



Règlement intérieur du Conseil d'Administration

version applicable à compter du 5 février 2014

Le Conseil d'Administration de la société VINCI (ci-après le « **Conseil** ») a, au cours de sa réunion du 13 novembre 2008, décidé d'adhérer au Code AFEP-MEDEF et de se référer à ce code pour l'élaboration du rapport prévu à l'article L225-37 du Code de Commerce.

Il a adopté lors de sa réunion du 5 février 2014 les termes du présent Règlement Intérieur qui a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil et de ses Comités spécialisés.

1 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil est une instance collégiale mandatée par l'ensemble des actionnaires qui exerce les compétences qui lui sont dévolues par la loi et celles spécifiées par le présent Règlement Intérieur pour agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

1.1 Attributions du Conseil

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Il remplit les missions qui lui sont dévolues conformément au code AFEP – MEDEF.

1.1.1 Attributions générales

Il désigne les dirigeants mandataires sociaux de VINCI ainsi que le Vice-Président Administrateur Référent et contrôle l'exécution de leur mission. Il arrête chaque année sur proposition du Comité des Nominations et de la Gouvernance la liste des Administrateurs considérés comme indépendants au regard des critères de gouvernance adoptés par la Société.

Il délibère, sur propositions du Comité des Rémunérations sur les rémunérations et tous avantages des dirigeants mandataires sociaux.

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

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, examine et approuve préalablement à leur mise en œuvre :

- (a) les orientations stratégiques de la Société et plus généralement du Groupe. Il les examine dans leur ensemble au moins une fois par an ;
- (b) 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 l'appréciation boursière de VINCI ;

Cette procédure d'approbation préalable concerne :

- (i) les opérations d'investissements ou de désinvestissements portant sur des participations ou des actifs d'un montant unitaire supérieur à 200 millions d'euros et non déjà approuvées par Conseil ;
 - (ii) les opérations dont il pourrait être saisi à la demande du Comité de la Stratégie et des Investissements (voir point 5.2) ;
- (c) les opérations se situant hors de la stratégie annoncée de la Société.

En cas d'urgence, lorsqu'il n'est pas possible de réunir le Conseil pour délibérer sur une opération soumise à approbation préalable, le Président met tout en œuvre pour recueillir l'avis de tous les Administrateurs avant de prendre la décision. Il en tient informé le Vice-président.

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.

1.2 Composition du Conseil

Le Conseil est composé de trois membres au moins et au plus du nombre maximum de membres autorisés par les dispositions légales et réglementaires¹.

Les Administrateurs sont nommés par l'assemblée générale des actionnaires sur les propositions du Conseil à l'exception des Administrateurs représentant les salariés.

Le Conseil veille, dans ses propositions, à ce que sa composition et celle des Comités qu'il constitue en son sein soient équilibrées, notamment dans la répartition des hommes et des femmes et dans la diversité des compétences, et adaptées aux besoins de la Société par les compétences, l'expérience et/ou la représentativité des Administrateurs appelés à le constituer et en prenant les dispositions propres à assurer que ses missions sont accomplies avec l'indépendance et l'objectivité nécessaires.

¹ Ce nombre est actuellement de 18. Il n'inclut pas les administrateurs représentants les salariés ni les administrateurs représentant les salariés actionnaires.

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.

1.3 Président et Vice-Président

Le Conseil élit parmi les Administrateurs, personnes physiques, un Président et un Vice-président. Le Vice-président est Administrateur Référent.

2 - MODALITES D'EXERCICE DE LA DIRECTION GENERALE

Les fonctions de Président et de Directeur Général sont réunies.

2.1 Attribution du Président – directeur général

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 la Société et s'assure que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission et veille à leur bonne information. Il fournit au Conseil et à ses Comités les informations dont ils ont besoin et au Vice-président, celles qu'il demande pour l'exercice de ses missions.

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. D'une manière générale, il veille à l'application des règles de bonne gouvernance.

En sa qualité de Directeur Général, il est investi 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 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.

2.2 Attributions du Vice-président du Conseil d'Administration

Le Vice-président est Administrateur-Référent. Il assiste le Président dans ses missions, notamment dans l'organisation et le bon fonctionnement du Conseil et de ses Comités et la supervision du gouvernement de l'entreprise et du contrôle interne.

Il a par ailleurs pour mission d'apporter au Conseil une assistance consistant à s'assurer du bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société et à lui apporter son éclairage sur les opérations sur lesquelles le Conseil est appelé à délibérer.

Il réunit une fois par an les administrateurs hors la présence des dirigeants mandataires sociaux, notamment pour les besoins de l'évaluation des performances de la direction générale.

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

Il apporte son concours à la gestion des conflits d'intérêts dont il sera saisi concernant, le cas échéant les dirigeants mandataires sociaux ou les membres du Conseil.

Afin de pouvoir remplir sa mission, le Vice-président a accès directement aux membres du Comité exécutif du groupe et pourra, en concertation avec le Président-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 Président-directeur général facilite l'exercice de cette mission en donnant les instructions requises.

Par ailleurs, à la demande du Président-directeur général, le Vice-président peut être appelé à accomplir des missions notamment de représentation du groupe dans ses relations de haut niveau avec les investisseurs, les clients et les pouvoirs publics ainsi qu'à des réunions d'actionnaires, tant en France qu'à l'étranger. Ces missions particulières, seront effectuées en application d'une convention conclue entre le Vice-président et la Société dans les formes requises par la loi.

2.3 Durée des Mandats

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

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.

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.

2.4 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.

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

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. A la demande du Vice-président ou d'un quart de ses membres 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.

La durée des séances du Conseil doit permettre un examen et une discussion approfondie des questions 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. 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 ou 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.

Après chaque réunion, il est établi un procès verbal.

3.3 Information du Conseil et de chaque Administrateur

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

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 membres du Conseil sont informés de manière permanente et par tous moyens de la situation financière, de la trésorerie, des engagements de la Société ainsi que de tous événements et opérations significatifs relatifs à la Société.

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. Le Vice-président est tenu informé de telles demandes. Lorsqu'une telle demande ne peut être satisfaite, il revient au Conseil sur rapport du Vice président 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, dès lors que le Président en a été préalablement informé. Les Administrateurs en informent le Vice-président.

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. A cette occasion, le Conseil procède à sa propre évaluation, en confiant, le cas échéant au Vice-président ou à l'un de ses membres le soin de coordonner cette évaluation - suivant les trois axes suivants :

- faire le point sur ses modalités de fonctionnement ;
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues de façon satisfaisante.

Par ailleurs, une évaluation formalisée du Conseil sera réalisée tous les trois ans, éventuellement sous la direction du Vice-président ou d'un Administrateur, le cas échéant avec l'aide d'un consultant extérieur. Cette évaluation aura pour objectif de vérifier le respect des principes de fonctionnement du Conseil détaillés dans le présent règlement, le respect des règles de gouvernance ainsi que de permettre d'identifier des propositions destinées à améliorer son fonctionnement 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.

3.5 Information des actionnaires

Le rapport annuel informe les actionnaires des dates de début et d'expiration du mandat de chaque Administrateur. Il mentionne, pour chaque Administrateur, son âge, sa nationalité, les principales fonctions qu'il exerce, ainsi que les mandats qu'il détient dans d'autres sociétés.

Le rapport annuel informe les actionnaires sur l'existence, la composition et les attributions de chaque Comité mis en place par le Conseil, ainsi que sur le nombre de réunions tenues par le Conseil et chaque Comité au cours de l'exercice.

Le rapport annuel rend compte des objectifs, modalités et résultats de la politique du Conseil quant à sa composition et celles des Comités qu'il constitue en son sein, notamment dans la représentation des femmes et des hommes, les nationalités et la diversité des compétences.

Le Conseil veille par ailleurs à ce que les actionnaires bénéficient d'une bonne qualité d'information conformément à la loi.

Les Administrateurs font leurs meilleurs efforts pour participer aux Assemblées Générales des actionnaires 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, si nécessaire, 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 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.

Tout Administrateur de VINCI ne peut exercer un 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 dirigeants mandataires sociaux recueillent l'avis du Conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

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 de nature à nuire à 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 statuts², 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 au règlement général de l'Autorité des marchés Financiers, 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.

Les Administrateurs doivent 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 opérations d'initiés ainsi que le calendrier prévisionnel d'abstention sont communiqués par la Société aux Administrateurs.

² Ce nombre est actuellement de 1000 actions.

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 opérations 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 5 jours** de négociation 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>.
- transmettre sa déclaration à VINCI₇ par mail 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.

Lorsqu'elle est appelée à se prononcer sur la nomination de tout nouvel Administrateur, l'assemblée générale est informée de sa situation.

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 le vice-président 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.

Le vice président 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 et de les prévenir.

5 - COMITES DU CONSEIL

5.1.1 Les Comités

Les Comités permanents du Conseil sont les suivants :

- Comité de la Stratégie et des Investissements
- 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.

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 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.

5.1.2 Règles communes aux Comités

Le Conseil fixe la composition, les attributions, et le cas échéant la rémunération des membres de ces Comités. Le Conseil peut décider à tout moment de modifier la composition des Comités.

Le Conseil désigne au sein de chaque Comité un Président.

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 dirige les débats du Comité. Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doit être présente. 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, toute personne de la direction de la Société de son choix.

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.

Le Président et les membres de chaque Comité peuvent percevoir un jeton de présence spécial si le Conseil en décide ainsi.

5.2 Comité de la Stratégie et des Investissements

5.2.1 Composition

Le Comité de la Stratégie et des Investissements est composé au minimum de trois Administrateurs désignés par le Conseil. Il est présidé par le Vice-président du Conseil d'Administration.

En outre 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.

Le Président-directeur général et le Directeur Financier de VINCI assistent aux réunions du Comité de la Stratégie et des Investissements. Le secrétariat est assuré par un des membres du Comité ou par le secrétaire du Conseil selon les cas.

5.2.2 Attributions

Le Comité de la Stratégie et des Investissements aide le Conseil à élaborer la stratégie du groupe, et il examine, avant leur présentation au Conseil, les projets 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 l'appréciation boursière de VINCI . Il a notamment pour mission :

- de préparer les délibérations du Conseil relatives à la stratégie du Groupe mentionnées au paragraphe 3.2 ;

- 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 n'entrant pas dans le cadre de du paragraphe 3.2. ;
- de donner son avis à la Direction Générale sur les projets de modification significative des structures juridiques ou opérationnelles du groupe ;
- De préparer chaque année le document destiné à être remis au Comité d'Entreprise sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur leurs conséquences.

Par ailleurs, 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 de la Stratégie et des Investissements 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 ; il peut aussi se faire assister par des conseils extérieurs aux frais de la Société.

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 ayant une compétence comptable ou financière désignés par le Conseil, à l'exclusion de ceux exerçant des fonctions de direction.

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

5.3.2 Attributions

Le Comité d'Audit aide le Conseil à veiller à l'exactitude et à la sincérité des comptes sociaux et consolidés de VINCI, et à la qualité de l'information délivrée. Il est notamment chargé d'assurer le suivi :

- du 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 pertinence et de la permanence des méthodes et principes comptables, il s'efforce de prévenir tout manquement éventuel à ces règles et il veille à la qualité de l'information délivrée aux actionnaires ;

- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques :
 - o 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 ;
 - il doit être informé du programme d'audit interne et des rapports d'audit interne ou d'une synthèse de ces rapports ;
 - o 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 ;
- du contrôle légal des comptes sociaux et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes et de l'indépendance des commissaires aux comptes : 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, il veille au suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes, il évalue les propositions de nomination ou de renouvellement des commissaires aux comptes de la Société et leur rémunération et il émet une recommandation à ce sujet ;
- de l'examen de la politique du groupe en matière d'assurance.
- de la mise en place de procédures en matière d'éthique et de concurrence et de s'assurer de l'existence d'un système de contrôle de leur application.

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.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité d'Audit peut aussi se faire assister par des conseils extérieurs aux frais de la Société en veillant à leur compétence et à leur indépendance. 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 bénéficient au moment de leur nomination, s'ils le jugent nécessaire, d'une information sur les particularités comptables, financière ou opérationnelles de l'entreprise

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 le Vice-président du Conseil d'administration.

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) veille au respect des règles de gouvernance ;
- (b) prépare les délibérations du Conseil relatives à l'évaluation de la direction générale de la société ;
- (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 des propositions sur la sélection des Administrateurs ;
- (f) examine toute candidature aux fonctions d'Administrateur et formule sur ces candidatures un avis et/ou une recommandation au Conseil ;
- (g) examine la composition des Comités ;
- (g) débat chaque année de la qualification de membre du Conseil indépendant ;

- (h) prépare en temps utile des recommandations et avis concernant la nomination ou la succession des dirigeants mandataires sociaux. Le Comité rend compte chaque année au Conseil de ses travaux sur ce sujet.

5.4.3 Modalités de fonctionnement

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité des Nominations et de la Gouvernance peut se faire assister par des conseils extérieurs aux frais de la Société.

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 :

- 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 ;
- de proposer au Conseil le texte d'une résolution destinée à être soumise au vote consultatif des actionnaires lors de l'Assemblée Générale Ordinaire

annuelle en matière de rémunérations aux dirigeants mandataires sociaux ;

- 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 ;
- de formuler un avis sur les propositions de la Direction Générale concernant le nombre des attributaires ;
- 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.

5.5.3 Modalités de fonctionnement

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité des Rémunérations peut se faire assister par des Conseils extérieurs aux frais de la Société.

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.

*
* *