



INVENTIVA

Société anonyme au capital de 2 362 802,02 euros

Siège social : 50 rue de Dijon

21121 Daix

537 530 255 R.C.S. Dijon

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION MISE A JOUR PAR DECISION DU CA DU MAY 15, 2026

Préambule

La société INVENTIVA (la « **Société** ») est une société anonyme à conseil d'administration.

Le présent règlement intérieur (le « **Règlement Intérieur** ») a pour objet de compléter les règles légales, réglementaires et fixées par les statuts de la Société afin de préciser certaines modalités de fonctionnement du conseil d'administration de la Société (le « **Conseil d'Administration** ») et de ses comités (les « **Comités** ») ainsi que les obligations des administrateurs, en particulier au regard des principes de gouvernement d'entreprises présentés dans le Code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites publié par MiddleNext (le « **Code MiddleNext** ») auquel la Société se réfère, des recommandations de l'Autorité des Marchés Financiers (l'« **AMF** ») et, plus généralement, de toutes les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Le Règlement Intérieur, édicté conformément aux recommandations du Code MiddleNext et de l'AMF, a un caractère purement interne et n'est opposable ni aux actionnaires, ni aux tiers. Chaque administrateur, chaque représentant permanent d'un administrateur personne morale, chaque censeur et, plus généralement, chaque personne participant ou assistant ponctuellement ou en permanence aux réunions du Conseil d'Administration est individuellement tenu au respect du Règlement Intérieur.

Le présent Règlement Intérieur du Conseil d'Administration définit ses modalités d'organisation et de fonctionnement, ainsi que celles des différents Comités mis en place en son sein, en complément des dispositions légales et statutaires en vigueur. Il peut être modifié à tout moment par simple délibération du Conseil d'Administration.

ARTICLE 1 – Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres personnes physiques un Président, chargé d'organiser et de diriger les travaux de celui-ci.

Le Conseil d'Administration décide en outre, à la majorité des administrateurs présents ou représentés, de dissocier ou non l'exercice des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général.

S'il décide de dissocier l'exercice des modalités de la Direction Générale, le Conseil d'Administration nomme le Directeur Général, fixe la durée de son mandat et détermine sa rémunération et, le cas échéant, les limitations de ses pouvoirs.

Les administrateurs sont choisis pour leur compétence et leur expérience, ces dernières étant, avec la liste de leurs mandats, communiquées à l'assemblée générale des actionnaires de la Société. Le Conseil d'Administration est composé d'au moins deux membres indépendants.

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation financière, contractuelle, familiale ou de proximité significative avec la Société, ses filiales ou sa direction, de nature à compromettre sa capacité à exercer un jugement indépendant dans l'exercice de ses fonctions.

La qualification d'administrateur indépendant doit être périodiquement revue par le Conseil d'Administration et au moins une fois par an.

Les critères utilisés par le Conseil d'Administration permettant de présumer l'indépendance d'un administrateur sont les suivants:

- Ne pas être salarié ou mandataire social dirigeant de la Société, ou d'une de ses filiales, et ne pas l'avoir été au cours des cinq dernières années,
- Ne pas être, et ne pas avoir été au cours des deux dernières années, client, fournisseur, banque d'affaires ou banquier de financement:
 - significatif de la Société ou de l'une de ses filiales,
 - ou pour lequel la Société ou l'une de ses filiales représente une part significative de l'activité.
- Ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif.
- Ne pas avoir de lien familial proche ou de relation de proximité avec un mandataire social ou un actionnaire de référence.
- Ne pas avoir été auditeur de la Société au cours des six dernières années

Il appartient au Conseil d'Administration d'examiner au cas par cas la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus. Sous réserve de justifier sa position, le Conseil d'Administration peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.

Sur proposition du Président, le Conseil peut désigner, dans la limite maximum prévue par les statuts, un ou plusieurs censeur(s), personne(s) physique(s) ou morale(s), choisies ou non parmi les actionnaires.

Le Conseil d'Administration fixe la durée des fonctions des censeurs, leurs attributions ainsi que, le cas échéant, les modalités de leur rémunération.

ARTICLE 2 – Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi 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.

Dans ce cadre, et sans préjudice de ses prérogatives légales, le Conseil d'Administration approuve, préalablement à leur mise en œuvre, les opérations suivantes de la Société :

- le Budget Annuel de la Société au plus tard le 20 décembre de chaque année ;
- tout projet d'investissement ou de dépense représentant un montant supérieur à cinq millions d'euros (5.000.000 €) ne figurant pas dans le Budget Annuel et tout projet d'endettement bancaire ou financier (hors endettement courant d'exploitation) d'un montant supérieur à cinq millions d'euros (5.000.000 €) ne figurant pas dans le Budget Annuel. Lorsqu'une dépense de plus de 2.000.000 € non inscrite au Budget Annuel est réalisée, le Directeur général en informe le Conseil d'Administration.
- toute décision non prévue dans le Budget Annuel de procéder à un transfert de tout actif substantiel ou de toute propriété intellectuelle/industrielle substantielle appartenant à la Société ;
- toute décision non prévue dans le Budget Annuel de procéder à une acquisition d'actifs stratégiques, notamment un élément de propriété industrielle au profit de la Société ;
- tout projet non prévu dans le Budget Annuel de création de filiales ou d'acquisition de sociétés ou de fonds de commerce, y compris tout projet de prise de participation dans toute entité, tout projet de cession, liquidation ou dissolution de filiales, démarrage d'activités nouvelles, ou prise en location-gérance de tout ou partie d'un fonds de commerce ;
- tout projet significatif non prévu dans le Budget Annuel d'octroi de licences, ou de cession de licences ou d'un quelconque droit de propriété intellectuelle dont la Société est titulaire (tel que, par exemple, des brevets, du savoir-faire ou des marques), à l'exception de ce qui concerne le cours normal des affaires eu égard à l'activité de la Société ;
- toute décision relative à l'initiation d'un contentieux, la conduite de la procédure et toute décision relative au règlement transactionnel du litige, dès lors que les intérêts en jeu excèdent la somme de cinq millions d'euros (5.000.000 €). Lorsqu'une dépense de plus de 2.000.000 € non inscrite au Budget Annuel est réalisée, le Directeur général en informe le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns et peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Il fixe également les attributions des censeurs du Conseil d'Administration.

Au moins un membre du Conseil d'Administration devra assister à l'assemblée générale des actionnaires de la Société.

ARTICLE 3 – REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS

3.1 Obligations générales

L'administrateur représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance avec loyauté et dans l'intérêt de la Société.

Chaque administrateur, au moment de sa nomination, doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à sa fonction, de la réglementation relative aux infractions boursières, ainsi que des

prescriptions particulières à la Société résultant des statuts et des règles de fonctionnement internes du Conseil d'Administration.

Chaque administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il s'engage à assister à l'ensemble des réunions du Conseil d'Administration et des Comités dont il fait partie selon le calendrier préalablement arrêté.

Chaque administrateur doit se conformer aux dispositions du présent Règlement Intérieur du Conseil d'Administration dont il signe un exemplaire avant son entrée en fonction.

Dans le cadre de leurs fonctions, les censeurs sont soumis aux mêmes devoirs et obligations que les administrateurs et notamment les obligations prévues aux articles 3.3, 3.4, 3.5, 3.7, 3.8 et 3.9 ci-dessous.

3.2. Droit d'information du Conseil d'Administration et des administrateurs

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 ou faire participer à toute réunion, des dirigeants, salariés ou consultants de la Société.

Chaque administrateur évaluera si l'information reçue est suffisante et pourra demander, si nécessaire, toute documentation supplémentaire qu'il jugera utile ou nécessaire à la prise de ses décisions.

L'information sera communiquée dans un délai raisonnable avant chaque réunion du Conseil d'Administration ainsi qu'entre deux réunions, si la situation le requiert.

3.3. Droit de réserve et confidentialité

Chaque administrateur, même après la cessation de ses fonctions, est tenu à une obligation absolue de confidentialité et de réserve en ce qui concerne les débats et délibérations du Conseil d'Administration et les informations non publiques dont il a eu connaissance, dans le cadre des comptes rendus, des documents qui leur sont remis pendant les séances du Conseil d'Administration ou à l'occasion de demandes d'informations complémentaires, à l'exclusion des cas dans lesquels une telle divulgation est exigée ou admise par les dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou dans l'intérêt public.

Les informations non publiques communiquées à un administrateur dans le cadre de ses fonctions ont un caractère *intuitu personae*. Il doit en protéger personnellement la confidentialité et ne doit pas les divulguer, sauf dans les cas prévus par la loi. Cette obligation s'impose également au représentant permanent d'une personne morale administrateur.

Chaque administrateur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres des sociétés sur lesquelles (ou sur les filiales desquelles) il dispose, en raison de ses fonctions, d'informations précises, non encore rendues publiques et susceptibles d'avoir, au moment de leur publication, une incidence sensible sur le cours de bourse du titre de la Société. Il s'engage en outre à se conformer à toute disposition législative ou réglementaire applicable concernant l'utilisation ou la communication d'informations privilégiées au sens des dispositions de l'article 7 du Règlement UE n°596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 (« **MAR** »). L'information est réputée publique lorsqu'elle a été portée à la connaissance du public sous la forme d'un communiqué émanant de la Société.

Les administrateurs sont tenus au secret des délibérations. Le Conseil d'Administration peut s'exprimer collégialement à l'extérieur de la Société, notamment sous forme de communiqués de presse destinés à l'information des marchés en conformité avec les lois et règlements français applicables.

En dehors du Président et du Directeur Général, les administrateurs s'engagent expressément à ne pas s'exprimer publiquement pour le compte du Conseil d'Administration, excepté sur demande du Président ou avec son accord.

De manière plus générale, les membres du Conseil d'Administration doivent se considérer comme astreints au secret pour toute information ou document confidentiel dont ils auraient eu connaissance dans le cadre de leurs fonctions. Ces derniers s'interdisent, en conséquence, d'utiliser pour leur profit personnel ou pour le profit de quiconque les informations confidentielles ou documents confidentiels auxquels ils auraient pu avoir accès.

Les obligations décrites dans la présente section s'appliquent aux censeurs de la Société.

3.4. Devoir de loyauté et de respect des lois et des statuts

Les administrateurs, les censeurs ou toute personne assistant au Conseil d'Administration ne prennent aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agissent de bonne foi en toute circonstance.

Les administrateurs s'engagent à respecter les décisions adoptées par le Conseil d'Administration conformément aux règles légales et statutaires en vigueur.

Les administrateurs, lorsqu'ils exercent un mandat de « dirigeant », ne doivent pas détenir plus de deux autres mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées. Les administrateurs doivent informer le Président du Conseil d'Administration de tout autre mandat qu'ils exercent ou viendraient à exercer dans une société cotée française ou étrangère.

Les administrateurs doivent se considérer comme représentants de l'ensemble des actionnaires, en particulier des actionnaires minoritaires. Ils s'engagent notamment à s'assurer que les décisions de la Société ne favorisent pas une partie ou catégorie d'actionnaires au détriment d'une autre.

3.5. Conflits d'intérêts

Chaque administrateur a le devoir de faire part au Conseil d'Administration de toute situation de conflit d'intérêt, même potentielle ou à venir avec la Société, ou une de ses filiales, dans laquelle il se trouve ou est susceptible de se trouver. Il doit s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

Toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre la Société et l'un de ses administrateurs doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration excepté lorsqu'il s'agit de conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales au sens de l'article L. 225-39 du Code de commerce.

Lors de la délibération du Conseil d'Administration ayant pour effet d'autoriser la conclusion de ladite convention, l'administrateur s'abstiendra de prendre part au vote.

Plus généralement, le Conseil d'Administration doit préalablement autoriser toutes les conventions visées par l'article L. 225-38 du Code de commerce, sous réserve de celles qui tombent dans les dispositions de l'article L. 225-39 dudit Code.

L'autorisation préalable du Conseil d'Administration est motivée en justifiant de l'intérêt de la convention pour la Société, notamment en précisant les conditions financières qui y sont attachées.

3.6 Participation au capital de la Société

Il est recommandé, conformément au Code MiddleNext, que chaque administrateur détienne un minimum d'une action de la Société.

Toutes les actions dont un administrateur est propriétaire doivent être inscrites sous la forme nominative pure ou administrée [pendant toute la durée de leur mandat].

3.7 Déontologie des opérations de bourse

Chaque administrateur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres de la Société dans la mesure où il dispose, de par les fonctions d'administrateur qu'il occupe, d'informations qui ne sont pas encore rendues publiques.

En particulier, si un administrateur a reçu une information confidentielle précise et susceptible d'avoir, au moment de sa publication, une incidence sensible sur le cours de bourse du titre de la Société, ou d'une filiale ou d'une participation, les administrateurs doivent s'abstenir de communiquer cette information à un tiers tant qu'elle n'aura pas été rendue publique conformément aux dispositions du Code Monétaire et Financier et du règlement MAR relatives aux délits et manquements d'initiés.

Les opérations d'achat et de vente de titres ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les administrateurs, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, pour leur compte propre ou pour le compte d'un tiers, directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, sont interdites pendant les périodes ci-après définies :

- période de trente (30) jours calendaires précédant la date à laquelle un communiqué de presse sur les résultats annuels et semestriels est diffusé ;
- période de quinze (15) jours calendaires précédant la date à laquelle les informations trimestrielles ou intermédiaires sont, le cas échéant, rendues publiques.

Les personnes soumises à ces fenêtres ne sont autorisées qu'à intervenir sur les titres de la Société que le lendemain de la publication des informations concernées.

En tout état de cause, le Conseil pourra, le cas échéant, en cas de survenance d'un fait matériel significatif pouvant avoir une incidence sur le cours de bourse des titres de la Société, décider de fixer une période durant laquelle les opérations d'achat et de vente de titres ou de produits dérivés de la Société, réalisées par les mandataires sociaux et administrateurs, sur le marché ou sur des blocs hors bourse, directement ou par leur conjoint ou par toute personne interposée, ascendants ou descendants, seront interdites.

Les administrateurs reconnaissent que les politiques de la Société en matière de déontologie boursière, et notamment les règles relatives à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées, approuvées par le

conseil d'administration et disponibles sur le site internet de la Société, leur sont applicables et s'engagent à s'y conformer, ainsi qu'à toute disposition législative ou réglementaire applicable.

3.8 Déclaration des opérations sur titres de la Société

Chaque mandataire social ou administrateur, ainsi que toute personne visée par les dispositions des articles L.621-18-2 et R.621-43-1 du Code monétaire et financier, doit, dans les trois jours ouvrés à compter de la date de l'opération, déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers, avec copie à la Société, chaque opération d'acquisition, de cession, de souscription, d'échange portant sur des actions ou sur tous instruments financiers qui leur sont liés, qu'il réalise directement, ou par personne étroitement liée, au sens des dispositions des articles précités, à partir du moment où le montant cumulé des opérations effectuées par lui-même au cours de l'année civile, pour son compte propre ou pour le compte de personnes avec lesquelles il entretient des liens personnels étroits, est supérieur à 50 000 euros.

3.9 Gouvernance.

Les administrateurs reconnaissent que la Société a mis en place certaines politiques et un code de conduite afin d'assurer le respect par la Société de ses obligations légales et réglementaires et la bonne conduite de ses opérations, notamment en matière de délit d'initié, de communication, de lutte contre la corruption et de déontologie (les « Politiques »). Ces Politiques ont été préalablement approuvées par le conseil d'administration avant leur mise en œuvre et sont disponibles sur l'intranet de la Société. Les administrateurs sont tenus d'agir en toutes circonstances dans le respect de ces Politiques.

Les administrateurs déclarent avoir pris connaissance des termes de la politique de remboursement des frais exposés par les salariés et collaborateurs de la Société, notamment en matière de déplacements, d'hébergement et de frais accessoires, telle qu'applicable au sein de la Société, et s'engagent à s'y conformer pour l'ensemble des dépenses engagées dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et de leurs activités pour le compte de la Société, étant toutefois précisé que : (a) les vols long-courriers peuvent être effectués en classe affaires, à l'aller comme au retour; et (b) le Président peut fixer les plafonds applicables aux frais d'hébergement des administrateurs.

ARTICLE 4 – REUNIONS – DELIBERATIONS

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige. Le Conseil d'Administration se réunit, soit au siège social de la Société, soit par visioconférence ou par téléconférence, soit en tout autre endroit indiqué par l'auteur de la convocation.

Le Président du Conseil d'Administration délègue au Directeur Général, la faculté de préparer les projets d'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et de les lui soumettre pour approbation. À défaut d'opposition expresse du Président du Conseil d'Administration, celui-ci est réputé approuvé par le Président et le Directeur Général est réputé agir, pour l'établissement et l'envoi de l'ordre du jour aux administrateurs, au nom et pour le compte du Président du Conseil d'Administration.

Les convocations aux réunions sont faites selon les conditions et les modalités prévues par les statuts.

En outre, si le Conseil d'Administration ne s'est pas réuni depuis plus de trois mois, des administrateurs représentant le tiers au moins des membres du Conseil d'Administration peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, demander au Président du Conseil d'Administration de le convoquer.

Le Président du Conseil d'Administration est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des deux paragraphes précédents ; ce dernier devra procéder à la convocation dans un délai de 10 jours ouvrés après avoir reçu cette demande. Les convocations sont faites par tout moyen.

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Président du Conseil d'Administration, par un administrateur délégué dans les fonctions du président du Conseil d'Administration, ou, en leur absence, par le plus âgé des administrateurs assistant à la séance, ou par un administrateur choisi par le Conseil d'Administration au début de la séance.

Tout administrateur peut se faire représenter dans les formes légales par un autre administrateur, à l'effet de voter en son lieu et place à une séance déterminée du Conseil d'Administration, chaque administrateur ne pouvant disposer au cours d'une même séance que d'une seule procuration.

Toutefois, le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou réputés présents.

Sauf disposition prévoyant une majorité plus forte, les décisions sont prises à la majorité des membres présents, réputés présents ou représentés ; en cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante.

Il est tenu au siège social un registre de présence qui est signé par tous les administrateurs participant à chaque séance du Conseil d'Administration. Cependant, les noms des administrateurs participant à distance au Conseil d'Administration sont simplement reportés sur le registre par le président ou la secrétaire de séance.

Dans la mesure du possible, il sera établi en début d'année civile un planning indicatif des réunions du Conseil d'Administration au cours d'un semestre donné. A défaut, le Conseil d'Administration s'efforcera de fixer à l'issue de sa réunion la date de sa prochaine réunion.

Enfin, les membres du Conseil d'Administration seront invités, une fois par an, à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil d'Administration et sur la préparation de ses travaux.

Les censeurs sont également convoqués à toutes les séances du Conseil d'Administration et prennent part aux délibérations, mais avec voix consultative seulement.

Le Conseil d'administration peut inviter certains dirigeants, salariés ou consultants de la Société à certaines discussions du Conseil dès lors que leur expertise ou les informations en leur possession sont utiles aux délibérations du Conseil d'administration, et notamment le Directeur Financier et le Directeur Juridique qui participeront de manière régulière aux réunions du Conseil d'Administration. Ces dirigeants, salariés et consultants de la Société ne prennent pas part aux délibérations. En cas d'invitation à des points précis de l'ordre du jour d'une séance du Conseil d'administration ou aux travaux préparatoires d'un tiers non-membre du Conseil d'administration, rappel devra lui être fait de ses obligations de confidentialité relatives aux informations recueillies en Conseil ou préalablement à celui-ci.

ARTICLE 5 – VISIOCONFERENCE ET TELECONFERENCE

Le Conseil d'Administration peut utiliser pour ses réunions les moyens de visioconférence, par la transmission de la voix et de l'image de chacun des participants, ou de téléconférence, par la transmission de la voix de chacun des participants.

Les administrateurs participant à distance au Conseil d'Administration sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité si les moyens utilisés permettent de transmettre la voix et l'image, ou au moins la voix de tous les participants, de façon simultanée et continue.

Un administrateur participant à la réunion par visioconférence ou téléconférence peut représenter un autre administrateur sous réserve que le Président, le Directeur Général ou le secrétaire de la séance dispose, au jour de la réunion, d'une procuration de l'administrateur ainsi représenté.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance sera mentionnée dans le procès-verbal des délibérations du Conseil d'Administration.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de téléconférence constaté par les administrateurs présents, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre entre les seuls membres présents physiquement, ou pour lesquels la transmission de la voix et/ou l'image demeure simultanée et continue, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Un administrateur participant à distance au Conseil d'Administration, qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement, peut alors donner, dans les conditions des articles 1316 à 1316-4 du Code civil (écrit, courriel, télécopie, etc.), un mandat de représentation à un administrateur présent physiquement, sous réserve de porter ce mandat à la connaissance du Président. Il peut également communiquer un mandat de représentation par anticipation stipulant qu'il ne deviendra effectif qu'en cas de dysfonctionnement ne lui permettant plus d'être réputé présent.

ARTICLE 6 – CONSULTATION ECRITE

Les décisions du Conseil d'Administration peuvent également être prises par consultation écrite, dans les conditions prévues par les statuts, dès lors qu'elles sont signées par la majorité des membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 – PROCES-VERBAUX

Les délibérations du Conseil d'Administration (en ce compris celles intervenues par des moyens de visioconférence ou de téléconférence ou par consultation écrite) sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées, aux conditions prescrites par la Loi, ces procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par un administrateur au moins. En cas d'empêchement du Président de séance, le procès-verbal est signé par deux administrateurs au moins.

En cas de recours à la visioconférence ou à des moyens de télécommunication, les procès-verbaux du Conseil d'Administration indiqueront :

- le nom des administrateurs présents,
- le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication réputés présents au sens de l'article L. 225-37 du Code de commerce,
- le nom des administrateurs excusés ou absents,
- la présence d'autres participants,

- la présence ou l'absence de toute personne convoquée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou aux moyens de télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Les discussions sur l'évaluation des travaux du Conseil d'Administration figureront dans le procès-verbal de la séance correspondante.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de Président du Conseil d'Administration, soit par un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

Il est suffisamment justifié du nombre des administrateurs en exercice et de leur présence par la production d'une copie ou d'un extrait du procès-verbal.

ARTICLE 8 – REMUNERATION

Il appartient aux actionnaires de la Société, lors de l'assemblée générale annuelle, (i) de fixer, à leur discrétion, le montant global maximum de la rémunération à allouer par le Conseil d'Administration à ses membres et (ii) d'approuver les règles de répartition de ce montant global, telles qu'elles figurent dans la politique de rémunération des administrateurs.

Le Conseil d'Administration peut procéder, sur proposition du Comité des rémunérations, à la répartition du montant annuel de la rémunération alloué par les actionnaires selon la politique de rémunération approuvée par l'assemblée générale des actionnaires.

Le Conseil d'Administration fixe, le cas échéant, la rémunération des censeurs.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE CIVILE DES MANDATAIRES SOCIAUX

A ce jour, le Conseil d'Administration a souscrit un contrat d'assurance Responsabilité Civile des mandataires sociaux.

ARTICLE 10 – COMITES

Le Président de chaque comité est désigné par le Conseil d'Administration pour la durée de son mandat de membre du Comité concerné.

Le Conseil d'Administration pourra constituer des Comités, dont il fixera la composition et les attributions et, le cas échéant, la rémunération de ses membres, et qui exercent leurs activités sous sa responsabilité.

Ces attributions ne peuvent avoir pour objet de déléguer à un Comité les pouvoirs qui lui sont expressément attribués par la loi ou par les statuts ou tout autre accord opposable à la Société.

Ces Comités ont un caractère purement interne à la Société. Ils ne disposent d'aucun pouvoir propre et notamment d'aucun pouvoir délibératif. Ils ont un rôle strictement consultatif.

Chaque Comité rend compte de ses missions au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration apprécie souverainement les suites qu'il entend donner aux conclusions présentées par les Comités. Chaque administrateur reste libre de voter comme il l'entend sans être tenu par les études, investigations ou rapports des Comités, ni de leurs éventuelles recommandations.

Chaque Comité comprendra au minimum deux membres et au maximum dix membres. Les membres sont désignés par le Conseil d'Administration en fonction de leur expérience.

La composition de ces Comités peut être modifiée à tout moment par décision du Conseil d'Administration.

Lorsqu'ils sont exclusivement composés d'administrateurs, la durée du mandat des membres des Comités coïncide avec celle de leur mandat d'administrateur. Le mandat de membre du Comité peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que celui d'administrateur.

Les réunions des Comités se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu décidé par le rapporteur du Comité. Toutefois, les réunions des Comités peuvent se tenir, si nécessaire, par téléconférence ou visioconférence.

Pour le bon fonctionnement des Comités et de leur tenue administrative, un rapporteur sera désigné par chaque Comité. Le rapporteur peut être un membre du Comité ou un dirigeant ou un salarié de la Société.

Dans ce cadre, le rapporteur de chaque Comité aura pour mission :

- d'établir l'ordre du jour de chaque réunion répondant aux besoins exprimés par le Conseil d'Administration;
- de convoquer les membres formellement ; et
- de diriger les débats.

Le rapporteur désigné au sein du Comité est chargé de dresser un compte rendu à l'issue de chaque réunion. Celui-ci sera transmis à chaque membre du Comité. Les comptes rendus seront conservés par la Société. Le compte rendu des travaux et recommandations de chaque Comité sera présenté par le Rapporteur ou par le président de chaque Comité au Conseil d'Administration.

Dans son domaine de compétence, chaque Comité émet des recommandations, des propositions et des avis.

Concernant les informations communiquées aux Comités ou auxquelles les membres des Comités auraient accès à l'occasion de leur mission ayant un caractère confidentiel, les membres du Comité sont tenus envers tout tiers au Conseil d'Administration à la plus stricte confidentialité, identique à celle applicable aux administrateurs.

10.1 Comité d'Audit

Attributions :

Le Comité d'Audit se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire, dans tous les cas au minimum quatre fois par an.

Le Comité d'Audit est, en complément des attributions qui lui sont conférées par la loi, en charge (i) du processus d'élaboration de l'information financière, (ii) de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, (iii) du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les commissaires aux comptes, (iv) de l'indépendance des commissaires aux comptes.

La principale mission du Comité d'Audit est d'évaluer en permanence l'existence et l'efficacité des procédures de contrôle financier et de contrôle des risques de la Société.

Dans ce cadre, le Comité d'Audit est notamment investi des missions suivantes:

Comptes sociaux & Information financière :

En ayant pris connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements figurant dans les comptes annuels de la Société:

- Examiner les comptes sociaux annuels et les états financiers semestriels ;
- Valider la pertinence des choix et des méthodes comptables de la Société; et
- Vérifier la pertinence des informations financières publiées par la Société.

Contrôle interne

- S'assurer de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne ;
- Vérifier le bon fonctionnement avec le concours de l'audit qualité interne ; et
- Examiner le programme des travaux des audits internes et externes.

Gestion des risques

- Examiner tout sujet susceptible d'avoir une incidence significative, financière et comptable ;
- Examiner l'état des contentieux importants ;
- Examiner des risques et engagements hors bilan ;
- Examiner la pertinence des procédures de suivi des risques ;
- Examiner les conventions réglementées.

Commissaires aux comptes

- Emettre une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale des actionnaires, le montant de leurs honoraires et de s'assurer de leur indépendance ;
- Veiller à la bonne exécution de leurs missions par les commissaires aux comptes ;
- Fixer les règles de recours aux commissaires aux comptes pour les travaux autres que le contrôle des comptes et en vérifier la bonne exécution.

Le Comité d'Audit rend compte régulièrement au Conseil d'Administration de l'exercice de ses missions et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Composition & Fonctionnement :

Le Comité d'Audit comprend au moins trois administrateurs. Chaque membre du Comité d'Audit est nommé par le Conseil d'administration parmi ses membres et peut être remplacé par le Conseil d'Administration.

Un membre au moins du Comité d'Audit doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant au regard de critères précisés et rendus publics par le Conseil d'Administration.

Le Comité d'audit ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents, représentés ou réputés présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres, la voix du président du Comité d'Audit étant prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres du Comité d'Audit peuvent se faire représenter uniquement par un autre membre de ce comité.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi.

10.2 Comité des Rémunérations

Attributions :

La principale mission du Comité des Rémunérations est de superviser les problématiques liées aux plans, aux politiques et programmes de rémunération dès lors qu'elles sont relatives aux mandataires sociaux et aux administrateurs.

Le Comité des Rémunérations exerce les missions suivantes :

- formuler des recommandations et propositions concernant (i) les différents éléments de la rémunération, les régimes de retraite et de prévoyance des mandataires sociaux, (ii) les procédures permettant d'établir les modalités de fixation de la part variable de leur rémunération ; (iii) la politique générale d'intéressement de la Société ;
- examiner le montant des jetons de présence et le système de répartition entre les administrateurs en tenant compte de leur assiduité et des tâches accomplies au sein du Conseil d'Administration ;
- conseiller, et assister le cas échéant, le Conseil d'Administration dans la sélection des cadres dirigeants et dans la fixation de leur rémunération ;
- évaluer d'éventuelles augmentations de capital réservées aux salariés ;

Composition & Fonctionnement :

Le Comité des Rémunérations est nommé par le Conseil d'Administration parmi ses membres et peut être remplacé par le Conseil d'Administration. Il est composé d'au moins deux membres.

Le Comité des Rémunérations se réunit, au moins quatre fois par an, en dehors de la présence du management pour évaluer leur performance individuelle et fait des recommandations au Conseil d'Administration en ce qui concerne les rémunérations des administrateurs et des mandataires sociaux.

Le Comité des Rémunérations ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents, représentés ou réputés présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres, la voix du président du Comité des Rémunérations étant prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres du Comité des Rémunérations peuvent se faire représenter uniquement par un autre membre de ce comité.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi.

10.3 Comité de Gouvernance

Attributions :

La principale mission du Comité de Gouvernance est de superviser la composition du Conseil d'administration et les politiques et procédures de gouvernance applicables à la Société.

Le Comité de Gouvernance exerce les missions suivantes :

- conseiller le Conseil d'Administration dans la sélection et le recrutement de nouveaux administrateurs ;
- établir un plan de succession des administrateurs pour être en situation de proposer au Conseil d'Administration des solutions de succession, notamment en cas de vacance imprévisible, et informer les actionnaires de cette démarche ;
- veiller à la mise en œuvre de structures et procédures qui permettent l'application des bonnes pratiques de gouvernance au sein de la Société ;
- prévenir les conflits d'intérêts au sein du Conseil d'Administration ;
- mettre en œuvre la procédure d'évaluation du Conseil d'Administration.
- conseiller et faire des recommandations sur l'établissement des chartes et des codes de conduits de la Société
- examiner les conventions réglementées

Composition & Fonctionnement :

Le Comité de Gouvernance est nommé par le Conseil d'Administration parmi ses membres et peut être remplacé par le Conseil d'Administration. Il est composé d'au moins deux membres.

Le Comité de Gouvernance se réunit, au moins quatre fois par an.

Le Comité de Gouvernance ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents, représentés ou réputés présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres, la voix du président du Comité de Gouvernance étant prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres du Comité de Gouvernance peuvent se faire représenter uniquement par un autre membre de ce comité.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi.

10.3 Comité de R&D

Attributions :

La principale mission du Comité de R&D est de superviser la stratégie réglementaire et de développement des produits de la Société.

Le Comité de R&D exerce les missions suivantes :

- Conseiller la Société sur la stratégie réglementaire et de développement des produits ainsi que d'éventuelles nouvelles activités de recherche et développement
- Formuler des recommandations concernant les études cliniques et l'approche scientifique
- Conseiller la Société sur la stratégie réglementaire et les échanges avec les autorités réglementaires
- Evaluer l'alignement des programmes futurs avec la stratégie de la Société
- Evaluer la capacité du management des activités de R&D, la structure et sa capacité à réaliser la stratégie de développement et réglementaire
- Surveiller l'avancement des programmes cliniques et précliniques pour vérifier que c'est conforme à la stratégie, notamment en ce qui concerne les délais, les jalons et les risques, et le safety
- Formuler des recommandations relatives aux décisions significatives (design des études, expansion des indications, avancement des programmes, etc.)
- Conseiller la Société sur la stratégie globale scientifique et les données émergentes
- Conseiller la Société sur les innovations externes, la concurrence et les nouvelles technologies

- Faire des recommandations sur les risques de recherche et développement, cliniques, réglementaires et opérationnels qui peuvent impacter la stratégie de la Société

Composition et Fonctionnement.

Le Comité de R&D est nommé par le Conseil d'Administration parmi ses membres et peut être remplacé par le Conseil d'Administration. Il est composé d'au moins deux membres. Chaque membre devrait avoir des expertises réglementaires ou en biotechnologie et/ou en développement de produits pharmaceutiques et/ou réglementaires.

Le Comité de R&D se réunit, au moins quatre fois par an, en dehors de la présence du management pour évaluer sa performance individuelle et fait des recommandations au Conseil d'Administration en ce qui concerne les rémunérations des administrateurs et des mandataires sociaux.

Le Comité de R&D ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents, représentés ou réputés présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres, la voix du président du Comité de R&D étant prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres du Comité de R&D peuvent se faire représenter uniquement par un autre membre de ce comité.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi.

Le Comité peut se faire assister pour la réalisation de ses travaux par des experts externes. Le Directeur Médical, le Directeur des Affaires réglementaires, le Directeur de la R&D et le Directeur Général seront également invités à participer aux réunions du Comité de R&D.

10.4 Comité CSR

Attributions :

Le Comité CSR a pour mission d'assister le Conseil dans le pilotage des sujets de développement durable.

A cette fin, le Comité CSR exerce notamment les missions suivantes :

- examiner les principaux risques et opportunités pour le groupe en matière sociale, sociétale et environnementale, au regard des enjeux propres à ses missions et à ses activités ;
- procéder à l'examen de la politique RSE menée par le groupe ;
- examiner les grands axes de la communication aux actionnaires et aux autres parties prenantes en matière de responsabilité sociale et environnementale ;
- construire et mettre à jour une cartographie des risques extra-financiers, au regard notamment de la chaîne de valeur amont et aval pour juger des fragilités et opportunités potentielles qui viendraient impacter la résilience du modèle d'affaires, sur les volets suivants

Composition & Fonctionnement :

Le Comité CSR est nommé par le Conseil d'Administration parmi ses membres et peut être remplacé par le Conseil d'Administration. Il est composé d'au moins deux membres.

Le Comité CSR se réunit au moins quatre fois par an.

Le Comité CSR ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents, représentés ou réputés présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres, la voix du président du Comité CSR étant prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres du Comité CSR peuvent se faire représenter uniquement par un autre membre de ce comité.

Un compte rendu écrit de chaque réunion est établi.