

Covivio

Société Anonyme
au capital de 314.473.419 euros
Siège social : 18 avenue François Mitterrand, Metz (57000)
364 800 060 – RCS Metz

**REGLEMENT INTERIEUR DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Mis à jour le 23 avril 2024

Covivio

Société Anonyme
au capital de 314.473.419 euros
Siège social : 18 avenue François Mitterrand, Metz (57000)
364 800 060 – RCS Metz

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Mis à jour le 23 avril 2024)

TITRE I

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent règlement intérieur (le « **Règlement** ») a pour objet de définir et préciser, en complément des dispositions statutaires, légales et réglementaires en vigueur, des modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration (le « **Conseil** ») de la société Covivio (la « **Société** »). Il définit par ailleurs les droits et obligations de tout membre du Conseil.

Le présent Règlement s'applique à chaque administrateur et censeur le cas échéant ainsi qu'à tout participant aux réunions du Conseil (en ce compris les représentants du Comité Social et Economique).

Si l'administrateur est une personne morale, les dispositions du présent Règlement s'appliquent, aux termes de l'article L. 225-20 du Code de commerce, à son représentant permanent comme si celui-ci était administrateur en son nom propre et ce, sans préjudice de l'obligation pour la personne morale qu'il représente de satisfaire aux obligations stipulées dans le Règlement.

Article 1. - Bureau - Fréquence des réunions - Convocations - Participants

1.1 Bureau

Le Conseil élit parmi ses membres un président (le « **Président** ») qui doit être une personne physique et éventuellement un ou plusieurs vice-présidents. Le vice-président est chargé de remplacer le Président en cas d'empêchement ou d'absence.

Le Conseil fixe la durée des fonctions du Président et des vice-présidents qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur. Le Président et le vice-président sont remplacés, en cas d'absence, par le plus âgé des administrateurs présents.

Le Président et le vice-président sont rééligibles. Le Conseil peut les révoquer à tout moment.

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil, dont il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure d'accomplir leur mission. Le Président peut, sur délégation du Conseil d'administration, être en charge de la relation des actionnaires avec le Conseil notamment sur les sujets de gouvernement d'entreprise, et lui rend compte le cas échéant de sa mission.

Le Conseil nomme en fixant la durée de ses fonctions un secrétaire qui peut être choisi, soit parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux. Il fixe le cadre de ses fonctions auxquelles il peut mettre fin à tout

moment. Tous les membres du Conseil peuvent consulter le secrétaire. Le secrétaire est responsable de toutes les procédures relatives à l'organisation matérielle du Conseil et des comités. Sous réserve d'y avoir été autorisé par le Président en vertu d'une délégation de pouvoirs, le secrétaire est habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations.

1.2 Président d'Honneur

Le Conseil peut nommer à titre honorifique en tant que Président d'honneur (le « **Président d'honneur** »), une personne physique et ancien Président du Conseil d'administration. Cette nomination est faite pour une durée indéterminée, en tenant compte aussi bien de sa personnalité que de sa contribution au développement de la Société.

Le Président d'honneur est invité à participer, sans voix délibérative, aux séances du Conseil d'administration dédiées aux grandes orientations stratégiques de la Société. Il se voit à cet effet communiquer les mêmes informations que les administrateurs et est soumis aux devoirs incombant aux administrateurs visés aux articles 5.4 à 5.7 du présent Règlement.

Le Président d'honneur ne perçoit pas de rémunération au titre de l'exercice de cette fonction et ne bénéficie pas de moyens spécifiques à ce titre.

1.3 Fréquence des réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et toutes les fois que le Président le juge convenable, sur convocation de son Président. Au moins une fois par an, le Conseil d'administration se réunit hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs. A cet effet, le Conseil définit expressément les participants à cette réunion et s'assure que les conditions de la libre expression de chacun sont assurées.

Des administrateurs constituant le tiers au moins des membres du Conseil d'administration peuvent, à tout moment, demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.

Le directeur général peut également, à tout moment, demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des dispositions ci-dessus.

1.4 Forme des convocations

Les convocations sont faites par tous moyens écrits au moins cinq jours à l'avance. Ce délai de cinq jours peut être réduit dans le cas où le tiers des administrateurs ont manifesté leur accord pour une convocation à plus bref délai. Les réunions ont lieu soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

1.5 Autres participants

En cas de dissociation des fonctions de Président et de directeur général, le directeur général, si ce dernier n'est pas administrateur, assiste -en tant qu'invité- aux réunions du Conseil. Les directeurs généraux délégués, si ces derniers ne sont pas administrateurs, assistent également -en tant qu'invité- aux réunions du Conseil. Le directeur général et les directeurs généraux délégués peuvent être invités sur demande du Président à présenter un dossier ou participer aux discussions préparatoires aux délibérations.

Conformément aux dispositions légales (article L. 2312-72 du Code du travail), deux représentants du Comité Social et Economique délégués par ce comité pourront assister aux séances du conseil, avec voix consultative. Ces représentants ont droit aux mêmes documents que ceux adressés ou remis aux membres du conseil.

Les commissaires aux comptes sont convoqués aux réunions au cours desquelles les comptes annuels et semestriels, sociaux ou consolidés, sont examinés ou arrêtés. Ils sont convoqués en même temps que les administrateurs, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Assistent également au Conseil, sans voix délibérative, le ou les éventuels censeurs désignés par le Conseil.

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président peut décider de convier toute personne qu'il jugerait utile, collaborateur ou non de la Société.

1.6 Enregistrement des réunions et informations relatives au traitement des données à caractère personnel des participants aux réunions du Conseil

Sous réserve de l'absence d'opposition formelle de tout participant, les séances du Conseil peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio et, pour les participations à distance réalisées par le biais d'applications de visioconférence, d'un enregistrement audio/vidéo.

La captation audio/vidéo distante permet la conservation des informations liées aux connexions, présences, interventions et départs des participants, quel que soit le mode de connexion, informatique ou téléphonique.

Lesdites captations sont utilisées aux seules fins de permettre l'établissement du procès-verbal des séances.

Ces données sont conservées jusqu'à l'approbation du procès-verbal lors d'une séance ultérieure du Conseil. Seuls sont autorisés à y accéder les collaborateurs habilités de Covivio ainsi que ceux de ses sous-traitants en charge de la gestion technique des moyens de communication et d'enregistrement, lesquels sont liés par des clauses de confidentialité et de sécurité adaptées.

Les participants sont informés de leurs droits qu'ils peuvent exercer dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel : retrait de leur consentement, complément d'information, rectification, portabilité, effacement, limitation, opposition.

Ils peuvent exercer leurs droits en s'adressant au Délégué à la Protection des Données : dpo@covivio.fr et ont la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente.

Article 2. - Participation aux réunions - Visioconférence – Moyens de télécommunication – Délibérations – Procès-verbaux

2.1 Registre de présence

Il est tenu un registre des présences signé par les administrateurs participant à la séance. Les procurations sont annexées au registre des présences.

2.2 Représentation - mandat

En cas d'empêchement, un membre du Conseil peut donner, par lettre, télécopie, courriel ou tout autre document écrit, pouvoir à un autre membre du Conseil, chaque membre ne pouvant recevoir qu'un seul mandat et ne pouvant le subdéléguer. Un membre du Conseil participant à la réunion par visioconférence peut représenter un autre membre sous réserve que le Président ait reçu, au jour de la réunion, la procuration écrite du membre ainsi représenté.

2.3 Visioconférence – Moyens de télécommunication

Le Président veille à ce que des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est à dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations, soient mis à la disposition des administrateurs afin de leur permettre de participer aux réunions du Conseil.

Les administrateurs qui souhaiteraient participer à une réunion du Conseil par visioconférence ou moyen de télécommunication doivent l'indiquer, au minimum 24 heures avant la réunion, au Président ou au Secrétaire, afin que celui-ci soit en mesure de mettre à disposition desdits administrateurs une visioconférence ou un moyen de télécommunication, selon son choix.

Le Président ou le Secrétaire communiquera avant le début de la réunion, par courrier électronique à l'adresse qui lui aura été indiquée par les administrateurs concernés, les numéros d'appel et codes participant et, en cas de *webconference*, l'adresse du site sur lequel sera réalisée la retransmission.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Le Secrétaire émarge le registre de présence en lieu et place des administrateurs qui, assistant aux séances du Conseil par voie de visioconférence ou de télécommunication, sont dans l'impossibilité de signer ce registre (pour eux et pour ceux qu'ils représentent).

Le procès-verbal de la séance du Conseil doit indiquer le nom des administrateurs participant à la réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication. Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou aux moyens de télécommunication mis en place, lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance. En cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

Un membre du Conseil participant à une réunion par visioconférence ou par des moyens de télécommunication et qui ne pourrait plus être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement peut alors donner mandat à un membre du Conseil présent physiquement, sous réserve de porter, par tous moyens, ce mandat à la connaissance du Président au cours de la séance et de le régulariser par tous moyens écrits suite à la séance. Il peut également transmettre au Président un mandat de représentation par anticipation en stipulant qu'il ne deviendra effectif que dans l'hypothèse où le dysfonctionnement du système de visioconférence ou des moyens de télécommunication ne lui permettrait plus d'être réputé présent.

Toutefois, un membre du Conseil ne pourrait ainsi subdéléguer le mandat qui lui aurait été confié et qui ne pourrait plus être exercé. La présente stipulation n'autorise pas les membres du Conseil présents en séance à disposer de plus d'un mandat.

Par exception à ce qui précède, les dispositions relatives à la participation par visioconférence ou par des moyens de télécommunication ne sont pas applicables, conformément à l'article L. 225-37 alinéa 3 du Code de commerce, pour l'adoption des décisions relatives à l'établissement des comptes annuels sociaux et consolidés et du rapport de gestion. Toutefois, cette restriction légale n'empêche pas les administrateurs, bien qu'exclus du calcul du quorum et de la majorité, de participer à la réunion du Conseil et de donner leur avis à titre consultatif.

2.4 Délibérations – organisation des débats

Le Président fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil, lequel prévoit l'inscription, une fois par an, d'un point consacré à l'évaluation de ses travaux et à un débat sur son fonctionnement qui peut être l'occasion de débattre sur la pertinence du mode de gouvernance de la Société. Une évaluation formalisée sera réalisée tous les 3 ans, éventuellement avec l'aide d'un conseil externe.

En application de l'article L. 22-10-10 2° du Code de commerce, le Conseil s'interroge sur l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des comités qu'il constitue en son sein, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, expériences internationales, expertises...) et rend publics dans son rapport sur le gouvernement d'entreprise les objectifs, les modalités et les résultats de sa politique en ces matières.

Chaque membre du Conseil peut, y compris lors de la réunion du Conseil, demander au Président l'inscription au projet d'ordre du jour, de sujets, s'il estime qu'ils relèvent de la compétence du Conseil.

Le Président, ou en son absence le vice-président, ou en leur absence le président de séance, dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Conseil.

En application des dispositions de l'article 16 des statuts de la Société, le Conseil d'administration peut adopter les décisions suivantes, relevant de ses attributions propres, par voie de consultation écrite :

- nomination à titre provisoire d'un administrateur en cas de vacance d'un siège par décès ou par démission ou lorsque le nombre d'administrateurs est inférieur au minimum statutaire sans toutefois être inférieur au minimum légal ou encore lorsque l'équilibre hommes/femmes du Conseil n'est pas respecté ;
- autorisation de cautions, avals et garanties donnés par la Société ;
- mise en conformité des statuts avec les dispositions législatives et réglementaires sur délégation de l'assemblée générale extraordinaire ;
- convocation de l'assemblée générale ;
- transfert du siège social dans le même département.

Les administrateurs sont appelés, par le Secrétaire du Conseil d'administration, à se prononcer sur la décision à prendre au moins trois (3) jours à l'avance par tous moyens. A défaut d'avoir répondu à la consultation dans ce délai, ils sont réputés absents et ne pas avoir participé à la décision.

Les représentants du Comité Social et Economique au Conseil sont informés selon les mêmes modalités que les administrateurs.

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou ont participé à la consultation écrite. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, représentés ou ayant participé à la consultation écrite. En cas de partage, la voix du président de séance n'est pas prépondérante.

2.5 Procès-verbaux

Chaque séance donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui indique le nom des membres du Conseil présents, excusés ou absents. Le procès-verbal de chaque réunion est établi par le Secrétaire du Conseil désigné ou son adjoint. Il est retranscrit dans le registre des procès-verbaux des réunions du Conseil.

Le procès-verbal fait état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion du Conseil en vertu d'une disposition légale et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion. Le procès-verbal de séance résume les débats et les questions soulevées, mentionne les décisions prises et les réserves émises, et le cas échéant, consigne l'obligation de discrétion qui pèse sur les personnes présentes à la réunion.

Le procès-verbal est revêtu de la signature du président de séance et d'au moins un membre du Conseil. En cas d'empêchement du président de séance, il est signé par deux membres du Conseil au moins. Le procès-verbal est également signé du secrétaire du Conseil. Si celui-ci est un membre du Conseil, sa signature avec celle du président de séance suffit. Le procès-verbal est approuvé lors d'une séance ultérieure du Conseil.

Article 3. - Information du Conseil

Sous réserve des dispositions de l'**Article 10**, la Société, par l'intermédiaire du Président et du directeur général, a l'obligation de fournir à ses administrateurs et aux éventuels censeurs l'information utile à une participation efficace aux travaux du Conseil de manière à les mettre en mesure d'exercer leur mandat dans des conditions appropriées. Il en est de même à tout moment de la vie de la Société et entre les séances du Conseil lorsque l'importance ou l'urgence de l'information l'exigent. Cette information permanente doit comprendre toute information pertinente concernant la Société, et notamment des articles de presse et rapports d'analyse financière.

Lors de chaque séance du Conseil, le Président porte à la connaissance de ses membres les principaux faits et événements significatifs portant sur la vie du groupe et intervenus depuis la date de la précédente séance du Conseil. Par ailleurs, des dossiers à remettre aux administrateurs, aux éventuels censeurs et aux représentants du personnel assistant au Conseil comportant les informations et documents nécessaires aux administrateurs pour remplir leur mission (en ce compris tous documents relatifs aux opérations qui doivent être examinées par le Conseil et permettant au Conseil d'en apprécier la portée) sont préparés avant chaque réunion du Conseil et communiqués aux participants en temps utile avec un préavis raisonnable avant la tenue du Conseil. Les membres du Conseil sont informés de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la Société. Le Conseil est par ailleurs régulièrement informé, par l'intermédiaire du Comité d'audit, de la situation financière, de la situation de trésorerie et des engagements du Groupe.

Un administrateur doit et un éventuel censeur peut demander au Président ou au directeur général, dans les délais appropriés, tout complément d'information qu'il juge nécessaire au bon accomplissement de sa mission, notamment au vu de l'ordre du jour des réunions. Si un administrateur considère qu'il n'a pas été mis en situation de délibérer en toute connaissance de cause, il a le devoir de l'indiquer au Conseil et d'exiger l'information indispensable.

Article 4. - Attributions du Conseil

4.1 Attributions générales

Le Conseil détermine les orientations de l'activité de la Société, en ce compris les orientations stratégiques pluriannuelles en matière de responsabilité sociale et environnementale dont il est garant, et veille à leur mise en œuvre. Il s'attache à promouvoir la création de valeur par la Société à long terme en considérant les

enjeux sociaux et environnementaux de ses activités. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Lorsqu'il est envisagé une cession d'actifs significatifs, le Conseil et la direction générale apprécient l'intérêt stratégique de cette opération et s'assurent que le processus se déroule dans le respect de l'intérêt social. A ce titre, le Conseil peut instituer un comité *ad hoc*. Par ailleurs, toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de la Société doit faire l'objet d'une approbation préalable par le Conseil. Le Conseil examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence. Il s'assure, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. Il s'assure également que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes. A cette fin, il détermine, sur proposition de la direction générale, les objectifs de mixité au sein de ces instances dirigeantes, et est informé des modalités de mise en œuvre des objectifs, avec un plan d'action et l'horizon de temps dans lequel ces actions seront menées, ainsi qu'annuellement des résultats obtenus.

Le Conseil fixe le mode d'exercice de la direction générale de la Société, assumée soit par le Président, soit par une personne physique, administrateur ou non, nommée par le Conseil et portant le titre de directeur général, et justifie sa décision.

En cas de dissociation des fonctions de Président et de directeur général, le Conseil peut, sur proposition de ce dernier, nommer, parmi ses membres ou en dehors, une ou plusieurs personnes physiques, chargées d'assister le directeur général portant le titre de directeur général délégué. Le Conseil détermine à cette fin un processus de sélection qui garantit jusqu'à son terme la présence d'au moins une personne de chaque sexe parmi les candidats.

Il arrête, le cas échéant, les limitations de pouvoir du directeur général et des directeurs généraux délégués, le Conseil étant libre de modifier à tout moment les pouvoirs attribués au directeur général ou aux directeurs généraux délégués.

Le Conseil peut désigner un administrateur référent parmi les administrateurs indépendants, notamment lorsqu'il a été décidé de ne pas dissocier les fonctions de Président et de directeur général.

4.2 Autorisation préalable du Conseil

Le Conseil fixe chaque année un montant global à l'intérieur duquel le directeur général peut garantir des engagements au nom de la Société pris par un tiers autre qu'une société contrôlée sous forme de cautions, avals ou garanties, et/ou un montant au-delà duquel chacun des engagements ci-dessus ne peut être pris¹. Tout dépassement du plafond global ou du montant maximum fixé pour un engagement doit faire l'objet d'une autorisation spéciale du Conseil.

- (a) Le directeur général est autorisé à prendre les décisions suivantes :
- (i) investissement réalisé directement par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale dès lors que le montant global de l'investissement, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés aux actifs concernés, est inférieur à 30.000.000 € (part du groupe) ;
 - (ii) cession par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale, à l'exception des sociétés dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé, de toute branche d'activité, toute participation dans toute société ou tout actif, dans chaque cas dès lors que le montant global du désinvestissement correspondant, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés et transférés, est inférieur à 30.000.000 € (part du groupe) ainsi que toute opération de cession intragroupe.

¹ Les autorisations de garanties d'engagements au nom de la Société pris pour le compte de sociétés contrôlées au sens de l'article L. 233-16 II du Code de commerce ou consentis aux administrations fiscales et douanières sont déléguées par le Conseil d'administration au directeur général sans limite de montant.

- (b) L'autorisation du Comité Stratégique et des Investissements est requise préalablement aux décisions suivantes par le directeur général :
- (i) investissement réalisé directement par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale dès lors que le montant global de l'investissement, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés aux actifs concernés, est compris entre 30.000.000 € et 100.000.000 € (part du groupe) ;
 - (ii) cession par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale, à l'exception des sociétés dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé et de leurs filiales, de toute branche d'activité, toute participation dans toute société ou tout actif, dans chaque cas dès lors que le montant global du désinvestissement correspondant, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés et transférés, est compris entre 30.000.000 € et 100.000.000 € (à l'exception des opérations intragroupe).
- (c) L'autorisation du Conseil d'administration, après avis du Comité Stratégique et des Investissements, est requise préalablement aux décisions suivantes par le directeur général :
- (i) investissement réalisé directement par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale dès lors que le montant global de l'investissement, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés aux actifs concernés, est supérieur à 100.000.000 € (part du groupe) ;
 - (ii) cession par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale, à l'exception des sociétés dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé et de leurs filiales, de toute branche d'activité, toute participation dans toute société ou tout actif, dans chaque cas dès lors que le montant global du désinvestissement correspondant, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés et transférés, est supérieur à 100.000.000 € (à l'exception des opérations intragroupe).
- (d) En outre, l'autorisation préalable du Conseil est requise concernant l'adoption des décisions suivantes :
- (i) approbation du budget annuel et du business plan stratégique et leurs avenants significatifs ultérieurs ;
 - (ii) endettement ou prise en charge de passifs dès lors, dans chaque cas, que le montant total (en part du groupe) excède 100.000.000 € (à l'exception des opérations intragroupe), étant précisé que le directeur général est autorisé à conclure les opérations de financements inférieures à ce montant ainsi qu'à signer les sûretés associées ;
 - (iii) l'émission d'obligations, quel que soit le montant, conformément à l'article L. 228-40 du Code de commerce ;
 - (iv) signature de contrats relatifs à toute fusion, scission ou apport d'actifs, à l'exception des opérations intragroupe ou si les opérations ont été approuvées en application des paragraphes (a) à (c) ci-dessus.
 - (v) acceptation par un dirigeant mandataire social exécutif de la Société d'un nouveau mandat d'administrateur dans une société cotée sur un marché réglementé, français ou étranger, extérieure au groupe.

La notion d'opérations intragroupe à laquelle il est fait référence ci-dessus s'entend des opérations réalisées par l'ensemble des sociétés et entités détenues/contrôlées, de manière exclusive ou conjointe, au sens de l'article L. 233-16 II et III du Code de commerce, par la Société.

Les décisions visées au présent article 4.2 seront prises par le Conseil statuant à la majorité simple.

Les directeurs généraux délégués sont soumis aux mêmes limitations de pouvoirs.

Article 5. - Devoirs des membres du Conseil - Déontologie

5.1 Compétence

Avant d'accepter ses fonctions, chaque membre du Conseil doit prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires liés à ses fonctions, des statuts de la Société, ainsi que des règles de fonctionnement interne au Conseil. Chaque membre du Conseil s'assure en particulier qu'il respecte les dispositions légales en vigueur en matière de cumul de mandats, (pas plus de quatre autres mandats dans des sociétés cotées extérieures au groupe, y compris étrangères), et est tenu d'informer le Conseil des mandats exercés dans d'autres sociétés, y compris sa participation aux comités du Conseil de toutes sociétés françaises ou étrangères. Lorsqu'un membre du Conseil exerce des fonctions exécutives, il veillera, outre l'autorisation à solliciter du Conseil avant toute acceptation d'un nouveau mandat dans une société cotée extérieure au groupe, à ne pas accepter d'exercer plus de deux autres mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures à son groupe.

5.2 Détention d'actions

Les actions de la Société détenues par chacun des membres du Conseil au moment où celui-ci accède à cette fonction doivent être inscrites sous forme nominative (pure ou administrée). Il en sera de même de toutes actions acquises ultérieurement.

A titre de principe interne, afin de traduire leur implication dans la gestion de la Société, les membres du Conseil devraient détenir un nombre d'actions de la Société équivalent à environ une année de rémunération.

5.3 Transparence

Conformément aux dispositions de l'article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier et des dispositions applicables du Règlement général de l'AMF, chaque membre du Conseil est tenu de déclarer à la Société et à l'Autorité des marchés financiers les opérations notamment d'acquisition, de cession, de souscription, de conversion, d'emprunt, de prêt ou d'échange qu'il a réalisées sur les actions ou les titres de créance de la Société ainsi que sur des instruments dérivés ou d'autres instruments financiers qui leur sont liés, dans les trois jours ouvrés qui suivent la réalisation de ladite transaction, dès lors que le montant global des opérations effectuées au cours de l'année civile est supérieur à 20.000 euros.

Par ailleurs, toute convention visée par les dispositions des articles L. 225-38 du Code de commerce et suivants est soumise aux formalités de communication, d'autorisation et de contrôle prescrites par les articles L. 225-38 à L. 225-42 du même code.

5.4 Devoir de loyauté

Chacune des personnes participant aux travaux du Conseil, qu'elle soit membre du Conseil ou qu'elle soit le représentant permanent d'une personne morale membre du Conseil, a l'obligation de faire ses meilleurs efforts pour déterminer de bonne foi l'existence ou non d'un conflit d'intérêts, même potentiel, et a l'obligation de faire part au Président, dès qu'elle en a connaissance, de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêt entre, d'une part, elle-même ou la société dont elle est le représentant permanent, ou toute société dont elle serait salariée ou mandataire social, ou toute société du même groupe, et, d'autre part, la Société ou toute société de son groupe.

En cas de conflit d'intérêt permanent, le membre du Conseil concerné (ou le représentant permanent de la personne morale membre du Conseil concerné) devra présenter sa démission.

Par ailleurs, chaque membre du Conseil est tenu d'établir une déclaration sur l'honneur relative à l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêts, même potentiel, au moment de son entrée en fonction, et chaque année en réponse à une demande faite par la Société à l'occasion de la préparation du document d'enregistrement universel.

5.5 Devoir de diligence

Chaque membre du Conseil est tenu de consacrer le temps et l'attention nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Il doit être assidu et participer, dans la mesure du possible, à toutes les réunions du Conseil et, le cas échéant, des Comités dont il est membre ainsi qu'aux assemblées générales d'actionnaires.

5.6 Devoir de confidentialité

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, lesquelles sont réputées présenter un caractère confidentiel, chaque administrateur (étant appelé à toutes fins utiles, qu'il n'est opéré de distinction entre l'administrateur personne physique et le représentant permanent mandataire de la personne morale administrateur) ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil et des Comités, sont astreints au secret professionnel, dépassant la simple obligation de discrétion prévue par l'article L. 225-37 du Code de commerce, et doivent en préserver strictement la confidentialité, et ce même après la cessation de ses fonctions.

Chaque représentant permanent est toutefois autorisé à communiquer à la personne morale l'ayant désigné, par le biais de son dirigeant mandataire social exécutif, les informations qu'il a recueillies et qui sont strictement nécessaires à l'accomplissement de sa mission d'administrateur. Ce dernier est alors autorisé à communiquer ces informations, de manière limitative, à d'autres personnes au sein de la personne morale administrateur, à condition de prendre toutes mesures utiles afin de s'assurer du respect par ces personnes d'une stricte confidentialité et des règles régissant la communication et l'utilisation d'informations privilégiées, telles que précisées ci-après dans le guide sur la prévention des opérations d'initiés.

Cette obligation stricte de confidentialité, qui s'applique par principe, que le Président ait ou non signalé explicitement le caractère confidentiel de l'information, porte sur le contenu des débats et des délibérations du Conseil et des Comités ainsi que sur l'ensemble des informations et documents qui y sont présentés, ou qui leur sont communiquées pour la préparation de leurs travaux, ou encore dont ils auraient eu connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

5.7 Devoir d'abstention sur les titres

Chaque membre du Conseil doit s'abstenir d'intervenir sur les titres de la Société en application des règles relatives aux opérations d'initiés et d'intervenir sur les titres de sociétés à propos desquelles il dispose, en raison de ses fonctions, d'informations privilégiées et ce conformément aux principes prévus par le Guide sur la prévention des opérations d'initiés figurant en Annexe.

Article 6. - Administrateurs indépendants

Le Conseil doit comprendre une part significative d'administrateurs indépendants.

Est indépendant l'administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Il est précisé, pour les besoins du présent Règlement, que le groupe s'entend de toute société ou entité contrôlant la Société, de toute société ou entité contrôlée par la Société ou sous contrôle commun avec la Société. Le terme de contrôle a le sens qui lui est attribué à l'article L. 233-3 du Code de commerce.

Est réputé indépendant l'administrateur qui cumulativement :

- (i) n'est pas et n'a pas été au cours des cinq années précédentes :
 - salarié ou dirigeant mandataire social exécutif de la Société ;
 - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur d'une société que la Société consolide ;
 - salarié, dirigeant mandataire social exécutif ou administrateur de la société mère de la Société ou d'une société consolidée par cette société mère.
- (ii) n'est pas dirigeant mandataire social exécutif 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 exécutif de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur ;
- (iii) n'est pas client, fournisseur, banquier d'affaires, banquier de financement significatif, conseil de la Société ou de son groupe, ou pour lequel, la Société ou son groupe représente une part significative de l'activité ;
- (iv) n'a pas de lien familial proche avec un mandataire social de la Société ;

- (v) n'a pas été, au cours des cinq années précédentes, Commissaire aux comptes de la Société ;
- (vi) n'est pas administrateur de la Société depuis plus de douze ans, étant précisé que la perte de la qualité d'administrateur indépendant interviendra à la date des douze ans ;
- (vii) n'est pas ou ne représente pas un actionnaire détenant plus de 10 % du capital ou des droits de vote de la Société ou de sa société mère.

Le Conseil peut toutefois estimer qu'un administrateur bien qu'il ne remplisse pas les critères énoncés ci-dessus, est qualifié d'indépendant compte tenu de sa situation particulière ou de celle de la Société, eu égard à son actionnariat ou pour tout autre motif, et inversement.

La qualification d'administrateur indépendant est débattue chaque année par le Comité des Rémunérations et des Nominations et, sur sa proposition, examinée au cas par cas chaque année par le Conseil au regard des critères énoncés ci-dessus, avant la publication du rapport sur le gouvernement d'entreprise. Elle est également débattue lors de la nomination d'un nouvel administrateur et lors du renouvellement du mandat des administrateurs. Les conclusions de l'examen du Conseil sont portées à la connaissance des actionnaires dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise et à l'assemblée générale lors de la nomination des administrateurs.

Article 7. - Procédure de sélection des administrateurs indépendants

Le Conseil, sur recommandation et/ou avis du Comité des Rémunérations et des Nominations, revoit sa composition et celle de ses Comités régulièrement, et à tout le moins une fois par an notamment à l'occasion des mandats qui arrivent à échéance chaque année.

La procédure de sélection des administrateurs indépendants, conduite par le Comité des Rémunérations et des Nominations, repose sur les principes suivants :

- la recherche d'un équilibre dans la composition du Conseil et celle de ses Comités, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, indépendance des membres, compétences et expertises, expériences internationales, nationalités, âge, ancienneté, échelonnement des mandats, besoins spécifiques identifiés au sein d'un Comité) ;
- la recherche de profils complémentaires adaptés aux enjeux et à la stratégie de la Société ainsi qu'à la structure et à l'évolution de son capital ;
- la plus stricte confidentialité des travaux de sélection et dans l'approche de tout candidat potentiel.

La procédure de sélection décrite ci-après est mise en œuvre à l'occasion du renouvellement de mandats des administrateurs indépendants ou de la nomination de nouveaux administrateurs indépendants lorsqu'un ou plusieurs sièges viennent à être vacants ou lorsque le Conseil décide de modifier ou d'élargir sa composition.

Le Conseil rend compte chaque année de son application pratique dans son rapport sur le gouvernement d'entreprise et expose les raisons pour lesquelles les candidats sont proposés à l'assemblée générale des actionnaires.

7.1 Procédure de renouvellement de mandats des administrateurs indépendants

Le Comité des Rémunérations et des Nominations apprécie l'opportunité des renouvellements de mandats des administrateurs indépendants en tenant compte de l'équilibre recherché dans la composition du Conseil et de ses Comités, ainsi qu'au regard notamment de leur assiduité aux réunions de gouvernance et de leur contribution effective aux travaux de ces dernières.

A l'issue de cette analyse, le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations interroge, le cas échéant, les administrateurs indépendants sur leur souhait de voir renouveler leur mandat, dans un délai raisonnable avant leur échéance.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations fait part au Conseil de sa recommandation.

Sur recommandation favorable du Comité des Rémunérations et des Nominations, le Conseil soumet, le cas échéant, à l'approbation de la prochaine assemblée générale d'actionnaires les renouvellements de mandats des administrateurs indépendants qui arrivent à échéance.

7.2 Procédure de nomination de nouveaux administrateurs indépendants

À l'occasion du recrutement de nouveaux administrateurs indépendants, le Conseil mandate le Comité des Rémunérations et des Nominations pour lui proposer des candidats.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations, sur la base de la cartographie des compétences en place, définit les éventuelles compétences additionnelles recherchées chez le futur administrateur en prenant en compte la politique de diversité du Conseil. En plus des compétences techniques recherchées, les candidats doivent avoir une bonne expérience en matière de participation à des Comités de direction ou des Comités exécutifs, être disponibles et avoir la capacité à la fois d'apporter un point de vue critique et constructif aux débats et de contribuer à une prise de décision.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations réalise ses propres études sur les candidats potentiels, le cas échéant avec l'aide d'un cabinet spécialisé, avant toute démarche auprès de ces derniers.

Les candidats présélectionnés par le Comité des Rémunérations et des Nominations, sont rencontrés par le Président du Conseil, le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations, le Directeur Général, et, dans la mesure du possible, par d'autres administrateurs. A cette occasion, après avoir présenté les attentes de la Société ainsi que les droits et devoirs de tout administrateur, ils s'assurent également de leur disponibilité, de l'absence de condamnations, de liens familiaux avec un mandataire social de la Société et de conflits d'intérêts, ainsi que du respect des règles de cumul de mandats.

Aux termes de ces travaux, le Comité des Rémunérations et des Nominations sélectionne la ou les candidatures retenues pour présentation au Conseil en motivant ses choix.

Au terme d'une présentation des profils par le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations et sur avis et/ou recommandation de ce dernier, le Conseil choisit le candidat final.

La nomination de l'administrateur sélectionné par le Conseil ou la ratification de sa cooptation en cas de nomination provisoire par le Conseil, est soumise à l'approbation de l'assemblée générale des actionnaires.

Article 8. - Evaluation du Conseil

Le Conseil procède à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires qui lui ont donné mandat d'administrer la Société, en passant en revue périodiquement sa composition, son organisation et son fonctionnement, ainsi que ceux de ses comités.

L'évaluation vise trois objectifs :

- (i) faire le point sur les modalités de fonctionnement du Conseil ;
- (ii) vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ;
- (iii) apprécier la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du Conseil.

Elle est effectuée selon les modalités suivantes :

- (i) une fois par an, le Conseil d'administration débat de son fonctionnement ;
- (ii) une évaluation formalisée est réalisée tous les trois ans au moins. Elle peut être mise en œuvre avec l'aide d'un consultant extérieur.

A cette occasion, les administrateurs non exécutifs, sous la conduite du Comité des Rémunérations et des Nominations, peuvent évaluer les performances du Président, du directeur général, du ou des directeurs généraux délégués et réfléchissent à l'avenir du management.

Les actionnaires sont informés chaque année dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la réalisation des évaluations et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

Article 9. - Comités - Règles de fonctionnement

Le Conseil peut décider de constituer tout comité spécialisé dont il fixe les attributions. Le Conseil a décidé, lors de sa réunion du 31 janvier 2011, la création d'un Comité Stratégique et des Investissements, d'un

Comité des Rémunérations et des Nominations et d'un Comité d'Audit, ainsi que le 21 juillet 2021, la création d'un Comité RSE (les « **Comités** »).

Les membres des Comités sont choisis parmi les membres du Conseil. Ces Comités ont un rôle d'étude et de préparation de certaines délibérations du Conseil et soumettent au Conseil leurs avis, propositions ou recommandations. Le Conseil peut revoir à tout moment la composition des Comités. Le secrétariat des Comités est assuré par les personnes désignées par le Président de chaque Comité ou en accord avec celui-ci.

Les Comités peuvent dans l'exercice de leurs attributions, après en avoir informé le Président, procéder ou faire procéder aux frais de la Société à toutes études susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil, et auditionner les commissaires aux comptes. En cas de recours par les Comités aux services de conseils externes, les Comités veillent à l'objectivité du conseil concerné. Ils rendent compte des avis obtenus.

Le Règlement détermine les attributions et modalités de fonctionnement de chaque Comité.

Chaque Comité rend compte (via son Président) au Conseil de ses travaux, avis, propositions ou recommandations. Une description de l'activité de ces Comités est insérée chaque année dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société.

La rémunération des membres des Comités est fixée par le Conseil et tient compte de l'assiduité aux séances des Comités.

Article 10. - Prévention des conflits d'intérêts

Afin de prévenir la survenance de Conflit d'Intérêts (tel que défini ci-après) à l'occasion d'une réunion du Conseil ou d'un Comité, il est institué un processus de prévention des Conflits d'Intérêts, même potentiels, dans le cadre de la présentation des dossiers d'investissement soumis au Conseil et/ou au Comité Stratégique et des Investissements. La procédure prévue par le présent **Article 10** s'appliquera notamment lorsque, au titre de toute opération étudiée ou engagée par la Société ou toute société de son groupe, un membre du Conseil ou une société dont un membre du Conseil serait salarié ou mandataire social (ainsi que toute société du même groupe) aurait des intérêts concurrents ou opposés de ceux de la Société ou des sociétés de son groupe.

Préalablement à l'envoi des dossiers d'investissement, et s'il existe des motifs sérieux de penser qu'un membre du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements est en situation de Conflit d'Intérêts, le Secrétaire Général de la Société s'assure auprès de ce dernier de la prévention de tout Conflit d'Intérêts, en lui communiquant quelques éléments d'information sur chacun des dossiers d'investissement présentés, lui permettant de déterminer de bonne foi l'existence ou non d'un Conflit d'Intérêts, étant précisé par ailleurs que chaque membre du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements est tenu d'informer à tout moment le Secrétaire Général de la Société s'il entend, directement ou indirectement, se positionner sur tout dossier d'investissement dont il considère de bonne foi qu'il est susceptible d'intéresser et d'être examiné par la Société.

A défaut de confirmation par le membre du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements concerné de l'absence de Conflit d'Intérêts, ce dernier ne sera pas rendu destinataire des dossiers de présentation des opérations en cause et ne pourra pas participer à la séance du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements lors de l'examen des points correspondants de l'ordre du jour.

Dans l'hypothèse où, malgré ces précautions, les membres du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements rendus destinataires des dossiers d'investissement viendraient à considérer, à la lecture de ces derniers, qu'ils sont en situation de Conflit d'Intérêts, ils devront en faire part dans les meilleurs délais au Secrétaire Général préalablement à la réunion de gouvernance. A ce titre, ils ne pourront pas participer à la séance du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements lors de l'examen des points à l'ordre du jour faisant l'objet du Conflit d'Intérêts. Il en sera également fait part au Président du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements.

En cas de survenance d'une situation de Conflit d'Intérêts au cours de l'examen d'un dossier d'investissement, le membre concerné devra, dès qu'il en a connaissance, en avvertir le Président et le Président du Comité Stratégique et des Investissements. Il ne pourra plus participer aux séances du Conseil

ou du Comité Stratégique et des Investissements consacrées à l'examen des points de l'ordre du jour concernant ce projet d'investissement, et devra plus généralement respecter un strict devoir de confidentialité.

Dans l'hypothèse où une situation de Conflit d'Intérêts viendrait à ne plus exister, le membre du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements pourra à nouveau prendre part aux débats et délibérations du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements à compter de la réception par le Président du Comité Stratégique et des Investissements et le Président de la notification par le membre concerné de la disparition du Conflit d'Intérêt.

Toute décision du Conseil en matière de Conflit d'Intérêts sera consignée dans le procès-verbal du Conseil.

Pour les besoins du présent article, le terme « **Conflit d'Intérêts** » désigne :

- (i) les situations où un membre du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements, personne morale, (x) envisagerait de Participer Indépendamment du groupe Covivio au projet d'investissement soumis au Conseil ou au Comité Stratégique et des Investissements (le « **Projet** »), (y) exercerait des fonctions de mandataire social au sein d'une entité qui envisagerait de Participer Indépendamment du groupe Covivio au Projet ou (z) serait Affilié à une entité qui envisagerait de Participer Indépendamment du groupe Covivio au Projet ; ou
- (ii) les situations où un membre du Conseil ou du Comité Stratégique et des Investissements, personne physique, (x) envisagerait de Participer Indépendamment du groupe Covivio au Projet ou (y) exercerait des fonctions de mandataire social ou de salarié au sein d'une entité qui envisagerait de Participer Indépendamment du groupe Covivio au Projet ou qui serait Affiliée à une entité qui envisagerait de Participer Indépendamment du groupe Covivio au Projet ;

Pour les besoins du précédent paragraphe, le terme « **Affilié** » désigne, concernant une entité, une entité la contrôlant ou contrôlée par elle, ou une entité placée sous le même contrôle qu'elle, le terme contrôle étant interprété conformément aux dispositions de l'article L. 233-3 du Code de commerce ou conformément à toute disposition similaire selon la législation étrangère applicable.

Pour les besoins du précédent paragraphe, l'expression « **Participer Indépendamment du groupe Covivio** » désigne la participation à la réalisation (en qualité de vendeur, d'acquéreur, d'intermédiaire ou de conseil, seul ou dans le cadre de tout groupement) du Projet sans participation de la Société, de l'un quelconque de leurs Affiliés ou d'une société dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé et dont la Société est un des actionnaires de référence.

Article 11. - Rémunération

La rémunération allouée à chaque membre du Conseil, dans la limite du montant arrêté par l'assemblée générale, est déterminée comme suit :

11.1 Participation aux réunions du Conseil

- Attribution au Président d'une somme fixe annuelle d'un montant de 10.000 €,
- Attribution à chaque membre d'une somme fixe individuelle annuelle d'un montant de 6.000 € ;
- Attribution d'une somme de 4.000 € au Président et à chaque membre, pour chaque participation effective aux réunions du Conseil ;
- Attribution d'une somme de 1.000 € à chaque membre résident français présent physiquement en séance (non cumulable sur une même journée) ;
- Attribution d'une somme de 2.000 € à chaque membre non-résident présent physiquement en séance (non cumulable sur une même journée).

11.2 Participation aux réunions des Comités

- Attribution d'une somme fixe annuelle d'un montant de 15.000 € aux Présidents du Comité Stratégique et des Investissements, du Comité RSE et du Comité des Rémunérations et des

Nominations et d'un montant de 20.000 € au Président du Comité d'Audit ;

- Attribution à chaque membre des Comités d'une somme fixe individuelle annuelle d'un montant de 3.000 € ;
- Attribution au Président et à chaque membre, pour chaque participation effective, d'une somme de 2.000 € pour les réunions du Comité Stratégique et des Investissements, du Comité des Rémunérations et des Nominations et du Comité RSE, et de 3.000 € pour les réunions du Comité d'Audit ;
- Attribution d'une somme de 1.000 € à chaque membre résident français présent physiquement en séance (non cumulable sur une même journée) ;
- Attribution d'une somme de 2.000 € à chaque membre non-résident présent physiquement en séance (non cumulable sur une même journée).

La rémunération versée à chaque membre du Conseil est soumise le cas échéant aux prélèvements fiscaux au taux en vigueur au jour de leur versement, lesquels sont acquittés directement par la Société.

Par ailleurs, les membres du Conseil et les membres des Comités ont droit au remboursement, sur justificatifs, des frais de déplacements engagés en vue d'assister aux réunions desdits Conseils et Comités.

Le Conseil d'administration peut décider de reverser aux éventuels censeurs une quote-part de la rémunération qui lui est allouée par l'assemblée générale et autoriser le remboursement des dépenses engagées par les censeurs dans l'intérêt de la Société.

Article 12. - Modifications

Le Règlement pourra être modifié à tout moment par le Conseil à la majorité simple des membres présents ou représentés dans le respect des dispositions statutaires.

* *

*

TITRE 2
COMITE STRATEGIQUE ET DES INVESTISSEMENTS

Article 13. - Composition

Le Comité Stratégique et des Investissements est composé de 6 membres, parmi lesquels le Président est désigné.

Le Comité Stratégique et des Investissements est composé des personnes suivantes :

- Monsieur Olivier Piani, Président, et
- Madame Catherine Jean Louis, membre,
- Monsieur Romolo Bardin, membre,
- Monsieur Jérôme Grivet, membre,
- Monsieur Olivier Le Borgne, membre,
- Monsieur Jean-Luc Biamonti, membre.

Article 14. - Fonctionnement

La présence de la moitié au moins des membres du Comité Stratégique et des Investissements est nécessaire pour la validité des réunions, étant précisé qu'il sera tenu compte des membres représentés pour le calcul du quorum. Les stipulations de l'**Article 1.3**, deuxième alinéa, de l'**Article 1.6** et des **Articles 2.2 à 2.4** ci-dessus sont applicables mutatis mutandis aux réunions du Comité Stratégique et des Investissements.

Le Comité Stratégique et des Investissements se réunit à l'initiative de son Président ou à la demande du Président. Le Président du Comité Stratégique et des Investissements, ou en son absence le Président du Conseil, fixe l'ordre du jour des réunions du Comité Stratégique et des Investissements.

Le Comité Stratégique et des Investissements se réunit en principe avant les réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte la prise d'une décision entrant dans le domaine d'attribution assigné au Comité Stratégique et des Investissements par le Conseil.

La convocation des membres du Comité Stratégique et des Investissements est faite par tout moyen écrit au moins 5 jours à l'avance (sauf cas d'urgence manifeste). Tout administrateur non membre du Comité peut assister, sans voix délibérative, aux réunions du comité.

Le Président du Comité Stratégique et des Investissements dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Comité Stratégique et des Investissements.

Le Comité Stratégique et des Investissements rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil.

Les stipulations de l'**Article 3** et de l'**Article 10** ci-dessus sont applicables mutatis mutandis aux réunions du Comité Stratégique et des Investissements.

Chaque séance donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui indique le nom des membres du Comité Stratégique et des Investissements présents, excusés ou absents et de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion. Le procès-verbal de chaque réunion, établi par le Secrétaire du Conseil, résume les débats et les questions soulevées, mentionne les décisions prises et les réserves émises, et le cas échéant, consigne l'obligation de discrétion qui pèse sur les personnes présentes à la réunion. Il est adressé aux membres avec le dossier de la séance ultérieure du Comité et approuvé par ce dernier.

Article 15. - Majorité

Les avis et décisions du Comité Stratégique et des Investissements sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 16. - Missions

Le Comité Stratégique et des Investissements est chargé, préalablement à toute décision du Conseil, d'examiner et d'émettre un avis sur les opérations suivantes :

- (i) investissement réalisé directement par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale dès lors que le montant global de l'investissement, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés aux actifs concernés, est supérieur à 100.000.000 € (part du groupe) ;
- (ii) cession par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale, à l'exception des sociétés dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé, de toute branche d'activité, toute participation dans toute société ou tout actif, dans chaque cas dès lors que le montant global du désinvestissement correspondant, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés et transférés, est supérieur à 100.000.000 € (à l'exception des opérations intragroupe).

Par ailleurs, le Comité Stratégique et des Investissements est chargé, préalablement à toute décision du directeur général, d'examiner et d'autoriser les opérations suivantes :

- (i) investissement réalisé directement par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale dès lors que le montant global de l'investissement, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés aux actifs concernés, est supérieur à 30.000.000 € (part du groupe) ;
- (ii) cession par la Société ou par l'intermédiaire d'une filiale consolidée par intégration globale, à l'exception des sociétés dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé, de toute branche d'activité, toute participation dans toute société ou tout actif, dans chaque cas dès lors que le montant global du désinvestissement correspondant, augmenté, le cas échéant, de tous passifs attachés et transférés, est supérieur à 30.000.000 € (à l'exception des opérations intragroupe).

Plus généralement, le Comité Stratégique et des Investissements est chargé notamment :

- (i) d'examiner les projets majeurs à caractère stratégique de développement via croissance externe ou de partenariat ;
- (ii) d'analyser, le cas échéant, les plans et prévisions du groupe Covivio à moyen terme ;
- (iii) de réunir le cas échéant des experts afin d'examiner l'opportunité des choix stratégiques envisagés ; et
- (iv) d'entretenir la réflexion du Conseil sur la stratégie entre les séances qui y sont spécifiquement dédiées.

Une réunion annuelle du Comité Stratégique et des Investissements sera exclusivement consacrée à l'examen de la stratégie.

* *
*
*
*

TITRE 3

COMITE DES REMUNERATIONS ET DES NOMINATIONS

Article 17. - Composition

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est composé de 3 membres, parmi lesquels le Président est désigné.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est composé des personnes suivantes :

- Madame Catherine Soubie, Présidente, et
- Monsieur Jérôme Grivet, membre,
- Monsieur Olivier Piani, membre,
- Monsieur Jean-Luc Biamonti, invité.

Article 18. - Fonctionnement

La présence de la moitié au moins des membres du Comité des Rémunérations et des Nominations est nécessaire pour la validité des réunions, étant précisé qu'il sera tenu compte des membres représentés pour le calcul du quorum. Les stipulations de l'**Article 1.3**, deuxième alinéa, de l'**Article 1.6** et des **Articles 2.2 à 2.4** ci-dessus sont applicables mutatis mutandis aux réunions du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations se réunit à l'initiative de son Président ou à la demande du Président. Il se réunit au moins deux fois par an. Le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations, ou en son absence le Président, fixe l'ordre du jour des réunions du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Le Comité des Rémunérations et des Nominations se réunit en principe avant les réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte la prise d'une décision entrant dans le domaine d'attribution assigné au Comité des Rémunérations et des Nominations par le Conseil.

La convocation des membres du Comité des Rémunérations et des Nominations est faite par tout moyen écrit au moins 5 jours à l'avance (sauf cas d'urgence manifeste).

Le Comité des Rémunérations et des Nominations rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil.

Le Président du Comité des Rémunérations et des Nominations dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Comité des Rémunérations et des Nominations.

Les stipulations de l'**Article 3** et de l'**Article 10** ci-dessus sont applicables mutatis mutandis aux réunions du Comité des Rémunérations et des Nominations.

Chaque séance donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui indique le nom des membres du Comité des Rémunérations et des Nominations présents, excusés ou absents et de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion. Le procès-verbal de chaque réunion, établi par le Secrétaire du Conseil, résume les débats et les questions soulevées, mentionne les décisions prises et les réserves émises, et le cas échéant, consigne l'obligation de discrétion qui pèse sur les personnes présentes à la réunion. Il est adressé aux membres avec le dossier de la séance ultérieure du Comité et approuvé par ce dernier.

Article 19. - Majorité

Les avis du Comité de Rémunérations et des Nominations sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 20. - Missions

Le Comité des Rémunérations et des Nominations est chargé de :

- (i) examiner toute candidature à la nomination à un poste du Conseil ou à un mandat de directeur général, de directeur général délégué, et/ou rechercher ou apprécier les candidats possibles et de formuler sur ces candidatures un avis et/ou une recommandation auprès du Conseil en tenant compte notamment de l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société,
- (ii) d'apprécier l'opportunité des renouvellements de mandats, au regard notamment, s'agissant des administrateurs, de leur assiduité aux réunions de gouvernance et de leur contribution effective aux travaux du Conseil et des Comités,
- (iii) superviser l'établissement de plans de succession des dirigeants mandataires sociaux,
- (iv) proposer la nomination ou le renouvellement du Président du Comité d'Audit,
- (v) proposer le montant de l'enveloppe globale et les modalités de répartition de la rémunération allouée à chaque membre du Conseil qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale,
- (vi) formuler des propositions quant à la politique de rémunération de l'ensemble des mandataires sociaux (y compris les membres du Conseil), et à la rémunération du Président, du directeur général, des directeurs généraux délégués (montant des rémunérations fixes et définition des règles de fixation des rémunérations variables, en veillant à la cohérence de ces règles avec l'évaluation faite annuellement des performances des mandataires sociaux et avec la stratégie à moyen terme de l'entreprise et en contrôlant l'application annuelle de ces règles),
- (vii) d'émettre un avis préalable sur toute proposition de rémunération exceptionnelle proposée par le Conseil en vue de rémunérer l'un de ses membres qu'il aura chargé d'une mission ou d'un mandat conformément aux dispositions de l'article L. 225-46 du Code de commerce,
- (viii) faire le cas échéant des propositions au Conseil quant aux programmes de stock-options, d'attribution d'actions gratuites, aux règlements et à l'attribution de celles-ci,
- (ix) donner un avis au Conseil sur la qualification des membres du Conseil au regard des critères d'indépendance mis en œuvre par la Société,
- (x) faire des recommandations relatives aux conditions financières de cessation des mandats sociaux.

Le Comité s'attache de même à étudier les systèmes de retraite des dirigeants et des salariés de la Société, la fiscalité attachée aux différents modes de rémunération, ainsi que son évolution, et la succession potentielle des différents mandataires sociaux.

* *

*

TITRE 4

COMITE D'AUDIT

Article 21. - Composition

Le Comité d'Audit est composé de 4 membres, parmi lesquels le Président est désigné.

Le Comité d'Audit est composé des personnes suivantes :

- Monsieur Christian Delaire, Président, et
- Monsieur Romolo Bardin, membre,
- Madame Sylvie Ouziel, membre,
- Madame Catherine Soubie, membre,
- Monsieur Jean-Luc Biamonti, invité.

Article 22. - Fonctionnement

La présence de la moitié au moins des membres du Comité d'Audit est nécessaire pour la validité des réunions, étant précisé qu'il sera tenu compte des membres représentés pour le calcul du quorum. Les stipulations de l'**Article 1.3**, deuxième alinéa, de l'**Article 1.6** et des **Articles 2.2 à 2.4** ci-dessus sont applicables mutatis mutandis aux réunions du Comité d'Audit.

Le Comité d'Audit se réunit à l'initiative de son Président ou à la demande du Président. Le Président du Comité d'Audit fixe l'ordre du jour des réunions du Comité d'Audit. Le Président du Comité d'Audit dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Comité d'Audit.

Le Comité d'Audit se réunit au moins deux fois par an pour examiner les comptes semestriels et annuels.

Le Comité d'Audit se réunit en principe avant les réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte la prise d'une décision entrant dans le domaine d'attribution assigné au Comité d'Audit par le Conseil.

La convocation des membres du Comité d'Audit est faite par tout moyen écrit au moins 5 jours à l'avance (sauf cas d'urgence manifeste).

Le Comité d'Audit rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil.

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, le Comité d'Audit peut entendre, lorsqu'il l'estime nécessaire, les commissaires aux comptes, la Direction Générale, la Direction Financière, comptable et la trésorerie, l'Audit Interne ou tout autre personne du management, le cas échéant, hors la présence des membres de la Direction Générale. Il peut également recourir à des experts extérieurs en tant que de besoin.

Les stipulations de l'**Article 3** et de l'**Article 10** ci-dessus sont applicables mutatis mutandis aux réunions du Comité d'Audit.

Chaque séance donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui indique le nom des membres du Comité d'Audit présents, excusés ou absents et de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion. Le procès-verbal de chaque réunion, établi par le Secrétaire du Conseil, résume les débats et les questions soulevées, mentionne les décisions prises et les réserves émises, et le cas échéant, consigne l'obligation de discrétion qui pèse sur les personnes présentes à la réunion. Il est adressé aux membres avec le dossier de la séance ultérieure du Comité et approuvé par ce dernier.

Article 23. - Majorité

Les avis du Comité d'Audit sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 24. - Missions

Le Comité d'Audit doit assurer le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle de l'information comptable et financière. Il est chargé plus particulièrement :

- (i) d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière, et le cas échéant de formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- (ii) d'examiner les méthodes comptables et les modalités d'évaluation des actifs du groupe Covivio ;
- (iii) d'examiner les projets de comptes sociaux et consolidés, préparés par la Société, avant leur présentation au Conseil ;
- (iv) de préparer les décisions du Conseil en matière de suivi de l'audit interne ;
- (v) d'assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que de l'audit interne concernant les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable, financière et extra-financière ; à ce titre, il examine les éléments du rapport de gestion du Conseil d'administration relatifs au dispositif de contrôle interne et de gestion des risques et formule le cas échéant des observations, et donne son avis sur l'organisation du service de l'audit interne et du contrôle des risques ;
- (vi) d'assurer le suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- (vii) de s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes ;
- (viii) d'examiner les conventions conclues entre la Société et les personnes détenant une participation directe ou indirecte dans la Société ;
- (ix) d'examiner les propositions de nomination des commissaires aux comptes de la Société et d'émettre une recommandation sur les commissaires aux comptes dont la désignation est proposée à l'assemblée générale ;
- (x) d'assurer le contrôle de la gestion et la vérification et la clarté des informations qui seront fournies aux actionnaires et au marché ;
- (xi) d'examiner les communiqués relatifs aux résultats financiers ;
- (xii) d'examiner les risques et les engagements hors-bilan significatifs ;
- (xiii) d'approuver préalablement à leur conclusion les services autres que la certification des comptes fournis par les commissaires aux comptes à la société ; et
- (xiv) d'examiner le rapport complémentaire des commissaires aux comptes établi conformément aux dispositions de l'article 11 du règlement 537/2014.

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, le Comité d'Audit peut examiner le périmètre de consolidation, et le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses.

Le Comité d'Audit rend compte au Conseil de ses travaux, exprime tous avis ou toute suggestion qui lui sembleraient opportuns et porte à sa connaissance les points qui nécessitent une décision du Conseil.

* *
*

TITRE 5

COMITE RSE

Article 25. - Composition

Le Comité RSE est composé de 5 membres, parmi lesquels le Président est désigné.

Le Comité RSE est composé des personnes suivantes :

- Madame Alix d'Ocagne, Présidente, et
- Monsieur Christian Delaire, membre,
- Monsieur Jean-Luc Biamonti, membre,
- Madame Patricia Savin, membre,
- Madame Daniela Schwarzer, membre.

Article 26. - Fonctionnement

La présence de la moitié au moins des membres du Comité RSE est nécessaire pour la validité des réunions, étant précisé qu'il sera tenu compte des membres représentés pour le calcul du quorum. Les stipulations de l'**Article 1.3**, deuxième alinéa, de l'**Article 1.6** et des **Articles 2.2 à 2.4** ci-dessus sont applicables mutatis mutandis aux réunions du Comité RSE.

Le Comité RSE se réunit à l'initiative de son Président ou à la demande du Président. Il se réunit au moins deux fois par an. Le Président du Comité RSE, ou en son absence le Président, fixe l'ordre du jour des réunions du Comité RSE. Le Président du Comité RSE dirige les débats et organise le vote des délibérations soumises au Comité RSE.

Le Comité RSE se réunit en principe avant les réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte la prise d'une décision entrant dans le domaine d'attribution assigné au Comité RSE par le Conseil.

La convocation des membres du Comité RSE est faite par tout moyen écrit au moins 5 jours à l'avance (sauf cas d'urgence manifeste).

Le Comité RSE rend compte de ses travaux à la plus prochaine réunion du Conseil.

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, le Comité RSE peut demander communication de tout document qu'il juge utile à l'accomplissement de sa mission. Il peut également, lorsqu'il l'estime nécessaire, entendre les collaborateurs du Groupe sur des aspects RSE et toute personne qu'il jugera utile d'entendre dans le cadre de sa mission, le cas échéant, hors la présence des membres de la Direction Générale.

Les stipulations de l'**Article 3** et de l'**Article 10** ci-dessus sont applicables mutatis mutandis aux réunions du Comité RSE.

Chaque séance donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui indique le nom des membres du Comité RSE présents, excusés ou absents et de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion. Le procès-verbal de chaque réunion, établi par le Secrétaire du conseil ou toute personne mandatée à cet effet, résume les débats et les questions soulevées, mentionne les décisions prises et les réserves émises, et le cas échéant, consigne l'obligation de discrétion qui pèse sur les personnes présentes à la réunion. Il est adressé aux membres avec le dossier de la séance ultérieure du Comité RSE et approuvé par ce dernier.

Article 27. - Majorité

Les avis du Comité RSE sont adoptés à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 28. - Missions

Le Comité RSE est chargé des missions suivantes :

- (i) examiner et valider les engagements et les orientations de la politique du Groupe en termes de responsabilité environnementale, sociétale, sociale, et en matière de gouvernance (ci-après « RSE ») ;
- (ii) assurer leur cohérence avec la Raison d'être dont Covivio s'est dotée et les attentes des parties prenantes ;
- (iii) en suivre le déploiement ;
- (iv) plus généralement s'assurer de la prise en compte des sujets relevant de la RSE dans la stratégie du Groupe et dans sa mise en œuvre ;
- (v) le cas échéant, émettre des recommandations, en interaction avec le Comité des Rémunérations et des Nominations, sur la détermination des critères RSE, dont au moins un critère en lien avec les objectifs climatiques du Groupe, à prendre à compte dans la fixation des composantes de la partie variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, et sur le suivi de leur atteinte ;
- (vi) le cas échéant, émettre des recommandations, en interaction avec le Comité d'Audit, sur les risques en matière de RSE et les dispositifs de maîtrise de ces risques ;
- (vii) de manière générale, s'assurer de l'établissement de toute information requise par la législation en vigueur en matière de RSE ;
- (viii) examiner les politiques, référentiels et chartes du Groupe sur les sujets RSE et s'assurer de leur efficacité ;
- (ix) apprécier et rendre compte de la performance et de l'impact de l'activité RSE du Groupe ;
- (x) examiner et suivre les notations extra-financières obtenues par le Groupe de la part des organismes de notation extra-financière ;
- (xi) identifier et débattre des tendances émergentes, des nouveaux enjeux et des meilleures pratiques en matière de RSE, et s'assurer que le Groupe s'y prépare au mieux au regard des enjeux propres à son activité et à ses objectifs en proposant, dans la continuité, les évolutions nécessaires ou souhaitables ;
- (xii) suivre les engagements pris lorsque la Société s'est dotée d'une Raison d'être.

Le Comité RSE rend compte au Conseil de ses travaux, exprime tout avis ou toute suggestion qui lui semblerait opportun et porte à sa connaissance les points qui nécessitent une décision du Conseil.

* *

*

Annexe
Guide sur la prévention des opérations d'initiés
mis à jour le 25 novembre 2021

Le présent guide expose les règles de conduite qui s'appliquent à toute personne susceptible d'être amenée à détenir des informations dites « privilégiées » relatives aux sociétés cotées du Groupe Covivio (les sociétés Covivio et Covivio Hotels, ci-après désignées les « **Sociétés** ») et qui souhaite effectuer une transaction sur les titres ou instruments financiers des Sociétés.

La divulgation ou l'utilisation d'informations privilégiées (telles que définies ci-dessous) peut entraîner pour leurs auteurs, des conséquences disciplinaires, des enquêtes ou des poursuites des autorités boursières ainsi que des poursuites judiciaires civiles ou pénales et des sanctions pécuniaires.

Article 1. - Définitions

1.1 Notion d'information privilégiée

Selon l'article 7 du règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen (dit « **règlement MAR** »), l'« information privilégiée » est définie comme « *une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, un ou plusieurs émetteurs, ou un ou plusieurs instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés ou le cours d'instruments financiers dérivés qui leurs sont liés [...] ».*

Le texte de l'article 7 du règlement MAR donne les critères définissant le caractère « précis » de l'information en cause : « *une information est réputée à caractère précis si elle fait mention d'un ensemble de circonstances qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'il existera ou d'un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira, si elle est suffisamment précise pour que l'on puisse en tirer une conclusion quant à l'effet possible de cet ensemble de circonstances ou de cet événement sur le cours des instruments financiers ou des instruments financiers dérivés qui leur sont liés [...] ».*

De plus, l'article 7 dudit règlement précise qu'une information ayant une influence « sensible » sur le cours des instruments financiers est « *une information qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers, des instruments financiers dérivés [...] qui leur sont liés [...], une information, qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme faisant partie des fondements de ses décisions d'investissement ».*

Selon la jurisprudence, l'aptitude à influencer de manière sensible sur le cours doit s'apprécier *a priori* à la lumière du contenu de l'information en cause et du contexte dans lequel elle s'inscrit², sans vérifier *a posteriori* l'impact réel de cette information une fois qu'elle est révélée au public³.

Il convient en outre de souligner qu'une information peut être considérée comme précise quand bien même le sens de la variation du cours des instruments financiers concernés ne pourrait être déterminé avec un degré de probabilité suffisant⁴.

1.2 Notion d'initiés

Sont considérées comme initiés toutes les personnes (qu'elles soient salariés, dirigeants, actionnaires ou tierces aux Sociétés) détenant une information privilégiée, et soumises de ce fait aux obligations d'abstention indiquées à l'article 3 ci-après.

² CJUE, 23 décembre 2009, aff. C-45/08

³ CA Paris, 27 novembre 2014, n°13/16393, et Commission des sanctions de l'AMF, 28 septembre 2012, SAN-2012-16.

⁴ CJUE, 11 mars 2015, *Jean-Bernard Lafonta c/ Autorité des marchés financiers*, aff. C-628/13.

Les mesures de prévention des opérations d'initiés reprises dans le présent Guide s'appliquent aux personnes travaillant pour les Sociétés et amenées, de manière permanente ou ponctuelle, à détenir des informations privilégiées. Le Guide vise ainsi en particulier les catégories de personnes suivantes, soumises à des degrés divers à des obligations d'abstention ou de déclaration :

- (i) les « *initiés permanents* » qui, de par la nature de leurs fonctions ou de leur position, ont en permanence accès à l'ensemble des informations privilégiées que possède l'émetteur (ex : Président du Conseil d'administration, équipe de direction tel que le Comité de Direction, les assistantes du Comité de Direction, les attachés de direction du Comité de Direction, etc.) ;
- (ii) les initiés *occasionnels*, ayant accès ponctuellement à des informations privilégiées (ex : membres du Conseil d'administration ou de Surveillance, personnel salarié, prestataires de services, conseils juridiques et financiers du groupe, etc.).

1.3 Notion d'opérations d'initiés

Les opérations d'initiés sont entendues par l'article 8 du règlement MAR et recouvrent notamment :

- le fait pour une personne détenant une information privilégiée d'en faire usage « en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte »⁵ ; et
- le fait d'utiliser les recommandations ou incitations formulées par une personne détenant une information privilégiée si la personne sait, ou devrait savoir, que celle-ci est fondée sur des informations privilégiées.

Article 2. - L'obligation pour les Sociétés d'établir et de mettre à jour une liste d'initiés

2.1 Les personnes tenues d'établir une liste d'initiés

En vertu de l'article 18 du règlement MAR, toute société cotée doit établir (ou faire établir, par un tiers mandataire auquel elle confierait le soin de tenir la liste d'initiés en son nom et pour son compte, la société restant toutefois pleinement responsable de cette liste), dans un format électronique, une « liste d'initiés » de toutes les personnes qui ont accès aux informations privilégiées, et qui travaillent pour elle en vertu d'un contrat de travail ou exécutent d'une autre manière des tâches leur donnant accès à des informations privilégiées.

Les prestataires de services (notamment les avocats, les banques de financement et d'investissement ou encore les agences de communication) auxquels recourt la société cotée et qui, du fait de la réalisation de la mission qui leur est confiée, ont accès à des informations privilégiées, doivent établir une liste d'initiés mentionnant ceux des membres de leur personnel ainsi que, le cas échéant, des tiers qui effectuent pour eux une mission, qui ont accès à l'information privilégiée relative à l'émetteur. Ces prestataires sont informés du caractère privilégié de l'information qu'ils détiennent par la notification de leur inscription sur la liste tenue par l'émetteur, ce qui déclenche pour eux l'obligation d'établir chacun leur propre liste des personnes qui ont accès à cette information.

2.2 Les personnes à inscrire sur la liste

Doivent figurer sur la liste d'initiés tenues par (ou pour) chacune des Sociétés (i) les personnes qui ont accès aux informations privilégiées, et qui travaillent pour elle en vertu d'un contrat de travail, et (ii) les personnes qui exécutent d'une autre manière des tâches leur donnant accès à des informations privilégiées (administrateurs, conseillers, comptables, agences de notation de crédit...). Les autres personnes qui

⁵ L'utilisation d'une information privilégiée pour annuler ou pour modifier un ordre concernant un instrument financier auquel cette information se rapporte, lorsque l'ordre a été passé avant que la personne concernée ne détienne l'information privilégiée, est également réputée être une opération d'initié.

peuvent avoir accès à une information privilégiée mais qui ne relèvent pas de l'une ou l'autre de ces catégories (telles que par exemple un actionnaire ou un cocontractant potentiel) n'ont pas à être inscrites sur la liste d'initiés, sans préjudice toutefois pour ces dernières d'avoir à respecter les obligations d'abstention attachées à la détention d'une information privilégiée.

Il est possible de distinguer, selon la position-recommandation de l'Autorité des marchés financiers (AMF) dans son guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée (le « **Guide AMF** »)⁶ ainsi qu'au regard du considérant 4 du règlement d'exécution (UE) 2016/347 du 10 mars 2016 relatif au format des listes d'initiés et à ses mises à jour, les initiés permanents et les initiés occasionnels tels que définis ci-dessus.

2.3 Les obligations liées à la tenue d'une liste d'initiés

Les listes d'initiés sont établies selon le format prévu par le règlement d'exécution (UE) 2016/347 de la Commission du 10 mars 2016 et doivent faire l'objet de mises à jour rapidement :

- en cas de changement du motif pour lequel une personne a déjà été inscrite sur la liste d'initiés ;
- lorsqu'une nouvelle personne a accès aux informations privilégiées et doit, par conséquent, être ajoutée à la liste d'initiés ;
- et lorsqu'une personne cesse d'avoir accès aux informations privilégiées.

Ces listes d'initiés doivent être communiquées à l'AMF dès que possible à sa demande, sous un format électronique qui garantisse que l'exhaustivité, l'intégrité et la confidentialité des informations sont préservées pendant la transmission.

Les Sociétés doivent prendre toutes les mesures raisonnables pour informer les initiés de leur inscription sur la liste d'initiés et s'assurer que les personnes figurant sur la liste d'initiés reconnaissent par écrit les obligations légales et réglementaires correspondantes et aient connaissance des sanctions applicables aux opérations d'initiés, et à la divulgation illicite d'informations privilégiées. Cette information relative aux règles applicables à la détention, la communication et l'exploitation d'une information privilégiée et des sanctions encourues en cas de violation est délivrée au moyen du présent Guide

L'inscription sur ces listes, qui permet à l'émetteur de conserver le contrôle de l'information privilégiée qui le concerne, est destinée à faciliter la tâche des autorités en cas d'enquête sur d'éventuels abus de marché ; elle ne peut pas être considérée comme entraînant une présomption de culpabilité.

Ces listes doivent être conservées pendant une durée d'au moins 5 ans après leur établissement ou leur mise à jour.

Article 3. - Les obligations des personnes inscrites sur les listes d'initiés

Toute personne détenant des informations privilégiées, et donc en particulier les personnes inscrites sur les listes d'initiés établies par les Sociétés, a l'interdiction, jusqu'à ce que l'information perde son caractère privilégié :

- d'effectuer ou tenter d'effectuer des opérations d'initiés, directement ou indirectement, et pour son propre compte ou pour le compte d'autrui ;
- de recommander à une autre personne d'effectuer des opérations d'initiés ou d'inciter une autre personne à effectuer des opérations d'initiés ; ou

⁶ DOC-2016-08, Position-recommandation - Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée.

- de divulguer de manière illicite des informations privilégiées, c'est-à-dire divulguer ces informations à une autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu « *dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions* ».

Au-delà des obligations d'abstention pesant sur les personnes détenant des informations privilégiées, les textes prévoient par ailleurs un certain nombre de mécanismes obligatoires tendant à prévenir les opérations d'initiés en renforçant la transparence des marchés :

- déclaration par les prestataires de services d'investissement des opérations suspectes (article 16 du règlement MAR) ;
- déclaration à l'AMF des transactions sur les titres des Sociétés⁷ dans les trois jours ouvrés (soit, du lundi au vendredi) suivant la date de réalisation de l'opération, par (i) les mandataires sociaux (tels que le Directeur Général, le Directeur Général Délégué ou les administrateurs), (ii) les « responsables de haut niveau » s'il en existe, à savoir les personnes qui sans être mandataires sociaux, ont un accès régulier à des informations privilégiées concernant directement ou indirectement cette entité, et ont le pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution future et la stratégie des Sociétés (ensemble avec les mandataires sociaux, les « **Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes** ») et (iii) les personnes qui leur sont étroitement liées (notamment conjoint, enfant ou société holding personnelle⁸) (article L. 621-18-2 du Code monétaire et financier et 19 du règlement MAR).

La déclaration doit être faite en ligne sur le site extranet de l'AMF, selon le formulaire se trouvant sur ce site, à l'adresse suivante :

<https://onde.amf-france.org/RemiseInformationEmetteur/Client/PTRemiseInformationEmetteur.aspx>

Par ailleurs, les actions des Sociétés détenues par chacun des mandataires sociaux au moment où ceux-ci accèdent à cette fonction, ainsi que leurs conjoints et enfants à charge, doivent être inscrites sous forme nominative (pure ou administrée). Il en sera de même de toutes actions acquises ultérieurement.

S'agissant plus particulièrement des dirigeants de la société Covivio, ils sont tenus, conformément à la décision du Conseil d'administration, de conserver pendant toute la durée de leur mandat 10% des actions résultant de la levée d'options de souscription ou d'acquisition ainsi que 50% des actions attribuées gratuitement, dans la limite de l'équivalent de 2 ans de rémunération fixe.

Article 4. - Périodes d'abstention

4.1 Fenêtres négatives

4.1.1 Principes généraux

4.1.1.1 Obligation d'abstention

Les Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes (à l'exclusion des personnes qui leur sont étroitement liées) doivent s'abstenir de procéder à des opérations sur titres ou instruments financiers admis aux négociations tels que des bons de souscription d'actions pendant la période commençant :

- trente (30) jours calendaires minimum avant l'annonce du rapport sur les comptes annuels et semestriels (cette annonce correspondant notamment en la diffusion d'un communiqué de presse sur lesdits résultats) ;
- quinze (15) jours calendaires minimum avant la publication de l'information trimestrielle ;

et se terminant le lendemain de la publication des informations concernées.

⁷ Une liste non exhaustive des opérations donnant lieu à déclaration à l'AMF figure en annexe du présent Guide sur la prévention des opérations d'initiés.

⁸ Art. R. 621-43-1 du Code de commerce.

L'AMF recommande⁹ :

- aux émetteurs d'étendre l'application des fenêtres négatives à toutes les personnes qui ont accès de manière régulière ou occasionnelle à des informations privilégiées ;
- aux émetteurs qui publient volontairement une information financière ou des comptes trimestriels ou intermédiaires, d'instaurer des fenêtres négatives applicables aux dirigeants, aux personnes assimilées aux dirigeants, ainsi qu'à toute personne qui a accès de manière régulière ou occasionnelle à des informations privilégiées, quinze jours calendaires minimum avant la publication de cette information par les émetteurs.

4.1.1.2 Opérations autorisées

Conformément au règlement MAR, les Sociétés peuvent autoriser une Personne Exerçant des Responsabilités Dirigeantes à négocier pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers pendant une fenêtre négative :

- soit au cas par cas en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles, telles que de graves difficultés financières, nécessitant la vente immédiate d'actions des Sociétés ; ou
- soit en raison des spécificités de la négociation concernée dans le cas de transactions réalisées dans le cadre de, ou ayant trait à, un système d'actionnariat ou de plan d'épargne du personnel, l'accomplissement de formalités ou l'exercice de droits attachés aux actions des Sociétés, ou de transactions n'impliquant pas de changement dans la détention de la valeur concernée.

La Personne Exerçant des Responsabilités Dirigeantes doit être capable de démontrer que la transaction sur titres en question ne peut être réalisée à aucun autre moment que pendant la fenêtre négative.

La nature des opérations pouvant être autorisées est plus amplement détaillée dans le Guide AMF.

Procédure d'autorisation :

Afin d'obtenir l'autorisation de négocier pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers pendant une fenêtre négative, la Personne Exerçant des Responsabilités Dirigeantes concernée doit adresser une demande à la personne auprès du Déontologue tel que défini à l'Article 6 ci-après.

La demande, qui doit être motivée, doit être adressée par écrit ou par voie de courrier électronique avec demande d'accusé de réception.

La personne concernée doit décrire :

- l'opération envisagée ; et
- le motif de la demande, c'est-à-dire (i) l'existence de circonstances exceptionnelles ou (ii) une opération dont la nature peut justifier l'octroi d'une autorisation.

Le Déontologue devra répondre par écrit ou par voie de courrier électronique avec demande d'accusé de réception à la personne ayant effectué la demande. La réponse devra être envoyée à la personne ayant effectué la demande dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la réception de la demande. A défaut de réponse dans ce délai de 2 jours ouvrables, la demande d'autorisation sera réputée refusée.

Le Déontologue conservera une copie de l'ensemble des demandes d'autorisations et des réponses adressées conformément à la procédure décrite ci-dessus.

4.1.2 Dispositions particulières relatives aux attributions gratuites d'actions

En application de l'article L. 22-10-59 du Code de commerce, aucune action attribuée gratuitement par les Sociétés ne peut être cédée :

⁹ Paragraphe 2.1.1.1 de la Position-recommandation DOC-2016-08 de l'AMF intitulée « Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée » créée le 26 octobre 2016 et modifiée le 29 avril 2021.

- dans le délai de trente (30) jours calendaires avant l'annonce d'un rapport financier intermédiaire ou d'un rapport de fin d'année que l'émetteur est tenu de rendre public ;
- par les membres du conseil d'administration ou de surveillance, par les membres exerçant les fonctions de directeur général ou de directeur général délégué et par les salariés ayant connaissance d'une information privilégiée, au sens de l'article 7 du règlement MAR, qui n'a pas été rendue publique.

4.2 Période d'embargo

Sans préjudice de l'obligation de confidentialité et du respect de l'obligation de publication des informations privilégiées visé à l'Article 5 ci-après, il est mis en place par les Sociétés, une période d'embargo (*quiet period*) qui est la période de 2 semaines précédant immédiatement la publication des résultats annuels, semestriels ou, le cas échéant, trimestriels et pendant laquelle les Sociétés doivent s'abstenir, d'une manière générale, de donner aux analystes financiers et aux investisseurs des informations nouvelles sur la marche de leurs affaires et leurs résultats.

Cette période d'embargo sur les résultats ne dispense toutefois pas les Sociétés de fournir au marché des informations sur tout fait relevant de l'obligation d'information permanente.

Article 5. - Les mesures de précaution devant être prises par les Sociétés

Les Sociétés doivent rendre publiques, dès que possible, les informations privilégiées qui les concernent directement d'une façon permettant un accès rapide et complet à ces informations ainsi qu'à une évaluation correcte et rapide de celles-ci par le public (article 17.1 du règlement MAR).

Toutefois, les Sociétés émettrices peuvent, sous leur propre responsabilité, différer la publication d'une information privilégiée sous réserve que les conditions cumulatives visées ci-après soient remplies :

- la publication immédiate est susceptible de porter atteinte aux intérêts légitimes de l'émetteur, et
- le retard de publication n'est pas susceptible d'induire le public en erreur, et
- l'émetteur est en mesure d'assurer la confidentialité de ladite information.

L'examen des conditions de ce différé doit être fait selon une périodicité régulière. Dès lors que les conditions permettant le différé de publication ne sont plus remplies, l'émetteur doit en effet rendre publique, dès que possible, l'information privilégiée dont la publication a été différée.

A défaut de rendre publique, dès que possible, toute information privilégiée, les Sociétés doivent prendre les mesures pratiques nécessaires, dans le cadre d'une obligation de moyens, pour assurer la confidentialité de l'information.

Si elles ne sont plus en mesure d'assurer la confidentialité de l'information transmise, les Sociétés seront alors tenues de la publier immédiatement. Les responsabilités qui pèsent sur les dirigeants et autres initiés potentiels obligent ainsi les sociétés émettrices dont les titres sont cotés à prendre toutes mesures utiles en vue d'éviter, toujours dans le cadre d'une obligation de moyens, l'utilisation abusive et la circulation induite d'informations privilégiées.

Les Sociétés qui décident de différer la publication d'une information privilégiée en raison de l'existence d'un intérêt légitime informent l'AMF, a posteriori immédiatement après la publication de l'information, qu'elles viennent de publier une information privilégiée dont elles avaient antérieurement décidé de différer la publication, par voie électronique à l'adresse : differepublication@amf-france.org.

Article 6. - Mise en place d'une procédure de consultation du Déontologue

Toute personne visée par le présent Guide peut se rapprocher du déontologue de Covivio (le « **Déontologue** ») à l'occasion d'une opération sur titres, pour vérifier si elle peut divulguer ou utiliser certaines informations, ou encore pour avoir son avis sur les procédures particulières à mettre en place pour limiter l'accès à l'information privilégiée. A cet effet, un email pourra lui être adressé à l'adresse suivante : deontologue@covivio.fr.

La consultation est facultative. Chaque personne initiée est libre de requérir ou non l'avis du Déontologue en cas de doute sur la nature d'une information qu'elle détient ou sur le caractère public de l'information en question.

L'avis est donné oralement et n'est que consultatif, la décision d'intervenir ou non sur les titres des Sociétés étant de la seule responsabilité de la personne concernée.

La transmission d'une information privilégiée à cette occasion entre dans le cadre normal de l'activité professionnelle, et n'est pas constitutive d'un manquement au sens de l'article 10 du règlement MAR.

Article 7. - Les sanctions

Qu'il figure ou non sur une liste, l'initié qui divulgue à un tiers une information privilégiée peut se trouver et placer sa société dans différentes situations.

Si l'initié agit en violation des contrats qui le lient à la société administrée ou employeur (règlement intérieur, contrat de travail, lettre de confidentialité, procédures, consignes et notes d'information), il engage sa responsabilité personnelle vis-à-vis de la société. Il risque par ailleurs d'être poursuivi en application des textes législatifs et réglementaires, étant précisé que les sanctions pénales et administratives sont exclusives l'une de l'autre.

7.1 Sanctions pénales

Sont punis des peines maximales suivantes :

- pour les personnes physiques, de 5 ans d'emprisonnement et d'une amende de 100 millions d'euros (ce montant pouvant être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit sans que l'amende ne puisse être inférieure à cet avantage) ; et
- pour les personnes morales déclarées responsables pénalement (i.e. lorsque l'infraction est commise pour leur compte par leurs organes ou représentants - conformément à l'article 121-2 du Code pénal), d'une amende égale au quintuple de celle prévue pour les personnes physiques (l'amende pouvant être portée à 15 % du chiffre d'affaires annuel total au sens du dernier alinéa du III bis de l'article L. 621-15 du Code monétaire et financier) et de peines complémentaires (article 131-39 du Code pénal) ;
- le délit d'initié, c'est-à-dire le fait, par le directeur général, le président, un membre du directoire, le gérant, un membre du conseil d'administration ou un membre du conseil de surveillance d'un émetteur concerné par une information privilégiée ou par une personne qui exerce une fonction équivalente, par une personne disposant d'une information privilégiée concernant un émetteur au sein duquel elle détient une participation, par une personne disposant d'une information privilégiée à l'occasion de sa profession ou de ses fonctions ou à l'occasion de sa participation à la commission d'un crime ou d'un délit, ou par toute autre personne disposant d'une information privilégiée en connaissance de cause, de :
 - faire usage de cette information en réalisant, pour elle-même ou pour autrui, soit directement ou indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant un ou plusieurs ordres passés par cette même personne avant qu'elle ne détienne l'information privilégiée, sur les instruments financiers émis par cet émetteur ou sur les instruments financiers concernés par ces informations privilégiées (articles L. 465-1-I-A et L. 465-1-II du Code monétaire et financier) ;

- de recommander la réalisation d'une ou plusieurs opérations sur les instruments financiers auxquels l'information privilégiée se rapporte ou d'inciter à la réalisation de telles opérations sur le fondement de cette information privilégiée (articles L. 465-2-I et L.465-2-IV du Code monétaire et financier) ;
- de faire usage d'une recommandation ou d'une incitation, en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée (article L. 465-2-II du Code monétaire et financier).
- la divulgation illicite d'information privilégiée, c'est-à-dire le fait, par une personne disposant d'une information privilégiée concernant un émetteur au sein duquel elle exerce les fonctions de directeur général, de président, de membre du directoire, de gérant, de membre du conseil d'administration, de membre du conseil de surveillance ou une fonction équivalente ou au sein duquel elle détient une information, par une personne disposant d'une information privilégiée à l'occasion de sa profession ou de ses fonctions ou à l'occasion de sa participation à la commission d'un crime ou d'un délit, ou par toute autre personne disposant d'une information privilégiée en connaissance de cause :
 - de la communiquer à un tiers, à moins qu'elle ne prouve que cette communication intervient dans le cadre normal de sa profession ou de ses fonctions, y compris lorsqu'elle relève d'un sondage de marché (article L. 465-3 du Code monétaire et financier) ;
 - de communiquer une recommandation ou une incitation à un tiers, en sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée (article L. 465-2-III du Code monétaire et financier).
- le délit de manipulation de marché, c'est-à-dire le fait, par toute personne :
 - de réaliser une opération, de passer un ordre ou d'adopter un comportement qui donne ou est susceptible de donner des indications trompeuses sur l'offre, la demande ou le cours d'un instrument financier ou qui fixe ou est susceptible de fixer à un niveau anormal ou artificiel le cours d'un instrument financier (article L. 465-3-1-I-A du Code monétaire et financier) ;
 - de réaliser une opération, de passer un ordre ou d'adopter un comportement qui affecte le cours d'un instrument financier, en ayant recours à des procédés fictifs ou à toute autre forme de tromperie ou d'artifice (article L. 465-3-1-II du Code monétaire et financier) ;
 - de diffuser, par tout moyen, des informations qui donnent des indications fausses ou trompeuses sur la situation ou les perspectives d'un émetteur ou sur l'offre, la demande ou le cours d'un instrument financier ou qui fixent ou sont susceptibles de fixer le cours d'un instrument financier à un niveau anormal ou artificiel (article L. 465-3-2 du Code monétaire et financier) ; et
- le délit de manipulation du calcul d'indice de référence, c'est-à-dire le fait, par toute personne (article L. 465-3-3 du Code monétaire et financier) :
 - de fournir ou de transmettre des données ou des informations fausses ou trompeuses utilisées pour calculer un indice de référence ou des informations de nature à fausser le cours d'un instrument financier ou d'un actif auquel est lié un tel indice ;
 - d'adopter tout autre comportement aboutissant à la manipulation du calcul d'un tel indice.

La tentative des infractions susvisées est punie des mêmes peines.

7.2 Sanctions administratives

La commission des sanctions de l'AMF peut, après une procédure contradictoire, prononcer :

- pour les personnes physiques, une sanction pécuniaire dont le montant ne peut être supérieur à 100 millions d'euros (ou au décuple du montant de l'avantage retiré du manquement si celui-ci peut être déterminé) et une éventuelle majoration de cette sanction pécuniaire, dans la limite de 10 % de leur montant, destinée à financer l'aide aux victimes ;

- pour les personnes morales, les mêmes sanctions que celles mentionnées pour les personnes physiques ci-dessus, ou une sanction pécuniaire pouvant être portée jusqu'à 15 % du chiffre d'affaires annuel total de la personne sanctionnée¹⁰ ;

à l'encontre de toute personne qui, sur le territoire français ou à l'étranger :

- s'est livrée ou a tenté de se livrer à une opération d'initié ou a recommandé à une autre personne de ou a incité une autre personne à effectuer une opération d'initié, au sens de l'article 8 du règlement MAR ;
- s'est livrée à une divulgaration illicite d'informations privilégiées, au sens de l'article 10 du règlement MAR ;
- s'est livrée ou a tenté de se livrer à une manipulation de marché, au sens de l'article 12 du règlement MAR ; ou
- s'est livrée à tout autre manquement mentionné au premier alinéa du II de l'article L. 621-14 du Code monétaire et financier (manquement de nature à porter atteinte à la protection des investisseurs, au bon fonctionnement des marchés ou à tout autre manquement aux obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme prévues aux chapitres I et II du titre VI du livre V du présent code) ;

dès lors que ces actes concernent notamment (i) un instrument financier négocié sur un marché réglementé situé sur le territoire français, (ii) tout autre instrument financier dont le cours ou la valeur dépend de ou a un effet sur le cours ou la valeur du premier instrument financier ou (iii) un indice mentionné à l'article L. 465-3-3 du Code monétaire et financier (article L. 621-15 du Code monétaire et financier).

Dans la mise en œuvre des sanctions, il est tenu compte notamment (i) de la gravité et de la durée du manquement, (ii) de la qualité et du degré d'implication de la personne en cause, (iii) de la situation et de la capacité financières de la personne en cause, au vu notamment de son patrimoine et, s'agissant d'une personne physique de ses revenus annuels, s'agissant d'une personne morale de son chiffre d'affaires total, (iv) de l'importance soit des gains ou avantages obtenus, soit des pertes ou coûts évités par la personne en cause, dans la mesure où ils peuvent être déterminés, (v) des pertes subies par des tiers du fait du manquement, dans la mesure où elles peuvent être déterminées, (vi) du degré de coopération avec l'AMF dont a fait preuve la personne en cause, sans préjudice de la nécessité de veiller à la restitution de l'avantage retiré par cette personne, (vii) des manquements commis précédemment par la personne en cause, et (viii) de toute circonstance propre à la personne en cause, notamment des mesures prises par elle pour remédier aux dysfonctionnements constatés, provoqués par le manquement qui lui est imputable et le cas échéant pour réparer les préjudices causés aux tiers, ainsi que pour éviter toute réitération du manquement (article L. 621-15-III ter du Code monétaire et financier).

¹⁰ Le chiffre d'affaires annuel total s'appréciant tel qu'il ressort des derniers comptes disponibles approuvés par l'assemblée générale. Lorsque la personne morale est une entreprise ou une filiale d'une entreprise tenue d'établir des comptes consolidés en application de l'article L. 233-16 du code de commerce, le chiffre d'affaires annuel total à prendre en considération est le chiffre d'affaires annuel total tel qu'il ressort des derniers comptes annuels consolidés approuvés par l'assemblée générale.

Annexe au Guide sur la prévention des opérations d'initiés

Opérations donnant lieu à déclaration à l'AMF

L'article 19.1 du Règlement MAR prévoit que doivent être déclarées par les personnes tenues aux déclarations « *les transactions effectuées pour leur compte propre et se rapportant aux actions ou à des titres de créance dudit émetteur ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés* ».

Sont donc visés tant les titres de capital que les titres de créance et les instruments dérivés ou instruments financiers liés à ces titres.

En application de l'article 19.7 du Règlement MAR, sont compris dans le champ de l'obligation de déclaration, notamment :

- « *la mise en gage ou le prêt d'instruments financiers [...]* ;
- *les transactions effectuées par des personnes qui organisent ou exécutent des transactions à titre professionnel ou par une autre personne au nom d'une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou d'une personne qui lui est étroitement liée [...], y compris lorsqu'un pouvoir discrétionnaire est exercé ;*
- *les transactions effectuées dans le cadre d'une police d'assurance-vie [...] où :*
 - i) le preneur d'assurance est une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou une personne qui lui est étroitement liée [...]* ;
 - ii) le risque d'investissement est supporté par le preneur d'assurance ; et*
 - iii) le preneur d'assurance a le pouvoir ou est libre de prendre des décisions d'investissement concernant des instruments spécifiques contenus dans cette police d'assurance-vie ou d'exécuter des transactions concernant des instruments spécifiques contenus dans cette police d'assurance-vie ».*

L'article 10 du règlement délégué (UE) 2016/522 du 10 mars 2016 relatif aux transactions des dirigeants devant faire l'objet d'une notification donne une liste non exhaustive d'opérations qui donnent lieu à une déclaration :

- « *l'acquisition, la cession, la vente à découvert, la souscription ou l'échange ;*
- *l'acceptation ou l'exercice d'une option d'achat d'actions, y compris d'une option d'achat d'actions accordée aux dirigeants ou aux membres du personnel dans le cadre de leur rémunération, et la cession d'actions issues de l'exercice d'une option d'achat d'actions ;*
- *la conclusion ou l'exercice de contrats d'échange (swaps) sur actions ;*
- *les transactions sur ou en rapport avec des instruments dérivés, y compris les transactions donnant lieu à un règlement en espèces ;*
- *la conclusion d'un contrat pour différences sur un instrument financier de l'émetteur concerné ou sur des quotas d'émission ou de produits mis aux enchères basés sur ces derniers ;*
- *l'acquisition, la cession ou l'exercice de droits, y compris d'options d'achat et de vente, et de warrants ;*
- *la souscription à une augmentation de capital ou émission de titres de créance ;*
- *les transactions sur produits dérivés et instruments financiers liés à un titre de créance de l'émetteur concerné, y compris les contrats d'échange sur risque de crédit ;*
- *les transactions subordonnées à la survenance de certaines conditions et l'exécution effective des transactions ;*
- *la conversion automatique ou non automatique d'un instrument financier en autre instrument financier, y compris l'échange d'obligations convertibles en actions ;*

- *les cadeaux et dons effectués ou reçus, et l'héritage reçu ;*
- *les transactions réalisées sur des produits, paniers et instruments dérivés liés à un indice, dans la mesure requise par l'article 19 du Règlement MAR ;*
- *les transactions réalisées sur des actions ou des parts de fonds d'investissement, y compris les fonds d'investissement alternatifs (FLA) [...], dans la mesure requise par l'article 19 du Règlement MAR ;*
- *les transactions réalisées par le gestionnaire d'un FLA dans lequel la personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou une personne ayant un lien étroit avec elle a investi, dans la mesure requise par l'article 19 du Règlement MAR ;*
- *les transactions réalisées par un tiers dans le cadre d'un mandat individuel de gestion de portefeuille ou d'actifs au nom ou pour le compte d'une personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou d'une personne ayant un lien étroit avec elle ;*
- *l'emprunt ou le prêt d'actions ou de titres de créance de l'émetteur ou d'instruments dérivés ou d'autres instruments financiers qui y sont liés. »*

En revanche, les opérations suivantes ne nécessitent pas de déclaration :

- les opérations réalisées au sein d'un établissement de crédit ou d'un prestataire de services d'investissement, pour le compte de tiers, lorsque l'établissement de crédit, le prestataire ou un de leurs dirigeants est mandataire social d'une société cotée ;
- les opérations réalisées par les personnes morales mandataires sociales lorsqu'elles agissent pour compte de tiers ;
- un gage (ou une sûreté similaire) portant sur des instruments financiers liés au dépôt des instruments financiers dès lors et tant que ce gage (ou cette sûreté) n'est pas destiné à garantir une ligne de crédit particulière (article 19.7 du Règlement MAR)¹¹.

Par ailleurs, en application de l'article 19.1 bis du Règlement MAR, l'obligation de notification « ne s'applique pas aux transactions portant sur des instruments financiers liés à des actions ou à des titres de créance de l'émetteur visé audit paragraphe lorsque, au moment de la transaction, l'une des conditions suivantes est remplie :

- a) l'instrument financier est une part ou une action d'un organisme de placement collectif dans lequel l'exposition aux actions ou aux titres de créance de l'émetteur ne dépasse pas 20 % des actifs détenus par cet organisme de placement collectif ;
- b) l'instrument financier fournit une exposition à un portefeuille d'actifs dans lequel l'exposition aux actions ou aux titres de créance de l'émetteur ne dépasse pas 20 % des actifs du portefeuille ;
- c) l'instrument financier est une part ou une action d'un organisme de placement collectif ou fournit une exposition à un portefeuille d'actifs et la personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou la personne qui lui est étroitement liée ne connaît pas, et ne pouvait pas connaître, la composition de l'investissement ou l'exposition à un tel organisme de placement collectif ou portefeuille d'actifs en ce qui concerne les actions ou les titres de créance de l'émetteur, et elle n'a, en outre, aucune raison de penser que les actions ou les titres de créance de l'émetteur dépassent les seuils établis au point a) ou b).

¹¹ Rectificatif au règlement (UE) no 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (règlement relatif aux abus de marché) et abrogeant la directive 2003/6/CE du Parlement européen et du Conseil et les directives 2003/124/CE, 2003/125/CE et 2004/72/CE de la Commission publié le 21 octobre 2016.