
CHARTRE DU COMITÉ INTERNATIONAL

- I. Statut
 - II. Composition
 - III. Tâches et responsabilités
 - IV. Fonctionnement
 - V. Avis externe
 - VI. Communication
-

I. STATUT

Le Comité International est un comité consultatif du Conseil d'Administration (le "**Conseil**").

La présente Charte du Comité International a été adoptée par le Conseil conformément à l'article 25 des statuts. Elle ne peut être modifiée que par décision du Conseil, prise à la majorité simple de ses membres présents ou représentés.

Le Comité International révisé à intervalles réguliers la présente Charte et recommande au Conseil tous les changements susceptibles de s'imposer.

II. COMPOSITION

Le Comité International se compose de minimum 3 et de maximum 6 administrateurs.

Les membres sont désignés par le Conseil après consultation du Comité de nomination et de rémunération, pour un mandat renouvelable d'une durée de principe de trois ans, à l'exception du Président du Conseil, qui est membre d'office du Comité.

Le Conseil garantira toutefois un certain degré de continuité au sein du Comité en respectant une politique de renouvellement partiel de ses membres. Il est autorisé à cet effet à désigner certains membres pour une durée plus ou moins longue. À l'exception du Président du Conseil, les membres du Comité peuvent être démis de leur mandat avant son expiration normale par le Conseil.

L'Administrateur Délégué participe aux réunions. Les autres membres du Leadership Squad sont invités si cela s'avère nécessaire compte tenu des points à l'ordre du jour..

Le Président du Conseil préside le Comité de nomination et de rémunération.

Les administrateurs siégeant au Comité International perçoivent une indemnité supplémentaire de 2500 EUR pour chaque réunion du Comité à laquelle ils assistent, en guise de compensation pour l'engagement et la charge de travail supplémentaires au service du Comité. Le Président perçoit une indemnité de 5000 EUR par réunion.

Le procès-verbal des réunions est déposé auprès du Secrétaire général.

III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Le Comité assurera le suivi de l'intégration des filiales internationales.

Le Comité fixera des indicateurs de performance clés pour le développement des activités internationales.

Le Comité sera consulté pour toutes les acquisitions internationales.

IV. FONCTIONNEMENT

1. *Calendrier et ordre du jour*

Le Comité International se réunit autant de fois que l'accomplissement de ses tâches l'exige et en tous les cas, au moins quatre fois par an.

Les membres sont censés participer à toutes les réunions du Comité.

2. *Convocation et distribution préalable de documents*

Les réunions du Comité International sont convoquées par son Président. Le Président du Comité est tenu de convoquer une réunion si un membre du Comité ou l'Administrateur Délégué en fait la demande.

Par principe, une convocation est envoyée aux membres au moins 10 jours avant la réunion du Comité. Cette durée de préavis pourra toutefois être raccourcie si

- (i) le Président décide que des circonstances imprévues et l'intérêt de la société le nécessitent ou si
- (ii) tous les membres acceptent une durée de préavis plus courte.

La convocation spécifie le jour et l'heure ainsi que le lieu de la réunion, de même que l'ordre du jour.

Les informations et données importantes pour la compréhension par les membres des points à discuter lors d'une réunion, ainsi que le procès-verbal définitif de la réunion précédente doivent en principe être distribués par écrit à chacun des membres à la fin de la semaine précédant la réunion. Si les documents de support sont de nature hautement sensible ou confidentielle, le Président pourra toutefois décider de ne pas en distribuer de copies, mais il donnera aux membres la possibilité de consulter ces documents avant la réunion. Les membres sont censés analyser les documents distribués avant les réunions. Lorsque le sujet abordé est trop sensible pour être consigné par écrit, il sera discuté lors de la réunion.

Le Président est tenu de s'assurer que les membres reçoivent des informations précises, claires et ponctuelles. La direction a l'obligation de fournir ces informations, mais le Comité se chargera de les clarifier ou de les approfondir si nécessaire. Seul le Président peut communiquer directement avec la direction afin d'obtenir des informations supplémentaires. Les autres membres adresseront leurs questions au Président. Un exposé didactique ou des sessions d'information seront organisés pour les nouveaux membres du Comité.

3. *Compte rendu au Conseil*

Le Comité International rend compte de ses décisions, constats, recommandations et/ou propositions au Conseil après chaque réunion.

V. AVIS EXTERNE

Le Comité peut recruter des conseils, experts, consultants et autres conseillers externes de la manière qu'il estimera appropriée en vue de l'accomplissement de ses tâches. Le Conseil délègue spécifiquement au Comité le pouvoir d'approuver, de manière contraignante pour la société, toutes les conditions de recrutement et d'acquitter tous les frais y relatifs dans les limites du budget annuel accordé à cet effet par le Conseil. Le Secrétaire général est chargé de coordonner les initiatives de recrutement des différents Comités du Conseil d'Administration, en vue de garantir une efficacité des coûts et d'éviter la duplication des efforts. Les initiatives prises par le Comité pour un montant supérieur au budget annuel doivent obtenir l'approbation préalable du Conseil.

VI. COMMUNICATION

Le Comité International est censé maintenir une communication libre et ouverte avec la direction. Il peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge la présence utile.
