

Voyageurs

DU MONDE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mis à jour le 17 octobre 2023

Le Conseil d'administration de Voyageurs du Monde a décidé de fixer dans un règlement intérieur les principes directeurs de son fonctionnement et ceux du Comité des rémunérations mis en place en son sein. Ces principes de fonctionnement complètent les règles prévues par les statuts de Voyageurs du Monde. En cas de conflit entre les règles du Règlement intérieur et celles des statuts, les dispositions statutaires prévaudront.

I. Le Conseil d'administration

Article 1. Orientations stratégiques

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

Le Président porte à la connaissance du Conseil, tout problème ou, plus généralement, tout fait qui pourrait remettre en cause la mise en œuvre d'une ou plusieurs grandes orientations stratégiques de la Société.

Article 2. Information des administrateurs

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 Président porte à la connaissance de ses membres les principaux faits et événements portant sur la vie du groupe et intervenus depuis la date du précédent Conseil.

L'administrateur qui souhaite, afin de disposer des informations nécessaires à l'exercice de son mandat, effectuer une visite de l'un ou l'autre des établissements de Voyageurs du Monde, en fait la demande écrite au Président en précisant l'objet de cette demande de visite. La direction des ressources humaines de la Société définit en concertation avec la direction générale 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 3. Contrôle par le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut être saisi d'une proposition de contrôle ou de vérification par le Président. 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 membres ou à un tiers.

Lorsque le Conseil d'administration décide que le contrôle ou la vérification sera effectuée par l'un de ses membres ou par un tiers, la mission est définie dans les conditions fixées à l'Article 4.

Le Président fixe les conditions du contrôle ou de la vérification. En particulier, les dispositions sont prises pour que le déroulement de l'opération ne perturbe pas ou dans des proportions limitées la bonne marche des affaires de Voyageurs du Monde et de son groupe. L'audition éventuelle de membres du personnel de Voyageurs du Monde ou de sociétés de son groupe, lorsqu'elle est nécessaire est organisée.

La Président veille à ce que les informations utiles au contrôle ou à la vérification soient fournies à celui qui le réalise.

La personne qui opère le contrôle ou la vérification, n'est pas autorisée à s'immiscer dans la gestion des affaires.

Au terme du contrôle ou de la vérification, un rapport est adressé au Conseil d'administration.

Article 4. Mission à conférer à un administrateur ou à un tiers

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 le contenu. 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, 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 rapport de mission est communiqué par le Président aux administrateurs de la Société.

Article 5. Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration pourra arrêter chaque année pour l'année à venir, sur proposition de son Président, un calendrier de ses réunions.

Ce calendrier fixera les dates de réunions régulières et requises (analyse et révision des documents de gestion prévisionnelle) et, à titre prévisionnel et révisable, les dates que les administrateurs doivent réserver en vue d'éventuelles réunions supplémentaires du Conseil.

Le Président 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 sont communiqués par le Président aux administrateurs dans un délai raisonnable avant la réunion du Conseil, sauf urgence ou nécessité de préserver la confidentialité de certaines informations.

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, délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour qui lui auront été soumises.

Article 6. Participations aux réunions du Conseil d'administration par visioconférence et par des moyens de télécommunication

Le Président veille à ce que les 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 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 choisi pour la tenue de la séance du Conseil d'administration n'est pas celui du siège de la Société, le Président prend les dispositions nécessaires afin 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, des administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective de chacun à la réunion du Conseil. Les délibérations doivent être retransmises de façon continue et simultanée. 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, mais également, conformément aux statuts (article 19), pour les délibérations relatives à la nomination, la révocation du Président du Conseil d'administration et la nomination et la révocation du/es directeur(s) général/aux.

Article 7. Devoir de confidentialité

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

A cet égard, les participants au Conseil d'administration sont tenus de respecter et de se conformer au présent Règlement intérieur ainsi qu'aux prescriptions de la Charte Boursière en vigueur au sein de Voyageurs du Monde.

Plus généralement, les participants au Conseil d'administration sont tenus de ne pas communiquer en cette qualité à toute personne extérieure à Voyageurs du Monde, notamment vis-à-vis de la presse, à l'exception des directeurs généraux en leur qualité de représentants légaux de la société Voyageurs du Monde.

Le représentant permanent d'une personne morale peut communiquer les informations recueillies à l'occasion des réunions du Conseil d'administration au dirigeant mandataire social exécutif de cette personne morale.

Cette communication doit être limitée aux fins de l'accomplissement de la mission de la personne concernée, dans l'intérêt de Voyageurs du Monde, et restreinte aux informations strictement nécessaires à cet effet.

La communication de ces informations à d'autres personnes au sein de la personne morale est conditionnée ;

- au fait que celle-ci prenne toutes mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité, en ce compris par la limitation du nombre des personnes en son sein recevant cette information,
- à la tenue d'une liste de ces personnes, et
- au respect par ces personnes des règles régissant la communication et l'utilisation d'informations sensibles et/ou privilégiées et de la Charte Boursière de Voyageurs du Monde.

Le Président porte à la connaissance du Conseil d'administration les informations concernant Voyageurs du Monde qui doivent être rendues publiques en application de la réglementation sur l'information réglementée, compte tenu du fait que la Société offre au public des titres financiers¹.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité ci-dessus, le Président en avise le Conseil d'administration à l'effet de convenir des suites à y donner.

Article 8. Devoir d'indépendance des membres

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

Chaque membre est tenu d'informer le Président de toute situation le concernant susceptible de créer un conflit d'intérêts avec Voyageurs du Monde ou une des sociétés de son groupe.

Il appartiendra à tout membre intéressé, à l'issue de cette démarche, d'agir en conséquence, dans le respect de la réglementation applicable.

En application de l'article L 621-18-2² du Code Monétaire et Financier et conformément à la procédure décrite dans la Charte Boursière, les membres du Conseil d'administration et les personnes qui leurs sont étroitement liées doivent déclarer à l'AMF et à la Société, dans le délai précisé dans la Charte Boursière, suivant sa réalisation toute acquisition, cession, souscription ou échange d'actions de la Société ou transaction opérée sur des instruments financiers, lorsque le montant cumulé des opérations dépasse un certain montant au cours d'une année civile,

Tout participant au Conseil d'administration s'interdit d'effectuer toutes opérations sur les titres de Voyageurs du Monde, tant qu'il détient des informations privilégiées la concernant jusqu'à leur diffusion au public mais également durant les périodes liées à la préparation des comptes, conformément aux règles posées dans la Charte Boursière (cf. § 4 et 5).

Article 9. Devoir de diligence

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

- à consacrer tout le temps nécessaire à l'étude des questions traitées par le Conseil ;
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- à veiller à ce que le présent règlement intérieur soit appliqué ;
- à forger librement sa conviction avant toute décision en prenant en considération l'intérêt social ;

¹ Depuis l'Ordonnance du 22 janvier 2009, le concept "d'appel public à l'épargne" a été remplacé par la notion "d'offre au public de titres financiers", issue de la réglementation européenne.

² Article L 621-18-2 du Code monétaire et financier : Sont communiquées par les personnes mentionnées aux a à c à l'Autorité des marchés financiers et rendues publiques par cette dernière, dans les conditions mentionnées par le règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (règlement relatif aux abus de marché) et abrogeant la directive 2003/6/CE du Parlement européen et du Conseil et les directives 2003/124/CE, 2003/125/CE et 2004/72/CE de la Commission, les opérations mentionnées à l'article 19 du même règlement, lorsque ces opérations sont réalisées par :

a) Les membres du conseil d'administration, du directoire, du conseil de surveillance, le directeur général, le directeur général unique, le directeur général délégué ou le gérant de cette personne ;

b) Toute autre personne qui, dans les conditions définies par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers a, d'une part, au sein de l'émetteur, le pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant son évolution et sa stratégie, et a, d'autre part, un accès régulier à des informations privilégiées concernant directement ou indirectement cet émetteur ;

c) Des personnes ayant, dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat, des liens personnels étroits avec les personnes mentionnées aux a et b.

Les personnes mentionnées aux a à c sont tenues de communiquer à l'émetteur, lors de la communication à l'Autorité des marchés financiers prévue au premier alinéa, une copie de cette communication. Le règlement général de l'Autorité des marchés financiers définit les modalités de la communication à celle-ci ainsi que les conditions dans lesquelles l'assemblée générale des actionnaires est informée des opérations mentionnées au présent article.

Le règlement général de l'Autorité des marchés financiers fixe le seuil au-dessus duquel les opérations doivent être communiquées et les modalités d'application de ce seuil.

- 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 d'administration.

Le Conseil d'administration veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires. Chaque administrateur doit notamment par sa contribution aux travaux du Conseil 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.

Article 10 – Obligations boursières

10.1. Initiés

Les administrateurs, les censeurs, et toutes personnes ayant, au titre de leur mandat ou fonctions, accès de manière occasionnelle ou régulière, à une information privilégiée de Voyageurs du Monde sont considérés comme initiés.

10.2. Information privilégiée

L'information privilégiée est une information précise et non encore rendue publique au moment où elle est utilisée, dont le contenu s'il était rendu public, serait susceptible d'influencer de façon sensible, à la hausse ou à la baisse, le cours de bourse (cf. Règlement général de l'AMF).

En pratique, l'information privilégiée recouvre les informations concernant directement ou indirectement la Société qui peuvent avoir un impact positif ou négatif sur le cours de bourse de la Société. C'est pourquoi, tout participant doit respecter la confidentialité de l'information commerciale, financière, technique et stratégique de la Société et/ou de ses filiales qui pourrait avoir cet impact.

Une information privilégiée perd son caractère privilégié et sera donc considérée comme publique qu'après sa diffusion effective et intégrale par un communiqué au public notamment sur le site de la Société.

10.3. Obligations d'abstention

Sous peine de sanctions pénales et administratives rappelées dans la Charte Boursière, tout initié doit s'abstenir :

- **d'exploiter** l'information privilégiée qu'il détient, relative à Voyageurs du Monde ou à toute autre entité de son Groupe (y compris les clients, fournisseurs ou personnes avec lesquelles le Groupe Voyageurs du Monde entretient des relations d'affaires), en acquérant ou en cédant, en tentant d'acquérir ou de céder, directement ou indirectement, pour son compte ou pour le compte d'autrui, des actions (ou autres Instruments Financiers) émis par Voyageurs du Monde.

- **de communiquer** une information privilégiée à une autre personne, y compris à des membres de sa famille, en dehors du cadre de ses fonctions ou à des fins autres que celles pour lesquelles cette information privilégiée lui a été communiquée,

- **de recommander** à une autre personne d'acheter ou de vendre, ou de faire acheter ou vendre par une autre personne, sur la base d'une information privilégiée, les actions ou autres Instruments Financiers Voyageurs du Monde.

Il est interdit à tout initié, permanent ou occasionnel, de réaliser l'une ou l'autre des opérations mentionnées ci-dessus pendant la période comprise entre la date à laquelle l'initié a connaissance d'une information privilégiée et la date à laquelle cette information est rendue publique ou cesse d'être une information privilégiée.

En outre, tout initié a l'obligation de révoquer promptement un ordre de bourse donné avant d'avoir acquis une information privilégiée.

Par ailleurs, Voyageurs du Monde a choisi par prudence de fixer des périodes pendant lesquelles il est interdit à certaines personnes outre les initiés de réaliser toute opération sur ses Instruments Financiers.

Périodes non autorisées (fenêtres négatives) :

1. Période précédant la publication par Voyageurs du Monde de toute information privilégiée à laquelle les initiés ont accès ;
2. Les dirigeants, les participants au Conseil d'administration, les salariés du Groupe Voyageurs du Monde et prestataires extérieurs (commissaires aux comptes et conseils habituels) ayant une connaissance précise des comptes (annuels, semestriels, trimestriels) de Voyageurs du Monde avant leur publication ne peuvent réaliser des opérations sur les Instruments Financiers Voyageurs du Monde pendant une période débutant :
 - **Trente (30) jours calendaires** précédant la publication du communiqué sur les résultats annuels (publication au plus tard dans les quatre mois de la clôture de l'exercice, soit avant fin avril),
 - **Trente (30) jours calendaires** précédant la publication du communiqué sur les résultats semestriels (publication au plus tard dans les quatre mois de la fin du premier semestre, soit avant fin octobre).

II. Le Comité des rémunérations

Conformément à l'article R.225-29 al. 2 du Code de commerce, le Conseil d'administration a décidé la création, en son sein, d'un Comité des rémunérations dont la composition, les missions et le fonctionnement sont décrits ci-après.

Article 11. Composition

Le Conseil d'administration est doté d'un Comité des rémunérations composé d'un nombre approprié de membres dont au moins un administrateur indépendant, tous désignés par le Conseil d'administration et choisis parmi ses membres ou parmi les censeurs.

Le Conseil d'administration désigne également le Président du Comité des rémunérations parmi les administrateurs indépendants membres de ce Comité, pour la durée qu'il fixe et qui ne peut excéder la durée de son mandat d'administrateur.

Le Comité des rémunérations ne comporte aucun dirigeant mandataire social exécutif, sauf lorsque le Comité se prononce sur la rémunération de dirigeants non mandataires sociaux ; le Comité associe alors à ses travaux les dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Les membres du Comité des rémunérations peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. Les membres personnes morales sont représentés au Comité des rémunérations par le même représentant de celles-ci au Conseil d'administration.

Le mandat des membres du Comité des rémunérations est renouvelable.

En tout état de cause, les membres du Comité des rémunérations sont astreints aux mêmes devoirs que ceux visés ci-avant pour les membres du Conseil d'administration.

Article 12. Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Comité des rémunérations coïncide avec celle de leur mandat de membre ou de censeur du Conseil d'administration. Toutefois, le Conseil d'administration peut, mettre fin au mandat d'un membre du Comité des rémunérations ou de son Président avant la fin de son mandat.

Les fonctions de membre du Comité des rémunérations ou de Président du Comité des rémunérations prennent fin par ailleurs par :

- la cessation, pour quelque cause que ce soit, des fonctions d'administrateur/ de censeur par le membre du Comité des rémunérations concerné,
- la démission (sous réserve de respecter un préavis d'un mois qui peut être raccourci par le Conseil d'administration).

Article 13. Missions du Comité des rémunérations

Le Comité des rémunérations n'a pas de pouvoir de décision propre et les attributions ci-dessous, purement consultatives, ne sauraient en aucun cas se substituer aux pouvoirs que le Conseil d'administration tient de la loi ou des statuts ou se substituer à ceux-ci.

Le Comité des rémunérations donne son avis, formule des recommandations concernant tous sujets et/ou projets en lien avec la rémunération des personnes concernées ci-dessous, Les avis ou recommandations du Comité des rémunérations ne lient pas le Conseil d'administration.

Dans ce cadre, il exerce les missions suivantes :

- (i) Examen et proposition au Conseil d'administration de l'ensemble des éléments, conditions, montant et/ou modalité de calcul de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs de la Société, comprenant leur rémunération fixe et variable mais également, le cas échéant, les options de souscription ou d'achat d'actions, les attributions d'actions de performance (telle qu'attributions gratuites d'actions), les régimes de retraite et de prévoyance, les indemnités de départ (volontaire ou forcé), les avantages en nature ou particuliers et tout éventuel autre élément de rémunération directe ou indirecte (à court, moyen ou long terme) pouvant constituer un élément de rémunération de ces derniers ;
- (ii) Examen et proposition au Conseil d'administration du montant et de la méthode de répartition de la rémunération allouée aux membres du Conseil d'administration ;
- (iii) Examen et avis sur la politique de rémunération des directeurs généraux / directeurs généraux adjoints/délégués, mandataires ou non, des filiales significatives.

Par ailleurs, au-delà des personnes susmentionnées, le Comité des rémunérations peut proposer, au sein du Groupe, la mise en place d'outils capitalistiques de fidélisation (notamment actions gratuites, stock-options, BSPCE...) et l'identité des salariés et/ou mandataires de la Société et/ou de ses filiales pouvant en bénéficier.

Le Comité des rémunérations peut recourir à des experts extérieurs sur des sujets relevant de sa compétence, aux frais de la Société et dans la limite d'un budget annuel qui pourra être décidé par le Conseil d'administration, après en avoir informé le Président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration. En pareil cas, le Comité des rémunérations veille à l'objectivité de l'expert concerné.

Le Président du Comité des rémunérations ou un membre de ce Comité désigné à cet effet présente en temps utile au Conseil d'administration les avis et recommandations du Comité des rémunérations.

Article 14. Réunions du Comité des rémunérations – Quorum - Majorité

Il se réunit au moins deux fois par an et autant de fois qu'il sera saisi par le Président du Comité des rémunérations ou le Conseil d'administration.

Le Comité des rémunérations est convoqué par le Président du Comité des rémunérations ou le Conseil d'administration.

Les membres sont convoqués aux séances du Comité des rémunérations par tout moyen écrit au moins trois (3) jours à l'avance, sauf accord unanime des membres pour réduire ce délai.

L'ordre du jour est fixé par l'auteur de la convocation. Les réunions se tiennent à l'heure et au lieu fixés dans la convocation (siège social ou en tout autre lieu situé en France Métropolitaine). Elles peuvent se tenir également par visio et/ou téléconférence. Les décisions prises par le Comité des rémunérations peuvent également résulter de consultations écrites dont l'auteur de la convocation fixera les modalités. Tout document et information nécessaire à une prise de décision éclairée par les membres du Comité des rémunérations doivent être communiqués à ces derniers, en temps utiles, avant la réunion.

Le Comité des rémunérations peut agréer la présence d'invités, qui ne disposent pas de voix délibérative.

Chaque séance est présidée par le Président du Comité des rémunérations et en son absence par un membre désigné par les membres présents.

Le Comité nomme, à chaque séance, un secrétaire, même en dehors de ses membres.

Le Comité des rémunérations rend ses avis et recommandations à la majorité simple des membres présents ou représentés à la réunion, chaque membre étant titulaire d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du Président du Comité des rémunérations est prépondérante.

Un membre peut se faire représenter par un autre membre en lui consentant un pouvoir. Chaque mandataire ne peut disposer que d'un seul pouvoir. Le pouvoir peut être donné par tout procédé de communication écrit.

Le secrétaire du Comité des rémunérations rédige un procès-verbal de chaque séance du Comité, lequel mentionne l'identité des membres présents ou représentés (le cas échéant à distance au moyen de la visio/téléconférence). Ce procès-verbal est communiqué aux membres de celui-ci et aux membres du Conseil d'administration.

* *
*