

**COMPAGNIE GENERALE DES ETABLISSEMENTS MICHELIN
(CGEM)**

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

(version en vigueur, adoptée le 11 décembre 2024)

Préambule

La gouvernance de la CGEM, société en commandite par actions, repose notamment sur une séparation nette des fonctions de direction et de contrôle.

En application de ses statuts, la direction de la CGEM est assurée par un ou plusieurs Gérants (la « **Gérance** »).

L'Associé commandité non gérant, la Société Auxiliaire de Gestion (la « SAGES »), ne participe pas à la direction de la CGEM, sauf en cas de vacance de la Gérance, et intervient uniquement dans un certain nombre de décisions relatives à la gouvernance de la CGEM, telles que prévues dans les statuts de la CGEM et dans les statuts de la SAGES.

De son côté, eu égard à sa nature d'organe de contrôle, dissocié et indépendant, le Conseil de surveillance de la CGEM (le « **Conseil** ») ne peut comprendre d'Associé commandité ou de Gérant.

En application de la loi et dans les conditions et modalités définies par les statuts de la CGEM, le Conseil peut comporter un ou plusieurs membres représentant les salariés, non désignés par l'Assemblée générale des actionnaires. A l'exception de certaines dispositions spécifiques fixées par la loi, les statuts de la CGEM ou le présent règlement intérieur, les membres du Conseil représentant les salariés disposent des mêmes droits et obligations que les autres membres.

En application de la loi, la CGEM a décidé de se référer à un code de gouvernement d'entreprise élaboré par les organisations représentatives des entreprises françaises et a choisi à ce titre le "Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées" rédigé par l'AFEP et le MEDEF (le « **code AFEP/MEDEF** ») et son guide d'application, dont les membres du Conseil sont informés des mises à jour et en ont une bonne connaissance.

Les recommandations du code AFEP/MEDEF ont été pour la plupart écrites par référence aux sociétés anonymes à conseil d'administration. En conséquence, la Gérance et le Conseil, en accord avec l'Associé commandité non gérant :

- procèdent aux adaptations des recommandations de ce code, rendues nécessaires par les particularités des sociétés en commandite par actions, comme le prévoit explicitement ce code et,
- introduisent ensuite les évolutions pertinentes des règles de gouvernance des organes sociaux de la CGEM et, le cas échéant, en expliquent les écarts avec ledit code.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'étendue et les modalités d'exercice des missions du Conseil ; il est publié sur le site internet de la CGEM.

1. Missions du Conseil de surveillance

Au-delà de ses missions légales de contrôle de la gestion et d'établissement du rapport sur le gouvernement d'entreprise de la CGEM, le Conseil exerce les missions suivantes, entendues au sens des statuts de la CGEM :

- L'appréciation de la qualité de la gestion conduite par la Gérance, et
- L'exercice de prérogatives particulières relatives à la gouvernance et à la rémunération de la Gérance.

1.1. Appréciation de la qualité de la gestion

1.1.1. Examen des informations par le Conseil

En application de l'article 17 des statuts de la CGEM, afin d'être en mesure d'apprécier pleinement la stratégie du Groupe et la qualité de sa gestion par la Gérance, le Conseil examine les informations relatives aux questions énumérées ci-après, présentées par la Gérance, ou par la personne que la Gérance aura déléguée, et complétées en tant que de besoin par les directeurs des entités ou services concernés.

- a) Au moins une fois par an :
 - La présentation ou la mise à jour de la stratégie du Groupe et de l'analyse concurrentielle ;
 - La présentation des principaux paramètres du budget de l'année à venir ;

- b) Selon la périodicité pertinente, la présentation des éléments suivants :
 - Informations sur les marchés des activités du Groupe ;
 - Informations trimestrielles, comptes semestriels et annuels de la CGEM et du Groupe ;
 - Tableaux de bord (indicateurs clés, *Scorecard* du Groupe, indicateurs de performance à long terme) ;
 - Décisions traduisant une évolution significative de la stratégie du Groupe ;
 - Activités des entités business et des régions ;
 - Activités des Directions Opérationnelles et des Directions Corporate ;
 - Informations sur les processus de contrôle interne et de maîtrise des risques financiers, sur la gestion des Incidences, Risques et Opportunités (IRO) en matière de durabilité ;
 - Politiques en matière de durabilité ;
 - Politiques de rémunération et de nomination ;
 - Préparation des Assemblées des actionnaires.

S'agissant des informations comptables et financières prévues au présent paragraphe b), les présentations sont effectuées par le Directeur Financier

et doivent permettre aux membres du Conseil d'appréhender pour la CGEM et le Groupe :

- La situation financière,
- La situation de la trésorerie,
- l'étendue et la nature des engagements hors bilan,
- la création de valeur actionnariale (y compris la politique de rémunération des actionnaires),
- les facteurs de risques et leur couverture.

c) Le Conseil examine les communiqués à caractère financier qui sont significatifs pour le Groupe, notamment ceux relatifs aux annonces de résultats semestriels et annuels, préparés par la Direction des Relations Investisseurs et présentés par le Directeur Financier.

1.1.2. Avis formel du Conseil sur certaines opérations

Pour les opérations suivantes :

- Investissements ;
- Croissance externe ;
- Engagements hors bilan ;
- Cessions d'actifs ;

lorsqu'elles ont un caractère significatif pour le Groupe du fait de leur nature ou des risques encourus, un avis formel du Conseil est requis ; sont présumées avoir un caractère significatif les opérations d'un montant égal ou supérieur à cent (100) millions d'euros ; ou par exception, pour les opérations de croissance externe, les transactions d'un montant égal ou supérieur à cinquante (50) millions d'euros (valeur d'entreprise).

1.1.3. Documents nécessaires aux travaux du Conseil

Les documents et informations nécessaires à la réalisation des travaux du Conseil comprennent les éléments d'information concernant le Groupe ou son environnement immédiat, et notamment :

- Les documents de travail et présentations internes réalisés à l'attention des membres du Conseil ;
- Les études d'analystes portant sur le Groupe dans le domaine financier et en matière de durabilité ;
- Les informations significatives publiées par les media.

1.2. Exercice des prérogatives particulières en matière de gouvernance et de rémunération des Gérants et du Conseil

- 1.2.1. Dans les conditions et modalités prévues par les articles 10, 13 et 17 des statuts de la CGEM, l'accord du Conseil est requis sur les propositions de l'Associé commandité non gérant en matière :
- de renouvellement de mandat et de révocation de tout Gérant, et
 - de versement, le cas échéant, d'une indemnité à un Gérant au cas où il serait mis fin à son mandat suite à un changement de stratégie ou à un changement de contrôle de l'actionnariat de la CGEM, en l'absence de faute grave de ce Gérant.
- 1.2.2. Dans les conditions et modalités prévues par les articles 10, 12, 17 et 30 des statuts de la CGEM, le Conseil est consulté par les Associés commandités, ou par l'Associé commandité non gérant, le cas échéant, et doit émettre un avis qui sera communiqué à l'Assemblée générale compétente, sur :
- toute proposition relative à la nomination de nouveaux Gérants,
 - la nomination du Président de la Gérance,
 - la détermination des prélèvements statutaires revenant aux Associés commandités, Gérants et non gérants,
 - la détermination de la rémunération des Gérants non commandités.
- 1.2.3. En application des dispositions légales et/ou des recommandations du code AFEP/MEDEF et en vue de la présentation à l'Assemblée générale compétente pour approbation, le Conseil est consulté (i) par les Associés commandités, pour ce qui concerne un Gérant non commandité, ou (ii) par le seul Associé commandité non gérant, pour ce qui concerne un Gérant Associé commandité, pour :
- fixer la politique de rémunération des Gérants par la CGEM, en tenant compte des éventuelles autres rémunérations versées par d'autres sociétés du Groupe,
 - déterminer les critères et conditions applicables aux éléments de cette rémunération, notamment les rémunérations variables annuelle et de long terme,
 - apprécier ou constater a posteriori lesdits critères et conditions, et en conséquence proposer les versements correspondants, le cas échéant prélevés sur les prélèvements statutaires revenant aux Associés commandités.
- 1.2.4. Les décisions et avis prévus aux paragraphes 1.2.1 à 1.2.3 ci-dessus :
- devront être préparés par le Comité des Rémunérations et des Nominations selon les modalités prévues dans son règlement intérieur,
 - feront l'objet de présentations et de recommandations par ce Comité au Conseil et à l'Assemblée générale compétente (sauf si stipulé autrement par les statuts de la CGEM).

1.3. Dialogue avec les actionnaires

En parallèle des Assemblées générales des actionnaires, des réunions d'actionnaires et des réunions du comité des actionnaires individuels, le Conseil peut confier à

son/sa Président(e) la mission de participer au dialogue avec les principaux actionnaires de la CGEM sur les sujets relatifs (i) aux domaines de compétence du Conseil, et, le cas échéant, (ii) à des éléments de la stratégie du Groupe ; l'ensemble des informations communiquées à cette occasion ayant préalablement fait l'objet d'une communication publique.

A son initiative, le/la Président(e) du Conseil pourra demander au Membre Référent ou, à défaut, à un autre membre du Conseil possédant une solide expérience de la communication institutionnelle, de le/la remplacer ponctuellement pour cette mission.

Le/la Président(e) du Conseil doit veiller à avoir la disponibilité nécessaire et à s'assurer des ressources adéquates pour réaliser cette mission.

Le/la Président(e) du Conseil rend compte au Conseil de l'exécution de cette mission en tant que de besoin.

2. Situation individuelle des membres du Conseil – Membre Référent

2.1. Indépendance – conflit d'intérêts

Le Conseil doit être composé d'une majorité de membres indépendants et libres d'intérêts c'est-à-dire qui n'entretiennent avec la CGEM ou sa direction ou l'une de ses sociétés consolidées aucune relation de quelque nature que ce soit qui puisse compromettre l'exercice de leur liberté de jugement. Les membres du Conseil représentant les salariés ne sont pas comptabilisés pour calculer cette majorité.

Le Conseil, sur la base des résultats de la revue effectuée par le Comité des Rémunérations et des Nominations, (i) vérifie chaque année la situation de ses membres au regard des critères d'indépendance indiqués dans le code AFEP/MEDEF et (ii) apprécie, le cas échéant, le caractère significatif ou non d'éventuelles relations entretenues par ses membres avec la CGEM ou l'une de ses sociétés consolidées.

Par ailleurs, les membres ont l'obligation de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel. En cas d'examen par le Conseil d'un sujet présentant un conflit d'intérêt, le membre concerné du Conseil doit s'abstenir de participer à la fois aux débats et aux délibérations correspondantes.

En application des articles L. 225-39 alinéa 2, sur renvoi de l'article L. 226-10-1, et R. 226-2 du Code de commerce, le Conseil met en place une procédure permettant d'évaluer régulièrement si les conventions visées à l'article L225-38 du Code de commerce (conventions avec des mandataires sociaux ou avec un actionnaire significatif) portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales remplissent bien ces conditions. Les personnes directement ou indirectement intéressées à l'une de ces conventions ne participent pas à son évaluation. La mise en œuvre de cette procédure, qui rappelle le cadre réglementaire applicable aux conventions susceptibles d'être conclues, est confiée à la direction juridique du Groupe.

2.2 Assiduité et engagement - Cumul de mandats – Non-concurrence

Chaque membre du Conseil :

- s’engage à consacrer à ses fonctions le temps et l’engagement nécessaires,
- s’engage à participer avec assiduité et diligence à toutes les réunions du Conseil et à celles des Comités dont il/elle fait partie et s’efforce d’y participer en présentiel sauf en cas d’empêchement majeur dûment communiqué à la Présidence du Conseil ; étant rappelé que, conformément aux dispositions statutaires, il/elle ne peut pas se faire représenter par un autre membre ;
- s’efforce d’assister à toutes les réunions de l’Assemblée générale des actionnaires.

Au-delà du respect des dispositions légales et du code AFEP/MEDEF en matière de cumul des mandats, les membres du Conseil s’assurent que le nombre de leurs autres (i) fonctions ou mandats de nature exécutive et (ii) mandats d’administrateurs ou de membre de conseils, ainsi que la charge induite par ces activités, leur laisse une disponibilité suffisante.

Dans la mesure où ils/elles envisagent d’accepter un nouveau mandat ou de nouvelles responsabilités professionnelles, exécutives ou non, les membres du Conseil s’engagent à en informer au préalable la Présidence du Conseil.

En outre, les membres du Conseil ne peuvent cumuler leur mandat avec (i) aucun autre mandat d’administration, de direction générale, de gestion ou (ii) aucune activité, permanente ou occasionnelle, de conseil ou prestataire, d’une société dont l’activité propre, ou celle du groupe auquel elle appartient, est similaire ou connexe à l’activité exercée par la CGEM ou l’une de ses sociétés contrôlées. Cette interdiction demeure applicable pendant la durée du mandat et pendant une durée de 2 ans à compter de la date de cessation des fonctions de membre du Conseil de la CGEM.

2.3 Nombre d'actions à détenir

Conformément aux statuts de la CGEM, chaque membre du Conseil doit être actionnaire de la CGEM et, pendant toute la durée de son mandat, doit détenir au moins 1.600 actions Michelin et, pour le /la Président(e) du Conseil, au moins 2.400 actions Michelin.

Ces dispositions ne s’appliquent pas aux membres représentant les salariés.

2.4 Membre Référent

Le Conseil désigne un membre indépendant en qualité de Membre Référent.

Le Membre Référent est chargé des missions suivantes :

- A son initiative, convoquer des réunions des membres indépendants (*Executive Sessions*);
- Présider et animer lesdites réunions, qui pourront notamment se tenir à l'issue d'une réunion du Conseil ou de l'un de ses Comités ;
- Rendre compte de son action au moins une fois par an au Conseil ;
- Rencontrer le/la Président(e) du Conseil afin de lui faire part de tout ou partie des réflexions ou souhaits exprimés par les membres indépendants et, le cas échéant, après information du/de la Président(e) du Conseil, rencontrer le Président de la Gérance lorsque cela est pertinent ;
- Proposer l'ajout de points supplémentaires à l'ordre du jour des réunions du Conseil ;
- Convoquer et présider les réunions du Conseil, et en fixer les points de l'ordre du jour, en cas d'empêchement du/de la Président(e) du Conseil.

Le Membre Référent est informé des commentaires significatifs d'actionnaires importants en matière de gouvernance et se rend disponible, si nécessaire, auprès du/de la Président(e) du Conseil ou du Président de la Gérance pour dialoguer avec eux.

Le Membre Référent demeure en fonction pour la durée de son mandat de membre du Conseil.

Une interruption de la fonction de Membre Référent peut cependant intervenir en cours de mandat (i) en cas de perte de sa qualité de membre indépendant, ou (ii) à la demande du Membre Référent, ou (iii) si la majorité des autres membres indépendants du Conseil se prononcent en ce sens.

3. Comités

Le Conseil peut constituer en son sein un ou plusieurs comités d'études (un « Comité ») afin de l'assister dans sa mission et la préparation de ses travaux et réunions.

La création de tout nouveau Comité, la désignation de ses membres et l'adoption du règlement intérieur correspondant doivent faire l'objet d'un débat préalable à l'occasion d'un point spécial de l'ordre du jour d'une réunion du Conseil et d'une décision du Conseil.

Ces Comités agissent conformément à leurs attributions et règles de fonctionnement, définies dans leur règlement intérieur ou en vertu d'une disposition légale ou réglementaire impérative, et sans disposer d'un pouvoir de décision propre, sous réserve des dispositions légales propres à certaines missions du Comité d'Audit.

Le programme annuel de travail des Comités est préalablement validé par le Conseil, à l'occasion d'un point spécial de son ordre du jour.

Chaque Comité exerce ses missions dans le respect de la compétence exclusive des autres Comités. Lorsqu'il est nécessaire ou apparaît opportun qu'une question transversale fasse l'objet de réflexions ou travaux communs entre plusieurs Comités :

- les membres du Conseil qui participent aux travaux de plusieurs Comités devront s’assurer de la coordination des travaux de ces Comités, en accord avec les Présidences de ces Comités ;
- les Présidences des Comités concernés pourront décider de réunir ces Comités en session commune.

4. Fonctionnement du Conseil

Le secrétariat du Conseil est assuré par un Secrétaire du Conseil désigné par le/la Président(e) du Conseil.

4.1 Convocations

La convocation indique l'ordre du jour de la réunion. Sauf circonstances particulières, elle est adressée par tous moyens aux membres du Conseil au moins 15 (quinze) jours avant chaque réunion par le/la Président(e) du Conseil ou par le Président de la Gérance.

L'ordre du jour de la réunion est établi par le/la Président(e) du Conseil, qui en informe préalablement le Président de la Gérance.

Les documents nécessaires aux membres du Conseil pour leur permettre d'examiner les points mis à l'ordre du jour des réunions sont mis à leur disposition sur une plateforme numérique sécurisée, ou alternativement par tout autre moyen, dans un délai raisonnable préalablement à la réunion. Ils peuvent exceptionnellement être remis en réunion.

Le Conseil se réunit au moins cinq fois par an.

Le calendrier annuel des réunions est établi par la Présidence du Conseil au cours du premier semestre à titre prévisionnel pour l’année suivante.

4.2 Réunions

Selon l’ordre du jour, le/la Président(e) du Conseil peut inviter à participer aux réunions les Gérants et les Commissaires aux comptes et, après information préalable communiquée au Président de la Gérance, le Président de l’Associé commandité non gérant ainsi que tout directeur d'entité ou de service du Groupe.

Lorsque le Conseil délibère sur les éléments de rémunération des dirigeants mandataires sociaux (Gérants, Président(e) du Conseil) sur la base des travaux du Comité des Rémunérations et des Nominations, il délibère hors la présence de ceux-ci.

Les décisions du Conseil sont prises aux conditions de quorum et de majorité prévues aux statuts.

Les réunions du Conseil peuvent être organisées par des moyens de télécommunication sécurisés permettant l'identification des membres et garantissant leur participation effective. Ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

La participation des membres aux réunions du Conseil par voie de télécommunication est prise en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

En outre, le/la Président(e) du Conseil peut, à tout moment, demander au Président de la Gérance communication de tout document utile à l'accomplissement de la mission du Conseil, si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent.

En dehors des réunions du Conseil, le Membre Référent convoque, préside et anime les réunions *Executive Sessions* présentées à l'article 2.4 du présent règlement intérieur.

Le rapport annuel du Conseil sur le gouvernement d'entreprise présente des informations (i) sur la composition du Conseil et (ii) sur les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil, incluant un résumé de son activité au cours de l'exercice écoulé.

4.3 Evaluation du fonctionnement

Le Conseil doit évaluer périodiquement sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires de la CGEM en passant en revue sa composition, son organisation et son fonctionnement.

Le processus d'évaluation du fonctionnement du Conseil est déterminé conjointement par la Présidence du Conseil avec la Présidence du Comité des Rémunérations et des Nominations.

L'évaluation a pour objectifs de :

- faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil,
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues,
- mesurer la contribution effective de chaque membre aux travaux du Conseil et de ses Comités, y compris de la Présidence du Conseil, en tenant compte de ses compétences et de son implication dans les délibérations.

Cette évaluation est effectuée annuellement par la Présidence du Conseil, qui peut solliciter autant que de besoin le Membre Référent, et au minimum tous les trois ans par un conseil externe présentant un degré d'indépendance suffisant vis-à-vis de la CGEM, du Conseil et des autres dirigeants de la CGEM.

Les conclusions des évaluations de la contribution individuelle de chaque membre leur sont communiquées par le (la) Président(e) du Conseil ou le Membre Référent, lors d'un entretien individuel.

Une fois par an, le Conseil consacre un point de son ordre du jour à un débat sur l'évaluation de son fonctionnement.

Le rapport annuel du Conseil sur le gouvernement d'entreprise expose les conclusions de l'évaluation effectuée au cours de l'exercice écoulé.

4.4 Formation des membres

Chaque membre bénéficie lors de sa nomination d'une formation sur les activités du Groupe et, tout au long de son mandat, des formations sont organisées pour entretenir et mettre à jour ses connaissances sur les activités du Groupe. Ces formations sont organisées et proposées par la CGEM et sont à la charge de celle-ci.

Les membres du Conseil représentant les salariés bénéficient d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat.

4.5 Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil doit notamment contenir pour chaque point à l'ordre du jour, un résumé des débats, notamment des questions posées et des réponses données, ainsi que les décisions et avis des membres du Conseil.

Le projet de procès-verbal de chaque réunion du Conseil, établi, sauf disposition particulière, par le Secrétaire du Conseil sous l'autorité de la Présidence du Conseil, est adressé par le Secrétaire à chacun des membres du Conseil dans la mesure du possible quinze jours avant la réunion suivante. Les membres sont alors invités à faire part de leurs remarques éventuelles en vue de l'approbation du procès-verbal lors de ladite réunion.

5. Rémunération des membres du Conseil

5.1. La politique de rémunération et l'enveloppe annuelle de la rémunération des membres du Conseil, la rémunération spécifique de la Présidente du Conseil ainsi que les informations annuelles correspondant à ces éléments sont déterminés et approuvés selon les dispositions légales et statutaires.

5.2. 60% de l'ensemble de la rémunération attribuée à chaque membre est fonction de son assiduité aux réunions, programmées à l'avance, du Conseil et des Comités dans lequel (lesquels) il/elle siège (hormis la rémunération spécifique de la Présidence).

Les versements sont effectués :

- pour la rémunération spécifique de la Présidence : mensuellement, en fin de mois, pendant l'exercice concerné,
- pour la rémunération des membres du Conseil : au plus tard au cours du 2^{ème} trimestre de l'exercice suivant l'exercice au titre duquel la rémunération est attribuée,

dans la mesure où, selon les dispositions légales et/ou les recommandations du code AFEP/MEDEF applicables :

- l'Assemblée générale compétente et les Associés Commandités auront approuvé les projets de résolutions correspondants, et
- les versements considérés n'auront pas été suspendus ou supprimés en conséquence d'un rejet de la ou des résolutions correspondantes par l'Assemblée générale compétente.

5.3. Les éléments prévus aux articles 5.1 et 5.2 ci-dessus :

- sont préparées par le Comité des Rémunérations et des Nominations,
- font l'objet de propositions par ce Comité au Conseil et, le cas échéant, à l'Assemblée générale compétente.

6. Frais

Les frais de voyages et de séjours des membres du Conseil nécessaires à leur participation aux réunions du Conseil ou des Comités sont, dans la limite d'un montant raisonnable fixé en relation avec la politique voyage du Groupe, soit directement acquittés par la CGEM, soit leurs sont remboursés sur présentation des justificatifs.

7. Confidentialité

Les membres du Conseil s'engagent à ne pas s'exprimer individuellement en dehors des délibérations internes au Conseil sur des questions évoquées en Conseil.

À l'extérieur du Conseil, seule une expression collégiale est possible et est assurée, le cas échéant, par le/la Président(e) du Conseil ou par le Membre Référent.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, chaque membre du Conseil doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation légale de discrétion.

Toutes les informations communiquées aux membres du Conseil (présentées ou mises à leur disposition par tous moyens) ainsi que les débats, délibérations et procès-verbaux ou comptes rendus de réunions du Conseil et de ses Comités, doivent rester strictement confidentiels tant qu'ils ne sont pas rendus publics.

Cette obligation de confidentialité s'impose à toute personne appelée à assister à tout ou partie d'une réunion du Conseil ou d'un de ses Comités.

8. Déontologie boursière

Chaque membre s'est vu remettre un exemplaire et s'engage à respecter la Charte Michelin de déontologie boursière, qui a pour objet (i) de rappeler les dispositions légales et réglementaires relatives à la détention d'informations privilégiées et (ii) d'informer des mesures prises par la CGEM pour prévenir tout délit ou manquement au droit boursier.

8.1. Informations privilégiées

Il est spécialement rappelé que chaque membre doit notamment s'abstenir :

- d'effectuer, pour son compte ou pour le compte de tiers, des opérations sur les titres de la CGEM et des autres sociétés cotées éventuellement concernées, ou sur tout instrument financier ayant pour sous-jacent l'un de ces titres, dans la mesure où il dispose de par son mandat d'informations non encore rendues publiques, qu'il s'agisse d'informations relatives aux résultats de la CGEM, à un projet ou à un événement particulier dès lors qu'elles sont susceptibles d'avoir un effet sensible sur le cours du titre concerné (informations privilégiées),
- de divulguer ces informations privilégiées auprès de tiers.

8.2. Fenêtres négatives / périodes de blocage

En qualité de membres d'un organe d'un émetteur de titres négociés sur un marché réglementé, la réglementation européenne impose aux membres du Conseil de la CGEM des obligations périodiques d'abstention concernant ses opérations sur les titres de la CGEM.

En conséquence, chaque membre du Conseil reçoit en temps utile de la part de la CGEM le calendrier annuel des périodes établies en relation avec la diffusion des communiqués financiers, pendant lesquelles il/elle doit s'abstenir de toute opération sur les titres de CGEM ou sur tout instrument financier ayant pour sous-jacent des titres de la CGEM (« dérivés »).

8.3. Obligation de déclaration des transactions sur les titres de CGEM

Afin de se conformer à la réglementation, qui fait l'objet d'un rappel effectué annuellement auprès des membres, ces derniers (i) doivent déclarer à la CGEM la liste des personnes qui leurs sont étroitement liées au sens de la réglementation, et (ii) s'engagent à informer ces personnes des obligations leur incombant.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, chaque membre du Conseil et les personnes qui lui sont étroitement liées, doivent directement déclarer à l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») toutes les opérations qu'ils/elles effectuent sur les titres de la CGEM et ses dérivés et ce, au-delà d'un montant cumulé de 20.000 euros par année civile.

Les membres du Conseil et les personnes qui leurs sont étroitement liées doivent effectuer cette déclaration dans les 3 jours ouvrés suivant la transaction, par voie électronique sur une plateforme numérique dédiée mise à disposition par l'AMF et dénommée ONDE.

Afin de permettre à la CGEM de satisfaire à ses propres obligations d'information, chaque membre du Conseil communique au Secrétariat du Conseil une copie des déclarations qu'il/elle a transmises à l'AMF dans les 2 jours de cette transmission.

9. Modifications du présent règlement

Toute modification du présent règlement intérieur est adoptée par décision du Conseil.