

CHARTRE DU COMITE D'AUDIT

A - MISSION

Le Comité d'Audit assiste le Conseil d'Administration dans son rôle de surveillance. La mission du Comité d'Audit est de se forger une opinion sur :

- la fiabilité des informations financières,
- l'efficacité des contrôles internes concernant les informations financières,
- les processus de conformité aux lois et règlements,
- le management des Risques, leur maîtrise

Au terme de ses travaux, le Comité d'Audit pourra formuler des recommandations en la matière.

B - COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

1° Membres et nomination

Les membres du Comité d'Audit sont nommés par le Conseil d'Administration. Il comprend au minimum deux membres indépendants. Le Président du Comité, nommé par le Conseil d'Administration est un administrateur indépendant. Le Conseil d'Administration peut à sa discrétion revoir à tout moment la composition du Comité. Dans l'exercice de leur fonction, les membres du Comité ne sont soumis à aucun pouvoir hiérarchique et disciplinaire au sein de la société. Les membres sont nommés pour une période d'une durée maximale de un an, renouvelable de façon tacite.

2° Confidentialité

Les membres du Comité d'Audit s'engagent à garder strictement confidentielles toutes les informations reçues dans le cadre de leurs fonctions, excepté à l'égard du Conseil d'Administration.

Les membres du Comité d'Audit s'engagent à ne pas demander ou utiliser des informations confidentielles à des fins autres que celles stipulées au paragraphe C « Autorité » et en aucun cas à des fins non compatibles avec les tâches précisées au paragraphe A « Mission ».

3° Réunions

Seuls le Président et les membres du Comité d'Audit sont habilités de droit à assister aux réunions du Comité d'Audit. Les membres du Comité d'Audit sont tenus de s'abstenir de voter s'ils ont des intérêts dans la résolution à adopter.

Un représentant des Auditeurs Externes, un représentant de l'Audit Interne du Groupe, tout Directeur Exécutif concerné et toute autre personne jugée utile, peuvent assister aux réunions du Comité d'Audit sur invitation.

Le Comité d'Audit se réunit avec les Auditeurs externes au moins une fois par an en dehors de la présence de tout directeur exécutif.

Le Comité d'Audit désignera un responsable, qui peut ne pas être membre du Comité, pour assurer les fonctions de Secrétaire du Comité et rédiger les procès-verbaux pour la diffusion à tous les membres du Conseil d'Administration, ainsi qu'au Comité d'Audit.

Le Comité d'Audit se réunit normalement trois fois par an. Le Comité d'Audit peut se réunir en d'autres occasions à la demande de tout membre.

L'ordre du jour des réunions sera fixé par le Président du Comité d'Audit, en tenant compte de l'avis des autres membres le cas échéant.

4° Relations avec le Conseil d'Administration

Le Président du Comité d'Audit rend compte de la mission du Comité au moins une fois par an au Conseil d'Administration.

Le Président assiste à l'Assemblée Générale Annuelle de la société afin de répondre, le cas échéant, aux questions des Actionnaires. Le Conseil d'Administration évalue une fois l'an l'action du Comité d'Audit.

C – AUTORITE

Le Comité d'Audit est autorisé par le Conseil d'Administration à examiner toute activité au sein de l'entreprise. Il est autorisé à exiger n'importe quelle information de tout directeur ou membre de l'encadrement, et à exiger leur présence à l'une quelconque de ses réunions ; tous les employés sont censés coopérer aux demandes formulées par le Comité.

Le Comité est autorisé à obtenir, aux frais de la Société, des avis des conseils juridiques extérieurs ou d'autres conseils professionnels indépendants et peut s'assurer l'assistance de personnes extérieures dotées des compétences et de l'expérience appropriées, s'il l'estime nécessaire.

D – RESPONSABILITES ET OBJECTIFS

Le Comité d'Audit se forgera une opinion après avoir procédé aux travaux suivants :

1° Etats financiers

- Analyser avec la Direction et les auditeurs externes les conclusions de l'audit, y compris le cas échéant, les difficultés rencontrées ;
- S'assurer de la cohérence des états financiers annuels et périodiques et de leur conformité aux principes comptables appropriés ;
- Examiner les autres sections du rapport annuel et les documents réglementaires à déposer auprès des autorités compétentes avant leur publication, ainsi que l'exactitude et l'exhaustivité des informations ;
- Définir avec la Direction et les Auditeurs Externes tous les éléments qui doivent lui être transmis.

2° Contrôle interne

- En collaboration avec la Direction et le responsable de l'Audit Interne, passer en revue la charte, les plans d'audit, les activités et la structure organisationnelle de l'audit interne ;
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de restrictions ou de limitations injustifiées ;
- Juger l'efficacité de la fonction d'audit interne ;
- Tenir le cas échéant des réunions séparées avec le responsable de l'audit interne pour débattre de tout sujet que le Comité ou le responsable de l'audit interne considèrent comme étant confidentiel.

3° Audit externe

- Examiner l'approche et l'étendue de l'audit proposées par les auditeurs externes, y compris la coordination des tâches avec l'audit interne ;
- Passer en revue la performance des auditeurs externes et émettre l'approbation finale quant à la nomination ou au non-renouvellement des auditeurs ;
- Vérifier et confirmer l'indépendance des auditeurs externes en obtenant de ces derniers une déclaration portant sur les relations entre les auditeurs et l'entreprise;
- Organiser régulièrement des réunions séparées avec les auditeurs externes pour débattre de tout sujet que le comité ou les auditeurs considèrent confidentiel.

4° Risques

- S'assurer que les principaux risques sont maîtrisés et que le descriptif des risques inclus dans le rapport annuel est conforme.

5° Conformité

- Déterminer l'efficacité des procédures visant à assurer la conformité aux lois et aux réglementations, analyser les conclusions des investigations de la direction et assurer le suivi (y compris les mesures disciplinaires) des cas d'infraction ;
- Analyser les conclusions de toute investigation menée par les autorités de tutelle et toute remarque émise par les auditeurs et s'assurer que les mesures sont prises pour qu'ils s'y conforment ;
- S'assurer que le code de conduite en matière d'opérations boursières des salariés du Groupe existe et est communiqué ;
- S'assurer de l'existence de la charte éthique et des procédures pour sa mise en application.

6° Responsabilité en matière d'information et de communication

- Rendre compte au Conseil d'Administration de sa mission ;
- Assister le Président à l'Assemblée Générale des Actionnaires afin de répondre aux questions éventuelles des Actionnaires.

7° Autres responsabilités

- Vérifier périodiquement la charte, évaluer sa pertinence et demander l'approbation du Conseil pour toute modification proposée ;

8° Assurances

- Les membres du Comité d'Audit sont couverts par les assurances souscrites par le Groupe.

Fait à Civrieux d'Azergues, le 12 mai 2006