

**Règlement intérieur
du conseil d'administration de LEGRAND SA**

Préambule

Première Partie : Le conseil d'administration

Article 1^{er} Missions et attributions du conseil d'administration

Article 2 Composition du conseil d'administration

- article 2.1 : Nombre d'administrateurs
- article 2.2 : Administrateurs indépendants
- article 2.3 : Administrateur référent

Article 3 Fonctionnement du conseil d'administration

- article 3.1 : Réunions du conseil d'administration
- article 3.2 : Evaluation du conseil d'administration
- article 3.3 : Information du conseil d'administration
- article 3.4 : Formation des administrateurs
- article 3.5 : Rémunération
- article 3.6 : Dispositions diverses

Deuxième Partie : Les comités spécialisés

Article 4 Règles communes

- article 4.1 : Les comités permanents du conseil
- article 4.2 : Composition des comités permanents
- article 4.3 : Fonctionnement des comités permanents
- article 4.4 : Recours à des services de conseils externes
- article 4.5 : Les comités ad hoc et le comité exécutif

Article 5 Le comité d'audit

- article 5.1 : Missions du comité d'audit
- article 5.2 : Composition du comité d'audit
- article 5.3 : Fonctionnement du comité d'audit

Article 6 Le comité des nominations et de la gouvernance

- article 6.1 : Missions du comité des nominations et de la gouvernance
- article 6.2 : Composition du comité des nominations et de la gouvernance
- article 6.3 : Fonctionnement du comité des nominations et de la gouvernance

Article 7 Le comité des rémunérations

- article 7.1 : Missions du comité des rémunérations
- article 7.2 : Composition du comité des rémunérations
- article 7.3 : Fonctionnement du comité des rémunérations

Article 8 Le comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale

- article 8.1 : Missions du comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale
- article 8.2 : Composition du comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale
- article 8.3 : Fonctionnement du comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale

Troisième Partie : La charte des administrateurs

Préambule

Soucieux de respecter les principes de gouvernement d'entreprise tels qu'ils résultent des recommandations applicables, le conseil d'administration de la société Legrand SA (la «**Société**») a, en sa séance du 17 mars 2006, adopté à l'unanimité le présent règlement intérieur. Ce règlement intérieur a été ultérieurement modifié par le conseil d'administration de la Société.

Le règlement intérieur est un acte interne pris en application des statuts et qui complète ces derniers. Il a pour objectif de fixer, dans le cadre des dispositions légales, réglementaires et statutaires en vigueur, le détail de la composition, de l'organisation et du fonctionnement du conseil d'administration et des comités créés en son sein, ainsi que les droits et obligations des administrateurs.

Chaque membre du conseil est individuellement tenu au respect du présent règlement intérieur.

Dans la suite de ce document, l'expression «**les dirigeants**» désigne le président, le directeur général et les directeurs généraux délégués.

Première Partie Le conseil d'administration

ARTICLE 1^{ER} : MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Il se saisit de toute question concernant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Sa stratégie et son action s'inscrivent dans le cadre du développement durable de l'entreprise.

A ce titre, le conseil a notamment pour mission :

- a) D'examiner et d'approuver l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières ou technologiques de la Société et du Groupe Legrand (le «**Groupe**») et de veiller à leur mise en œuvre effective par la direction générale.
- b) Pour les opérations visées ci-dessous, de les proposer aux actionnaires lorsque ces opérations ressortent de la compétence de l'assemblée générale, ou d'autoriser préalablement le directeur général (ou le président, selon le cas) à procéder à leur conclusion et à leur mise en œuvre lorsque ces opérations relèvent de la compétence de la direction générale :
 - Mise en œuvre de toute délégation de pouvoir ou de compétence relative à l'émission ou au rachat d'actions ou de valeurs mobilières donnant accès au capital ;
 - Souscription ou la conclusion d'emprunts, obligataires ou non, ou le remboursement volontaire anticipé de tous prêts, avances ou crédits d'un montant supérieur à 100 millions d'euros ;

- Création de joint-venture(s) ou toute acquisition d'activité(s) au-delà de 100 millions d'euros, l'acquisition de toutes participations ou activités ou la conclusion de tout contrat de joint venture, dès lors que l'opération porte sur un montant supérieur à 100 millions d'euros ;
 - Vente ou transfert d'activité(s) ou d'actif(s) au-delà de 100 millions d'euros, la cession de toutes participations ou activités portant sur un montant supérieur à 100 millions d'euros ;
 - Budget annuel (en ce compris les investissements) ;
 - Choix ou changement ou révocation des commissaires aux comptes ou de l'un d'entre eux ;
 - Opération ou projet de fusion concernant la Société ou plus généralement toute opération emportant transfert ou cession de la totalité ou de la quasi-totalité des actifs de celle-ci ;
 - Toute opération entraînant une augmentation ou une réduction du capital social de la Société, en ce compris, le cas échéant, par le biais de l'émission de valeurs mobilières donnant accès au capital en titres convertibles, échangeables ou remboursables en actions ou d'actions de préférence (à l'exception des attributions d'actions gratuites ou d'options de souscription d'actions dans le cadre de l'activité normale de la Société) ;
 - Toute création de droits de vote double, ou toute modification des droits de vote attachés aux actions de la Société ;
 - Modification de la gouvernance d'entreprise en ce compris toute modification des règles de gouvernement d'entreprise en vigueur au sein de la Société, y compris, notamment, toute modification des règles de composition ou de fonctionnement du conseil d'administration, et plus généralement toute modification du présent règlement intérieur conformément à ce qui est indiqué ci-dessous ;
 - Proposition de nomination de tout nouveau membre du conseil d'administration ;
 - Toute nouvelle admission aux négociations des titres de la Société sur un autre marché réglementé autre que le marché Eurolist d'Euronext ou de tout instrument financier émis par la Société ;
 - Dépôt de bilan, désignation d'un mandataire ad hoc, liquidation etc., toute dissolution volontaire ou mise en liquidation amiable de la Société, et toute décision ayant pour conséquence la mise en œuvre d'une procédure collective ou la nomination d'un mandataire ad hoc à l'encontre de celle-ci ;
 - Toute proposition de décision emportant modification des statuts de la Société ;
 - En cas de litige, la conclusion de tous traités ou transactions, ou l'acceptation de tous compromis, dès lors que les montants en jeu dépassent 100 millions d'euros ;
 - L'octroi de toute sûreté portant sur les biens sociaux, dès lors que l'obligation garantie ou l'actif donné en garantie porte sur un montant supérieur à 100 millions d'euros ;
 - De façon générale, toute opération significative d'un montant supérieur à 100 millions d'euros se situant hors de la stratégie annoncée de Legrand
- c) D'examiner et d'approuver le compte-rendu d'activité du conseil et des comités à insérer dans le rapport annuel.
- d) D'examiner et d'approuver, sur proposition du comité des nominations et de la gouvernance, la présentation des administrateurs à insérer dans le rapport annuel et notamment la liste des administrateurs indépendants en indiquant les critères retenus.

- e) De procéder à la cooptation d'administrateurs si nécessaire, et proposer des renouvellements d'administrateurs à l'assemblée générale ordinaire.
- f) De fixer, sur proposition du comité des rémunérations, la rémunération des dirigeants et de répartir les jetons de présence.
- g) De délibérer sur les projets de plans d'options et d'actions gratuites et toutes autres formes de rémunérations en actions ou de rémunérations indexées ou liées à des actions
- h) De veiller à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché, à travers les comptes ou à l'occasion d'opérations importantes.
- i) D'approuver le rapport de gestion ainsi que les chapitres du rapport annuel traitant du gouvernement d'entreprise et présentant la politique suivie en matière de rémunération.
- j) De se saisir de toutes questions intéressant la bonne marche de la Société ou du Groupe.

Le conseil d'administration est seul compétent pour modifier le présent règlement intérieur.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 2.1 : Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration de la Société est composé de trois membres au moins et, au plus, du nombre maximum de membres autorisé par les dispositions légales et réglementaires applicables.

Article 2.2 : Administrateurs indépendants

2.2.1 : Définition et critères de l'administrateur indépendant

Un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, la direction ou le Groupe, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement ou être de nature à le placer en situation de conflit d'intérêts avec la direction, la Société ou le Groupe.

Ainsi, l'administrateur indépendant ne doit pas :

- Etre salarié ou dirigeant mandataire social de la Société ou du Groupe ni salarié ou administrateur d'un actionnaire détenant le contrôle seul ou de concert, de la Société, au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce, ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes ;
- Etre dirigeant mandataire social d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un dirigeant mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;

- Etre client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement :
 - significatif de la Société ou de son Groupe,
 - ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité,
 l'appréciation du caractère significatif ou non de la relation entretenue avec la Société ou le Groupe doit être débattue par le conseil et les critères ayant conduit à cette appréciation, explicités dans le document de référence ;
- Avoir un lien familial proche avec un dirigeant de la Société ou du Groupe ;
- Avoir été commissaire aux comptes de la Société ou d'une société du Groupe au cours des cinq années précédentes ;
- Avoir été dirigeant de la Société ou d'une société du Groupe au cours des cinq dernières années ;
- Etre administrateur de la Société depuis plus de douze ans ;
- Recevoir ou avoir reçu une rémunération supplémentaire importante de la Société ou du Groupe en dehors de jetons de présence, en ce compris la participation à toute formule d'options sur actions ou toute autre formule de rémunération liée à la performance.

Bien qu'étant un dirigeant, le président du conseil peut être considéré comme indépendant si la Société le justifie au regard des critères énoncés ci-dessus.

Les administrateurs représentant des actionnaires significatifs, directs ou indirects, de la Société, peuvent être considérés comme indépendants lorsque ces actionnaires ne contrôlent pas la Société, au sens de l'article L 233-3 du Code de commerce. Cependant, dès lors qu'un administrateur représente un actionnaire de la Société détenant directement ou indirectement plus de 10 % du capital ou des droits de vote de la Société, le conseil doit, sur rapport du comité des nominations et de la gouvernance, s'interroger systématiquement sur la qualification d'indépendant en tenant compte de la composition du capital de la Société et de l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel.

2.2.2 : Procédure de qualification des administrateurs indépendants

La qualification d'administrateur indépendant est débattue par le comité des nominations et de la gouvernance qui établit à ce sujet un rapport au conseil.

Chaque année, le conseil d'administration examine au vu de ce rapport, avant la publication du rapport annuel, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance définis à l'article 2.2.1 du présent règlement intérieur.

Le conseil d'administration doit porter les conclusions de son examen à la connaissance des actionnaires dans le rapport annuel.

Article 2.3 : Administrateur référent

Le conseil d'administration peut désigner parmi les administrateurs indépendants siégeant au conseil depuis au moins un an, après avis du comité des nominations et de la gouvernance, un administrateur référent.

L'administrateur référent est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur. Son mandat d'administrateur référent est renouvelable, sur proposition du comité des nominations et de la gouvernance.

L'administrateur référent peut être révoqué à tout moment par le conseil d'administration.

La nomination d'un administrateur référent est obligatoire si les fonctions de président et de directeur général sont exercées par la même personne.

2.3.1 : Missions de l'administrateur référent

L'administrateur référent a pour mission principale de veiller au bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société.

A ce titre, il est en charge de :

- Prévenir et gérer les conflits d'intérêts : l'administrateur référent est chargé de prévenir la survenance de situations de conflits d'intérêts en exerçant une action de sensibilisation sur l'existence de faits de nature à engendrer des situations de conflits d'intérêts. L'administrateur référent est tenu informé par chaque administrateur de tout conflit d'intérêts même potentiel. L'administrateur référent en fait part au conseil, de même qu'il lui fait part de toutes les situations de conflits d'intérêts même potentiels qu'il aurait identifiées par lui-même ;
- Superviser l'évaluation périodique du fonctionnement du conseil ;
- Présider et animer une réunion annuelle des administrateurs non exécutifs hors la présence des administrateurs exécutifs ou internes, au cours de laquelle est réalisée l'évaluation des performances des dirigeants et est menée une réflexion sur l'avenir du management ;
- Rendre compte au président des conclusions de la réunion annuelle des administrateurs non exécutifs ; et
- Si nécessaire, être un point de contact avec les actionnaires de Legrand, sous réserve de l'accord préalable du conseil d'administration sur le principe et les modalités de ce contact.

2.3.2 : Moyens de l'administrateur référent

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'administrateur référent dispose de la faculté de :

- Proposer si nécessaire au président l'ajout de points complémentaires à l'ordre du jour des réunions du conseil ;
- Demander au président la convocation ou, le cas échéant, convoquer directement le conseil sur un ordre du jour déterminé dont l'importance ou le caractère urgent justifierait la tenue d'une réunion extraordinaire du conseil ;
- Présider les réunions du conseil en cas d'empêchement du président ; et
- Assister, le cas échéant, aux réunions des Comités dont il n'est pas membre.

L'administrateur référent veille à ce que les administrateurs aient la possibilité de rencontrer et d'entendre les cadres dirigeants ainsi que les commissaires aux comptes, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

Plus généralement, l'administrateur référent veille à ce que les administrateurs reçoivent l'information nécessaire à l'exercice de leur mission dans les meilleures conditions possibles, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

Une fois par an, l'administrateur référent rend compte de son action au conseil d'administration.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3.1 : Réunions du conseil d'administration

Le conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, et au minimum cinq fois par an.

Les convocations, qui peuvent être transmises par le secrétaire du conseil, sont faites par lettre, télex, télégramme, télécopie ou par courrier électronique ou verbalement.

Si les convocations le prévoient, les réunions du conseil d'administration pourront être tenues par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, dès lors que ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les administrateurs participants aux séances par de tels moyens sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Lorsqu'un ou plusieurs administrateurs font savoir au président du conseil d'administration qu'ils ne peuvent assister aux réunions du conseil d'administration, le président s'efforce d'organiser la tenue de la réunion par les moyens visés à l'alinéa précédent.

La tenue des réunions du conseil d'administration par lesdits moyens n'est pas applicable pour l'adoption des décisions pour lesquelles la loi exclut cette possibilité.

Le président s'efforce de respecter un délai de cinq jours entre les convocations et les séances du conseil. Il s'efforce également de tenir compte des contraintes d'agenda des membres du conseil de manière à assurer la présence du plus grand nombre de membres à chaque séance.

Article 3.2 : Evaluation du conseil d'administration

Au moins une fois par an, un point de l'ordre du jour est consacré à l'évaluation du fonctionnement du conseil, dont il est rendu compte dans le rapport annuel de la Société, de telle sorte que les actionnaires sont tenus informés chaque année de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

L'évaluation du fonctionnement du conseil est supervisée par l'administrateur référent, le cas échéant.

Article 3.3 : Information du conseil d'administration

Afin de mener à bien les missions qui lui sont confiées, le président du conseil d'administration veille à communiquer en temps utile à chaque administrateur un dossier contenant tous les documents et informations nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour.

Chaque administrateur peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles pour la préparation d'une réunion, sous réserve d'en faire la demande dans des délais raisonnables.

Lorsque le respect de la confidentialité l'exige, et notamment lorsque des informations financières sensibles sont en jeu, le dossier peut faire l'objet d'une communication en séance.

Entre les réunions, les administrateurs reçoivent toutes informations utiles sur les événements ou les opérations significatifs pour la Société.

Ils peuvent rencontrer les principaux cadres dirigeants, y compris hors la présence des dirigeants mandataires sociaux. Dans ce dernier cas, ceux-ci doivent en avoir été informés au préalable.

Article 3.4 : Formation des administrateurs

Chaque administrateur peut bénéficier, à sa nomination et tout au long de son mandat, d'une formation sur les spécificités de l'entreprise, son activité et ses métiers.

Les nouveaux administrateurs suivent un parcours d'intégration destiné à faciliter leur prise de fonctions. Ce parcours d'intégration comporte des visites de sites ainsi que des rencontres et échanges avec des cadres dirigeants et des cadres opérationnels.

Les membres du comité d'audit bénéficient, lors de leur nomination et à leur demande, d'une information sur les particularités comptables, financières ou opérationnelles de la Société.

Les administrateurs représentant les salariés ou représentant les actionnaires salariés bénéficient d'une formation adaptée à l'exercice de leur mandat.

Article 3.5 : Rémunérations

Le conseil d'administration effectue une répartition des jetons de présence entre les administrateurs sur proposition du comité des rémunérations, sur la base du montant global des jetons de présence alloué par l'assemblée générale. Cette répartition tient compte de la participation effective des administrateurs au conseil d'administration et de leur participation aux comités spécialisés du conseil.

L'exercice de missions particulières telle que celle d'administrateur référent peut donner lieu à l'attribution d'un montant supplémentaire de jetons de présence ou au versement d'une rémunération exceptionnelle soumise au régime des conventions réglementées.

Article 3.6 : Dispositions diverses

3.6.1 : Registre de présence

Il est tenu au siège social un registre de présence qui mentionne le nom des membres du conseil d'administration présents physiquement ou par moyens de télécommunication ou de télétransmission, représentés, excusés ou absents. Les procurations données par lettre, télécopie, télex, télégramme ou par courrier électronique sont annexées au registre de présence.

3.6.2 : Procès-verbaux de chaque séance

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux établis, signés et conservés conformément aux dispositions réglementaires.

Le procès-verbal de chaque séance indique :

- le nom des administrateurs présents, physiquement ou par moyens de télécommunication ou de télétransmission, représentés, excusés ou absents,
- le cas échéant, la survenance d'un incident technique relatif à une visioconférence ou une conférence téléphonique lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance,
- le nom des autres personnes ayant assisté à tout ou partie de la réunion,
- le compte rendu des débats et des délibérations du conseil d'administration,
- le cas échéant, les questions soulevées et les réserves émises par les membres participants.

3.6.3 : Versions anglaises des documents

Si un administrateur en fait la demande, les convocations et procès-verbaux des séances du conseil sont traduits en langue anglaise. Cette traduction est réalisée pour information, seule la version française faisant foi.

ARTICLE 4 : REGLES COMMUNES

Article 4.1 : Les comités permanents du conseil

Afin de faciliter le travail du conseil et la préparation de ses délibérations, le conseil constitue en son sein des comités spécialisés qui instruisent les affaires entrant dans leurs attributions et soumettent au conseil des avis, des propositions et des recommandations.

Les comités spécialisés permanents sont au nombre de quatre :

- le comité d'audit,
- le comité des nominations et de la gouvernance
- le comité des rémunérations,
- le comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale.

Article 4.2 : Composition des comités permanents

Les membres des comités sont désignés par le conseil d'administration sur proposition du comité des nominations et de la gouvernance. Ils peuvent être révoqués par le conseil sur avis consultatif du comité des nominations et de la gouvernance.

Le président du comité d'audit est désigné par les membres dudit comité, sur proposition du comité des nominations et de la gouvernance, parmi les administrateurs indépendants dudit comité. Sa nomination doit faire l'objet d'un examen particulier de la part du conseil d'administration. La même procédure est applicable en cas de reconduction du président du comité d'audit dans ses fonctions.

Le président du comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale est désigné par les membres dudit comité et parmi eux, sur proposition du comité des nominations et de la gouvernance. Le président du comité des nominations et de la gouvernance est désigné par les membres dudit comité parmi ses membres indépendants.

Le président du comité des rémunérations est désigné par les membres dudit comité parmi ses membres indépendants, sur proposition du comité des nominations et de la gouvernance.

Les membres des comités sont désignés pour une durée déterminée par le conseil, qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur.

Article 4.3 : Fonctionnement des comités permanents

Il appartient à chaque comité de déterminer, en fonction du calendrier des séances du conseil d'administration et des dates des assemblées générales, un calendrier annuel de ses propres réunions.

Chaque comité se réunit, autant de fois que nécessaire, sur convocation du président du comité, ou de la moitié de ses membres, sur toute question entrant dans le domaine de sa compétence. Si le

président du conseil d'administration constate qu'un comité ne s'est pas réuni autant de fois que précisé dans les règles qui suivent, propres à chaque comité, il peut provoquer la réunion d'un comité. Il peut également le faire s'il estime nécessaire que le comité concerné présente un avis ou une recommandation au conseil sur un sujet précis.

Il appartient au président de chaque comité d'établir l'ordre du jour de ses réunions et de le communiquer aux membres du comité avec un préavis suffisant avant chaque réunion pour que chaque membre du comité soit en mesure de préparer la séance. Il doit joindre à cet ordre du jour toute la documentation et l'information utiles en vue de l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu. Le secrétariat des comités est assuré par des personnes désignées par le président du comité ou en accord avec celui-ci.

Dans l'exercice de ses attributions, chaque comité peut, après en avoir informé le président du conseil d'administration, et à charge d'en rendre compte au conseil, prendre contact avec les principaux dirigeants de la Société.

Article 4.4 : Recours à des services de conseils externes

Les comités du conseil peuvent solliciter des études techniques externes sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après en avoir informé le président du conseil d'administration ou le conseil d'administration lui-même et à charge d'en rendre compte au conseil.

En cas de recours par les comités aux services de conseils externes, les comités doivent veiller à l'objectivité du conseil concerné.

Article 4.5 : Les comités ad hoc et le comité exécutif

En sus des comités permanents, le conseil d'administration peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités ad hoc temporaires ou non, dont il lui appartient de déterminer la composition et les modalités de fonctionnement.

Enfin, le directeur général peut créer un comité exécutif dont il détermine la composition et la compétence.

ARTICLE 5 : LE COMITE D'AUDIT

Article 5.1 : Missions du comité d'audit

Le comité aide le conseil d'administration dans ses missions en matière d'arrêté des comptes annuels sociaux et consolidés, et de préparation de l'information délivrée aux actionnaires et au marché. Il s'assure de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Il est également chargé d'assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières ainsi que du contrôle légal des comptes.

Le comité entend régulièrement les commissaires aux comptes, y compris hors la présence des dirigeants.

Si le comité recourt à des experts extérieurs, il doit veiller à leur compétence et leur indépendance.

- En matière de contrôle interne et de gestion des risques, le comité d'audit reçoit tout particulièrement comme mission du conseil d'administration :
 - de veiller à l'existence des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
 - d'apprécier l'efficacité et la qualité des procédures de contrôle interne du Groupe, afin de s'assurer qu'elles concourent à ce que les comptes annuels sociaux et consolidés reflètent avec exactitude et sincérité la réalité de l'entreprise et de son Groupe, et soient conformes aux normes comptables ;
 - d'apprécier l'organisation des services des responsables de l'audit interne et du contrôle des risques ;
 - d'assurer le suivi de la mise en place de procédures de gestion des risques et de leur efficacité ;
 - de s'assurer de la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives ;
 - d'examiner les risques et les engagements hors-bilan significatifs, d'apprécier l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et d'informer le conseil, le cas échéant ;
 - de veiller à la pertinence et à la qualité de la communication financière de l'entreprise ;
 - d'entendre le responsable des questions de Responsabilité Sociétale (RSE) (i) sur les risques, notamment en vue de la cartographie des risques RSE, (ii) sur les conclusions de l'organisme tiers indépendant chargé de la revue des données extra-financières ainsi que (iii) sur la méthodologie de construction et d'analyse de la feuille de route. Dans ce cadre, le comité d'audit peut décider, avec l'accord du conseil d'administration, de confier à l'un de ses membres des missions particulières, étant précisé que, conformément aux dispositions de l'article 3.5 du présent règlement intérieur, l'exercice de ces missions peut donner lieu à l'attribution d'un montant supplémentaire de jetons de présence ;
 - de prendre connaissance du rapport sur le contrôle interne et la gestion des risques, établi en application de l'article L. 225-37 du code de commerce, et, le cas échéant, formuler des observations.

Lors des réunions du comité traitant de l'examen du processus d'élaboration de l'information comptable et financière et de son traitement, les commissaires aux comptes rendent compte de l'exécution de leur mission et des conclusions de leurs travaux.

Le comité est informé des principaux constats des commissaires aux comptes et de l'audit interne en matière d'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Il entend les responsables de l'audit interne et du contrôle des risques. Il est informé du programme d'audit interne et est destinataire des rapports d'audit interne ou d'une synthèse périodique de ces rapports.

- En matière d'examen des comptes, le comité d'audit reçoit tout particulièrement comme mission du conseil d'administration :
 - de procéder à l'examen préalable des projets de comptes sociaux et consolidés, annuels, semestriels et trimestriels, afin de vérifier les conditions de leur établissement et de s'assurer de la pertinence et de la permanence des principes et des règles comptables adoptés ;
 - d'examiner la méthode et le périmètre de consolidation des comptes ;

- de s'assurer du traitement adéquat des opérations significatives au niveau du Groupe ;
- de prendre connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements significatifs de la Société et du Groupe.

Lors de l'examen des comptes par le comité, les commissaires aux comptes doivent présenter au comité les points essentiels des résultats de l'audit légal et notamment les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux, et des options comptables retenues. A cette occasion, le comité peut se pencher sur les opérations importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêts.

L'examen des comptes par le comité doit également être accompagné d'une présentation du directeur financier décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors-bilan significatifs.

De façon générale, à l'occasion de l'examen des comptes, le comité peut interroger hors la présence des dirigeants ou des administrateurs qui exercent des fonctions actives dans l'entreprise, toute personne qui, à un titre ou à un autre, participe à l'élaboration des comptes ou à leur contrôle (direction financière, direction de l'audit interne, commissaires aux comptes).

- En matière de contrôle externe, le comité d'audit a pour tâche essentielle de garantir l'exercice du contrôle des comptes annuels sociaux et consolidés par les commissaires aux comptes et l'indépendance et l'objectivité de ceux-ci :
 - en s'assurant que les commissaires aux comptes remplissent leur mission de contrôle légal des comptes annuels sociaux et consolidés ;
 - en pilotant la procédure de sélection des commissaires aux comptes et en examinant les questions relatives à la nomination, au renouvellement ou à la révocation des commissaires aux comptes de la Société. Le comité d'audit soumet au conseil d'administration une procédure de sélection des commissaires aux comptes. En cas d'appel d'offres, le comité est chargé de le superviser et de valider le cahier des charges ainsi que le choix des cabinets consultés, en veillant à la sélection du « mieux-disant ». Le comité soumet également au conseil d'administration une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale ;
 - en se faisant communiquer chaque année par les commissaires aux comptes (i) leur déclaration d'indépendance, (ii) le montant des honoraires versés au réseau des commissaires aux comptes par les sociétés contrôlées par la Société ou l'entité qui la contrôle, au titre des prestations qui ne sont pas directement liées à la mission des commissaires aux comptes et (iii) une information sur les prestations accomplies au titre des diligences directement liées à la mission de commissaire aux comptes ;
 - par un examen du montant et du détail des rémunérations qui sont versées par le Groupe, tant à eux qu'au réseau auquel ils peuvent appartenir ; à ce titre, le comité doit se faire communiquer les honoraires versés par la Société et son Groupe au cabinet et au réseau des commissaires et s'assurer que leur montant, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires du cabinet et du réseau, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des commissaires aux comptes.

Article 5.2 : Composition du comité d'audit

Le nombre de membres du comité d'audit ne peut être supérieur à cinq.

Ne peuvent être membres du comité d'audit les dirigeants mandataires sociaux ainsi que les dirigeants exerçant des fonctions salariées au sein de l'entreprise ou de l'une de ses filiales.

Les membres du comité d'audit doivent présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable.

Article 5.3 : Fonctionnement du comité d'audit

Le comité d'audit ne peut se réunir valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Il délibère à la majorité simple, la voix du président du comité étant prépondérante en cas de partage.

Les réunions d'examen des comptes par le comité se tiennent dans la mesure du possible 48 heures préalablement à l'examen des comptes par le conseil d'administration, ce délai pouvant être ponctuellement réduit avec l'accord du président et des membres du comité.

Le comité doit rendre compte régulièrement de son activité au conseil d'administration et au moins au moment de l'approbation des états financiers annuels et semestriels. Les comptes rendus d'activité du comité d'audit au conseil d'administration ont pour but de permettre au conseil d'administration d'être pleinement informé, facilitant ainsi ses délibérations.

ARTICLE 6 : LE COMITE DES NOMINATIONS ET DE LA GOUVERNANCE

Article 6.1 : Missions du comité des nominations et de la gouvernance

Le comité des nominations et de la gouvernance a pour mission :

- d'examiner et de formuler des propositions au conseil d'administration concernant le choix entre les différentes formules d'organisation des pouvoirs de direction et de contrôle de la Société ;
- d'examiner et de formuler des propositions au conseil d'administration concernant les candidats aux fonctions de membres du conseil d'administration, d'administrateur référent, de directeur général, de directeur général délégué, de président du conseil d'administration, de membres et de président des comités spécialisés ; à cette fin, il doit évaluer les compétences, les connaissances et l'expérience requises, décrire les missions et apprécier le temps à consacrer à l'exercice de la fonction ;
- de faire au conseil d'administration les propositions relatives au contenu des missions des comités spécialisés ;
- d'étudier les propositions soumises par les parties intéressées, y compris par la direction et par les actionnaires ;
- de préparer, sous la supervision de l'administrateur référent, les modalités de l'auto-évaluation périodique du bon fonctionnement du conseil d'administration et de l'éventuelle évaluation de celui-ci par un consultant extérieur, ainsi que des organes de gouvernance ;
- d'établir un plan de succession des dirigeants pour être en situation de proposer au conseil des solutions de succession notamment en cas de vacance imprévisible ;
- d'examiner chaque année, au cas par cas, la situation de chaque administrateur au regard des critères d'indépendance énoncés dans le présent règlement ;

- d'examiner l'évolution des règles de gouvernement d'entreprise, de suivre l'application de ces règles par la Société (notamment l'application du code de gouvernement d'entreprise auquel la Société se réfère), d'assister le conseil d'administration dans l'adaptation du gouvernement d'entreprise de la Société et de lui faire des propositions en ce sens ;
- d'examiner le projet de rapport du président sur le gouvernement d'entreprise ainsi que tout autre document requis par la loi et les règlements en vigueur en la matière et, de façon plus générale, de s'assurer de l'information communiquée aux actionnaires en matière de gouvernement d'entreprise.

Le dirigeant mandataire social exécutif est associé en particulier aux travaux du comité des nominations et de la gouvernance en ce qui concerne la sélection des nouveaux administrateurs et le plan de succession des dirigeants mandataires sociaux.

Article 6.2 : Composition du comité des nominations et de la gouvernance

Le nombre de membres du comité des nominations et de la gouvernance ne peut être supérieur à cinq.

Les dirigeants ne peuvent être membres du comité des nominations et de la gouvernance.

Article 6.3 : Fonctionnement du comité des nominations et de la gouvernance

Le comité des nominations et de la gouvernance ne peut se réunir valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Il délibère à la majorité simple, la voix du président du comité étant prépondérante en cas de partage.

Le comité des nominations et de la gouvernance se réunit au moins deux fois par an et, le cas échéant, préalablement à l'approbation de l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle, pour examiner les projets de résolutions qui lui seront soumis et qui entrent dans son domaine de compétence.

ARTICLE 7 : LE COMITE DES REMUNERATIONS

Article 7.1 : Missions du comité des rémunérations

En ce qui concerne la rémunération des dirigeants mandataires sociaux, le comité des rémunérations :

- se prononce sur tous les modes de rémunérations, y compris les avantages en nature, de prévoyance ou de retraite, reçus de toute société du Groupe ou société affiliée ;
- examine et formule des propositions au conseil d'administration sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux et notamment sur la détermination de la part variable de la rémunération ; pour ce faire, il procède à la définition des règles de fixation de cette part variable, en veillant à la cohérence de ces règles avec l'évaluation faite annuellement des performances des dirigeants mandataires sociaux et avec la stratégie à moyen terme de l'entreprise ; il contrôle également l'application effective de ces règles ;
- veille à ce que la Société respecte ses obligations en matière de transparence des rémunérations ; notamment, il prépare un rapport annuel d'activité soumis à l'approbation

du conseil et destiné à être inséré dans le rapport annuel et s'assure que toutes les informations requises par la loi en matière de rémunérations figurent de manière claire et complète dans le rapport annuel.

En ce qui concerne la rémunération des administrateurs, le comité des rémunérations :

- formule des propositions sur la répartition des jetons de présence conformément aux dispositions de l'article 3.5 du présent règlement intérieur ;
- formule des recommandations sur les éventuelles rémunérations allouées à des administrateurs s'étant vu confier des missions exceptionnelles.

En ce qui concerne les plans d'options de souscription ou d'achat d'actions et toutes autres formes de rémunérations en actions ou de rémunérations indexées ou liées à des actions, le comité des rémunérations a pour mission :

- de débattre de la politique générale régissant le bénéfice de tels systèmes et de soumettre d'éventuelles propositions à ce sujet au conseil d'administration ;
- de revoir les informations données à ce sujet dans le rapport annuel et lors de l'assemblée générale des actionnaires ;
- de soumettre des propositions au conseil d'administration concernant le choix à opérer entre les formules autorisées par la loi et indiquer les raisons de ce choix, ainsi que ses conséquences ;
- de préparer les décisions du conseil touchant à de tels systèmes.

Par ailleurs, le comité doit être informé de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux.

Article 7.2 : Composition du comité des rémunérations

Le nombre de membres du comité des rémunérations ne peut être supérieur à cinq.

Les dirigeants ne peuvent être membres du comité des rémunérations.

Article 7.3 : Fonctionnement du comité des rémunérations

Le comité des rémunérations ne peut se réunir valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Il délibère à la majorité simple, la voix du président du comité étant prépondérante en cas de partage.

Le comité des rémunérations se réunit au moins deux fois par an et le cas échéant, préalablement à l'approbation de l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle, pour examiner les projets de résolutions qui lui seront soumis et qui entrent dans son domaine de compétence.

ARTICLE 8 : LE COMITE DE LA STRATEGIE ET DE LA RESPONSABILITE SOCIETALE**Article 8.1 : Missions du comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale**

Le comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale a pour mission d'assister le conseil dans sa détermination des orientations stratégiques de l'activité de la Société, et en particulier :

- d'examiner l'ensemble des projets majeurs liés au développement et au positionnement stratégique du Groupe, et en particulier les projets de partenariats stratégiques et les opérations majeures d'investissement et de désinvestissement ;
- d'examiner les projets de budgets annuels soumis au conseil. A ce titre, le comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale peut entendre les dirigeants de la Société sur les hypothèses retenues pour l'élaboration ou la modification desdits budgets ;
- d'apprécier la conformité entre la stratégie du Groupe et les principes de RSE auxquels le Groupe adhère ; de s'assurer que le management procède à une analyse des facteurs internes ou externes liés aux enjeux RSE (risques et opportunités) ayant une influence sur le Groupe, tels que la réglementation, les attentes des tiers et les comparaisons sectorielles et d'apprécier l'adéquation des moyens dont dispose le Groupe pour mener à bien sa stratégie RSE, en lien avec les objectifs poursuivis ;
- de prendre connaissance des principaux constats et observations issus des travaux de l'organisme tiers indépendant dans le cadre de la réglementation RSE, de les apprécier et d'examiner les plans d'action du management.

Article 8.2 : Composition du comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale

Le nombre de membres du comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale ne peut être supérieur à cinq.

Article 8.3 : Fonctionnement du comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale

Le comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale ne peut se réunir valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Il délibère à la majorité simple, la voix du président du comité étant prépondérante en cas de partage.

Le comité de la stratégie et de la responsabilité sociétale se réunit autant de fois que nécessaire pour conduire la mission qui lui est dévolue et en tout état de cause au moins deux fois par an.

Troisième Partie Charte des administrateurs

Dans un souci de bonne gouvernance de l'entreprise, le conseil d'administration a intégré dans le présent règlement intérieur la charte des administrateurs qui énonce les droits et obligations des administrateurs et à laquelle tout administrateur est tenu.

Avant d'accepter ses fonctions, tout administrateur de la Société doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales ou particulières mises à sa charge, telles que résultant notamment des textes légaux ou réglementaires, des statuts, du règlement intérieur et de la charte ci-dessous, ainsi que de tout autre texte à valeur contraignante.

1. L'administrateur doit être compétent, actif et impliqué.
2. L'administrateur veille à agir en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise. Il s'engage à défendre et à promouvoir les valeurs de la Société.
3. L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

A ce titre, l'administrateur s'engage :

- à ne pas exercer plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères ; étant précisé que les dirigeants ne doivent pas exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées extérieures au Groupe, y compris étrangères. Toutefois, cette limite de deux mandats n'est pas applicable aux mandats exercés par un dirigeant mandataire social dans les filiales et participations, détenues seul ou de concert, des sociétés dont l'activité principale est d'acquérir et de gérer de telles participations,
 - à tenir informé le conseil des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris de sa participation aux comités du conseil de ces sociétés françaises ou étrangères ; étant précisé que les dirigeants doivent quant à eux recueillir l'avis du conseil avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société cotée,
 - à être assidu et participer, lorsque c'est possible, à toutes les réunions du conseil d'administration et, le cas échéant, des comités auxquels il appartient.
4. Dans un souci de transparence, le rapport annuel rend compte de l'assiduité des administrateurs aux réunions du conseil et des comités.
 5. L'administrateur veille à assister aux assemblées générales des actionnaires.
 6. Il est recommandé que tout administrateur acquiert progressivement en cours de mandat, un nombre d'actions équivalent à une année de sa part de jetons de présence, (calcul effectué en prenant pour hypothèse sa participation, pour un exercice, à l'ensemble des réunions du Conseil et des Comités auxquels il appartient et en retenant comme valeur unitaire de l'action Legrand, le cours moyen de bourse du précédent exercice clos) ; étant précisé que le nombre minimum d'actions qu'il doit détenir à titre personnel et conserver tout au long de son mandat est de 500 actions.
 7. L'administrateur est tenu à un devoir de loyauté et de diligence.

A ce titre, l'administrateur s'engage :

- à porter à la connaissance de l'administrateur référent et du conseil tout conflit d'intérêts même potentiel, et à s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante,
- à ne pas s'engager à titre personnel dans des entreprises concurrençant la Société et son Groupe, sans en informer le conseil et avoir recueilli son approbation.

8. L'administrateur est tenu d'un devoir de confidentialité concernant toutes les informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions.
9. L'administrateur doit s'assurer qu'il reçoit, en temps utile tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il lui appartient de solliciter du président la communication de tous les documents qu'il juge indispensables à son information.

Tout administrateur qui estime que l'information fournie préalablement n'a pas été suffisante, peut demander au président du conseil ou au conseil de surseoir à statuer.

10. L'administrateur doit posséder la connaissance la plus étendue des spécificités de la Société, de ses métiers et de son secteur d'activité.
11. L'administrateur respecte les dispositions de toute charte de déontologie boursière de la Société.

* * *