BRIE PICARDIE

REGLEMENT INTERIEUR
du Conseil d'Administration
de la Caisse Régionale Brie Picardie

Règlement intérieur du Conseil d'administration de la Caisse régionale de Crédit Agricole Mutuel de Brie Picardie

(mis à jour 01/06/2026)

ARTICLE 1 : ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 3
1.1. Les membres du Conseil **3**
1.1.1. Les critères d'aptitude des membres du Conseil d'administration 3
1.1.2. [Les censeurs] 3
1.2. Le Président du Conseil **3**
1.2.1. L'élection du Président 3
1.2.2. Les pouvoirs du Président 4
1.3. Le Bureau du Conseil **4**
1.3.1. Composition du Bureau 4
1.3.2. Fonctionnement du Bureau 4
1.3.3. Décisions du Bureau prises en cas d'urgence 5
1.4. Les comités du Conseil **5**
ARTICLE 2 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 5
ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 6
3.1. Réunions du Conseil **6**
3.2. Absentéisme **6**
3.3. Présidence des réunions du Conseil **6**
3.3.1 Absence exceptionnelle du Président du Conseil 6
3.3.2. Empêchement du Président du Conseil 6
3.4. Participation par visioconférence ou audioconférence aux réunions du Conseil **7**
3.5. Quorum et règles de majorité **7**
ARTICLE 4 : COMITES DU CONSEIL 8
4.1. Comité des prêts **8**
4.1.1. Composition du Comité des prêts 8
4.1.2. Fonctionnement du Comité des prêts 8
4.1.3. Attributions du Comité des prêts 8
4.1.4. Prévention des conflits d'intérêts 9
4.2. Comité des risques **9**
4.3. Comité des nominations **9**
4.4. Comité d'audit **9**
ARTICLE 5 : PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS 10
5.1. Dispositif général **10**
5.2. Dispositif applicable aux prêts et autres transactions effectuées par les administrateurs **10**
ARTICLE 6 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE 10
ARTICLE 7 : INDEMNITE DE TEMPS PASSE 11
ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR 11
ANNEXE 1 : CHARTE DE L'ADMINISTRATEUR DE LA CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE MUTUEL DE BRIE PICARDIE 12
ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DES COMITES SPECIALISES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 18

PREAMBULE

En vue de définir les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration ainsi que les droits et obligations des administrateurs, le Conseil d'administration de la Caisse régionale de Crédit Agricole Mutuel de Brie Picardie adopte, sur proposition de son Président, l'actualisation de son règlement intérieur en tenant compte de l'évolution des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 1 : ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Chaque année, après l'assemblée générale annuelle statuant sur les comptes de l'exercice écoulé, les administrateurs de la Caisse régionale se réunissent en conseil électif pour élire le Président et chaque Vice-Président du Conseil, constituer le Bureau et les Comités du Conseil.

1.1. Les membres du Conseil

1.1.1. Les critères d'aptitude des membres du Conseil d'administration

Chaque administrateur de Caisse régionale doit, à tout moment, disposer d'une honorabilité suffisante et posséder, tant individuellement que collectivement avec les autres membres du Conseil d'administration, des connaissances, des compétences et de l'expérience adéquates pour exercer ses fonctions (**cf. Annexe 1 : la Charte de l'administrateur de Caisse régionale**).

L'aptitude recouvre également l'honnêteté, l'intégrité et l'indépendance d'esprit de l'administrateur, ainsi que sa capacité à consacrer un temps suffisant à l'exercice de ses fonctions au sein de la Caisse régionale et le respect des règles de limitation des mandats.

Une fois élu par l'assemblée générale, l'administrateur doit exercer ses fonctions dans le seul intérêt social de la Caisse régionale.

3

Par ailleurs, en sa qualité de membre d'un organe collégial, un administrateur ne peut agir personnellement et individuellement au nom et pour le compte de la Caisse sauf dans le cas particulier où il a reçu un mandat de la part du Conseil.

1.1.2. Les censeurs

Sur proposition du Président du Conseil, le Conseil d'administration peut désigner jusqu'à 2 censeurs pour participer aux travaux du Conseil. Le Censeur est choisi parmi les sociétaires de la Caisse régionale et/ou son représentant ou encore parmi les administrateurs de Caisses locales affiliées à la Caisse régionale ».

Il est désigné pour 1 an renouvelable 2 fois au plus. Le Conseil peut mettre fin à ses fonctions, à tout moment.

Le censeur est convoqué et participe avec voix consultative aux réunions du Conseil d'administration. Il peut apporter son éclairage, présenter ses observations au Conseil d'administration et se voir confier des missions spécifiques.

Le censeur est soumis aux mêmes règles que les administrateurs[1] en matière de confidentialité et de prévention des conflits d'intérêts. Une charte applicable aux censeurs leur est remise et est contresignée lors de leur désignation.

1.2. Le Président du Conseil

1.2.1. L'élection du Président

La présidence du Conseil électif est assurée par l'administrateur le plus âgé (autre que le président sortant) jusqu'à l'élection du Président.

[1] Le dispositif Fit and Proper/l'agrément BCE n'est pas applicable aux censeurs.

Le Conseil électif délibère valablement lorsque le nombre des administrateurs présents[2] est égal au moins à la moitié du nombre de ses membres.

L'élection du Président est effectuée à la majorité absolue des voix des membres présents, pour les deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative si un troisième tour est nécessaire. En cas d'égalité des voix, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

Dans ce Conseil électif, et avant l'élection du Président, il ne peut y avoir aucun autre débat ni aucune autre décision qui puisse être prise autre qu'une délibération préliminaire fixant, le cas échéant, les règles du scrutin.

1.2.2. Les pouvoirs du Président

Outre les pouvoirs dont il dispose en application de la loi et des statuts de la Caisse régionale, le Président du Conseil organise et dirige les travaux du Conseil.

Le Président convoque le Conseil d'administration et arrête l'ordre du jour des réunions. Il veille à ce que les documents et informations soient fournis aux administrateurs dans un délai suffisant avant les réunions afin qu'ils puissent délibérer en connaissance de cause.
Le Président est seul habilité à demander communication de pièces ou informations concernant la Caisse régionale auprès de la Direction générale, en dehors des séances du Conseil.

Plus généralement, le Président veille au bon fonctionnement des organes sociaux tels que le Conseil, le Bureau, les comités constitués au sein du Conseil et l'assemblée générale.

Le Président rend compte des travaux du Conseil à l'assemblée générale. L'assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'administration, et, en son absence, par le premier Vice-président.

1.3. Le Bureau du Conseil

1.3.1. Composition du Bureau

Conformément aux statuts de la Caisse, le Conseil d'administration désigne en son sein un Bureau composé d'un minimum de neuf membres à savoir le Président, les Vice-présidents et au moins de six administrateurs élus par le Conseil. Les membres du bureau sont élus, par le Conseil d'Administration, à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le scrutin sera renouvelé, et lors de ce second scrutin la voix du président est prépondérante.
Les modalités de remplacement d'un administrateur en cas de décès, démission ou départ sont prévus dans l'article « remplacement d'un administrateur » des Statuts de la Caisse Régionale.

A l'issue de chaque assemblée générale annuelle, le Conseil devra réexaminer la composition du Bureau et procéder, le cas échéant, aux ajustements nécessaires au bon fonctionnement du Bureau, eu égard à l'expiration de certains mandats d'administrateur et aux éventuelles nouvelles nominations.

1.3.2. Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit en tant que de besoin à l'initiative du Président du Conseil (en principe une fois par mois), avec une présence physique des membres (en cas de force majeure, un ou plusieurs membres peuvent se connecter en Audio/Visio après accord du président). Les séances sont présidées par le Président du Conseil d'Administration ou, en son absence, par le premier Vice-président.

Le Président peut inviter toute personne dont il souhaite recueillir l'avis, à participer aux travaux du Bureau.

[2] Le recours au procédé de visioconférence ou d'audioconférence ne pourra se faire qu'en cas de circonstances exceptionnelles précisées par le Conseil d'administration

1.3.3. Décisions du Bureau prises en cas d'urgence

Le Bureau n'est pas une instance de décision, il n'y a pas de procès-verbal de réunions. Pour autant, si l'urgence ne permet pas de réunir le Conseil afin de délibérer sur une question relevant de sa compétence et sous réserve d'une décision ne relevant pas de la compétence exclusive du Conseil[3] en application des dispositions légales ou réglementaires en vigueur ou encore des statuts, le Président peut saisir le Bureau afin que la décision soit prise dans les délais nécessaires. Dans cette situation, les décisions sont prises à la majorité, et les modalités de compte rendu sont les mêmes que pour le conseil d'administration.

Le Président du Conseil rend compte au plus prochain Conseil d'administration, des motifs qui l'ont conduit à saisir d'urgence le Bureau, et lui soumet la décision de ce dernier pour ratification.

1.4. Les comités du Conseil

Le Conseil d'administration constitue en son sein un comité des prêts qui agit sur délégation du Conseil. A ce titre, ce comité peut être décisionnaire.

Il constitue également trois comités[4] chargés de préparer les décisions du Conseil d'administration et/ou de lui soumettre leurs avis et recommandations :

- Le Comité des risques,
- Le Comité d'audit[5],
- Le Comité des nominations,

Le Conseil d'administration fixe chaque année la composition des Comités, arrête et/ou revoit autant que de besoin leur fonctionnement et attributions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables. Le règlement intérieur de chacun des Comités figure en annexe au présent règlement intérieur du Conseil **(Annexe 2)**.

Le Président ou le Conseil d'administration peut recueillir l'avis d'un Comité sur tout sujet relevant de la compétence de celui-ci. 5

ARTICLE 2 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil exerce tous les pouvoirs qui lui sont attribués par la loi et les statuts de la Caisse conformément aux dispositions de l'article intitulé « Pouvoirs du conseil d'administration » desdits statuts. Tout ce qui n'est pas réservé aux assemblées générales par la loi ou les statuts est de sa compétence.

---

[3]Liste non exhaustive des décisions relevant de la compétence exclusive du Conseil : arrêté des comptes, liste des personnels identifiés, nomination d'un DG, fixation de la rémunération du DG et des évolutions etc.

[4] Le comité des risques, le comité des nominations et le comité des rémunérations sont obligatoires pour les Caisses régionales dont le total de bilan social ou consolidé, est supérieur à 5 milliards d'euros (Article 241-1 de l'arrêté 03/11/2014 modifié par l'arrêté du 28/07/2021). Du fait de l'organisation spécifique du Groupe Crédit Agricole où la Loi confère un rôle à l'organe central du Crédit Agricole quant à la nomination et à la rémunération des Directeurs Généraux de Caisses régionales, du Statut Collectif des Cadres de direction en vigueur, ayant pour objectif l'harmonisation de la rémunération sur ce périmètre, et de l'existence de la Commission Nationale de Rémunération des Cadres de direction de Caisses régionales ("la Commission Nationale de Rémunération"), les Conseils d'administration de Caisses régionales ont délégué depuis 2011 à la Commission Nationale de Rémunération le rôle dévolu par le Code monétaire et financier à un comité des rémunérations.
Lorsque les comités spécialisés ne sont pas obligatoires, les références figurant dans le présent règlement intérieur et dans le règlement intérieur des comités spécialisés, doivent s'interpréter comme s'appliquant au Conseil d'administration de la Caisse régionale.

[5] L'article L. 821-68 du Code de commerce prévoit certaines exemptions à la constitution d'un comité d'audit, dont notamment (i) les établissements de crédit dont les titres ne sont pas admis à la négociation sur un marché réglementé et qui n'ont émis, de manière continue ou répétée, que des titres obligataires, à condition que le montant total nominal de ces titres reste inférieur à 100 millions d'euros et qu'ils n'aient pas publié de prospectus ou (ii) lorsque les missions confiées au Comité d'audit sont exercées par le Conseil d'administration.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. Réunions du Conseil

Le Conseil se réunit, sur convocation de son Président, aussi souvent que l'intérêt de la Caisse l'exige et au moins une fois par trimestre. Le Président peut décider de convoquer le Conseil aux moments où il le juge opportun. Un tiers des administrateurs peut également demander au Président de réunir le Conseil sur un ordre du jour qui relève de la compétence du Conseil et si les circonstances l'exigent.

Le Président du Conseil choisit librement le mode selon lequel les administrateurs seront informés d'une réunion du Conseil (par courrier postal ou électronique) sous réserve que la preuve de la convocation des membres du Conseil puisse être rapportée.

Les réunions du Conseil sont précédées de l'envoi aux administrateurs, de tout document et information, dans un délai minimal de 3 jours ouvrés (sauf délai plus court en cas d'urgence) avant les réunions, afin qu'ils puissent délibérer en connaissance de cause.

Sauf décision contraire du Conseil, le Directeur général, les directeurs généraux adjoints et des membres du CODIR sont invités à assister aux réunions du Conseil, sans voix délibérative.

Le censeur participe aux réunions du Conseil sans voix délibérative.

Le procès-verbal de la réunion du Conseil devra mentionner le nom des administrateurs présents, excusés ou représentés ainsi que ceux ayant assisté à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence et la présence de toute autre personne en qualité d'invité. Le procès-verbal doit retranscrire fidèlement les échanges de la réunion du Conseil et faire l'objet d'une approbation par le Conseil.

Les délibérations du Conseil sont consignées sur un registre signé par le Président ou le Secrétaire de séance. Le secrétaire de séance est désigné par le président. Il s'agit en général du Directeur Général ou en cas d'empêchement de ce dernier, un Directeur Général Adjoint peut le suppléer.

3.2. Absentéisme

Le Conseil se réunit selon les modalités indiquées dans la convocation, soit au siège social de la Caisse soit dans un autre lieu ou selon tout autre procédé visé au § 3.4.

Les administrateurs sont tenus de participer de manière assidue aux séances du Conseil **(cf. Charte de l'administrateur de Caisse régionale)**.

En cas d'absences répétées d'un administrateur, quelle qu'en soit la cause, le Président pourra lui demander de remettre sa démission, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du Conseil.

3.3. Présidence des réunions du Conseil

3.3.1 Absence exceptionnelle du Président du Conseil

Les réunions du Conseil sont présidées par le Président du Conseil d'administration.
En cas d'absence exceptionnelle du Président du Conseil à une réunion du Conseil, le premier Vice-Président , présidera, à titre exceptionnel, la séance du Conseil.

3.3.2. Empêchement du Président du Conseil

Dans l'hypothèse d'un empêchement temporaire du Président du Conseil, le premier Vice-Président remplacera provisoirement le Président du Conseil empêché pour quelle que cause que ce soit. Il remplira la fonction de Président de séance dans les mêmes conditions que le Président du Conseil d'administration et disposera également d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

La délégation donnée par le Conseil au premier Vice-Président pour cause d'empêchement temporaire s'achève à la date à laquelle le Président du Conseil est en mesure d'assumer à nouveau ses fonctions.

Dans l'hypothèse où le Président du Conseil serait dans l'impossibilité d'exercer son mandat, le premier Vice-Président convoquera le Conseil afin de procéder à la désignation d'un nouveau Président.

La délégation donnée par le Conseil au premier Vice-Président en raison de l'impossibilité d'exercer frappant le Président du Conseil, prendra fin au jour de l'élection d'un nouveau Président par le Conseil.

En cas d'impossibilité du premier vice-président de pallier à ces différentes situations, le conseil d'administration désigne le deuxième vice-président auquel il confère provisoirement cette fonction.

3.4. Participation par visioconférence ou audioconférence aux réunions du Conseil

Sur demande préalable d'un ou de plusieurs administrateurs, le Président du Conseil peut autoriser la participation d'un ou de plusieurs administrateurs aux délibérations du Conseil (débats et votes) par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence dans les conditions prévues à l'article intitulé « Réunions du Conseil d'administration » des Statuts de la Caisse Régionale.

Dans ce cas sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité , les administrateurs qui participent à ces réunions par ces moyens de visioconférence

Les moyens de visioconférence ou d'audioconférence doivent satisfaire des caractéristiques techniques permettant une identification des participants et garantissant une participation effective et continue aux délibérations du Conseil. A cet égard, les moyens de visioconférence ou d'audioconférence utilisés doivent au moins transmettre la voix des participants.

Les administrateurs participant à une réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, sauf pour les délibérations portant sur l'établissement des comptes annuels (sociaux et consolidés) et du rapport de gestion[6], mais aussi tel que précisé dans l'article intitulé « Réunions du Conseil d'administration » dans les Statuts de la Caisse Régionale.

La survenance de tout dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou d'audioconférence doit être constatée par le Président du Conseil. En cas de survenance d'un incident technique empêchant un administrateur de prendre part au vote, il sera statué à nouveau sur le sujet concerné à la suite de la perturbation ou de l'interruption de la transmission.

En outre, la réunion du Conseil sous forme de visioconférence ou d'audioconférence pourra être annulée à l'initiative du Président pour des raisons techniques dans l'hypothèse où ces dysfonctionnements ne peuvent être résolus en séance.
Le procès-verbal de la réunion indiquera, s'il y a lieu, tout incident technique relatif à une visioconférence ou à une audioconférence, et qui aurait perturbé le déroulement de la séance.

3.5. Quorum et règles de majorité[7]

Conformément aux statuts, le Conseil délibère valablement lorsque le nombre des administrateurs présents (ou réputés comme tels en cas de recours à un procédé de visioconférence ou d'audioconférence) est égal au moins à la moitié du nombre de ses membres.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix des membres présents (ou réputés comme tels en cas de recours à un procédé de visioconférence/audioconférence).
En cas de partage égal des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

---

[6] Cf. article L. 225-37 alinéa 3 du Code de commerce : l'établissement des comptes annuels (sociaux et consolidés) et du rapport de gestion ne peut être fait à distance.

[7] Ces principes s'appliquent à l'exception de l'élection du Président du Conseil d'administration, sauf circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 4 : COMITES DU CONSEIL

4.1. Comité des prêts (ou d'Escompte)

Le Conseil constitue un Comité des prêts conformément à l'article R. 512-9 du Code monétaire et financier et aux statuts de la Caisse.

4.1.1. Composition du Comité des prêts

Les membres du Comité des Prêts sont désignés par le Conseil.
Le Comité des prêts est composé d'au moins 3 membres, dont deux administrateurs et le Directeur général ou son représentant.

Le secrétariat du Comité peut être assuré par un administrateur ou un membre de la Direction générale, membre du Comité.

En cas d'absences répétées d'un administrateur aux réunions du Comité, quelle qu'en soit la cause, le Président du Comité pourra lui demander de se démettre de ses fonctions au sein du Comité pour ne pas perturber le bon fonctionnement.

Par ailleurs, la cessation pour quelque cause que ce soit du mandat d'administrateur de la Caisse régionale met un terme à celle de membre du Comité des prêts.

Le Conseil procède, à tout moment, aux ajustements nécessaires au bon fonctionnement de chaque Comité.

4.1.2. Fonctionnement du Comité des prêts

Le Comité des prêts se réunit selon une périodicité hebdomadaire ou à la demande du Président du Conseil d'administration, aussi souvent que l'intérêt de la Caisse l'exige et au regard de l'importance de l'activité.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des voix des membres présents (ou réputés comme tel en cas de recours à un procédé de visioconférence ou d'audioconférence).

Les décisions sont consignées sur un registre spécial signé par le président de séance et conservé par le Secrétaire du Comité des prêts.

Le Secrétaire du Comité des prêts est chargé :

- d'établir le planning des réunions, de convoquer le Comité, de fixer l'ordre du jour dans le respect des attributions du Comité,
- de veiller à la bonne tenue du registre du Comité des prêts afin qu'il reprenne les décisions et avis motivés du Comité sur les dossiers présentés ;
- d'informer les agences, les directions de de la Caisse Régionale des décisions du Comité des prêts les concernant.

Les réunions du Comité sont précédées de l'envoi aux membres, de tout document et information, dans un délai minimal de 3 jours ouvrés (sauf délai plus court en cas d'urgence) avant les réunions, afin qu'ils puissent délibérer en connaissance de cause.

4.1.3. Attributions du Comité des prêts

Ce Comité agit sur délégation du Conseil d'administration et a pour mission:

-d'examiner les demandes de financement émanant de clients ou de prospects sur l'ensemble des marchés d'intervention de la Caisse Régionale.

-de donner un avis sur ces dossiers et/ou d'arrêter des décisions sur les dossiers de financements qui lui sont présentés, dans les limites par marché définies par le Conseil et précisées dans la politique Crédit de la Caisse Régionale.

Si la demande de financement concerne, directement ou indirectement[8], un administrateur de la Caisse régionale l'avis du Comité des prêts sera présenté au Conseil, seul décisionnaire sur ces demandes.

Les décisions de refus de financement sur le marché de l'Agriculture relèvent également du Comité des Prêts. Le Comité des Prêts statue dans les limites de ses délégations, précisées dans la Politique Crédit de la Caisse régionale ; au-delà des délégations du Comité des Prêts, ou pour tout autre cas non prévu dans la Politique Crédit, le Conseil d'Administration est souverain et le Comité des Prêts émet alors un avis.

4.1.4. Prévention des conflits d'intérêts

Le Président du Comité des prêts veille à ce qu'un membre pouvant se trouver en situation de conflit d'intérêts, lors de l'étude d'un dossier de financement, en raison de ses fonctions, de ses activités professionnelles ou commerciales, ou de ses intérêts économiques, ne prenne pas part aux analyses, débats et décisions. Cette abstention sera constatée dans le registre spécial des délibérations.
Ce principe de fonctionnement s'applique également aux administrateurs de la Caisse régionale siégeant à un Comité d'investissement de la Caisse si elle en dispose et à ses filiales.

4.2. Comité des risques

Le Conseil a, par délibération en date du 28/07/2015 décidé la constitution d'un Comité des risques, conformément aux dispositions législatives prévues aux articles L.511-89 et suivants du Code monétaire et financier et aux dispositions règlementaires de l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié, relatif au contrôle interne des établissements de crédit.
En vue de préciser les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement du Comité des risques, le Conseil de la Caisse a adopté, le 27/03/2025, sur proposition de son Président, un règlement intérieur spécifique qui constitue l'annexe 1 et qui fait partie intégrante du présent règlement intérieur du Conseil.

Les travaux et propositions du Comité des risques sont présentés au Conseil par le Président du Comité ou par un membre du Comité désigné par celui-ci.

9

4.3. Comité des nominations

Le Conseil a, par délibération en date du 28/07/2015 décidé la constitution d'un Comité des nominations, conformément aux dispositions législatives prévues aux articles L. 511-89 et suivants du Code monétaire et financier.

En vue de préciser les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement du Comité des nominations, le Conseil de la Caisse a adopté, le 27/03/2025, sur proposition de son Président, un règlement intérieur spécifique qui constitue l'annexe 1 et qui fait partie intégrante du présent règlement intérieur du Conseil.

Les travaux et propositions du Comité des nominations sont présentés au Conseil par le Président du Comté ou par un membre du Comité désigné par celui-ci.

4.4. Comité d'audit

Le Conseil a, par délibération en date du 28/07/2009, décidé la constitution d'un Comité d'audit, conformément aux textes législatifs et règlementaires en vigueur.

En vue de préciser les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement du Comité d'audit, le Conseil de la Caisse a adopté, le 27/03/2025, sur proposition de son Président, un règlement intérieur spécifique constituant l'annexe 1 et qui fait partie intégrante du présent règlement intérieur du Conseil.

Les travaux et propositions du Comité d'audit sont présentés au Conseil par le Président du Comité ou par un membre du Comité désigné par celui-ci.

[8] Conformément à la LJ 2018-136 relative à la règlementation sur l'endettement personnel et professionnel des administrateurs de Caisse régionale et de leurs personnes morales et conjoints (mariés ou pacsés) affiliées.

ARTICLE 5 : PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

5.1. Dispositif général

Un administrateur peut se trouver dans une situation professionnelle dans laquelle son pouvoir d'appréciation peut être altéré dans son intégrité par des considérations autres que celles relevant de l'exercice de sa fonction d'administrateur.

Ce peut être notamment le cas de l'administrateur appelé à participer à la prise de décision de contracter avec un client avec lequel il :

- a des intérêts communs personnels, ou
- a des relations familiales directement ou indirectement, ou
- est en situation de concurrence au plan professionnel.

Tout administrateur en situation de conflit d'intérêt, avéré ou potentiel, avec la Caisse ou une de ses filiales est tenu d'en informer sans délai le Président du Conseil d'administration de la Caisse ou le Président du Comité auquel il participe. Il doit quitter la séance ou tout du moins s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

5.2. Dispositif applicable aux prêts et autres transactions effectuées par les administrateurs

Il est rappelé que les prêts accordés aux administrateurs[9] de la Caisse régionale sont encadrés par les dispositions de l'article L.512-38 du Code monétaire et financier.

Pour prévenir et gérer efficacement le conflit d'intérêt, avant de prendre une décision relative à un prêt ou à une autre transaction envisagée avec un administrateur, directement ou indirectement[10], le Conseil d'administration évalue les risques auxquels la Caisse régionale pourrait s'exposer, en raison du prêt ou de la transaction.

Tout prêt consenti à un administrateur par la Caisse régionale doit se conformer à la politique de maitrise des risques telle que définie par le Conseil d'administration, qui comprend notamment, la politique en matière de crédit. 1C

Le Conseil d'administration doit s'assurer d'une information régulière en matière de prêts des administrateurs et de suivi des grands risques de la Caisse régionale.

ARTICLE 6 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Dans l'exercice de son mandat, chaque membre du Conseil d'administration s'engage :

- à lutter contre la corruption et le trafic d'influence, en s'abstenant d'accomplir tout acte de corruption, quelle qu'en soit la forme ou la raison (par exemple, ne pas offrir, promettre ou consentir à un tiers un avantage quel qu'il soit, dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission, solliciter, recevoir ou accepter un avantage, financier ou autre, en contrepartie de l'exercice d'une mission, d'un consentement dans le cadre d'un accord commercial ou de toute autre action dans le cadre de ses fonctions ou d'une activité) ;
- à lutter contre le trafic d'influence et l'interaction avec des agents publics (s'interdire d'offrir des cadeaux, avantages aux agents publics) ;
- à refuser ou solliciter de clients, prospects, fournisseurs, contreparties, courtiers, tout cadeau ou avantage qui pourrait le placer en situation de conflit d'intérêt et/ou compromettre son indépendance, impartialité,

[9] En application de la LJ 2018-136, sont concernés par la procédure d'autorisation par l'organe central, les prêts consentis aux administrateurs ainsi qu'à un conjoint marié sous un régime de communauté ou à un conjoint marié sous le régime de la séparation de biens ou à un concubin ou à un partenaire (de PACS) si l'opération réalisée permet à l'administrateur de tirer fiscalement profit du Prêt (avantage loi Pinel par exemple). La procédure de communication à l'organe central s'applique pour tout prêt accordé aux personnes morales dont l'administrateur de la Caisse régionale est par ailleurs administrateur, quel que soit le niveau de détention du capital de l'entité concernée, ou associé détenant directement plus de 10% du capital de l'entité concernée, quelle que soit sa fonction.

intégrité ou fausser son jugement, que le cadeau ou avantage soit pour l'administrateur ou pour un tiers (conjoint, famille...).

ARTICLE 7 : INDEMNITE DE TEMPS PASSE

L'assemblée générale fixe annuellement la somme globale à allouer au titre de l'exercice suivant, au financement des indemnités des administrateurs de la Caisse régionale. Elle donne tous pouvoirs au Conseil de la Caisse régionale pour déterminer l'affectation de cette somme.
Par conséquent, les indemnités de temps passé du Président, des Vice-Présidents et des administrateurs sont fixées par le Conseil d'administration de la Caisse régionale sur mandat donné par l'Assemblée générale, en fonction des recommandations de la F.N.C.A.
Dans l'éventualité d'une demande de missions particulières par la Caisse régionale aux Présidents des Caisses locales et/ou aux administrateurs des Caisses locales, les indemnités seront fixées par le Conseil d'administration de la Caisse régionale.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

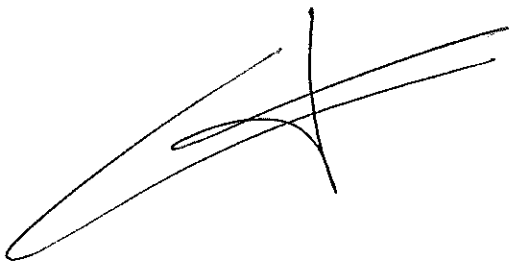
Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par le Conseil de la Caisse régionale à la majorité simple.

Fait le 01/06/2026

Le Président

Jérôme GARNIER

11



ANNEXE 1 : Charte de l'administrateur de la Caisse régionale de Crédit Agricole Mutuel de Brie Picardie

(mise à jour [01/06/2026])

L'administrateur est élu par l'assemblée générale des sociétaires en raison de sa compétence et de la contribution qu'il peut apporter à l'administration de la Caisse régionale.

Le Conseil d'administration auquel l'administrateur appartient est l'organe social qui, au nom de tous les sociétaires pris collectivement, désigne les dirigeants effectifs, chaque représentant statutaire au sens de la loi Hoguet et élit son Président, oriente et supervise la gestion de la Caisse régionale. Il représente collectivement l'ensemble des sociétaires et agit dans l'intérêt social.

Outre les dispositions légales et réglementaires qui régissent la fonction d'administrateur, la présente charte a pour objet de définir les principes et bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise applicables aux administrateurs de la Caisse régionale. Elle permet d'assurer l'efficacité et la qualité des contributions de chaque membre.

Chaque administrateur s'engage à adhérer aux principes définis ci-après et à les mettre en œuvre.

ARTICLE 1 : INTERET SOCIAL

L'action de l'administrateur de Caisse régionale doit être guidée par le seul intérêt de la Caisse régionale, considéré au regard :
- des sociétaires,
- de la clientèle,
- du personnel.

12

ARTICLE 2 : RESPECT DES DISPOSITIONS LEGALES, REGLEMENTAIRES ET STATUTAIRES

L'administrateur doit connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, les codes et bonnes pratiques de gouvernance applicables à la Caisse régionale, ainsi que les règles propres à la Caisse régionale résultant de ses statuts et, le cas échéant, de règles internes dont le Conseil peut être doté pour son fonctionnement.

ARTICLE 3 : EXERCICE DES FONCTIONS – PRINCIPES DIRECTEURS

3.1. Qualités requises à la nomination et en cours de mandat

3.1.1. Procédure d'évaluation et critères d'aptitude

Les membres des conseils d'administration d'établissements de crédit disposent à tout moment de l'honorabilité, des connaissances, des compétences et d'une expérience suffisantes pour exercer leurs fonctions. Ils consacrent un temps suffisant à l'exercice des fonctions d'administrateurs.

Chaque administrateur de Caisse régionale est soumis à une procédure d'évaluation de son aptitude (« fit and proper ») sur la base des cinq critères suivants :

a) L'expérience

b) La réputation ou l'honorabilité

c) Les conflits d'intérêts et l'indépendance d'esprit

d) La capacité à consacrer un temps suffisant à l'exercice de ses fonctions et le respect des règles de limitation de mandats

e) La contribution à l'aptitude collective.

Cette évaluation doit être réalisée par la Caisse régionale dans le cadre de la nomination de l'administrateur en assemblée générale et de manière périodique en cours de mandat.

L'évaluation réalisée par la Caisse régionale lors de la nomination de l'administrateur doit être transmise au superviseur (ACPR/BCE) dans les 15 jours calendaires qui suivent l'élection par l'assemblée générale (ou la décision de cooptation prise par le Conseil) en vue de l'agrément de la personne nommée en qualité d'administrateur de la Caisse régionale.
A cette fin, chaque candidat aux fonctions d'administrateur de la Caisse régionale accepte de fournir à la Caisse régionale, sur simple demande et préalablement à l'élection par l'Assemblée générale, toute information nécessaire à la réalisation de cette évaluation.

En cours de mandat, chaque administrateur doit être apte à exercer la fonction qu'il occupe. L'apparition de faits nouveaux, qui n'étaient pas connus de l'ACPR/BCE au moment de l'évaluation initiale et susceptible d'avoir une incidence sur cette évaluation, peut entrainer une réévaluation par la BCE. L'administrateur s'engage à déclarer au Président du Conseil d'administration, dès que possible, tout changement significatif dans sa situation au regard de son honorabilité, intégrité, indépendance d'esprit, disponibilité mais aussi de ses mandats.

3.1.2. Intégrité, loyauté, honorabilité

L'administrateur doit faire preuve d'intégrité, de loyauté et d'honorabilité dans l'exercice de ses fonctions.

Il s'engage à délivrer un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) à la Caisse régionale à sa nomination et lors de tout changement. Il s'engage également à déclarer, sans délai au Président du Conseil, toute procédure en cours (pénale, administrative ou civile) et toute mesure disciplinaire, dans laquelle il est impliqué directement ou indirectement, ou qui porte sur des questions dont il pourrait être tenu responsable.

3.1.3. Indépendance d'esprit et devoir d'expression

L'administrateur doit ainsi faire preuve d'indépendance d'esprit pour assurer la supervision et le suivi des décisions prises par le Conseil d'administration, évaluer et remettre en question si nécessaire, les décisions de la direction générale.

Il doit veiller à préserver en toute circonstance son indépendance et sa liberté de jugement, de décision et d'action. Il se doit d'être impartial et s'interdit d'être influencé par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre. Il refuse tout avantage ou service susceptible de compromettre son indépendance.

Il a le devoir de faire part de ses interrogations et de ses opinions. En cas de désaccord, il veille à ce que celles-ci soient explicitement consignées aux procès-verbaux des délibérations.

Il alerte le Conseil de tout élément de sa connaissance lui paraissant de nature à impacter les intérêts de la Caisse régionale.

3.1.4. Formation

L'administrateur est nommé en raison notamment de ses connaissances, de ses compétences et de son expérience.
L'administrateur doit participer aux exercices d'autoévaluation individuelle organisés annuellement par le Comité des Nominations sur le niveau de connaissances de chaque administrateur sur les thématiques suivantes [1] :

[1] Liste issue des dispositions de l'article R.511-16-2 du Code monétaire et financier et complétée par le formulaire Fit and Proper (dont la dernière actualisation date de juin 2022) qui pourra évoluer en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et de la mise à jour du formulaire Fit and Proper.

1. Marchés bancaires et financiers,
2. Exigences juridiques et cadre réglementaire,
3. Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme,
4. Planification stratégique, compréhension de la stratégie commerciale et de sa mise en oeuvre,
5. Gestion des risques (détecter, évaluer, suivre, contrôler et atténuer les principaux risques auxquels un établissement de crédit est exposé),
6. Connaissances et expériences en matière de risques liés au climat et à l'environnement,
7. Comptabilité et audit,
8. Evaluation de l'efficacité des dispositifs d'un établissement de crédit, garantissant une gouvernance, une surveillance et des contrôles efficaces,
9. Interprétation des informations financières d'un établissement de crédit, identification des principaux problèmes sur la base de ces informations, contrôles et mesures appropriés.

A sa nomination, le nouvel administrateur s'engage à suivre les formations nécessaires pour compléter ses connaissances, telles que la formation IFCAM « Exercice du mandat d'administrateur » qui vise les thématiques précitées.
En cours de mandat, l'administrateur, même expérimenté, se place dans une logique d'information et de formation continue sur l'environnement bancaire, le Groupe Crédit Agricole, les métiers, spécificités et enjeux de la Caisse régionale, y compris en matière de responsabilité sociétale et environnementale, en particulier sur les sujets climatiques.

3.1.5. Disponibilité, assiduité et cumul de mandats

Préalablement à son entrée en fonction, chaque administrateur s'engage à consacrer un temps suffisant à l'exercice de ses fonctions d'administrateur au sein de la Caisse.

L'administrateur s'engage à participer activement et de manière critique et constructive aux travaux du Conseil d'administration et des Comités dont il est membre. Il doit être assidu sauf empêchement majeur, à toutes les séances du Conseil et de ses Comités auxquels il appartient. 14

Il s'engage à se démettre de ses fonctions s'il ne s'estime plus en mesure de consacrer le temps et l'attention nécessaires à ses fonctions.

Il s'engage également, lors de sa nomination ou en cours de mandat, à informer le Conseil de l'ensemble des fonctions et mandats de direction, d'administration ou de surveillance. Le nom et la nature [2] des entités dans lesquelles ces fonctions et mandats sont exercés doit être communiqué au Président du Conseil d'administration.

Il notifie sans délai au Président du Conseil d'administration tout changement dans sa situation concernant les fonctions et mandats exercés, et ce quel qu'en soit le motif (nouvelle nomination, démission, révocation, non-renouvellement).

Il s'engage, en outre, à satisfaire aux conditions requises par les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de cumul des mandats.

3.2. Obligation de discrétion, de confidentialité et secret professionnel

L'administrateur est tenu 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 confidentielles qui y sont présentées.

En application de l'article L. 511-33 du Code monétaire et financier, il est astreint au secret professionnel pour toute information dont il aurait connaissance concernant les clients de la Caisse, leurs opérations, avoirs et engagements.

[2] Entreprise ayant une activité commerciale ou non, association, fondation, collectivités publiques, etc.

L'administrateur s'interdit d'utiliser les informations dont il a connaissance au titre de son mandat, pour toute autre finalité que la gestion de la Caisse régionale.

ARTICLE 4 : DROIT DE COMMUNICATION ET DEVOIR DE S'INFORMER

Les modalités d'exercice du droit de communication sont définies dans le règlement intérieur du Conseil d'administration de la Caisse régionale. Dans toute la mesure du possible avant la tenue du Conseil, l'ensemble des informations relatives aux dossiers qui seront débattus, seront mis à la disposition des administrateurs.
Par ailleurs, l'administrateur a le devoir de demander au Président du Conseil ou au Président du comité spécialisé auquel il participe, l'information utile dont il estime avoir besoin pour accomplir sa mission.

S'il considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de le dire au Conseil d'administration afin d'obtenir l'information indispensable à l'exercice de sa mission.

L'administrateur veille à ce que les questions importantes relevant de la vie de la Caisse régionale fassent l'objet de délibérations du Conseil d'administration assorties, si nécessaires, de votes formels dont, notamment les questions portant sur les thématiques suivantes :
- nomination du Directeur Général et de tout autre dirigeant effectif,
- orientations stratégiques débouchant sur des choix politiques en matière de produits et de marchés,
- approbation du budget et suivi des résultats
- présentation du rapport de gestion, et des rapports des commissaires aux comptes
- arrêté des comptes et projet d'affectation des résultats,
- présentation des résolutions à soumettre à l'assemblée générale,
- rapports des éventuels comités spécialisés mis en place,
- acquisitions ou cessions d'actifs importants, etc.

Il appartient à l'administrateur de demander au Président du Conseil que soit inscrit à l'ordre du jour, tout sujet qui lui parait nécessaire. 15

L'administrateur veille à la retranscription fidèle de l'ensemble des échanges et des décisions prises en séance au sein du procès-verbal du Conseil d'administration.

ARTICLE 5 : INCOMPATIBILITES ET INTERDICTIONS

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l'exercice de certaines fonctions ou de certains mandats n'est pas compatible avec la fonction d'administrateur d'établissement de crédit.

Dans l'hypothèse où une incompatibilité est avérée, à la nomination ou en cours de mandat, l'administrateur s'engage à en informer le Président du Conseil sans délai et à démissionner, soit de la fonction rendant incompatible le cumul avec le mandat d'administrateur, soit de la fonction d'administrateur de la Caisse.
A défaut de procéder à cette régularisation au plus vite, l'administrateur en situation d'incompatibilité accepte que le Conseil d'administration prenne acte de sa démission d'office de la fonction d'administrateur au sein de la Caisse.

En tout état de cause, ne sont pas éligibles aux fonctions d'administrateurs, les sociétaires affectés par l'une des incompatibilités prévues par les statuts de la Caisse régionale, atteint par la limite d'âge statutaire, ou entrant dans l'un des cas d'inéligibilité prévus par les statuts.

ARTICLE 6 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE
La corruption caractérise l'acte d'une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, qui sollicite, propose ou accepte un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

La politique de la Caisse régionale est celle de la tolérance zéro en matière de corruption.

Aucun administrateur ne peut se livrer à des actes de corruption, quelle qu'en soit la forme ou la raison.
L'administrateur doit s'abstenir d'accepter des cadeaux ou des invitations susceptibles, directement ou indirectement, même involontairement, de compromettre son indépendance, son impartialité ou son intégrité. Il doit refuser tout cadeau ou invitation qui pourrait le placer en situation de conflits d'intérêts. Le cadeau ou avantage reçu ne doit pas être susceptible de conduire le bénéficiaire à favoriser les intérêts d'une société tierce par rapport aux intérêts de la Caisse régionale ni les intérêts d'un client ou d'un groupe de clients au préjudice d'un autre client.

A ce titre, il est formellement interdit à tout administrateur de recevoir d'un tiers, directement ou indirectement (par l'intermédiaire de conjoints, famille, amis ou autres), pour son propre compte ou celui de tiers ayant un lien avec lui (conjoint, famille, amis ou autres), une rémunération sous quelque forme que ce soit, susceptible de le mettre en conflit avec ses responsabilités d'administrateur.
L'administrateur ne doit pas accepter d'un tiers un cadeau ou tout autre avantage qui pourrait le mettre en conflit avec ses responsabilités vis-à-vis de tiers (clients, contreparties, fournisseurs ...) ou d'une entité du Groupe.

L'administrateur a l'interdiction de solliciter des clients, prospects, fournisseurs, contreparties, courtiers ou autres pour son propre compte ou celui de tiers (conjoint, famille...) toute forme de cadeaux ou avantages.

Il est interdit à tout administrateur qui contribue directement ou indirectement à la décision de contracter avec un fournisseur, actuel ou potentiel, de recevoir une quelconque rémunération, commission ou cadeau en nature de celui-ci.

Tout administrateur dispose aussi d'un droit d'alerte lui permettant d'effectuer le signalement d'une anomalie auprès du Responsable de la Fonction de Vérification de la Conformité et/ou via l'outil mis à disposition par la Caisse régionale à cet effet.

ARTICLE 7 : PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

16

L'administrateur doit veiller à ne pas être influencé par des conflits d'intérêts tant sur le plan personnel que professionnel.

7.1. Abstention de vote et procédure encadrant les conventions réglementées

En cas de situation de conflit d'intérêt, avéré ou potentiel, avec la Caisse ou une de ses filiales, l'administrateur s'engage à informer sans délai le Président du Conseil ou le Président du Comité des Prêts auquel il participe, à quitter la séance et s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

En cas de convention ou engagement relevant des articles L.225-38 et suivants du Code de commerce, le Conseil d'administration appliquera la procédure de contrôle des conventions réglementées et autorisera préalablement ladite convention ou ledit engagement. L'administrateur devra quitter la séance et s'abstenir de participer aux débats ainsi qu'au vote de la ou des délibérations correspondantes.

7.2. Dispositif de prévention des conflits d'intérêts liés à l'endettement des administrateurs [3]

Afin de détecter et de gérer les conflits d'intérêts dans le contexte de l'octroi de prêts et de l'exécution d'autres transactions avec les administrateurs, et en application des dispositions du Code monétaire et financier, les prêts consentis aux administrateurs de la Caisse régionale ne peuvent être consentis que par une délibération spéciale motivée du Conseil d'administration et doivent être autorisés par l'organe central du Crédit Agricole.

Les prêts consentis à une collectivité qui a un ou plusieurs administrateurs communs avec la Caisse régionale doivent aussi faire l'objet d'une décision spéciale motivée du Conseil d'administration de la Caisse régionale et d'une information à l'organe central.

[3] Se référer à la lettre jaune 2018-136 apportant des précisions sur la règlementation applicable à l'endettement des administrateurs de CR.

En application des statuts, tout sociétaire en retard de plus de **trois mois** dans ses obligations financières vis-à-vis de la Caisse régionale, d'une autre Caisse régionale ou de toute autre filiale de Crédit Agricole S.A. ou de toute autre banque n'est plus éligible au mandat d'administrateur de la Caisse régionale.

ARTICLE 8 : DISPOSITIF DE PREVENTION DES ABUS DE MARCHE

L'administrateur s'engage à respecter les normes et procédures édictées par le groupe et la Caisse régionale résultant de la règlementation en vigueur en matière de prévention et de surveillance des abus de marché.
A titre d'exemple, dans l'hypothèse où l'administrateur est inscrit sur une liste d'initiés permanents ou ponctuels ou plus généralement s'il est en possession d'informations privilégiées [4], il s'abstient :

- d'utiliser à son profit personnel ou pour le profit de quiconque ces informations privilégiées auxquelles il a accès et de les utiliser pour effectuer ou faire effectuer par un tiers des opérations sur les titres de capital cotés concernés [5],

- de recommander à un tiers d'acquérir ou de céder, ou de faire acquérir ou céder par un tiers, sur la base d'une information privilégiée, les titres de capital cotés auxquels se rapportent cette information ou les instruments financiers auxquels ces titres sont liés,

- de communiquer ces informations à un tiers en dehors du cadre normal de ses fonctions ou à des fins autres que celles à raison desquelles elles lui ont été communiquées.

L'administrateur est soumis dans ce cadre aux obligations de déclaration sur les transactions effectuées édictées par la politique de prévention et de surveillance des abus de marché de la Caisse régionale conformément à la règlementation en vigueur.

ARTICLE 9 : CESSATION DES FONCTIONS

17

Outre les cas légaux et statutaires de cessation des fonctions de l'administrateurs, dans le cas où l'administrateur ne serait plus en position d'exercer ses fonctions en conformité avec la présente charte, ou s'il se retrouve dans un cas d'incompatibilité, il doit en informer le Président du Conseil, rechercher les solutions permettant d'y remédier et à défaut d'y parvenir, en tirer les conséquences personnelles quant à l'exercice de son mandat au sein de la Caisse régionale.

En l'absence de démission volontaire, l'administrateur se trouvant dans cette situation accepte que le Conseil d'administration prenne acte de sa démission d'office de la fonction d'administrateur au sein de la Caisse régionale.

Par ailleurs, l'administrateur est révocable ad nutum sur décision de l'assemblée générale des sociétaires, c'est-à-dire à tout moment, sans préavis et sans avoir à alléguer un juste motif et sans que cette révocation puisse donner lieu à indemnité.

Si l'administrateur ne satisfait plus aux critères d'aptitude requis par la BCE, celle-ci peut, sur proposition de l'ACPR, le révoquer.

Signature Administrateur | Signature Président Conseil d'administration

[4] C'est-à-dire des informations précises, non publiques (non connues du marché) concernant tout émetteur de titres financiers cotés ou un indice et susceptibles d'avoir une influence sur le cours des titres cotés concernés ou sur le niveau de l'indice (cf. article L. 621-1 du Règlement Général de l'AMF).

[5] Ex : actions CASA, CCI pour une Caisse régionale et, le cas échéant, titres financiers émis par un client de la Caisse régionale et cotés sur un marché règlementé.

ANNEXE 2 : Règlement intérieur des Comités spécialisés du Conseil d'administration

(mis à jour [27/03/2025])

Conformément aux dispositions législatives et règlementaires en vigueur, le Conseil d'administration (le « Conseil ») a décidé de constituer les trois comités[11] spécialisés suivants :

- Le Comité des risques,
- Le Comité des nominations[12]
- Le Comité d'audit[13],

Les Comités spécialisés du Conseil cités ci-dessus ont pour mission générale de préparer les décisions du Conseil d'administration dans différents domaines.

A cette fin, chaque Comité spécialisé doit instruire les affaires relevant de ses attributions et soumettre au Conseil d'administration son avis et/ou recommandations.

En vue de préciser ou d'actualiser les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement de ces Comités, le Conseil d'administration de la Caisse régionale s'est réuni le [27/03/2025] sur proposition de son Président et a adopté la présente mise à jour du règlement intérieur des Comités du Conseil.

Ce règlement intérieur des Comités du Conseil vient compléter :

- les dispositions légales et règlementaires applicables à la Caisse,
- les statuts de la Caisse,
- le règlement intérieur du Conseil auquel il sera annexé,
- la charte de l'administrateur de Caisse régionale,
- toute délégation de pouvoirs consentie par le Conseil.

Toute modification des dispositions du règlement intérieur devra être approuvée par le Conseil.

ARTICLE 1 : COMPOSITION DES COMITES SPECIALISES

1.1. Les membres permanents de chaque Comité spécialisé

Les comités spécialisés du Conseil d'administration sont composés d'au moins 3 membres, exclusivement composés d'administrateurs de la Caisse régionale.

Les membres de chaque Comité spécialisé du Conseil sont nommés par décision du Conseil d'administration, sur proposition du Président du Conseil et disposent des connaissances adaptées à l'exercice des missions du Comité spécialisé auquel il participe. Ils sont nommés pour une durée de trois ans. La cessation pour quelque cause que ce soit, du mandat d'administrateur de la Caisse régionale met un terme à celle de membre d'un Comité spécialisé.

---

[11] La présente annexe propose uniquement des modèles de règlement intérieur encadrant l'organisation et le fonctionnement des comités spécialisés du Conseil sans pouvoir décisionnaire. Les propositions de règles de fonctionnement du Comité des prêts (décisionnaire) sont décrites dans le RI du Conseil d'administration

[12] Le comité des risques et le comité des nominations sont obligatoires pour les Caisses régionales dont le total de bilan social ou consolidé, est supérieur à 5 milliards d'euros (Article 241-1 de l'arrêté du 03/11/2014 modifié par l'arrêté du 28/07/2021). Pour les Caisses régionales n'atteignant pas ce seuil, les références figurant dans le modèle de RI des Comités spécialisés doivent s'interpréter comme s'appliquant au Conseil d'administration de la CR.

[13] L'article L. 821-68 du Code de commerce prévoit certaines exemptions à la constitution d'un comité d'audit, dont notamment (i) les établissements de crédit dont les titres ne sont pas admis à la négociation sur un marché réglementé et qui n'ont émis, de manière continue ou répétée, que des titres obligataires, à condition que le montant total nominal de ces titres reste inférieur à 100 millions d'euros et qu'ils n'aient pas publié de prospectus ou (ii) lorsque les missions confiées au Comité d'audit sont exercées par le Conseil d'administration.

A l'issue de chaque assemblée générale annuelle, le Conseil devra néanmoins réexaminer la composition de chaque Comité spécialisé et procéder, le cas échéant, aux ajustements nécessaires au bon fonctionnement de chaque Comité, eu égard à l'expiration de certains mandats d'administrateur et aux éventuelles nominations.

1.1.1. Les particularités applicables à la composition du Comité des risques

Le Comité des risques se compose de membres, disposant de connaissances, compétences et d'une expertise qui leur permettent de comprendre et de suivre la stratégie et l'appétence de la Caisse régionale en matière de risques.

Le Président du Comité des risques est désigné par le Conseil d'administration. Il ne peut être ni le Président du Conseil d'administration ni le Président d'un autre comité du Conseil[14].

1.1.2. Les particularités applicables à la composition du Comité des nominations

Le Comité des Nominations comprend tous les membres du Bureau du Conseil d'Administration.
Le Président du Comité des Nominations est un administrateur membre du Conseil d'Administration de la Caisse Régionale.

1.1.3. Les particularités applicables à la composition du Comité d'audit

Un membre au moins[15] du Comité d'audit doit disposer de compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes. Les membres du Comité d'audit sont par ailleurs indépendants au regard des critères définis par le Conseil d'administration[16].

Les membres du Comité d'audit bénéficient d'une information sur les particularités comptables, financières ou opérationnelles de la Caisse régionale.
Le Président du Comité d'Audit, désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité des nominations, est un membre du bureau.

19

1.2. Invitations exceptionnelles à une réunion d'un Comité spécialisé

Peuvent être invités par le Président d'un Comité spécialisé, à participer à une réunion : le Président du Conseil d'administration, le Directeur général, un Directeur général adjoint, les Responsables des fonctions de contrôle, les Directeurs en charge des fonctions Finance, Comptabilité, un Commissaire aux Comptes et à ce titre, sont susceptibles de présenter des sujets relevant du domaine de compétence du Comité.

Ces personnes invitées ne pourront assister, à titre permanent et en qualité d'invité, aux réunions d'un Comité spécialisé

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DES COMITES SPECIALISES

2.1. Ordre du jour des réunions des Comités spécialisés

Le Président d'un Comité spécialisé convoque son Comité et fixe l'ordre du jour des réunions, notamment, en fonction des demandes de ses membres et dans le respect des attributions dudit Comité.

Chaque membre siégeant au Comité pourra demander au Président, d'ajouter à l'ordre du jour un ou plusieurs points, dans le respect des attributions dudit Comité.

---

[14] Orientations EBA/GL/2021/05 : §54 « (...) Dans tous les établissements, le président du comité des risques ne devrait être ni le président de l'organe de direction ni le président d'un autre comité ».

[15] Article L. 821-67 II du Code de commerce

[16] La Caisse régionale peut utilement recourir à la liste des indicateurs d'indépendance d'administrateurs de Caisse régionale présentée par la FNCA et RCR à l'ACPR début juillet 2018.

Par ailleurs, le Président du Conseil ou le Conseil d'administration peut recueillir l'avis d'un Comité spécialisé sur tout sujet relevant de sa compétence et demander au Président du Comité la convocation d'une réunion sur un ordre du jour spécifique.

2.2. Fréquence des réunions des Comités

Chaque Comité peut se réunir, à l'initiative de son Président, aussi souvent que l'intérêt de la Caisse l'exige et au regard de sa mission de préparation des travaux du Conseil d'administration, dans la limite de ses attributions telles qu'énoncées ci-après.

2.2.1. Particularités spécifiques au Comité des risques

Il est précisé, qu'au titre de la réalisation des travaux préparatoires du Conseil d'administration, le Comité des risques doit se réunir au moins quatre fois par an.

2.2.2. Particularité spécifique au Comité des nominations

Il est précisé, qu'au titre de la réalisation des travaux préparatoires du Conseil d'administration, le Comité des nominations doit se réunir au moins deux fois par an.

2.2.3. Particularités spécifiques au Comité d'audit

Il est précisé, qu'au titre de la réalisation des travaux préparatoires du Conseil d'administration, le Comité d'audit doit se réunir au moins quatre fois par an.

2.3. Participation effective des membres aux réunions des Comités spécialisés

Chaque Comité spécialisé se réunit valablement lorsqu'au moins Trois de ses membres sont présents (ou réputés comme tels en cas de recours à un procédé de visioconférence ou d'audioconférence)

En cas d'absences répétées d'un administrateur aux réunions d'un Comité spécialisé, quelle qu'en soit la cause, le Président dudit Comité pourra lui demander de se démettre de ses fonctions au sein du Comité, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement.

2.4. Informations et communication aux membres des Comités spécialisés

Les réunions de chaque Comité spécialisé sont précédées de l'envoi aux membres, de tout document et information, dans un délai minimal de 3 jours ouvrés (sauf délai plus court en cas d'urgence) avant les réunions, afin qu'ils puissent instruire les sujets et rendre un avis éclairé.

2.5. Participation par visioconférence ou audioconférence aux réunions des Comités spécialisés

Sur demande préalable d'un ou de plusieurs membres, le Président de chaque Comité peut autoriser la participation aux réunions du Comité, par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence.
Les administrateurs participant à une réunion d'un Comité spécialisé par des moyens de visioconférence ou d'audioconférence seront alors réputés présents.

La réunion d'un Comité sous forme de visioconférence ou d'audioconférence pourra être annulée à l'initiative du Président du Comité, pour des raisons techniques dans l'hypothèse où ces dysfonctionnements ne peuvent être résolus en séance.

2.6. Recours à des experts

Afin d'être en mesure d'assumer les missions qui leur sont conférées, les Comités spécialisés du Conseil peuvent solliciter la communication de toute information pertinente de la part des membres de la Direction Générale de la Caisse et des responsables opérationnels concernés (Directeur Financier, Trésorier, Responsable du Contrôle Permanent et de la Conformité, Responsable de la fonction des Risques, etc.).

Néanmoins, préalablement à toutes prises de contact avec les principaux responsables de la Caisse, les Présidents de Comités doivent en informer le Président du Conseil d'administration. Ils doivent ensuite en rendre compte au

Conseil.

Toutefois, si les Comités spécialisés du Conseil peuvent, par l'intermédiaire de leur Président, demander des informations complémentaires aux services concernés de la Caisse sur toute question relevant de leur compétence, les Comités spécialisés ne peuvent, en aucun cas, donner des instructions opérationnelles au personnel de la Caisse.

En tant que de besoin, les Comités spécialisés du Conseil peuvent recourir à un conseil externe.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DES TRAVAUX AU SEIN DES COMITES SPECIALISES

3.1. Recommandations ou propositions des Comités spécialisés

Les Comités spécialisés du Conseil ont un rôle consultatif sur toute question relevant de leur domaine de compétence.

Ils ont pour mission de mener les travaux préparatoires destinés à faciliter les prises de décision du Conseil d'administration en le conseillant.

Dans ce cadre, les Comités spécialisés rendent des avis et émettent des propositions ou des recommandations à l'attention du Conseil.

Chaque Comité spécialisé agit sous la responsabilité exclusive et collective des membres du Conseil d'administration, qui demeure, au sein de la Caisse, le seul organe ayant le pouvoir légal de décision.

En tout état de cause, les Comités spécialisés du Conseil ne peuvent, dans leurs domaines de compétence, se substituer au Conseil d'administration ou à la Direction Générale dans les décisions qui doivent être prises.

3.2. Rôle du Président des Comités spécialisés

Le Président organise les travaux du Comité qu'il préside et s'assure du bon fonctionnement de celui-ci. A ce titre, il anime les débats et veille à ce que chaque membre du Comité puisse exprimer son avis et/ou ses arguments, sur l'ensemble des points figurant à l'ordre du jour du Comité.

Dans la mesure du possible, à l'issue des débats, le Président synthétise l'ensemble des observations exprimées par les membres du Comité et met en évidence, le cas échéant, la proposition ou recommandation qui reçoit l'assentiment de l'ensemble des membres du Comité.

A défaut de convergence entre les différentes observations exprimées par les membres du Comité, le Président proposera au Comité de retenir la proposition et/ou la recommandation à la majorité simple des voix des membres présents (ou réputés comme tels en cas de recours à un procédé de visioconférence ou d'audioconférence). Dans cette hypothèse, les avis minoritaires seront en tout état de cause mentionnés au compte-rendu de séance. Il présente oralement une synthèse des travaux du Comité à la plus prochaine séance du Conseil et communique aux membres du Conseil d'administration un compte-rendu écrit des travaux de son Comité.

En cas de difficulté sérieuse rencontrée lors des travaux du Comité, le Président devra en informer le Conseil ou, à défaut, le Président du Conseil.

3.3. Compte-rendu des travaux des Comités spécialisés

Le Secrétariat des Comités spécialisés est assuré par une personne désignée par le Président de chaque Comité.

Un compte-rendu est rédigé par le Secrétaire du Comité à l'issue de chaque réunion sous la responsabilité du Président du Comité.

Une synthèse des travaux de chaque Comité est présentée et transmise au Conseil à la plus prochaine séance du Conseil.
Le Conseil d'administration formalise un résumé de cette présentation des travaux de chaque Comité spécialisé dans son procès-verbal.

Chaque Comité prépare une synthèse annuelle de son activité, soumise à l'approbation du Conseil d'administration et destinée à être insérée dans le rapport annuel de gestion de la Caisse régionale.

ARTICLE 4 : ATTRIBUTIONS DES COMITES SPECIALISES

Le Conseil de la Caisse détermine précisément les attributions de chaque Comité spécialisé, conformément aux dispositions légales et règlementaires en vigueur.

4.1. Attributions du Comité des risques

Conformément aux dispositions du Code monétaire et financier, le Comité des risques a pour mission principale de (i) conseiller le Conseil d'administration sur la stratégie globale et l'appétence de la Caisse régionale en matière de risques actuels et futurs, sur les stratégies risques, y compris les risques sociaux et environnementaux et de (ii) fournir toute recommandation utile sur les ajustements à apporter à cette stratégie. Il est à ce titre, informé de l'évolution des risques et est consulté pour la fixation des limites globales de risques.
A ce titre, le Comité des risques doit tenir compte des risques liés au climat et à l'environnement dans la gestion globale des risques.

Il assiste le Conseil d'administration dans son rôle de contrôle de la mise en œuvre de cette stratégie.

Il s'assure que les prix des produits et services proposés aux clients sont compatibles avec la stratégie en matière de risques de la Caisse. Lorsque ces prix ne reflètent pas correctement les risques, le Comité des risques présente au Conseil d'administration un plan d'actions pour y remédier.

22

Il examine régulièrement les politiques mises en place et recommandations émanant de Crédit Agricole S.A. pour se conformer à la règlementation bancaire sur le contrôle interne. Il veille à la qualité des procédures permettant d'assurer la conformité de l'activité de la Caisse avec les dispositions légales et règlementaires, françaises ou étrangères et en évalue leur efficacité.

S'agissant du dispositif de rémunérations des personnels identifiés, le Comité des risques veille à la cohérence de la politique de rémunération aux principes de gestion saine et efficace du risque approuvés par le Conseil d'administration. Il vérifie que les incitations prévues par la politique et les pratiques de rémunérations de la Caisse régionale sont compatibles avec la situation de la Caisse, au regard de ses risques, de son capital, sa liquidité, ainsi que de la probabilité et de l'échelonnement dans le temps des bénéfices attendus.

Plus particulièrement, le Comité des risques a pour mission :

- de prendre connaissance du rapport annuel sur le contrôle interne et d'en rendre compte au Conseil ;
- d'examiner l'adéquation des dispositifs et des procédures de contrôle interne aux activités exercées et aux risques encourus par la Caisse et en particulier, d'analyser annuellement le dispositif de contrôle permanent ;
- de suivre, en matière de contrôle permanent, le dispositif de suivi de la politique financière ;
- de prendre connaissance, dans le cadre du contrôle périodique, du plan d'audit annuel et de la synthèse des principales missions d'audit interne et externe réalisées au sein de (ou par) la Caisse ; il est informé de la mise en œuvre des recommandations formulées et de l'absence d'exécution des mesures correctrices décidées ;
- de procéder à un examen régulier des stratégies, politiques, procédures et systèmes permettant de détecter, gérer et suivre les risques de liquidité et de communiquer ses conclusions au Conseil ;
- de s'assurer de la pertinence et de la permanence du traitement adéquat des opérations significatives et des risques majeurs.

Pour ce faire, le Comité des risques dispose de toute information sur la situation de la Caisse régionale en matière de risques. Il coopère avec d'autres Comités de la Caisse régionale dont les activités peuvent avoir une incidence en matière de risque.

4.2. Attributions du Comité des nominations[17]

Dans le respect des dispositions du Code monétaire et financier, le Comité des nominations :

- Précise les missions, qualifications nécessaires aux fonctions exercées au sein du Conseil et évalue le temps à consacrer à ces fonctions ;

- Evalue périodiquement, et au moins une fois par an, les connaissances, les compétences, et l'expérience des membres du Conseil, tant individuellement que collectivement, en tenant compte de la politique de diversité dans l'évaluation de l'aptitude collective ;

- Evalue périodiquement, et au moins une fois par an, la structure, la taille, la composition et l'efficacité des travaux du Conseil au regard des missions qui lui sont assignées et lui soumet toutes recommandations utiles,

- Identifie et recommande au Conseil les candidats aptes à l'exercice des fonctions d'administrateurs, en vue de proposer leur candidature à l'assemblée générale ;

- Soumet à l'approbation du Conseil, une politique de sélection et de nomination des candidats à la fonction d'administrateur, applicable au Conseil d'administration de la Caisse régionale dans laquelle notamment il propose :
    - Une politique en matière d'aptitude des administrateurs, incluant une charte de l'administrateur de Caisse régionale ;
    - Une politique en matière de diversité, comprenant notamment une proposition d'objectif à atteindre pour que les hommes et les femmes soient représentés de façon équilibrée au sein du Conseil et élabore une politique visant à atteindre cet objectif ;

- Examine la conformité du processus de sélection/désignation du Responsable de la fonction de gestion des risques aux règles définies par le Groupe Crédit Agricole ;

- Examine périodiquement la politique du Conseil en matière de sélection et de nomination des dirigeants effectifs et émet un avis présenté au Conseil d'administration s'appuyant sur le Parcours National des Cadres de Direction du Groupe Crédit Agricole ;

- S'assure, dans l'exercice de ses missions, que le Conseil n'est pas dominé par une personne ou un petit groupe de personnes dans des conditions préjudiciables aux intérêts de la Caisse ;

- Propose au Conseil, la nomination ou la reconduction du président du Comité d'audit[18].

4.3. Attributions du Comité d'audit

Sous la responsabilité du Conseil d'administration et dans le respect des dispositions de l'article L.821-67 du Code de commerce, le Comité d'audit est notamment chargé de :

[17] Les attributions du Comité des nominations sont détaillées dans la LJ 2024-016 sur le « Rôle du comité des nominations au regard des évolutions règlementaires relatives à l'évaluation de l'aptitude des administrateurs de Caisses régionales »

[18] Recommandation du Code Afep-Medef, susceptible de s'appliquer aux Caisses régionales cotées qui se réfèrent à ce code de gouvernance.

- **Suivre le processus d'élaboration de l'information financière et formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité :**
    - Le Comité d'audit s'assure de la pertinence, la permanence et le respect des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux ou consolidés de la Caisse ; Il examine le plan des interventions des Commissaires aux comptes.
    - Il prépare les travaux du Conseil dans le cadre de l'arrêté des comptes annuels et de l'examen des comptes trimestriels. Pour ce faire, il analyse les comptes sociaux et consolidés de la Caisse, avant que le Conseil n'en soit saisi.

- **S'assurer du contrôle légal des comptes annuels par les Commissaires aux comptes de la Caisse régionale :**
    - Il suit la réalisation des missions par les Commissaires aux comptes et s'entretient avec eux lors des arrêtés comptables annuel et intermédiaire ;
    - Il tient compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du Commissariat aux comptes (H3C) consécutives aux contrôles réalisés ;
    - Il approuve les services autres que la certification des comptes, qui peuvent être fournis par les Commissaires aux comptes.

- **Emettre une recommandation au Conseil sur les propositions de renouvellement ou de nomination des Commissaires aux comptes de la Caisse régionale (avant décision de l'assemblée générale)** ; Il s'assure du respect de leurs conditions d'indépendance définies par le Code de commerce. Le cas échéant, il définit en liaison avec les Commissaires aux comptes, les mesures de nature à préserver leur indépendance.

- **Suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne, de gestion des risques et 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**.** A ce titre :
    - Il est informé du programme d'audit interne portant sur l'information comptable et financière, et de la synthèse des missions d'audit interne et externe réalisées au sein de (ou par) la Caisse régionale ;
    - Il est informé de la mise en œuvre des recommandations formulées et de l'absence d'exécution des mesures correctrices décidées.

- Rendre compte régulièrement au Conseil d'administration, des résultats de la mission de certification des comptes.

Le Comité d'audit est également chargé de[19] :

- Suivre le processus d'élaboration des informations en matière de durabilité et le processus mis en œuvre pour déterminer les informations à publier conformément aux normes pour la communication d'informations en matière de durabilité et formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité,

- S'assurer du contrôle légal des informations en matière de durabilité et suivre la mission de certification des informations en matière de durabilité,

- Emettre, le cas échéant, des recommandations au Conseil d'administration sur les propositions de nomination et de renouvellement des Commissaires aux comptes de la Caisse régionale chargés de la mission de certification des informations en matière de durabilité,

- Suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, et le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information en matière de durabilité,

[19]En référence à l'article L. 821-67 III Code de commerce.

- Rendre compte au Conseil d'administration de la mission de certification des informations en matière de durabilité,

- Le cas échéant, examiner les orientations stratégiques déterminées par le Conseil, notamment en matière de stratégie climat et de transition énergétique.

Il examine toute question de nature financière ou comptable, le cas échéant toute question portant sur les informations en matière de durabilité, qui lui est soumise par le Président du Conseil, et peut se saisir de toute question qu'il juge utile ou nécessaire et demander à la Direction générale toute information.

Pour ce faire, le Comité d'audit dispose de toute information sur la situation de la Caisse régionale de nature financière ou comptable, le cas échéant de toute information en matière de durabilité. Il coopère avec d'autres Comités de la Caisse régionale dont les activités peuvent avoir une incidence en matière financière, le cas échéant en matière de durabilité.

Le Président du Comité peut solliciter la communication de toute information pertinente auprès des membres de l'organe exécutif de la Caisse régionale et des responsables opérationnels concernés (Directeur financier, Responsable comptable, etc.). Préalablement à toute prise de contact avec les principaux responsables de la Caisse, le Président du Comité doit en informer le Président du Conseil d'administration.