

REGLEMENT INTERIEUR COMITE DES REMUNERATIONS

Préambule

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Comité des rémunérations de Proparco (ci-après le « Comité ») sont définies dans le présent règlement intérieur.

Article 1 – Principe

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

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

Le Comité est composé de 3 à 6 membres nommés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs en fonctions, pour la durée de leur mandat. Un des membres au moins est également membre du Comité des risques et d'audit (CRA)

Si le Conseil d'administration comprend des administrateurs représentant les salariés, le Comité doit comprendre parmi ses membres un administrateur représentant les salariés, conformément à l'article L.511-90 du Code monétaire et financier.

Les membres du Comité ne peuvent exercer de fonctions de direction au sein de Proparco.

Les membres du Comité sont choisis en raison de leurs connaissances, de leurs compétences et de leur expérience au regard des missions du Comité.

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

Un membre peut à tout moment renoncer à ses fonctions sans avoir à motiver sa décision. Il peut également être mis fin aux fonctions des membres du Comité par décision du Conseil d'administration, sans avoir à motiver la décision.

b) Président du Comité

Le Président est nommé par le Comité parmi ses membres. Par exception, le premier Président du Comité sera nommé par le Conseil d'administration.

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

attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Comité, les autres membres du Comité désignent parmi eux, à la majorité simple, un président de séance.

c) Commissaire du Gouvernement et représentants du ministère de l'Economie et des Finances et du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

Le Commissaire du Gouvernement nommé auprès de Proparco et les représentants du ministère de l'Economie et des Finances et du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères sont invités aux réunions du Comité.

Article 3 – Attributions

Le Comité a pour mission, sous la responsabilité du Conseil d'administration et dans le respect des dispositions légales applicables, d'établir les propositions et avis à soumettre au Conseil en matière de rémunérations.

Conformément à l'article L.511-102 du Code monétaire et financier :

1. Le Comité procède à un examen annuel :
 - des principes de la politique de rémunération de Proparco ;
 - des rémunérations, indemnités et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux de Proparco ;
 - de la politique de rémunération des catégories de personnel, incluant les dirigeants effectifs, les preneurs de risques, les personnes exerçant une fonction de contrôle ainsi que tout salarié qui, au vu de ses revenus globaux, se trouve dans la même tranche de rémunération, dont les activités professionnelles ont une incidence significative sur le profil de risque de Proparco.
2. Le Comité contrôle directement la rémunération du responsable de la fonction de gestion des risques et du responsable de la conformité.
3. Le Comité fait part de son avis au Conseil d'administration sur le montant de l'enveloppe globale de rémunération des administrateurs votée par l'Assemblée générale et sur sa répartition entre les administrateurs.

Article 4 – Fonctionnement

a) Convocation et modalités de réunion

Le Comité se réunit aussi souvent que l'intérêt social l'exige et au moins une (1) fois par an.

Le Comité est convoqué par son Président, à son initiative.

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

En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Comité, le Comité est convoqué par le Président du Conseil d'administration.

La convocation est effectuée par tout moyen (notamment par lettre, courrier électronique ou verbalement) au moins sept (7) jours calendaires avant la date prévue de la réunion et contient l'ordre du jour de la séance.

Sauf urgence justifiée, les documents préparatoires utiles aux travaux à l'ordre du jour du Comité sont transmis sept (7) jours calendaires au moins avant la date prévue de la réunion.

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

Le Comité pourra se tenir :

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

La consultation « par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication » est organisée en s'assurant que les membres peuvent participer aux débats et voter en séance à distance. Les membres sont tenus de signaler tout incident ayant empêché leur participation effective. Le relevé de conclusions 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.

b) Quorum et majorité

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

La réunion est présidée par le Président du Comité, ou en son absence par le membre désigné à cet effet par les membres présents.

La voix du Président du Comité, s'il est présent, est prépondérante, en cas de partage des voix.

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

c) Relevé de conclusions

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

- la date, l'ordre du jour et l'identité des participants,
- un résumé des délibérations et des opinions exprimées,
- les avis ou recommandations du Comité.

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

Le relevé de conclusions est signé par le Président de séance ou l'un des membres présents à la réunion.

Le Président du Comité rend compte des travaux du Comité à la plus prochaine réunion du Conseil d'administration.

d) Rémunération et frais de déplacement

Seuls les membres « extérieurs », personnes physiques¹, du Comité pourront percevoir une rémunération telle que fixée, le cas échéant, par le Conseil d'administration.

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

Article 5 – Moyens du Comité

a) Secrétariat

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

Le Secrétariat des instances est chargé en particulier :

- d'assister le Président du Comité dans la fixation de l'agenda et dans l'organisation des réunions du Comité,
- de coordonner l'activité du Comité avec les services concernés de Proparco, en tenant informée la direction générale de Proparco,
- d'assurer l'organisation matérielle des convocations aux réunions du Comité (envoi des convocations et des documents préparatoires aux réunions),
- d'établir le relevé de conclusions des réunions et d'en assurer la communication.

b) Information

Le Comité a la faculté de demander à la direction générale de Proparco toute information nécessaire ou utile à l'exercice de ses attributions.

Article 6 – Confidentialité

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

Adopté le 3 avril 2026

¹ Une personne qui n'est ni salariée ni mandataire social d'une société du groupe AFD.

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

**PROCEDURE DE DELIBERATION DES MEMBRES DU
COMITE DES REMUNERATIONS PAR VOIE DE CONSULTATION ECRITE
ELECTRONIQUE**

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

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

La consultation du Comité par voie de consultation écrite électronique utilise les fonctionnalités de cette data-room. En cas d'indisponibilité de la data-room, la note de présentation et la proposition de décision sont adressées par courrier électronique à chaque membre du Comité.

La procédure de consultation écrite électronique se déroule selon les étapes suivantes :

- 1) Un courrier électronique est adressé à l'ensemble des membres du Comité et vaut convocation.
- 2) Chaque membre transmet, le cas échéant, ses commentaires et questions aux autres membres du Comité et au Secrétariat des instances dans un délai maximum de 5 jours ouvrés suivant la réception de la convocation.
- 3) Le Président du Comité peut solliciter la Direction générale de Proparco ou toute autre personne compétente sur le sujet soumis aux délibérations du Comité en vue de répondre aux commentaires et aux questions posées, dans un délai maximum de 3 jours ouvrés à l'issue du délai précédent. Les réponses sont adressées à l'ensemble des membres du Comité, sous forme d'une synthèse.
- 4) Les membres du Comité expriment leur vote par courrier électronique, dans un délai maximum de 3 jours ouvrés à l'issue de la réception de la synthèse des réponses.

A noter :

- les membres du Comité n'ayant pas de commentaire ou question à transmettre peuvent procéder au vote à l'issue de l'étape 1 ;
 - les membres du Comité n'ayant pas voté avant l'expiration du délai mentionné à l'étape 4 ne sont pas pris en compte dans le quorum pour la prise des décisions contenues dans la consultation.
- 5) La synthèse des décisions est rendue disponible sur l'espace sécurisé et/ou adressée par le Secrétariat des instances aux membres du Comité par courrier électronique.

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

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