evaluer chaque année les compétences, l'expertise et les ressources ainsi que l'efficacité et le degré d'indépendance des Commissaires aux comptes et notamment :
  - Discuter avec les Commissaires aux comptes des règles et des procédures mises en place pour garantir leur indépendance,
  - Examiner la situation et statuer sur les mesures à prendre si les honoraires totaux reçus de la société représentent plus de 15% du total des honoraires reçus par chacun des Commissaires aux comptes,
  - Recevoir des Commissaires aux comptes leur déclaration d'indépendance et le rapport complémentaire conforme aux dispositions de l'article 11 du règlement (UE) n° 537/2014 du 16 avril 2014,
  - Examiner avec les Commissaires aux comptes les obligations concernant notamment la rotation des associés signataires,
  - Recommander au Conseil une politique relative au recrutement d'anciens salariés des cabinets d'audit externe intervenus sur le dossier.
- Discuter avec les Commissaires aux comptes, avant le début de l'audit, de la nature et de l'étendue des travaux d'audit à réaliser ;
- Examiner avec la direction de la société les conclusions des travaux des Commissaires aux comptes;
- Evaluer, à l'issue du cycle d'audit, l'efficacité du processus en :
  - S'assurant que le Commissaire aux comptes s'est conformé au plan d'audit convenu et que toute modification éventuelle est justifiée, concernant notamment les risques d'audit et les travaux complémentaires mis en œuvre afin de couvrir les zones d'audit concernées,
  - Prenant en considération leur appréciation de la qualité des systèmes de contrôle interne,
  - En recueillant les commentaires des principaux intéressés concernant la conduite de l'audit.
- Examiner les recommandations des Commissaires aux comptes en vérifiant si celles-ci se fondent sur une bonne compréhension de l'activité de la société et en établissant si elles ont été suivies et, dans le cas contraire, comprendre pour quelles raisons elles ne l'ont pas été ;
- Approuver la fourniture de services autres que la certification des comptes. A cet effet, le Comité peut autoriser dans son principe la fourniture de certaines catégories de services, sous réserve qu'ils ne présentent pas de risque pour l'indépendance des Commissaires aux comptes eu égard à leur objet, à leurs conditions de réalisation et à la fixation d'un plafond pour les montants facturés sur un exercice et, le cas échéant, d'un plafond par engagement. Cette autorisation de principe est donnée pour un an. L'autorisation du Comité est toujours acquise pour tout service autre que la certification des comptes dont la réalisation est requise par la loi. Les Commissaires aux comptes rendent compte annuellement dans leur synthèse de l'utilisation qu'ils ont faite de l'autorisation donnée par le Comité d'audit.

#### 4.6. Autres missions ponctuelles

- Examiner tout point d'attention identifié par le Conseil ;



#### 4.7. Limites du périmètre de compétence du Comité d'audit

Les missions du Comité d'audit ne comprennent pas :

- L'examen de la stratégie ;
- Le suivi de la communication financière ;
- La revue des informations prévisionnelles ;
- L'examen préalable des opérations de fusion/acquisition/cession ;
- La revue de l'information non financière et notamment de l'information relative à la responsabilité d'entreprise en dehors de la cartographie des risques.

Ces missions restent du ressort du Conseil d'administration ou ont été confiées à un autre Comité spécialisé.

## 5. REPORTING

---

Le Président du Comité rend compte des travaux du Comité lors des réunions du Conseil d'administration.

Il rend également compte au Conseil d'administration des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

En début d'année, le Président du Comité d'audit dresse, devant le Conseil d'administration, le bilan du programme de travail du Comité pour l'exercice clos et présente le programme de travail prévisionnel du Comité pour l'exercice en cours.

Le Comité d'audit évalue chaque année les modalités de son fonctionnement, en se référant aux recommandations du Code de gouvernance retenu par la société et aux bonnes pratiques de place et met en œuvre tout changement nécessaire, après approbation du Conseil dans le cas où une modification de la charte serait nécessaire.

## 6. CONFIDENTIALITE ET CONFLIT D'INTERETS

---

Les membres du Comité d'audit doivent se considérer comme tenus au secret professionnel ainsi que l'ensemble des personnes appelées à contribuer ou à assister à ses travaux.

Les membres du Comité doivent informer de tout risque de conflit d'intérêt le président qui décidera comment procéder au cas où l'abstention d'un membre s'avérerait nécessaire.

## 7. ACTUALISATION DE LA CHARTE DU COMITE

---

La présente charte est revue au moins une fois tous les deux ans par le Comité pour actualisation éventuelle. Le Conseil d'administration examine et arrête la Charte révisée.

