
REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'INVESTISSEMENT CONSULTATIF

Préambule

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

Article 1 – Compétences et Composition

a) Compétence

Le CIC est consulté pour avis par la Directrice générale ou par un Directeur général délégué (i) soit à leur demande sur un concours financier de Proparco, (ii) soit obligatoirement pour les concours financiers définis par le Conseil d'administration aux termes des limitations de pouvoirs opérationnels de la Directrice générale et des Directeurs généraux délégués.

b) Composition

Le CIC est composé de 13 à 16 membres, dont le tiers au moins doit être membre du Conseil d'administration, répartis comme suit :

- le Vice-président du Conseil d'administration qui assure la présidence du CIC ;
- 5 membres du « groupe AFD »¹;
- 5 à 8 membres « extérieurs »²;
- 1 membre représentant le Ministère chargé de l'Economie et 1 membre représentant le Ministère des affaires étrangères.

Un membre peut à tout moment renoncer à ses fonctions sans avoir à motiver sa décision.

En cas de décès, de démission ou de cessation du mandat d'administrateur d'un membre du CIC, le Conseil d'administration doit procéder à son remplacement.

Chaque membre du CIC, personne morale, désigne un représentant et un suppléant. Tout changement de représentant ou de suppléant devra être notifié par courrier dans les meilleurs délais au Secrétariat des instances.

Pour les membres personnes physiques, le Conseil d'administration procède à la nomination des titulaires, ces derniers notifient par courrier le nom de leur suppléant.

¹ Un membre personne morale qui appartient au groupe AFD ou un membre personne physique lié par contrat de travail à une société du groupe AFD.

² Un membre personne morale qui n'appartient pas au groupe AFD ou un membre personne physique qui n'est pas lié par contrat de travail à une société du groupe AFD.

c) Présidence du CIC

Le Président organise, avec l'appui du Secrétariat des instances, les travaux du CIC. Le Président du CIC informe sans délai le Conseil d'administration de toute difficulté rencontrée par le CIC dans l'exercice de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Comité, la présidence est assurée par l'un des membres de l'AFD, membre du CIC.

d) Durée des fonctions

Les membres du CIC sont nommés par le Conseil d'administration pour une durée d'un an. Ils sont renouvelés ou remplacés chaque année, étant toutefois précisé que le Conseil d'administration conserve la faculté de modifier la composition du CIC à tout moment.

En cas de démission d'un membre titulaire, son suppléant conserve son mandat de membre du CIC jusqu'à la nomination d'un nouveau membre titulaire.

e) Invités

La Directrice générale, les Directeurs généraux délégués et le Commissaire du Gouvernement assistent s'ils le souhaitent aux réunions du CIC.

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

f) Rémunération et frais de déplacement

Seuls les membres personnes physiques, « extérieurs »³, du CIC 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 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.

g) Information

Les projets soumis à l'avis du CIC seront détaillés dans une note de présentation, accompagnée de tous documents utiles à la mission de consultation des membres du Comité.

Par la suite, le CIC est tenu informé de la liste des dossiers autorisés par la Direction générale.

Le CIC recevra également communication de la stratégie de Proparco et de ses stratégies sectorielles.

³ une personne physique qui n'est pas liée par contrat de travail à une société du groupe AFD.

Le CIC recevra des informations relatives aux restructurations des projets autorisés.

h) Accès à la documentation

Les membres du CIC ont chacun un accès personnel à un espace dédié sécurisé 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.

En cas d'indisponibilité de la partie sécurisée du site internet de Proparco, la note de présentation et la proposition de décision sont adressées par messagerie électronique à chaque membre du CIC.

La consultation du CIC par voie électronique utilise les fonctionnalités de cette data-room.

Article 2 – Fonctionnement

Le CIC se réunit ou est consulté sur convocation de la Directrice générale ou d'un Directeur général délégué (qui peuvent déléguer cette fonction au Secrétariat des instances).

2.1 Modalités de consultation du CIC

2.1.1 Réunion plénière

1) *Réunion physique*

La réunion du CIC se tient au lieu mentionné sur la convocation.

Les réunions physiques du CIC permettent la participation des membres qui le demandent « par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication ». Dans ce cas, les membres participants « par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication » sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

2) *Réunion par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication*

La convocation du CIC mentionne que la réunion se tiendra par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication en précisant les modalités de connexion à la visioconférence/conférence téléphonique.

L'utilisation « des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication » doit permettre de s'assurer que les membres peuvent participer aux débats et voter en séance à distance par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication permettant l'identification et garantissant la participation effective des participants, et permettant une retranscription continue et simultanée des débats et délibérations.

3) *Modalités de consultation d'une réunion plénière (réunion physique ou par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication)*

- Les convocations sont faites par tout moyen (notamment par lettre, courrier électronique ou verbalement) au moins dix jours avant la date de la séance et sont accompagnées de la proposition d'ordre du jour et des dossiers de présentation. En cas d'urgence justifiée, le délai de convocation peut être réduit.
- Le CIC ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en fonction sont présents (ou représentés)
- En cas d'absence du titulaire et du suppléant, après en avoir informé le Président du CIC, le membre peut se faire exceptionnellement représenter par un autre membre en lui donnant une procuration écrite. Toutefois, chaque membre ne peut recevoir plus d'une procuration.
- Les avis sont rendus à la majorité des voix exprimées par les membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix (étant précisé que les voix exprimées ne comprennent pas les abstentions). La majorité est obtenue si les membres présents ou représentés qui ont pris part au vote ont rassemblé plus de la moitié des voix.
- La voix du Président du CIC (ou du Président de séance) est prépondérante, en cas de partage des voix.
- Un procès-verbal des séances du CIC retranscrit les débats en séance. Le procès-verbal du CIC mentionne les membres qui se sont abstenus ou qui ont émis un avis négatif et intègre les décisions de la Direction générale prise après l'avis du Comité. Ce procès-verbal est validé par le Comité et il est communiqué aux membres du Conseil d'administration pour information.
- Le procès-verbal mentionne la liste des participants aux réunions du CIC, qui fait foi après validation du procès-verbal.
En cas de participation par des moyens de visioconférence et/ou de télécommunication, les membres du CIC 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.

2.1.2 CIC électronique

Les consultations par voie électronique ou « CIC électronique », organisées par échanges de courriers électroniques, peuvent prendre 2 formes différentes suivant les cas :

1) *CIC électronique « classique »*

- 2) *CIC électronique « accéléré »* en cas d'avis négatif de la Seconde opinion de la Direction des risques émis après la décision de la Direction générale : la Directrice générale ou un Directeur général délégué doit de nouveau requérir l'avis écrit du CIC, dans le cas où le concours financier concerné avait fait l'objet d'un passage en CIC ; et en cas d'avis défavorable de la Conformité émis après la décision de la Direction générale : la Directrice générale ou un Directeur général délégué devra requérir systématiquement l'avis écrit du CIC, et ce, que le concours financier concerné ait ou non fait l'objet d'un passage en CIC préalablement à la décision de la Direction générale.

Article 4 – Droits et obligations des administrateurs, censeurs et membres du CIC.

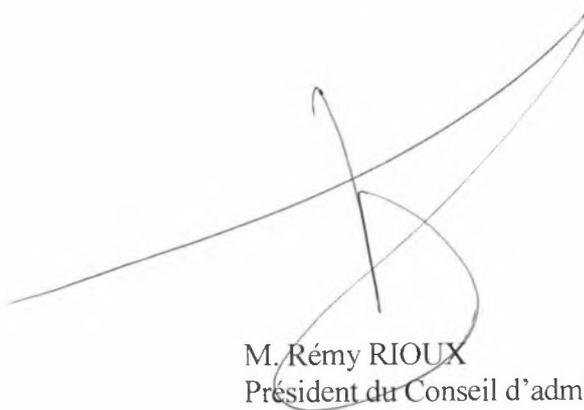
Les droits et obligations des membres de CIC sont précisés dans la Charte des membres du Conseil d'administration de Proparco et de ses Comités. Les membres du Comité sont tenus au respect des dispositions de la Charte qui leur a été remise lors de leur entrée en fonction ou ultérieurement.

Article 5 – Confidentialité et détention d'informations privilégiées

Outre les dispositions de la Charte relatives à la confidentialité, les membres du CIC, 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 et
- 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

Adopté le 04/07/2025



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

Lorsque la Directrice générale ou un Directeur général délégué souhaite consulter le CIC par voie électronique, un email est adressé aux membres précisant qu'il s'agit d'une procédure par voie électronique (et précisant quelle modalité de CIC électronique sera suivie).

Les modalités de consultation des CIC électroniques sont les suivantes :

	CIC électronique classique	CIC électronique accéléré (avis négatif émis après décision de la DG)
Saisine	E-mail de saisine comportant les notes décrivant les projets soumis à l'avis du CIC	E-mail de saisine incluant une courte note détaillant l'avis et les motivations de la Direction générale, accompagnée de l'avis de la Direction des risques ou de la Conformité
Conférence téléphonique pour répondre aux questions et commentaires des membres	Conférence téléphonique ou visioconférence d'1 heure, qui se tiendra le 6ème jour ouvré suivant la saisine du CIC	N/A
Délai accordé aux membres pour voter	Jour de la conférence téléphonique ou visioconférence – fin de journée ⁴	1 jour ouvré à compter de la saisine du CIC
Modalités de délibération	Le CIC sera présumé avoir exprimé un vote positif sauf si au moins 4 membres du CIC s'opposent par un vote négatif à un projet qui leur est présenté, dans le délai imparti (étant précisé que l'absence de réponse ou une abstention ne sont pas pris en compte comme des votes négatifs).	

Article 3 – Moyens du Comité

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

Le Secrétariat des instances est chargé en particulier :

- d'assister le Président du CIC dans la fixation de l'agenda et dans l'organisation des réunions du CIC,
- de coordonner l'activité du CIC avec les services concernés de Proparco, en tenant informés les membres de la Direction générale de Proparco, afin d'obtenir de leur part toutes informations utiles à la préparation des travaux du CIC,
- d'assurer l'organisation matérielle des réunions ou des consultations du CIC (envoi des convocations et des documents préparatoires aux réunions, réception des commentaires et questions des membres, quorum, logistique, etc.),
- d'établir le relevé de conclusions des réunions, les avis et le cas échéant les rapports du CIC, et d'en assurer la communication.

⁴ au plus tard à 23:59, heure de Paris

Annexe aux procédures de consultation « CIC électronique »

PROPARCO
151, rue Saint Honoré
75001 Paris

Consultation électronique du Comité d'investissement consultatif

Bordereau de vote

Date :

Projet de décision :

Nom et Prénom du membre du Comité d'investissement consultatif:

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