RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mis à jour par le Conseil d'administration du 4 mars 2021

P L A N

Préambule

TITRE 1 Membres du Conseil d'administration

Article 1 Composition du Conseil d'administration et durée des fonctions
Article 2 Indépendance
Article 3 Déontologie
Article 4 Transparence
Article 5 Confidentialité
Article 6 Prévention et gestion des conflits d'intérêts
Article 7 Rémunérations

TITRE 2 Fonctionnement du Conseil d'administration

Article 8 Réunions
Article 9 Invités
Article 10 Participation - Représentation
Article 11 Information des administrateurs

TITRE 3 Attributions du Conseil d'administration

Article 12 Représentation et intérêt social
Article 13 Attributions spécifiques

TITRE 4 Comités du Conseil d'administration (règles de fonctionnement communes à tous les comités)

Article 14 Constitution - Attributions
Article 15 Organisation
Article 16 Information

TITRE 5 Comité d'audit

Article 17 Composition
Article 18 Missions
Article 19 Fonctionnement

Préambule

Le Conseil d'administration de Dassault Aviation (ci-après « la **Société** ») a décidé d'établir le présent règlement intérieur en vue de définir les règles de fonctionnement du Conseil d'administration (ci-après « **le Conseil** ») et de son ou de ses Comité(s) et d'expliciter les principales dispositions légales et statutaires applicables à tous les administrateurs de la Société.

Ce règlement annule et remplace celui adopté par le Conseil d'administration du 25 juillet 2012, ainsi que la Charte du Comité d'audit du 22 juillet 2009.

Il a pour objet de faciliter la mise en œuvre des dispositions et règles précitées. Il ne peut en conséquence être opposé ni à la Société, ni aux actionnaires, ni aux tiers.

Il ne se substitue ni aux dispositions légales et ni aux dispositions statutaires relatives au Conseil d'administration.

Chaque administrateur adhère au présent règlement intérieur par l'acceptation de son mandat.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par une décision ultérieure du Conseil d'administration.

L'existence du présent règlement intérieur sera portée à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et son contenu sera mis à disposition des actionnaires sur le site internet de la société à l'adresse : https://www.dassault-aviation.com/fr/groupe/finance/.

Le présent règlement intérieur est soumis à la loi française.

TITRE 1 - MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 - Composition du Conseil d'administration et durée des fonctions

1.1 Comme prévu par les statuts de la Société, le Conseil d'administration de Dassault Aviation comprend entre trois et douze membres nommés par l'assemblée générale ordinaire.

1.2 Il appartient au Conseil de rechercher le meilleur équilibre dans sa composition en termes de diversité (nationalité, âge et compétences) et de parité (représentation équilibrée entre hommes et femmes), en prenant en compte les dispositions légales et règlementaires en vigueur et afin de garantir aux actionnaires que ses missions sont accomplies avec la transparence et l'objectivité nécessaires. Le Conseil rend compte dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de l'application de ces dispositions.

1.3 Les administrateurs sont nommés pour une durée de quatre ans, renouvelable.

1.4 Le renouvellement des mandats des administrateurs se fait, dans la mesure du possible, par roulement afin d'éviter le renouvellement en une seule fois de la quasi-totalité des mandats d'administrateurs.

1.5 Le Conseil d'administration comporte un administrateur représentant les salariés lorsque le nombre des administrateurs est inférieur ou égal à huit membres. Lorsque le nombre des administrateurs est supérieur à huit, deux administrateurs représentant les salariés sont désignés. L'administrateur représentant les salariés n'est pas comptabilisé pour établir les pourcentages d'indépendance et de féminisation du Conseil d'administration.

1.6 Un Commissaire du Gouvernement nommé par le Ministère des Armées, assiste à toutes les séances du Conseil d'administration.

Article 2 - Indépendance

2.1 Il est de la compétence du Conseil d'administration d'apprécier la qualité d'indépendant de chacun de ses membres au cas par cas, suivant la définition spécifique de l'indépendance assortie de critères formels, adoptés par la Société et repris dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société.

2.2 Le Conseil d'administration peut estimer qu'un administrateur ne remplissant pas lesdits critères est cependant indépendant.

2.3 La revue de l'indépendance de chacun des administrateurs est faite annuellement par le Conseil d'administration et à l'occasion de la nomination d'un nouvel administrateur ou du renouvellement du mandat d'un administrateur, au regard notamment des critères formels figurant dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

2.4 Les conclusions de cet examen sont portées à la connaissance des actionnaires annuellement dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Article 3 – Déontologie

3.1 Chaque administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions au sein du Conseil et, le cas échéant, du Comité auquel il appartient, défendre l'intérêt social de la Société et celui de l'ensemble de ses actionnaires, en prenant en compte les enjeux sociaux et environnementaux de l'activité.

3.2 Sauf à en avertir à l'avance le Secrétaire du Conseil et sous réserve des stipulations de l'article 6, les administrateurs doivent, dans la mesure du possible, assister à l'ensemble des réunions du Conseil, ou du Comité auquel il appartient ainsi qu'à l'assemblée générale des actionnaires.

3.3 Les membres du Conseil d'administration doivent consacrer aux travaux du Conseil et, le cas échéant, du Comité auquel ils appartiennent, le temps et l'attention nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et à l'examen des dossiers qui leur ont été adressés.

3.4 Ils doivent en permanence s'assurer que les mandats et autres fonctions qu'ils exercent dans d'autres organisations leur permettent d'assumer leur mandat d'administrateur de la Société dans des conditions satisfaisantes.

Article 4 - Transparence

4.1 Les membres du Conseil d'administration doivent informer le Secrétaire du Conseil, à tout moment en cas de changement et au moins une fois par an, de :

- tous les mandats de gestion ou d'administration qui leur sont confiés,
- toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, avec la Société,
- tout projet de convention les concernant directement ou indirectement et susceptible, en application du Code de commerce, de devoir faire l'objet d'une autorisation préalable du Conseil d'administration.

4.2 Au-delà des dispositions statutaires, chaque administrateur, à l'exception de celui représentant les salariés, doit être propriétaire de 25 actions au moins, pendant toute la durée de son mandat.

Il est demandé aux administrateurs de faire inscrire leurs actions au nominatif, pur ou administré, ou de les déposer chez un intermédiaire financier habilité, que ce soit au moment où ils accèdent à leurs fonctions ou pendant toute la durée de leurs mandats.

Cette disposition concerne les actions émises par la Société et, le cas échéant, celles émises par les sociétés qu'elle contrôle au sens de l'article L. 233-3 I. du Code de commerce.

Article 5 - Confidentialité

5.1 Les administrateurs sont tenus de respecter et de s'assurer du maintien de la stricte confidentialité :

- des dossiers du Conseil ainsi que toutes les informations et documents non publics qui leur sont communiqués ou qu'ils ont recueillis dans l'exercice de leurs fonctions de membre du Conseil et/ou de ses Comités, pendant ou hors des séances,
- des débats et délibérations du Conseil et du Comité auquel ils appartiennent.

5.2 Cette obligation de confidentialité s'exerce à l'égard tant des personnes extérieures à la Société que des personnes n'ayant pas à connaître ces informations du fait de leurs fonctions dans la Société.

5.3 Le présent article s'applique aux membres du Conseil ainsi qu'à toute personne qui participe, de manière permanente ou occasionnelle à la préparation des réunions du Conseil d'administration ou de ses Comités ou assiste auxdites réunions : Commissaire du Gouvernement, représentant du Comité Social et Économique Central, membres de la Direction Générale de l'entreprise, commissaires aux comptes, Secrétaire du Conseil…

Article 6 - Prévention et gestion des conflits d'intérêts

6.1 L'administrateur ne peut utiliser son titre et ses fonctions d'administrateur pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou non pécuniaire.

6.2 Les administrateurs ont l'obligation d'informer le Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts, même potentielle entre eux-mêmes et l'intérêt social de Dassault Aviation et doivent, le cas échéant, s'abstenir d'assister aux débats et de participer au vote de la délibération correspondante en séance. On entend notamment par conflit d'intérêt le fait pour un administrateur d'être personnellement intéressé (directement ou indirectement, notamment par le biais des personnes morales au sein desquelles il exerce une fonction de direction, détient des intérêts ou qu'il représente) au vote d'une décision ou à une délibération du Conseil d'administration.

6.3 En particulier, la participation de tout administrateur à une opération à laquelle Dassault Aviation est directement intéressée ou dont il a eu connaissance en tant qu'administrateur est portée à la connaissance du Conseil d'administration préalablement à sa conclusion.

6.4 En tout état de cause, tout administrateur doit respecter son engagement de confidentialité et de loyauté envers la Société.

Article 7 – Rémunérations

7.1. Les membres du Conseil d'administration reçoivent une rémunération annuelle, dont le montant global est déterminé par l'assemblée générale.

7.2 Cette rémunération est composée d'une partie fixe et d'une partie variable au titre du Conseil d'administration et d'une partie variable uniquement pour les Comités. La partie variable est liée à la participation effective aux réunions du Conseil et des Comités.

7.3 Le Conseil décide des modalités de répartition de cette rémunération entre ses membres de la façon qu'il juge convenable.

7.4 Il peut également être alloué aux administrateurs, par le Conseil d'administration, des rémunérations exceptionnelles dans les cas et dans les conditions prévues par la loi.

7.5 Les membres du Conseil d'administration peuvent demander à bénéficier du remboursement, sur justificatifs, des frais exposés dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs ou de membres d'un Comité.

TITRE 2 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8 - Réunions

8.1 Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, pour l'approbation des comptes annuels et semestriels et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige.

8.2 Comme prévu par les statuts de la Société, le Conseil d'administration est convoqué par le Président ou par un tiers au moins des administrateurs en exercice. Les convocations aux séances du Conseil d'administration précisant l'ordre du jour sont adressées aux administrateurs, aux commissaires aux comptes et au Commissaire du Gouvernement au moins une semaine à l'avance, sauf cas d'urgence.

8.3 Pour s'assurer de la présence des administrateurs, le Conseil d'administration fixe un calendrier annuel indicatif des réunions du Conseil d'administration et du Comité d'audit d'une année sur l'autre. Ce calendrier est mis à jour et rappelé régulièrement par le Secrétaire du Conseil aux administrateurs.

Article 9 – Invités

9.1 Des membres de la Direction Générale de Dassault Aviation ou des tiers peuvent être invités par le Président du Conseil d'administration à participer, sans voix délibérative, aux séances du Conseil d'administration si les sujets fixés à l'ordre du jour le nécessitent et/ou si le Président le juge utile.

9.2 L'obligation de confidentialité prévue à l'article 5 s'applique à tout tiers qui serait invité à une séance du Conseil d'administration ou aux travaux préparatoires d'une telle séance.

Article 10 - Participation - représentation

10.1 Les administrateurs pourront participer aux réunions du Conseil (débat et vote) par des moyens de télécommunication (conférence téléphonique) conformes à la règlementation en vigueur.

La loi exclut le recours aux moyens visés ci-dessus pour les décisions du Conseil relatives à l'établissement des comptes annuels, du rapport de gestion et des comptes consolidés.

10.2 Le membre du Conseil qui participe à une séance du Conseil par ces moyens devra s'assurer qu'aucune personne dans son environnement n'est susceptible de voir ou d'entendre les débats conduits au cours de cette séance du Conseil.

10.3 Il sera fait mention au registre de présence de la participation des administrateurs concernés par conférence téléphonique. Cette mention suffira à justifier leur présence par ces moyens au Conseil concerné.

Le procès-verbal devra également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

10.4 Les administrateurs peuvent se faire représenter aux réunions du Conseil par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur au cours d'une même séance. Le pouvoir ainsi conféré par un administrateur à l'un de ses collègues doit être établi par écrit (lettre, télécopie) ou adressé par courrier électronique au Secrétariat du Conseil.

Article 11 – Information des administrateurs

11.1 Préalablement à chaque réunion du Conseil d'administration, le Président du Conseil d'administration veille à ce que chaque administrateur reçoive, avec un délai suffisant, sauf cas d'urgence, un dossier complet, pertinent, équilibré et pédagogique lui permettant de préparer ladite réunion et d'accomplir sa mission.

11.2 Les commissaires aux comptes et le Commissaire du Gouvernement reçoivent les mêmes documents que les administrateurs.

11.3 L'administrateur qui viendrait à considérer qu'il ne dispose pas d'une information ou d'un document nécessaire à l'accomplissement de sa mission est en droit d'en formuler la demande au Président du Conseil d'administration, lequel peut refuser de faire droit à la demande s'il considère que la communication porterait atteinte à l'intérêt social de la Société.

TITRE 3 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 12 - Représentation et intérêt social

12.1 Le Conseil d'administration représente collégialement l'ensemble des actionnaires.

12.2 Il délibère collégialement en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société et doit en outre veiller à la préservation des intérêts de l'ensemble des partenaires de l'entreprise, en particulier de ses actionnaires, de ses salariés, de ses clients, de ses fournisseurs, de ses créanciers et débiteurs.

Article 13 - Attributions spécifiques

13.1 Conformément à la loi et aux statuts, le Conseil d'administration arrête les comptes sociaux de l'exercice.
Il détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre.
Il fait procéder aux contrôles et aux vérifications qu'il juge opportuns.

13.2 Sans préjudice de ses autres attributions légales et statutaires, le Conseil d'administration contrôle la marche générale de la Société et en particulier :

- analyse le montant des prises de commandes, du carnet de commandes et du chiffre d'affaires,
- examine les budgets en matière d'investissements technologiques autofinancés et d'investissements industriels,
- étudie le déroulement des programmes civils et militaires et
- suit la mise en œuvre de la politique sociale.

Il veille à ce que les risques générés par l'activité du Groupe soient identifiés et maîtrisés.

13.3 Il autorise préalablement à leur conclusion les conventions règlementées conformément à la loi, ainsi que les opérations d'importance stratégiques et/ou significatives.

TITRE 4 - COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (RÈGLES DE FONCTIONNEMENT COMMUNES À TOUS LES COMITÉS)

Article 14 - Constitution - Attributions

14.1 Le Conseil d'administration peut décider de la création de Comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou le Président du Conseil souhaiterait soumettre à leur examen pour assurer la préparation de ses travaux, en formulant des avis, des propositions ou des recommandations.

Il nomme leurs membres parmi les administrateurs et détermine leurs attributions et modalités de fonctionnement.

L'ordre du jour des réunions des Comités est arrêté par le président du Comité ou en accord avec lui.

Selon les sujets figurant à l'ordre du jour de chaque réunion, les présidents des Comités peuvent inviter toute autre personne de leur choix à participer à cette réunion.

14.2 Le Président du Conseil d'administration peut, en outre, demander la constitution de Comités spécifiques ayant pour mission d'étudier un projet d'opération, telle que la conclusion d'un contrat important, la réalisation d'un investissement ou d'un désinvestissement, et pour lequel la saisine de

l'un des Comités existants n'apparaîtrait pas constituer le meilleur moyen d'instruire le dossier en vue d'une décision du Conseil d'administration.

Article 15 – Organisation

15.1 Les Comités se réunissent chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire sur convocation de leur Président ou du Président du Conseil d'administration, et en tout cas préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte un point nécessitant l'avis de ce Comité.

15.2 Le secrétariat des Comités est assuré par le Secrétaire du Conseil d'administration.

15.3 Les membres des Comités assistent personnellement aux réunions des Comités. Ils ne peuvent s'y faire représenter. Les Comités ne peuvent siéger que si au moins la moitié de leurs membres sont présents ou participent par des moyens d'audio-communication ou de visiocommunication. Une feuille de présence est signée par les membres des Comités au début de chaque séance.

15.4 Les Comités émettent des avis, propositions et recommandations qui sont présentés au Conseil par le Président du Comité ou par un autre membre du Comité désigné par ce dernier en cas d'empêchement du Président.

15.5 Le Conseil d'administration reste seul compétent pour se prononcer sur les questions soumises aux Comités, qui n'ont qu'un rôle d'instruction et de recommandation. Ils ne prennent pas de décision mais se limitent à préparer l'information nécessaire à une prise de décision par le Conseil.

15.6 Après chaque réunion de Comité, il est établi un compte-rendu écrit qui est approuvé par les membres de ce Comité.

15.7 La Société prend en charge les frais relatifs aux missions des Comités et en particulier celui des études et audits réalisés.

15.8 Les membres des Comités, ainsi que les personnes extérieures qui seraient invitées à une réunion d'un Comité, sont tenus, envers tout tiers au Conseil d'administration, à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations qui leur seront communiquées ou auxquelles ils auront accès dans le cadre des missions du Comité concerné.

Article 16 - Information

16.1 L'information aux Comités est fournie par la Direction Générale de la Société, en fonction de l'ordre du jour des réunions.

16.2 Chaque Comité est en droit de demander :

- à la Direction Générale tous compléments d'information qui lui paraissent nécessaires à l'accomplissement de sa mission, la Direction Générale pouvant répondre à cette demande par les moyens (étude interne ou expertise extérieure) qui lui paraîtront les plus appropriés,

- au Conseil d'administration, à titre exceptionnel, d'avoir recours à une expertise extérieure.

TITRE 5 - COMITÉ D'AUDIT

Article 17 - Composition

17.1 Le Comité d'audit est composé de trois administrateurs indépendants nommés par le Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration ne peut être membre du Comité d'audit.

Le Comité d'audit élit son Président et désigne un Secrétaire.

17.2 La durée du mandat des membres du Comité d'audit est de trois ans renouvelable. Ils peuvent être révoqués ou remplacés par le Conseil d'administration.

La perte par un membre du Comité d'audit de son mandat d'administrateur entraine automatiquement la fin de son mandat de membre du Comité d'audit.

Un membre du Comité d'audit peut démissionner moyennant un préavis de 3 mois.

17.3 Le Comité d'audit peut s'adjoindre des personnes qui ne sont pas membres du Conseil d'administration mais qui disposent de compétences particulières. L'obligation de confidentialité prévue à l'article 5 s'applique auxdites personnes.

Article 18 - Missions

18.1 Le Comité d'audit exercera son activité sous la responsabilité exclusive et collective du Conseil d'administration.

Le Comité d'audit ne prend pas de décisions. Son rôle se limite à préparer l'information que le Conseil d'administration utilisera dans ses débats.

18.2 Le Comité d'audit est notamment chargé d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière,
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques,
- du contrôle légal des comptes annuels et consolidés par les commissaires aux comptes,
- de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Article 19 - Fonctionnement

19.1 Le Comité d'audit se réunit chaque fois qu'il l'estime nécessaire sur convocation de son Président ou du Président du Conseil d'administration, et en tout cas préalablement aux réunions du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen et l'arrêté des comptes ou toute délibération concernant les comptes.

Les commissaires aux comptes peuvent demander la réunion du Comité d'audit ou demander un entretien à celui-ci s'ils l'estiment nécessaire.

Le Comité d'audit ne peut siéger que si au moins deux de ses membres sont présents ou participent par des moyens d'audio-communication ou de visiocommunication.

Le Comité d'audit peut entendre les Commissaires aux comptes dans le cadre de l'établissement des comptes semestriels et annuels.

La Société prend en charge les frais relatifs aux missions du Comité d'audit et en particulier celui des études et audits réalisés.

Les membres du Comité d'audit, ainsi que les personnes extérieures qui seraient invitées à une réunion du Comité d'audit, sont tenus, envers tout tiers au Conseil d'administration, à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article 5.

Le Secrétaire du Comité d'audit établit les comptes rendus d'activités et les avis du Comité d'audit, notamment sur les projets de comptes.

Ces comptes rendus ou avis sont présentés par le Président du Comité d'audit au Conseil d'administration.

* * * * * *