

## REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Approuvé par le Conseil d'Administration du 21 juin 2012

### PREAMBULE

Le Conseil d'Administration de la société LA FONCIERE VERTE (« la Société ») a décidé d'adopter les règles de fonctionnement suivantes, qui constituent le règlement intérieur (le « Règlement Intérieur ») du Conseil d'Administration (le « Conseil »).

Le Règlement Intérieur a notamment pour objet de préciser la composition, l'organisation, le rôle et les pouvoirs du Conseil, optimiser l'efficacité des réunions et des débats et servir de référence pour l'évaluation périodique que le Conseil pourra faire de son fonctionnement.

Chaque Administrateur est individuellement tenu au respect du Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur est à usage interne et ne se substitue pas aux statuts de la Société. Il ne peut donc pas lui être opposé par des tiers.

Le Conseil d'administration, lors de sa réunion 2 décembre 2010, a adopté le nouveau Code de gouvernance Middlenext comme Code de référence.

Le présent règlement intérieur a été élaboré en conformité avec les recommandations du Code de référence.

### Article 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

Le Conseil est composé de trois (3) membres au moins et douze (12) au plus, choisis en fonction notamment de leurs compétences, de leur diversité d'expériences, de leur capacité à définir et suivre la mise en œuvre de la stratégie de la Société et ses filiales (ensemble le « Groupe »), ainsi que de la contribution qu'ils peuvent apporter aux travaux du Conseil.

Le Code Middlenext recommande d'avoir au moins un administrateur indépendant quand le conseil est composé de cinq (5) membres ou moins (recommandation numéro huit (8)) et au moins deux administrateurs indépendants lorsque le conseil est composé de cinq membres ou plus.

Il est rappelé que, selon le Code de référence, quatre critères permettent de justifier l'indépendance des membres du conseil, qui se caractérise par l'absence de relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer l'indépendance du jugement :

- ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la société ou d'une société de son groupe et ne pas l'avoir été au cours des trois dernières années ;
- ne pas être client, fournisseur ou banquier significatif de la société ou de son groupe ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- ne pas être actionnaire de référence de la société ;
- ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence,
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des trois dernières années.

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

## Article 2 : DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La désignation des Administrateurs est proposée à l'Assemblée Générale et soumises à son vote.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'Administrateurs, le Conseil peut, entre deux (2) Assemblées Générales, procéder à des nominations à titre provisoire, ces dernières devant faire l'objet d'une ratification par la plus prochaine Assemblée Générale.

En cas de cooptation, le membre du conseil d'administration nommé en remplacement d'un autre reste en fonctions pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Si la nomination d'un membre du conseil d'administration à titre provisoire faite par ce dernier n'est pas ratifiée par l'assemblée, les actes accomplis par ce membre et les délibérations prises par le conseil d'administration n'en sont pas moins valables.

Si le nombre des membres du conseil d'administration devient inférieur à trois, les membres restants (ou les commissaires aux comptes ou un mandataire désigné à la requête de tout intéressé par le Président du Tribunal de Commerce) doivent convoquer, dans le plus bref délai et avant toute délibération, une assemblée générale ordinaire des actionnaires en vue de nommer un ou plusieurs nouveaux membres du conseil d'administration afin de compléter le conseil au moins jusqu'au minimum légal.

Le nombre des membres du conseil d'administration liés à la Société par un contrat de travail ne peut dépasser le tiers des membres du conseil d'administration en fonction.

### Article 3 : DUREE DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR

---

La durée du mandat des Administrateurs est fixée à six (6) ans. Les Administrateurs sont indéfiniment rééligibles au terme de leur mandat.

Tout Administrateur doit jouir de ses droits civiques et ne pas avoir fait l'objet de condamnation lui interdisant de participer à la gestion d'une entreprise ou résultant d'une faute ou d'un manquement à l'égard de la Société.

### Article 4 : POUVOIRS ET RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-35 du Code de commerce, « *le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.* ».

Le Conseil assure une bonne information financière à destination des actionnaires. Il fixe également le mode d'exercice de la Direction Générale de la Société.

Le Conseil exerce les pouvoirs qui lui sont attribués par la loi et les statuts de la Société. A cette fin, il dispose notamment d'un droit d'information et de communication et il a la faculté de se faire assister de comités spécialisés et de consultants externes de son choix.

Les administrateurs sont informés régulièrement de tout événement ou évolution importants pour la Société, et peuvent recevoir communication à tout moment des documents relatifs à l'évolution de la Société, aux résultats ou à sa situation financière.

Conformément à la recommandation du nouveau Code de gouvernance Middlednext, relative à l'évaluation du Conseil d'administration, une fois par an les membres du Conseil seront invités par le Président à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil d'administration et la préparation de ses travaux, cette discussion devant être portée au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration.

### Article 5 : CONVOCATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

Les convocations, qui peuvent être transmises par le Directeur Général (*qui assume également les fonctions de secrétaire du conseil*), sont faites par lettre, télécopie, courrier électronique ou verbalement.

Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du Conseil participant à la séance, en leur nom ou pour les autres membres du Conseil qu'ils représentent.

## Article 6 : ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

### Ø Président du Conseil d'Administration

Le Conseil élit parmi ses membres un Président qui prend aussitôt ses fonctions et ce pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'Administrateur. Il est rééligible.

En cas d'empêchement du Président ou lorsque celui-ci délègue temporairement ses pouvoirs, un Administrateur, désigné par les autres membres présents du Conseil, remplit les mêmes fonctions et jouit des mêmes prérogatives. En cas de partage des voix, la présidence du Conseil est assurée par celui des postulants dont le mandat d'Administrateur de la Société est le plus ancien.

Le Président organise les travaux du Conseil.

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

### Ø Direction Générale

#### Directeur Général

Le Conseil désigne le Directeur Général qui est soit le Président du Conseil soit une autre personne physique choisie parmi les membres du Conseil ou en dehors d'eux. La durée des fonctions et la rémunération du Directeur Général sont librement fixées par le Conseil.

Le Conseil choisit entre les deux (2) modalités d'exercice de la Direction Générale visées au paragraphe ci-dessus, lors de la nomination du Président et à tout moment qu'il juge opportun.

Le Directeur Général assume la Direction Générale de la Société et représente la Société dans ses rapports avec les tiers.

En vertu de l'article L. 225-56 du Code de commerce, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, sous réserve que les actes qu'il accomplit remplissent les conditions suivantes :

- entrer dans l'objet social de la Société,
- ne pas relever de la compétence exclusive des Assemblées Générales d'actionnaires ou du Conseil.

Le Directeur Général pourra déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, après en avoir informé le Conseil.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur Général, le Conseil procède, à titre provisoire, à la nomination d'un Directeur Général dont les fonctions prendront fin à la date où le Directeur Général est de nouveau à même d'exercer ses fonctions.

## Directeur Général Délégué

Le Conseil, sur proposition du Directeur Général, peut nommer un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués (qui sont obligatoirement des personnes physiques) parmi ses membres ou en dehors d'eux.

Le nombre maximum de Directeurs Généraux Délégués est fixé à cinq (5).

La durée du mandat et la rémunération du ou des Directeurs Généraux Délégués sont fixées par le Conseil, en accord avec le Directeur Général. Lorsque le directeur général cesse ou est hors d'état d'exercer ces fonctions, le ou les directeurs généraux délégués conservent, sauf décision contraire du Conseil d'Administration, leurs fonctions et leurs attributions jusqu'à la nomination du nouveau directeur général.

L'étendue et la durée des pouvoirs du Directeur Général Délégué sont fixées par le Conseil en accord avec le Directeur Général. A l'égard des tiers, le Directeur Général Délégué dispose des mêmes pouvoirs que le Directeur Général lui-même.

### Ø Comités et groupes de travail

Le Code de commerce impose en principe au Conseil d'administration d'une société cotée de mettre en place un comité d'audit chargé notamment d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Le Code de commerce exempte de cette obligation les sociétés disposant d'un organe (qui peut être le Conseil d'administration) remplissant les fonctions du comité d'audit. Le nouveau Code de gouvernance Middlednext reprend ce cas d'exemption en prévoyant que le Conseil d'administration peut assurer lui-même la mission dévolue au Comité d'audit.

De même, le nouveau code de gouvernance Middlednext laisse à Société la possibilité de décider de constituer, ou non, un Comité des rémunérations et un Comité des nominations.

Le Conseil peut, en outre, constituer en son sein des groupes de travail, dont il fixe la composition et les attributions et qui exercent leur activité sous sa responsabilité.

Dans son domaine de compétence, chaque comité et groupe de travail émet des propositions, recommandations et avis, selon le cas.

## Article 7 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

### Ø Réunions

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société ou la loi l'exige. Il intervient dans les domaines qui relèvent de sa compétence propre comme l'arrêté des comptes (comptes annuels et situations comptables intermédiaires), la convocation des Assemblées Générales d'actionnaires, les conventions réglementées (au sens de l'article L. 225-38 du Code de commerce), ainsi que la détermination de la rémunération des mandataires sociaux.

Par ailleurs, sont notamment soumises à l'autorisation préalable du Conseil, les opérations suivantes : (i) les opérations de croissance externe (acquisition de sociétés ou de fonds de commerce), (ii) les opérations de cession d'activité (titres de société ou éléments de fond de commerce), (iii) la constitution de sociétés communes avec des tiers, (iv) l'émission de cautions, avals ou garanties.

Les réunions ont lieu au siège social de la Société ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Tout membre du Conseil peut donner pouvoir à un autre membre aux fins de se faire représenter lors d'une réunion, tout en respectant les conditions de quorum prévues par la loi. Le mandat doit être donné par tout moyen écrit (lettre, télécopie, e-mail etc.) attestant sans ambiguïté de la volonté du mandant.

Les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables au représentant permanent d'une personne morale.

Sur invitation du Président, des directeurs fonctionnels ou opérationnels de la Société peuvent être présents au Conseil afin d'apporter tout éclaircissement concernant des sujets à l'ordre du jour.

#### ∅ Information préalable

Les Administrateurs se voient remettre, préalablement à la réunion du Conseil, et dans un délai suffisant, tous les éléments indispensables à l'examen des points sur lesquels est appelé à débattre le Conseil.

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil, l'Administrateur peut également se faire communiquer les documents qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président qui est tenu de s'assurer que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

#### ∅ Procès-verbaux

Les délibérations du Conseil font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président de séance et au moins un Administrateur. Le procès-verbal est approuvé lors de la réunion suivante.

Le Président, le Directeur Général et les Directeurs Généraux Délégués de la Société sont habilités à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations.

#### ∅ Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les Administrateurs peuvent participer aux réunions du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Le secrétaire émargera alors le registre de présence au lieu et place des Administrateurs qui, assistant aux réunions du Conseil par voie de visioconférence ou de télécommunication, seront dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux ou pour ceux qu'ils représentent).

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions pour lesquelles cette faculté ne serait pas permise par la loi.

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des débats.

Le procès-verbal des délibérations mentionne la participation d'Administrateurs par les moyens de visioconférence ou de télécommunication et, le cas échéant, la survenance d'éventuels incidents techniques s'ils ont perturbé le bon déroulement de la séance.

#### Article 8 : REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'administrateur peut recevoir des jetons de présence dont le montant est voté par l'assemblée générale ordinaire et dont la répartition est décidée par le conseil d'administration. Cette répartition tiendra compte de l'assiduité et du temps consacré à sa fonction par chaque administrateur.

#### Article 9 : OPERATIONS SUR TITRES

Les Administrateurs/dirigeants notifient à la Société et à l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) (selon les modalités fixées par la loi, les règlements et, actuellement, l'instruction AMF du 3 février 2006) toutes opérations (transfert, achat, vente, nantissement...) portant sur les titres de la Société et ce dans le délai légal (actuellement cinq (5) jours de bourse maximum à compter de la date de l'opération).

#### Article 10 : DECLARATIONS DE FRANCHISSEMENT DE SEUIL

Les Administrateurs notifient à l'AMF tout seuil réglementaire ou légal qu'ils pourraient franchir en capital et / ou droits de vote de la Société à la hausse ou à la baisse, dans un délai de 4 jours de bourse avant clôture suivant le jour du franchissement. Les Administrateurs adressent simultanément à la Société une copie de la déclaration faite auprès de l'AMF.

Les Administrateurs signalent à la Société tout seuil statutaire qu'ils pourraient franchir selon les modalités prévues par les statuts de la Société.

#### Article 11 : DEONTOLOGIE

##### Ø Obligations générales

Avant d'accepter sa mission, chaque Administrateur est tenu de prendre connaissance des statuts de la Société, des dispositions du présent Règlement Intérieur qu'il devra signer et des règles de fonctionnement des comités (le cas échéant), ainsi que des principaux textes légaux et réglementaires qui régissent la Société, en particulier:

- les règles limitant le cumul des mandats,
- les règles relatives aux conventions et opérations conclues directement ou indirectement entre l'Administrateur et la Société.
- les règles soumettant à l'autorisation du Conseil l'attribution au Président, au Directeur Général et/ou au Directeur Général Délégué, de tout avantage de toute nature correspondant à des éléments de rémunération, indemnités ou avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail et qu'ils soient consentis par la Société elle-même ou par toute société contrôlée par la Société ou qui la contrôle.

#### Ø Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des Administrateurs qu'ils n'agissent en aucun cas contre les intérêts de la Société.

Dans une situation générant ou pouvant générer un conflit d'intérêt entre l'intérêt social et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente, l'Administrateur concerné doit :

- en informer dès qu'il en a connaissance le conseil dans les conditions prévues ci-après, étant précisé qu'une absence d'information équivaut à la reconnaissance d'une absence de conflit d'intérêt,
- et en tirer toute conséquence quant à l'exercice de son mandat. Ainsi, selon le cas, il devra :
  - soit s'abstenir de participer au vote de la délibération correspondante,
  - soit ne pas assister aux réunions du conseil d'administration pendant la période pendant laquelle il se trouve en situation de conflit d'intérêts,
  - soit démissionner de ses fonctions d'administrateur,

A défaut de respecter ces règles d'abstention, voire de retrait, la responsabilité de l'administrateur pourrait être engagée.

En outre, le Président du conseil d'administration ne sera pas tenu de transmettre au(x) administrateur(s) dont il a des motifs sérieux de penser qu'ils sont en situation de conflit d'intérêts au sens du présent paragraphe des informations ou documents afférents à la participation ou à la conclusion de l'accord à l'origine du conflit d'intérêts, et informera le conseil d'administration de cette absence de transmission.

#### Ø Déclarations obligatoires:

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêt et de permettre au Conseil de délivrer une information de qualité aux actionnaires ainsi qu'aux marchés, chaque Administrateur a l'obligation de déclarer :

1) Au Conseil :

- dès qu'il en a connaissance, toute situation générant ou pouvant générer un conflit d'intérêt entre l'intérêt social de la Société et son intérêt personnel direct ou indirect ou l'intérêt de l'actionnaire ou du groupe d'actionnaires qu'il représente,
- à l'exclusion du Président, toute rémunération et avantage de toutes natures, y compris sous forme de titres, versés ou restant à verser au titre de l'exercice par une société contrôlant directement la Société,
- tout mandat et fonction exercés dans toute société (en France et à l'étranger) durant l'exercice écoulé,
- Au titre des cinq(5) dernières années :
  - toute condamnation en justice, ou interdiction de s'intéresser à la gestion d'une entreprise,
  - toute incrimination et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou de surveillance d'un émetteur de titres admis aux négociations sur un marché réglementé,

2) A la Société (la déclaration devant être transmise à la Direction Générale):

- toute opération d'acquisition, cession, souscription et/ou échange portant sur des instruments financiers émis par la Société ou sur des instruments financiers liés, qu'elle soit réalisée directement ou par personne interposée.

Le cas échéant, chaque Administrateur est tenu d'informer son conjoint non séparé, son partenaire lié par un PACS, ses enfants à charge, ses parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un (1) an et/ou toute personne morale qu'il dirige, administre, gère ou contrôle, qu'il(s) ou elle(s) est (sont) soumise(s) à la même obligation.

Cette obligation déclarative s'impose aussi bien aux représentants permanents des personnes morales Administrateurs qu'à celles-ci, ainsi qu'aux mandataires sociaux non Administrateurs.

Toutefois, ne donnent pas lieu à notification, les opérations réalisées lorsque le montant cumulé desdites opérations n'excède pas cinq mille (5.000) € pour l'année civile en cours. Ce seuil se calcule en agrégeant l'ensemble des opérations réalisées par un dirigeant et les opérations réalisées par les personnes qui lui sont liées.

Ø Obligations liées à la détention d'informations privilégiées

Les informations à caractère non public communiquées à un membre du Conseil dans le cadre de ses fonctions lui sont données *intuitu personae*. Il doit veiller personnellement à la

protection de leur caractère confidentiel et ne doit en aucun cas les divulguer. Cette obligation s'impose également aux représentants d'une personne morale Administrateur.

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques obtenues dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel qui va au-delà de la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 al. 4 du Code de Commerce.

Plus précisément, du fait de l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur est amené à disposer régulièrement d'informations précises, non publiques, concernant la Société ou les instruments financiers qu'elle émet, qui, si elles étaient rendues publiques, seraient susceptibles d'avoir une influence sensible sur le cours du titre de la Société.

A ce titre, chaque Administrateur figure sur la liste d'initiés établie par la Société et tenue à la disposition de l'AMF (ou toute autre autorité).

Des lors qu'il détient une telle information, l'Administrateur doit s'abstenir :

- D'utiliser cette information en acquérant ou en cédant, ou en tentant d'acquérir ou de céder, pour son propre compte ou pour le compte d'autrui, directement ou indirectement, les instruments financiers auxquels se rapporte cette information ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés ;
- De recommander à une autre personne d'acquérir ou céder ou de faire acquérir ou céder par une autre personne lesdits instruments financiers
- De communiquer cette information à une personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions, ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle a été communiquée,

∅ Présence des Administrateurs

Chaque Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Chaque Administrateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour :

- assister en personne, le cas échéant par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil,
- assister aux réunions de tous comités créés par le Conseil et dont il serait membre.

## Article 12 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Le Règlement Intérieur ne peut être modifié qu'après approbation des membres du Conseil en cas de modifications substantielles entraînant une mise en harmonie avec les statuts. Les autres modifications généreront une mise à jour du Règlement Intérieur, lequel sera soumis à la signature de tous les membres du Conseil.

En cas de modification légale, réglementaire, ou résultant d'une décision d'une Autorité de marché, ou en cas de modification des statuts de la Société, cette modification prévaut automatiquement et de plein droit sur les dispositions du Règlement Intérieur le temps nécessaire à sa mise à jour.

Paris, le 21 juin 2012

Le Conseil d'administration