

2.1 / COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET SES COMITÉS SPÉCIALISÉS

2.1.1 CARTOGRAPHIE DES CARACTÉRISTIQUES DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR L'EXERCICE 2017 ⁽¹⁾

Nom	Âge	Début du mandat	Fin ⁽¹⁾	Actions	Genre	Nationalité	Statut	Appartenance à un comité	
								Audit	Nominations et rémunérations
Laurent MIGNON	54	21/11/12	2020	500	♂	Française	Non-indépendant		○
Jean ARONDEL	67	21/11/12	2020	1 000	♂	Française	Non-indépendant		
Jean-Paul DUMORTIER	69	26/07/13	2020	550	♂	Française	Non-indépendant		
Éric HÉMAR	54	01/07/14	2017	892	♂	Française	Indépendant	●	
Sharon MACBEATH	48	01/07/14	2017	500	♀	Britannique	Indépendant		○
Isabelle RODNEY	52	03/11/16	2020	500	♀	Française	Non-indépendant		
Anne SALLE-MONGAUZE	52	03/11/16	2020	500	♀	Française	Non-indépendant	○	
Olivier ZARROUATI	59	01/07/14	2017	500	♂	Française	Indépendant		●
<i>Démission - Cooptation</i>									
BPCE, représentée par Marguerite BÉRARD-ANDRIEU Démission le 08/02/17	40	21/11/12	2016	500	♀	Française	Non-indépendant		
Daniel KARYOTIS Cooptation le 08/02/17	57	08/02/17	2020	1 000	♂	Française	Non-indépendant		
<i>Démission - Cooptation</i>									
Linda JACKSON Démission le 28/06/2017	59	05/05/15	2016	550	♀	Britannique	Indépendant		
Isabelle LAFORGUE Cooptation le 27/07/17	37	27/07/17	2020	500	♀	Française	Indépendant		
<i>Démission - Cooptation</i>									
Martine ODILLARD Démission le 01/07/17	63	05/05/15	2016	500	♀	Belge	Indépendant	○	
Nathalie LOMON Cooptation le 27/07/17	46	27/07/17	2020	500	♀	Française	Indépendant	○	
Moyenne	54 ⁽²⁾	Durée de 3 ans		45,5 % ⁽³⁾	9 % ⁽⁴⁾	45,5 % ⁽⁵⁾	83,4 % ⁽⁶⁾	100 % ⁽⁶⁾	

Taux de participation moyen au conseil d'administration : 83,3 %.

Pour les besoins de leurs mandats sociaux, les membres du conseil d'administration sont domiciliés au siège social de la Société.

(1) Jusqu'à l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre de l'année visée.

(2) Moyenne au 31 décembre 2017

(3) Pourcentage de femmes au 31 décembre 2017.

(4) Pourcentage d'administrateurs ayant une nationalité étrangère au 31 décembre 2017.

(5) Pourcentage d'administrateurs indépendants au 31 décembre 2017. La Société étant contrôlée par Natixis au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce, la recommandation de l'article 8.3 du Code AFEP-MEDEF selon laquelle ce comité doit être composé d'au moins un tiers de membres indépendants est donc respectée (voir le paragraphe 7.3.3 « Déclaration relative au contrôle de la Société par l'actionnaire majoritaire »).

(6) Taux moyen de présence.

● Président ○ Membre ♀ Femme ♂ Homme

(1) Par souci de transparence, les administrateurs dont les fonctions ont pris fin au cours de l'exercice sont également mentionnés.

2.1.2 EXPÉRIENCE ET MANDATS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Laurent **MIGNON**
Président du conseil d'administration
 depuis le 21 novembre 2012

NATIONALITÉ FRANÇAISE

54 ans

TAUX DE PRÉSENCE

100 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020

CURRICULUM VITAE

Laurent MIGNON est directeur général de Natixis et membre du directoire de BPCE. Diplômé d'HEC et du Stanford Executive Program, il a exercé pendant plus de dix ans différentes fonctions à la Banque Indosuez, allant des salles de marché à la banque d'affaires. En 1996, il rejoint la Banque Schroeders à Londres, puis AGF en 1997 comme directeur financier. Il est nommé membre du comité exécutif en 1998, puis directeur général adjoint en charge de la Banque AGF, d'AGF Asset Management et d'AGF Immobilier en 2002, puis directeur général en charge du pôle Vie et services financiers et de l'assurance-crédit en 2003, puis directeur général et président du comité exécutif en 2006. De septembre 2007 à mai 2009, il devient associé gérant de Oddo et Cie aux côtés de Philippe Oddo.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Directeur général de Natixis ⁽¹⁾
- ▶ Membre du directoire de BPCE
- ▶ Président du conseil d'administration de Natixis Global Asset Management
- ▶ Président du conseil d'administration de Natixis Assurances
- ▶ Administrateur de : Arkema ⁽¹⁾, AROP (Association pour le Rayonnement de l'Opéra) et Peter J. Solomon Company LLC

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Administrateur de Sequana ⁽¹⁾, Lazard Ltd ⁽¹⁾
- ▶ Représentant permanent de Natixis : censeur de BPCE

(1) Société cotée.



Jean **ARONDEL**

Administrateur

depuis le 21 novembre 2012

NATIONALITÉ FRANÇAISE

67 ans

TAUX DE PRÉSENCE

100 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020

CURRICULUM VITAE

Jean ARONDEL, ingénieur et diplômé d'HEC, est président du conseil d'orientation et de surveillance de la Caisse d'Epargne Loire-Centre. Il a exercé des fonctions exécutives au sein de diverses entreprises du secteur industriel, du secteur des cosmétiques et du secteur financier, et a également été administrateur de Natixis Lease.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Président du conseil d'orientation et de surveillance de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ Président du conseil d'administration de la Société Locale d'Epargne Pays Chartrain et Drouais
- ▶ Administrateur de la CE Holding Participations du groupe BPCE
- ▶ Censeur de droit du conseil de surveillance de BPCE
- ▶ Président du conseil d'administration de la Fédération Nationale des Caisses d'Epargne
- ▶ Président du comité des rémunérations de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ Président du comité des nominations de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ Membre du conseil d'administration de la Fondation d'entreprise Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ Membre de droit du comité d'audit de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ Membre de droit du comité des risques de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ Président de l'Association pour l'Histoire des CEP
- ▶ Vice-président de World Savings Bank Institute (WSBI)
- ▶ Co-gérant : SNC Ecureuil - 5 rue Masseran

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Administrateur de NATIXIS LEASE (SA) au titre de la Caisse d'Epargne Loire-Centre
- ▶ Président de la Fondation Caisse d'Epargne Loire-Centre



Jean-Paul **DUMORTIER**

Administrateur

depuis le 26 juillet 2013

2.

NATIONALITÉ FRANÇAISE

69 ans

TAUX DE PRÉSENCE

100 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020

CURRICULUM VITAE

Jean-Paul DUMORTIER, diplômé de l'Institut d'études politiques de Paris et ancien élève de l'ENA, est président du conseil d'administration de la Banque Populaire Rives de Paris depuis 2013. Après avoir débuté sa carrière dans le secteur financier, il a notamment été président-directeur général de Foncière Paris France entre 2005 à 2012 et est administrateur de la Banque Populaire Rives de Paris depuis 2004.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Président de Holding Wilson 250 SAS
- ▶ Président du conseil d'administration de la SCM Habitat Rives de Paris
- ▶ Président du conseil d'administration de la Banque Populaire Rives de Paris
- ▶ Président de Imocominvest OPC1
- ▶ Président de Imocominvest 2 OPC1
- ▶ Administrateur du Crédit Foncier de France

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Administrateur de la société SOVAFIM



Éric HÉMAR

Administrateur indépendant

depuis le 1^{er} juillet 2014

NATIONALITÉ FRANÇAISE

54 ans

TAUX DE PRÉSENCE

50 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT ⁽¹⁾

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2017

CURRICULUM VITAE

Éric HÉMAR, ancien élève de l'ENA, a commencé sa carrière à la Cour des comptes avant de rejoindre, en 1993, le ministère de l'Équipement, des Transports et du Tourisme, où il était conseiller technique auprès du ministre Bernard Bosson. En 1995, il a intégré le groupe Sceta, puis Geodis en qualité de Secrétaire Général. Il a quitté Geodis Logistics en mars 2001 pour créer le groupe ID Logistics ⁽²⁾. Monsieur HÉMAR est président-directeur général du groupe ID Logistics depuis 2010.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Président-directeur général d'ID Logistics ⁽²⁾ Group
- ▶ Directeur général : IDL Supply Chain South Africa, IDL Fresh South Africa, ID Assets (Taiwan)
- ▶ Président : ID Logistics, ID Logistics France, ID Logistics France 3, ID Logistics Mayotte, ID Logistics Océan Indien, Ficopar, Timler, Les Parcs du Lubéron Holding, IDL Bucharest
- ▶ Président du conseil d'administration : France Paquets, ID Logistics (Nanjing) Business Consultation, ID Logistics Nanjing, ID Logistics Taiwan,
- ▶ Administrateur : ID Logistics China Holding Hong Kong, ID Logistics Switzerland SA, ID Logistics Nanjing, ID Logistics Taiwan, ID Logistics (Nanjing) Business Consultation, France Paquets, ID Logistics Group, ID Logistics Belgium, IDE Entreprise (Taiwan)
- ▶ Membre du conseil de surveillance : Dislogic, ID Logistics Polska
- ▶ Représentant permanent de Les Parcs du Luberon Holding, président de la SAS Les Parcs du Luberon 1
- ▶ Représentant permanent de ID Logistics, Président de la SAS ID Logistics France 9, la SAS ID Logistics France 10, SAS IDL Logistics selective 6, SAS ID Logistics selective 7, SAS ID Logistics France 13, SAS ID Logistics France 14, SAS ID Logistics France 15
- ▶ Représentant permanent de ID Projets au conseil d'administration de Froid Combi
- ▶ Gérant : FC Logistique R&D, ID Logistics Maroc, ID Logistics Training

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Directeur général : IDL Logistics (Maurice),
- ▶ Administrateur : ID Logistics, ID Logistics La Réunion, ID Logistics (Maurice)

(1) Proposition de renouvellement du mandat lors de l'assemblée générale du 16 mai 2018 (cf. paragraphe 7.7 « Résolutions soumises au vote de l'assemblée générale mixte du 16 mai 2018 »).

(2) Société cotée.



Sharon **MACBEATH**

Administrateur indépendant

depuis le 1^{er} juillet 2014

2.

NATIONALITÉ BRITANNIQUE

48 ans

TAUX DE PRÉSENCE

83,3 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT ⁽¹⁾

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2017

CURRICULUM VITAE

Sharon MACBEATH est diplômée en psychologie et management de l'Université de Glasgow, titulaire d'un Master en Ressources Humaines obtenu à la Sorbonne et d'un EMBA de l'INSEAD. Après avoir créé la société de consulting EMDS, spécialisée dans le recrutement, la sélection et le développement de jeunes hauts potentiels ayant un profil international, elle travaille en France depuis 1991 dans le domaine des ressources humaines. Elle a occupé le poste de directrice des ressources humaines de la branche pharmacie et beauté du groupe Rexam, avant de devenir directrice des ressources humaines et de la communication de Redcats, société du groupe Kering (ex-PPR) en 2005. Madame MACBEATH a ensuite été directeur des ressources humaines et membre du comité exécutif du groupe Rexel à partir de novembre 2013. À compter de janvier 2017, elle est membre du directoire et directeur des ressources humaines du groupe Tarkett.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Membre du directoire et du comité exécutif, directeur des ressources humaines et communication du groupe Tarkett ⁽²⁾ (depuis le 3 janvier 2017)
- ▶ Administrateur au conseil de surveillance de Hermes International ⁽²⁾
- ▶ Membre du comité d'audit de Hermes International ⁽²⁾

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Directeur des ressources humaines Groupe, membre du comité exécutif de Rexel ⁽²⁾
- ▶ Directeur des ressources humaines et de la communication, membre du comité exécutif de Redcats

(1) Proposition de renouvellement du mandat lors de l'assemblée générale du 16 mai 2018 (cf. paragraphe 7.7 « Résolutions soumises au vote de l'assemblée générale mixte du 16 mai 2018 »).

(2) Société cotée.



Isabelle **RODNEY**

Administrateur

depuis le 3 novembre 2016

NATIONALITÉ FRANÇAISE

52 ans

TAUX DE PRÉSENCE

66,7 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020

CURRICULUM VITAE

Isabelle RODNEY est membre du directoire de la Caisse d'Épargne Côte d'Azur depuis août 2008. Elle a en charge le pôle finances et expertises et supervise à ce titre la direction financière, la direction comptable et fiscale, la direction des engagements et du recouvrement ainsi que la direction des supports bancaires. Diplômée de l'École Supérieure de Commerce de Paris, de l'Executive Program de Stanford titulaire d'une Licence en Droit des Affaires et d'un diplôme d'actuaire, elle a exercé entre 1986 et 1993, des fonctions de courtier, trader et trésorier dans divers organismes financiers (Coficoba, BMF, Casden Banque Populaire). Au sein du groupe Banque Populaire, elle a ensuite été nommée Sous-directeur au groupe Casden, en charge de la Trésorerie, de l'ALM, de la planification et du Contrôle de Gestion. Elle a rejoint en 2001 la Caisse Nationale des Caisses d'Épargne (CNCE) pour occuper les fonctions de directeur du département planification et ALM, puis elle a été nommée directeur du département performance financière en 2007, après avoir suivi le parcours Dirigeants du groupe Caisse d'Épargne.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Président de la CAZ Foncière 2 SAS
- ▶ Membre du directoire de la CECAZ SA
- ▶ Représentant permanent de la CECAZ au conseil d'administration d'AEW Foncière Ecureuil
- ▶ Présidente du conseil d'administration de MURACEF SA

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Néant



Anne **SALLÉ-MONGAUZE**

Administrateur

depuis le 3 novembre 2016

2.

NATIONALITÉ FRANÇAISE

52 ans

TAUX DE PRÉSENCE

83,3 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020

CURRICULUM VITAE

Anne SALLÉ-MONGAUZE est diplômée de l'Institut d'études politiques de Paris et titulaire d'un DESS en Économie et Finance. Elle débute sa carrière en 1987 à l'AMF au sein de l'inspection. En 1995, elle rejoint le groupe Banque Populaire où elle devient adjointe responsable de l'organisation pour le département Equity Capital Markets et participe au pilotage de diverses opérations de croissance en 2001. En 2006, elle est nommée responsable M&A de Natixis, avant de devenir directrice de la stratégie en 2013. Le 25 août 2014, elle devient directrice générale de la Compagnie Européenne de Garanties et Cautions, filiale de Natixis.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Directeur général de Compagnie Européenne de Garanties et Cautions (CEGC)
- ▶ Gérant de : CEGC Conseil, SCI SACCEF Champs Élysées, SCI SACCEF La Boétie

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Directeur général de NATIXIS HCP
- ▶ Directeur HCP NA LLC (États-Unis)
- ▶ Représentant permanent de Natixis HCP au conseil d'administration de : Kompass International Neuenschwander SA, ELLISPHERE
- ▶ Représentant permanent de CEGC au conseil d'administration de SIAGI



Olivier ZARROUATI

Administrateur indépendant

depuis le 1^{er} juillet 2014

NATIONALITÉ FRANÇAISE

59 ans

TAUX DE PRÉSENCE

100 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT ⁽¹⁾

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2017

CURRICULUM VITAE

Olivier ZARROUATI est un ancien élève de l'École polytechnique et ingénieur diplômé de l'École nationale supérieure de l'aéronautique (SUPAERO) et de la Harvard Kennedy School de Cambridge. Après avoir débuté sa carrière en tant qu'ingénieur dans l'armement, il a occupé des fonctions d'ingénieur et de chef de grands projets au CNES (Centre national d'études spatiales) de 1982 à 1988, puis chez Matra Marconi Space de 1989 à 1994. Il rejoint, en tant que directeur du développement externe et du contrôle des filiales, la société Intertechnique, rachetée par Zodiac en 1999. Il a, par la suite, exercé différentes fonctions au sein du groupe Zodiac Aerospace, notamment celles de directeur général de la branche Aerosafety Systems et de directeur général des activités aéronautiques. De 2007 à 2017, il exerce les fonctions de président du directoire et de directeur du comité exécutif du groupe Zodiac Aerospace. Il a également exercé la fonction de président de la Fondation Institut supérieur de l'aéronautique et de l'espace SUPAERO depuis 2011. En 2017, il crée sa société, Thélème.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Président de Thélème SASU

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Président de : Zodiac Aerotechnics, GEAD
- ▶ Administrateur : Icore GmbH (Allemagne), HeathTechna (États-Unis) Président du directoire et membre du comité exécutif de Zodiac Aerospace ⁽²⁾
- ▶ Président : Zodiac Engineering, Sicma Aero Seat Services (États-Unis), Zodiac US Corporation (États-Unis), Fondation ISAE-SUPAERO
- ▶ Administrateur : Air cruisers Company LLC (États-Unis), Avox Systems Inc. (États-Unis), C&D Aerospace Canada Co. (Canada), C&D Zodiac inc. (États-Unis), Esco (États-Unis) ex-Engineering Arresting Systems (États-Unis), Zodiac Interconnect UK Ltd (ex-Icore) (Royaume-Uni), Mag Aerospace Industries Inc. (États-Unis), Zodiac Parachutes Industries of Southern Africa Pty (Afrique du Sud), Zodiac Aerospace UK Ltd (Royaume-Uni), Zodiac Seats France, Monogram Train LLC (États-Unis), Sicma Aero Seat Services (États-Unis)
- ▶ Membre du conseil du GIFAS
- ▶ Membre du GEAD

(1) Proposition de renouvellement du mandat lors de l'assemblée générale du 16 mai 2018 (cf. paragraphe 7.7 « Résolutions soumises au vote de l'assemblée générale mixte du 16 mai 2018 »).

(2) Société cotée.

Au cours de l'année 2017, trois nouveaux administrateurs, Daniel KARYOTIS, Isabelle LAFORGUE et Nathalie LOMON, ont été cooptés pour la durée des mandats restant à courir de BPCE, représentée par Marguerite BÉRARD-ANDRIEU, Linda JACKSON et Martine ODILLARD, suite à leur démission, comme suit :

BPCE, représentée par Marguerite **BÉRARD-ANDRIEU**

Démission en date du 8 février 2017 ⁽¹⁾

Administrateur

depuis le 21 novembre 2012

NATIONALITÉ FRANÇAISE

40 ans

TAUX DE PRÉSENCE

0 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2016 ⁽¹⁾

CURRICULUM VITAE

Marguerite BÉRARD-ANDRIEU (représentant de BPCE) est directeur général adjoint en charge de la stratégie, des affaires juridiques, du secrétariat général et de la conformité du groupe BPCE, dont elle est membre du comité de direction générale. Diplômée de l'Institut d'études politiques de Paris et de l'université de Princeton et ancienne élève de l'ENA, elle a débuté sa carrière en 2004 à l'Inspection générale des finances. De 2007 à 2010, elle est conseiller technique puis conseiller à la présidence de la République, chargée des questions d'emploi et de protection sociale. Elle dirige ensuite, de novembre 2010 à mai 2012, le cabinet du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Membre du directoire de BPCE et directeur général en charge des Finances Groupe, de la Stratégie, des Affaires juridiques et du Secrétariat général des instances
- ▶ Représentant permanent de BPCE : au conseil d'administration de Natixis et au conseil d'administration du Crédit Foncier de France
- ▶ Directeur général délégué et représentant permanent de BPCE au conseil d'administration de CE Holding Participations
- ▶ Administrateur de SCOR ⁽²⁾, Havas ⁽²⁾

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Président du conseil d'administration et président de Issoria
- ▶ Président du conseil d'administration de Meilleurtaux
- ▶ Président de : S- Money, Oterom Holding
- ▶ Représentant permanent du groupe BPCE : au conseil d'administration de Banque Palatine, au comité de surveillance de FLCP, président du conseil d'administration et président de BPCE Domaines, président d'Issoria, président d'Issoria SAS, président d'Issoria International Trading SAS
- ▶ Représentant permanent de CE Holding Promotion au conseil d'administration de Nexity ⁽²⁾
- ▶ Administrateur de : Maisons France Confort ⁽²⁾, Natixis Coficiné, BPCE International et Outre-Mer
- ▶ Représentant permanent de GCE Participations au conseil d'administration de Demain
- ▶ Directeur général adjoint en charge de la stratégie, des affaires juridiques, du secrétariat général et de la conformité du groupe BPCE
- ▶ Président du conseil d'administration de S-Money

(1) BPCE, représentée par Marguerite Bérard-Andrieu, a démissionné le 8 février 2017. À ce titre, lors de sa séance du 8 février 2017, le conseil d'administration a coopté Monsieur Daniel Karyotis, directeur général de la Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes, en tant qu'administrateur. Lors de l'assemblée générale mixte du 17 mai 2017, le mandat de Monsieur Daniel KARYOTIS a été renouvelé pour une durée de quatre ans prenant fin à l'issue de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020.

(2) Société cotée.



Daniel **KARYOTIS**

Cooptation en date du 8 février 2017

Administrateur

depuis le 8 février 2017

NATIONALITÉ FRANÇAISE

57 ans

TAUX DE PRÉSENCE

100 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020

CURRICULUM VITAE

Daniel KARYOTIS est directeur général de la Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes. Diplômé de Sciences Po Paris, il est titulaire d'une maîtrise en économétrie et est diplômé du centre de perfectionnement d'analyse financière de la Sorbonne à Paris. Daniel Karyotis est également membre de la Société Française des Analystes Financiers (SFAF). Après avoir débuté sa carrière à la Société Générale sur les marchés financiers de 1985 à 1987, il occupe des fonctions d'analyste financier chez Standards & Poor's. Il rejoint ensuite la Caisse d'Épargne Champagne Ardennes (CECA) où il occupe différentes fonctions de direction de 1992 à 1997. Il fut membre du Directoire de la Caisse d'Épargne du Pas de Calais de 1998 à 2001 et Président du Directoire de la CECA de 2002 à 2007. En 2007, il devient directeur général de la Banque Palatine jusqu'en 2012, date à laquelle il devient membre du Directoire BPCE en charge des Finances, des Risques et des Opérations, fonction qu'il occupera jusqu'en 2016.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Directeur général de la Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes
- ▶ Censeur du conseil de surveillance de BPCE
- ▶ Membre du conseil d'administration, président de la Banque de Savoie
- ▶ Représentant permanent de la Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes, administrateur : i-BP, Pramex International
- ▶ Représentant permanent de la Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes, censeur : Siparex
- ▶ Représentant permanent de la Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes, Président : Garibaldi Capital Développement et SAS Sociétariat

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Représentant permanent de la Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes, administrateur : Compagnie des Alpes ⁽¹⁾
- ▶ Représentant permanent de BPCE, administrateur de Natixis ⁽¹⁾, du Crédit Foncier de France, de CE Holding Promotion
- ▶ Membre du conseil d'administration de Nexity ⁽¹⁾

(1) Société cotée.

Linda JACKSON

Démission en date du 28 juin 2017 ⁽¹⁾

Administrateur indépendant

depuis le 5 mai 2015

2.

NATIONALITÉ BRITANNIQUE

59 ans

TAUX DE PRÉSENCE

0 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2016 ⁽¹⁾

CURRICULUM VITAE

Linda JACKSON est diplômée de l'université de Warwick (MBA) en Grande-Bretagne. Elle a commencé sa carrière dans l'automobile en 1977 au sein de MG Rover Europe et a occupé différents postes, notamment celui de directrice générale France (2000-2003). En 2005, elle rejoint la Marque Citroën en tant que directrice financière de Citroën UK (Royaume-Uni) puis de Citroën France (2009-2010). Elle devient ensuite directrice générale de Citroën UK et Irlande en juillet 2010. Depuis le 1^{er} juin 2014, Madame JACKSON est directrice générale de la marque Citroën.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Président du conseil d'administration et directeur général de Automobiles Citroën
- ▶ Directeur général et administrateur de Citroën UK Limited
- ▶ Administrateur de Citroën Benelux
- ▶ Président de Citroën Italia Spa
- ▶ Administrateur de Dongfeng Peugeot Citroën Sales Company Ltd
- ▶ Administrateur de Dongfeng Peugeot Citroën Automobiles Company Ltd
- ▶ Administrateur de Peugeot Citroën Automobiles UK Limited

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Administrateur de Citroën Motors Ireland Limited
- ▶ Administrateur de Peugeot Citroën Retail UK limited
- ▶ Administrateur de Peugeot Citroën Ukraine

⁽¹⁾ Linda Jackson a démissionné le 28 juin 2017. À ce titre, lors de sa séance du 27 juillet 2017, le conseil d'administration a coopté Madame Isabelle Laforgue, directeur de la transformation Econocom, en tant qu'administrateur.



Isabelle **LAFORGUE**

Cooptation en date du 27 juillet 2017

Administrateur indépendant

depuis le 27 juillet 2017

NATIONALITÉ FRANÇAISE

37 ans

TAUX DE PRÉSENCE

100 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020

CURRICULUM VITAE

Diplômée de l'Ecole Polytechnique et de l'Ecole des Mines de Paris, Isabelle LAFORGUE débute sa carrière chez SFR en 2006, où elle occupe différents rôles dans les départements stratégie et finance. Elle est nommée directrice de la Finance Centrale en 2011, prenant en charge le contrôle de gestion, la comptabilité, la communication financière et la consolidation. En 2012 elle devient Chief of Staff auprès du président-directeur général de SFR, où elle conseille, analyse et soutient les processus de prise de décisions dans une période de changement et de consolidation du marché. Elle rejoint Econocom, une société européenne spécialisée dans la transformation digitale des entreprises, en 2015, comme Chief Transformation Officer. Elle est depuis 2017 Directrice Générale Adjointe pour la France en charge des Finances et de la Stratégie.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Chief Transformation Officer, Econocom ⁽¹⁾
- ▶ Directrice Générale Adjointe pour la France en charge des Finances et de la Stratégie, Econocom ⁽¹⁾

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Néant

(1) Société cotée.

Martine ODILLARD

Démission en date du 1^{er} juillet 2017 ⁽¹⁾

Administrateur indépendant

depuis le 5 mai 2015

2.

NATIONALITÉ BELGE

63 ans

TAUX DE PRÉSENCE

50 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2016 ⁽¹⁾

CURRICULUM VITAE

Martine ODILLARD est licenciée ès lettres classiques et titulaire d'un master en management de l'ECCIP. Elle a débuté sa carrière chez Arjomari Prioux. En 1979, elle intègre le cabinet du président du groupe Pricel qui deviendra Chargeurs. En 1990, elle est nommée directrice des ressources humaines de Chargeurs. En 1996, elle est en charge également de la direction de la communication de Chargeurs. En 2000, elle est nommée directeur des ressources humaines et de la communication de Pathé. En septembre 2010, elle est nommée directeur général de Chargeurs. Depuis janvier 2016, elle est présidente des Cinémas Gaumont Pathé.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ Président de : Cinémas Gaumont Pathé, Pathé SpA, Pathé Suisse SA
- ▶ Président du conseil de surveillance de Pathé holding BV
- ▶ Gérante de : Cinémas Gaumont Pathé Services SNC, Pathé Romandie SARL
- ▶ Administrateur de : Pathé Suisse SA, Flonplex, Pathé Ebikon, Pathé Riddes, Pathé Spreitenbach, Pathé Westside AG, Pathé Dietlikon, Pathé Küchlin AG
- ▶ Membre du comité de direction des Cinémas Gaumont Pathé SAS
- ▶ Représentant permanent des Cinémas Gaumont Pathé SAS : au conseil de surveillance du Cezanne, au comité exécutif de la société des Grands Ecrans du Genevois, au comité de direction de la société des Cinémas la Valentine
- ▶ Représentant permanent des Cinémas Gaumont Pathé Services SNC : au comité exécutif de Cinésavoie, au conseil d'administration de Talent Group Communication, administrateur du GIE Carte LP, administrateur du GIE Les Cinémas Gaumont Pathé Actions commerciales, administrateur du GIE Le Cinémas Gaumont Pathé Cartes de Fidélité, administrateur du GIE Cinémas Gaumont Pathé Programmation

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Président-directeur général et administrateur de Chargeurs Entoilage SA
- ▶ Président de : Chargeurs Textiles SAS, Fitexin SAS, Lainière de Picardie BC SAS, Chargeurs Wool (Eurasia) SAS
- ▶ Administrateur de : Union des Industries Textiles (UIT), Lanas Trinidad SA (Uruguay), Zhangjiagang Yangtse Wool Combing Co. Ltd (Chine)
- ▶ Directeur général et administrateur de Chargeurs SA ⁽²⁾
- ▶ Président et administrateur de CMI (Chargeurs Management International)
- ▶ Gérant de Chargeurs Boissy SARL
- ▶ Gérant de Soparic SNC
- ▶ Représentant permanent de Chargeurs SA au conseil d'administration de Chargeurs Entoilage SA
- ▶ Représentant permanent de Chargeurs SA au comité de direction de Lainière de Picardie BC SAS

(1) Martine Odillard a démissionné le 1^{er} juillet 2017. À ce titre, lors de sa séance du 27 juillet 2017, le conseil d'administration a coopté Madame Nathalie Lomon, directeur financier groupe, membre du comité exécutif d'Ingénico, en tant qu'administrateur.

(2) Société cotée.



Nathalie LOMON

Cooptation en date du 27 juillet 2017

Administrateur indépendant

depuis le 27 juillet 2017

NATIONALITÉ FRANÇAISE

46 ans

TAUX DE PRÉSENCE

100 %

DATE D'EXPIRATION DU MANDAT

Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2020

CURRICULUM VITAE

Nathalie LOMON est EVP Finance, Legal & Governance du groupe Ingenico depuis début 2017. Elle a rejoint le groupe Ingenico en 2010, en qualité de directrice du contrôle de gestion pour devenir, directrice financière de la région Europe-SEPA en 2014, puis est nommée directrice financière en 2015, elle prend ainsi la responsabilité de la fonction financière du Groupe. Précédemment, elle a travaillé comme auditrice chez Mazars en 1995 avant de rejoindre l'Inspection Générale de BNP Paribas en 1999. En 2002, elle est entrée chez Pechiney où elle a occupé plusieurs postes, dont celui de Directrice Financière de la division Aéronautique, Transports et Industrie de Rio Tinto Alcan. Nathalie Lomon est diplômée de l'école de commerce NEOMA.

PRINCIPAUX MANDATS ET FONCTIONS EN DEHORS DU GROUPE COFACE

Au cours de l'exercice 2017

- ▶ EVP Finance, Legal & Governance, Ingenico Group SA ⁽¹⁾
- ▶ Administrateur, Ingenico Holdings Asia Limited (HK)
- ▶ Administrateur, Fujian Landi Commercial Equipment Co., Ltd.
- ▶ Gérante, Ingenico e-Commerce Solutions BVBA/SPRL (BE)
- ▶ Administrateur, Ingenico Financial Solutions NV/SA (BE)
- ▶ Administrateur, Ingenico do Brasil Ltda.
- ▶ Administrateur, Ingenico Holdings Asia II Limited (HK)
- ▶ Administrateur, Ingenico Japan Co. Ltd.
- ▶ Administrateur, Stichting Beheer Derdengelden Ingenico Financial Solutions (IFS Fondation)
- ▶ Membre du conseil de surveillance et du comité d'audit, Global Collect Services B.V.
- ▶ Administrateur, Ingenico International (Singapore) Pte. Ltd.
- ▶ Administrateur, Fixed & Mobile Pte. Ltd.
- ▶ Administrateur, Ingenico Corp.
- ▶ Présidente, Ingenico Business Support S.A.S.
- ▶ Présidente, Ingenico 5 S.A.S.
- ▶ Administrateur, Bambora Top Holding AB

Au cours des cinq dernières années et qui ne sont plus exercés

- ▶ Administrateur, Ingenico Inc. (13/10/15 - 31/12/17)
- ▶ Présidente, Ingenico France S.A.S. (13/12/11 - 31/05/16)
- ▶ Présidente, Ingenico Terminals S.A.S. (13/12/11 - 31/05/16)
- ▶ Administrateur, Ingenico México, S.A. de C.V. (03/06/15 - 24/10/17)
- ▶ Administrateur, Ingenico (Latin America) Inc. 08/06/15 - 19/05/17)
- ▶ Administrateur, GCS Holding BV (25/01/16 - 25/10/17)

(1) Société cotée.

2.1.3 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est doté d'un règlement intérieur qui peut être consulté sur le site Internet www.coface.com/fr/Le-groupe/Notre-organisation, dans l'onglet relatif au conseil d'administration.

Convocation du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au moins une fois par trimestre.

Il se réunit sur convocation du président. Par ailleurs, des administrateurs représentant au moins le tiers des membres du conseil peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer le conseil, si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois. Dans le cas où la fonction de directeur général ne serait pas exercée par le président, le directeur général peut également demander au président de convoquer le conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Il est convoqué soit au siège social, soit en tout autre endroit désigné par la convocation. La convocation est faite par lettre simple ou par courrier électronique, adressé[e] aux membres du conseil dans un délai raisonnable avant la date de réunion prévue. Elle est émise par le secrétaire du conseil d'administration.

En cas d'urgence telle que définie ci-dessous (l'« Urgence »), il pourra être fait application de la procédure accélérée ci-après.

L'Urgence est définie comme une situation exceptionnelle (i) caractérisée par l'existence d'un bref délai, imposé par un tiers sous peine de forclusion et dont le non-respect serait susceptible d'entraîner un préjudice pour la Société ou l'une de ses filiales ou (ii) nécessitant une réponse rapide de la Société incompatible avec l'application des délais de convocation habituels du conseil d'administration.

En cas d'Urgence, la convocation peut être faite par tous moyens appropriés, même verbalement, et les délais de convocation et de réunion du conseil d'administration ne seront pas soumis aux dispositions décrites ci-dessus, pour autant que le président du conseil d'administration de la Société ait :

- ◆ préalablement adressé une notification motivant l'Urgence au sens de la définition ci-dessus aux administrateurs ; et
- ◆ communiqué à l'ensemble des administrateurs, avec la convocation à la réunion dudit conseil, tous les éléments nécessaires à leur analyse.

Tenue des réunions du conseil d'administration

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil d'administration ou en cas d'absence de ce dernier par l'administrateur le plus âgé ou par l'un des vice-présidents le cas échéant.

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, et sauf pour l'adoption des décisions relatives à l'examen et à l'arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés, sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication satisfaisant aux caractéristiques techniques fixées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Chaque réunion du conseil d'administration doit être d'une durée suffisante afin de débattre utilement et de manière approfondie de l'ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président du conseil d'administration est prépondérante.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou de télécommunication, constaté par le président du conseil d'administration, le conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

Information du conseil d'administration

Aux termes de l'article 21 des statuts de la Société et de l'article 3.4 du règlement intérieur du conseil d'administration, le conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Le président ou le directeur général est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les administrateurs doivent disposer, avant la réunion du conseil d'administration et dans un délai suffisant, de l'information leur permettant de prendre une décision éclairée. Toutefois, en cas d'urgence ou lorsque le respect de la confidentialité l'exige, et notamment lorsque des informations financières, commerciales ou stratégiques sensibles sont en jeu, ces informations peuvent faire l'objet d'une communication en séance. Il sera également remis aux administrateurs, s'ils la demandent, une copie des procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

En outre, les administrateurs reçoivent, entre les réunions, toutes informations utiles sur les événements ou les opérations significatives pour la Société.

La Société a mis en place au niveau Groupe un système de gouvernance reposant sur une séparation claire des responsabilités comprenant un dispositif de transmission des informations. Ce système de gouvernance comprend les fonctions clés suivantes : la fonction de gestion des risques, la fonction de vérification de la conformité, la fonction d'audit interne et la fonction actuarielle (voir paragraphe 5.1.2 « Organisation »). Chaque fonction clé opère sous la responsabilité ultime du conseil d'administration auquel elle rend compte.

- ◆ Information à l'initiative du conseil d'administration.

Le conseil d'administration entend, directement et de sa propre initiative, chaque fois qu'il l'estime nécessaire et au moins une fois par an, les responsables des fonctions clés. Cette audition peut se dérouler hors la présence du directeur général si les membres du conseil d'administration l'estiment nécessaire. Le conseil d'administration peut renvoyer cette audition devant un comité spécialisé émanant de ce conseil.

- ◆ Information à l'initiative du responsable d'une fonction clé.

Les responsables des fonctions clés peuvent informer, directement et de leur propre initiative, le conseil d'administration lorsque surviennent des événements de nature à le justifier. Ils doivent le faire immédiatement lors de la survenance de tout problème majeur relevant de leur domaine de responsabilité. Cette information se fait par l'envoi d'un rapport écrit du responsable de la fonction clés concerné au président. Ce rapport comprend une explication détaillée du problème ainsi que tous les éléments nécessaires à sa compréhension. Ce rapport émet des recommandations sur la manière d'y remédier. Le président communique ce rapport aux administrateurs.

2.1.4 ACTIVITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN 2017

Le conseil d'administration s'est réuni six fois au cours de l'exercice 2017.

Le taux de participation moyen a été de 83,3 %.

Les principaux sujets examinés par le conseil d'administration en 2017 sont notamment les suivants :

Situation financière, trésorerie et engagement de la Société	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Arrêté des comptes annuels 2016 (sociaux et consolidés) ◆ Examen des comptes trimestriels et semestriels
Contrôle interne/Risques	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Plan d'audit 2017 ◆ Solvabilité II : modification de la politique ORSA, approbation du <i>Risk appetite statement</i>, présentation du rapport actuariel ; approbation de l'ensemble des politiques écrites telles que rédigées ou révisées en 2017 ◆ Rapports réglementaires : RSR et SFCR ◆ Cartographie des risques, dispositif pour renforcer les contrôles de niveau 1, plan d'action en matière de conformité ◆ Projet de modèle interne partiel
Gouvernement d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Évaluation triennale des travaux du conseil par un conseil indépendant ◆ Cooptation de trois administrateurs
Rémunérations	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Principes d'attribution des jetons de présence ◆ Rémunération du directeur général Xavier DURAND ◆ Approbation du <i>Long Term Incentive Plan 2017</i>
Opérations financières	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Autorisation d'émettre des cautions dans le cadre de l'activité d'affacturage ◆ Renouvellement du programme de rachat d'actions ◆ Approbation des conventions réglementées
Stratégie de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Points d'avancements du plan stratégique <i>Fit to Win</i>

2.1.5 POLITIQUE DE DIVERSITÉ APPLIQUÉE AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Société est attentive à la diversité des membres de son conseil d'administration afin de garantir un fonctionnement adapté à son activité et à son développement, dans le respect de la réglementation applicable. La Société s'inspire également des dispositions du Code AFEP-MEDEF pour mettre en œuvre sa politique de diversité. Plusieurs critères sont retenus :

◆ **Nombre d'administrateurs**

Le nombre doit être adapté à la taille de la Société et suffisant pour refléter cette diversité. En 2017, le nombre d'administrateurs était de 11.

◆ **L'ancienneté et l'âge des administrateurs**

La Société est en conformité avec la réglementation en ce qui concerne la durée des mandats et entend conserver un spectre large dans l'âge de ses administrateurs. En 2017, l'âge moyen de ses administrateurs était de 54 ans.

◆ **La répartition entre membres indépendants et non indépendants**

La Société se conforme aux règles qui s'appliquent aux sociétés au capital non dispersé et contrôlées. Le conseil d'administration

est composé de 45 % d'administrateurs indépendants. Les comités d'audit, des nominations et rémunérations sont composés aux deux tiers d'administrateurs indépendants.

◆ **Diversité des nationalités**

La diversité des nationalités est prise en compte par la Société et elle est de 9 % en 2017.

◆ **La parité hommes/femmes**

La Société entend maintenir la parité homme/femme au sein du conseil d'administration. En 2017, le taux de représentation féminine était supérieur à ce qu'exige la législation : 45,45 %.

◆ **La compétence et l'expertise**

La Société veille à ce que ses administrateurs possèdent des compétences spécifiques dans certains domaines afin que les compétences financières, en matière de réglementation des assurances, de ressources humaines et de digitalisation soient présentes au sein du conseil d'administration.

2.1.6 ÉVALUATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Coface a procédé à l'évaluation des travaux du conseil et des comités spécialisés pour la troisième fois en 2017. Conformément aux recommandations du Code AFEP-MEDEF, cette évaluation a été réalisée par un cabinet externe. Pour les exercices 2015 et 2016, COFACE SA avait procédé à des évaluations en interne, sur la base d'un questionnaire.

L'évaluation externe s'est articulée autour de six thèmes :

- ◆ la composition du conseil d'administration ;
- ◆ les missions et travaux du conseil d'administration ;
- ◆ l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration ;
- ◆ les relations et interactions au sein du conseil d'administration ;
- ◆ les comités spécialisés ;
- ◆ la contribution individuelle des administrateurs.

Chaque membre du conseil a répondu au questionnaire préparé par le cabinet dans le cadre d'un entretien individuel. Les résultats de ces entretiens ont donné lieu à l'établissement d'un rapport détaillé dont la synthèse a été présentée au conseil d'administration du 12 février 2018.

Il en ressort que les administrateurs jugent très satisfaisante la performance du conseil. Pour plus de 80 % des administrateurs, la performance du conseil est équivalente à celle des autres conseils. Tous les membres du conseil présents lors de la dernière évaluation estiment que la performance s'est encore améliorée depuis cette date.

Un certain nombre de suggestions ont été émises.

En ce qui concerne la composition du conseil, certains membres ont suggéré d'intégrer plus d'administrateurs ayant des connaissances techniques en raison de la complexité croissante de la réglementation applicable aux activités d'assurance-crédit.

En ce qui concerne les sujets abordés par le conseil, il est souhaité de laisser plus de place aux sujets de stratégie et de ressources humaines.

S'agissant de l'organisation et du fonctionnement du conseil, les administrateurs ont exprimé le souhait de donner plus de place aux interventions des responsables métiers.

Enfin, il est apparu nécessaire d'augmenter le nombre ou la durée des comités d'audit compte tenu de la lourdeur de ses tâches, et éventuellement réfléchir à la création d'un comité des risques, chargé de certaines missions qui incombent aujourd'hui au comité d'audit.

Formation

La Société met en place une formation au profit des nouveaux administrateurs entrant dans la Société. Cette formation est dispensée sur une journée et vise notamment à présenter le Groupe, sa stratégie produits, son organisation et ses objectifs commerciaux, les principaux éléments de son bilan ainsi que les indicateurs d'activité essentiels.

2.1.7 ANALYSE DE L'INDÉPENDANCE DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément au Code AFEP-MEDEF, la qualification d'administrateur indépendant doit être revue chaque année par le conseil d'administration. La situation de chaque administrateur a été revue par le conseil d'administration de COFACE SA dans sa séance du 12 février 2018 au regard des critères préconisés par le Code AFEP-MEDEF, et conformément à l'analyse de Haut Comité de Gouvernement d'Entreprise (HCGE) figurant dans le guide d'application du Code AFEP-MEDEF révisé en décembre 2016.

Afin de porter un jugement sur l'indépendance des administrateurs, et en l'absence de tout autre critère de dépendance, Coface attache une importance particulière à d'éventuelles relations commerciales avec une société dans laquelle les administrateurs exercent des fonctions de direction.

Dans l'hypothèse où une telle relation existe, Coface évalue en quoi elle pourrait affecter l'indépendance du jugement de l'administrateur. Pour effectuer cette analyse, Coface analyse un faisceau d'indices et de paramètres, et notamment : la nature de l'activité, la place de l'assurance-crédit dans la stratégie de l'entreprise, l'importance du contrat au regard du chiffre d'affaires de l'entreprise, l'existence d'une offre alternative à des conditions comparables sur le marché. Des critères comparables sont appliqués en cas de relations basées sur l'existence d'un contrat de fournitures ou de prestations de services.

Trois administrateurs ne remplissent aucun critère de dépendance : il s'agit d'Éric Hémar, Olivier Zarrouati et Nathalie Lomon. Un administrateur exerce des fonctions de direction dans une société ayant souscrit auprès de Coface un contrat d'assurance-crédit. Il s'agit de Sharon MacBeath, qui exerce des fonctions de direction chez Tarkett.

L'analyse du contrat souscrit par la société Tarkett amène à conclure, compte tenu du caractère extrêmement concurrentiel du marché, que cette société n'éprouverait aucune difficulté à retrouver une garantie à des conditions équivalentes chez nos principaux concurrents.

Par ailleurs, le montant de primes payées au titre de cette période représente moins de 0,040 % du chiffre d'affaires de Coface.

L'existence de cette police n'est donc pas de nature à porter atteinte à l'indépendance de Sharon MacBeath.

Coface entretient une relation commerciale avec la société Econocom, auprès de laquelle Isabelle Laforgue exerce des fonctions de direction. Ces prestations portent sur des produits facilement substituables sur le marché pour Coface et pour un montant qui représente moins de 0,2 % du chiffre d'affaires d'Econocom. L'existence de cette relation n'est donc pas de nature à affecter l'indépendance d'Isabelle Laforgue.

Critères à apprécier	Éric Hémar	Nathalie Lomon	Sharon MacBeath	Isabelle Laforgue	Olivier Zarrouati
Ne pas avoir occupé de fonctions salariées ou de mandat social au cours des cinq dernières années dans Natixis Coface ou l'une de ses filiales.	✓	✓	✓	✓	✓
Ne pas être mandataire social d'une société dans laquelle Coface détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié ou un mandataire social de Coface détient ou a détenu un mandat d'administrateur dans les cinq dernières années.	✓	✓	✓	✓	✓
Ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaire, banquier de financement 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 avoir de lien familial proche avec un mandataire social.	✓	✓	✓	✓	✓
Ne pas avoir été auditeur de Coface au cours des cinq années précédentes.	✓	✓	✓	✓	✓
Ne pas être administrateur de Coface depuis plus de 12 ans.	✓	✓	✓	✓	✓
Ne pas être administrateur représentant d'un actionnaire important de Coface ou Natixis.	✓	✓	✓	✓	✓
Ne pas recevoir ou avoir reçu une rémunération supplémentaire importante de Coface ou du Groupe en dehors des jetons de présence, en ce compris la participation à toute formule d'options sur actions ou toute autre formule de rémunération liées à la performance.	✓	✓	✓	✓	✓

Le pourcentage d'administrateurs indépendants au sein du conseil est à ce jour de 45,5 %.

2.1.8 COMITÉS SPÉCIALISÉS, ÉMANATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Aux termes de l'article 18 des statuts de la Société, le conseil d'administration peut décider de constituer dans son sein, ou avec le concours de personnes non-administrateurs, des comités ou commissions chargés d'étudier les questions que lui-même ou son président renvoient à leur examen. Ces comités ou commissions exercent leurs attributions sous sa responsabilité.

Dans ce cadre, le conseil d'administration a institué un comité d'audit et un comité des nominations et des rémunérations, dont la composition, les attributions et les règles de fonctionnement sont décrites ci-après.

Comité d'audit

À la date du présent rapport, le comité d'audit est composé de Monsieur Éric Hémar (président), Madame Anne Sallé-Mongauze et Madame Nathalie Lomon depuis le 27 juillet 2017 (en remplacement de Madame Martine Odillard).

Le comité d'audit est composé de deux tiers de membres indépendants du conseil d'administration. La recommandation du Code AFEP-MEDEF selon laquelle ce comité doit être composé majoritairement de membres indépendants est donc respectée.

Composition (article 1 du règlement intérieur du comité d'audit)

◆ Membres

Le comité d'audit est composé de trois membres disposant des compétences nécessaires suffisantes à l'exercice effectif de leur mission, notamment une compétence particulière en matière financière ou comptable, désignés parmi les administrateurs de la Société pour la durée de leur mandat de membre du conseil d'administration.

Le comité d'audit comprend au moins deux tiers de membres indépendants, choisis parmi les membres du conseil d'administration.

◆ Présidence

La présidence du comité d'audit est assurée par un des membres du comité d'audit nommé par le conseil d'administration parmi les membres indépendants et pour la durée de son mandat d'administrateur.

Le président du comité d'audit exerce ses prérogatives conformément au règlement intérieur du comité d'audit.

Le président du comité d'audit arrête les dates, heures et lieu des réunions du comité d'audit, fixe l'ordre du jour et préside ses séances. Les convocations sont émises par le secrétaire du comité d'audit.

Il rend compte au conseil d'administration des avis et recommandations formulés par le comité d'audit afin que le conseil puisse en délibérer.

Le président du comité d'audit assure le suivi de la préparation et du bon déroulement des travaux du comité d'audit entre chacune de ses séances.

Attributions (article 3 du règlement intérieur du comité d'audit)

La mission du comité d'audit est d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières et de s'assurer de l'efficacité du dispositif de suivi des risques et de contrôle interne opérationnel, afin de faciliter l'exercice par le conseil d'administration de ses missions de contrôle et de vérification en la matière.

Dans ce cadre, le comité d'audit exerce notamment les missions principales suivantes :

◆ Suivi du processus d'élaboration de l'information financière

Le comité d'audit examine, préalablement à leur présentation au conseil d'administration, les comptes sociaux et consolidés, annuels ou semestriels, et s'assure de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables utilisées pour l'établissement de ces comptes. Le comité d'audit se penchera, si besoin, sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts.

Le comité d'audit examine notamment le niveau des provisions techniques et toute situation pouvant générer un risque significatif pour le Groupe, ainsi que toute information financière ou tout rapport trimestriel, semestriel ou annuel sur la marche des affaires sociales, ou établi à l'occasion d'une opération spécifique (apport, fusion, opération de marché, etc.).

L'examen des comptes doit être accompagné d'une présentation des commissaires aux comptes indiquant les points essentiels non seulement des résultats de l'audit légal, notamment les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux, mais aussi des options comptables retenues, ainsi que d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société.

◆ Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, d'audit interne et de gestion des risques relatifs à l'information financière et comptable

Le comité d'audit s'assure de la pertinence, de la fiabilité et de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne, d'identification, de couverture et de gestion des risques de la Société relatifs à ses activités et à l'information comptable et financière.

Le comité d'audit examine les risques et les engagements hors bilan significatifs de la Société et de ses filiales. Le comité d'audit entend les responsables de l'audit interne et examine régulièrement la cartographie des risques métiers. Le comité d'audit donne en outre son avis sur l'organisation du service et doit être informé de son programme de travail. Il est destinataire d'une synthèse périodique de ces rapports.

Le comité d'audit est informé d'éventuelles failles dans le système de contrôle interne ainsi que des actions correctrices mises en œuvre pour y remédier. Il est informé de la mise en œuvre effective de ces actions correctrices.

◆ Suivi du contrôle légal des comptes sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes de la Société

Le comité d'audit doit entendre régulièrement les commissaires aux comptes, notamment lors des réunions du comité d'audit traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information financière et de l'examen des comptes, afin qu'ils rendent compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux.

Le comité d'audit doit également opérer un suivi auprès des commissaires aux comptes de la Société (y compris hors de la présence des dirigeants), notamment de leur programme général de travail, des difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de leur mission, des modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux comptes de la Société ou aux autres documents comptables, des irrégularités, anomalies ou inexactitudes comptables qu'ils auraient relevées, des incertitudes et risques significatifs relatifs à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et des faiblesses significatives du contrôle interne qu'ils auraient découvertes.

- ◆ Suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes et respect de la déontologie professionnelle

Le comité d'audit entend au moins une fois par an les commissaires aux comptes hors la présence des dirigeants. Dans ce cadre, le comité d'audit doit en outre examiner avec les commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Il doit notamment s'assurer que les honoraires versés par la Société et le Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et de leurs réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes.

À cette occasion, les commissaires aux comptes présentent également au comité d'audit un rapport sur le respect de leurs obligations au regard du Code de déontologie de la profession de commissaires aux comptes et aux normes d'exercice professionnel.

À ces fins, le comité d'audit doit notamment se faire communiquer chaque année :

- la déclaration d'indépendance des commissaires aux comptes ;
- le montant des honoraires versés au réseau des commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société ou l'entité qui la contrôle au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des commissaires aux comptes ; et
- une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission des commissaires aux comptes.

- ◆ Sélection et renouvellement des commissaires aux comptes

Le comité d'audit doit piloter la procédure de sélection et de renouvellement des commissaires aux comptes, et soumettre au conseil d'administration le résultat de cette sélection. Lors de l'échéance des mandats des commissaires aux comptes, la sélection ou le renouvellement des commissaires aux comptes peuvent être précédés, sur proposition du comité d'audit et sur décision du conseil d'administration, d'un appel d'offres supervisé par le comité d'audit, qui valide le cahier des charges et le choix des cabinets consultés, en veillant à la sélection du « mieux disant » et non « du moins disant ».

Le comité d'audit rend compte régulièrement de l'exercice de ses missions au conseil d'administration et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Fonctionnement (article 2 du règlement intérieur du comité d'audit)

- ◆ Fréquence des réunions et modalités de convocation

Le comité d'audit est réuni chaque fois qu'il est nécessaire et au moins quatre fois par an. Le comité d'audit se réunit notamment avant chaque réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen d'un sujet se rapportant à sa mission et dans un délai suffisant avant la tenue du conseil d'administration dont il prépare les décisions.

- Mode ordinaire de convocation :

Le comité d'audit se réunit sur convocation écrite émise par le secrétaire du comité d'audit et adressée à chacun des membres. Le président du conseil d'administration de la Société peut, le cas échéant, saisir le président du comité d'audit d'une demande particulière et lui demander de réunir le comité d'audit sur un ordre du jour spécifique.

- Mode extraordinaire de convocation :

Deux membres du comité d'audit peuvent demander au président du comité d'audit de convoquer une réunion du comité d'audit sur un ordre du jour déterminé ou d'ajouter à l'ordre du jour un ou plusieurs points dans le respect des limites et des attributions du comité d'audit. Dans le cas où le président du comité d'audit n'accéderait pas à cette

demande dans un délai de 15 jours, les deux membres du comité d'audit concernés pourront convoquer le comité d'audit et fixer l'ordre du jour de sa réunion.

Les commissaires aux comptes de la Société peuvent, s'ils estiment qu'il existe un événement exposant la Société ou ses filiales à un risque significatif, demander au président du comité d'audit la convocation du comité d'audit.

- Modalités et délai de convocation :

La convocation du comité d'audit est adressée aux membres du comité d'audit avec un préavis raisonnable et comporte l'ordre du jour détaillé de la réunion. Les informations permettant aux membres du comité d'audit de rendre un avis éclairé lors de cette réunion sont adressées aux membres du comité d'audit, dans toute la mesure du possible, dans un délai suffisant avant la réunion.

En cas d'urgence, le comité d'audit peut être convoqué à tout moment par le président du comité d'audit agissant dans le cadre d'une procédure exceptionnelle. Dans ce cas, la réunion du comité d'audit ne sera pas soumise au respect des délais de convocation ci-dessus pour autant, toutefois, que l'urgence aura été déclarée dans la convocation et que l'information permettant aux membres du comité d'audit de rendre un avis éclairé leur aura été adressée préalablement à la réunion.

- ◆ Présence aux réunions du comité d'audit

S'il est empêché de se rendre à une réunion du comité d'audit, tout membre peut y participer par voie téléphonique ou de visioconférence.

Seuls les membres du comité d'audit assistent de plein droit aux réunions du comité d'audit ainsi que le secrétaire du comité d'audit.

Sur la proposition du président, le comité d'audit peut inviter à assister à l'une de ses réunions tout responsable de la Société (y compris le responsable d'une des principales filiales) susceptible d'éclairer les travaux du comité d'audit, ainsi que les commissaires aux comptes de la Société.

- ◆ Quorum et règle de majorité

Le comité d'audit ne peut valablement émettre ses avis et recommandations que si la moitié au moins de ses membres (dont le président) sont présents.

Un membre du comité d'audit ne peut en représenter un autre.

Les avis et recommandations du comité d'audit sont adoptés s'ils ont recueilli un vote favorable de la majorité des membres présents, en ce compris celui du président.

- ◆ Secrétariat et compte rendu des réunions

Le secrétaire du conseil d'administration de la Société assure le secrétariat du comité d'audit.

Les avis et recommandations du comité d'audit donnent lieu à la rédaction d'un compte rendu dont une copie est adressée à l'ensemble des membres du comité d'audit et, le cas échéant par le président aux administrateurs de la Société.

Activité du comité d'audit

Le comité d'audit s'est réuni six fois au cours de l'exercice 2017. Le taux de participation moyen a été de 83,4 %.

Les principaux travaux réalisés ont porté notamment sur :

- l'approbation des comptes annuels pour l'exercice 2016 ;
- l'examen des comptes trimestriels et semestriels pour l'exercice 2017 ;
- l'examen et l'approbation du plan d'audit 2017 ;
- la directive Solvabilité II : modification de la politique ORSA, approbation du *Risk appetite statement*, présentation du

rapport actuariel ; approbation de l'ensemble des politiques écrites telles que rédigées ou révisées en 2017 ;

- rapports réglementaires : RSR et SFCR ;
- cartographie des risques, dispositif pour renforcer les contrôles de niveau 1, plan d'action en matière de conformité ;
- projet de modèle interne partiel.

Comité des nominations et des rémunérations

Le principe d'un comité des nominations et des rémunérations a été décidé par le conseil d'administration lors de sa réunion du 15 juillet 2014. À la date du présent rapport, le comité des nominations et des rémunérations est composé de Monsieur Olivier Zarrouati (président), Madame Sharon MacBeath et Monsieur Laurent Mignon, et ce depuis le 15 juillet 2014.

Le comité des nominations et des rémunérations est présidé par un administrateur indépendant et composé de deux tiers de membres indépendants du conseil d'administration. La recommandation du Code AFEP-MEDEF selon laquelle ce comité doit être composé majoritairement de membres indépendants est donc respectée.

Composition (article 1 du règlement intérieur du comité des nominations et des rémunérations)

◆ Membres

Le comité des nominations et des rémunérations est composé de trois membres désignés parmi les membres du conseil d'administration de la Société pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Le comité des nominations et des rémunérations comprend majoritairement des membres indépendants du conseil d'administration, compétents pour analyser les politiques et pratiques en matière de rémunérations.

◆ Présidence

La présidence du comité des nominations et des rémunérations est assurée par un des membres du comité des nominations et des rémunérations nommé par le conseil d'administration de la Société parmi les membres indépendants et pour la durée de son mandat d'administrateur.

Le président du comité des nominations et des rémunérations convoque les réunions du comité des nominations et des rémunérations, fixe son ordre du jour et préside ses séances.

Il rend compte au conseil d'administration des propositions et recommandations formulées par le comité des nominations et des rémunérations afin que le conseil d'administration puisse en délibérer et assure le suivi de la préparation et du bon déroulement des travaux du comité des nominations et des rémunérations entre chacune de ses séances.

Attributions (article 3 du règlement intérieur du comité des nominations et des rémunérations)

◆ Missions du comité des nominations et des rémunérations

Pour l'ensemble des sujets relatifs à la nomination des dirigeants (et à l'exclusion de toute problématique portant sur leur rémunération), le directeur général est associé aux travaux du comité des nominations et des rémunérations.

Le comité des nominations et des rémunérations prépare les décisions du conseil d'administration de la Société sur les sujets suivants :

- Les modalités de rémunération
- Le comité des nominations et des rémunérations est chargé de formuler des propositions au conseil d'administration de la Société concernant :

- le niveau et les modalités de rémunération du directeur général, et le cas échéant du directeur général délégué, y compris les avantages en nature, le régime de retraite et de prévoyance ainsi que les attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions s'il y a lieu ;
- les règles de répartition des jetons de présence à allouer aux administrateurs de la Société et le montant total soumis à la décision de l'assemblée générale de la Société ;
- la politique de rémunération.

• Les modalités de nomination

Le comité des nominations et des rémunérations :

- émet des propositions au conseil d'administration en vue de la nomination des membres du conseil d'administration et des membres de la direction générale ;
- établit et tient à jour un plan de succession des principaux dirigeants de la Société et du Groupe ;
- émet des propositions au conseil d'administration en vue de la nomination des administrateurs par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires.

S'agissant spécialement de la nomination des membres du conseil d'administration, le comité des nominations et des rémunérations prend notamment en compte les critères suivants : (i) l'équilibre souhaitable de la composition du conseil d'administration au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, (ii) le nombre souhaitable de membres indépendants, (iii) la proportion d'hommes et de femmes requise par la réglementation en vigueur, (iv) l'opportunité de renouvellement des mandats et (v) l'intégrité, la compétence, l'expérience et l'indépendance de chaque candidat. Le comité des nominations et des rémunérations doit également organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs membres indépendants et réaliser ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers.

La qualification de membre indépendant du conseil d'administration est débattue par le comité des nominations et des rémunérations qui établit à ce sujet un rapport au conseil. Chaque année, le conseil d'administration examine au vu de ce rapport, avant la publication du rapport annuel, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance définis par le règlement intérieur du conseil d'administration.

◆ Moyens et prérogatives du comité des nominations et des rémunérations

Le comité des nominations et des rémunérations dispose auprès du directeur général de la Société de tous documents utiles à l'accomplissement de ses missions et à sa complète information. Il peut par ailleurs, à la demande du conseil d'administration de la Société, faire diligenter toute étude ou analyse par des experts extérieurs à la Société relative aux conditions de rémunération des mandataires sociaux de sociétés comparables du secteur financier.

Fonctionnement (article 2 du règlement intérieur du comité des nominations et des rémunérations)

◆ Fréquence des réunions et modalités de convocation

Le comité des nominations et des rémunérations est réuni chaque fois qu'il est nécessaire et au moins une fois par an. Le comité des nominations et des rémunérations se réunit notamment avant chaque réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte l'examen d'un sujet se rapportant à sa mission et dans un délai suffisant avant la tenue du conseil d'administration dont il prépare les décisions.

• Mode ordinaire de convocation :

Le comité des nominations et des rémunérations se réunit sur convocation du président du comité des nominations et des rémunérations adressée à chacun des membres. La convocation est émise par le secrétaire du comité des

nominations et rémunérations. Le président du conseil d'administration de la Société peut, le cas échéant, saisir le président du comité des nominations et des rémunérations d'une demande particulière et lui demander de réunir le comité des nominations et des rémunérations sur un ordre du jour spécifique.

• Mode extraordinaire de convocation :

Deux membres du comité des nominations et des rémunérations peuvent demander au président du comité des nominations et des rémunérations de convoquer une réunion du comité des nominations et des rémunérations sur un ordre du jour déterminé ou d'ajouter à l'ordre du jour d'une réunion un ou plusieurs points dans le respect des limites et des attributions du comité des nominations et des rémunérations. Dans le cas où le président du comité des nominations et des rémunérations n'accéderait pas à cette demande dans un délai de 15 jours, les deux membres du comité des nominations et des rémunérations concernés pourront convoquer le comité des nominations et des rémunérations et fixer l'ordre du jour de sa réunion.

• Modalités et délai de convocation :

La convocation du comité des nominations et des rémunérations est adressée aux membres du comité des nominations et des rémunérations avec un préavis raisonnable et comporte l'ordre du jour détaillé de la réunion. Les informations permettant aux membres du comité des nominations et des rémunérations de rendre un avis éclairé lors de cette réunion sont adressées aux membres du comité des nominations et des rémunérations dans toute la mesure du possible, dans un délai suffisant avant la réunion.

En cas d'urgence, le comité des nominations et des rémunérations peut être convoqué à tout moment par le président du comité des nominations et des rémunérations dans le cadre d'une procédure exceptionnelle. Dans ce cas, la réunion du comité des nominations et des rémunérations pourra être tenue dans un délai bref pour autant, toutefois, que l'urgence aura été déclarée dans la convocation et que l'information permettant aux membres du comité des nominations et des rémunérations de rendre un avis éclairé leur aura été adressée préalablement à la réunion.

◆ Présences aux réunions du comité des nominations et des rémunérations

Seuls les membres du comité des nominations et des rémunérations assistent de plein droit aux réunions du comité des nominations et des rémunérations. Le secrétaire du comité des nominations et des rémunérations y participe également.

S'il est empêché de se rendre à une réunion du comité des nominations et des rémunérations, tout membre peut y participer par voie téléphonique ou de visioconférence.

◆ Quorum et règle de majorité

Le comité des nominations et des rémunérations ne peut valablement formuler ses avis et propositions que si la moitié au moins de ses membres (dont le président) sont présents.

Un membre du comité des nominations et des rémunérations ne peut en représenter un autre.

Les avis et propositions du comité des nominations et des rémunérations sont adoptés s'ils ont recueilli le vote favorable de la majorité des membres présents, en ce compris celui du président.

◆ Secrétariat et compte rendu des réunions

Le secrétariat du conseil d'administration de la Société assure le secrétariat du comité des nominations et des rémunérations.

Les avis et propositions du comité des nominations et des rémunérations donnent lieu à la rédaction d'un compte rendu dont une copie sera adressée à l'ensemble des membres du comité des nominations et des rémunérations et le cas échéant aux administrateurs de la Société.

Activité du comité des nominations et des rémunérations

Le comité s'est réuni trois fois en 2017. Le taux de participation moyen a été de 100 %.

Il a examiné et/ou fixé :

- ◆ rémunération du directeur général ;
- ◆ un *Long Term Incentive Plan* au profit du directeur général et de certains salariés ;
- ◆ examen d'un plan de succession ;
- ◆ *talent review* ; et
- ◆ la cooptation de deux nouveaux administrateurs au conseil d'administration dont l'un siège au comité d'audit.

2.1.9 POLITIQUE DE COMPÉTENCE ET D'HONORABILITÉ

Compétence

Toute personne devant exercer les fonctions d'administrateur, de dirigeant effectif, de responsable de fonction clés, de mandataire général d'une succursale ou disposant du pouvoir de signer pour le compte de la Société, doit avoir en permanence les qualifications, connaissances et expériences professionnelles propres à permettre une gestion saine et prudente.

L'évaluation de la compétence comprend une évaluation des diplômes et qualifications professionnelles, des connaissances et de l'expérience pertinente dans le secteur de l'assurance ainsi que dans les secteurs de la finance, la comptabilité, l'actuariat et la gestion. Elle tient compte des différentes tâches confiées.

Par ailleurs, pour apprécier la compétence des membres du conseil d'administration, il est également tenu compte de leur formation et de leur expérience de façon proportionnée à leurs attributions, notamment l'expérience acquise en tant que

président d'un conseil ou d'un comité. Il est également tenu compte dans l'appréciation portée sur chaque personne, de la compétence, de l'expérience et des attributions des autres membres du conseil d'administration. Lorsque des mandats ont été antérieurement exercés, la compétence est présumée à raison de l'expérience acquise. Pour les nouveaux membres, il est tenu compte des formations dont ils pourront bénéficier tout au long de leur mandat.

Honorabilité

L'évaluation de l'honorabilité d'une personne comprend une évaluation de son honnêteté et de sa solidité financière, fondée sur des éléments concrets concernant son caractère, son comportement personnel et sa conduite professionnelle, y compris tout élément pertinent de nature pénale, financière ou prudentielle aux fins de cette évaluation.

Ne peut exercer les fonctions d'administrateur, de dirigeant effectif, de responsable de fonction clés, de mandataire général d'une succursale, ni disposer du pouvoir de signer pour le compte de la Société, une personne qui a fait l'objet depuis moins de dix ans :

- ◆ d'une condamnation définitive ;
- ◆ d'une mesure définitive de faillite personnelle ou une autre mesure définitive d'interdiction.

À titre justificatif, les personnes exerçant les fonctions d'administrateur, de dirigeant effectif, de responsable de fonction clés,

de mandataire général d'une succursale ou disposant du pouvoir de signer pour le compte de la Société, doivent communiquer, pour les ressortissants des autres États membres, la production d'une déclaration d'absence de faillite et d'un extrait du casier judiciaire ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente de l'État membre d'origine ou de provenance de ces ressortissants étrangers.

Cette politique de compétence et d'honorabilité sera appliquée par toutes les filiales directes ou indirectes de Coface et pourra être adaptée à toutes réglementations locales plus contraignantes en la matière.

2.1.10 RÈGLES DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS

Conformément à la charte de déontologie de l'administrateur qui peut être consultée sur le site Internet www.coface.com/fr/Le-groupe/Notre-organisation dans l'onglet relatif au conseil d'administration, l'administrateur informe le conseil d'administration de tout conflit d'intérêts, y compris potentiel, dans lequel il pourrait directement ou indirectement être impliqué. Il s'abstient de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

L'administrateur informe également le président du comité des nominations et des rémunérations de son intention d'accepter un nouveau mandat dans une société cotée n'appartenant pas

à un groupe dont il est dirigeant, afin de permettre au conseil d'administration, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, de décider le cas échéant qu'une telle nomination serait incompatible avec le mandat d'administrateur de COFACE SA.

L'administrateur informe le président du conseil d'administration de toute condamnation pour fraude, de toute incrimination et/ou sanction publique, et de toute interdiction de gérer ou d'administrer qui aurait été prononcée à son encontre, ainsi que de toute faillite, mise sous séquestre ou liquidation à laquelle il aurait été associé.

2.1.11 ÉTAT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

À la connaissance de la Société, il n'existe pas de contrat de service liant les membres du conseil d'administration et la Société ou l'une de ses filiales et prévoyant l'octroi d'avantages.

À la connaissance de la Société, il n'existe aucun lien familial entre les membres du conseil d'administration et les autres dirigeants mandataires sociaux de la Société.

À la connaissance de la Société, aucun des membres du conseil d'administration n'a fait l'objet d'une condamnation pour fraude prononcée au cours des cinq dernières années. Aucune de ces personnes n'a participé en qualité de dirigeant à une faillite, mise sous séquestre ou liquidation au cours des cinq dernières années et aucune de ces personnes n'a fait l'objet d'une incrimination et/ou sanction publique officielle prononcée par une autorité statutaire ou réglementaire (y compris des organismes professionnels désignés). Aucune de ces personnes n'a été empêchée par un tribunal d'agir en qualité de membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance d'un émetteur ni d'intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d'un émetteur au cours des cinq dernières années.

À la connaissance de la Société, il n'existe pas, à la date du présent Document de référence, de conflits d'intérêts potentiels entre les devoirs des membres du conseil d'administration et des dirigeants mandataires sociaux de la Société à l'égard de la Société et leurs intérêts privés.

À la connaissance de la Société, il n'existe pas de pacte ou accord quelconque conclu avec les actionnaires, clients, fournisseurs ou autres en vertu duquel l'un des membres du conseil d'administration ou l'un des dirigeants mandataires sociaux de la Société a été nommé en cette qualité.

À la date du présent Document de référence, il n'existe aucune restriction acceptée par les membres du conseil d'administration ou les dirigeants mandataires sociaux de la Société concernant la cession de leur participation dans le capital social de la Société, à l'exception des règles relatives à la prévention des délits d'initiés et des recommandations du Code AFEP-MEDEF imposant une obligation de conservation d'actions.

2.1.12 CODE DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

La Société se réfère volontairement à l'ensemble des recommandations du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées de l'AFEP et du MEDEF (le « Code AFEP-MEDEF »⁽¹⁾).

La Société tient à la disposition permanente des membres de ses organes sociaux des copies du Code AFEP-MEDEF.

Dans le cadre de la règle « appliquer ou expliquer » prévue par l'article L.225-37 du Code de commerce et par l'article 27.1 du Code AFEP-MEDEF, la Société estime que ses pratiques se conforment aux recommandations du Code AFEP-MEDEF. Cependant, à la date de publication du Document de Référence, certaines recommandations ne sont pas appliquées, pour les raisons exposées dans le tableau qui suit :

Le règlement du conseil d'administration doit préciser que toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de l'entreprise doit faire l'objet d'une approbation préalable par le conseil (article 3.2).	La formulation du règlement intérieur du conseil d'administration bien que légèrement différente, aboutit à un résultat comparable. En effet, il prévoit que sont soumises à autorisation préalable du conseil d'administration statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés : ◆ l'extension des activités de la Société à des métiers significatifs non exercés par la Société ; et ◆ toute prise de participation, tout investissement, toute cession ou toute constitution de joint-venture réalisée par la Société ou une de ses filiales significatives, pour un montant total supérieur à 100 millions d'euros.
Le comité des rémunérations ne doit comporter aucun dirigeant mandataire social (article 17.1).	Le président du conseil d'administration est membre du comité des rémunérations. Le président du conseil d'administration n'a pas de rôle exécutif. En outre, il n'existe pas de risque de conflit d'intérêts dans la mesure où la fonction de président n'est pas rémunérée et où Monsieur Laurent Mignon ne perçoit de jetons de présence ni en tant que président ni en tant que membre du comité des rémunérations.
Le conseil d'administration doit fixer périodiquement une quantité minimum d'actions qui doivent être conservées par le président du conseil et le directeur général au nominatif jusqu'à la fin de leurs fonctions (article 22).	Les statuts fixent le nombre d'actions que doit détenir tout administrateur. Les plans de LTIP fixent le nombre d'actions qui doivent être conservées par le directeur général jusqu'à la cessation de ses fonctions.

2.1.13 LIMITATION DES POUVOIRS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le conseil d'administration a mis en place, dans son règlement intérieur, certaines procédures visant à encadrer les pouvoirs de la direction générale de la Société.

Aux termes de l'article 1.2 du règlement intérieur du conseil d'administration, sont soumises à autorisation préalable du conseil d'administration statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés :

- ◆ l'extension des activités de la Société à des métiers significatifs non exercés par la Société ; et
- ◆ toute prise de participation, tout investissement, toute cession ou toute constitution de joint-venture réalisée par la Société ou une de ses filiales significatives, pour un montant total supérieur à 100 millions d'euros.

Éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique

Ces éléments sont publiés dans le paragraphe 7.4 « Éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique ».

(1) http://www.afep.com/wp-content/uploads/2016/11/Code_de_gouvernement_d_entreprise_des_societes_cotees_novembre_2016.pdf.