

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(*valant règlements des Comités du Conseil*)

Modifié par le Conseil d'Administration
Le 12 février 2020

Le Conseil d'Administration d'Orange a décidé de fixer dans un règlement intérieur les principes directeurs de son fonctionnement et ceux de ses comités.

Orange se réfère en outre volontairement aux recommandations du code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées (« **le code Afep-Medef** »), qui peut être consulté sur les sites internet respectifs de l'Afep et du Medef. Le rapport du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale précisera, le cas échéant, les dispositions de ce code qui ont été écartées, les raisons pour lesquelles elles l'ont été et les mesures alternatives adoptées.

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 de celui-ci. Il en organise et dirige les travaux 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. Lorsque les fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général sont dissociées, il peut, en étroite collaboration avec la direction générale, 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. Dans cette hypothèse, 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 au moins une fois par an 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, lequel est présenté par le Directeur Général puis revu et adopté par le Conseil d'Administration. Une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels, sociaux et financiers du Groupe est intégrée dans ce projet pour être en cohérence avec les évolutions du marché.

Le Directeur Général présente au Conseil d'Administration 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 d'Audit du Conseil. A cette occasion, si les évolutions du marché font évoluer les principaux indicateurs du Groupe, le Conseil d'Administration peut demander une actualisation du projet stratégique.

Le Directeur Général est chargé de mettre en œuvre les orientations du plan stratégique de la Société établi par la Direction. 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 de périmètre, et lorsque, le cas échéant, l'exposition totale consolidée dépasse le mandat préalablement accordé par le Conseil pour un tel investissement, ou
- de tout nouvel investissement (hors acquisitions de fréquences télécoms) au titre des grands programmes pluriannuels technologiques du Groupe sur ses principales géographies (tels que FTTH, 4G, etc.) d'un montant moyen par an supérieur à 2,5% des investissements du Groupe prévus au budget au cours de l'année considérée.

Le Directeur Général présentera au Conseil d'Administration une liste des principaux investissements du Groupe en même temps que le budget annuel.

Les acquisitions de fréquences télécoms par le Groupe sur les géographies représentant au moins 10% du chiffre d'affaires consolidé du Groupe feront l'objet d'une présentation préalable au Conseil d'Administration. Celui-ci pourra recommander une enveloppe maximum pour les enchères. Le Conseil d'Administration pourra décider dans ce cadre la mise en place d'un comité *ad hoc* comme prévu à l'article 5.

Les investissements ou désinvestissements visés au paragraphe précédent restent, le cas échéant, soumis à l'appréciation souveraine des organes de gouvernance des filiales concernées.

De surcroît, tout investissement ou désinvestissement 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 cas échéant, le Conseil d'Administration sera tenu informé de tout élément significatif nouveau relatif à ces opérations.

Enfin, le Conseil d'Administration se prononcera annuellement sur l'autorisation donnée au Directeur Général, ou au Directeur Général Délégué le cas échéant, de procéder à l'émission d'obligations ou de titres assimilés par la Société dans la limite d'un plafond qu'il déterminera et il lui sera présenté la mise en place de tout crédit bancaire syndiqué qu'il devra autoriser dans la limite d'un plafond qu'il déterminera.

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.

Le Conseil d'Administration veille à ce que les investisseurs reçoivent une information pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie, le modèle de développement et les perspectives économiques à long terme de l'entreprise.

Article 3. Information des administrateurs

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et a le devoir de demander l'information utile dont il estime avoir besoin pour ce faire.

Chaque administrateur dispose, outre de 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.

Les administrateurs peuvent demander au Président à rencontrer les principaux dirigeants de l'entreprise.

En outre, l'administrateur souhaitant, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, effectuer une visite au sein d'un établissement d'Orange, en fait la demande écrite au Président du Conseil d'Administration par le biais du secrétariat de ce dernier en précisant l'objectif de cette visite.

Le Secrétariat Général d'Orange 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. Contrôles et vérifications 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 d'un comité. Il en délibère 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, en fixe les conditions d'exécution. 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, et/ou le Directeur Général Délégué veillent à ce que les informations utiles à cet effet 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 son issue. Celui-ci arrête les suites à donner à ses conclusions.

Article 5. Possibilité de conférer une mission, constitution de comités *ad hoc*

Lorsque le Conseil d'Administration décide qu'il y a lieu de confier, de manière exceptionnelle, 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 pourra être 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.

Si une lettre de mission est établie, le Président du Conseil d'Administration en soumet le projet, pour avis, au Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale, 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.

Comités ad hoc : Le Conseil d'Administration peut décider qu'il y a lieu, pour certains sujets techniques relatifs à l'activité de la Société et/ou susceptibles de soulever des conflits d'intérêt et sur lesquels un avis ou une décision sont attendus du Conseil d'Administration, de constituer un comité *ad hoc* composé d'un ou plusieurs administrateurs désignés par le Conseil et ne faisant pas l'objet d'un conflit d'intérêts, pour étudier ces sujets en lien avec la direction générale. Le Conseil d'Administration désigne le Président, lequel est choisi parmi les administrateurs indépendants du comité.

Article 6. Comités du Conseil d'Administration

Afin de préparer ses travaux, le Conseil d'Administration constitue trois comités :

- Un Comité d'Audit;
- Un Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale ;
- Un Comité Innovation et Technologie.

6.1 - Rôles et missions

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.

En cas de recours par les comités aux services de conseils externes, les comités doivent veiller à l'objectivité du conseil concerné.

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 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.

6.2 - Composition

Le Conseil d'Administration désigne les membres et le Président de chaque comité. Les Présidents du Comité d'Audit et du Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale sont choisis parmi les administrateurs indépendants.

Chaque comité est composé d'au moins trois membres.

Les membres du Comité d'Audit doivent avoir ou acquérir une compétence financière ou comptable.

Le Comité d'Audit, dont au moins deux tiers des membres doivent être indépendants (hors les administrateurs représentant les actionnaires salariés ainsi que les administrateurs représentant les salariés, qui ne sont pas comptabilisés), ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social.

La nomination ou la reconduction du président du Comité d'Audit doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du Conseil d'Administration.

Le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale, dont au moins la moitié des membres sont indépendants (hors les administrateurs représentant les actionnaires salariés ainsi que les administrateurs représentant les salariés, qui ne sont pas comptabilisés), ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social.

6.3 - Tenue des comités

Les membres des comités participent personnellement à leurs réunions, le cas échéant par des moyens de télécommunication ou de visioconférence. Dans cette dernière hypothèse, ils sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les Comités se réunissent aussi souvent qu'ils l'estiment utile. Toutefois, connaissance prise du calendrier arrêté par le Conseil d'Administration, chaque comité détermine le calendrier annuel prévisionnel de ses propres réunions qui est transmis à ses membres. Celles-ci se tiennent au siège social ou en tout autre lieu fixé par le Président du comité concerné.

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. 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.

Le Comité est convoqué par son Président ou par le Président de la société avec un délai minimum de 5 jours, ou sans délai en cas d'urgence. Les documents de travail du Comité lui sont remis dès qu'ils sont disponibles et au plus tard 2 jours ouvrés avant la réunion, sauf circonstances exceptionnelles.

Les comités ne peuvent valablement se réunir que si la moitié de leurs membres sont présents ou réputés tels, les deux tiers dans le cas du Comité d'Audit.

Les propositions, recommandations et avis soumis à un vote sont adoptés à la majorité des membres présents ou réputés tels.

Le secrétariat de chaque comité est assuré par le secrétariat du Conseil d'Administration.

6.4 - Rapports au Conseil d'Administration

Les propositions, recommandations et avis émis par les comités font l'objet de rapports oraux des Présidents des comités communiqués lors des séances du Conseil d'Administration et repris dans les procès-verbaux des réunions du Conseil.

6.5 - Séminaire stratégique du Conseil d'Administration

Il sera organisé deux fois par an un séminaire à destination des administrateurs aux fins notamment de leur présenter soit de manière succincte les réflexions en cours du Groupe sur sa stratégie, soit de manière plus complète l'environnement concurrentiel de l'entreprise et ses évolutions stratégiques dans le monde des télécoms, et leur permettre d'y contribuer et d'en débattre.

Le séminaire stratégique contribue à la réflexion en amont sur le projet stratégique mentionné à l'article 2.

Article 7. Comité d'Audit

Le Comité d'Audit est un comité spécialisé agissant sous la responsabilité du Conseil d'Administration ; il assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Dans ce cadre, il peut auditionner, hors la présence de la Direction Générale, le Directeur Financier, le Directeur Comptable Groupe, le Directeur du Contrôle de Gestion du Groupe, le Directeur de la Trésorerie ainsi que le Directeur de l'Audit, Contrôle & Management des Risques Groupe.

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

1. Suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité, et ainsi :

- examine les projets de comptes sociaux annuels et de comptes consolidés semestriels et annuels ; à cette occasion, le Comité peut interroger les commissaires aux comptes hors la présence des dirigeants de l'entreprise ;
- s'assure du respect des normes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés et étudie toutes modifications ; ainsi que la pertinence et la validité des positions prises par les dirigeants de l'entreprise pour traiter les opérations significatives ;
- examine les projets de document d'enregistrement universel, de rapports annuels et semestriels de gestion, de documents prévisionnels ainsi que tous comptes établis pour les besoins d'opérations spécifiques (apports, fusion, mise en paiement d'acomptes sur dividendes...) ;
- examine la situation financière, la situation de trésorerie ainsi que les engagements, des cautions, avals et garanties ainsi que des engagements hors bilan de la Société notamment à l'occasion de l'examen des comptes annuels et semestriels ainsi que des résultats trimestriels ;
- 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 ;

- voit portées à sa connaissance les irrégularités notamment en matière comptable ou d'audit ;
- est informé des correspondances de toute autorité relative à des sujets comptables ou financiers concernant la Société, et des réponses qui y sont apportées ;
- étudie la politique de communication financière de l'entreprise, veille à la qualité et à la pertinence de l'information communiquée aux parties prenantes de l'entreprise et examine, avant leur publication, les principaux éléments de cette communication ;
- participe à la revue annuelle du processus budgétaire et l'actualisation de la trajectoire financière.

2. Suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance, et ainsi :

- est saisi par le Directeur Général ou par les commissaires aux comptes de tout événement exposant le Groupe à un risque significatif ;
- s'assure de l'existence au sein de la Société et du suivi par la Société de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, de leur déploiement et de la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives. A cette fin, il est informé des principaux constats de la Direction Générale, dont l'audit interne, et des commissaires aux comptes. Il entend le Directeur de la Direction de l'Audit, Contrôle & Management des Risques Groupe et donne son avis sur l'organisation du service. 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 et est destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports ;
- s'assure de la fiabilité des systèmes et procédures qui concourent à l'établissement des comptes ;
- 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 l'image fidèle des opérations et de la situation de l'entreprise et du Groupe et soient conformes aux règles comptables ;
- s'assure que les procédures internes de collecte et de contrôle des informations sont bien appliquées ;
- revoit le projet de rapport du Conseil d'Administration sur le gouvernement d'entreprise ;
- 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 et revoit les facteurs de risques du document de référence ;
- 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 ;
- veille à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations financières et boursières applicables telles que la loi Sarbanes-Oxley.

3. Émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale (y compris lorsque le renouvellement du mandat est envisagé). Cette recommandation est adressée au Conseil d'Administration. Il organise la procédure de sélection des commissaires aux comptes de la Société et soumet une recommandation motivée au Conseil d'Administration sur leur choix et leurs conditions de rémunération.

4. Suit la réalisation par le commissaire aux comptes de sa mission ; en ce qui concerne les entités d'intérêt public, il tient compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés, et ainsi :

- étudie chaque année avec le Directeur de l'Audit, Contrôle & Management des Risques Groupe et les commissaires aux comptes leurs plans d'intervention respectifs et approuve le budget d'audit ;
- les commissaires aux comptes présentent les points essentiels des résultats de l'audit légal, notamment des ajustements d'audit identifiés, le Comité d'Audit prend connaissance des conclusions, des recommandations et des suites qui leur sont données ;
- lors de chaque examen ou arrêté des comptes, prend connaissance des projets de rapports d'audit des commissaires aux comptes ;
- prend connaissance du rapport complémentaire des commissaires aux comptes au Comité d'Audit.

5. S'assure du respect par le commissaire aux comptes des conditions d'indépendance, et prend les mesures de sauvegardes appropriées, le cas échéant. Il approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes, et ainsi :

- établit les règles d'approbation et de pré-approbation des services autres que la certification des comptes et approuve individuellement les prestations le requérant ;
- veille à empêcher les risques d'auto-révision des commissaires aux comptes en délimitant et/ou pré-approuvant les missions pour des services autres que la certification des comptes et non interdits qui pourraient leur être confiées dans le cadre des activités du Groupe ; il suit les honoraires et le respect des plafonnements des services ;
- se fait confirmer par les commissaires aux comptes, ainsi que les experts indépendants le cas échéant, leur indépendance au regard des différentes règles qui leurs sont applicables.

6. Le Président du Comité d'Audit rend compte régulièrement au Conseil d'Administration de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée. Une synthèse des débats du Comité d'Audit sera transmise à ses membres et soumise à leur approbation.

En matière d'opérations de périmètre et d'investissement ou désinvestissement, le Comité d'Audit étudie tous projets d'investissement ou de désinvestissement selon les modalités fixées à l'article 2 et prépare les délibérations du Conseil associées.

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 en veillant à l'indépendance et à la compétence du prestataire ; 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.

Article 8. Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale

Le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale a pour trois principaux champs de compétence, les nominations et rémunérations, la responsabilité sociale d'entreprise et la gouvernance.

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

- des membres du Conseil d'Administration ;
- du Président du Conseil d'Administration ;
- des membres et des Présidents des Comités du Conseil d'Administration.

Il assiste le Président et, le cas échéant, le Directeur Général dans les propositions de nominations du Directeur Général et des éventuels Directeurs Généraux Délégués.

Le Comité veille à ce qu'il soit établi un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux pour être en situation de proposer au Conseil des solutions de succession.

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. Il 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 non mandataires sociaux du Groupe. Il donne également un avis en cas de mise en place, de demande d'interprétation ou d'amendement sur les plans d'options d'actions et d'attribution gratuite d'actions en vigueur au sein du Groupe Orange.

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 est associé à la rédaction et l'évolution de la charte de déontologie du Groupe et veille à sa bonne application ainsi qu'à sa déclinaison au sein de chaque entité.

Le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale examine en lien avec la stratégie du Groupe, notamment :

- le dialogue avec les parties prenantes ;
- les principaux risques et opportunités en matière environnementale ;
- les politiques sociales (en ce compris la politique d'égalité professionnelle) et principaux axes de transformation organisationnelles menés par le Groupe ;
- l'ensemble des informations publiées par le Groupe en matière sociétale et environnementale, en s'assurant en particulier que les vérifications adéquates ont été réalisées par un organisme tiers indépendant ;
- les orientations principales et résultats de la politique de Responsabilité Sociale et Environnementale.

Le Comité est informé du déploiement des programmes de conformité du Groupe, notamment ceux relatifs à la prévention de la corruption.

Article 9. Comité Innovation et Technologie

Le Comité Innovation et Technologie se donne pour objectif de contribuer à la formation de l'opinion du Conseil sur les thématiques « innovation et création de valeur », via les domaines qu'il examine :

- les orientations prises en matière d'innovation et de technologie par le Groupe, concernant notamment les grands programmes d'investissement pluriannuels (tels que FTTH, 4G, etc.) sur ses principales géographies, leurs objectifs et leurs valorisations ;

- la logique et la résilience de ces orientations au regard de la stratégie du Groupe d'une part, et du positionnement des autres acteurs de l'écosystème télécoms (équipementiers, concurrents, acteurs « over the top », régulateurs, etc.) d'autre part ;
- la stratégie de partenariats technologiques.

Le Comité Innovation et Technologie étudie par ailleurs :

- les objectifs du Groupe poursuivis en matière d'innovation et de recherche, et leur valorisation en termes de produits, services ou usages ;
- la performance du Groupe à travers divers indicateurs pertinents à mettre en place en lien avec les sujets examinés par le Comité.

Article 10. Administrateur Référent

Un Administrateur Référent peut être désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale parmi les seuls administrateurs indépendants.

Lorsque le Conseil d'Administration décide qu'il y a lieu de désigner un Administrateur Référent, il en fixe les missions ainsi que, le cas échéant, la rémunération due au titre de ces missions.

Cette désignation devient obligatoire lorsque les fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général sont réunies et facultative dans le cas contraire.

L'Administrateur Référent rendra compte de l'exécution de sa mission une fois par an au Conseil d'Administration.

Le Président pourra consulter l'Administrateur Référent sur tout sujet dans le cadre de la préparation des Conseils d'Administration.

10.1. Missions de l'Administrateur Référent

L'Administrateur Référent a pour mission principale de s'assurer du bon fonctionnement des relations entre le Conseil d'Administration et la direction générale de la Société. À ce titre, il est en charge des sujets suivants :

Gestion des conflits d'intérêts

L'Administrateur Référent prévient la survenance de situations de conflits d'intérêts, notamment en exerçant une action de sensibilisation.

Il informe le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale puis, si le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale l'estime nécessaire, le Conseil d'Administration, des éventuels conflits d'intérêts, potentiels ou avérés, concernant les dirigeants mandataires sociaux et les autres membres du Conseil d'Administration. L'Administrateur Référent, en tant que de besoin, peut faire des recommandations au Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale et au Conseil d'Administration sur la gestion des éventuels conflits d'intérêts qu'il a pu déceler ou dont il a été informé.

Dans le cadre du devoir d'indépendance de l'article 16.3 du présent règlement, tout administrateur en situation de conflit d'intérêts, avéré ou potentiel, en fait part à la fois à l'Administrateur Référent et au Président du Conseil d'Administration.

Situations de crise

A la demande du Conseil d'Administration, l'Administrateur Référent pourra avoir pour mission de s'assurer que la gouvernance de l'entreprise permet de faire face à certaines situations exceptionnelles de crise (médiatique, technique, ou d'une autre nature) auxquelles cette dernière est confrontée.

Bilan d'activité

L'Administrateur Référent rend compte de l'exécution de sa mission une fois par an au Conseil d'Administration.

Au cours des Assemblées Générales, il peut être invité par le Président du Conseil d'Administration à rendre compte de son action.

10.2. Pouvoirs de l'Administrateur Référent

Les pouvoirs de l'Administrateur Référent s'exercent dans la limite de ceux du Conseil d'Administration et de ses Comités.

Dans le cadre des missions qu'il pourra se voir confier, il dispose des pouvoirs suivants :

Convocation du Conseil d'Administration / Ordre du jour / Information des administrateurs

L'Administrateur Référent pourra intervenir auprès du Président du Conseil d'Administration pour lui demander la convocation du Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé. Par ailleurs, il pourra proposer au Président du Conseil d'Administration des points complémentaires à l'ordre du jour.

Il veille à ce que les administrateurs soient en mesure d'exercer leur mission dans les meilleures conditions possibles, et notamment bénéficient d'un haut niveau d'information en amont des réunions du Conseil d'Administration.

En outre, conformément aux statuts, l'Administrateur Référent dispose par ailleurs du pouvoir de convoquer le Conseil d'Administration en cas d'empêchement du Président.

Comités du Conseil d'Administration

La qualité d'Administrateur Référent ne fait pas obstacle à sa nomination en tant que Président d'un Comité du Conseil d'Administration. Il peut, sur proposition de leur Président, participer à certains travaux des Comités en lien avec ses missions.

Moyens

L'Administrateur Référent a accès auprès de la Direction d'Orange à tous les documents et informations nécessaires à l'exercice de ses missions.

Rémunération

Le Conseil d'Administration fixera lors de sa nomination le montant de la rémunération exceptionnelle perçue par l'administrateur en sa qualité d'Administrateur Référent.

Par ailleurs, l'Administrateur Référent pourra se voir rembourser, sur justificatifs, les sommes engagées en vue de la réalisation de ses missions, notamment ses frais de voyage et de déplacement.

Article 11. Gestion des risques

Le Conseil d'Administration débat au moins une fois par an de l'existence et du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et de la lutte contre la fraude.

Lors d'une réunion commune du Comité d'Audit, du Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale et du Comité Innovation et Technologie, présidée par le Président du Comité d'Audit et, à défaut, par le doyen d'âge des membres présents, la Direction générale présente la cartographie et la matrice des risques dans l'entreprise, notamment l'efficacité du dispositif de gestion des risques, les risques majeurs auxquels est confronté le Groupe et les mécanismes de prévention et de détection des fraudes.

Article 12. 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 (comptes annuels et semestriels, résultats trimestriels, assemblée générale...) 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 dès que disponibles et 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 ont été communiquées.

Article 13. Evaluation et composition du Conseil d'Administration

13.1 - Evaluation

Sous l'égide du Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale, le Conseil d'Administration procède régulièrement à une revue de sa composition, de son organisation et de son fonctionnement et de celui de chacun de ses comités. Il examine les propositions faites sur ce sujet par le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale. Une fois par an, le Conseil d'Administration examine les modalités de son fonctionnement.

L'Administrateur Référent pourra être interrogé en cette qualité dans le cadre du processus d'évaluation des travaux du Conseil d'Administration et de ses comités mené par le Comité de Gouvernance et de Responsabilité Sociale et Environnementale.

13.2 - Composition et diversité

Le Conseil s'assure de la conformité aux dispositions légales de sa composition, en particulier s'agissant de la représentation équilibrée des femmes et des hommes. Il prend également en compte la structure de son actionnariat. Le Conseil veille enfin, dans sa composition et celle des comités qu'il constitue, au respect notamment d'un équilibre en termes d'ancienneté au conseil, d'une plus grande ouverture sur l'international, et de qualifications et expériences professionnelles en lien avec les métiers du Groupe.

Article 14. Formation

Les administrateurs représentant les salariés ou représentant les actionnaires salariés bénéficient d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat. Le représentant du CSE central et le représentant du Comité de Groupe Monde bénéficient également d'une formation adaptée dans le cadre de leur participation au Conseil.

De façon générale, chaque administrateur peut bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Article 15. 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 16. Devoirs des administrateurs

16.1 -Cumul des mandats

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Un dirigeant mandataire social ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures à son groupe, y compris étrangères. Il doit en outre recueillir l'avis du conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

En ce qui concerne le président dissocié, le conseil peut formuler des recommandations spécifiques en la matière eu égard à son statut et aux missions particulières qui lui ont été confiées.

Un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au groupe, y compris étrangères. Cette recommandation s'applique lors de la nomination ou du prochain renouvellement du mandat de l'administrateur.

L'administrateur doit tenir informé le Conseil des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris sa participation aux comités du conseil de ces sociétés françaises ou étrangères.

16.2 -Confidentialité

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. 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.

16.3 -Indépendance des administrateurs et identification des conflits d'intérêt

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 et Environnementale. Il appartiendra à l'administrateur intéressé, à l'issue de cette démarche, d'agir en conséquence, dans le cadre de la législation applicable.

En tout état de cause, l'administrateur intéressé s'abstient d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante.

Le Président peut, à tout moment, en accord avec le Comité de gouvernance et de responsabilité sociale et Environnementale, demander à tout administrateur une déclaration sur l'honneur relative à l'existence ou non d'une situation de conflit ou de divergence d'intérêts même potentiels.

Cette déclaration sera, en tout état de cause, demandée annuellement ainsi que lors de la prise de fonction et d'éventuels renouvellements.

16.4 -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 auprès du Président du Conseil ;
- 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 assister aux Assemblées Générales d'actionnaires ;
- 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.

Par ailleurs, 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 principes et règles de déontologie boursière, est applicable aux membres du Conseil d'Administration et des Comités.

Il est rendu 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 17. Participation au Conseil

Lors de la convocation du Conseil, le Président ou l'administrateur référent le cas échéant, décide de la liste des participants non administrateurs.

Sont notamment invités à participer, un représentant du CSE central et, afin d'accroître la représentation des salariés à l'international au sein du Conseil, un représentant du Comité de Groupe Monde.

Ces représentants assistent avec voix consultative aux séances du Conseil.