

18 septembre 2019

CHARTE DU COMITÉ DES RÉMUNÉRATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Charte du Comité des rémunérations du Conseil d'administration

18 septembre 2019

I. Établissement du Comité des rémunérations

Le Comité des rémunérations est un organe consultatif nommé par le Conseil d'administration pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités en matière de rémunération. Cette charte est adoptée par le Conseil d'administration pour définir la composition, le fonctionnement et les missions du Comité des rémunérations.

II. Composition du Comité des rémunérations

Le Comité des rémunérations sera nommé par le Conseil d'administration et sera composé d'au moins deux administrateurs non exécutifs, qui n'auront aucune relation susceptible d'entraver l'exercice de leur jugement indépendant. Toutefois, en plus des membres non exécutifs indépendants du Comité des rémunérations, le Conseil d'administration pourra désigner un membre non exécutif non indépendant qui siégera au Comité des rémunérations et participera à ses activités. Les membres siégeront au Comité pendant une période qui correspondra à la durée de leur mandat d'Administrateur et pourront être reconduits dans leurs fonctions au moment du renouvellement de leur mandat.

III. Fonctionnement du Comité des rémunérations

Le Conseil d'administration désignera un membre indépendant du Comité des rémunérations comme Président jusqu'à la fin du mandat de ce membre ou jusqu'à la désignation d'un autre Président par le Conseil d'administration, selon le premier de ces deux événements. Si le Président du Comité des rémunérations n'est pas désigné ou n'est pas présent, les membres du Comité pourront désigner un Président par intérim par un vote à la majorité.

Le Comité se réunira au moins deux fois par an, ou plus fréquemment si les circonstances l'imposent. Les réunions du Comité pourront se tenir par conférence téléphonique si tous les membres sont d'accord. Le Comité délibérera valablement avec au moins deux membres présents. Le Président du Comité des rémunérations préparera et/ou approuvera un ordre du jour avant chaque réunion.

Le Comité des rémunérations est habilité à engager, aux frais de la Société, les consultants ou experts juridiques, comptables ou autres qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de ses

missions, après information du Président du Conseil ou du Conseil, et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Les membres du Comité des rémunérations et les invités qui assisteront aux sessions du Comité seront liés par les mêmes obligations en matière de confidentialité et de conflits d'intérêts que celles qui sont applicables aux séances du Conseil d'administration.

Le Président du comité désigne un secrétaire. Il est tenu un compte-rendu des réunions du Comité.

IV. Missions du Comité des rémunérations

Les principales missions du Comité des rémunérations sont les suivantes :

1. Formuler, auprès du Conseil, des recommandations et propositions concernant : la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les compléments de retraite, les avantages en nature, les droits pécuniaires divers des dirigeants mandataires sociaux de Transgene, ainsi que les attributions d'actions gratuites, d'options de souscription ou d'achat d'actions à ces derniers.
2. Proposer une politique générale d'attribution d'actions gratuites, d'options de souscription ou d'achat d'actions et d'en fixer la périodicité selon les catégories de bénéficiaires.
3. Examiner le système de répartition des jetons de présence entre les membres du conseil.
4. Discuter régulièrement les plans de succession pour les dirigeants et les postes clés de l'entreprise.
5. Examiner des questions d'égalité homme-femme au sein de l'entreprise.
6. Procéder aux consultations ad hoc demandées par le Conseil d'administration, le cas échéant, sur des questions de rémunération ou de nominations.
7. Formuler des recommandations à l'attention du Conseil d'administration concernant ce qui précède.
8. Rendre compte régulièrement au Conseil d'administration de la réalisation de ses missions et l'informer sans délai de toute difficulté éventuelle.