

MPI
Société anonyme à conseil d'administration
Au capital de 11 533 653,40 euros
Siège social : 51 rue d'Anjou – 75008 Paris
RCS Paris 517 518 247

REGLEMENT INTERIEUR
DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

En date du 22 septembre 2011

PREAMBULE

Le conseil d'administration de MPI (la « **Société** »), dans sa séance du 22 septembre 2011, a adopté le présent règlement intérieur sous condition suspensive non rétroactive de l'admission des actions de la Société sur le marché réglementé de NYSE Euronext à Paris et de leur première cotation. Ce règlement décrit la composition, les règles régissant le fonctionnement du conseil d'administration, ses missions et contient la charte des administrateurs, laquelle précise les droits et obligations de chaque administrateur au sein du conseil d'administration. Ce règlement fixe également les dispositions relatives au comité d'audit et au comité des nominations et rémunérations.

Le présent règlement intérieur s'applique à chaque administrateur. Si l'administrateur est une personne morale, les dispositions du présent règlement s'appliquent à son représentant permanent comme si celui-ci était administrateur en son nom propre.

ARTICLE 1 – COMPOSITION

La Société est administrée par un conseil d'administration de trois (3) membres au moins et douze (12) membres au plus (sous réserve de l'exception posée par la loi en cas de fusion) et d'un ou plusieurs censeurs.

La durée du mandat des administrateurs nommés ou renouvelés dans leurs fonctions est fixée à 3 ans. Le nombre des membres du conseil d'administration ayant dépassé l'âge de soixante-dix (70) ans, ne peut être supérieur au tiers des membres en fonction. Lorsque ce nombre est dépassé, le membre le plus âgé est réputé démissionnaire d'office.

L'objectif est que le conseil accueille au moins deux administrateurs indépendants.

Est « réputé » indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation financière, contractuelle ou familiale significative susceptible d'altérer son indépendance de jugement, soit en particulier l'administrateur qui :

- n'est ni salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société du groupe et qui ne l'a pas été au cours des trois dernières années ;
- n'est pas client, fournisseur ou banquier significatif de la Société ou de son groupe, ou pour lequel, la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- n'est pas actionnaire de référence de la Société, c'est-à-dire un actionnaire détenant une participation importante dans une société lui permettant d'avoir une influence significative dans les prises de décisions ;
- n'a pas de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ou un actionnaire de référence de la Société ; et
- n'a pas été auditeur de la Société au cours des trois dernières années.

La qualification d'administrateur indépendant est revue chaque année par le conseil d'administration qui examine la situation de chacun de ses membres au regard des critères énoncés ci-dessus. Sous réserve de justifier sa position, le conseil d'administration peut considérer qu'un de ses membres est indépendant alors même qu'il ne remplit pas tous ces critères ; à l'inverse, il peut également considérer qu'un de ses membres remplissant tous ces critères n'est pas indépendant.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

1. Convocation

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige.

Les convocations sont faites par tous moyens (oralement, par lettre, télex, télégramme, courrier électronique, fax ou téléphone).

Il est tenu au siège social un registre des présences signé par les membres du conseil d'administration participant à la séance, en leur nom ou pour les autres membres du conseil d'administration qu'ils représentent. Les procurations données par lettres, éventuellement télécopiées, par télex, télégramme ou par courrier électronique lorsque les modalités de certification de la signature électronique auront été fixées, sont annexées au registre des présences.

Tous les documents nécessaires pour informer les administrateurs sur l'ordre du jour et sur les questions soumises à l'examen du conseil d'administration sont joints à la convocation ou bien leur sont adressés ou remis dans un délai raisonnable, préalablement à la réunion. Toute information nécessaire entre les réunions du conseil est également transmise aux administrateurs lorsque l'actualité le justifie.

2. Délibérations

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

Sauf lorsque le conseil est réuni pour procéder aux opérations visées aux articles L. 232-1 et L. 233-16 (établissement et arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés et du rapport de gestion), et conformément à l'article 16.6 des statuts de la Société, sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En l'absence du président et du vice-président, le conseil d'administration désigne celui des administrateurs présents qui présidera la séance.

Chaque réunion du conseil d'administration fait l'objet d'un procès-verbal résumant les débats.

3. Secrétaire

Le conseil d'administration nomme en fixant la durée de ses fonctions un secrétaire qui peut être choisi parmi les administrateurs ou en dehors d'eux.

ARTICLE 3 – MISSIONS

Le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Dans le cadre de sa mission et sans que cette énumération soit exhaustive :

- il nomme le directeur général et les directeurs généraux délégués chargés de gérer l'entreprise, contrôle leur gestion, fixe leur rémunération et arrête l'étendue de leurs pouvoirs ;
- il définit les orientations stratégiques de la Société et, plus généralement du groupe ;
- il débat des opérations majeures envisagées par la Société et/ou par le groupe ;
- il se tient informé de tout événement important concernant la marche de la Société ;
- il veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires et aux marchés financiers à travers les comptes qu'il arrête, le document de référence et les communiqués de presse, ou à l'occasion d'opérations majeures ;
- il convoque les assemblées et fixe leur ordre du jour ;
- sur invitation du président, il procède une fois par an à une évaluation de son propre fonctionnement et de la préparation de ses travaux. Cette discussion est inscrite dans le procès-verbal de séance. Le résultat de cette auto-évaluation est porté à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel ;
- il arrête chaque année la liste des administrateurs considérés comme indépendants en application de l'article 1 du présent règlement ;
- il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns ;
- il s'assure en particulier, avec le concours de ses comités spécialisés :
 - o de la bonne définition des pouvoirs dans l'entreprise ainsi que du bon exercice des pouvoirs et responsabilités respectifs des organes de la Société ;
 - o du fait qu'aucune personne ne dispose du pouvoir d'engager la Société sans contrôle ;
 - o du bon fonctionnement des organes internes de contrôle et du caractère satisfaisant des conditions d'exercice de leur mission par les commissaires aux comptes ;
 - o du bon fonctionnement des comités qu'il a créés ;

Il soumet à sa validation les opérations susceptibles d'affecter significativement la stratégie de la Société et des sociétés qu'elle contrôle, leur structure financière ou leur périmètre d'activité, le résultat du groupe, la structure de son bilan ou son profil de risques.

ARTICLE 4 – CHARTE DES ADMINISTRATEURS

La mission d'administrateur impose un certain nombre de devoirs à tous les membres du conseil d'administration, qu'ils soient personnes physiques ou représentants d'une personne morale.

Chaque administrateur s'oblige à appliquer les règles suivantes :

- avant d'accepter ses fonctions, prendre connaissances des obligations générales ou particulières résultant de sa fonction (et notamment celles relatives aux règles légales de cumul des mandats prescrites par l'article L. 225-21 du Code de commerce) ;
- communiquer sans délai au président, les relations pouvant exister entre les sociétés dans lesquelles il est directement intéressé (conventions dites réglementées) ;
- agir en toute circonstance dans l'intérêt de la Société, se rendre disponible et consacrer le temps nécessaire à ses fonctions ;

- en cas d'exercice d'une fonction exécutive (dirigeant), ne pas accepter plus de trois autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures au groupe auquel appartient la Société.
- respecter un devoir de diligence qui comprend notamment les obligations suivantes :
 - o le membre du conseil d'administration est assidu et s'efforce de participer à toutes les réunions du conseil d'administration et, le cas échéant, du ou des comités auxquels il appartient ;
 - o le membre du conseil d'administration a l'obligation de s'informer. A cet effet, il réclame, dans les délais appropriés, au président, les informations et documents indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour du conseil d'administration, dans la mesure où ceux-ci ne lui auraient pas été communiqués et s'assure qu'ils sont suffisants et adéquats ;
 - o le membre du conseil d'administration assiste, dans la mesure du possible, aux assemblées générales des actionnaires.
- se considérer comme astreint au respect d'un véritable secret professionnel qui comprend notamment une stricte confidentialité relative aux informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions ;
- observer et respecter strictement les dispositions du code de bonne conduite relatif à la prévention des délits d'initiés de MPI dont le texte est joint en annexe ;
- ne pas utiliser son titre et ses fonctions d'administrateur pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou autre ;
- ne pas prendre de responsabilités, à titre personnel, dans des entreprises ou dans des affaires qui sont en concurrence avec la Société sans en informer préalablement le conseil d'administration et le président du comité des nominations et rémunérations.

Un administrateur peut demander au président tout complément d'information qu'il juge nécessaire au bon accomplissement de sa mission, notamment au vu de l'ordre du jour des réunions.

Un administrateur peut demander au président à rencontrer les principaux dirigeants de la Société et/ou du groupe, y compris hors la présence du président.

S'il le juge nécessaire, un administrateur peut demander, lors de sa nomination ou tout au long de son mandat, à bénéficier d'une formation complémentaire sur les spécificités de l'entreprise, ses métiers et son secteur d'activité. Ces formations sont organisées et proposées par la Société et sont à la charge de celle-ci.

Chaque administrateur s'oblige à faire part au conseil d'administration de tout conflit d'intérêts existants ou même potentiel, notamment en raison des fonctions qu'il exerce dans une autre société, à prendre en conséquence toutes mesures appropriées (notamment concernant l'information dont peuvent disposer les administrateurs) et à s'abstenir de voter ou de participer à la délibération correspondante voire démissionner. Une absence d'information de la part de l'administrateur équivaut à la reconnaissance qu'aucun conflit d'intérêt n'existe ;

ARTICLE 5 – CENSEUR

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs censeurs choisis parmi les actionnaires personnes physiques, sans que leur nombre puisse être supérieur à quatre.

La durée du mandat de chacun des censeurs est fixée à trois (3) ans.

Le ou les censeurs assistent avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration et peuvent être consultés par celui-ci. Ils doivent être convoqués à chaque réunion du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut leurs confier des missions spécifiques. Sous réserve du respect des dispositions légales applicables, ils peuvent faire partie des comités spécialisés créés par le conseil d'administration. Les censeurs auront accès aux mêmes documents et informations que ceux communiqués aux administrateurs et seront tenus aux mêmes obligations de loyauté et de confidentialité.

Le conseil d'administration peut décider de reverser aux censeurs une quote-part des jetons de présence qui lui sont alloués par l'assemblée générale et autoriser le remboursement des dépenses engagées par les censeurs dans l'intérêt de la société.

ARTICLE 6 – LES COMITES SPECIALISES DU CONSEIL

Les délibérations du conseil sont préparées, dans certains domaines, par des comités spécialisés, qui instruisent les affaires entrant dans leurs attributions et soumettent au conseil leurs avis et propositions.

Ces comités sont au nombre de deux :

- Le comité d'audit ; et
- Le comité des nominations et rémunérations (« CNR »).

6.1) COMITE D'AUDIT

1. Composition

Le comité d'audit est composé de trois membres au moins choisis par le conseil d'administration parmi ses membres.

Les administrateurs exerçant des fonctions de direction ne peuvent pas être membres du comité d'audit.

Un membre au moins du comité d'audit doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant.

L'objectif est que le comité d'audit soit composé au moins pour les deux tiers d'administrateurs indépendants.

Les membres du comité d'audit sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du conseil d'administration ou pour une durée fixée par le conseil d'administration. Ils peuvent, cependant, démissionner sans motif, ni préavis.

2 Attributions

Le comité d'audit a, entres autres, pour principales missions :

- le suivi du processus d'élaboration de l'information financière ;
- l'examen des comptes semestriels, annuels, consolidés et sociaux, de la Société an coordination avec les commissaires aux comptes ;
- le contrôle de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées (i) pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés et (ii) pour le périmètre de consolidation ;

- l'examen des opérations importantes comportant un risque de conflits d'intérêts entre la Société et les membres du conseil d'administration ;
- le suivi du contrôle légal des comptes semestriels et annuels, sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes ;
- le suivi de l'indépendance des commissaires aux comptes ;
- l'examen des principaux risques auxquels la Société est exposée et des solutions retenues par la Société pour y faire face ;
- le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et l'examen du rapport sur ces mêmes sujets du président du conseil d'administration à l'assemblée générale ; et
- l'examen de tout sujet susceptible d'avoir un impact significatif sur la substance et la présentation des comptes.

Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la nomination par l'assemblée générale.

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

3. Réunions et recommandations au conseil d'administration

Le comité d'audit se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou approprié, sur convocation de l'un quelconque de ses membres, au moins deux fois par an et en tout état de cause avant les conseils d'administration statuant sur un arrêté des comptes. Pour la validité de ses délibérations, la présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire.

Les participations téléphoniques sont admises en cas de besoin.

Les résolutions du comité d'audit sont adoptées à la majorité des membres participant à la réunion. Chaque membre est titulaire d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Le comité d'audit peut émettre, à l'attention du conseil d'administration, des recommandations écrites ou orales non contraignantes. Les membres du comité d'audit peuvent dans le cadre de leur mission entendre les dirigeants de la Société, en ce compris le directeur général.

Le secrétaire du comité d'audit est désigné à chaque comité par le président du comité d'audit.

6.2) COMITE DES NOMINATIONS ET DES REMUNERATIONS

1. Composition

Le comité des nominations et des rémunérations est composé de trois membres au moins et au maximum de cinq membres choisis par le conseil d'administration parmi ses membres, ou en dehors d'eux.

L'objectif est que le CNR soit composé au moins pour la moitié d'administrateurs indépendants.

Les dirigeants mandataires sociaux de la Société ne peuvent pas être membres du CNR.

Le président du CNR est élu par ses membres pour une durée d'un an sauf décision contraire. Il devra, obligatoirement, être administrateur et, de préférence, indépendant.

Les membres du CNR sont nommés pour la durée de leur mandat de membre du conseil d'administration. Les membres du CNR qui ne seraient pas administrateurs sont nommés pour des mandats de un an renouvelables par tacite reconduction.

2. Attributions du CNR

A) Missions de sélection et nominations

Le Président sera associé aux travaux du CNR en la matière.

a) Candidatures aux postes d'administrateur :

Le CNR peut avoir à formuler des propositions et à donner des avis sur les candidats individuels, aux postes d'administrateurs de la Société.

b) Candidatures aux postes de dirigeants mandataires sociaux (DG/DGD) :

Le CNR peut formuler des propositions et donner des avis sur les candidats aux postes de dirigeants mandataires sociaux de la Société.

Le CNR doit établir un plan de succession aux dirigeants mandataires sociaux en cas de vacance imprévisible.

c) Recrutement de dirigeants non mandataires sociaux :

Le conseil d'administration peut solliciter l'avis du CNR, à l'occasion du recrutement ou du licenciement d'un dirigeant, non mandataire social.

B) Missions en matière de rémunérations

a) Rémunération des dirigeants mandataires sociaux :

Le CNR a pour mission de formuler des propositions quant à la rémunération des dirigeants mandataires sociaux (rémunérations fixes et variables, le cas échéant).

Le CNR fait également des recommandations relatives au régime de retraite et de prévoyance, aux avantages en nature et droits pécuniaires divers des dirigeants et mandataires sociaux, y compris le cas échéant les attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions et d'actions gratuites de la Société au directeur général et aux directeurs généraux délégués, et aux conditions financières de cessation de leur mandat.

Le CNR formulera ses propositions au début de chaque exercice, pour l'exercice en cours. En particulier, le CNR, au début de chaque exercice, produira un avis sur les éléments de rémunération, avantages sociaux et en nature, du directeur général après prise en compte des dispositions réglementaires, de l'état du marché et des justes intérêts de la Société.

b) Politique de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux :

Le CNR vérifie que la politique de rémunération des dirigeants non mandataires sociaux de la Société est conforme aux pratiques du marché et à l'intérêt de la Société.

c) Répartition des jetons de présence et rémunérations exceptionnelles :

Le CNR détermine chaque année (i) le montant global des jetons de présence qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale et (ii) les modalités de répartition desdits jetons de présence entre les membres du conseil d'administration qui seront proposées au conseil d'administration, en

tenant compte, notamment, de la présence de ces membres aux réunions du conseil et des comités dont ils font partie.

Pour ce faire, le CNR, en fin de chaque exercice, obtient du secrétaire du conseil d'administration les tableaux de présence aux conseils d'administration et aux divers comités de ce même conseil. En se fondant sur les règles de répartition, en vigueur, le CNR calcule et propose les jetons de présence correspondant à chacun des administrateurs et à leurs prestations. Il les propose, alors, au conseil d'administration, qui en délibère en principe au plus tard lors du conseil chargé d'arrêter les comptes.

Le CNR peut également être sollicité pour émettre un avis préalable sur toute proposition de rémunération exceptionnelle proposée par le conseil d'administration en vue de rémunérer l'un de ses membres qu'il aura chargé d'une mission ou d'un mandat conformément aux dispositions de l'article L. 225-46 du Code de commerce.

3. Réunion et recommandations au conseil d'administration

Les membres du CNR sont convoqués, par toutes voies utiles, par son président, ou un de ses membres. Ils reçoivent, avec cette invitation, l'ordre du jour.

Le CNR se réunit aussi souvent que ses membres le jugent nécessaire ou approprié, et au moins deux fois par an. Pour la validité de ses délibérations, la présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire.

Les participations téléphoniques sont admises en cas de besoin.

Il peut émettre, à l'attention du conseil d'administration, des recommandations écrites ou orales non contraignantes.

Le secrétaire du CNR est désigné à chaque comité par le président du CNR.

ARTICLE 7 - REMUNERATIONS

Les membres du conseil d'administration peuvent recevoir à titre de jetons de présence une rémunération dont le montant global, déterminé par l'assemblée générale, est réparti par le conseil d'administration entre ses membres, sur proposition du CNR.