
REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Préambule

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration de PROPARCO sont définies dans le présent règlement intérieur.

Article 1 – Rôle du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration délibère sur toute question relevant de ses attributions légales ou réglementaires, principalement définies dans le Code de commerce¹, dans le Code monétaire et financier, dans l'arrêté du 3 novembre 2014 sur le contrôle interne² (ou tout texte ultérieur qui viendrait le compléter, le modifier ou le remplacer ; ci-après « l'Arrêté du 3 novembre 2014 »).

En particulier, le Conseil d'administration est compétent en matière :

a) D'orientations stratégiques :

Il approuve les orientations stratégiques de PROPARCO (notamment dans le cadre du plan d'affaires défini annuellement) ; il veille à leur mise en œuvre ;

Il approuve les projets d'investissement :

- hors des limites opérationnelles définies par le Conseil d'administration ; ou
- ne correspondant pas aux orientations stratégiques définies notamment au plan d'affaires.

b) De gestion des risques :

Il définit les orientations et la politique de surveillance en matière de prise, de gestion, de suivi et de réduction des risques auxquels PROPARCO est ou pourrait être exposée, conformément à l'Arrêté du 3 novembre 2014.

Il est informé des procédures de contrôle interne mises en place et procède à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne.

¹ Il est notamment rappelé les termes de l'article L.225-35 alinéa 1 du Code de commerce (dans sa rédaction à la date d'adoption du présent règlement intérieur) :

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

² Arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution, JORF n°0256 du 5 novembre 2014

c) De contrôle des comptes :

Il arrête les comptes sociaux et veille à leur sincérité. Il approuve le rapport de gestion annuel.

d) De gouvernance :

Il nomme le Président, le Vice-président, le Directeur général et, sur proposition de ce dernier, le ou les Directeurs généraux délégués ;

Il fixe les éventuelles limitations aux pouvoirs du Directeur général et du ou des Directeurs généraux délégués ;

Il donne son accord, le cas échéant, à la révocation du responsable de la fonction de gestion des risques.

En toutes circonstances, les administrateurs agissent dans l'intérêt social de PROPARCO.

Article 2 – Modalités de réunion ou consultation du Conseil d'administration

2.1 Le Conseil d'administration tient au moins quatre réunions ou consultations par an.

Le Président du Conseil d'administration se coordonne régulièrement avec le Directeur général (et/ou les Directeurs généraux délégués) de PROPARCO. Il peut demander au Directeur général ou à tout responsable, et particulièrement au Responsable de la fonction de gestion des risques, toute information propre à éclairer le Conseil d'administration et ses comités dans l'accomplissement de leur mission. Il peut entendre les Commissaires aux comptes en vue de la préparation des travaux du Conseil d'administration.

2.2 Modalités de consultation du Conseil d'administration

a) Réunions

- Modalités de réunion (en présentiel ou par des moyens de visioconférence)

Les réunions du Conseil d'administration peuvent être organisées :

- en permettant la participation en présentiel ou à distance, avec la faculté pour les membres du Conseil de choisir de participer soit en présentiel soit à distance par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication ;
- en permettant la participation à distance uniquement, tous les membres du Conseil participant à distance par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication .

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

En cas de participation par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication, les membres du Conseil d'administration sont tenus de signaler tout incident ayant empêché leur participation effective. Le procès-verbal devra faire état de la survenance de tout incident technique relatif à l'utilisation des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication lorsque cet incident aura perturbé le déroulement de la séance.

- Convocation et participation aux réunions

Le Président (ou le Vice-Président en cas d'empêchement du Président) organise et dirige les travaux du Conseil d'administration afin de le mettre à même d'accomplir toutes ses missions. Il fixe le calendrier et l'ordre du jour des réunions du Conseil et le convoque.

Les convocations peuvent également être transmises par le Directeur général ou les Directeurs généraux délégués ainsi que par le Secrétariat des instances. Les convocations sont faites par tous moyens y compris par lettre, courrier électronique ou verbalement. Les convocations sont faites au moins quatorze jours calendaires avant la date de la séance et sont accompagnées de la proposition d'ordre du jour.

En cas d'urgence justifiée, le délai de convocation peut être réduit et les dossiers peuvent être remis sur table.

Outre les censeurs désignés dans les Statuts ou par l'Assemblée générale, le Directeur général et les Directeurs généraux délégués assistent aux séances du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut également décider d'inviter une ou plusieurs autres personnes à assister à une ou plusieurs séances.

Les réunions du Conseil d'administration sont précédées de la mise en ligne ou la mise à disposition en temps utile d'un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse particulière et une réflexion préalable, chaque fois que le respect de la confidentialité l'autorise.

- Vote par correspondance

Préalablement à une réunion du Conseil d'administration, les administrateurs peuvent voter par correspondance.

Le vote par correspondance s'effectue au moyen d'un formulaire disponible sur la Data-room du Conseil, qui doit être transmis par voie électronique au Secrétariat des instances avant la date précisée sur ledit formulaire et qui doit comporter les nom et prénom usuels de l'administrateur, ainsi que sa signature.

- Quorum et majorité

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication.

Les votes par correspondance ne sont pas comptabilisés dans le quorum de la réunion du Conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés³. Chaque administrateur présent ou représenté dispose d'une voix et chaque administrateur présent ne peut disposer que d'un seul pouvoir. La voix du Président de séance est prépondérante, en cas de partage.

³ Pour le calcul de la majorité, il convient donc d'additionner les votes des administrateurs participant en présentiel, des administrateurs participant à distance, des administrateurs ayant voté par correspondance, ainsi que des votes des administrateurs ayant donné un pouvoir à un autre administrateur.

b) Consultation écrite

- Organisation et convocation

Les décisions du Conseil d'administration peuvent également être prises par voie de consultation écrite. La consultation écrite est organisée par courriers électroniques conformément à la procédure et aux modalités de convocation décrites en Annexe 2, étant précisé que tout administrateur peut s'opposer à cette modalité de consultation.

- Quorum

La moitié au moins des administrateurs doit participer à la consultation écrite pour que la décision puisse être valablement adoptée. Les administrateurs n'ayant pas répondu à l'issue du délai prévu, le cas échéant prolongé par le Président, n'entrent pas dans le quorum pour la prise des décisions contenues dans la consultation.

- Majorité

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres participant à cette consultation. Chaque administrateur participant à cette consultation dispose d'une voix. La voix du Président du Conseil est prépondérante, en cas de partage.

2.3 Accès des membres du Conseil à la documentation

Les membres du Conseil ont chacun un accès personnel à un espace dédié sécurisé sur lequel sont disponibles (et téléchargeables) les notes ainsi que tous documents utiles à leurs missions (ci-après la « Data-room »).

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

En cas d'indisponibilité de l'espace dédié sécurisé, les notes de présentation, les projets de résolution ainsi que tous documents utiles sont adressés par messagerie électronique à chaque membre du Conseil.

Article 3 – Information du Conseil d'administration

Le Président ou le Directeur général est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Il appartient également à l'administrateur de demander dans les délais appropriés les éléments qu'il estime indispensables à son information pour délibérer au sein du Conseil d'administration en toute connaissance de cause. Les demandes sont adressées au Secrétariat des instances, qui en fait part au Président ou au Directeur général ; il est répondu aux demandes d'information légitimes dans des délais raisonnables permettant à l'administrateur d'en prendre connaissance en temps utile avant la séance du Conseil d'administration.

Article 4 - Compétences et aptitudes des membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration disposent à tout moment de l'honorabilité, des connaissances, des compétences et de l'expérience nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et, collectivement, des connaissances, des compétences et de l'expérience nécessaires à la compréhension des activités de PROPARCO, y compris les principaux risques auxquels elle est exposée.

Chaque membre du Conseil d'administration veille en permanence à améliorer sa connaissance de PROPARCO, de ses missions, et de son secteur d'activité.

Article 5 - Rémunération et frais de déplacement

Conformément à la réglementation, l'enveloppe globale annuelle de rémunération des administrateurs est fixée par l'Assemblée générale des actionnaires.

Seuls les administrateurs, personnes physiques, « extérieurs »⁴, pourront percevoir une rémunération telle que fixée, le cas échéant, par le Conseil d'administration.

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

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

Les principes fixés par le Conseil d'administration concernant la répartition de la rémunération des administrateurs et membres des Comités et le remboursement des frais de déplacement sont détaillés en annexe 3.

Article 6 – Les Comités du Conseil

Le Conseil d'administration peut décider de la création de comités composés de membres nommés par le Conseil d'administration (Comités spécialisés composés de membres du Conseil d'administration ou de Comités ad hoc), qui instruisent les affaires entrant dans leurs attributions. A la date d'adoption du présent Règlement intérieur, le Conseil d'administration a d'ores et déjà décidé de la création des comités permanents suivants :

- le Comité d'investissement consultatif,
- le Comité des risques et d'audit,
- le Comité des nominations.

La présidence du Comité d'investissement consultatif est assurée par le Vice-Président du Conseil d'administration. La présidence des autres comités est choisie par chaque comité.

Ces Comités ont chacun leur règlement intérieur.

Les délibérations du Conseil d'administration sont préparées, dans certains domaines, par les comités spécialisés précités, qui soumettent au Conseil d'administration leurs avis et propositions.

⁴ soit une personne physique qui n'est pas liée par contrat de travail à une société du groupe AFD.

Article 7 – Relations avec les tiers

Dans les relations avec les autres organes de PROPARGO et vis-à-vis de l'extérieur, le Président est le seul à pouvoir agir au nom du Conseil d'administration et à s'exprimer en son nom, sauf circonstances exceptionnelles, et hormis mission particulière ou mandat spécifique confié par le Conseil d'administration à un autre administrateur.

Article 8 – Droits et obligations des administrateurs, censeurs et membres de Comités.

Les droits et obligations des administrateurs sont précisés dans la Charte des membres du Conseil d'administration de PROPARGO et de ses comités, jointe en annexe, qui s'impose à chaque administrateur et à chaque personne participant aux séances et consultations du Conseil d'administration (notamment les règles de confidentialité et de déontologie).

Article 9 – Conventions réglementées

Il est rappelé que le Code de commerce prescrit un régime d'autorisation préalable des conventions réglementées⁵.

En application de ces dispositions, les administrateurs sont tenus de communiquer sans délai au Conseil d'administration toute convention conclue par PROPARGO et à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés (notamment : une convention conclue entre PROPARGO et un administrateur de PROPARGO, ou une convention conclue entre PROPARGO et une société si un administrateur de PROPARGO est dirigeant de cette société, ou encore une convention conclue entre PROPARGO et une société si un administrateur de PROPARGO détient une participation significative dans cette société).

La notification précitée devra être faite auprès du Président du Conseil d'administration (ou au Secrétariat des instances, qui se chargera d'en informer le Président), afin d'en informer l'ensemble des administrateurs, d'aviser les Commissaires aux comptes des conventions autorisées par le Conseil d'administration et de les soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale, dans les conditions définies par le Code de commerce.

Article 10 – Confidentialité et détention d'information privilégiée

Outre les dispositions de la Charte relatives à la confidentialité, les membres du Conseil d'administration, de même que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil, sont tenus :

- au secret professionnel dans les conditions prévues par l'article L 511-33 du Code monétaire et financier, ainsi qu'à une obligation générale de discrétion pour toute information dont ils ont connaissance dans, ou à l'occasion de, l'exercice de leurs fonctions et

⁵ A la date d'adoption du règlement intérieur, l'article L.225-38 du Code de commerce se lit comme suit :

« Toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre la société et son directeur général, l'un de ses directeurs généraux délégués, l'un de ses administrateurs, l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % ou, s'il s'agit d'une société actionnaire, la société la contrôlant au sens de l'article [L. 233-3](#), doit être soumise à l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes visées à l'alinéa précédent est indirectement intéressée. Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre la société et une entreprise, si le directeur général, l'un des directeurs généraux délégués ou l'un des administrateurs de la société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise. [...] »

- aux obligations relatives à la détention d'informations privilégiées telles que décrites dans l'article 8 de la Charte des membres du Conseil d'administration et de ses comités

Article 11 – Divers

La Direction juridique de PROPARCO assure le Secrétariat des instances et à ce titre, celui du Conseil d'administration.

La direction juridique de PROPARCO est chargée en particulier :

- d'assister le Président du Conseil d'administration dans la fixation de l'agenda et dans l'organisation des réunions du Conseil,
- de coordonner l'activité du Conseil d'administration avec les services concernés de PROPARCO, en tenant informé le Directeur général de PROPARCO, afin d'obtenir de leur part toutes informations utiles à la préparation des travaux du Conseil d'administration,
- d'assurer l'organisation matérielle des convocations aux réunions du Conseil d'administration (envoi des convocations et des documents préparatoires aux réunions),
- d'établir le procès-verbal des réunions du Conseil d'administration et d'en assurer la communication.

Adopté le 3 avril 2026

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

Annexe 1 : Charte des membres du Conseil d'administration de PROPARCO et de ses comités
Annexe 2 : Procédure de consultation écrite du Conseil d'administration par voie électronique
Annexe 3 : Rémunération et remboursement des frais de déplacement

Annexe 1 : Charte des membres du Conseil d'administration et de ses comités

<p>- PROPARCO - PROCEDURE DE CONSULTATION ECRITE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR VOIE ELECTRONIQUE</p>
--

Le Conseil d'administration peut prendre toute décision par consultation écrite des administrateurs.

La consultation écrite du Conseil par voie électronique utilise les fonctionnalités de la Data-room.

En cas d'indisponibilité de l'espace dédié sécurisé, les notes de présentation, les projets de résolution ainsi que tous documents utiles sont adressés par messagerie électronique à chaque membre du Conseil.

Etape 1 : Le Secrétariat des instances envoie une convocation aux membres du Conseil d'administration par courrier électronique en précisant l'ordre du jour et les modalités de la consultation écrite.

Etape 2 : Chaque membre du Conseil d'administration fait part par un retour de courrier électronique au Secrétariat des instances, de ses commentaires et de ses questions, dans un délai maximum de **5 jours ouvrés** suivant la réception du courrier électronique de convocation. Selon les mêmes modalités et dans le même délai, tout administrateur peut faire part de son opposition à ce que le Conseil d'administration soit consulté par voie de consultation écrite, auquel cas le Président du Conseil d'administration et/ou le Secrétariat des instances notifie sans délai aux membres du Conseil d'administration par courrier électronique l'abandon de la consultation écrite.

Etape 3 : Le Président du Conseil d'administration et/ou le Secrétariat des instances disposent de **3 jours ouvrés** à l'issue du délai précédent pour que les réponses aux commentaires et aux questions posées soient, selon le cas, (i) disponibles sur le site sécurisé ou (ii) adressées par courrier électronique à l'ensemble des membres du Conseil d'administration, sous forme d'une synthèse.

Etape 4 : Les membres du Conseil d'administration disposant du droit de vote expriment alors leurs votes, par un retour de courrier électronique (cf. modèle en annexe), et ce, dans un délai maximum de **3 jours ouvrés** après mise à disposition sur le site sécurisé / réception des réponses ou de la synthèse des réponses ou, en l'absence de question, à l'issue du délai mentionné à l'étape 2. Le Président du Conseil d'administration peut décider de prolonger ce délai, auquel cas chaque membre du Conseil est averti par courrier électronique de la nouvelle date limite pour voter.

Etape 5 : La synthèse des décisions intégrant les votes des résolutions et les éventuels commentaires est, (i) rendue disponible sur la Data-room et/ou (ii) adressée par le Secrétariat des instances aux membres du Conseil d'administration par courrier électronique.

Cette synthèse des décisions tient lieu de procès-verbal des décisions adoptées par le Conseil d'administration et est insérée dans le registre des décisions du Conseil d'administration.

En cas d'urgence, les délais prévus ci-dessus pour la consultation écrite des administrateurs peuvent être réduits.

Annexe à la procédure de consultation écrite des membres du Conseil d'administration

PROPARCO
151, rue Saint Honoré
75001 Paris

Consultation électronique du Conseil d'administration

Bordereau de vote

Date :

Projet de résolution :

Nom et Prénom de l'administrateur :

Si l'administrateur est une personne morale, dénomination et nom et prénom de son représentant permanent :

<i>VOTE FAVORABLE</i>	
<i>VOTE DEFAVORABLE</i>	
<i>ABSTENTION</i>	
<i>OBSERVATIONS</i>	

Rémunération et remboursement des frais de déplacement⁶

1. Répartition de l'enveloppe de rémunération des administrateurs et des membres du CIC non administrateurs

	Rémunération fixe <i>prorata temporis</i> en cas de nomination ou de cessation des mandats en cours d'année calendaire – Montants bruts	Rémunération variable Montants bruts	Plafond annuel Montants bruts
Administrateur	4 000 euros	500 euros par réunion	8 000 euros/an
Administrateur Membre du Comité des risques et d'audit	4 000 euros	500 euros par réunion	10 000 euros/an
Administrateur Membre du Comité des rémunérations	4 000 euros	500 euros par réunion	10 000 euros/an
Administrateur Membre du Comité des nominations	4 000 euros	500 euros par réunion	10 000 euros/an
Administrateur Membre du Comité d'investissement consultatif	4 000 euros	500 euros par réunion	15 000 euros/an
Administrateur Président d'un comité	5 000 euros	500 euros par réunion du CA et 1 000 euros par réunion du comité présidée	20 000 euros/an
Administrateur membre de plusieurs comités	4 000 euros	500 euros par réunion	20 000 euros/an
Membre du Comité d'investissement consultatif, qui n'est pas administrateur(*)		500 euros par réunion	10 000 euros/an

- Seuls sont rémunérés les administrateurs et membres du CIC personnes physiques « extérieures »⁷.
- La base fixe de la rémunération sera due uniquement si l'administrateur concerné participe au moins à une réunion du Conseil au cours de l'exercice.
- Pour le calcul des rémunérations variables, sont pris en compte à la fois les participations aux réunions en présentiel ou à distance par des moyens de

⁶ La présente annexe reprend les éléments de la décision du Conseil d'administration de Proparco du 11 décembre 2020 relative à la répartition de l'enveloppe de rémunération des administrateurs et des membres du CIC qui ne sont pas administrateurs et au remboursement des frais de participation aux instances de Proparco.

⁷ Une personne qui n'est ni salariée ni mandataire social d'une société du groupe AFD.

visioconférence et/ou de télécommunication, les réponses à une consultation écrite et le vote par correspondance.

- La base variable est calculée en tenant compte de la participation effective de l'administrateur ou du membre du comité aux séances de l'instance considérée, conformément à la liste des participants aux réunions dressée dans le procès-verbal des décisions du Conseil d'administration ou du CIC ; n'est pas considérée comme une participation effective le fait de confier un pouvoir à un autre membre.

2. Remboursement des frais de participation aux séances

Les frais réels de déplacement engagés par les membres pour assister aux réunions et travaux du Conseil d'administration et de ses comités sont pris en charge par Proparco, de la manière suivante (sur présentation de factures en bonne et due forme) :

- 1) Sont remboursés les frais réels engagés par un administrateur (représentant permanent d'une personne morale administratrice ou administrateur personne physique) afin d'assister aux séances du Conseil d'administration et de ses comités seulement s'il :
 - réside à l'étranger, et
 - est un membre « extérieur » (qui n'est ni salarié d'une société du groupe AFD ni mandataire social d'une société du groupe AFD),
- 2) Les frais éligibles à un remboursement sont précisés de la manière suivante :
 - les frais de transport (billets d'avion ou de train) au départ du pays de résidence de l'administrateur et jusqu'au lieu de la réunion de l'instance,
 - les frais d'hébergement dans la limite de deux nuitées et à hauteur maximum de 250 euros par nuitée, et
 - les notes de taxi uniquement pour les transferts entre la gare ou l'aéroport et le lieu d'hébergement (et retour) et les frais de taxi entre le lieu d'hébergement et le lieu de la séance de l'instance concernée (et retour).
- 3) Les frais engagés pour la participation du représentant permanent d'une personne morale administratrice sont remboursés à la société directement, à condition que la personne morale adresse à Proparco une facture en bonne et due forme au nom de Proparco, à laquelle sont joints tous les justificatifs originaux.

Les frais engagés pour la participation d'un administrateur personne physique lui sont remboursés directement, sur la base des justificatifs originaux fournis.

- 4) Les demandes de remboursement de frais doivent être adressées au Secrétariat des instances de Proparco, dans le délai d'un mois suivant la date de l'instance à laquelle les membres concernés ont participé.