



GROUPE ADP

Le Conseil d'administration

**REGLEMENT INTÉRIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
D'AÉROPORTS DE PARIS**

***Règlement Intérieur du Conseil d'administration
tel qu'approuvé par le Conseil d'administration lors de sa séance du 30 juillet 2025***

Correspondance : 1 rue de France ♦ BP 81007 ♦ 95931 Roissy Charles de Gaulle Cedex ♦ France

Siège social : 1 rue de France ♦ 93290 Tremblay-en France ♦ France ♦ T +33 (0)1 48 16 05 50 ♦ groupeadp.fr
Aéroports de Paris, Société anonyme au capital de 296 881 806 euros ♦ SIREN 552 016 628 RCS Bobigny ♦ Code APE 52.23Z

Table des matières

1	COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
2	LES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
3	L'INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
3.1.	NATURE DE L'INFORMATION TRANSMISE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
3.2.	RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ	9
3.3.	MODALITÉS DE TRANSMISSION DE L'INFORMATION	10
3.4.	FORMATION.....	11
4	ADMINISTRATEUR REFERENT.....	11
4.1	NOMINATION DE L'ADMINISTRATEUR RÉFÉRENT	11
4.2	MISSION DE L'ADMINISTRATEUR RÉFÉRENT	11
4.2.1	ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITÉS.....	11
4.2.2	SUIVI DES CONDITIONS NÉCESSAIRES AU BON FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMITÉS ET AU RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR - GOUVERNANCE	12
4.2.3	ÉVALUATION ANNUELLE ET TRIENNALE DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
4.2.4	RELATIONS AVEC LES ACTIONNAIRES	12
4.2.5	MOYENS, CONDITIONS D'EXERCICE ET BILAN D'ACTIVITÉ	13
5	PREVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LA TRANSMISSION DES DONNÉES SENSIBLES	13
5.1	DÉFINITION.....	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
5.1.1	NOTION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	13
5.1.2	INTERFÉRENCE ENTRE UN INTÉRÊT PUBLIC ET DES D'INTÉRÊTS PUBLICS OU PRIVÉS.....	13
5.1.3	ATTEINTE À LA CONCURRENCE	13
5.2	OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
5.2.1	AGIR DANS L'INTÉRÊT SOCIAL.....	13
5.2.2	DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	14
5.2.3	INFORMATIONS DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL	14
5.3	PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES DIFFICULTÉS LIÉES AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS	14
5.3.1	RÔLE DE L'ADMINISTRATEUR RÉFÉRENT DANS LE TRAITEMENT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	14
5.3.2	CAS DES SITUATIONS DÉCLARÉES PAR UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
5.3.3	CAS DES SITUATIONS NON DÉCLARÉES PAR UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
5.3.4	CONFLIT D'INTÉRÊTS IDENTIFIÉS.....	16
6	LES COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
6.1	PRINCIPES GÉNÉRAUX	16
6.1.1	PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À LA COMPOSITION DES COMITÉS	16
6.1.2	PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS AU FONCTIONNEMENT DES COMITÉS.....	17
6.2	LE COMITÉ D'AUDIT ET DES RISQUES	17

6.2.1	ATTRIBUTIONS	17
6.2.2	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA COMPOSITION DU COMITÉ D'AUDIT ET DES RISQUES	21
6.2.3	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DU COMITÉ D'AUDIT ET DES RISQUES	21
6.3	LE COMITÉ DE LA STRATÉGIE	23
6.3.1	ATTRIBUTIONS	23
6.3.2	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA COMPOSITION DU COMITÉ DE LA STRATÉGIE	24
6.3.3	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE LA STRATÉGIE	24
7	LE COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS, NOMINATIONS ET DE LA GOUVERNANCE.....	24
7.1	ATTRIBUTIONS.....	24
7.2	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA COMPOSITION DU COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS, NOMINATIONS ET DE LA GOUVERNANCE.....	25
7.3	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS, NOMINATIONS ET DE LA GOUVERNANCE.....	25
8	LE COMITÉ DE LA RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE (RSE)	26
8.1	LES ATTRIBUTIONS.....	26
8.2	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA COMPOSITION DU COMITÉ RSE.....	26
8.3	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DU COMITÉ RSE.....	26
	ANNEXE 1 : CHARTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	28
	ANNEXE 2 : CODE D'ÉTHIQUE RELATIF AU RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION FRANÇAISE ET EUROPÉENNE SUR LES ABUS DE MARCHÉ ET AUX OPÉRATIONS SUR TITRES	31

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE :

- Code AFEP-MEDEF de décembre 2022
- Règlement UE n°537/2014 relatif aux exigences spécifiques applicables au contrôle légal des comptes des entités d'intérêt public
- Règlement UE n°596/2014 abus de marché
- Procédure d'approbation par le Comité d'audit et des risques des services autres que la certification des comptes et la certification des Informations en matière de durabilité fournis par les commissaires aux comptes, dont la dernière version a été validée par ledit Comité le 22 juillet 2024.

Le fonctionnement du Conseil d'administration est déterminé par les dispositions légales et réglementaires, par les statuts et par le présent règlement intérieur adopté initialement par le Conseil d'administration dans sa séance du 9 septembre 2005 et dont les dernières modifications datent du 16 octobre 2024.

En application de l'article L.22-10-10 du code de commerce, le Conseil d'administration, lors de sa séance du 29 avril 2009, a décidé de se référer volontairement au code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées de l'AFEP-MEDEF (ci-après dénommé "code AFEP-MEDEF"). Les dispositions du code AFEP-MEDEF écartées par Aéroports de Paris, et les raisons pertinentes, circonstanciées et adaptées à la situation de la société pour lesquelles elles le sont, figurent dans le Rapport sur le gouvernement d'entreprise (inclus dans le Document d'enregistrement universel de la société).

Les dérogations aux recommandations du code AFEP-MEDEF existent, principalement en application des dispositions législatives et réglementaires particulières qui régissent les statuts de la société Aéroports de Paris, ou en raison de sa nature d'entreprise publique contrôlée par un actionnaire majoritaire. Il est rappelé à cet égard qu'Aéroports de Paris est soumis à la loi n° 83-675 du 26 juillet 1983 relative à la démocratisation du secteur public pour l'élection et le statut des représentants des salariés ainsi qu'à l'ordonnance n° 2014-948 du 20 août 2014 relative à la gouvernance et aux opérations sur le capital des sociétés à participation publique.

Il est précisé que le dirigeant mandataire social exécutif s'entend ici, selon le code AFEP-MEDEF, du Président-directeur général et le cas échéant, du ou des directeurs généraux délégués.

Le Conseil d'administration, lors de sa séance du 16 octobre 2024, a approuvé le texte du présent règlement intérieur.

Les dispositions d'ordre général relatives au Conseil d'administration sont décrites aux articles 13 à 16 des statuts de la société et aux articles L.225-17 à L.225-56 et L.22-10-3 du code de commerce.

La Société est, conformément à l'article 13 des statuts de la société, administrée par un Conseil d'administration composé de trois (3) à dix-huit (18) membres. Un commissaire du Gouvernement et un commissaire du Gouvernement adjoint sont habilités à siéger au Conseil d'administration avec voix consultative (article R. 6323-1 du code des transports).

Un contrôleur général, au contrôle économique et financier, ci-après "Le contrôleur général" assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'administration (article 8 du décret n° 55-733 du 26 mai 1955).

La représentation du comité social et économique au sein du Conseil d'administration est assurée par le secrétaire du comité social et économique.

Conformément à l'article 13 des statuts, les censeurs sont convoqués aux réunions du Conseil d'administration et y assistent avec voix consultative.

Par membre du Conseil d'administration, dans le cadre du présent règlement intérieur, il faut entendre chaque administrateur, chaque censeur et le secrétaire du comité social et économique.

Le présent règlement intérieur, y compris ses annexes, s'appliquent, dans la mesure où la règle est compatible avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur, aux membres du Conseil d'administration et plus généralement à chaque personne invitée à participer ponctuellement ou en permanence aux réunions du Conseil d'administration.

1 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est composé conformément aux dispositions législatives, réglementaires et statutaires applicables.

Tout en veillant au respect des dispositions législatives et réglementaires spécifiques à Aéroports de Paris et, le cas échéant, aux pactes d'actionnaires, le Conseil d'administration recherche l'équilibre de sa composition, ainsi que la compétence et l'éthique de ses membres.

Le Conseil d'administration est un organe collégial de la société. Le Conseil d'administration est mandaté par l'ensemble des actionnaires. Il exerce les compétences qui lui sont dévolues par la loi dans l'intérêt social de l'entreprise. Il répond de ses missions devant l'assemblée générale des actionnaires envers laquelle il assume légalement ses responsabilités.

Le Conseil d'administration nomme un secrétaire qu'il peut choisir en dehors de ses membres.

Les statuts d'Aéroports de Paris prévoient en leur article 14 que la direction générale de la société est assumée par le Président du Conseil d'administration, qui porte le titre de Président-directeur général.

Le Président-directeur général d'Aéroports de Paris dans le cadre de l'exercice de sa fonction de Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux de ce dernier, dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission. Les relations des actionnaires avec le Conseil d'administration notamment sur les sujets de gouvernement d'entreprise sont confiées au Président-directeur général. Celui-ci rend compte au Conseil d'administration de cette mission.

Il appartient au Président-directeur général de réunir le Conseil d'administration soit à des intervalles périodiques, soit aux moments qu'il juge opportun. Afin de permettre au Conseil d'administration un examen et une discussion approfondis des questions rentrant dans le cadre de ses attributions telles que définies à la section 2 du présent règlement, il est prévu que ce dernier se réunisse au minimum 6 fois par an, et davantage si les circonstances l'exigent.

Le Conseil d'administration se réunit sur la convocation de son Président. La convocation, est adressée aux membres du Conseil d'administration au moins cinq jours avant la date de la séance. La convocation du Conseil d'administration se fait par tous moyens appropriés et peut avoir lieu par convocation électronique. En cas d'urgence ou de nécessité motivés, la convocation peut se faire sans délai préalable par tous moyens appropriés, même verbalement. La nécessité s'entend des cas d'imprévisibilité ou d'opérations pouvant avoir un impact sur le cours de l'action de la société pour lesquels une décision du Conseil d'administration est requise en urgence. Le Président explique en séance le caractère d'urgence ou de nécessité motivant les conditions de la convocation. La majorité des membres du Conseil d'administration peut, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer ce dernier.

La convocation fixe le lieu de la réunion, au siège social ou en tout autre lieu.

Les réunions du Conseil d'administration peuvent également avoir lieu par un moyen de télécommunication permettant l'identification des administrateurs et garantissant leur participation effective dans les conditions déterminées par la réglementation en vigueur.

Il est tenu un registre de présence, qui est signé par les administrateurs et les censeurs présents à la séance du Conseil d'administration. Ce registre mentionne également le nom des administrateurs participant à la séance par un moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux établis conformément aux dispositions légales. En cas de nécessité, le libellé précis du procès-verbal sur une question particulière est, à la demande du Président de séance, arrêté en séance, de sorte que la société puisse notamment en exciper à l'égard des tiers.

La langue de travail du Conseil d'administration est le français. Chaque administrateur dont la langue maternelle n'est pas le français est libre de s'exprimer en anglais ou en français. Les

documents de travail sont rédigés en français. Une traduction en langue anglaise de ces documents est disponible, pour information. Les procès-verbaux du Conseil d'administration sont rédigés en français et traduits en anglais. Seule la version française du procès-verbal fait foi.

Les séances du Conseil d'administration sont enregistrées et les enregistrements sont détruits lorsque le procès-verbal de la séance enregistrée est approuvé.

Le Président-directeur général dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société. Il rend compte de la gestion de celle-ci au Conseil d'administration.

Par ailleurs, les mandataires sociaux (Président-directeur général, Directeur Général Délégué, administrateurs) et les censeurs sont tenus d'informer le Conseil d'administration dès qu'ils ont connaissance d'une convention soumise à autorisation préalable, appelée convention réglementée (cf. article 18 des statuts d'Aéroports de Paris).

Chaque année, au moins une réunion hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs est organisée.

Le dirigeant mandataire social exécutif ne doit pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au groupe, y compris étrangères. Il doit en outre recueillir l'avis du Conseil d'administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée.

Le dirigeant mandataire social exécutif doit conserver au nominatif, jusqu'à la fin de ses fonctions, une quantité minimum d'actions fixée par le Conseil d'administration. Cette décision est réexaminée au moins à chaque renouvellement de son mandat.

Une fois par an, le Conseil d'administration débat de son fonctionnement, sous la direction de l'administrateur référent, et propose, le cas échéant, des amendements à son règlement intérieur. Tous les trois ans, le Conseil d'administration pourra mettre en œuvre une évaluation externe de son fonctionnement. Cette évaluation sera réalisée par un prestataire de conseil extérieur à la société, sous la direction de l'Administrateur Référent.

L'évaluation doit poursuivre trois objectifs :

- faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration.
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues.
- apprécier la contribution effective de chaque administrateur et censeur aux travaux du Conseil d'administration.

La tenue d'entretiens individuels de chaque administrateur aura lieu tous les trois ans au moins.

2 LES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration détermine les orientations stratégiques de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre. Il s'attache à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités et la Raison d'Être de la Société.

Il propose, le cas échéant, toute évolution statutaire qu'il estime opportune. Il contrôle la gestion de l'entreprise et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché, à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes ; notamment sur les titres de la société. 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 délibérations les affaires qui la concernent ainsi que les matières dont il s'est réservé la compétence. Il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Conseil d'administration :

- En matière de Responsabilité sociale et environnementale :
 - Prend en considération les enjeux sociaux et environnementaux ainsi que la Raison d'Être statutaire de la Société dans la détermination des orientations de l'activité de cette dernière ;
 - Détermine des orientations stratégiques pluriannuelles en matière de Responsabilité sociale et environnementale, sur proposition de la direction générale et au regard des recommandations du comité RSE ;
 - Examine annuellement, au regard du compte rendu de la direction générale et des recommandations du comité RSE, les modalités de mise en œuvre de cette stratégie avec un plan d'action et les horizons de temps dans lesquels ces actions seront menées, ainsi que les résultats obtenus de la stratégie en matière climatique, et l'opportunité le cas échéant, d'adapter le plan d'action ou de modifier les objectifs au vu notamment de l'évolution de la stratégie d'Aéroports de Paris, des technologies, des attentes des actionnaires et de la capacité économique à les mettre en œuvre ;
 - Présente la stratégie climatique et les principales actions engagées dans ce cadre à l'assemblée générale des actionnaires au moins tous les 3 ans ou en cas de modification significative ;
- débat régulièrement des grandes orientations stratégiques, économiques, financières et technologiques de la société au regard notamment des évolutions de l'industrie du transport aérien, ainsi que le contexte concurrentiel dans lequel évolue le Groupe Aéroports de Paris et veille à leur mise en œuvre par la direction générale.
- formule une réponse argumentée sur l'avis émis par le comité social et économique sur les orientations stratégiques de l'entreprise en application du code du travail ;
- arrête les comptes sociaux annuels et les comptes consolidés annuels, établit le rapport de gestion (en ce compris notamment les informations en matière de durabilité) ainsi que le rapport sur le gouvernement d'entreprise et convoque l'assemblée générale des actionnaires chargée d'approuver ces derniers ;
- approuve les comptes consolidés semestriels ;
- définit la politique de communication financière d'Aéroports de Paris ;
- veille à ce que les investisseurs et les actionnaires reçoivent une information pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers significatifs pour la société ainsi que sur ses perspectives à long terme ;
- examine le plan stratégique pluriannuel du groupe ;
- est informé, une fois par an, des relations de la société avec l'État au titre de ses missions de service public ;
- approuve le contrat pluriannuel de régulation économique ;
- fixe les taux de redevances visées aux articles L. 6325-1 et suivants du code des transports ;
- adopte le plan d'investissement long terme des plateformes aéroportuaires parisiennes et examine chaque année son exécution ;
- examine chaque année, le budget annuel du Groupe Aéroports de Paris ainsi que l'enveloppe annuelle d'emprunts que la société et ses filiales sont autorisées à souscrire ;
- approuve les projets d'investissement, d'acquisition ou de cession d'actifs corporels, incorporels ou financiers, réalisés en France ou à l'étranger par Aéroports de Paris ou toute société qu'elle contrôle au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, d'un montant supérieur à cent cinquante (150) millions d'euros, étant précisé que, pour les projets d'acquisition ou de cession de titres de société, en France ou à l'étranger, ce seuil est ramené à un montant supérieur à 60 millions d'euros calculé sur la base de la valeur d'entreprise de ladite société ;

- approuve les transactions qui interviennent dans le cadre d'un différend et les renonciations à une créance lorsque leur montant est supérieur ou égal à 15 millions d'euros hors taxes ;

L'assiette des seuils prévus aux deux alinéas précédents correspond à l'exposition financière globale pour Aéroports de Paris ou le Groupe Aéroports de Paris. L'exposition financière globale est appréciée en tenant compte des engagements au bilan et hors bilan. Pour les engagements hors bilan, leur valeur maximale potentielle estimée est retenue. Enfin, si l'opération ou le projet implique des engagements additionnels dans le futur, ceux-ci sont inclus dans l'évaluation de l'exposition financière.

- fixe les principes d'affectation des transporteurs aériens entre aéroports ;
- fixe les principes d'affectation des transporteurs aériens entre aéroports ;
- est informé trimestriellement, de l'évolution de son activité et de ses résultats, et examine notamment les écarts éventuels constatés par rapport au budget. Au moins deux fois par an, le Président-directeur général inscrit à l'ordre du jour une revue de la situation financière, de la trésorerie et des engagements hors bilan du Groupe Aéroports de Paris ;
- fixe annuellement le montant total des cautions, avals ou garanties que le Président-directeur général est autorisé à consentir au nom d'Aéroports de Paris ;
- fixe annuellement le montant des emprunts obligataires que le Président-directeur général est autorisé à émettre ;
- arrête les statuts du personnel et les échelles de traitement des salaires et indemnités ;
- doit saisir pour avis consultatif l'assemblée générale ordinaire des actionnaires s'il envisage une cession, en une ou plusieurs opérations, portant sur la moitié au moins des actifs de la Société sur les deux derniers exercices ;
- examine l'indépendance des administrateurs représentant les actionnaires (étant précisé que les administrateurs représentant l'État et les salariés ne sont pas, par définition, éligibles à cette qualification), débat de l'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la société ou son groupe et des critères quantitatifs et qualitatifs ayant conduit à cette appréciation et confère à certains d'entre eux, la qualité "d'administrateur indépendant" au regard des critères posés par le code AFEP-MEDEF ;
- s'interroge sur l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle de ses comités qu'il constitue en son sein, tel qu'il est recommandé par le code AFEP-MEDEF ;
- délibère sur les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, hors leur présence ;
- soumet, dans le cadre du dispositif du "say on pay", au vote ex-ante et au vote ex post de l'assemblée générale ordinaire annuelle une résolution relative aux rémunérations des mandataires sociaux, concernés conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- procède à la répartition des rémunérations allouées aux administrateurs et dans ce cadre, peut décider d'en réserver une partie aux censeurs ;
- apporte aux statuts de la société les modifications nécessaires pour les mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires, sous réserve de ratification de ces modifications par la prochaine assemblée générale extraordinaire ;
- examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. À cette fin, le conseil d'administration reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux exécutifs ;
- s'assure, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet ;

- s'assure également que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes ;
- détermine, sur proposition de la direction générale, des objectifs de mixité au sein des instances dirigeantes dont il détermine le périmètre pertinent.

De manière générale et à l'exclusion de la gestion courante, toutes décisions susceptibles d'affecter la stratégie de la société, de modifier sa structure financière ou son périmètre d'activité sont soumises à autorisation préalable du Conseil d'administration après étude préalable, le cas échéant, par les comités concernés. Le Conseil d'administration examine également les questions soumises à son information à l'initiative du Président-directeur général. Il débat également des questions qu'un administrateur souhaite voir débattues au Conseil d'administration dans le cadre des sujets divers.

Dans ce cas, l'administrateur en fait connaître la nature au Président-directeur général en début de séance ; si le Président-directeur général le demande, la discussion de tout ou partie de ces questions est reportée à la séance suivante.

Au plus tard, lors du dernier conseil d'administration de l'année calendaire, ses membres disposent d'un calendrier prévisionnel des réunions du Conseil d'administration et des comités pour l'année suivante.

3 L'INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. NATURE DE L'INFORMATION TRANSMISE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'information préalable et permanente des administrateurs est une condition primordiale de l'exercice de leur mission. Les administrateurs doivent cependant respecter les règles relatives à la prévention des conflits d'intérêts et à la transmission des données sensibles prévues à l'article 5 du présent règlement intérieur. Sur la base des informations fournies, ils demandent tous éclaircissements et renseignements qu'ils jugent utiles.

3.2. RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

Les membres du Conseil d'administration sont astreints à préserver la confidentialité des informations et des documents non publics communiqués dans le cadre de leurs fonctions, même lorsque le Président-directeur général n'y fait pas référence.

Cette obligation de confidentialité s'applique à l'ensemble des personnes qui assistent ponctuellement ou en permanence aux séances du Conseil d'administration ou qui pourraient avoir accès aux informations ou documents communiqués au Conseil d'administration conformément au présent règlement intérieur.

Ainsi de façon générale, les membres du Conseil d'administration ne peuvent rendre publiques ni les informations reçues préalablement à une séance ou au cours de celle-ci, ni la teneur des débats ou délibérés intervenus au sein du Conseil d'administration. Sont notamment visées la retranscription des déclarations faites par les participants au Conseil d'administration, les réponses apportées ou les positions défendues aux débats par ces derniers, y compris par le Président-directeur général, ainsi que le sens de leur vote.

Les mêmes obligations s'appliquent pour toutes informations ou documents non publics communiqués dans le cadre des comités du Conseil d'administration.

Toute communication à la communauté financière, y compris la presse, doit être faite par l'intermédiaire des représentants autorisés d'Aéroports de Paris ou avoir été préalablement autorisée par le Président-directeur général d'Aéroports de Paris.

D'une manière générale, il appartient au Conseil d'administration d'examiner la communication externe relative à son fonctionnement, ses travaux et ses décisions. Sauf lorsque le Conseil d'administration en décide autrement, ces communications se feront par l'intermédiaire du Président-directeur général ou d'un membre qu'il aura dûment habilité.

Si l'administrateur est une personne morale, il doit :

- veiller à ce que les informations confidentielles communiquées à son représentant permanent au Conseil d'administration ne soit divulguées à aucun tiers en dehors (i) d'un nombre limité de personnes, dès lors qu'elles ont besoin d'avoir connaissance de ces informations et uniquement dans ce cas, ayant la qualité de salariés, d'administrateurs ou de dirigeants de la personne morale administrateur et dont l'identité et les coordonnées sont communiquées par écrit à la Société préalablement à la divulgation et (ii) des avocats assermentés de la personne morale administrateur (les « **Destinataires Autorisés** ») ;
- imposer à son représentant permanent et aux Destinataires Autorisés (i) de ne pas divulguer les informations confidentielles à un tiers, quel qu'il soit, (ii) de mettre en œuvre les mesures nécessaires et adéquates, notamment en ce qui concerne le stockage des informations confidentielles dans un dossier ou fichier séparé, afin de protéger ces informations de tout(e) accès, utilisation, reproduction ou divulgation non-autorisé(e) et (iii) de respecter toutes les obligations visées dans le présent article 3 ; et
- communiquer à la Société toutes les informations nécessaires requises par les règles applicables pour l'établissement et la gestion de toute liste d'initiés, y compris en ce qui concerne son représentant permanent.

Les stipulations ci-avant concernant la situation du représentant permanent d'un administrateur personne morale s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Représentant de l'État et aux administrateurs personnes physiques nommés sur proposition de l'État.

En cas de manquement ou en cas d'existence d'indices graves et concordants rendant vraisemblable un manquement au devoir de confidentialité par l'un des membres du Conseil d'administration (ou par le représentant permanent de la personne morale administrateur), ou toute autre personne assistant au Conseil d'administration, le Président-directeur général étudie les suites, éventuellement judiciaires, à donner.

3.3. MODALITÉS DE TRANSMISSION DE L'INFORMATION

Lors de l'entrée en fonction d'un nouveau membre du Conseil d'administration, le Président-directeur général lui remet tous documents nécessaires au bon exercice de sa fonction (notamment les statuts de la société, les textes légaux et réglementaires, le règlement intérieur du Conseil d'administration, le dernier document d'enregistrement universel de la Société, les derniers comptes sociaux et consolidés disponibles, annuels ou semestriels).

Chaque membre du Conseil d'administration ainsi que le commissaire du Gouvernement, le commissaire du Gouvernement adjoint et le contrôleur général économique et financier ont un accès personnel à la plateforme de dématérialisation des documents et s'agissant des personnes morales administrateur, son représentant permanent aura l'accès.

Le Président-directeur général communique, sous réserve des dispositions de l'article 5 du présent règlement, aux membres du Conseil d'administration, pour exercer pleinement leur mission, toutes informations et documents utiles à la réunion du Conseil d'administration à laquelle ils sont convoqués, dans un délai d'au moins cinq jours avant sa tenue, sauf cas de nécessité ou d'impossibilité matérielle. Toutes les informations et documents destinés aux membres du Conseil d'administration peuvent être communiqués par voie dématérialisée.

Le Conseil d'administration est informé de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux auxquels l'entreprise est confrontée y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale.

Par ailleurs, le Président-directeur général leur communique, dans la mesure du possible, le procès-verbal de la séance qui précède.

Lors de chaque Conseil d'administration, le Président-directeur général porte à la connaissance de ses membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie de la société, intervenus depuis la précédente réunion.

Les membres du Conseil d'administration reçoivent toute information utile, à tout moment de la vie de la société y compris entre les séances si l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent. Cette information permanente comprend également toute information pertinente, y compris critique, concernant la société, notamment articles de presse et rapports d'analyse financière.

Les administrateurs doivent pouvoir rencontrer les principaux dirigeants de la société, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux. Dans ce dernier cas, ceux-ci doivent en avoir été informés au préalable.

Le Président-directeur général adresse aux membres du Conseil d'administration, tous les trois mois, un tableau de bord de la société comportant tous éléments significatifs, notamment sur son activité et ses résultats, ainsi qu'un état récapitulatif des marchés d'un montant supérieur à 15 millions d'euros passés par la société, sous réserve des dispositions de l'article 5 du présent règlement.

3.4. FORMATION

Chaque membre du Conseil d'administration pourra bénéficier de la part de la société, à sa nomination ou tout au long de son mandat, d'une formation spécifique sur les spécificités de la société, ses filiales, ses métiers, son secteur d'activité et ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale, en particulier sur les sujets climatiques. Aéroports de Paris propose aux membres du Conseil d'administration de les inscrire à l'Institut Français des Administrateurs (IFA).

Les membres du Comité d'audit et des risques pourront bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières ou opérationnelles d'Aéroports de Paris.

4 ADMINISTRATEUR REFERENT

4.1 Nomination de l'administrateur référent

Lorsque les fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur Général ne sont pas dissociées, un Administrateur Référent peut être désigné par le Conseil d'Administration, sur proposition du Comité des Rémunérations, des Nominations et de la Gouvernance, parmi les administrateurs qualifiés d'indépendants par le Conseil d'Administration.

L'Administrateur Référent, ainsi nommé, demeure en fonction pendant la durée de son mandat d'administrateur, sauf décision contraire du Conseil d'Administration qui peut décider, à tout moment, de mettre fin à ses fonctions. La perte de la qualité d'administrateur indépendant (quelle qu'en soit la raison) met fin aux fonctions de l'Administrateur Référent.

4.2 Mission de l'administrateur référent

4.2.1 Organisation et fonctionnement du conseil d'administration et des comités

L'Administrateur Référent assiste le Président-directeur général, dans ses missions en sa qualité de Président du Conseil d'Administration, dans l'organisation et le bon fonctionnement du

Conseil d'administration et de ses Comités et la supervision du gouvernement d'entreprise et du contrôle interne.

Il exerce dans des conditions de parfaites objectivité et impartialité.

Il a pour mission d'apporter au Conseil d'administration une assistance consistant à s'assurer du bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société.

Afin d'identifier toute situation de conflit d'intérêts, il est tenu régulièrement informé par le Président-directeur général des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupe notamment en ce qui concerne la stratégie, l'organisation et le reporting financier, les grands projets d'investissements et de désinvestissements et les grandes opérations financières, les mouvements sur le capital de la société et les contacts avec les principaux actionnaires actuels ou potentiels.

Il a accès à tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

4.2.2 Suivi des conditions nécessaires au bon fonctionnement du conseil d'administration et des comités et au respect du règlement intérieur - gouvernance

Il conseille les Administrateurs et le dirigeant mandataire social exécutif qui pensent se trouver en situation de Conflit d'Intérêts, conformément à l'article 5.3. Il porte à la connaissance du Président-directeur général les situations de conflit d'intérêts identifiées conformément à l'article 5.3.

Il s'assure que les administrateurs sont en mesure d'exercer leur mission dans les meilleures conditions possibles, et notamment qu'ils bénéficient d'un niveau d'information adéquat en amont des réunions du Conseil d'administration.

Il veille à ce que les nouveaux membres du Conseil d'Administration bénéficient d'un programme de formation adéquat.

Il veille au respect des règles du code de gouvernement d'entreprise auquel Aéroports de Paris se réfère ainsi que du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration. À ce titre, il peut formuler toute proposition ou recommandation qu'il juge utile.

4.2.3 Évaluation annuelle et triennale du fonctionnement du conseil d'administration

Il assure la direction du processus d'évaluation annuelle du fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses Comités visée au paragraphe 1 et en rend compte au Conseil d'Administration. Tous les trois ans, l'évaluation formalisée est mise en œuvre, sous la direction de l'Administrateur Référent, avec l'aide d'un consultant extérieur.

4.2.4 Relations avec les actionnaires

L'Administrateur référent peut, en accord avec le Président-directeur général et dans des cas très spécifiques, représenter la Société, dans ses relations avec les actionnaires en particulier ceux non représentés au sein du Conseil d'Administration, pour les sujets de gouvernance d'entreprise.

Le Président-directeur général et l'Administrateur Référent sont les points de contact privilégiés pour les actionnaires sur les sujets qui relève du Conseil d'administration.

Lorsque le Président-directeur général est sollicité par un actionnaire sur ces sujets, il peut solliciter l'avis de l'Administrateur Référent avant de donner une suite appropriée à la requête de l'actionnaire.

Lorsque l'Administrateur Référent est sollicité par un actionnaire sur ces sujets, il en informe le Président-directeur général en lui faisant part de son avis afin que le Président-directeur général puisse donner une suite appropriée à la requête. Le Président-directeur général informe l'Administrateur Référent des suites données.

L'Administrateur Référent peut, en accord avec le Président-directeur général, représenter le Conseil d'administration à des réunions avec les actionnaires de la Société sur les sujets de gouvernement d'entreprise.

4.2.5 Moyens, conditions d'exercice et bilan d'activité

L'Administrateur Référent peut consulter le Secrétaire du Conseil d'administration et bénéficier de ses services pour l'exécution de sa mission.

Au titre des missions qui lui sont confiées, l'Administrateur Référent peut percevoir un montant supplémentaire de rémunérations, dans les conditions prévues par l'article 2 du présent Règlement et celles fixées par le Conseil d'administration.

L'Administrateur Référent rend compte annuellement au Conseil d'administration de l'exécution de ses missions. Au cours des Assemblées Générales des actionnaires, il peut être invité par le Président-directeur général à rendre compte de son action.

5 PREVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE LA TRANSMISSION DES DONNÉES SENSIBLES

5.1 Définition

5.1.1 Notion de conflit d'intérêts

La notion de conflit d'intérêts vise toute situation dans laquelle les intérêts privés d'un membre du Conseil d'administration influent ou pourraient influencer la manière dont il s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées au sein du Conseil d'administration.

5.1.2 Interférence entre un intérêt public et des d'intérêts publics ou privés

Elle comprend également, en application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les situations d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui sont de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

5.1.3 Atteinte à la concurrence

Peuvent en particulier constituer des situations de conflit d'intérêts les risques d'atteinte à la concurrence. Ces atteintes à la concurrence peuvent notamment résulter (i) d'une diminution de l'incertitude où les entreprises doivent se trouver placées, relativement au comportement de leurs concurrents et (ii) d'une atteinte à l'égalité de traitement entre candidats actuels ou potentiels à des consultations présentes ou futures organisées par Aéroports de Paris dans le cadre des règles de la commande publique.

5.2 Obligations des membres du conseil d'administration

5.2.1 Agir dans l'intérêt social

Les membres du Conseil d'administration doivent toujours agir dans l'intérêt social d'Aéroports de Paris. Ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre et/ou pour l'intérêt d'autres personnes physiques ou morales, contre celui de la société Aéroports de Paris ou des autres sociétés du groupe. En particulier, ils ne doivent utiliser les informations qui leur sont transmises en leur qualité de membre du Conseil d'administration que dans l'intérêt social d'Aéroports de Paris et dans le strict cadre de leurs fonctions au sein du Conseil d'administration d'Aéroports de Paris.

5.2.2 Déclaration de conflit d'intérêts

En conformité avec le point 2 de l'annexe 1 - **CHARTRE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** du présent règlement, tout membre du Conseil d'administration a l'obligation de faire part au Conseil d'administration de toute situation ou de tout risque de conflit d'intérêts, dès lors qu'il en a connaissance, entre lui (ou toute personne physique ou morale avec laquelle il est en relation d'affaires et/ou au sein de laquelle il occupe des fonctions) et la société Aéroports de Paris ou toute société du groupe ou une société avec laquelle Aéroports de Paris envisage de conclure un accord de quelque nature que ce soit.

À cet égard, chaque membre du Conseil d'administration doit déclarer au Président-directeur général s'il existe des conflits d'intérêts potentiels entre ses devoirs à l'égard d'Aéroports de Paris et ses intérêts privés et/ou d'autres devoirs ou obligations à l'égard d'autres personnes physiques ou morales et, le cas échéant, en donner le détail en réponse à un questionnaire qui leur sera soumis chaque année, en précisant notamment les fonctions et mandats en cours et les fonctions et mandats révolus.

5.2.3 Informations du président-directeur général

Dans le cas où il existe une situation ou un risque de conflit d'intérêts, chaque membre du Conseil d'administration concerné doit, dès réception de l'ordre du jour, informer le Président-directeur général de son refus de recevoir les informations et documents portant sur les dossiers pour lesquels existe cette situation ou ce risque de conflit d'intérêts.

Cela est notamment le cas dans les situations suivantes :

- (i) lorsque les informations et documents concernés seraient de nature à créer un risque d'atteinte à la concurrence au sens de l'article 5.1.3 du présent règlement ;
- (ii) lorsque les informations et documents concernés seraient de nature à porter atteinte à la pleine autonomie de la politique commerciale et financière de la société avec laquelle le membre du Conseil d'administration est en relation d'affaires et/ou au sein de laquelle il occupe par ailleurs des fonctions ;
- (iii) pour toute autre situation dans laquelle Aéroports de Paris, d'une part et la société avec laquelle le membre du Conseil d'administration est en relation d'affaires et/ou au sein de laquelle il occupe par ailleurs des fonctions, d'autre part, seraient structurellement ou ponctuellement en situation de conflit d'intérêts.

Chaque membre du Conseil d'administration concerné doit également, en conformité avec le point 2 de l'annexe 1 - **CHARTRE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** du présent règlement, s'abstenir d'assister aux débats et de participer au vote des délibérations du Conseil d'administration relatives à ces dossiers ainsi qu'à la discussion et/ou aux présentations précédant ce vote. Ces obligations s'étendent, le cas échéant, aux réunions des comités du Conseil d'administration.

5.3 Procédure de traitement des difficultés liées aux conflits d'intérêts

5.3.1 Rôle de l'administrateur référent dans le traitement des conflits d'intérêts

L'Administrateur Référent veille, à la demande du Conseil d'administration, au respect des présentes dispositions en matière de conflit d'intérêts.

D'une manière générale, il peut se saisir à tout moment de tout conflit d'intérêts actuel ou potentiel dont il viendrait à avoir connaissance et mener les investigations permettant de les identifier, de les prévenir ou de les gérer.

Il rend compte au Président-directeur général de ses échanges avec les Administrateurs et peut lui demander de ne pas transmettre les documents qui seront présentés et dont la connaissance par l'un des membres du Conseil d'administration serait de nature à constituer une situation de conflit d'intérêts.

Il rend compte de sa mission au Conseil d'administration au moins une fois par an.

5.3.2 Cas des situations déclarées par un membre du conseil d'administration

Dans le cas où il existe une situation ou un risque de conflit d'intérêts déclaré par un membre du Conseil d'administration conformément au point 5.2.2 ci-dessus, l'Administrateur Référent veille au respect par le membre du Conseil d'administration concerné, des obligations mentionnées au point 5.2.3 ci-dessus. Il alerte le Président-directeur général en cas de manquement à ces obligations.

5.3.3 Cas des situations non déclarées par un membre du conseil d'administration

Afin de prévenir toute situation de conflit d'intérêts, et même en l'absence de déclaration de conflit d'intérêts par l'un des membres du Conseil d'administration, préalablement à la diffusion des documents qui seront présentés, l'Administrateur Référent, de sa propre initiative ou à la demande du Président-directeur général, prend attache avec le ou les membres du Conseil d'administration susceptibles d'être en situation de conflit d'intérêts, afin d'évoquer le ou les points à l'ordre du jour qui seraient de nature à créer une situation de conflit d'intérêts.

En particulier, dans le cas où il apparaît, au vu des éléments d'information portés à la connaissance de l'Administrateur Référent, notamment en application de l'article 4.2.1, exister une situation ou un risque de conflit d'intérêts sur un dossier et qu'aucun signalement de cette situation ou risque n'est opéré selon la procédure prévue au point 5.2.2 du présent règlement par chaque membre du Conseil d'administration concerné, l'Administrateur Référent, peut demander au Président-directeur général, à titre conservatoire et jusqu'à ce que la situation apparente de conflit d'intérêts ait pu être examinée, suspendre la transmission à chaque membre du Conseil d'administration concerné, des informations et documents portant sur le(s) dossier(s) pour le(s)quel(s) apparaît exister cette situation ou ce risque de conflit d'intérêts.

Le Président-directeur général peut également, de sa propre initiative, suspendre la transmission des informations et documents et demander à l'Administrateur Référent de procéder à l'examen de la situation.

Si le temps nécessaire pour examiner la situation apparente de conflit d'intérêts manque en fait, le Président-directeur général peut également, en concertation avec l'Administrateur Référent, décider de reporter la discussion et le vote de la (des) délibération(s) du Conseil d'administration (ou, le cas échéant, des comités du Conseil d'administration) relative(s) à ce(s) dossier(s).

L'examen interne évoqué ci-dessus est mené par l'Administrateur Référent dans le respect des principes d'objectivité et de transparence. Dans le cadre de cet examen interne, chaque membre du Conseil d'administration concerné par la situation apparente de conflit d'intérêts qui n'a pas été signalée selon la procédure prévue au point 5.2.3 doit se voir offrir la possibilité d'être entendu par l'Administrateur Référent et avoir la possibilité de faire part en temps utile de ses observations sur la situation ou le risque apparent de conflit d'intérêts qui le concerne.

Au terme de l'examen interne qu'il a mené, l'Administrateur Référent remet un avis au Président-directeur général qui, sur cette base, décide d'autoriser ou non la transmission à chaque membre du Conseil d'administration concerné des informations et documents portant

sur le(s) dossier(s) pour le(s)quel(s) la transmission avait été initialement suspendue en raison d'une apparence de situation ou de risque de conflit d'intérêts. Sur la base de cet avis, le Président-directeur général peut également demander, le cas échéant, à chaque membre du Conseil d'administration concerné de s'abstenir d'assister et de participer au vote des délibérations du Conseil d'administration relatives à ces dossiers ainsi qu'à la discussion et/ou aux présentations précédant ce vote. Le Président-directeur général peut, le cas échéant, étendre cette demande d'abstention aux réunions des comités du Conseil d'administration.

5.3.4 Conflit d'intérêts identifiés

Le Président-directeur général n'est en aucun cas tenu de transmettre à un membre du Conseil d'administration qui l'a informé être en situation de conflit d'intérêts des informations ou documents afférents aux dossiers pour lesquels le conflit d'intérêts est identifié.

6 LES COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément aux dispositions de l'article R.225-29 du code de commerce qui attribue au Conseil d'administration la possibilité de créer des comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son Président soumet, pour avis à leur examen, le Conseil d'administration est doté de quatre comités, dénommés respectivement, comité de la stratégie et des investissements, comité d'audit et des risques, comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance et comité de la responsabilité sociétale de l'entreprise.

Les comités concourent à la préparation des décisions du Conseil d'administration en particulier en étudiant les projets qui leur sont présentés de manière approfondie. Sur la base des présentations qui leur ont été faites et des débats y relatifs qui s'y sont tenus, ils émettent des avis, qui sont ensuite exposés au Conseil d'administration, à l'issue des présentations des projets dont l'examen est à l'ordre du jour, étant entendu que, dans l'hypothèse où lesdits projets ont été examinés par les comités, leur présentation au Conseil d'administration peut être faite sous une forme synthétique.

Les comités ont pour but, en améliorant la qualité de l'information mise à disposition du Conseil, d'administration de favoriser la qualité des débats qui s'y tiennent. Ils ne sont en aucun cas substituables au Conseil d'administration. Les présidents des comités spécialisés ou un membre qu'ils auront désigné rendent compte au Conseil d'administration des débats intervenus au sein des comités et des avis rendus par ceux-ci.

6.1 principes généraux

6.1.1 principes généraux relatifs à la composition des comités

Les membres de chaque comité sont désignés, sur la proposition du Président-directeur général, par le Conseil d'administration parmi les administrateurs, en fonction de leurs compétences au regard des missions de celui-ci, de leur expérience, et de l'intérêt qu'ils portent aux sujets qui y sont traités, et de leur disponibilité.

Le Président de chaque comité est désigné par le Conseil d'administration, sur proposition du comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance.

La durée de la mission des membres de chaque comité est identique à la durée de leur mandat d'administrateur.

Le contrôleur général et le commissaire du Gouvernement ou le commissaire du Gouvernement adjoint peuvent assister avec voix consultative à toutes les réunions des comités.

Un censeur désigné par le Conseil d'administration peut également participer aux séances d'un comité.

Un membre du comité ne peut se faire représenter.

Les principes généraux ci-dessus sont complétés par des dispositions particulières propres à chacun des comités.

6.1.2 principes généraux relatifs au fonctionnement des comités

Chaque comité se réunit avant chaque réunion du Conseil d'administration dont l'ordre du jour comporte une décision sur les questions relevant de ses attributions, au moins trois jours avant ladite réunion du Conseil d'administration, sauf cas de nécessité ou d'impossibilité matérielle. Le Président de chaque comité, ou, en cas d'empêchement de celui-ci, un de ses membres désignés à cet effet, rend compte des travaux du comité lors de la séance du Conseil d'administration qui suit la réunion du comité ; en particulier, il fait état de la synthèse de ces travaux.

Les membres des comités pourront participer par moyen de télécommunication aux réunions des comités auxquels ils appartiennent.

Les membres des comités reçoivent les documents nécessaires à leurs travaux au moins 3 jours ouvrables avant la réunion. En cas d'urgence ou de nécessité motivés, la convocation peut se faire sans délai préalable par tous moyens appropriés, même verbalement. La nécessité s'entend des cas d'imprévisibilité ou d'opérations pouvant avoir un impact sur le cours de l'action de la société pour lesquels une décision du Conseil d'administration est requise en urgence. Le Président explique en séance le caractère d'urgence ou de nécessité affectant les conditions de la convocation.

Sous réserve de l'alinéa précédent, les comités peuvent se faire communiquer tout document interne et toutes précisions utiles à l'exercice de leur mission.

Les membres des comités ainsi que les personnes qui seraient invitées aux réunions des comités, sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations communiquées aux comités ou auxquelles ils auront accès à l'occasion de sa mission.

Pour l'accomplissement de leurs travaux, les comités peuvent entendre les membres des directions de la société et du groupe ou également recourir à des experts ou conseils extérieurs en cas de besoin. Les comités devant toutefois veiller à l'objectivité des experts ou conseils extérieurs concernés.

Les comités évaluent, une fois par an, les conditions de leur fonctionnement et élaborent leur programme de travail.

Il convient d'éviter la présence d'administrateurs croisés, entre Aéroports de Paris et toutes autres sociétés, dans des comités analogues.

6.2 le comité d'audit et des risques

6.2.1 Attributions

Le comité d'audit et des risques aide le Conseil d'administration à assurer le suivi : de l'exactitude et de la sincérité des comptes sociaux et consolidés d'Aéroports de Paris, de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, du processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité, du contrôle légal des comptes par les commissaires aux comptes et de l'indépendance de ces derniers et de la pertinence de la politique financière du Groupe. Il éclaire ce dernier sur la fiabilité et la qualité des informations qui lui sont délivrées. Il exerce ses activités sous la responsabilité du Conseil d'administration. Il n'a pas de pouvoir de décision propre.

Le comité d'audit et des risques veille à la compétence, l'indépendance et l'objectivité des experts extérieurs auxquels il peut avoir recours.

Dans le cadre des missions arrêtées par le Conseil d'administration, il est notamment chargé :

a) Comptes :

- de suivre le processus d'élaboration de l'information financière, et le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- d'examiner la pertinence et la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux et consolidés ; à cet effet, il prête une attention particulière au périmètre et aux méthodes de consolidation ;
- de s'assurer de la bonne transcription comptable d'opérations ou d'événements exceptionnels ayant un impact significatif au niveau du Groupe Aéroports de Paris ;
- d'examiner, au moment de l'arrêté des comptes annuels et semestriels, les comptes sociaux et consolidés, et leurs annexes ainsi que les rapports de gestion avant leur présentation au Conseil d'administration ;
- examiner, au moment de l'examen des comptes, les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêt ;
- de procéder, une fois par an, à l'examen de la situation financière des principales filiales et participations du Groupe Aéroports de Paris.
- de rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée ;

b) Engagements

- d'examiner le projet de document public de consultation préalable à un contrat de régulation économique ;
- d'examiner le projet de contrat de régulation économique ;
- d'étudier et de formuler des avis au Conseil d'administration sur les opérations de croissance interne ou externe, réalisées par la société ou ses filiales, que ce soit en France ou à l'international : projets significatifs d'investissement et de développement, prises, extension ou cessions de participations, extension, cession ou cessation d'activités du Groupe Aéroports de Paris, projets de joint-venture ou de réalisation d'apports. Dans ce cadre, le comité émet un avis sur les conditions économiques et financières de ces projets : il étudie notamment les conditions de rentabilité des projets ainsi que l'exposition financière du Groupe Aéroports de Paris sur la vie du projet ; il analyse également les risques inhérents aux projets ainsi que leur influence sur les conditions de leur rentabilité, évalue la façon dont ces risques sont couverts et propose le cas échéant des mesures permettant de les maîtriser ;
- d'examiner la doctrine économique de l'entreprise (analyse des performances économiques de l'entreprise, analyse de la politique d'achats et de sous-traitance, réflexions relatives à la régulation économique, propositions en matière de politique tarifaire ...).

c) Risques :

- de procéder à un examen régulier, avec la direction générale, des principaux risques encourus par le Groupe Aéroports de Paris, y compris de nature sociale et environnementale, notamment au moyen d'une cartographie des risques ;

- d'apprécier l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiquées et en informe le conseil d'administration, le cas échéant ;
- d'examiner les engagements hors bilan significatifs ;
- de veiller à l'existence des systèmes de gestion des risques, à leur déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives ;
- de suivre l'efficacité des systèmes de gestion des risques en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- examine une fois par an, et en tant que de besoin, la situation des principales filiales et participations de la société, le cas échéant par transmission d'un document de synthèse aux membres du Comité ;

d) Contrôle, audit interne, commissaires aux comptes :

- de vérifier que les procédures internes de collecte et de contrôle des informations ont été mises en place afin d'assurer la fiabilité de celles-ci ;
- d'examiner le programme et les résultats des travaux de la direction de l'audit et les recommandations et suites qui leur sont données ;
- de veiller à l'existence des systèmes de contrôle interne, à leur déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives ;
- de suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de l'audit interne en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable, financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- de piloter la procédure de sélection des commissaires aux comptes conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, d'émettre une recommandation au Conseil d'administration sur le choix des commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale conformément aux critères visés à l'article 16 du règlement (UE) n° 537/2014 et émettre également une recommandation au Conseil d'administration en cas de renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes ;
- d'examiner préalablement si des travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes peuvent être réalisés, tels que des audits d'acquisition, mais à l'exclusion des travaux d'évaluation et de conseil ;
- de s'assurer du respect par les commissaires aux comptes des conditions d'indépendance et, d'analyser avec les commissaires aux comptes les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde appliquées pour atténuer ces risques dans les cas prévus par les dispositions législatives et réglementaires applicables et notamment lorsque les seuils en termes d'honoraires fixés par lesdites dispositions sont atteints (à la date de mise à jour du présent règlement intérieur, il s'agit d'honoraires totaux reçus de la société au cours de chacun des trois derniers exercices consécutifs qui représentent plus de 15% du total des honoraires reçus par les commissaires aux comptes effectuant le contrôle légal des comptes au cours de chacun de ces exercices, en application du paragraphe 3 de l'article 4 du règlement (UE) n°537/2014) et d'examiner si la mission d'audit devrait être soumise à un examen de contrôle qualité de la mission par un autre commissaire aux comptes avant la publication du rapport d'audit ;
- de s'assurer que les commissaires aux comptes confirment chaque année au comité les éléments assurant leur indépendance vis-à-vis de la société dans le respect des conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables ;
- de contrôler la qualité des travaux des commissaires aux comptes et notamment examiner annuellement les missions accessoires au contrôle des comptes confiées aux commissaires aux comptes ;

- d'examiner le programme des travaux des commissaires aux comptes, leurs conclusions et leurs recommandations.
- de suivre la réalisation par les commissaires aux comptes de leurs missions et de tenir compte des constatations et conclusions de la Haute Autorité de l'Audit (H2A) consécutives aux contrôles réalisés ;
- d'approuver la fourniture par les commissaires aux comptes de services autres que la certification des comptes, dont la fourniture n'est pas interdite par les dispositions législatives et réglementaires applicables, de veiller à l'application des règles de plafonnement applicables aux honoraires liés à ces services et de définir et arrêter la procédure d'approbation de la fourniture desdits services.

e) Politique financière :

- d'examiner le budget de la société et du groupe ;
- d'examiner la politique financière, comptable et fiscale générale de la société et du groupe ainsi que sa mise en œuvre ; notamment le comité examine la politique de la société et du groupe relative à la gestion de sa dette (objectifs, couverture des risques, instruments financiers utilisés...) ;
- d'examiner les informations, y compris prévisionnelles, qui seront fournies dans le cadre de la communication financière de la société et du groupe et de veiller notamment à l'existence de processus de préparation et de validation de la communication financière.

f) Information en matière de durabilité (IMD) :

- Suivre le processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité (IMD) (y compris sous la forme numérique conformément à la réglementation), y compris le processus d'analyse de double matérialité¹ mis en œuvre pour déterminer les informations à publier conformément aux normes applicables aux informations en matière de durabilité. Le cas échéant, il formule des recommandations pour garantir l'intégrité de ces processus ;
- Suivre l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que, le cas échéant, de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information en matière de durabilité (IMD), y compris sous format numérique conformément à la réglementation, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ; À titre d'exemple, il doit suivre régulièrement la cartographie des principaux risques de la société, également en matière de durabilité ;
- Émettre une recommandation adressée au Conseil d'administration sur les Commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants proposés à la désignation par l'assemblée générale pour la certification des informations en matière de durabilité ;
- Suivre la réalisation des missions de certification des informations en matière de durabilité (IMD) réalisées par les Commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants en charge des informations en matière de durabilité ; Ce suivi tient compte des constatations et des conclusions de la H2A (Haute Autorité de l'Audit) consécutives aux contrôles effectués par cette dernière concernant la mission de certification des informations de durabilité ; À ce titre, le Comité doit entendre régulièrement les Commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants en charge de la mission de certification des informations en matière de durabilité, y compris hors la présence des dirigeants, afin d'être informé de l'exécution de leurs missions, des conclusions de leurs

¹ Le principe de double matérialité correspond à une analyse des facteurs internes ou externes liés aux enjeux RSE (incidences, risques, et opportunités) ayant une influence sur le Groupe, tels que la réglementation, les attentes des tiers et les comparaisons sectorielles.

travaux, des principales zones de risques ou d'incertitudes sur les informations en matière de durabilité identifiées par eux, de leur approche d'audit et des éventuelles difficultés rencontrées lors de l'exécution de leurs missions ;

- S'assurer du respect des conditions d'indépendance requises pour l'exercice de la mission des Commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants en charge de la mission de certification des IMD ;
- Approuver la fourniture des services autres que la certification des IMD ;
- Rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions et des résultats de la mission de certification des IMD ainsi que de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information de durabilité. Le Comité d'audit et des risques rend également compte du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il informe le Conseil d'administration sans délai de toute difficulté rencontrée ;
- Examiner les questions relatives aux montants des honoraires pour l'exécution des missions de contrôle légal de l'information en matière de durabilité.

Dans le cadre de l'exercice de ses missions en matière de durabilité, le Comité d'audit et des risques collaborera avec le Comité RSE s'agissant notamment du processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité (IMD), de la mission de certification des IMD et le cas échéant, des sujets de durabilité. Il pourra être organisé des réunions communes ou des points de communication.

Le comité peut également prendre en charge toutes les questions que le Conseil d'administration veut bien lui soumettre ou dont il jugera utile de se saisir.

6.2.2 dispositions particulières relatives à la composition du comité d'audit et des risques

Il est composé au maximum de cinq membres avec voix délibérative désignés parmi les administrateurs, dont le Représentant de l'Etat, un représentant des salariés et des administrateurs de préférence indépendants, au regard de critères précisés et rendus publics par le Conseil d'administration, choisis parmi les administrateurs nommés par l'assemblée générale ordinaire. Les membres du comité doivent posséder les compétences financières et comptables nécessaires ou de contrôle légal des comptes. Le comité ne doit comprendre aucun dirigeant mandataire social exécutif.

6.2.3 dispositions particulières relatives au fonctionnement du comité d'audit et des risques

Le comité d'audit et des risques se réunit au moins quatre fois par an et autant que nécessaire, sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour, ou à la demande du Président-directeur général ou celle des commissaires aux comptes.

Il détermine son calendrier de travail annuel qui comporte en tout état de cause l'examen des comptes annuels et semestriels ainsi que l'examen du budget.

Le comité ne peut se réunir que si la moitié des membres désignés sont présents.

Les membres ne peuvent se faire représenter.

Ils bénéficieront lors de leur nomination, d'une information sur les éventuelles particularités comptables, financières et opérationnelles de l'entreprise.

Dans le cadre de l'examen des risques financiers y compris ceux inhérents aux engagements hors bilan pris par l'entreprise, le comité entend le directeur de l'audit. Le comité est informé

du programme de contrôle de l'audit interne. Il entend également le responsable du contrôle des risques et donne un avis sur l'organisation de cette direction.

Lors de l'examen des comptes, le comité examine les principaux éléments relatifs à la communication financière, présentés par la direction générale.

Le Président du comité peut demander aux commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants de participer aux réunions. Il peut à tout moment obtenir des commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants toute précision utile à l'exercice de ses missions. Le comité entend les commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants, dans les conditions qu'il détermine.

Dans le cadre de l'examen des comptes sociaux et des comptes consolidés de la société, des rapports de gestion présentés au Conseil d'administration ainsi que des rapports des commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants sur le rapport sur le gouvernement d'entreprise au titre de l'article L.22-10-71 du code de commerce, ceux-ci sont entendus par le comité.

Le comité peut également entendre le directeur général adjoint finances, stratégie et administration, le directeur général adjoint en charge de l'international et le directeur des comptabilités. Par ailleurs, il peut entendre les cadres dirigeants autres que les mandataires sociaux, dans les conditions qu'il détermine.

Il doit recevoir les rapports d'audit interne ou une synthèse périodique, le programme de travail de la direction de l'audit et donner son avis sur l'organisation de cette direction.

Dans le cadre de ses travaux et de son bon fonctionnement, le comité peut convier à ses réunions les cadres dirigeants de la société et des sociétés du groupe ainsi que d'autres personnes, internes ou externes à la société.

Il appartient au Président du Comité d'Audit et des risques de désigner le secrétaire dudit comité parmi un des directeurs de la Direction générale chargée des Finances d'Aéroports de Paris.

Les commissaires aux comptes et/ou le cas échéant sur le ou les organismes tiers indépendants chargés d'une mission de certification des comptes ou d'une mission de certification des informations en matière de durabilité portent à la connaissance du Comité, chacun en ce qui les concerne et en fonction de la mission qui leur a été confiée (Article L.821-63 du code de commerce) :

1° Leur programme général de travail mis en œuvre ainsi que les différents sondages auxquels ils ont procédé ;

2° S'ils réalisent une mission de certification des comptes, les modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux comptes devant être arrêtés ou aux autres documents comptables, en faisant toutes observations utiles sur les méthodes d'évaluation utilisées pour leur établissement ;

3° S'ils réalisent une mission de certification des informations en matière de durabilité, les modifications qui leur paraissent devoir être apportées au rapport de durabilité, en faisant toutes observations utiles sur les méthodes d'évaluation utilisées pour leur établissement ;

4° Les modifications qui leur paraissent devoir être apportées aux éléments objets de leur contrôle ;

5° Les irrégularités et les inexactitudes qu'ils auraient découvertes à l'occasion de leur mission ou prestation ;

6° Les conclusions auxquelles conduisent les observations et rectifications ci-dessus sur les éléments relatifs à la période contrôlée comparés à ceux de la période précédente.

Les commissaires aux comptes et/ou le cas échéant le ou les organismes tiers indépendants examinent en outre avec le comité les risques pesant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Ils portent à la connaissance de ce comité les faiblesses significatives du contrôle interne, pour ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et le cas échéant, des informations en matière de durabilité et lui communiquent chaque année :

1°) Une déclaration d'indépendance ;

2° Une actualisation des informations mentionnées à l'article L. 821-4 du code de commerce (affiliation à un réseau, informations relatives aux honoraires ainsi qu'aux missions et prestations fournies).

Les commissaires aux comptes chargés d'une mission de certification des comptes remettent au comité un rapport complémentaire conforme aux dispositions de l'article 11 du règlement (UE) n° 537/2014 du 16 avril 2014. Ce rapport est remis au comité d'audit et des risques. Ce rapport expose les résultats du contrôle légal des comptes.

6.3 le comité de la stratégie

6.3.1 attributions

Le comité de la stratégie a pour mission :

- de formuler au Conseil d'administration des avis sur la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques du Groupe Aéroports de Paris (notamment le plan stratégique), ainsi que sur certaines de ses activités (notamment au regard des perspectives de développement du trafic aérien et d'évolution de l'industrie du transport aérien, du développement des services aéroportuaires et des activités annexes, de l'évolution du contexte concurrentiel du Groupe Aéroports de Paris et de l'évolution du portefeuille d'actifs) ;
- d'examiner les aspects stratégiques d'opérations soumises au Conseil d'administration, notamment d'acquisitions ;
- de formuler au Conseil d'administration des avis sur la stratégie digitale et numérique de l'entreprise ainsi que sur la stratégie d'innovation ;
- de formuler, chaque année, un avis sur les orientations stratégiques de la société et leurs conséquences sur l'activité, l'emploi des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages ;
- de formuler au Conseil d'administration des avis sur les orientations du Groupe Aéroports de Paris en matière d'opérations de diversification (notamment : gestion aéroportuaire à l'international, immobilier, ...), et d'analyser régulièrement les résultats obtenus en la matière ;

Le comité de la stratégie peut également examiner toutes les questions relatives à la définition et la mise en œuvre de la stratégie du Groupe Aéroports de Paris, que le Conseil d'administration veut bien lui soumettre ou dont il jugera utile de se saisir.

Le comité de la stratégie ne se substitue en aucun cas au Conseil d'administration ou au Président-directeur général qui sont seuls compétents pour décider de l'engagement des sociétés du Groupe Aéroports de Paris dans les projets de développement.

6.3.2 dispositions particulières relatives à la composition du comité de la stratégie

Le comité de la stratégie est composé de six membres au maximum avec voix délibérative désignés parmi les administrateurs, dont deux représentants des salariés.

6.3.3 dispositions particulières relatives au fonctionnement du comité de la stratégie

Le comité de la stratégie se réunit au moins trois fois par an et autant que nécessaire sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour, ou à la demande du Président-directeur général.

En cas d'urgence, les membres du comité de la stratégie peuvent être consultés par tous moyens sur des sujets relevant des attributions de ce dernier.

Le comité de la stratégie ne peut se réunir que si la moitié des membres désignés sont présents.

Le secrétaire du comité est désigné par le Président du comité.

7 le comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance

7.1 attributions

A. SUR LES RÉMUNÉRATIONS

Le Comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance est chargé d'étudier et de formuler des propositions sur le montant et l'évolution de la rémunération totale (et chacun de ses éléments) des mandataires sociaux, ainsi que, le cas échéant, sur les avantages en nature ou tout autre mode de rémunération, dans le respect des recommandations du code AFEP-MEDEF. Il propose notamment le montant de la part fixe et de la part variable de leur rémunération, et les règles de fixation de cette part variable, en veillant à la cohérence de ces règles avec l'évaluation faite annuellement des performances de l'entreprise, et en contrôlant l'application annuelle de ces règles. Les critères quantifiables doivent être privilégiés.

En outre, le comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance donne un avis sur la politique de rémunérations des principaux dirigeants de la société et est tenu informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non-mandataires sociaux. Lors de cette analyse, le comité peut s'adjoindre le dirigeant mandataire social exécutif.

Il propose, le cas échéant, au Conseil d'administration un montant global pour les rémunérations des administrateurs qui serait proposé à l'Assemblée générale de la société et les règles de répartition des rémunérations, en tenant compte notamment de l'assiduité des administrateurs au Conseil d'administration et à ses comités ainsi que les missions qui leur ont été confiées. Il peut proposer au Conseil d'administration de prélever au profit des censeurs une somme maximale globale sur l'enveloppe annuelle des rémunérations allouées aux administrateurs par l'assemblée générale ainsi que les modalités d'attribution aux censeurs.

Il propose au Conseil d'administration une politique pour le remboursement des frais liés à l'exercice de la fonction des administrateurs.

Il est chargé d'approuver l'information donnée aux actionnaires dans le rapport annuel sur la rémunération des mandataires sociaux.

Lors de la présentation du compte rendu des travaux du comité, il est nécessaire que le Conseil d'administration délibère sur les éléments de rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs hors la présence de ceux-ci.

B. SUR LES NOMINATIONS DES MANDATAIRES SOCIAUX ET LA SUCCESSION DES DIRIGEANTS MANDATAIRES SOCIAUX EXECUTIFS

Le comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance est en charge de la composition future des instances dirigeantes. Ce comité sélectionne les administrateurs et dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

S'agissant de la sélection des nouveaux administrateurs

Ce comité a la charge de faire des propositions au Conseil d'administration après avoir examiné de manière circonstanciée tous les éléments à prendre en compte dans sa délibération, notamment au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la société, pour parvenir à une composition équilibrée du Conseil d'administration : représentation entre les femmes et les hommes, nationalité, expériences internationales, expertises, etc. En particulier, il organise une procédure destinée à sélectionner les futurs administrateurs indépendants et réalise ses propres études sur les candidats potentiels avant toute démarche auprès de ces derniers.

S'agissant de la succession des dirigeants mandataires sociaux exécutifs

Ce comité établit un plan de succession des dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Le Président-directeur général peut faire partie ou être associé aux travaux du comité pour l'exécution de cette mission.

Ce comité débat de la qualification des administrateurs indépendants.

7.2 dispositions particulières relatives à la composition du comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance

Le comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance est composé de cinq membres au maximum avec voix délibérative désignés parmi les administrateurs, dont le Représentant de l'État, un administrateur représentant les salariés et des administrateurs nommés par l'assemblée générale ordinaire. Le comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance ne peut comprendre parmi ses membres aucun dirigeant mandataire social exécutif et est composé majoritairement d'administrateurs indépendants. Il est recommandé que le Président du comité soit indépendant.

Le dirigeant mandataire social exécutif participe aux travaux du comité pour les nominations et les plans de succession.

7.3 Dispositions particulières relatives au fonctionnement du comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance

Le comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance ne peut se réunir que si les deux-tiers des membres désignés sont présents.

Le comité des rémunérations, nominations et de la gouvernance se réunit au moins une fois par an et autant que nécessaire sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour, ou à la demande du Président-directeur général.

Les informations communiquées au comité ou auxquelles il aura accès à l'occasion de sa mission ayant un caractère confidentiel, les membres du comité sont tenus, envers tout tiers au Conseil d'administration ou au comité, à une stricte confidentialité, soumise au même régime que celle applicable aux administrateurs de la société.

Le secrétaire est désigné par le Président du comité.

Ses comptes rendus d'activité au Conseil d'administration doivent permettre à ce dernier d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

8 le comité de la responsabilité sociétale de l'entreprise (rse)

8.1 les attributions

Le Comité RSE a pour mission :

- d'examiner les principaux enjeux entrant dans le champ de la Responsabilité Sociétale d'Entreprise auxquels la Société est confrontée ;
- d'examiner la stratégie et le plan d'actions en matière de Responsabilité Sociétale d'Entreprise, en ce compris les engagements pris par la Société en la matière, de suivre leur mise en œuvre et de proposer toute mesure sur ce sujet ;
- de formuler au Conseil d'administration toute proposition ou avis visant la prise en considération des enjeux en matière de Responsabilité Sociétale d'Entreprise de la Société dans la détermination des orientations de son activité ;
- d'examiner les rapports relatifs à la Responsabilité Sociétale d'Entreprise soumis au Conseil d'administration en application des lois et règlements applicables ;
- d'étudier les notations extra-financières obtenues par la Société et de définir le cas échéant des objectifs dans ce domaine ;
- dans le domaine du mécénat : d'examiner les lignes directrices et principes d'intervention de la société. Un bilan annuel des actions de mécénat est présenté au Comité.

Le Comité RSE collabore avec le Comité d'audit et des risques dans le cadre de l'exercice de ses missions en matière de durabilité, s'agissant notamment du processus d'élaboration de l'information en matière de durabilité (IMD), de la mission de certification des IMD et le cas échéant, des sujets de durabilité. Il pourra être organisé des réunions communes ou des points de communication.

8.2 dispositions particulières relatives à la composition du comité rse

Le comité RSE est composé de six membres au maximum avec voix délibérative désignés parmi les administrateurs, dont deux représentants des salariés.

Les membres sont désignés par le Conseil d'administration, sur la proposition du Président-directeur général, parmi les administrateurs, en fonction de leurs compétences au regard des missions du comité, de leur expérience, de l'intérêt qu'ils portent aux sujets qui y sont traités et de leur disponibilité.

8.3 Dispositions particulières relatives au fonctionnement du comité RSE

Le comité RSE se réunit au moins une fois par an et autant que nécessaire sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour, ou à la demande du Président-directeur général. En cas d'urgence, les membres du comité RSE peuvent être consultés par tous moyens sur des sujets relevant des attributions de ce dernier. Le comité RSE ne peut se réunir que si la moitié des membres désignés sont présents. Le secrétaire du comité est désigné par le Président du comité.

Le comité RSE :

- exerce ses activités sous la responsabilité du Conseil d'administration et n'a pas de pouvoir de décision propre ;
- peut entendre les membres de la direction de la société et du Groupe ou également recourir à des experts ou conseils extérieurs en cas de besoin ;
- veille à l'objectivité des conseils ou experts extérieurs auxquels il peut avoir recours ;
- auditionne notamment le directeur en charge de la RSE et tout autre directeur porteur d'enjeux RSE.

* * *

ANNEXE 1 : CHARTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration, lors de sa séance du 16 octobre 2024, a arrêté les termes d'une charte des membres du Conseil d'administration, qui précise les droits et devoirs de ceux-ci, reproduite ci-après dans son intégralité :

Préambule : Conformément aux principes de bonne gouvernance, les membres du Conseil d'administration doivent être soucieux de l'intérêt social, exercent leurs fonctions de bonne foi, de la façon qu'ils considèrent être la meilleure pour promouvoir la société et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission. Ils doivent avoir une qualité de jugement, en particulier des situations, des stratégies et des personnes, qui repose notamment sur leur expérience. Ils doivent avoir une capacité d'anticipation leur permettant d'identifier les risques et les enjeux stratégiques.

1. Connaissance des obligations des membres du Conseil d'administration - Compétence

Les membres du Conseil d'administration doivent s'assurer, avant d'accepter leurs fonctions, qu'ils ont pris connaissance des obligations générales ou particulières de leur charge ainsi que de la réglementation relative aux infractions boursières. Ils doivent notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires, des statuts, du présent règlement intérieur, de la présente charte et de tout complément qui leur serait apporté ultérieurement. Les membres du Conseil d'administration ont pris connaissance des recommandations du code AFEP-MEDEF.

2. Devoir de loyauté – Conflit d'intérêts

Les membres du Conseil d'administration sont tenus à une obligation de loyauté. Ils ne doivent en aucun cas porter préjudice à la société ou aux autres sociétés du Groupe Aéroports de Paris. Chaque membre du Conseil d'administration a l'obligation de faire part au Conseil de toute situation ou de tout risque de conflit qu'il pourrait avoir avec Aéroports de Paris ou de toute société de son groupe et doit s'abstenir d'assister au débat sur des sujets de l'ordre du jour qui sont l'objet de conflit d'intérêts et de participer au vote de la ou des délibération(s) correspondante(s).

3. Devoir de diligence

Les membres du Conseil d'administration doivent consacrer à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaires. Un administrateur, personne physique et les représentants permanents des personnes morales, doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives au cumul des mandats sociaux.

Un administrateur ne doit pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au groupe, y compris étrangères. L'administrateur doit tenir informé le Conseil d'administration des mandats exercés dans d'autres sociétés cotées, y compris sa participation aux comités du Conseil d'administration de ces sociétés françaises ou étrangères.

4. Devoir d'assiduité

Les membres du Conseil d'administration doivent être assidus et participer, sauf empêchement, à toutes les réunions du Conseil, et le cas échéant, des comités auxquels ils appartiennent.

5. Devoir d'information

Les membres du Conseil d'administration ont l'obligation de s'informer. A cet effet, ils demandent dans les délais appropriés au Président-directeur général les informations indispensables à une intervention utile sur les sujets à l'ordre du jour.

6. Indépendance

Les membres du Conseil d'administration s'engagent, en toutes circonstances, à maintenir leur indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, de quelque nature que ce soit et quelle qu'en soit l'origine.

Les membres du Conseil d'administration s'engagent à ne pas rechercher ou accepter de la société, ou de sociétés liées à celle-ci, directement ou indirectement, des avantages personnels susceptibles d'être considérés comme étant de nature à compromettre leur liberté de jugement.

7. Secret professionnel - Confidentialité

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de leurs fonctions, les membres du Conseil d'administration doivent se considérer astreints à un véritable secret professionnel qui dépasse la simple obligation de discrétion prévue par les textes et notamment l'article L.225-37 alinéa 5 du code de commerce relative aux informations présentant un caractère confidentiel et présentées comme telles par le Président du Conseil d'administration. Ils s'engagent également à respecter les stipulations de l'article 3 du règlement intérieur à cet égard.

8. Information privilégiée – Opérations sur titres

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent effectuer des opérations sur les titres de la société que conformément à la réglementation applicable et au code d'éthique relatif au respect de la réglementation française et européenne sur les abus de marché et aux opérations sur titres joint en annexe 2.

9. Responsabilité civile des dirigeants

La Société souscrit une police d'assurance de responsabilité civile auprès d'un assureur de premier rang afin de garantir les conséquences des réclamations mettant en jeu leur responsabilité civile personnelle ou solidaire.

10. Détention d'actions

Sauf exception motivée ou légale, l'administrateur nommé par l'assemblée générale des actionnaires doit détenir, à titre personnel, un nombre d'actions d'Aéroports de Paris significatif au regard des rémunérations allouées. À défaut de les détenir lors de son entrée en fonction, il doit utiliser ses rémunérations à leur acquisition. L'administrateur communique cette information à la société qui la fait figurer dans son rapport sur le gouvernement d'entreprise.

11. Remboursement des frais

Les demandes de remboursement de frais sont adressées à chaque séance au Secrétariat du Conseil d'administration avec l'original des justificatifs et sont transmises annuellement par le Secrétariat du Conseil d'administration pour information au Comité des rémunérations, nominations, et de la gouvernance.

12. Représentation des actionnaires

L'administrateur nommé par l'assemblée générale des actionnaires est mandaté par l'ensemble des actionnaires et agit en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

13. Assemblée Générale des actionnaires

L'administrateur doit assister aux réunions de l'assemblée générale des actionnaires.

14. Application du Règlement général sur la protection des données

Le secrétariat du Conseil d'administration collecte et traite les données à caractère personnel (vos "Données") de chaque membre du Conseil d'administration et de toute autre personne visée dans son règlement intérieur, conformément aux dispositions de la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, modifiée, et du Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016 entré en application le 25 mai 2018 ("RGPD"). Ce traitement est réalisé, conformément à l'article 6 du RGPD, dans le but de permettre à Aéroports de Paris d'accomplir les obligations législatives ou réglementaires qui s'imposent pour être en conformité avec le droit applicable ou les recommandations des codes professionnels auxquels Aéroports de Paris a adhéré, ainsi que dans le but de faciliter l'organisation et le fonctionnement des organes de gouvernance ainsi que les relations entre les mandataires sociaux et Aéroports de Paris. Dans ce cadre, la Société est amenée à communiquer vos Données à la société Dilitrust en charge de la mise en place d'un logiciel de gouvernance avec notamment la diffusion de documents du Conseil d'administration et de ses comités associés, la composition des organes de gouvernance avec l'identité et le CV de chacun des membres du Conseil d'administration. Vos Données seront conservées tant que vous serez membre du Conseil d'administration et pendant 5 années à compter de la fin de votre mandat. Elles seront ensuite détruites. Vous disposez des droits d'accès, de rectification et de suppression de vos Données. Vous disposez également du droit de restreindre ou de vous opposer sous certaines conditions à l'utilisation qu'Aéroports de Paris fait de vos Données. Vous avez également le droit de recevoir vos Données dans un format électronique exploitable et d'exiger la transmission de celles-ci à un tiers (droit à la portabilité). Si vous n'êtes pas satisfait du traitement réservé à vos Données par la Société, vous pouvez faire une réclamation auprès de la CNIL. Enfin, vous disposez du droit de laisser des directives sur le sort de vos Données après votre mort.

Pour toute question, vous pouvez saisir le délégué à la protection des données d'Aéroports de Paris :

Délégué à la Protection des Données d'Aéroports de Paris

Bât 300 - CS 90055

94396 Orly Aérogare Cedex

informatique.libertes@adp.fr

15. Personne Politiquement Exposée (PPE)

En tant qu'administrateur d'Aéroports de Paris, entreprise publique exerçant son activité au niveau national, les membres du Conseil d'administration sont considérés comme personne politiquement exposées (PPE). La réglementation européenne, en matière de lutte contre le blanchiment, impose aux banques et aux compagnies d'assurance-vie de mettre en œuvre des obligations de vigilance spécifiques lors de leurs relations d'affaires avec des PPE. Ces obligations impliquent des demandes d'information accrues auprès des personnes concernées à propos de leur situation professionnelle, familiale, financière et patrimoniale, sans pour autant les empêcher de réaliser des opérations financières normales, lorsque celles-ci correspondent à leur profil et ne présentent pas de caractéristiques différentes de celles des autres clients dans des circonstances similaires.

ANNEXE 2 : CODE D'ÉTHIQUE RELATIF AU RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION FRANÇAISE ET EUROPÉENNE SUR LES ABUS DE MARCHÉ ET AUX OPÉRATIONS SUR TITRES

La présente annexe décrit le code d'éthique d'Aéroports de Paris (le "**Code**") applicable aux membres du Conseil d'administration au sens du présent règlement intérieur et dirigeants mandataires sociaux exécutifs de la Société (ensemble, les "**Mandataires Sociaux**"), ainsi que, dans les conditions définies par la réglementation, aux personnes qui leur sont étroitement liées. Le Code s'applique également à toutes les personnes qui assistent de manière permanente aux séances du Conseil d'administration (les "**Personnes Concernées**", dans la mesure où il est compatible avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur qui leur sont applicables. Le Code expose certaines des principales dispositions juridiques sur lesquelles il est fondé.

Le non-respect des règles figurant dans le présent Code et, de manière générale, de la réglementation applicable, pourrait exposer Aéroports de Paris, les Mandataires Sociaux et les Personnes Concernées à des sanctions civiles, pénales ou administratives. Outre le présent Code, il incombe aux Mandataires Sociaux et aux Personnes Concernées de s'assurer qu'ils respectent à tout moment l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires qui leur sont applicables à raison de leurs fonctions, en particulier la réglementation boursière applicable en matière d'abus de marché.

I.- RESUMÉ DU RÉGIME JURIDIQUE APPLICABLE

Dans la mesure où les actions d'Aéroports de Paris sont admises aux négociations sur Euronext Paris, les dispositions du Code pénal français et du Code monétaire et financier ainsi que la réglementation édictée par l'Autorité des marchés financiers ("**AMF**") et la réglementation européenne, notamment celle issue du Règlement (UE) n°596/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (le "**Règlement Abus de Marché**") sont applicables à Aéroports de Paris.

I-1 Les informations privilégiées

En raison de leurs fonctions au sein d'Aéroports de Paris, les Mandataires Sociaux et les Personnes Concernées ont accès aux informations sensibles relatives à la société ou au groupe. Ces informations peuvent, dans certains cas, être considérées comme des "**Informations Privilégiées**" au sens du Règlement Abus de Marché, telles que définies ci-après.

Une Information Privilégiée est une information qui :

- **n'a pas été rendue publique** ;
- **concerne**, directement ou indirectement, Aéroports de Paris, ses filiales ou participations, ou l'un ou plusieurs de ses instruments financiers ;
- **est précise**, c'est-à-dire qui fait mention d'un ensemble de circonstances qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'il existera ou d'un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira et dont il est possible de tirer une conclusion quant à l'effet possible de ces circonstances ou de cet événement sur le cours des instruments financiers de la Société ou des instruments financiers qui leur sont liés ;
- si elle était rendue publique, serait susceptible **d'influencer de façon sensible**, à la hausse ou à la baisse sur le cours des instruments financiers d'Aéroports de Paris ou des instruments financiers qui leur sont liés, c'est-à-dire une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de sa décision d'investissement ou de désinvestissement.

Il s'agit généralement d'une information portant sur les perspectives ou la situation de la société, ou sur les perspectives d'évolution des instruments financiers de la société. La réglementation vise par exemple une information afférente à l'activité, aux résultats financiers, à l'émission par la société de valeurs mobilières négociées en France ou à l'étranger, à des opérations de croissance externe ou des cessions significatives, à des changements significatifs

de la situation financière ou des résultats d'exploitation, aux termes des réponses à des appels d'offre, à des opérations immobilières, à la mise en service d'installations ou à la conclusion de nouveaux contrats significatifs, au lancement de nouveaux services ou à une modification de la politique de distribution de dividendes.

Le fait de détenir une Information Privilégiée n'est pas condamnable en soi. C'est son utilisation, directement ou indirectement, en contravention de la réglementation applicable qui l'est.

I-2 Les opérations interdites

Le Règlement Abus de Marché interdit :

A. d'effectuer ou tenter d'effectuer une opération d'initié, qui est caractérisée par le fait :

- d'utiliser une Information Privilégiée en acquérant ou en cédant, pour leur propre compte ou pour le compte d'autrui, soit directement soit indirectement, les instruments financiers (actions, obligations, etc...) d'Aéroports de Paris ou les instruments financiers auxquels se rapporte l'Information Privilégiée, ou en annulant ou modifiant un ordre concernant les instruments financiers auxquels se rapporte cette information, lorsque l'ordre avait été passé avant que la personne détienne l'Information Privilégiée; ou
- de recommander à une autre personne ou de l'inciter, sur la base de l'Information Privilégiée :
 - d'acquérir ou céder des instruments financiers auxquels cette information se rapporte ;
 - d'annuler ou modifier un ordre relatif à un instrument financier auquel cette information se rapporte.

La personne qui utilise ces recommandations ou incitations commet elle-même une opération d'initié lorsqu'elle sait, ou devrait savoir, qu'elle agit sur la base de l'Information Privilégiée. La personne qui communique ces recommandations ou incitations, en sachant qu'elle est fondée sur une Information Privilégiée, commet une divulgation illicite d' Information Privilégiée ;

B. de procéder à une divulgation illicite d'Informations Privilégiées, qui est caractérisée par le fait :

- de communiquer une Information Privilégiée à toute autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ; Si dans ce cadre, la personne qui détient une Information Privilégiée est amenée à la partager, elle doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de s'assurer que les personnes auxquelles l'Information Privilégiée a été communiquée préservent sa confidentialité et ne réalisent pas ou ne tentent pas de réaliser des opérations sur les titres d'Aéroports de Paris.

C. d'effectuer ou tenter d'effectuer une manipulation de marché, qui est caractérisée par le fait :

- d'effectuer une transaction, passer un ordre ou adopter tout autre comportement qui:
 - donne ou est susceptible de donner des indications fausses ou trompeuses en ce qui concerne l'offre, la demande ou le cours d'un instrument financier ; ou
 - fixe ou est susceptible de fixer à un niveau anormal ou artificiel le cours d'un ou de plusieurs instruments financiers ;
- d'effectuer une transaction, passer un ordre ou effectuer toute autre activité ou adopter tout autre comportement influençant ou étant susceptible d'influencer le cours d'un ou de plusieurs instruments financiers, en ayant recours à des procédés fictifs ou à toute autre forme de tromperie ou d'artifice ;
- de diffuser des informations, que ce soit par l'intermédiaire des médias, dont l'internet, ou par tout autre moyen, qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications

fausses ou trompeuses en ce qui concerne l'offre, la demande ou le cours d'un instrument financier, ou fixent ou sont susceptibles de fixer à un niveau anormal ou artificiel le cours d'un ou de plusieurs instruments financiers, y compris le fait de répandre des rumeurs, alors que la personne ayant procédé à une telle diffusion savait ou aurait dû savoir que ces informations étaient fausses ou trompeuses ;

- de transmettre des informations fausses ou trompeuses ou fournir des données fausses ou trompeuses sur un indice de référence lorsque la personne qui a transmis ces informations ou fourni ces données savait ou aurait dû savoir qu'elles étaient fausses ou trompeuses, ou tout autre comportement constituant une manipulation du calcul d'un indice de référence.

L'absence de profit tiré de la réalisation d'opérations interdites par le présent code ou la réglementation en vigueur est sans incidence sur la qualification de ces opérations et les sanctions qui leur sont applicables.

I-3 L'obligation de déclarer certaines opérations sur les titres d'Aéroports de Paris

Toutes les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes au sein d'Aéroports de Paris et les personnes ayant un lien étroit avec elles, doivent déclarer à l'AMF et à la société les opérations effectuées pour leur compte sur les titres de la société, y compris les opérations à terme, selon des modalités prévues par la réglementation applicable et en particulier, à la date de mise à jour des présentes, le Règlement Abus de Marché.

A. Personnes devant déclarer

Les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes correspondent :

- aux Mandataires Sociaux,
- aux responsables de haut niveau, c'est-à-dire aux personnes qui, au sein de la Société, disposent cumulativement i) d'un accès régulier des informations privilégiées concernant directement ou indirectement la Société, et ii) du pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution future et la stratégie d'entreprise de la Société,
- ainsi qu'aux personnes étroitement liées à ces derniers.

Les personnes étroitement liées correspondent :

- a. au conjoint non séparé de corps ou au partenaire lié par un pacte civil de solidarité ; ou,
- b. aux enfants sur lesquels est exercé l'autorité parentale, ou résidant habituellement ou en alternance chez les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes ou dont elles ont la garde ;
- c. tout autre parent ou allié résidant au domicile depuis au moins un an à la date de la transaction concernée de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes ; ou,
- d. à une personne morale, un trust ou une fiducie, ou un partenariat, dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou par une personne visée au point a), b) ou c), ou qui est directement ou indirectement contrôlé(e) par cette personne, ou qui a été constitué(e) au bénéfice de cette personne, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne.

Les Mandataires Sociaux et les responsables de haut niveau doivent :

- déclarer à la Société la liste des personnes qui leur sont étroitement liées ;
- notifier par écrit aux personnes qui leur sont étroitement liées leurs obligations et conserver une copie de cette notification.

B. Nature des opérations à déclarer

Il s'agit de toute opération effectuée pour le compte des personnes définies au paragraphe A. ci-dessus, portant sur des titres d'Aéroports de Paris (actions, titres de créances de la société, instruments dérivés ou autres instruments financiers qui leur sont liés) et excédant le seuil fixé par l'AMF soit actuellement **20 000 € cumulés pour l'année civile en cours**.

Les opérations nécessitant une déclaration sont définies très largement et de manière non limitative par la réglementation. En particulier, **donnent lieu à déclaration** (sans que cette liste soit limitative) :

- l'acquisition, la cession, la vente à découvert, la souscription ou l'échange ;
- l'acceptation ou l'exercice d'une option d'achat d'actions, y compris d'une option d'achat d'actions accordée aux dirigeants ou aux membres du personnel dans le cadre de leur rémunération, et à la cession d'actions issues de l'exercice d'une option d'achat d'actions ;
- la conclusion ou l'exercice de contrats d'échanges (swaps) sur actions ;
- la mise en gage ou le prêt d'instruments financiers ;
- les transactions effectuées par des personnes qui organisent ou exécutent des transactions à titre professionnel ou par une autre personne au nom d'une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou d'une personne qui lui est étroitement liée, y compris lorsqu'un pouvoir discrétionnaire est exercé ;
- l'acquisition, la cession ou l'exercice de droits, y compris d'options d'achat et de vente et warrants ;
- la souscription à une augmentation de capital ou émission de titres de créance ;
- la conversion automatique ou non automatique d'un instrument financier en autre instrument financier, y compris l'échange d'obligations convertibles en actions ;
- les cadeaux et dons effectués ou reçus et l'héritage reçu ;
- les transactions réalisées par un tiers dans le cadre d'un mandat individuel de gestion de portefeuille ou d'actifs au nom ou pour le compte d'une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou d'une personne ayant un lien étroit avec elle ; et
- l'emprunt ou le prêt d'actions ou de titres de créance de l'émetteur ou d'instruments dérivés ou d'autres instruments financiers qui y sont liés.

La réglementation prévoit que **cette obligation** déclarative **ne s'applique pas** dans certains cas très limitatifs. Il convient le cas échéant de se rapprocher du Directeur Juridique et des Assurances, Conseiller pour la prévention du délit d'initié, pour plus de détails sur ce point.

C. Procédure de déclaration

Les personnes soumises à l'obligation déclarative doivent transmettre leur déclaration à l'AMF dans les **3 jours ouvrés** à compter de la date de la transaction.

La déclaration est transmise exclusivement par voie électronique via l'extranet ONDE accessible sur le site de l'AMF.

Après réception par l'AMF de cette déclaration, cette dernière la met en ligne sur son site internet.

La déclaration ne fait pas l'objet d'un examen par l'AMF avant d'être publiée. Elle est établie sous la responsabilité exclusive du déclarant et pourra néanmoins faire l'objet d'un contrôle a posteriori de l'AMF.

Les personnes soumises à l'obligation déclarative peuvent confier à un tiers le soin d'effectuer cette formalité, auquel cas l'identité du tiers doit être clairement indiquée dans le formulaire de déclaration.

Une copie de la déclaration effectuée auprès de l'AMF doit être communiquée à Aéroports de Paris, dans le même délai, en la personne du Directeur juridique et des assurances, Conseiller pour la prévention du délit d'initié.

Le rapport de gestion présenté à l'assemblée générale annuelle des actionnaires comporte un état récapitulatif des opérations réalisées par les Mandataires Sociaux, les responsables de haut niveau et par les personnes qui leur sont étroitement liées, au cours du dernier exercice.

I-4 Mise au nominatif

Les Mandataires Sociaux et leurs enfants mineurs non émancipés ainsi que leurs conjoints non séparés de corps sont tenus de mettre au nominatif toutes les actions d'Aéroports de Paris qu'ils détiennent.

II.- Périodes d'abstention

II-1 Principe général

Toute personne, en particulier les Mandataires Sociaux et les Personnes Concernées, qui vient à détenir une Information Privilégiée est soumise aux obligations d'abstention décrites ci-avant aux points I-2 A. et B.

La réalisation d'opérations sur les instruments financiers de la société ou les instruments financiers qui leur sont liés n'est à nouveau autorisée qu'après que l'Information Privilégiée aura été rendue publique par la société.

De même, la réalisation d'opérations susceptibles de constituer une manipulation de marché telle que définie au point I-2 C est interdite à tout moment, à toute personne, et donc aux Mandataires Sociaux et Personnes Concernées.

En cas de doute sur le caractère privilégié d'une information, ou sur la possibilité qu'une opération puisse constituer une manipulation de marché, il convient de contacter sans délai le Directeur Juridique et des Assurances, Conseiller pour la prévention du délit d'initiés de la société.

II-2 Périodes d'abstention spécifiques

- A.** Toute personne exerçant des responsabilités dirigeantes (telle que définie ci-avant au 1-3 A. à l'exclusion cependant des personnes qui leur sont étroitement liées) n'effectue aucune transaction pour son compte propre ou pour le compte d'un tiers, que ce soit directement ou indirectement, se rapportant aux actions ou à des titres de créance de la société ou à des instruments financiers qui leur sont liés, pendant une période d'arrêt :
- de **trente jours calendaires** avant la publication du communiqué de presse sur les **résultats annuels ou semestriels** ainsi que le jour de leur publication², et
 - de **quinze jours calendaires** avant la publication de **l'information financière trimestrielle** (1^{er} trimestre et 9 mois) ainsi que le jour de sa publication.
- B.** Enfin, la cession d'actions attribuées gratuitement, à l'issue de la période de conservation, ne peut pas avoir lieu :
- Dans le délai de trente jours calendaires avant la publication du communiqué de presse sur les résultats annuels ou semestriels , ainsi que le jour de la publication ;
 - Par les membres du conseil d'administration ou les mandataires sociaux exerçant les fonctions de directeur général ou de directeur général délégué ayant connaissance d'une information privilégiée, qui n'a pas été rendue publique..

² A noter que la société peut, dans certains cas prévus par l'article 19.12 du Règlement Abus de Marché, autoriser la réalisation d'opérations sur les titres pendant ces périodes d'arrêt, notamment en cas de circonstances exceptionnelles : l'intéressé doit se rapprocher à cet effet, et avant toute opération, du Directeur Juridique et des Assurances, Conseiller pour la prévention du délit d'initiés.