

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Modifié par le Conseil d'Administration  
Le 24 mars 2010

Le Conseil d'Administration de France Télécom a décidé de fixer dans un règlement intérieur les principes directeurs de son fonctionnement.

### **Article 1. Président du Conseil d'Administration**

Le Président du Conseil d'Administration représente le Conseil d'Administration et, sauf circonstance exceptionnelle, est seul habilité à agir et à s'exprimer au nom du Conseil d'Administration. Il organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration et veille à un fonctionnement efficace des organes sociaux dans le respect des principes de bonne gouvernance. Il assure la liaison entre le Conseil d'Administration et les actionnaires de la société en concertation avec la Direction générale ; il veille à la qualité de l'information financière diffusée par la société. En étroite collaboration avec la direction générale, il peut représenter la société dans ses relations de haut niveau avec les pouvoirs publics, les grands partenaires et grands clients du Groupe tant au plan national qu'international. Il est tenu régulièrement informé par le Directeur Général des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe et peut lui demander toute information propre à éclairer le Conseil d'Administration et ses comités. Il peut entendre les Commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil d'Administration et du Comité d'audit. Il peut assister aux réunions des Comités du Conseil d'Administration.

### **Article 2. Orientations stratégiques**

Le Conseil d'Administration se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale.

Les orientations à moyen terme des activités du Groupe sont définies par un projet stratégique mis à jour régulièrement et présenté par le Directeur Général et adopté par le Conseil d'Administration. Ce projet comprend notamment une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels, sociaux et financiers du Groupe.

Le Directeur Général présente un projet de budget annuel en cohérence avec le projet stratégique. Les orientations de ce projet de budget sont au préalable soumises par le Directeur Général pour étude et avis au Comité Stratégique du Conseil.

Le Directeur Général est chargé de mettre en œuvre les orientations du plan stratégique. Le Directeur Général doit obtenir l'autorisation du Conseil d'Administration pour engager la Société dans le cadre d'investissements ou de désinvestissements d'un montant supérieur à 200 millions d'euros par opération lorsqu'il s'agit d'une opération de croissance externe ou d'une cession. En revanche, tout investissement qui ne s'inscrit pas dans l'orientation stratégique de la Société et dont le montant par opération est supérieur à 20 millions d'euros doit recueillir au préalable l'agrément du Conseil d'Administration.

Le Directeur Général porte à la connaissance du Conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause la mise en œuvre d'une orientation du projet stratégique.

### **Article 3. Information des administrateurs**

Chaque administrateur dispose, outre l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil, des documents lui permettant de prendre position en toute connaissance de cause et de manière éclairée sur les points qui y sont inscrits.

Lors de chaque Conseil d'Administration, le Directeur Général porte à la connaissance de ses membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie du Groupe et intervenus depuis la date du précédent Conseil. L'administrateur souhaitant, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, effectuer une visite au sein d'un établissement de France Télécom, en fait la demande écrite au Président du Conseil d'Administration par le biais du secrétariat du Conseil d'Administration en précisant l'objectif de cette visite.

Le Secrétariat Général de France Télécom définit les conditions d'accès et organise les modalités de cette visite, en veillant à ce qu'elle ne perturbe pas le bon fonctionnement de l'établissement.

### **Article 4. Contrôle par le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le Président du Conseil d'Administration ou par le Président du Comité d'Audit. Il en délibère en tout état de cause dans les meilleurs délais.

Lorsque le Conseil d'Administration décide qu'il y a lieu de l'effectuer, il en définit précisément l'objet et les modalités dans une délibération et y procède lui-même ou en confie l'exécution à l'un de ses comités, à l'un de ses membres ou à un tiers.

Lorsque le Conseil d'Administration décide que le contrôle ou la vérification sera effectué par l'un de ses membres ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées par l'article 5. Le Président du Conseil d'Administration, en liaison avec le Directeur Général, fixe les conditions d'exécution du contrôle ou de la vérification. En particulier les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération trouble le moins possible la bonne marche des affaires du Groupe. L'audition de personnels du Groupe lorsqu'elle est nécessaire est organisée.

Le Directeur Général veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise.

Quel que soit celui qui effectue le contrôle ou la vérification, il n'est pas autorisé à s'immiscer dans la gestion des affaires.

Il est fait rapport au Conseil d'Administration à l'issue du contrôle ou de la vérification. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

### **Article 5. Possibilité de conférer une mission à un administrateur**

Lorsque le Conseil d'Administration décide qu'il y a lieu de confier à l'un (ou plusieurs) de ses membres ou à un (ou des) tiers une mission, il en arrête les principales caractéristiques. Lorsque le ou les titulaires de la mission sont membres du Conseil d'Administration, ils ne prennent pas part au vote.

Sur la base de cette délibération, il est établi, à l'initiative du Président du Conseil d'Administration, un projet de lettre de mission, qui :

- définit l'objet précis de la mission ;
- fixe la forme, que devra prendre le rapport de mission ;
- arrête la durée de la mission ;
- détermine, le cas échéant, la rémunération due au titulaire de la mission, ainsi que les modalités du paiement des sommes dues à l'intéressé ;
- prévoit, le cas échéant, un plafond de remboursement des frais de voyage et de déplacement, ainsi que des dépenses engagées par l'intéressé et liées à la réalisation de la mission.

Le Président du Conseil d'Administration soumet, s'il y a lieu, le projet de lettre de mission, pour avis, au Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale d'Entreprise, ainsi qu'aux Comités du Conseil intéressés et communique aux Présidents de ces Comités la lettre de mission signée.

Le rapport de mission est communiqué par le Président du Conseil d'Administration aux administrateurs de la Société.

#### **Article 6. Comités du Conseil d'Administration**

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'Administration crée des comités.

Le Conseil d'Administration fixe par le présent Règlement le domaine de compétence de chaque comité. Dans son domaine de compétence, chaque comité formule des propositions, des recommandations ou des avis selon le cas.

A ces fins, il peut décider de faire procéder à toute étude susceptible d'éclairer les délibérations du Conseil. Le Conseil d'Administration désigne les membres et le Président de chaque comité. Les membres des comités participent personnellement à leurs réunions, le cas échéant par des moyens d'audio-communication ou de visio-communication.

Connaissance prise du calendrier arrêté par le Conseil d'Administration, chaque comité arrête le calendrier annuel prévisionnel de ses propres réunions qui est transmis à l'ensemble des Administrateurs. Celles -ci se tiennent au siège social ou en tout autre lieu fixé par son Président.

Le Président de chaque comité établit l'ordre du jour de ses réunions et le communique au Président du Conseil d'Administration. Le Président de chaque comité peut décider d'inviter à certaines de ses réunions tout ou partie des membres du Conseil d'Administration et, en tant que de besoin, toute personne de son choix à ses réunions. Il fait connaître au Président du Conseil d'Administration et au Directeur Général les membres de la direction qu'il souhaite voir participer à une séance. Les conditions de saisine de chaque comité sont les suivantes :

- il se saisit de toute question entrant dans le domaine de compétence qui lui est imparti par le présent règlement et fixe son programme annuel ;
- il peut être saisi par le Président du Conseil d'Administration de toute question figurant ou devant figurer à l'ordre du jour du Conseil d'Administration ;
- le Conseil d'Administration et son Président peuvent également le saisir à tout moment d'autres questions relevant de sa compétence.

Le secrétariat de chaque comité est assuré par le secrétariat du Conseil d'Administration. Le Président du Conseil d'Administration veille à ce que les informations nécessaires à l'exercice de leur mission soient mises à la disposition des comités. Il veille aussi à ce que chaque comité soit tenu régulièrement informé des évolutions législatives et réglementaires constatées et relatives à son domaine de compétence.

Les propositions, recommandations et avis émis par les comités font l'objet de rapports communiqués au Conseil d'Administration.

## **Article 7. Comité Stratégique**

Le Comité Stratégique est présidé par le Président du Conseil d'Administration. Il est saisi régulièrement par le Directeur Général du projet d'actualisation du projet stratégique mentionné à l'article 1er du présent Règlement.

A tout moment, il est saisi, sauf urgence, des problèmes et faits mentionnés à l'article 2 du présent Règlement.

Il lui est présentée la stratégie de développement international du Groupe, les évolutions technologiques, techniques, concurrentielles et réglementaires des ses activités, ainsi que l'évolution des partenariats industriels et les projets d'accords stratégiques.

Le Comité est notamment saisi des projets d'accords stratégiques, d'alliances, de coopération technologiques et industrielles, d'acquisitions et de cessions significatives d'actifs.

Il fait rapport et formule ensuite des recommandations au Conseil d'Administration.

Les dossiers soumis au Comité contiennent en particulier les éléments d'appréciation des risques que comportent les opérations précitées. Compte tenu de l'impact potentiel de ces risques sur les comptes de la société, le Président du Comité d'Audit assiste au Comité Stratégique.

## **Article 8. Comité d'Audit**

Le Comité d'Audit, pour le compte du Conseil d'Administration :

- s'assure de l'existence et du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques financiers ;
- s'assure du respect des normes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés ;
- vérifie que les procédures internes de collecte et de contrôle des informations sont bien appliquées ;
- veille à la qualité et à la pertinence de l'information communiquée aux actionnaires.

Le Comité d'Audit, pour le compte du Conseil d'Administration :

- examine les projets de comptes sociaux et consolidés, semestriels et annuels qui lui sont présentés par le Directeur Général ou le Directeur Financier avant leur présentation au Conseil d'Administration ; à cette occasion, le Comité peut interroger les commissaires aux comptes hors la présence des dirigeants de l'entreprise ;
- examine avant leur publication les projets de rapports semestriels de gestion et de tableaux d'activité et de résultat, ainsi que tous comptes établis pour les besoins d'opérations spécifiques (apports, fusion, mise en paiement d'acomptes sur dividendes, ...) ;
- étudie les modifications des normes comptables appliquées dans l'établissement des comptes, ainsi que tout manquement éventuel à ces normes ;
- veille à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations financières et boursières applicables ;
- étudie les projets d'acquisitions et de cessions significatives d'actifs.

Le Comité d'Audit, pour le compte du Conseil d'Administration :

- organise la procédure de sélection des commissaires aux comptes de la société, dont le mandat est remis en concurrence à chaque échéance. Il formule une recommandation au Conseil d'Administration sur leur choix et leurs conditions de rémunération ;
- étudie chaque année avec les commissaires aux comptes et le Directeur de l'Audit et du Contrôle des Risques leurs plans d'intervention respectifs, les conclusions de ceux-ci, les recommandations et les suites qui leur sont données ; il examine en particulier le rapport d'audit interne de l'année écoulée et le programme des missions d'audit interne de l'année en cours ;
- examine chaque année le rapport de la Direction Générale sur l'exposition du Groupe aux risques, notamment financiers et contentieux, et les engagements hors bilan significatifs ;
- apprécie les méthodes et les résultats des évaluations de contrôle interne et vérifie que les procédures utilisées concourent à ce que les comptes sociaux et consolidés reflètent avec exactitude et sincérité la réalité de l'entreprise et de son Groupe et soient conformes aux règles comptables ;
- s'assure de la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes, ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives ;
- voit portées à sa connaissance les irrégularités notamment en matière comptable ou d'audit ;
- s'assure de la mise en place de procédures permettant la détection et le traitement des signalements d'infractions ou de fraudes et garantissant la protection des collaborateurs ;
- étudie la politique de communication financière de l'entreprise et approuve, avant leur publication, les principaux éléments de cette communication ;
- examine les éventuels désaccords entre la Direction Générale et les commissaires aux comptes sur toute question relative à leur mission et émet des propositions de règlements qu'il présente au Conseil d'Administration.

Le Comité d'Audit est saisi par le Directeur Général ou par les commissaires aux comptes de tout événement exposant le groupe à un risque significatif.

Le Comité d'Audit peut auditionner, hors la présence de la Direction Générale, le Directeur Financier, le Directeur de la Comptabilité et du Contrôle de Gestion, le Directeur de la Trésorerie ainsi que le Directeur de l'Audit Interne et du Contrôle des Risques.

Le Comité d'Audit peut demander la réalisation de tout audit ou étude interne ou externe sur tout sujet qu'il estime relever de sa mission ; le Président du comité en informe le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général.

La Société assure le financement des missions du Comité d'Audit et en particulier celui des études et audits réalisés.

Les membres du Comité d'Audit doivent posséder les compétences financières et/ou comptables nécessaires.

Le Directeur Général ne peut être membre du comité d'audit.

## **Article 9. Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale d'Entreprise**

Le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale d'Entreprise fait des propositions au Conseil d'Administration en vue de la nomination :

- des membres du Conseil d'Administration ;
- du Président du Conseil d'Administration ;
- du Directeur Général et du ou des Directeurs Généraux Délégués ;
- des membres des Comités du Conseil d'Administration ;

Il est tenu informé par le Directeur Général des nominations au Comité Exécutif du Groupe.

Le Comité propose au Conseil d'Administration la rémunération des mandataires sociaux.

Le Comité peut sur demande du Directeur Général donner un avis sur les modalités de fixation de la rémunération (part fixe et part variable, mode de calcul et indexation, plan de stock-options) des dirigeants du Groupe.

Il donne également un avis en cas de demande d'interprétation ou d'amendement sur les plans d'options d'actions en vigueur au sein du Groupe France Télécom.

Le Comité s'assure de l'existence d'un plan de succession pour les membres de l'équipe de direction. Il prépare, en étroite collaboration avec le Président du Conseil d'Administration, les décisions du Conseil d'Administration relatives à la nomination des mandataires sociaux. Le Comité formule des propositions pour favoriser le bon fonctionnement du Conseil d'Administration et la mise à jour régulière de son règlement intérieur. A ce titre, il organise la procédure d'évaluation du fonctionnement du Conseil et de ses Comités.

Le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale d'Entreprise examine :

- les principaux risques et opportunités en matière environnementale ;
- les politiques sociales menées par le Groupe ;
- l'ensemble des informations publiées par le Groupe en matière sociétale et environnementale ;
- les orientations principales de la politique de Responsabilité Sociale d'Entreprise, issues du dialogue avec les parties prenantes du Groupe.

Le Comité veille par ailleurs à la bonne application de la charte de déontologie du Groupe et à sa déclinaison au sein de chaque entité.

#### **Article 10. Gestion des risques**

Une réunion du Conseil d'Administration est consacrée au moins une fois par an à l'examen de l'existence et du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques financiers et non financiers.

Cette réunion est préparée par une réunion commune du Comité d'audit et du Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale d'Entreprise.

#### **Article 11. Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration arrête chaque année pour l'année à venir sur proposition de son Président un calendrier de ses réunions. Ce calendrier fixe les dates des réunions régulières du Conseil (résultats du premier trimestre et du troisième trimestre, résultats du premier semestre, résultats annuels, ...) et, à titre prévisionnel et révisable, les dates que les administrateurs doivent réserver en vue d'éventuelles réunions supplémentaires du Conseil. Le Président du Conseil d'Administration arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'Administration et le communique en temps utile et par tous moyens appropriés à ses membres.

Les documents permettant aux administrateurs de se prononcer en toute connaissance de cause sur les points inscrits à l'ordre du jour par le Président du Conseil d'Administration sont communiqués par le Président du Conseil d'Administration aux administrateurs quarante huit heures au moins avant la réunion du Conseil, sauf urgence ou nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En tout état de cause, le Conseil d'Administration peut au cours de chacune de ses réunions, en cas d'urgence, et sur proposition du Président du Conseil d'Administration, délibérer de questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui a été communiqué.

Le Conseil d'Administration procède régulièrement à l'évaluation globale de son fonctionnement et de celui de ses comités, en particulier le Comité d'Audit. Il examine les propositions faites sur ce sujet par le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale d'Entreprise.

### **Article 12. Participation aux réunions du Conseil d'Administration par visioconférence et par des moyens de télécommunication**

Le Président du Conseil d'Administration veille à ce que des moyens de visioconférence ou de télécommunication retransmettant les délibérations de façon continue soient mis à la disposition des administrateurs résidant en province ou à l'étranger ainsi que de ceux qui s'y trouvent pour un motif légitime, afin de leur permettre de participer aux réunions du Conseil d'Administration.

Lorsque le lieu de convocation du Conseil d'Administration n'est pas celui du siège de la Société, le Président du Conseil d'Administration prend les dispositions voulues pour que les administrateurs qui se trouvent dans l'impossibilité de participer physiquement puissent le faire grâce aux moyens décrits ci-dessus.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective de chacun à la réunion du Conseil. Les délibérations doivent être retransmises de façon continue. Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant et la vérification du quorum. A défaut, la réunion du Conseil sera ajournée.

Le registre de présence aux séances du Conseil d'Administration doit mentionner, le cas échéant, la participation par visioconférence ou par des moyens de télécommunication des administrateurs concernés. Le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration doit indiquer le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication. Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou par des moyens de télécommunication lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables pour l'adoption des décisions prévues aux articles L. 232-1 et L. 233-16 du Code de commerce, respectivement relatifs à l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion et à l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion du Groupe.

### **Article 13. Devoir de confidentialité des administrateurs**

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations du Conseil et de ses Comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées.

De façon générale, les membres du Conseil d'Administration sont tenus de ne pas communiquer à l'extérieur, es qualité, notamment à l'égard de la presse.

Le Président du Conseil d'Administration porte à la connaissance des administrateurs les informations devant être données aux marchés, ainsi que le texte des communiqués diffusés à cet effet au nom du Groupe.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des administrateurs, le Président du Conseil d'Administration, après avis de la conférence des Présidents des Comités réunie à cet effet, fait rapport au Conseil d'Administration sur les suites, éventuellement judiciaires, qu'il entend donner à ce manquement.

#### **Article 14. Devoir d'indépendance des administrateurs**

Dans l'exercice du mandat qui lui est confié, chaque administrateur doit se déterminer indépendamment de tout intérêt autre que l'intérêt social de l'entreprise.

Chaque administrateur est tenu d'informer le Président du Conseil d'Administration de toute situation le concernant susceptible de créer un conflit d'intérêts avec la Société ou une des sociétés du Groupe ; ce dernier recueille, s'il y a lieu, l'avis du Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale d'Entreprise. Il appartiendra à l'administrateur intéressé, à l'issue de cette démarche, d'agir en conséquence, dans le cadre de la législation applicable.

Les membres du Conseil d'Administration mettent au nominatif les actions de la Société qu'ils détiennent au moment où ils accèdent à leur fonction ainsi que celles qu'ils acquièrent pendant la durée de leur mandat. Les membres du Conseil d'Administration communiquent au Président du Conseil d'Administration et à l'AMF les informations sur les opérations qu'ils ont effectuées sur les titres de la Société.

Les membres du Conseil d'Administration s'interdisent :

- d'effectuer toute opération sur les titres des sociétés cotées du Groupe, tant qu'ils détiennent des informations privilégiées ;
- de procéder directement ou indirectement à des ventes à découvert de ces titres.

La première interdiction s'applique en particulier pendant la période de préparation et de présentation des résultats semestriels du Groupe et d'informations trimestrielles. Elle s'applique aussi pendant des périodes spéciales de préparation de projets ou d'opérations justifiant une telle interdiction. Le Président du Conseil d'Administration fixe ou confirme les dates de début et de fin des périodes mentionnées et les communique en temps utile aux administrateurs.

Le Code de déontologie, qui précise notamment les règles relatives aux informations privilégiées, est applicable aux membres du Conseil d'Administration et des Comités.

Le Directeur Général rend compte au Conseil d'Administration des dispositions prises pour que les personnels du Groupe détenant par fonction des informations et/ou participant par fonction aux opérations visées respectent ces règles.

#### **Article 15. Devoir de diligence des administrateurs**

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- à consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil et, le cas échéant, le Comité dont il est membre tout le temps nécessaire ;
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;

- à veiller à ce que le présent Règlement soit appliqué ;
- à forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt social ;
- à participer activement à toutes les réunions du Conseil, sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration des conditions de travail du Conseil et de ses Comités.

Le Conseil d'Administration veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires. Chaque administrateur, notamment par sa contribution aux travaux des Comités du Conseil, doit concourir à ce que cet objectif soit atteint.

Chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement.