

REGLEMENT INTERIEUR COMITE DES NOMINATIONS

Préambule

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Comité des nominations de Proparco (ci-après le « Comité ») sont définies dans le présent règlement intérieur. **Article 1 – Principe**

Le Comité est une émanation du Conseil d'administration. Il prépare et facilite les travaux du Conseil d'administration sur toutes questions relevant du champ de ses attributions et en rend compte au Conseil d'administration.

Le Comité suit les principes directeurs et règles posés par la réglementation française et en particulier, l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumis au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution de (l'« Arrêté »).

Article 2 – Composition**a) Les membres du Comité**

Le Comité est composé de trois (3) membres nommés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs en fonctions, pour la durée de leur mandat. Les membres du Comité ne peuvent exercer de fonctions de direction au sein de Proparco.

Les membres du Comité sont choisis en raison de leurs connaissances, de leurs compétences et de leur expérience dans le domaine d'activité de Proparco.

Un membre peut à tout moment renoncer à ses fonctions sans avoir à motiver sa décision.

En cas de décès, de démission ou de cessation du mandat d'administrateur d'un membre du Comité, le Conseil d'administration doit procéder à son remplacement.

b) Président du Comité

Le Président est nommé par le Comité parmi ses membres. Le Président organise, avec l'appui du Secrétariat des instances, les travaux du Comité et en rend compte au Conseil d'administration. Le Président du Comité informe sans délai le Conseil d'administration de toute difficulté rencontrée par le Comité dans l'exercice de ses attributions.

c) Commissaire du Gouvernement

Le Commissaire du Gouvernement nommé auprès de Proparco est invité aux réunions du Comité conformément aux dispositions de l'article D.615-4 du Code monétaire et financier.

d) Invités

Outre le commissaire du Gouvernement, le Président du Comité peut inviter aux réunions du Comité, à son initiative ou sur demande d'un membre du Comité, toute personne qu'il juge utile, et notamment les dirigeants effectifs comme tout membre du personnel de Proparco ou de sa maison mère, l'Agence Française de Développement.

Article 3 – Attributions

Le Comité est notamment chargé :

- d'identifier et de recommander au Conseil d'administration des candidats aptes à l'exercice des fonctions d'administrateur, en vue de proposer leur candidature à l'Assemblée générale des actionnaires, en tenant compte notamment de l'objectif fixé par la politique relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au Conseil d'administration (cf. infra). Dans le cadre de cette mission, le Comité précise les missions et les qualifications nécessaires aux fonctions exercées au sein du Conseil d'administration et évalue le temps à consacrer à ces fonctions.
- sans préjudice des autres dispositions applicables en la matière, de proposer au Conseil d'administration un objectif à atteindre en ce qui concerne la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein du Conseil d'administration. Le Comité élabore une politique ayant pour objet d'atteindre cet objectif, qu'il propose au Conseil d'administration.
- de procéder à l'évaluation périodique et au moins annuelle de l'équilibre et de la diversité des connaissances, des compétences et de l'expérience des membres du Conseil d'administration, tant collectivement qu'individuellement. Il rend compte de cette évaluation au Conseil d'administration ; d'examiner périodiquement les politiques du Conseil d'administration, en matière de sélection et de nomination des dirigeants effectifs, des directeurs généraux délégués et du responsable de la fonction de gestion des risques et de formuler des recommandations en la matière ;
- d'évaluer périodiquement et au moins une fois par an la structure, la taille, la composition ainsi que l'efficacité du Conseil d'administration, au regard des missions qui lui sont assignées. Le Comité soumet toutes recommandations utiles au Conseil d'administration ;
- de s'assurer que le Conseil d'administration n'est pas dominé par une personne ou un petit groupe de personnes dans des conditions préjudiciables aux intérêts de Proparco.

Article 4 – Fonctionnement

a) Fréquence, convocation, représentation et lieu de réunion

Le Comité se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire et au moins une (1) fois par an. Il doit notamment se réunir préalablement à toute réunion du Conseil d'administration dont l'ordre du jour porte sur la cooptation d'un ou plusieurs administrateurs ou sur la convocation d'une assemblée générale d'actionnaires appelée à statuer sur la nomination ou le renouvellement d'un ou plusieurs administrateurs.

Le Comité est convoqué par son Président, à son initiative. Le Président doit également convoquer le Comité si la majorité des membres du Comité lui en fait la demande ou encore sur demande du Conseil d'administration par la voix de son Président.

La convocation est effectuée par tout moyen (notamment par lettre, courrier électronique ou verbalement) au moins sept (7) jours avant la date prévue de la réunion. La convocation contient l'ordre du jour de la séance. Sauf situation exceptionnelle, les documents préparatoires utiles aux travaux à l'ordre du jour du Comité sont transmis sept (7) jours au moins avant la date prévue de la réunion.

Toutefois, le Comité se réunit valablement sur convocation verbale et sans délai de son Président si tous les membres du Comité sont physiquement présents ou en mesure de participer à la réunion « par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication » ou s'ils sont en mesure de participer au vote par voie électronique comme prévu en Annexe 1, ou par tout moyen technique équivalent.

Les membres ne peuvent se faire représenter aux séances du Comité.

Le Comité pourra se tenir :

- Soit en organisant une réunion plénière en tout lieu précisé dans la convocation,
- Soit en organisant une réunion plénière à distance, par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication, dans les mêmes conditions qu'une réunion physique,
- Soit en organisant une consultation par voie électronique, par échanges de courriers électroniques. Les conditions et modalités d'application d'une telle consultation électronique sont déterminées dans l'annexe 1 du présent règlement intérieur.

La consultation « par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication » est organisée en s'assurant que les membres peuvent participer aux débats et voter en séance à distance par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication permettant l'identification, garantissant la participation effective des participants à la réunion et permettant une retranscription continue et simultanée des débats et délibérations.

b) Tenue de la réunion : quorum, présidence et majorité

Le Comité ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en fonction sont réputés présents, étant précisé qu'est réputé présent tout membre qui participe par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication. Est également réputé présent un membre du Comité ayant exprimé un avis si le vote se fait par voie électronique conformément à la procédure décrite en Annexe 1.

La réunion est présidée par le Président du Comité, ou en son absence par le membre désigné à cet effet par les membres présents. La voix du Président du Comité, s'il est présent, est prépondérante, en cas de partage des voix.

Les avis ou recommandations du Comité sont adoptés à la majorité des membres présents.

c) Relevé de conclusions

Le relevé de conclusions, établi à l'issue de chaque réunion du Comité, énonce :

- la date, l'ordre du jour et l'identité des participants, et en cas de participation par utilisation de moyens de visioconférence et/ou de télécommunication, il fait mention des personnes qui ont participé à la réunion par ces moyens,
- un résumé des délibérations et des opinions exprimées,
- les avis ou recommandations du Comité.

Le relevé de conclusions est transmis pour observations aux membres du Comité présents à la réunion puis, après approbation par ces derniers constatée par tous moyens (email notamment), il est signé par le Président de séance et l'un des membres présents à la réunion.

Le relevé des conclusions en cas de vote par messagerie électronique est établi comme précisé en Annexe 1.

Le Président du Comité rend compte des travaux du Comité à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration. Il peut à cet effet communiquer le relevé de conclusions au Conseil d'administration et également au Commissaire du Gouvernement et au Directeur général de Proparco.

d) Rémunération et frais de déplacement

Seuls les membres « extérieurs », personnes physiques, du Comité pourront percevoir une rémunération telle que fixée, le cas échéant, par le Conseil d'administration.

Une telle rémunération sera effectivement attribuée chaque année, 30 jours avant la fin de l'année calendaire.

Les frais réels de déplacement engagés pour assister aux réunions du Comité sont pris en charge par Proparco, en conformité avec et dans la limite des modalités définies par le Conseil d'administration et sur présentation de factures.

Article 5 – Moyens du Comité

a) Secrétariat

La Direction juridique de Proparco assure le Secrétariat des instances et à ce titre, celui du Comité des nominations.

Le Secrétaire des instances est chargé en particulier :

- d'assister le Président du Comité dans la fixation de l'agenda et dans l'organisation des réunions du Comité,
- de coordonner l'activité du Comité avec les services concernés de Proparco, en tenant informé le Directeur général de Proparco, afin d'obtenir de leur part toutes informations utiles à la préparation des travaux du Comité,
- d'assurer l'organisation matérielle des convocations aux réunions du Comité (envoi des convocations et des documents préparatoires aux réunions),
- d'établir le relevé de conclusions des réunions, les avis et le cas échéant les rapports du Comité, et d'en assurer la communication.

b) Information

Le Comité a la faculté de demander et doit obtenir des dirigeants et du personnel de Proparco toute information nécessaire ou utile à l'exercice de ses attributions.

Après en avoir informé le Président du Conseil d'administration, le Comité peut s'adjoindre toutes personnes dont les compétences lui paraîtraient nécessaires à l'accomplissement de sa mission, et demander la réalisation d'études auprès d'experts externes, aux frais de Proparco.

Article 6 – Droit et obligations des membres du Comité

Les droits et obligations des membres du Comité sont précisés dans la Charte des membres du Conseil d'administration de Proparco et de ses membre, jointe en annexe au Règlement intérieur du Conseil d'administration. Les membres du Comité sont tenus au respect des dispositions de la Charte qui leur a été remise lors de leur entrée en fonction ou ultérieurement.

Article 7 – Confidentialité

Outre les dispositions de la Charte relatives à la confidentialité, les membres du Comité, de même que toute personne appelée à assister aux réunions du Comité, sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues par l'article L 511-33 du code monétaire et financier, ainsi qu'à une obligation générale de discrétion pour toute information dont ils ont connaissance dans, ou à l'occasion de, l'exercice de leurs fonctions.

Adopté le 11 décembre 2020



M. Rémy RIOUX
Président du Conseil d'administration
de PROPARCO

**PROCEDURE DE DELIBERATION DES MEMBRES DU
COMITE DES NOMINATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Les membres du Comité ont chacun un accès personnel à un espace dédié sécurisé sur lequel sont disponibles (et téléchargeables) les notes de présentation ainsi que tous documents utiles à leurs missions.

Chaque membre reçoit un mot de passe strictement personnel et confidentiel qui est modifié régulièrement suivant les standards de sécurité usuels en la matière.

La consultation du comité par voie électronique utilise les fonctionnalités de cette data-room.

En cas d'indisponibilité de la partie sécurisée du site internet de Proparco, la note de présentation et la proposition de décision sont adressées par messagerie électronique à chaque membre du Comité.

Chaque membre, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés suivant la réception de la convocation pour faire part de ses commentaires et de ses questions aux membres du Comité et au Secrétariat des instances.

Le Président du Comité (qui pourra le cas échéant solliciter à cet effet la Direction générale de Proparco ou toute autre personne compétente sur le sujet soumis aux délibérations du Comité) dispose de 3 jours ouvrés à l'issue du délai précédent pour que les réponses aux commentaires et aux questions posées soient adressées à l'ensemble des membres du Comité, sous forme d'une synthèse.

Les membres du Comité expriment alors leurs votes, par un retour de courrier électronique (cf. modèle ci-joint), et ce, dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

Après toute consultation du Comité par voie électronique, la synthèse des décisions est, (i) rendue disponible sur l'espace sécurisé ou (ii) adressée par le Secrétariat des instances aux membres du Comité.

La synthèse des décisions tient lieu de procès-verbal des décisions adoptées par le Comité. Cette synthèse est également communiquée, pour information, au Conseil d'administration.

Les règles de calcul du quorum, des votes exprimés et de la majorité sont identiques à celles des réunions plénières.

PROPARCO
151, rue Saint Honoré
75001 Paris

Consultation individuelle des membres du Comité des nominations

Bordereau de vote

Titre de la recommandation :

Membre du Comité :

AVIS FAVORABLE	
AVIS DEFAVORABLE	
ABSTENTION	
OBSERVATIONS	

