



Règlement intérieur du Conseil d'Administration

version applicable à
compter du
1^{er} novembre 2018

Le Conseil d'Administration de la société VINCI (ci-après le « Conseil ») a décidé d'adhérer au code AFEP-MEDEF et de se référer à ce code pour l'élaboration du rapport prévu à l'article L 225-37 du Code de commerce¹.

Il a adopté lors de sa réunion du 17 octobre 2018 les termes révisés du présent Règlement Intérieur qui a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil et de ses Comités à compter du 1^{er} novembre 2018.

1 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil est une instance collégiale mandatée par l'ensemble des actionnaires de la Société pour agir en toutes circonstances dans son intérêt social.

1.1 Attributions du Conseil

Le Conseil exerce les attributions qui lui sont dévolues conformément à la loi et celles spécifiées par le présent Règlement Intérieur ou en application du code AFEP-MEDEF.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

1.1.1 Attributions générales

Le Conseil détermine les orientations stratégiques de la Société. Il examine les opérations importantes dans les conditions prévues à l'article 1.1.2.

Le Conseil choisit le mode d'organisation de sa gouvernance (réunion ou dissociation des fonctions de Président et de Directeur Général). Il nomme les dirigeants mandataires sociaux exécutifs² ou non exécutifs³ de VINCI, le Vice-Président ainsi que l'Administrateur Référent et il contrôle l'exécution de leur mission. Il arrête chaque année la liste des Administrateurs qu'il considère comme indépendants.

Le Conseil délibère sur les rémunérations et les avantages de tout dirigeant mandataire social et il fixe la répartition des jetons de présence.

Il considère les enjeux sociaux et environnementaux des activités du Groupe et s'assure notamment de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption.

Le Conseil veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés dans le cadre des comptes sociaux et consolidés qu'il arrête, du rapport annuel, et des documents qui lui sont soumis ou à l'occasion d'opérations importantes.

Dans le cadre de ses attributions, le Conseil bénéficie des avis du Comité Stratégie et RSE, du Comité d'Audit, du Comité des Nominations et de la Gouvernance et du Comité des Rémunérations dont le fonctionnement est fixé aux articles 5.2, 5.3, 5.4 et 5.5 respectivement.

¹ Décision du 13 novembre 2008

² Président directeur général, directeur général et directeur général délégué

³ Président du conseil d'administration dissocié, le cas échéant.

Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Il peut, dans le cadre de sa mission de contrôle, se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

1.1.2 Attributions en matière d'opérations

Le Conseil exerce les attributions spécifiques suivantes :

- (a) Etant, conformément à la loi, chargé de déterminer les orientations stratégiques de la Société et plus généralement du Groupe, il les examine soit au cas par cas dans le cadre d'opérations concernant une division soit dans leur ensemble à l'occasion d'un séminaire stratégique périodique.
- (b) Il approuve préalablement à leur mise en œuvre les projets d'investissements stratégiques et toute opération, notamment d'acquisition ou de cession, susceptibles d'avoir une incidence significative sur le périmètre, les activités, le profil de risques, les résultats, la structure du bilan du Groupe ainsi que sur la notation et ou la valorisation boursière de VINCI.

Cette procédure d'approbation préalable concerne :

- (i) les opérations d'investissements ou de désinvestissements portant sur des participations ou des actifs représentant pour le Groupe une exposition d'un montant unitaire supérieur à 200 millions d'euros en capital, en dette ou en garanties et non déjà approuvées par Conseil ;
- (ii) les opérations dont il pourrait être saisi à la demande du Comité Stratégie et RSE (voir paragraphe 5.2.2) ;
- (iii) les opérations se situant hors de la stratégie annoncée du Groupe.

En cas d'urgence, lorsqu'il n'est pas possible de réunir le Conseil pour délibérer sur une opération soumise à approbation préalable en vertu du paragraphe 1.1.2, le Président fait ses meilleurs efforts pour recueillir l'avis de tous les Administrateurs avant de prendre la décision. Il en tient informé le Président du comité Stratégie et RSE.

Le Président apprécie au cas par cas l'opportunité d'une saisine du Conseil pour délibérer d'une opération ne relevant pas des cas susmentionnés.

Il veille à l'application de la recommandation figurant à l'article 5.3 du code AFEP-MEDEF en matière de cessions portant sur la moitié au moins des actifs de la Société.

1.2 Composition du Conseil

Le Conseil est composé d'un nombre d'Administrateurs compris entre le minimum et le maximum de membres autorisés par les dispositions légales et réglementaires⁴.

⁴ Les nombres minimum et maximum sont actuellement de 3 et de 18 compte non tenu des Administrateurs représentants les salariés et les Administrateurs représentant les salariés actionnaires.

Les Administrateurs sont nommés par l'assemblée générale des actionnaires sur proposition du Conseil à l'exception des Administrateurs représentant les salariés dont les modalités de nomination sont prévues par les statuts.

Le Conseil veille, dans ses propositions, à ce que sa composition et celle des Comités qu'il constitue en son sein soient équilibrées, notamment en matière de représentation des femmes et des hommes, de nationalités, d'expériences internationales ou de compétences et adaptées aux besoins de la Société en prenant les dispositions propres à assurer que ses missions sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs Administrateurs, le Conseil peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire. Ces nominations sont soumises à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire. L'Administrateur nommé par le Conseil en remplacement d'un autre ne demeure en fonction que le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur. Sa nomination doit être validée par l'assemblée générale qui suit sa cooptation.

La durée du mandat des Administrateurs est de quatre ans sous réserve des dispositions relatives à la limite d'âge.

Les fonctions d'un Administrateur prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit Administrateur. Ils sont rééligibles sous les mêmes réserves.

Conformément aux statuts de VINCI, nul ne peut être nommé Administrateur ou renouvelé dans cette fonction s'il a atteint l'âge de soixante-quinze (75) ans et le nombre des Administrateurs ayant dépassé l'âge de soixante-dix (70) ans à la date de clôture de l'exercice sur les comptes duquel statue l'Assemblée ne peut être supérieur au tiers des Administrateurs en fonction.

2 - GOUVERNANCE

2.1 Président, Directeur Général, Vice-Président et Administrateur Référent

Après avoir choisi, conformément à l'article 1.1.1, le mode d'organisation de la gouvernance. Le Conseil élit un Président, un Directeur Général qui peut être simultanément le Président, éventuellement un Vice-Président et, lorsque les fonctions de Président et de Directeur Général sont réunies, un Administrateur Référent choisi parmi les Administrateurs Indépendants.

Le Président, le Directeur Général, le Vice-Président et l'Administrateur sont obligatoirement des personnes physiques. Tous sont choisis parmi les Administrateurs à l'exception du Directeur Général qui n'est pas obligatoirement un Administrateur

Le Conseil arrête les modalités d'exercice de la direction générale. Lorsqu'il décide de réunir les mandats de Président et de Directeur Général, le Président exerce ses fonctions avec le titre de Président-directeur général.

Le Conseil peut nommer un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués.

2.2 Le Président

Le Président du Conseil a, conformément à la loi, pour fonction d'organiser et de diriger les travaux de celui-ci.

Il veille au bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société. Il s'assure que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et veille à leur bonne information. Il fournit au Conseil, à ses Comités ainsi qu'au Vice-Président et à l'Administrateur Référent les informations dont ils ont besoin pour l'exercice de leurs fonctions.

Il s'exprime seul au nom du Conseil, sauf circonstances exceptionnelles ou mandat particulier donné à un autre Administrateur.

Il rend compte à l'Assemblée Générale des actionnaires qu'il préside des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société. Il veille à la bonne application des règles de gouvernance.

2.3 Le Directeur Général

Le Directeur Général, est investi, conformément à la loi, des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il met en œuvre les décisions prises par le Conseil et il a autorité sur l'ensemble du Groupe dont il dirige les activités opérationnelles.

Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil. Il représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

2.4 Le Vice-Président

Le Vice-Président a les missions suivantes :

- Il apporte au Président, à sa demande, une assistance dans ses missions en tant que de besoin
- Il apporte au Conseil, compte tenu de son expérience et de sa connaissance du Groupe, son éclairage sur les affaires et son organisation dont le Conseil est appelé à connaître, Il accomplit des missions de représentation du Groupe à la demande du Président,
- Il participe à des réunions avec les actionnaires ou les agences de conseil en vote à la demande du Président,
- Il préside le Conseil en cas d'empêchement du Président.

Pour les besoins de l'accomplissement de ses missions, le Vice-Président dispose des moyens et pouvoirs suivants :

- Il est tenu régulièrement informé par le Directeur Général des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe notamment en ce qui concerne la stratégie, les grands projets d'investissement et de désinvestissements, l'organisation, le reporting financier et les grandes opérations financières, les mouvements sur le capital de la société et les contacts avec les principaux actionnaires actuels ou potentiels.
- Il assume la présidence du comité Stratégie et RSE.

- Il a un accès direct aux membres du Comité Exécutif du Groupe et peut, en concertation avec le Directeur Général, organiser toutes réunions qu'il jugera opportune ou utile à l'accomplissement de sa mission avec ces dirigeants et les collaborateurs qu'ils auront désignés. Il peut entendre les cadres responsables du contrôle interne, des risques, du contrôle de conformité ainsi que les Commissaires aux Comptes.
- Il a accès aux documents et à toute l'information qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Le Directeur Général facilite l'exercice de cette mission en donnant les instructions requises.

Il rend compte à l'assemblée générale de l'exécution de ses missions.

2.5 L'Administrateur Référent

L'Administrateur Référent a les missions suivantes :

- Il constitue un point de contact pour les Administrateurs sur les questions de gouvernance,
- Il peut être contacté par les actionnaires sur les questions de gouvernance. A cet effet, il dispose d'une adresse e-mail dédiée. Il est par ailleurs informé des commentaires et suggestions formulées par les actionnaires en matière de gouvernance. Il veille à ce qu'il soit répondu à leurs questions et se rend disponible pour communiquer avec les actionnaires institutionnels et les agences de conseil en vote à la demande du Président, le cas échéant. Il rend compte de ces contacts au Conseil.
- Il peut être saisi de tout conflit d'intérêt concernant un membre du Conseil et peut s'autosaisir le cas échéant. Il apporte son concours à la gestion de ces conflits d'intérêts conformément à l'article 4.6.2.

Pour les besoins de l'accomplissement de ses missions, l'Administrateur Référent dispose des pouvoirs suivants :

- Il peut demander l'inscription de tout point à l'ordre du jour du Conseil
- Il peut demander à tout moment au Président de convoquer le Conseil sur un ordre du jour déterminé, le Président étant lié par cette demande.
- Il assume la présidence du comité des Nominations et de la Gouvernance.
- Il organise une fois par an une réunion des Administrateurs hors la présence de tout dirigeant mandataire social exécutif. Cette réunion n'a pas le caractère d'une réunion du Conseil mais il en est rendu compte à l'occasion d'une réunion formelle du Conseil. Cette réunion a notamment pour objet de permettre aux Administrateurs de s'exprimer sur les questions de gouvernance ainsi que sur l'évaluation des performances de la direction générale sur proposition des comités compétents.

Pour l'accomplissement de ses missions, l'Administrateur Référent peut à tout moment demander l'assistance du Secrétaire du Conseil.

Il rend compte à l'assemblée générale de l'exécution de ses missions.

2.6 Durée des Mandats

Le Conseil fixe la durée des fonctions du Président-directeur général, du Vice-Président et de l'Administrateur Référent, sans qu'elle ne puisse excéder la durée de leur mandat d'Administrateur.

Le Président-directeur général, le Vice-Président et l'Administrateur Référent sont rééligibles.

Conformément aux statuts, les fonctions

- du Président prennent fin de plein droit à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire qui statue sur les comptes de l'exercice au cours duquel il a atteint l'âge de soixante-quinze (75) ans,
- du Directeur Général prennent fin de plein droit à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire qui statue sur les comptes de l'exercice au cours duquel il a atteint l'âge de soixante-dix (70) ans.

2.7 Secrétaire du Conseil

Le Conseil nomme un Secrétaire, qui peut être choisi en dehors des membres du Conseil, et fixe la durée de ses fonctions. Le Secrétaire est habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du Conseil.

3 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

3.1 Réunions du Conseil

Le Président convoque et préside les réunions du Conseil dont il dirige les débats.

Un calendrier prévisionnel des réunions du Conseil et de ses comités est établi sans préjudice de la tenue de réunions exceptionnelles en tant que de besoin.

Le Conseil peut être réuni à tout moment à la demande de l'Administrateur Référent sur un ordre du jour déterminé.

Le Conseil, peut également être réuni à la demande d'un tiers des membres du Conseil si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois et, dans ce cas, sur un ordre du jour déterminé.

Le Président est lié par ces demandes.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président ou du Vice-Président, le Conseil désigne, à chaque séance, celui des membres présents qui doit le présider.

Les convocations sont faites par lettre, courrier électronique, télécopie ou même verbalement. Le Secrétaire du Conseil est habilité à les transmettre.

Le Président fixe l'ordre du jour des réunions. Il prend l'avis préalable du Vice-Président et de l'Administrateur Référent qui peuvent demander l'inscription de tout point à l'ordre du jour.

A la demande d'un quart des membres du Conseil, l'ordre du jour peut être modifié ou une question automatiquement inscrite.

Le Conseil se réunit au moins six fois par an, notamment pour examiner et arrêter les comptes périodiques, pour examiner les budgets et délibérer sur toute question relevant de sa compétence.

3.2 Délibérations du Conseil

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des Administrateurs sont présents ou réputés présents. Les membres du Conseil peuvent se faire représenter par un autre membre du Conseil conformément aux dispositions légales et réglementaires, chaque membre ne pouvant disposer que d'une procuration.

Sur décision du Président, les réunions du Conseil peuvent se tenir, pour tout ou partie des Administrateurs, sous la forme d'une audio-conférence ou d'une vidéo-conférence. Dans les conditions prévues par la loi et la réglementation en vigueur, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Si l'un de ces procédés est utilisé pour certaines réunions, le Président l'indiquera dans la convocation, ou même verbalement. Les Administrateurs intéressés devront alors prendre contact avec le Secrétaire du Conseil au moins un jour ouvré avant la date de la réunion afin que les informations techniques puissent être échangées et que les tests puissent être réalisés avant la réunion. Le procès-verbal fera mention de tout incident technique relatif à la vidéo ou audio conférence qui auraient une incidence sur les décisions du Conseil.

Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du Conseil participant à la séance en leur nom ou en qualité de représentant d'autres membres du Conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Lorsque le Conseil délibère sur un sujet concernant directement ou indirectement un Administrateur, l'Administrateur concerné est invité à quitter, le temps des débats et, le cas échéant, du vote, la réunion du Conseil.

La durée des séances du Conseil doit permettre un examen et une discussion approfondie des questions relevant de sa compétence.

Après chaque réunion, il est établi un procès-verbal soumis à l'approbation du Conseil.

3.3 Information du Conseil et de chaque Administrateur

Les Administrateurs sont en droit de recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions et ils peuvent se faire communiquer préalablement à toute réunion tous les documents qu'ils estiment utiles.

Ils sont informés de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements de la Société ainsi que de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale,

Il appartient au Président, assisté du Secrétaire du Conseil, de transmettre aux membres du Conseil les informations appropriées en fonction des circonstances et selon les points de l'ordre du jour

prévu. Les réunions du Conseil sont précédées de la mise à disposition en temps utile d'un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse particulière et une réflexion préalable.

Les dossiers relatifs aux réunions du Conseil et de ses comités sont également mis à disposition des membres de manière dématérialisée au travers d'un site internet dédié.

Les Administrateurs reçoivent les communiqués de presse relatifs à des opérations d'acquisition ou de cession préalablement à leur transmission à la presse, sauf urgence justifiée. Ils sont également destinataires de tous les autres communiqués de presse.

Les demandes d'information portant sur des sujets spécifiques sont adressées au Président et au Secrétaire du Conseil, ce dernier étant chargé d'y répondre dans les meilleurs délais. L'Administrateur Référent est tenu informé de telles demandes ainsi que le Vice-Président lorsque la demande porte sur un sujet de stratégie ou de RSE. Lorsqu'une telle demande ne peut être satisfaite, il revient au Conseil sur rapport de l'Administrateur Référent le soin d'apprécier le caractère utile des documents demandés.

Afin de parfaire leur information et en vue d'accomplir leur mission, les Administrateurs peuvent rencontrer, si nécessaire, les principaux dirigeants de l'entreprise, y compris hors de la présence des mandataires sociaux exécutifs, dès lors que le directeur général en a été préalablement informé.

3.4 Evaluation du Conseil

Chaque année, le Conseil consacre un point de l'ordre du jour à un débat sur son fonctionnement afin d'en améliorer l'efficacité.

Par ailleurs, une évaluation formalisée du Conseil est réalisée tous les trois ans, éventuellement sous la supervision de l'Administrateur Référent ou d'un Administrateur, le cas échéant avec l'aide d'un consultant extérieur.

Cette évaluation a pour objectif de vérifier le respect des principes de fonctionnement du Conseil détaillés dans le présent règlement, de satisfaire aux objectifs de l'évaluation prévus par le code AFEP-MEDEF ainsi que de permettre d'identifier des propositions destinées à améliorer le fonctionnement du Conseil et son efficacité.

Les résultats de cette évaluation ainsi que les suites qui lui sont éventuellement données font l'objet d'une présentation dans le rapport annuel de la Société.

4 - REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS

4.1 Obligations générales

Chaque Administrateur, au moment de sa nomination, doit prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur en vigueur de la Société ainsi que de la réglementation applicable aux fonctions d'Administrateur dans une société dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé. Il bénéficie, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, de ses métiers et de son secteur d'activité.

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

L'Administrateur doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la Société. Il doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Il s'engage à assister à l'ensemble des réunions du Conseil selon un calendrier préalablement arrêté qui lui est communiqué et à se rendre disponible pour celles qui présentent un caractère exceptionnel. Il s'engage, le cas échéant, à assister à toutes les réunions des Comités dont il fait partie. Lorsqu'un Administrateur a été absent à plus du tiers des réunions du Conseil tenues au cours d'une année, celui-ci s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil.

Chaque Administrateur doit exercer ses fonctions dans le respect des dispositions légales en matière de cumul de mandats. Dans le cas où un Administrateur se propose d'accepter un mandat en plus de ceux qu'il détient (à l'exception des mandats exercés dans des sociétés contrôlées non cotées), il porte ce fait à la connaissance du Président du Comité des Nominations et de la Gouvernance avec lequel il examine si cette charge nouvelle lui laisse une disponibilité suffisante pour VINCI.

Il est rappelé que conformément au code AFEP-MEDF, un Administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Il s'engage à ne pas exercer de mandat social dans une société concurrente de VINCI. Il tient le Conseil informé des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris sa participation aux Comités du Conseil de ces sociétés françaises ou étrangères.

Les Administrateurs assistent aux assemblées générales de VINCI.

4.2 Devoir de réserve et obligation de confidentialité

Chaque Administrateur doit protéger personnellement la confidentialité des informations non publiques qui lui sont communiquées sur la Société dans le cadre de ses fonctions ainsi que du mot de passe lui permettant d'accéder à la plateforme internet dédiée au Conseil. En cas de perte ou de divulgation fortuite de ce mot de passe il doit en aviser sans délai le Secrétaire du Conseil afin de prendre les mesures visant à assurer la confidentialité des informations contenues sur le site.

Les membres du Conseil sont tenus au secret des délibérations. Le Conseil peut s'exprimer collégalement à l'extérieur de la Société, notamment sous forme de communiqués de presse destinés à l'information des marchés.

En dehors du Président, les Administrateurs s'engagent expressément à ne pas s'exprimer individuellement sauf lors des délibérations internes au Conseil ou à l'invitation du Président ou avec son accord, notamment à l'occasion des réunions d'actionnaires ou d'obligataires.

Le manquement à ces règles entraîne la démission d'office.

4.3 Devoir d'expression

L'Administrateur s'engage à exprimer clairement son opposition éventuelle à tout projet de décision dont il estime qu'elle serait contraire aux intérêts de la Société.

4.4 Obligation de détenir des titres de la Société

Chaque Administrateur doit être titulaire, pendant toute la durée de son mandat, du nombre minimum d'actions requis par les statuts⁵, cette obligation ne s'appliquant pas aux Administrateurs représentant les salariés ou les salariés actionnaires, ces derniers devant être porteurs de parts du FCPE Castor.

Toutes les actions dont un Administrateur est propriétaire doivent être inscrites sous la forme nominative pure ou administrée.

4.5 Opérations sur titres de la Société

4.5.1 Obligation d'abstention

Conformément à la réglementation en vigueur en matière d'abus de marché les Administrateurs doivent s'abstenir d'utiliser toute information privilégiée qu'ils détiennent en acquérant ou en cédant ou en tentant 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 cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés.

Chaque Administrateur doit également s'abstenir de :

- 1° Communiquer cette information à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle lui a été communiquée ;
- 2° Recommander à une autre personne 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 auxquels se rapportent cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés.

Les règles détaillées afférentes aux abus de marché ainsi que le calendrier prévisionnel d'abstention sont communiqués par la Société aux Administrateurs.

4.5.2 Déclaration des opérations sur titres de la Société

Chaque Administrateur doit déclarer à l'AMF, avec copie à la Société, toutes les opérations⁶ qu'il réalise directement ou par personne étroitement liée sur les titres ou produits dérivés de la Société, en ce compris l'exercice d'options de souscription ou d'achat d'actions.

Il est rappelé que la déclaration doit être effectuée conformément à la réglementation applicable dans un délai de 3 jours ouvrés suivant la réalisation de la transaction. A cet effet, l'Administrateur doit :

- déposer sa déclaration sur l'extranet sécurisé de l'AMF, appelé ONDE à l'adresse suivante :
« <https://onde.amf-france.org>.

⁵ Ce nombre est actuellement de 1000 actions.

⁶ L'obligation de déclaration à l'AMF s'applique lorsque le montant des opérations (acquisitions et/ou cessions) dépasse 20 000 € par an. En cas d'opérations inférieures à ce montant les Administrateurs doivent néanmoins en informer la Société qui doit en rendre compte dans le rapport annuel.

- transmettre sa déclaration à VINCI au Secrétaire du Conseil.

4.6 Indépendance des Administrateurs et conflits d'intérêts

4.6.1 Indépendance

L'Administrateur s'engage en toutes circonstances à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner d'autres Administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, de créanciers, de fournisseurs et en général de tous tiers.

Il s'engage à ne pas rechercher ou à accepter de la Société ou de sociétés liées à celle-ci, directement ou indirectement, des avantages susceptibles d'être considérés comme étant de nature à compromettre son indépendance.

Chaque année, il appartient au Conseil, sur proposition du Comité des Nominations et de la Gouvernance d'examiner la situation de chacun de ses membres au regard de son indépendance.

Pour permettre cette analyse, chaque Administrateur devra fournir à la Société les informations dont il dispose afin de permettre au Comité des Nominations et de la Gouvernance d'apprécier la nature des liens d'affaires existant directement ou indirectement entre cet Administrateur et le Groupe.

Lorsqu'elle est appelée à se prononcer sur la nomination de tout nouvel Administrateur, l'assemblée générale est informée de sa situation au regard des critères d'indépendance mentionnés par le code AFEP-MEDEF

4.6.2 Conflits d'intérêts

Chaque Administrateur a pour devoir de faire part au Conseil de toute situation de conflit d'intérêt, même potentielle ou à venir, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver.

Il saisit sans délai l'Administrateur Référent de toute situation susceptible de donner lieu ou d'être perçue comme pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts le concernant dès qu'il en a connaissance afin de définir et mettre en œuvre les dispositions qui permettront de prévenir un tel conflit.

Ces dispositions peuvent consister à s'abstenir de participer aux réunions ou à toute partie de réunion du Conseil ou de tout comité du Conseil à l'occasion de laquelle un sujet sensible de ce point de vue est évoqué.

Lorsque le Conseil délibère sur un sujet concernant directement ou indirectement un Administrateur se trouvant ainsi en conflit d'intérêt, l'Administrateur concerné est invité à quitter, le temps des débats et, le cas échéant, du vote, la réunion du Conseil.

L'Administrateur Référent peut se saisir à tout moment de tout conflit d'intérêt actuel ou potentiel dont il viendrait à avoir connaissance et mener les investigations permettant de les identifier, de les prévenir ou de les gérer.

5 - COMITES DU CONSEIL

5.1 Règles générales

5.1.1 Les Comités

Les Comités permanents du Conseil sont les suivants :

- Comité Stratégie et RSE
- Comité d'Audit
- Comité des Nominations et de la Gouvernance
- Comité des Rémunérations

Le Conseil peut décider de constituer en son sein tous autres Comités ou commissions spécialisés permanents ou temporaires.

5.1.2 Règles communes aux Comités

Le Conseil fixe la composition et la rémunération des membres des Comités.

Le Conseil nomme le Président de chaque Comité.

Chaque Comité a pour mission d'étudier, d'analyser et de préparer certaines délibérations du Conseil relevant de sa compétence ainsi que d'étudier les sujets et/ou projets que le Conseil et/ou son Président renvoient à son examen. Il n'a pas de pouvoir de décision. Il émet dans son domaine de compétence, des propositions, des recommandations et avis selon les cas. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité du Conseil dont il est l'émanation et à qui il rend compte.

Chaque Comité a la faculté d'établir des règles internes complémentaires au présent règlement intérieur. Le Secrétaire du Conseil doit en être informé.

Chaque Comité se réunit sur convocation de son Président et définit la fréquence de ses réunions. Celles-ci se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le Président. Le Président de chaque Comité établit l'ordre du jour des réunions qu'il transmet pour information au Président et au Vice-Président et à l'Administrateur Référent et dirige les débats du Comité.

Pour délibérer valablement, deux membres du comité au moins doivent participer à la réunion physiquement ou au moyen d'un dispositif d'audio ou de vidéoconférence. Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Comité considéré et aux autres Administrateurs.

Le Président du Comité ou l'un de ses membres rend compte des travaux du Comité à la plus proche séance du Conseil.

Chaque Comité peut décider d'inviter à ses réunions, en tant que de besoin, tout dirigeant du Groupe après en avoir informé les dirigeants mandataires sociaux exécutifs de la Société et entendre tout sachant ou expert.

Les membres des Comités ainsi que toute personne extérieure qui assisterait à une réunion sont tenus envers tout tiers au Conseil, à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations communiquées au Comité auquel ils participent.

Chaque Comité peut solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence aux frais de la Société et après en avoir informé le Président-directeur général.

5.2 Comité Stratégie et RSE

5.2.1 Composition

Le Comité Stratégie et RSE est composé au minimum de trois Administrateurs désignés par le Conseil.

Il est présidé par le Vice-Président .

Chaque Administrateur est destinataire des dossiers adressés aux membres du Comité en vue des réunions de celui-ci et peut, s'il l'estime utile, participer à toute réunion du comité avec voix délibérative.

Le Président-directeur général et le Directeur Financier de VINCI assistent aux réunions du Comité Stratégie et RSE. Le secrétariat est assuré par le secrétaire du Conseil ou toute personne désignée par le comité.

5.2.2 Attributions

Le Comité Stratégie et RSE aide le Conseil à élaborer la stratégie du Groupe, et il examine, avant leur présentation au Conseil, les projets d'investissements stratégiques et toute opération, notamment d'acquisition ou de cession, susceptibles d'avoir une incidence significative sur le périmètre, les activités, le profil de risques, les résultats, la structure du bilan du Groupe ainsi que sur la valorisation boursière de VINCI. Il assure par ailleurs le suivi des questions en matière environnementale et sociale.

Il a notamment pour mission :

- de préparer les délibérations du Conseil relatives à la stratégie du Groupe mentionnées au paragraphe 1.1.2 ;
- de formuler un avis au bénéfice de la Direction Générale sur les projets d'acquisition ou de cession de participations dont la valeur excède 50 millions d'euros et sur ceux se situant hors de la stratégie annoncée du Groupe . ;
- de donner son avis à la Direction Générale sur les projets de modification significative des structures juridiques ou opérationnelles du groupe ;

- d'examiner pour avis le document destiné à être remis au Comité d'Entreprise sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur leurs conséquences ;
- de s'assurer de la prise en compte des sujets relevant de la responsabilité sociale et environnementale dans la stratégie du Groupe et dans sa mise en œuvre ;
- d'assurer de l'existence et du fonctionnement des dispositifs d'alerte mis en place au sein du Groupe ;
- d'examiner le rapport prévu à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce en matière de RSE ;
- d'examiner les engagements du groupe VINCI en matière de développement durable, au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs,

Le Comité est informé aussi souvent que nécessaire par la Direction Générale de l'état d'avancement des projets de contrats pluriannuels impliquant, pour la part incombant au Groupe VINCI, un investissement total (fonds propres et dettes) d'un montant supérieur à 100 millions d'euros.

5.2.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité Stratégie et RSE se réunit toutes les fois qu'il est utile sur la convocation de son Président, notamment en cas de projet ou d'événement important pour la Société ou le Groupe.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité peut entendre les dirigeants et cadres de direction concernés par le sujet examiné.

Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet rend compte au Conseil des travaux, conclusions et propositions du Comité. Le Comité éclaire le Conseil de ses avis et fait part de toutes observations et recommandations utiles aux délibérations du Conseil.

5.3 Comité d'Audit

5.3.1 Composition

Le Comité d'Audit est composé au minimum de trois Administrateurs désignés par le Conseil ayant une compétence en matière financière ou comptable, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction au sein du Groupe, le cas échéant.

Le Directeur Financier assiste aux réunions du Comité d'Audit et en assure le secrétariat.

5.3.2 Attributions

Le Comité d'Audit exerce les attributions fixées par la loi. Il assure, sous la responsabilité du Conseil, le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Il est chargé des missions suivantes :

- (a) Il suit le processus d'élaboration de l'information financière. Il examine les projets de comptes annuels et semestriels sociaux et consolidés du Groupe avant leur soumission au Conseil. Il s'assure de la qualité de l'information délivrée aux actionnaires

- (b) Il s'assure de la pertinence et de la permanence des méthodes et principes comptables, il s'efforce de prévenir tout manquement éventuel à ces règles. Il examine le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses. Il se penche sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêt. Il formule des recommandations pour en garantir l'intégrité.
- (c) Il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques :
 - il veille à l'existence de ces systèmes, à leur déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesse ou d'anomalies significatives. A cette fin :
 - o il entend les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques et donne un avis sur l'organisation de leurs services ;
 - o il doit être informé du programme d'audit interne et des rapports d'audit interne ou d'une synthèse de ces rapports ;
 - il passe en revue régulièrement la situation financière et les principaux risques du Groupe, examine les risques et les engagements hors bilan significatifs et apprécie l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses éventuels qui lui sont communiqués et informe le Conseil le cas échéant ;
- (d) il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale ou lors du renouvellement de ces derniers ainsi que sur leur rémunération.
- (e) il suit la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission. Il examine avec les commissaires aux comptes leurs plans d'intervention, les conclusions de ceux-ci et leurs recommandations, ainsi que les suites qui leur sont données
- (f) il s'assure du respect par les commissaires aux comptes des conditions d'indépendance prévues par la loi.
- (g) il approuve la fourniture des services mentionnés à l'article L 822-11-2 du Code de commerce.
- (h) Il examine la politique du groupe en matière d'assurance.
- (i) il se tient informé de la mise en place de procédures en matière d'éthique et de concurrence et s'assure de l'existence d'un système de contrôle de leur application.
- (j) Il émet un avis sur l'exécution de toute convention conclue, le cas échéant entre la Société et l'un de ses mandataires sociaux exécutifs ou non.

5.3.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité d'Audit se réunit au moins deux fois par an avant les séances du Conseil à l'ordre du jour desquelles est inscrit l'arrêté des comptes sociaux et des comptes consolidés annuels et toutes les fois qu'il le juge utile, notamment en cas d'événement important pour la Société ou le Groupe.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit peut entendre, hors de la présence des mandataires sociaux, les commissaires aux comptes, les dirigeants et directeurs responsables de l'établissement des comptes et du contrôle interne.

Le Président du Comité d'Audit ou, en son absence, un membre du Comité désigné à cet effet rend compte régulièrement au Conseil de ses travaux, conclusions et propositions et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée. Le Comité éclaire le Conseil de ses avis et fait part de toutes observations et recommandations utiles aux délibérations du Conseil.

Les membres du Comité bénéficient au moment de leur nomination, s'ils le jugent nécessaire, d'une information sur les particularités comptables, financière ou opérationnelles du Groupe.

5.4 Comité des Nominations et de la Gouvernance

5.4.1 Composition

Le Comité des Nominations et de la Gouvernance est composé au minimum de trois Administrateurs désignés par le Conseil. Il est présidé par l'Administrateur Référent.

Le Président-directeur général assiste aux réunions du Comité des Nominations et de la Gouvernance sauf lorsque ce dernier traite du point (b) du paragraphe 5.4.2 ci-dessous.

Le secrétariat est assuré par un des membres du Comité ou par le secrétaire du Conseil selon les cas.

5.4.2 Attributions

Le Comité des Nominations et de la Gouvernance a les attributions suivantes :

En matière de nomination :

- (a) examine toute candidature aux fonctions d'Administrateur et formule sur ces candidatures un avis et/ou une recommandation au Conseil ;
- (b) prépare en temps utile des recommandations et avis concernant la nomination ou la succession des dirigeants mandataires sociaux exécutifs.
- (c) examine, à titre consultatif, les propositions de la Direction Générale relatives à la nomination et la révocation des principaux dirigeants du Groupe (directeurs de branches, directeurs fonctionnels) ;
- (d) est informé de la politique élaborée par la Direction Générale en matière de gestion des cadres dirigeants du groupe et, à ce titre, il examine les procédures concernant les plans de succession ;
- (e) formule un avis sur la composition des Comités et des propositions sur la nomination ou le renouvellement du Président du Comité d'audit ;

En matière de gouvernance

- (f) contrôle le respect des règles de gouvernance ; s'assure que les recommandations du Code AFEP MEDEF sont suivies et que les déviations éventuelles soient expliquées, notamment dans la partie consacrée au gouvernement d'entreprise du Rapport Annuel ;
- (g) Il supervise le processus d'évaluation du Conseil ;
- (h) prépare les délibérations du Conseil relatives à l'évaluation de la direction générale de la société en liaison avec le comité Stratégie et RSE et le comité des Rémunérations pour ce qui a trait à leurs compétences respectives ;
- (i) examine chaque année l'indépendance des membres du Conseil ;

5.4.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité des Nominations et de la Gouvernance se réunit au moins deux fois par an, dont une fois avant le Conseil qui convoque l'assemblée générale annuelle et qui arrête l'ordre du jour de cette assemblée. Il examine les projets de résolutions relatifs à la nomination d'Administrateurs. Il se réunit chaque fois qu'il est utile sur la convocation de son Président.

Le Président du Comité des Nominations et de la Gouvernance ou un membre du Comité désigné à cet effet rend compte au Conseil de ses travaux, conclusions, et propositions. Le Comité éclaire le Conseil de ses avis et fait part de toutes observations et recommandations utiles aux délibérations du Conseil.

5.5 Comité des Rémunérations

5.5.1 Composition

Le Comité des Rémunérations est composé au minimum de trois Administrateurs désignés par le Conseil. Le Président-directeur général assiste aux réunions du Comité pour les questions autres que celles relatives à sa rémunération.

Le secrétariat est assuré par un des membres du Comité ou par le secrétaire du Conseil selon les cas.

5.5.2 Attributions

Le Comité des Rémunérations propose au Conseil les conditions de rémunération des mandataires sociaux. Il a pour mission :

- (a) de faire au Conseil des recommandations concernant la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature et les droits pécuniaires divers, y compris, le cas échéant, les attributions d'actions gratuites et d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société concernant les dirigeants mandataires sociaux, ainsi que, le cas échéant, les éventuels membres du Conseil salariés ;

- (b) de proposer au Conseil le texte des résolutions destinées à être soumises au vote des actionnaires lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle en matière de rémunérations des dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;
- (c) de proposer au Conseil la détermination d'une enveloppe globale d'attribution d'actions gratuites et/ou d'options de souscription et/ou d'achat d'actions de la Société ainsi que les conditions générales et particulières applicables à ces attributions ;
- (d) de formuler un avis sur les propositions de la Direction Générale concernant le nombre des attributaires ;
- (e) de proposer au Conseil un montant global pour les jetons de présence ainsi que les modalités de leur répartition.

Le Comité des Rémunérations est informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux.

5.5.3 Modalités de fonctionnement

Le Comité des Rémunérations se réunit au moins une fois par an, avant le Conseil qui convoque l'assemblée générale annuelle et qui arrête l'ordre du jour de cette assemblée. Il examine les projets de résolutions relatifs aux questions relevant de son domaine de compétence. Il se réunit en tant que de besoin sur la convocation de son Président, soit à son initiative soit à la demande du Président du Conseil.

Le Président du Comité des Rémunérations ou un membre du Comité désigné à cet effet rend compte au Conseil de ses travaux, conclusions, et propositions. Le Comité éclaire le Conseil de ses avis et fait part de toutes observations et recommandations utiles aux délibérations du Conseil.

*

**