



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SOCIÉTÉ BOUYGUES**

Mise à jour du 22 février 2023

SOMMAIRE

Pages

Préambule	1
Article 1 : Composition du conseil d'administration	2
Article 2 : Délibérations et missions du conseil d'administration	2
Article 3 : Quorum	3
Article 4 : Pouvoirs du président du conseil d'administration	3
Article 5 : Information du conseil d'administration	4
Article 6 : Non-cumul d'un mandat social et d'un contrat de travail	5
Article 7 : Les administrateurs indépendants.....	5
Article 8 : Évaluation du conseil d'administration.....	6
Article 9 : Comités du conseil d'administration.....	6
Article 10 : Rémunération des mandataires sociaux.....	7

Annexe 1 : Charte de déontologie	8
Annexe 2 : Règlement intérieur du comité d'audit.....	16
Annexe 3 : Règlement intérieur du comité de sélection et des rémunérations.....	19
Annexe 4 : Règlement intérieur du comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat.....	22
Annexe 5 : Code de gouvernement d'entreprise Afep-Medef	23

PRÉAMBULE

Les attributions du conseil d'administration et les règles relatives à son fonctionnement sont définies par le Code de commerce (en particulier aux articles L22-10-3 à L22-10-17), et par le Titre III des statuts de la société.

Chaque administrateur ou censeur doit prendre connaissance et veiller au respect de ces dispositions légales et statutaires ainsi que des dispositions du présent règlement intérieur et de ses annexes.

Les principales caractéristiques et missions du conseil d'administration telles que définies par la loi ou les statuts sont les suivantes :

- le conseil doit être composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus nommés par l'assemblée générale. La durée du mandat de ces administrateurs est de trois ans.
- à ces administrateurs s'ajoutent deux administrateurs, élus par l'assemblée générale, représentant les fonds communs de placement de l'épargne salariale du groupe. La durée du mandat de ces administrateurs est également de trois ans.
- le Code de commerce (article L22-10-7) prévoit également l'élection ou la désignation d'administrateurs représentant les salariés, selon des modalités prévues par les statuts.
- l'assemblée générale ordinaire de la société peut nommer un ou plusieurs censeurs pour une durée de trois ans.
- le conseil élit parmi ses membres un président qui organise et dirige ses travaux et veille au bon fonctionnement des organes de la société.
- le conseil confie la direction générale de la société soit au président du conseil d'administration soit à une autre personne physique, administrateur ou non, portant le titre de directeur général. Il explique sa décision.
- le conseil peut nommer sur proposition du directeur général jusqu'à cinq directeurs généraux délégués, pour assister le directeur général. Il fixe l'étendue et la durée de leurs pouvoirs en accord avec le directeur général.
- le conseil, entre autres missions :
 - détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre ;
 - sous réserve des pouvoirs que la loi attribue à l'assemblée générale, se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle les affaires qui la concernent ;
 - procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ;
 - détermine sous réserve des pouvoirs que la loi attribue à l'assemblée générale les rémunérations du président, du directeur général et des directeurs généraux délégués ;
 - délibère annuellement sur la politique de la société en matière d'égalité professionnelle et salariale.

Le conseil s'attache à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités. La société se réfère en outre volontairement aux recommandations du code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées mis à jour par l'Afep et le Medef en décembre 2022 (ci-après « le code Afep-Medef »), qui figure en annexe au présent règlement intérieur. Le rapport du conseil d'administration sur le gouvernement d'entreprise précisera, le cas échéant, les dispositions de ce code qui ont été écartées et les raisons pour lesquelles elles l'ont été.

ARTICLE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Un tiers au moins des administrateurs sont des personnalités indépendantes au sens du code Afep-Medef (ci-après « administrateurs indépendants »). Les administrateurs représentant les salariés et les administrateurs représentant les salariés actionnaires ne sont pas pris en compte pour établir ce pourcentage. Les critères retenus pour qualifier un administrateur d'indépendant sont rappelés à l'article 6 du présent règlement intérieur.

Le nombre d'administrateurs ou de représentants permanents de personnes morales venant de sociétés extérieures ou groupes dans lesquels un mandataire social ou un administrateur salarié de Bouygues exerce un mandat est limité à deux.

La société met en œuvre une politique de diversité dans la composition du conseil d'administration au regard de critères tels que l'âge, le sexe, les qualifications et l'expérience professionnelle.

ARTICLE 2 : DÉLIBÉRATIONS ET MISSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit en principe en séance ordinaire au moins une fois par trimestre et deux fois au premier trimestre :

- en janvier, le conseil analyse l'activité et les résultats estimés de l'exercice précédent. Les axes stratégiques, les plans d'affaires et la politique de financement des métiers et du Groupe lui sont soumis pour approbation ;
- en février, il arrête les comptes de l'exercice précédent ; il arrête les rapports et les projets de résolutions à présenter par le conseil d'administration à l'assemblée générale mixte ;
- en mai, il arrête les comptes du premier trimestre ;
- en juillet, il arrête les comptes du premier semestre ;
- en novembre, il arrête les comptes au 30 septembre.

D'autres réunions du conseil d'administration sont organisées lorsque l'activité du Groupe le requiert.

En outre, les administrateurs se réunissent au moins une fois par an, hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Outre les missions rappelées en préambule, le conseil d'administration :

- avec l'assistance le cas échéant d'un comité ad hoc, détermine les orientations stratégiques de la société ;
- examine et décide les opérations importantes ;
- est saisi pour approbation préalable de toute opération jugée majeure au niveau du Groupe, d'investissement, de croissance organique, d'acquisition externe, de cession, ou de restructuration interne, en particulier si elle se situe hors de la stratégie annoncée de la société ;
- autorise les opérations majeures de financement par offre au public ou par placement privé, ainsi que les principales garanties et les engagements majeurs ;
- contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, notamment à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes ;
- 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. À cette fin, il reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;
- s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet ;

- s'assure de la mise en œuvre par la direction générale d'une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes ;
- détermine, sur proposition de la direction générale, des objectifs de mixité au sein des instances dirigeantes, et décrit la politique de mixité appliquée aux instances dirigeantes dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, ainsi que les objectifs de cette politique, leurs modalités de mise en œuvre et les résultats obtenus au cours de l'exercice écoulé, et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles les objectifs n'auraient pas été atteints, et les mesures prises pour y remédier ;
- détermine, sur proposition de la direction générale, des orientations stratégiques pluriannuelles en matière de responsabilité sociale et environnementale et examine leurs modalités de mise en œuvre. Il est informé annuellement des résultats obtenus ;

En matière climatique, cette stratégie est assortie d'objectifs précis définis pour différents horizons de temps. Le cas échéant, le conseil examine l'opportunité d'adapter le plan d'action ou de modifier les objectifs ;

- autorise les conventions et engagement réglementés dans les conditions prévues par la loi ;
- met en place une procédure permettant d'évaluer régulièrement si les conventions courantes et conclues à des conditions normales remplissent bien ces conditions.

À la demande du président du conseil d'administration ou par décision du conseil, le directeur général (en cas de dissociation des fonctions de président et de directeur général), les directeurs généraux délégués, des membres de la direction, les commissaires aux comptes ou toute autre personne ayant une compétence particulière au regard des sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent assister à tout ou partie d'une séance du conseil. Conformément aux dispositions du code de commerce, les commissaires aux comptes sont convoqués à toutes les réunions du conseil qui examinent ou arrêtent les comptes annuels ou intermédiaires.

ARTICLE 3 : QUORUM

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs qui participent aux réunions du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Conformément au code de commerce cette disposition n'est pas applicable pour l'adoption des décisions suivantes :

- établissement des comptes individuels annuels et du rapport de gestion ;
- établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du Groupe, s'il n'est pas inclus dans le rapport annuel.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant l'identification des administrateurs et garantissant une participation effective à la réunion du conseil. Le procès-verbal de la séance fait état de la survenance éventuelle d'un incident technique lors d'une visioconférence ou d'une communication téléphonique lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

ARTICLE 4 : POUVOIRS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président du conseil d'administration préside les réunions du conseil d'administration. Il prépare, organise et dirige les travaux du conseil d'administration dont il fixe l'ordre du jour. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et à la bonne exécution des décisions prises par le conseil d'administration. Il s'assure que les administrateurs sont mis en mesure d'accomplir leur mission et veille en particulier à ce qu'ils disposent de toutes les informations disponibles nécessaires au bon exercice de celle-ci. Il rend compte des travaux du conseil d'administration à l'assemblée générale des actionnaires dont il préside les réunions.

En cas de dissociation des fonctions de président du conseil d'administration et de directeur général, outre les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi et les statuts de la Société, le président du conseil d'administration a compétence pour :

- représenter le Groupe notamment auprès des instances, institutions, pouvoirs publics et parties prenantes ;
- représenter le Groupe auprès des grands clients et partenaires ;
- être régulièrement informé par le directeur général des événements significatifs relatifs à la vie du Groupe et lui demander toute information propre à éclairer le conseil et ses comités ;
- participer aux réunions internes sur les enjeux stratégiques ;
- participer au dialogue avec les actionnaires.

Le conseil d'administration peut confier toute autre mission spécifique au président du conseil d'administration.

ARTICLE 5 : INFORMATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président ou le directeur général communique à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires au bon accomplissement de ses missions, notamment en ce qui concerne :

- les missions mentionnées dans le préambule et à l'article 2,
- l'évolution des marchés, l'environnement concurrentiel et les principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la société ;
- l'évolution des activités, notamment des chiffres d'affaires et des carnets de commande ;
- la situation financière, notamment la situation de trésorerie et les engagements de la société ;
- la survenance d'un événement affectant ou pouvant affecter de façon significative les résultats consolidés du Groupe ;
- les événements significatifs en matière de ressources humaines, notamment l'évolution des effectifs ;
- les risques majeurs de la société, leur évolution et les dispositifs mis en œuvre pour les maîtriser.

La direction générale présente une fois par trimestre au conseil d'administration un rapport sur l'activité et les résultats consolidés du trimestre écoulé.

La société fournit également aux administrateurs l'information utile à tout moment de la vie de la société entre les séances du conseil, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent. Cette information permanente comprend également toute information pertinente, y compris critique, concernant la société, notamment articles de presse et rapports d'analyse financière.

Chaque administrateur peut compléter son information de sa propre initiative, le président, le directeur général et les directeurs généraux délégués étant en permanence à la disposition du conseil d'administration pour fournir les explications et éléments d'information pertinents.

Les administrateurs peuvent en outre rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, sous réserve que ceux-ci en aient été informés au préalable.

Les comités chargés par le conseil d'administration d'étudier des questions spécifiques contribuent par leurs travaux et rapports à la bonne information du conseil d'administration.

Les administrateurs reçoivent de façon permanente tout document diffusé par la société et ses filiales à l'attention du public, particulièrement l'information destinée aux actionnaires.

Chaque administrateur peut bénéficier, s'il le souhaite, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers et ses secteurs d'activité, ainsi que sur ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale, en particulier sur les sujets climatiques.

Les administrateurs représentant les salariés et les administrateurs représentant les salariés actionnaires bénéficient d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat.

ARTICLE 6 : NON-CUMUL D'UN MANDAT SOCIAL ET D'UN CONTRAT DE TRAVAIL

Conformément au code Afep-Medef, lorsqu'un salarié devient dirigeant mandataire social de la société, il est mis fin au contrat de travail qui le lie à la société ou à une société du Groupe, soit par rupture conventionnelle, soit par démission.

ARTICLE 7 : LES ADMINISTRATEURS INDÉPENDANTS

Le conseil d'administration identifie les administrateurs indépendants en privilégiant le fond plutôt que la forme. À cet effet le comité de sélection et des rémunérations donne un avis sur la situation de chacun de ses membres.

Il est rappelé que des recommandations à l'attention des conseils d'administration ont été formulées comme suit dans le code Afep-Medef :

1. La qualification d'administrateur indépendant est débattue par le comité de sélection au regard des critères énoncés ci-après et arrêtée par le conseil :
 - à l'occasion de la nomination d'un administrateur ;
 - et annuellement pour l'ensemble des administrateurs.
2. Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires.
3. Le conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur, bien que remplissant les critères ci-dessous, 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 administrateur ne remplissant pas les critères ci-dessous est cependant indépendant.
4. 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. Ainsi, par administrateur indépendant, il faut entendre tout mandataire social non-exécutif de la société ou de son groupe dépourvu de liens d'intérêt particulier (actionnaire significatif, salarié, autre) avec ceux-ci.
5. Les critères d'indépendance que doivent examiner le comité et le conseil afin de qualifier un administrateur d'indépendant et de prévenir les risques de conflit d'intérêts entre l'administrateur et la direction, la société ou son groupe, sont les suivants :
 - ne pas être ou ne pas avoir été au cours des cinq années précédentes :
 - salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la société ;
 - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la société consolide ;
 - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère ou d'une société consolidée par cette société mère ;
 - 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, conseil¹ :
 - significatif de la société ou de son groupe ;
 - ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité.

L'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la société ou son groupe doit être débattue par le conseil et les critères ayant conduit à cette appréciation (continuité, dépendance économique, exclusivité, etc.) explicités dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise ;

- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ;
- ne pas avoir été commissaire aux comptes de l'entreprise au cours des cinq années précédentes ;
- ne pas être administrateur de la société depuis plus de douze ans, étant précisé que la perte de la qualité d'administrateur indépendant intervient à la date des 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.

Des administrateurs représentant des actionnaires importants de la société ou de sa société mère peuvent être considérés comme indépendants dès lors que ces actionnaires ne participent pas au contrôle de la société. Toutefois, au-delà d'un seuil de 10 % en capital ou en droits de vote, le conseil, sur rapport du comité de sélection et des rémunérations, doit 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'intérêts potentiel.

ARTICLE 8 : ÉVALUATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration procède périodiquement à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires, en passant en revue sa composition, son organisation et son fonctionnement, et en procédant à une même revue des comités du conseil.

Le conseil consacre ainsi une fois par an, un point de l'ordre du jour de l'une de ses réunions à un débat sur son fonctionnement.

Cette évaluation formalisée vise trois objectifs :

- faire le point sur les modalités de fonctionnement du conseil et des comités ;
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ;
- apprécier la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du conseil.

Les actionnaires sont informés chaque année, dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise, de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

ARTICLE 9 : COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Des comités sont chargés par le conseil d'administration d'étudier les questions que lui-même ou son président soumet, pour avis, à leur examen, ainsi que celles qui lui sont le cas échéant attribuées par la loi. Il existe trois comités : le comité d'audit, le comité de sélection et des rémunérations et le comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat. Les règlements intérieurs de ces comités figurent dans les annexes 2 à 4 au présent Règlement intérieur.

(1) ni être lié directement à ces personnes

Le conseil fixe la composition et les attributions des comités, qui exercent leurs activités sous sa responsabilité. Il désigne leurs membres parmi les administrateurs et censeurs, étant précisé que le comité d'audit doit être composé exclusivement d'administrateurs.

Les comités peuvent, s'ils le jugent opportun, solliciter des études techniques externes dans les domaines relevant de leur compétence, en respectant les principes et règles exposés à l'article 15.3 du code Afep-Medef.

ARTICLE 10 : RÉMUNÉRATION DES MANDATAIRES SOCIAUX

Le conseil d'administration établit une politique de rémunération des mandataires sociaux et la soumet à l'approbation de l'assemblée générale dans les conditions fixées par la réglementation.

Il fixe, conformément à cette politique et dans la limite fixée par l'assemblée générale, le montant des rémunérations à verser aux administrateurs et censeurs au titre de leur participation au conseil et, le cas échéant, aux différents comités, ainsi qu'à la présidence du conseil et des différents comités.

Ces rémunérations se composent d'une partie fixe de 30 % et d'une partie variable de 70 % calculée en fonction de la présence aux réunions.

Le versement de la partie fixe s'effectue à la fin de l'exercice. En cas de départ ou d'arrivée en cours d'année, le calcul de la partie fixe s'effectue au *pro rata temporis*.

La partie variable est versée à la fin de l'exercice. Elle est calculée au prorata de la participation effective du bénéficiaire aux cinq séances périodiques annuelles du conseil d'administration décrites à l'article 2 du présent règlement intérieur, et, pour les membres des comités, aux séances du ou des comités concernés.

Dans le cadre de la politique de rémunération approuvée par l'assemblée générale, le conseil a la responsabilité de fixer, sous le contrôle de l'assemblée générale, la rémunération fixe, la rémunération variable, les avantages en nature ainsi que le cas échéant les conditions de retraite ou les indemnités de départ alloués aux dirigeants mandataires sociaux : président du conseil d'administration, directeur général, directeurs généraux délégués. Il a également la responsabilité de décider de leur octroyer des options ou des actions de performance.

Le conseil prend ces décisions en se fondant sur les propositions du comité de sélection et des rémunérations, en appréciant de façon globale la rémunération de chaque dirigeant et en cherchant le juste équilibre entre l'intérêt social de l'entreprise, les pratiques du marché et les performances du dirigeant. Il motive ses décisions.

À cet effet le conseil se conforme :

- aux recommandations du code Afep-Medef, qui figurent en annexe au présent règlement intérieur ;
- aux recommandations de l'AMF relatives à l'information à donner dans le document de référence sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux.

ANNEXE 1 : Charte de déontologie des administrateurs et censeurs de Bouygues

1. Préambule

La présente charte, à laquelle chaque administrateur ou censeur de Bouygues est tenu de se conformer, précise l'article 20 du code de gouvernement d'entreprise Afep-Medef relatif à la déontologie de l'administrateur.

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur ou censeur doit s'assurer 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, des recommandations du code Afep-Medef, des présentes règles déontologiques ainsi que de l'ensemble du règlement intérieur du conseil.

Lorsqu'un administrateur ou censeur s'interroge sur l'interprétation ou sur l'application d'une disposition de la présente charte, il lui appartient de consulter, s'il le juge utile, le président du comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat et/ou le responsable de l'éthique du Groupe.

2. Représentation des actionnaires

Bien qu'étant lui-même actionnaire, chaque administrateur est le représentant de tous les actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise sauf à engager sa responsabilité personnelle.

3. Devoir d'information

L'administrateur a l'obligation de s'informer. À cet effet, il doit réclamer dans les délais appropriés au président les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du conseil.

4. Assiduité – Cumul de mandats

Chaque administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il doit être assidu et participer régulièrement aux réunions du conseil d'administration et des comités auxquels il appartient le cas échéant.

Chaque administrateur est en outre tenu de se conformer aux règles du code de commerce régissant le cumul des mandats sociaux dans les sociétés anonymes, ainsi qu'aux recommandations du code Afep-Medef selon lesquelles :

- un dirigeant mandataire social ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures à son groupe, y compris étrangères ; il doit en outre recueillir l'avis du conseil avant d'accepter un nouveau mandat dans une société cotée ;
- un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Cette recommandation s'applique lors de la nomination ou du prochain renouvellement du mandat de l'administrateur ;
- l'administrateur doit tenir informé le conseil des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris sa participation aux comités du conseil de ces sociétés françaises ou étrangères.

5. Prévention des conflits d'intérêts

Chaque administrateur ou censeur veille à ne pas exercer d'activité qui le placerait dans une situation de conflit d'intérêts avec la société. Notamment, un administrateur ou censeur ne cherche pas à détenir un intérêt ou à investir dans une entreprise, qu'elle soit cliente, fournisseur ou concurrente de la société, si cet intérêt ou investissement est de nature à influencer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur ou de censeur.

Les administrateurs ou censeurs s'engagent à informer le président du conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, entre leurs devoirs à l'égard de la société et leurs intérêts privés et/ou d'autres devoirs, et, pour les administrateurs, à ne pas assister au débat et au vote sur toute délibération les concernant directement ou indirectement.

Si la situation l'exige, l'administrateur ou le censeur concerné peut être amené à ne pas assister aux réunions du conseil d'administration le temps des délibérations et, le cas échéant, du vote des résolutions et à ne pas avoir accès aux documents et informations portés à la connaissance des autres administrateurs et censeurs à ce sujet.

Le président du conseil d'administration pourra à tout moment demander aux administrateurs et aux censeurs une déclaration écrite attestant qu'ils ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts.

6. Informations relatives aux administrateurs

Le président du conseil d'administration pourra à tout moment demander à tout administrateur ou censeur de lui communiquer toute attestation, déclaration ou information utile, notamment sur les points suivants : ses liens familiaux avec d'autres administrateurs ou censeurs ; le ou les contrats de service le liant à la société ou à l'une quelconque de ses filiales et prévoyant l'octroi d'avantages au terme d'un tel contrat ; son curriculum vitae ; son expertise et son expérience en matière de gestion ; les activités et mandats qu'il exerce ou a exercés dans d'autres sociétés, cotées ou non, et dans leurs comités, en France et à l'étranger ; le nombre d'actions qu'il détient dans la société ; sa situation au regard des critères d'indépendance du code Afep-Medef ; le détail de toute restriction acceptée par lui concernant la cession, dans un certain laps de temps, de sa participation dans le capital de la société.

Les administrateurs s'engagent à informer le président du conseil d'administration de toute condamnation pour fraude, de toute incrimination, mesure d'empêchement ou sanction publique officielle prononcée au cours des cinq dernières années, ainsi que de toute faillite, mise sous séquestre ou liquidation à laquelle l'administrateur a été associé au cours des cinq dernières années. Le président du conseil d'administration pourra à tout moment demander aux administrateurs une déclaration écrite attestant qu'ils ne sont concernés par aucune de ces situations.

7. Participation au capital de la société

Les statuts disposent que chaque administrateur doit être propriétaire d'au moins dix actions de la société. Il est recommandé à chaque administrateur ou censeur d'être propriétaire de cinq cents actions de la société.

8. Mise au nominatif des titres de la société

Conformément à l'article L. 225-109 du Code de commerce, le président, le directeur général, les directeurs généraux délégués, les administrateurs, personnes physiques ou morales ainsi que les représentants permanents des personnes morales administrateurs (les « Personnes Concernées »), sont tenus de mettre sous la forme nominative les actions émises par Bouygues ainsi que les actions cotées émises par toute filiale qu'ils détiennent (ou qui appartiennent à leurs enfants mineurs) au moment où ils accèdent à leurs fonctions, puis toute action acquise ultérieurement. La même obligation incombe

aux conjoints non séparés de corps des Personnes Concernées. Il est recommandé aux censeurs d'appliquer les règles qui précèdent.

9. Confidentialité

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de leurs fonctions, les administrateurs et censeurs doivent se considérer astreints à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes.

Les administrateurs et les censeurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du conseil d'administration ou de l'un de ses comités, sont tenus par cette obligation de stricte confidentialité à l'égard tant des personnes extérieures à la société que des personnes n'ayant pas à connaître des informations du fait de leurs fonctions dans la société.

Seuls les dirigeants mandataires sociaux de la société sont habilités à fournir à tout tiers et au public une information sur la politique de la société, ses stratégies, ses activités et ses performances.

10. Prévention du délit d'initié

L'attention des administrateurs et des censeurs est attirée sur le fait qu'ils sont susceptibles d'être détenteurs en permanence d'informations privilégiées et qu'ils doivent s'assurer, avant toute opération sur les titres de la société ou sur des instruments financiers qui leur sont liés, de ne pas être en situation d'initié. Les administrateurs et les censeurs doivent en conséquence faire preuve d'éthique et d'une grande rigueur dans la gestion de leur participation au capital de la société.

Les administrateurs et les censeurs doivent à cet effet respecter les règles déontologiques suivantes qui s'appliquent quels que soient les marchés financiers, français ou étrangers, sur lesquels ils interviennent.

10.1 Obligation de ne pas diffuser et/ou utiliser les informations privilégiées

Outre l'obligation générale de confidentialité décrite au paragraphe 9 ci-dessus, une obligation de stricte confidentialité et d'abstention incombe à toute Personne Concernée qui est en possession d'informations privilégiées relatives à la société, à ses filiales ou à une opération envisagée par la société ou ses filiales.

En conséquence, il est interdit aux Personnes Concernées d'acquérir ou de céder, ou de tenter d'acquérir ou de céder, pour leur propre compte ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte l'information privilégiée, ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés.

Plus généralement, il leur est interdit de communiquer toute information privilégiée à un tiers, et de recommander à un tiers d'acquérir ou de céder, ou de faire acquérir ou céder par une autre personne, sur la base d'une information privilégiée, les instruments financiers précités.

Par information privilégiée, il faut entendre toute information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne directement ou indirectement la société ou ses filiales, ou un ou plusieurs instruments financiers émis par elles, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers concernés ou sur le cours d'instruments financiers qui leur sont liés.

Cette obligation de confidentialité et d'abstention s'impose aux Personnes Concernées même si les informations privilégiées dont elles disposent leur sont parvenues de manière fortuite sans relation avec leur mandat d'administrateur ou de censeur.

L'attention des administrateurs et des censeurs est attirée sur la gravité des sanctions prévues par les textes en cas d'observation des dispositions relatives aux obligations précitées ; ainsi :

- L'AMF peut infliger au contrevenant une sanction administrative pécuniaire pouvant atteindre 100 millions d'euros ou le décuple de l'avantage retiré du manquement si celui-ci peut être déterminé; si la personne sanctionnée est une personne morale, la sanction pécuniaire peut être portée à 15 % du chiffre d'affaires annuel consolidé ;
- Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 100 millions d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende puisse être inférieure à cet avantage, le fait, notamment par un membre du conseil d'administration d'un émetteur concerné par une information privilégiée, ou par toute autre personne disposant d'une information privilégiée en connaissance de cause :
 - de faire usage de cette information privilégiée en réalisant, pour elle-même ou pour autrui, soit directement, soit indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant un ou plusieurs ordres passés par cette même personne avant qu'elle ne détienne l'information privilégiée, sur les instruments financiers émis par cet émetteur ou sur les instruments financiers concernés par ces informations privilégiées,
 - de recommander la réalisation d'une ou plusieurs opérations sur les instruments financiers auxquels l'information privilégiée se rapporte ou d'inciter à la réalisation de telles opérations sur le fondement de cette information privilégiée,
 - de communiquer une information privilégiée à un tiers, sauf si cette communication intervient dans le cadre normal de sa profession ou de ses fonctions.

10.2 Obligation d'abstention (fenêtres négatives)

Le principe

En tout état de cause, toute Personne Concernée doit, même si elle n'est pas en possession à cette date, d'une information privilégiée, s'abstenir d'intervenir sur les titres de la société :

- pendant la période de trente jours calendaires précédant toute publication des comptes annuels ou semestriels de Bouygues,
- pendant la période de quinze jours calendaires précédant toute publication des comptes trimestriels de Bouygues,
- et le jour où ces informations sont publiées.

Cette obligation d'abstention doit également être respectée pendant toute la période au cours de laquelle la Personne Concernée a connaissance d'une information privilégiée, et le jour où cette information est rendue publique.

En outre, en application de l'article L22-10-59 du Code de commerce, les actions attribuées gratuitement ne peuvent pas non plus être cédées :

- dans le délai de trois séances de Bourse suivant la date à laquelle les comptes consolidés sont rendus publics ;
- dans le délai compris entre la date à laquelle les organes sociaux de Bouygues ont connaissance d'une information qui, si elle était rendue publique, pourrait avoir une incidence sur le cours des titres de Bouygues, et la date postérieure de dix séances de Bourse à celle où cette information est rendue publique.

Les exceptions

Le règlement (UE) n°596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché précise qu'un émetteur peut autoriser une personne exerçant des responsabilités dirigeantes à négocier pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers pendant une fenêtre négative :

- **soit au cas par cas** en raison de l'existence de **circonstances exceptionnelles**, telles que de graves difficultés financières, nécessitant la vente immédiate d'actions ; aucune opération ne peut cependant être effectuée avant d'avoir obtenu l'autorisation expresse de la part de la société ;

Procédure :

La personne concernée doit envoyer, par voie électronique, une demande d'autorisation motivée au responsable de l'éthique de Bouygues, le secrétaire général du Groupe.

La demande ainsi présentée doit comprendre une description des circonstances exceptionnelles nécessitant la vente immédiate des actions et démontrer que la cession envisagée est la seule alternative raisonnable pour obtenir le financement nécessaire.

Une réponse sera apportée par courrier électronique dans les trois jours ouvrables.

- **soit en raison des spécificités de la négociation concernée dans le cas de transactions réalisées dans le cadre de, ou ayant trait à, un système d'actionariat ou de plan d'épargne du personnel, l'accomplissement de formalités ou l'exercice de droits attachés aux actions, ou de transactions n'impliquant pas de changement dans la détention de la valeur concernée (cf. Règlement délégué (UE) n° 2016/522 du 17 décembre 2015).**

Dans ce cadre, peuvent d'ores et déjà être considérées comme autorisées en période de fenêtre négative, les opérations suivantes :

- **le versement mensuel fixe effectué de façon régulière par la personne concernée en vue de la souscription de parts du PEE du Groupe ;**
- **la souscription à une opération d'épargne salariale à effet de levier en application d'une adhésion intervenue avant le début de la fenêtre négative ;**
- **la sortie d'un plan d'épargne salariale à effet de levier à l'échéance prévue par le plan ;**
- **l'exercice de l'option en faveur du versement sur le PEE de l'intéressement à la date fixée par l'employeur.**

10.3 Consultation du responsable de l'éthique

Toute Personne Concernée qui souhaite procéder à une opération sur les titres de Bouygues ou d'une de ses filiales cotées a la faculté de consulter le responsable de l'éthique dans le Groupe, le secrétaire général du Groupe, pour s'assurer qu'elle ne se trouve pas en situation d'initié.

Cette consultation est obligatoire pour les dirigeants mandataires sociaux et pour les administrateurs salariés.

En toute hypothèse, l'avis donné par le responsable de l'éthique dans le Groupe ne peut être que consultatif, la décision d'intervenir ou non sur les titres de la société étant de la responsabilité de la seule Personne Concernée.

10.4 Interdiction des opérations spéculatives

Les administrateurs et censeurs s'engagent à ne pas réaliser sur le titre Bouygues ou sur ceux des filiales cotées de Bouygues, d'opérations à caractère spéculatif telles que des opérations d'achats ou de vente

à découvert, de prorogation d'ordres sur le service à règlement différé, d'allers-retours sur une courte période ou d'opérations sur des produits dérivés.

10.5 Interdiction des opérations de couverture

Les administrateurs et censeurs s'interdisent formellement de recourir à des opérations de couverture de leur risque tant sur les options que sur les actions issues de levées d'options ou sur les actions de performance et ce jusqu'à la fin de la période de conservation des actions fixée par le conseil d'administration.

10.6 Déclaration des transactions sur les titres de la société

Conformément à l'article 19 du règlement (UE) n°596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché et à l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier, les Personnes Concernées doivent communiquer à l'Autorité des marchés financiers (AMF) et à Bouygues les opérations qu'elles réalisent pour leur propre compte sur des actions ou sur des titres de créance de Bouygues, sur des instruments dérivés, ou sur des instruments financiers qui leur sont liés (exemple stock-options, parts de PEE), y compris dans le cadre d'un mandat de gestion programmée.

Les personnes ayant un lien étroit avec une Personne Concernée, sont tenues aux mêmes obligations de communication pour les opérations qu'elles réalisent sur les titres et instruments précités. Il s'agit des personnes suivantes :

Définition des « personnes ayant des liens personnels étroits »

Il s'agit :

- du **conjoint** de la Personne Concernée non séparé de corps ou du **partenaire lié par un pacte civil de solidarité** ;
- des **enfants** sur lesquels la Personne Concernée exerce l'autorité parentale ou résidant chez elle habituellement ou en alternance ou dont elle a la charge effective et permanente ;
- de **tout autre parent ou allié résidant au domicile de la Personne Concernée depuis au moins un an** à la date de la transaction concernée ;
- de toute **personne morale, trust, fiducie ou partenariat** (exemple : joint-venture) :
 - dont les responsabilités dirigeantes sont assurées par la Personne Concernée ou par une personne qui lui est étroitement liée (par exemple une société dont la Personne Concernée est mandataire social exécutif) ; ou
 - qui est contrôlée, directement ou indirectement, par la Personne concernée ou par une personne qui lui est étroitement liée (par exemple une société dont la Personne Concernée détient plus de 50 % du capital) ; ou
 - qui est constituée au bénéfice de la Personne Concernée ou d'une personne qui lui est étroitement liée ; ou
 - dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de la Personne Concernée ou d'une personne qui lui est étroitement liée.

Les administrateurs doivent impérativement :

- notifier par écrit aux personnes qui leur sont étroitement liées leurs obligations en matière de déclaration des opérations sur le titre Bouygues ;
- notifier au secrétaire général du Groupe la liste des personnes étroitement liées et la mettre à jour.

Opérations concernées par l'obligation de déclaration

Les opérations concernées par l'obligation de déclaration sont les transactions effectuées par les personnes précitées, pour leur propre compte et se rapportant aux actions ou à des titres de créance de Bouygues ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés.

En conséquence, les opérations suivantes donnent lieu à une déclaration :

- **Les souscriptions, versements et remboursements d'avoirs dans le cadre du PEE ou d'opérations d'épargne salariale** (en ajoutant, le cas échéant, au montant déclaré, l'abondement de l'employeur) ;
- **Les levées de stock-options** : l'exercice des stock-options fait l'objet d'une déclaration ;
- **La vente de titres provenant de la levée de stock-options** : la levée de stock-options et la vente des actions provenant de l'exercice de ces stock-options, lorsqu'elles sont réalisées de manière concomitante donnent lieu à l'établissement de déclarations distinctes ;
- **Les opérations d'acheté/vendu** réalisées en fin d'année donnent lieu à déclaration. Le déclarant n'établit qu'une seule déclaration en précisant dans le formulaire de déclaration qu'il s'agit d'un acheté/vendu ;
- **Les achats et ventes à terme fermes de titres** : lorsqu'un dirigeant (ou une personne qui lui est liée) conclut un achat ou une vente à terme d'actions, il déclare l'opération auprès de l'AMF, au moment de la conclusion du contrat d'achat ou de vente à terme ;
- **Les achats et ventes à terme conditionnels, et en particulier les achats et ventes d'options** : le dirigeant effectue une déclaration lorsqu'il acquiert (ou cède) des options et, en cas d'exercice des dites options, il déclare l'acquisition (ou la cession) des actions sous-jacentes ;
- **La mise en gage ou le prêt d'instruments financiers** ;
- **Les opérations sur des titres émis par des entités ne détenant comme actifs que des titres de la société au sein desquelles les dirigeants exercent leur fonction** (exemple : opérations sur des parts de FCPE dédiés exclusivement à l'actionnariat salarié de la société) lorsqu'un dirigeant procède à des opérations d'achat et de vente sur les titres de ces entités ;
- **L'exercice d'option de conversion ou d'échange attachée à une obligation** (obligation convertible ou OCEANE) ;
- **Les opérations réalisées pour le compte d'un dirigeant par un intermédiaire dans le cadre d'un mandat** (par exemple un mandat de gestion programmée) ;
- **En cas de démembrement d'une action**, le dirigeant qui cède ou acquiert la nue-propriété d'une action déclare la transaction ;
- **Le paiement de dividendes en actions** : le dirigeant qui opte pour un paiement en actions déclare les actions reçues au moment du règlement.

Opérations pour lesquelles l'obligation de déclaration ne s'applique pas

- **Les opérations réalisées par les personnes morales mandataires sociales lorsqu'elles agissent pour compte de tiers** (par exemple, les opérations réalisées par une société de gestion membre du conseil d'administration) ;
- **Les attributions d'actions gratuites** : le dirigeant qui se voit attribuer des actions gratuites ne déclare pas l'attribution. À l'issue de la période de conservation, s'il décide de céder les titres, il déclare alors la cession ;
- **Les attributions de stock-options** ;
- **En cas de démembrement d'une action**, le dirigeant qui en reçoit l'usufruit n'établit pas de déclaration ;
- **Un regroupement d'actions** ;

- **Un gage (ou une société similaire)** portant sur des instruments financiers dès lors et tant que ce gage (ou cette sûreté) n'est pas destiné à garantir une ligne de crédit particulière.

Seuil de déclaration

Les transactions ne sont à déclarer qu'à partir du moment où elles dépassent globalement le seuil de 20 000 euros par année civile. Dès que le montant cumulé, calculé sur l'année civile, des opérations réalisées devient supérieur au seuil précité, la personne tenue à déclaration est tenue de déclarer l'ensemble des opérations réalisées et qui n'avaient pas fait l'objet d'une déclaration parce que le seuil de 20 000 euros n'avait pas été atteint.

Ne sont pas prises en compte les opérations réalisées par les personnes morales au sein du groupe auquel elles appartiennent.

Procédure de déclaration

Les Personnes Concernées doivent déclarer directement à l'AMF, au moyen de l'extranet sécurisé ONDE, toute opération susvisée, dans un délai maximum de trois jours ouvrés à compter de la conclusion de la transaction, conformément au modèle-type de déclaration figurant en annexe du règlement européen 2016/523 du 10 mars 2016. Une copie de cette déclaration doit être adressée dans le même délai au secrétaire général du Groupe.

Les Personnes Concernées peuvent confier à leur teneur de compte le soin de procéder aux déclarations requises.

Les personnes ayant des liens étroits avec les Personnes Concernées sont également tenues de déclarer, dans le même délai et selon les mêmes modalités, les opérations qu'elles ont réalisées sur les titres de Bouygues.

Enfin, toute opération réalisée par l'un des dirigeants mandataires sociaux fera l'objet dans le même délai d'une information des membres du conseil d'administration.

1. Le comité d'audit, agissant sous la responsabilité du conseil d'administration, a pour mission, en se conformant aux dispositions de la législation française et européenne applicable ainsi que du code Afep-Medef reproduit en annexe au présent règlement intérieur, d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables, financières et extra-financières, des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que des questions relatives aux commissaires aux comptes.

En particulier :

- Il suit le processus d'élaboration de l'information financière, et, à cette fin :
 - Il examine au minimum deux jours avant leur présentation au conseil, les comptes annuels et les comptes consolidés ;
 - Il s'assure de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement de ces comptes ;
 - Il examine les changements ayant un impact significatif sur les comptes ;
 - Il examine les principales options de clôture, estimations et jugements ainsi que les principales variations du périmètre de consolidation ;
 - Il formule en tant que de besoin des recommandations pour garantir l'intégrité de l'information financière.
- Il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable financière et extra-financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ; à cet effet, notamment :
 - Il examine les procédures de contrôle interne relatives à l'établissement des états financiers, avec l'assistance des services internes et des conseils compétents, ainsi que les principaux risques comptables, financiers, sociaux et environnementaux de la société, leur évolution et les dispositifs mis en œuvre pour les maîtriser ;
 - Il examine une fois par an les risques majeurs de la société, y compris ceux de nature sociale et environnementale, leur évolution et les dispositifs mis en œuvre pour les maîtriser ;
 - Il examine les principaux risques liés aux systèmes d'information ;
 - Il examine une fois par an la synthèse de l'autoévaluation du contrôle interne de la société.
- Il suit les questions relatives aux commissaires aux comptes et, à cette fin :
 - Il organise la procédure de sélection prévue par les textes en vue de la nomination des commissaires aux comptes par l'assemblée générale ;
 - Il émet une recommandation au conseil d'administration sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation ou au renouvellement par l'assemblée générale ; il suit la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission ;
 - Il s'assure du respect par les commissaires aux comptes des conditions d'indépendance définies par les textes applicables ; à cette fin, il examine notamment le détail des honoraires versés à chaque commissaire aux comptes et à son réseau par la société et par les sociétés de son groupe, y compris au titre de services autres que la certification des comptes ;
 - Il approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes qui peuvent être fournis par les commissaires aux comptes ou les membres de leur réseau ; il se prononce sur

ce point après avoir analysé les risques pesant sur l'indépendance des commissaires aux comptes et les mesures de sauvegarde appliquées par ceux-ci ;

- 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 rend compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses missions et fait toute recommandation au conseil d'administration sur ce qui précède, tant sur une base périodique à l'occasion de l'arrêté des comptes qu'à l'occasion de tout événement le justifiant ;
- Il informe sans délai le conseil d'administration de toute difficulté rencontrée.

2. Le comité est composé d'au moins trois membres possédant une compétence particulière en matière financière ou comptable. Il ne comporte ni mandataire social, ni dirigeant de la société. Au moins deux tiers de ses membres, dont le président du comité, sont des administrateurs indépendants au sens du code Afep-Medef. Les administrateurs représentant les actionnaires salariés ainsi que les administrateurs représentant les salariés ne sont pas comptabilisés pour établir ce pourcentage.

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

3. Le comité ne peut valablement se réunir que si deux de ses membres sont présents, dont son président.

Le comité se réunit sur l'initiative de son président ou à la demande du président du conseil d'administration.

Il tient au moins deux réunions par an pour examiner les comptes semestriels et annuels avant leur soumission au conseil.

L'ordre du jour est établi par le président du comité.

4. Pour assurer ses missions, le comité a accès à tout document comptable et financier qu'il juge utile et doit entendre les commissaires aux comptes, mais également les directeurs financiers, comptables, de la trésorerie et de l'audit interne. Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le comité le souhaite, hors la présence de la direction générale de l'entreprise.

5. Le comité se fait présenter au moins une fois par an, par le responsable de l'audit interne, l'organisation de son service, le plan d'audit et une synthèse de ses rapports et du suivi de ses recommandations.

6. Le comité prend connaissance du projet de rapport du conseil d'administration sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière ; le cas échéant, il fait part de ses observations sur ce projet.

7. Les commissaires aux comptes présentent au comité une synthèse de leurs travaux et des options comptables retenues dans le cadre des arrêtés comptables.

- 8.** Le comité rencontre les commissaires aux comptes, en dehors de la présence des représentants de la société, au moins une fois par an, afin de s'assurer qu'ils ont eu accès à toutes les informations et qu'ils disposent de tous les moyens nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités.

- 9.** Lors de l'examen des comptes, les commissaires aux comptes remettent au comité une note soulignant les aspects essentiels du périmètre de consolidation, des résultats de l'audit légal, notamment, le cas échéant, les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées lors de leurs travaux, et des options comptables retenues ; le directeur financier remet au comité une note décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de l'entreprise.

- 10.** Les principales recommandations des commissaires aux comptes font l'objet d'un plan d'action et d'une procédure de suivi présentés au comité des comptes et à la direction générale au moins une fois par an.

- 11.** Les délibérations du comité et les informations qui lui sont communiquées sont particulièrement confidentielles et ne doivent faire l'objet d'aucune communication à l'extérieur du conseil d'administration.

- 12.** Le comité rend ses avis à la majorité simple de ses membres. En cas de partage égal des voix, le président dispose d'une voix prépondérante au moment des votes.

- 13.** Le comité rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du conseil d'administration sous la forme de rapports précisant les actions qu'il a entreprises, ses conclusions et ses recommandations éventuelles. Il informe le conseil sans délai de toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ses missions.

1. Missions

Le comité de sélection et des rémunérations se conforme aux dispositions du code Afep-Medef dans le cadre de ses missions.

a) Missions relatives à la composition, l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration

Le comité a pour mission de :

- d'examiner périodiquement les questions relatives à la composition du conseil d'administration, et de faire à ce dernier des propositions de renouvellement ou de nomination d'administrateurs, en prenant en compte notamment le principe de recherche d'une composition équilibrée au sein du conseil : administrateur indépendant, représentation entre les hommes et les femmes, expériences internationales, expertises, etc...
- d'organiser en particulier une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants et de réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers ;
- d'examiner de manière régulière et notamment à l'occasion du renouvellement du mandat des dirigeants mandataires sociaux (i) les choix à opérer en matière de gouvernance (notamment unicité ou dissociation des fonctions de président et de directeur général), et de formuler des recommandations à cet égard, (ii) l'évolution des instances dirigeantes, notamment grâce à l'établissement, en lien avec le président, d'un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux, en particulier en cas de vacance imprévisible ;
- d'examiner au cas par cas la situation de chaque administrateur ou candidat aux fonctions d'administrateur au regard des critères d'indépendance et de formuler ses propositions au conseil ;
- de prévenir et examiner toute question relative à d'éventuelles situations de conflit d'intérêts ;
- d'examiner les projets de création de comités du conseil et de proposer la liste de leurs attributions et de leurs membres ;
- de prendre connaissance du projet de rapport sur le gouvernement d'entreprise et, le cas échéant, de faire part au conseil de ses observations sur ce projet ;
- de préparer l'évaluation du conseil et des comités visée à l'article 7 du règlement intérieur du conseil, de rendre compte au conseil de la synthèse de cette évaluation et de formuler des propositions en vue de l'amélioration de la composition, de l'organisation et du fonctionnement du conseil et des comités ;
- d'examiner la politique de mixité au sein des instances dirigeantes proposée par la direction générale, les objectifs de cette politique, leurs modalités de mise en œuvre et les résultats obtenus au cours de l'exercice écoulé, et, le cas échéant, de faire part au conseil de ses observations.

b) Missions relatives aux rémunérations

- d'étudier et de proposer au conseil d'administration, en vue de sa présentation à l'assemblée générale, la politique de rémunération des mandataires sociaux ;
- d'étudier et de proposer au conseil d'administration l'ensemble des éléments de rémunération, indemnités ou avantages dus ou susceptibles d'être dus aux dirigeants mandataires sociaux, en particulier :
 - concernant les éléments de rémunération variable :
 - proposer la définition des modalités de détermination des objectifs de la part variable ;
 - contrôler chaque année la bonne application des règles de fixation de la part variable en veillant à la cohérence avec l'évaluation de leurs performances et la stratégie à moyen terme et à long terme de la société ;
 - concernant les éléments de rémunération long terme :
 - proposer des mécanismes de rémunération long terme et définir les modalités ;
 - examiner les plans de stock-options et d'actions et faire des propositions d'attributions aux dirigeants mandataires sociaux ;
 - émettre des propositions et veiller à l'application des règles spécifiques aux dirigeants mandataires sociaux (détention d'un minimum d'actions au nominatif, non recours aux mécanismes de couverture) ;
- d'émettre une recommandation sur l'enveloppe et les règles d'attribution des rémunérations allouées aux administrateurs ;
- d'émettre des propositions sur les systèmes de rémunération et d'incitation des principaux dirigeants non mandataires sociaux de la société et du Groupe ;
- de proposer une politique générale d'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions, d'actions gratuites ou de performance et d'en fixer la périodicité selon la catégorie de bénéficiaires ;
- d'exposer chaque année au conseil le projet des rapports sur les rémunérations des mandataires sociaux, sur la politique de rémunération des dirigeants, et sur les options ou actions de performance.

2. Composition

Le comité est composé de trois à quatre administrateurs, dont un administrateur représentant les salariés. Il ne comporte ni dirigeant mandataire social exécutif, ni dirigeant de la société, et il est composé majoritairement d'administrateurs indépendants. La présidence du comité est assurée par un administrateur indépendant.

Un administrateur ne peut être nommé membre du comité si un dirigeant mandataire social ou un administrateur salarié de Bouygues est membre du comité analogue d'une société dans laquelle cet administrateur exerce lui-même une fonction de dirigeant mandataire social.

Le ou les dirigeants mandataires sociaux sont associés aux travaux du comité. Toutefois, ils n'assistent pas aux délibérations de ce comité relatives à leurs cas personnels.

3. Réunions

Le comité se réunit en principe 3 fois dans l'année. Le comité se réunit valablement dès lors que deux de ses membres sont présents, dont son président.

Le comité se réunit sur l'initiative de son président ou à la demande du président du conseil d'administration. L'ordre du jour est établi par le président du comité.

Le comité rend compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses missions et fait toute recommandation au conseil sur ce qui précède, tant sur une base périodique lors du conseil d'arrêté des comptes qu'à l'occasion de tout événement le justifiant ; il informe sans délai le conseil d'administration de toute difficulté rencontrée.

Le comité peut conduire ou diligenter des analyses ou enquêtes pour l'aider à mener à bien ses missions ; il peut se faire assister par des experts indépendants.

Le comité rend ses avis à la majorité simple de ses membres. En cas de partage égal des voix, le président dispose d'une voix prépondérante au moment des votes.

ANNEXE 4 : Règlement intérieur du comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat

1. Le comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat a pour mission :
 - dans le domaine de l'éthique :
 - de contribuer à la définition des règles de conduite ou principes d'actions qui doivent inspirer le comportement des dirigeants et des collaborateurs ;
 - de proposer ou donner un avis sur des actions visant à promouvoir un comportement professionnel exemplaire dans ce domaine ;
 - de veiller au respect des valeurs ou règles de conduite ainsi définies ;
 - de donner un avis sur le dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence.
 - dans le domaine de la RSE :
 - d'examiner au moins une fois par an les problématiques du Groupe en matière de responsabilité environnementale, sociale et sociétale et de donner un avis sur les orientations stratégiques pluriannuelles y afférentes, notamment en matière climatique, les plans d'actions et les résultats obtenus ;
 - de donner un avis sur la déclaration de performance extra-financière prévue par l'article L22-10-36 du code de commerce ;
 - de donner un avis sur le plan de vigilance prévu par l'article L. 225-102-4 du code de commerce.
 - dans le domaine du mécénat :
 - de définir les règles ou recommandations que devra suivre Bouygues ;
 - de donner son avis au président du conseil d'administration sur les actions de mécénat proposées par Bouygues, lorsqu'elles représentent un engagement financier significatif ;
 - de vérifier la mise en œuvre de ses recommandations et la conduite de ces actions.
2. Le comité de l'éthique, de la RSE et du mécénat est composé d'au moins deux administrateurs. La présidence du comité est assurée par un administrateur indépendant.
3. Le comité se réunit valablement dès lors que deux de ses membres sont présents, dont son président.

Le comité se réunit sur l'initiative de son président ou à la demande du président du conseil d'administration.
4. Pour l'accomplissement de ses travaux, le comité peut entendre le président du conseil d'administration ou toute personne désignée par celui-ci.
5. Le comité rend ses avis à la majorité simple de ses membres. En cas de partage égal des voix, le président dispose d'une voix prépondérante au moment des votes.
6. Le comité rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du conseil d'administration.

Lien : [Code-AFEP-MEDEF-version-de-decembre-2022.pdf](#)