

**EVERGREEN**

Société anonyme au capital de 1.050.000 euros  
Siège social : 6, Square de l'Opéra-Louis Jouvet – 75009 Paris  
332 525 401 RCS Paris

---

---

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
EN DATE DU 6 AVRIL 2021**

---

---

## PREAMBULE

Le règlement intérieur du Conseil d'administration de la société EVERGREEN (la « **Société** ») a été adopté par délibération du Conseil d'administration en date du 25 septembre 2017 et modifié par délibération en date du 6 avril 2021. Il est complété par la Charte de Déontologie Boursière (la « **Charte** »), qui en fait partie intégrante et qui a été remise à chaque membre.

Le présent règlement intérieur du Conseil d'administration ne fait pas partie des statuts de la Société. Il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut pas non plus être invoqué par des actionnaires ou des tiers à l'encontre des administrateurs, de la Société, ni de toute société dans laquelle la Société détient une participation.

La Société se réfère au code de gouvernement d'entreprise de Middledenext publié en décembre 2009, tel que révisé en septembre 2016 (le « **Code Middledenext** »).

Les références aux articles des statuts de la Société figurant dans le présent règlement intérieur sont des références aux nouveaux statuts de la Société, tels qu'ils seront modifiés par l'Assemblée Générale en date du 21 juin 2021.

### **ARTICLE 1 - Objet du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles et modalités de fonctionnement du Conseil d'administration en complément des dispositions de la loi et des statuts de la Société.

Il définit en outre les règles communes à tous les Comités constitués au sein du Conseil d'administration ainsi que les règles spécifiques applicables à la composition, au fonctionnement et aux missions du Comité d'Audit et du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Il rappelle également les obligations des membres du Conseil d'administration et des Comités.

Il s'impose à tous les membres du Conseil d'administration et des Comités, en ce compris les censeurs. Les obligations qui en découlent s'appliquent aussi bien au représentant permanent d'une personne morale administrateur qu'aux personnes physiques administrateurs. Les stipulations du présent règlement intérieur s'imposent également, dans la mesure où elles sont applicables, à toute personne autre qu'un administrateur ou censeur qui serait amenée à participer aux réunions du Conseil d'administration et/ou à celles d'un ou plusieurs Comité(s) à quelque titre que ce soit.

### **ARTICLE 2 - Composition du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est composé de trois (3) membres au moins et de dix-huit (18) au plus, sous réserve des dérogations prévues par la loi, notamment en cas de fusion.

Au moins deux (2) de ses membres, autres que le membre exerçant les fonctions de Président du Conseil d'administration, doivent être indépendants conformément aux critères fixés par le Code Middledenext.

En matière d'indépendance, il appartient au Conseil d'administration d'examiner la situation de chacun de ses membres, au cas par cas, lors de sa première nomination et chaque année au moment de la préparation du rapport sur le gouvernement d'entreprise établi conformément à la loi, au regard des critères fixés par le Code Middledenext et après avis du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Le Conseil d'administration élit un Président qui organise et dirige les débats du Conseil d'administration et veille à son bon fonctionnement.

## **ARTICLE 3 – Rôle et missions du Conseil d'administration**

### **Compétence générale du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est soumis aux dispositions du Code de commerce et des articles 15 à 19 des statuts de la Société. Il délibère sur les questions relevant de sa compétence en vertu de la loi et des statuts de la Société.

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. 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.

Hors assemblée générale, le Conseil d'administration veille à favoriser les moments d'échange avec les actionnaires significatifs qui le souhaitent, que ceux-ci soient ou non représentés au Conseil d'administration, dans le respect du principe d'égalité des actionnaires et de la réglementation applicable en matière d'informations privilégiées.

### **Prévention des conflits d'intérêts**

#### *Procédure interne*

La procédure interne mise en place par le Conseil d'administration, qui est décrite à l'article 4 du présent règlement intérieur, permet la révélation et la gestion des conflits d'intérêts pouvant apparaître entre l'intérêt social de la Société et un ou plusieurs membres du Conseil d'administration.

#### *Revue annuelle*

Le Conseil d'administration fait par ailleurs chaque année la revue des conflits d'intérêts connus, à l'occasion de son examen annuel des conventions réglementées et/ou de son évaluation annuelle du fonctionnement et des travaux du Conseil d'administration, afin d'évaluer les mesures à prendre.

#### *Conventions réglementées*

Le Conseil d'administration recourt à une expertise indépendante relative aux conventions réglementées visées à l'article L. 225-38 du Code de commerce lorsqu'il le juge pertinent, notamment en raison du contexte, des enjeux et des montants en jeu. Les diligences accomplies à cet effet sont indiquées dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise établi chaque année par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 4 - Obligations des membres du Conseil d'administration**

Chacun des membres du Conseil d'administration doit avoir pris connaissance des statuts de la Société, du présent règlement intérieur ainsi que des textes légaux et réglementaires qui régissent les sociétés anonymes à conseil d'administration, et notamment les textes qui régissent les sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé. En conséquence, chaque membre est réputé avoir une parfaite connaissance des obligations rappelées ci-après.

### **Obligation de loyauté**

Le Conseil d'administration doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de la Société.

Les membres du Conseil d'administration ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la Société.

Tout membre du Conseil d'administration fait part au Président du Conseil d'administration de toute situation laissant apparaître ou pouvant laisser apparaître un conflit d'intérêts, même potentiel, entre lui, directement ou indirectement par l'intermédiaire de toute personne physique ou morale, et la Société ou une société dans laquelle la Société détient ou envisage d'acquérir une participation ou avec laquelle

elle a conclu ou envisage de conclure un accord autre qu'une prise de participation. Dans l'hypothèse où le membre du Conseil d'administration concerné par une telle situation est le Président du Conseil d'administration lui-même, il en informe les membres du Conseil d'administration.

Tout membre du Conseil d'administration en situation de conflit d'intérêts, même potentiel, doit s'abstenir de prendre part aux délibérations et au vote de toute délibération du Conseil d'administration pour laquelle il serait dans une telle situation.

Le Conseil d'administration peut demander à un membre du Conseil d'administration en situation de conflit d'intérêts, même potentiel, de ne pas prendre part aux délibérations du Conseil d'administration pour laquelle il serait dans une telle situation et ne pas lui communiquer d'information à ce sujet.

### **Obligation de non-concurrence**

Pendant toute la durée de son mandat, chaque membre du Conseil d'administration s'interdit d'exercer une quelconque fonction dans une entreprise concurrente de la Société sans avoir obtenu l'accord préalable du Président du Conseil d'administration ou, si ce dernier est lui-même concerné, du Président du Comité des Nominations et des Rémunérations.

### **Obligations de révélation**

Afin de prévenir les risques de conflits d'intérêts et de permettre au Conseil d'administration de délivrer une information de qualité aux actionnaires et au marché, chaque membre du Conseil d'administration a l'obligation de déclarer au Conseil d'administration, dans le mois suivant la clôture de l'exercice :

- (i) dès lors qu'il est versé, dû ou à la charge d'une société contrôlée par la Société :
  - toute rémunération et tout avantage de toute nature, y compris sous forme d'attribution de titres de capital ou de créances, de titres donnant accès au capital ou d'options, versés ou restant à verser au titre de l'exercice clos, le cas échéant, en distinguant les éléments fixes, variables et exceptionnels les composant ainsi que les critères en application desquels ils ont été calculés ou les circonstances en vertu desquelles ils ont été établis ;
  - tout avantage de toute nature correspondant à des éléments de rémunération, des indemnités ou des avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la prise, de la cessation ou du changement de fonctions ou postérieurement à celles-ci, que ces avantages résultent ou non d'un contrat de travail ;
  - tout régime de retraite supplémentaire ;
- (ii) tout mandat et fonction exercés dans toute société durant l'exercice ;
- (iii) au titre des cinq (5) dernières années, tout mandat exercé en dehors de la Société, toute condamnation pour fraude, toute incrimination et/ou sanction officielle et notamment tout empêchement d'agir en qualité de membre d'un organe de direction ou d'administration ou de surveillance d'un émetteur.

### **Obligation de confidentialité**

D'une façon générale et s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, tout membre du Conseil d'administration doit se considérer astreint à un véritable secret professionnel en ce qui concerne le contenu des débats et des délibérations du Conseil d'administration et des Comités, ainsi que les informations et documents qui y sont présentés ou qui lui sont communiqués.

Cette obligation de confidentialité n'interdit pas au représentant permanent d'un administrateur personne morale de communiquer les informations aux organes de direction ou de surveillance de cette personne morale, étant toutefois précisé que la personne morale concernée devra prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer du respect d'une stricte confidentialité de la part des personnes auxquelles de telles informations seront communiquées.

Les membres du Conseil d'administration pourraient toutefois être amenés à révéler des informations confidentielles acquises dans le cadre de leurs fonctions dans l'hypothèse où des dispositions législatives ou réglementaires, une autorité judiciaire, une autorité administrative ou une autorité de marché compétente le leur imposeraient, et sous réserve qu'ils se limitent à ce qui est strictement nécessaire à raison de ces obligations.

### **Obligations relatives à la détention de titres émis par la Société**

Il n'est pas requis que les membres du Conseil d'administration soient propriétaires d'actions de la Société pendant la durée de leur mandat. Chaque membre du Conseil d'administration s'oblige à faire mettre sous la forme nominative les titres de la Société qu'il détient ou détiendrait.

Dans l'hypothèse où un membre du Conseil d'administration bénéficie d'options de souscription ou d'achat d'actions, comme dans celle où il bénéficie d'actions attribuées gratuitement, il s'engage à respecter les périodes et procédures d'exercice arrêtées par le Conseil d'administration à l'occasion de l'attribution, les obligations de conservation mises à sa charge à l'occasion desdites attributions et les éventuelles périodes de fenêtres négatives applicables, et s'interdit de recourir à une opération de couverture de ses risques.

### **Obligations figurant dans la Charte de Déontologie Boursière**

En qualité d'administrateur de la Société, dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé, chaque membre du Conseil d'administration est soumis à la réglementation en vigueur relative à la détention d'informations privilégiées, la prévention des abus de marché et aux transactions effectuées sur les titres de la Société.

Les obligations spécifiques auxquelles les membres du Conseil d'administration sont soumis dans le cadre de cette réglementation, ainsi que les sanctions administratives ou pénales qui pourraient être encourues en cas de manquement à ces obligations, sont synthétisées dans la Charte qui a été remise à chaque membre et qui fait partie intégrante du présent règlement intérieur.

### **Obligation de diligence**

Tout membre du Conseil d'administration doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Ainsi, il s'engage à être assidu et à :

- faire ses meilleurs efforts pour assister en personne ou, le cas échéant, par des moyens de visioconférence ou de télécommunication, à toutes les réunions du Conseil d'administration et/ou du Comité dont il est membre, étant précisé qu'en cas d'empêchement, le membre concerné devra (i) informer le Président du Conseil d'administration dudit empêchement et (ii) faire en sorte d'être représenté par un autre membre du Conseil d'administration à la réunion à laquelle il ne peut participer ; et
- assister à toutes les assemblées générales d'actionnaires.

Lorsqu'un membre du Conseil d'administration exerce un mandat de dirigeant de la Société, il n'accepte pas plus de deux (2) mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, y compris étrangères, extérieures au groupe formé, le cas échéant, par la Société et ses participations.

### **Obligation et droit d'information**

Pour participer efficacement aux travaux et délibérations du Conseil d'administration, chaque membre du Conseil d'administration doit s'assurer qu'il se fait communiquer en temps suffisant toutes les informations qu'il estime utiles sur les sujets qui seront évoqués lors des réunions tels que figurant à l'ordre du jour du Conseil d'administration.

Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du Conseil d'administration, qui est chargé de s'assurer qu'elles sont satisfaites avec l'assistance du secrétaire du Conseil d'administration.

En dehors des réunions du Conseil d'administration, les membres du Conseil d'administration sont informés de tout évènement affectant de manière significative les opérations de la Société dans des délais suffisants.

Le Président du Conseil d'administration ou le Conseil d'administration sur demande d'au moins un tiers de ses membres peut demander à entendre le Directeur Général et/ou les Directeurs Généraux Délégués chaque fois qu'il estime cela nécessaire ou utile.

## **ARTICLE 5 - Réunions du Conseil d'administration**

### **Fréquence**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt social et dans tous les cas au moins une (1) fois par trimestre, étant précisé que la durée des réunions du Conseil d'administration doit permettre un examen approfondi des points abordés dans le cadre de l'ordre du jour.

### **Convocation et droit d'information préalable**

Le Conseil d'administration est convoqué par écrit par le Président du Conseil d'administration au moins trois (3) jours ouvrés avant la date de réunion. En cas d'urgence, la convocation peut être faite sans délai.

Sauf en cas d'urgence, les membres du Conseil d'administration reçoivent avec la convocation l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration ainsi que les éléments nécessaires à leur réflexion et leur permettant de prendre une décision éclairée sur les sujets inscrits à l'ordre du jour. Chaque membre du Conseil d'administration peut également se faire communiquer tous documents qu'il estime utiles dans les conditions visées à l'article 4 du présent règlement intérieur.

### **Ordre du jour**

Le Conseil d'administration est convoqué sur un ordre du jour déterminé.

Chaque membre du Conseil d'administration a la liberté et la responsabilité de demander au Président du Conseil d'administration l'inscription au projet d'ordre du jour de certains points s'il estime que ceux-ci relèvent de la compétence du Conseil d'administration.

### **Lieux de réunions**

Les réunions du Conseil d'administration se tiennent en tout lieu indiqué dans la convocation.

### **Utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication**

La présence physique des membres du Conseil d'administration est privilégiée lors des réunions du Conseil d'administration. Néanmoins, les membres du Conseil d'administration peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication dans les conditions précisées par la loi.

Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'adoption des décisions qui ont pour objet :

- l'arrêté des comptes annuels sociaux et, le cas échéant, consolidés ;
- l'établissement des rapports de gestion sociaux et, le cas échéant, consolidés.

Les moyens de visioconférence et de télécommunication mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective à la réunion du Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, sauf en ce qui concerne les décisions précitées pour lesquelles l'utilisation de moyens de visioconférence et de télécommunication n'est pas autorisée.

Le Président du Conseil d'administration émarge le registre de présence en lieu et place des membres du Conseil d'administration qui, assistant aux réunions du Conseil d'administration 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 délibération mentionne la participation de membres du Conseil d'administration par voie de visioconférence ou de télécommunication. Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la réunion. 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.

### **Procès-verbaux**

Il est établi un procès-verbal des délibérations à chaque réunion du Conseil d'administration, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Le projet du procès-verbal de chaque réunion du Conseil d'administration est adressé ou remis à tous les membres du Conseil d'administration au plus tard en même temps que la lettre de convocation à la réunion à l'ordre du jour de laquelle figure l'approbation de ce procès-verbal.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres du Conseil d'administration participant à la réunion du Conseil d'administration et qui mentionne, le cas échéant, le nom des membres du Conseil d'administration participant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ainsi que l'existence de pouvoirs conférés par un ou plusieurs membres absents.

Les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration sont certifiés par les personnes habilitées par la loi.

### **Evaluation**

Une fois par an, le Président du Conseil d'administration invite les membres à s'exprimer sur le fonctionnement du Conseil d'administration, des Comités et sur la préparation de leurs travaux. Cette discussion est inscrite au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle elle a lieu.

### **ARTICLE 6 - Comités**

Le Conseil d'administration peut créer en son sein un ou plusieurs Comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions.

Le Conseil d'administration a, lors de sa réunion du 24 juin 2020, créé les Comités suivants :

- le Comité d'Audit ; et
- le Comité des Nominations et des Rémunérations.

Chaque Comité a un rôle d'étude, d'analyse et de préparation de certaines délibérations du Conseil d'administration relevant de sa compétence. Il a un pouvoir consultatif et agit sous l'autorité et la responsabilité collective et exclusive du Conseil d'administration à qui il rend compte.

### **Règles communes à tous les Comités**

Les Comités sont composés de membres du Conseil d'administration nommés par celui-ci pour une durée qui ne peut pas excéder celle de leur mandat de membre du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut à tout moment mettre fin aux fonctions d'un membre d'un Comité sans qu'il soit besoin de justifier d'une telle révocation.

Une même personne peut être membre de plusieurs Comités.

Le Conseil d'administration désigne au sein de chaque Comité un président pour une durée maximum correspondant à celle de ses fonctions de membre dudit Comité.

Chaque Comité se réunit sur convocation de son président, faite par tous moyens. Les réunions se tiennent au siège social de la Société ou en tout autre lieu précisé dans la convocation.

Le président de chaque Comité établit l'ordre du jour de chaque réunion et dirige les débats. En cas d'empêchement du président, les autres membres du Comité désignent un président de séance.

Les délibérations d'un Comité ne sont valables que si la moitié au moins de ses membres sont présents, par l'un quelconque des moyens permis par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, par les stipulations des statuts de la Société ou par celles du présent règlement intérieur pour la participation des membres du Conseil d'administration aux réunions du Conseil d'administration. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

En cas d'empêchement, un membre d'un Comité peut se faire représenter à la réunion dudit Comité à laquelle il ne peut participer par un autre membre de ce Comité.

Les Comités peuvent solliciter des études techniques externes aux frais de la Société sur des sujets relevant de leur compétence et susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil d'administration après accord du Président du Conseil d'administration et à charge d'en rendre compte au Conseil d'administration.

Chacun des Comités rend compte de son activité au Conseil d'administration par tous moyens qu'il juge appropriés (procès-verbal, rapport, note synthétique, présentation orale devant le Conseil).

## **Le Comité d'Audit**

### **• Composition - Réunion**

Le Comité d'Audit est composé au minimum de deux (2) membres et au maximum de trois (3) membres. Au moins un (1) membre du Comité d'Audit doit être un membre indépendant du Conseil d'administration et présenter des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Conformément au Code Middlednext, le Comité d'Audit se réunit au moins quatre (4) fois par an et aussi souvent que nécessaire.

### **• Attributions**

Le Comité d'Audit est chargé d'assurer les missions suivantes :

- Il suit le processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formule des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- Il suit l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que le cas échéant de l'audit interne, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- Il émet une recommandation sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale. Cette recommandation est élaborée conformément à la réglementation ; il émet également une recommandation lorsque le renouvellement du mandat du ou des commissaires est envisagé dans les conditions définies par la réglementation ;



- Il suit la réalisation par les commissaires aux comptes de leur mission et tient compte des constatations et conclusions du Haut Conseil du Commissariat aux Comptes consécutives aux contrôles réalisés en application de la réglementation ;
- Il s'assure du respect par les commissaires aux comptes des conditions d'indépendance dans les conditions et selon les modalités prévues par la réglementation ;
- Il approuve la fourniture des services autres que la certification des comptes dans le respect de la réglementation applicable.

## **Le Comité des Nominations et des Rémunérations**

### **• Composition - Réunion**

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est composé au minimum de deux (2) membres et au maximum de trois (3) membres, nommés parmi les administrateurs.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire.

### **• Attributions en matière de nominations**

En matière de nominations, le Comité des Nominations et des Rémunérations est chargé :

- de donner son avis sur les projets de nomination et de révocation du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués par le Conseil d'administration et de proposer également des candidats ;
- de formuler des propositions sur la sélection des membres du Conseil d'administration et des membres de tout comité *ad hoc* interne au Conseil d'administration ;
- d'examiner le respect des critères d'indépendance des membres du Conseil d'administration et des candidats à un poste de membre du Conseil d'administration et de tout comité *ad hoc* interne au Conseil d'administration.

Le Comité des Nominations et des Rémunérations est informé de la politique élaborée par le Directeur Général en matière de gestion des cadres dirigeants de la Société.

### **• Attributions en matière de rémunérations**

En matière de rémunérations, le Comité des Nominations et des Rémunérations est chargé :

- de faire toute recommandation au Conseil d'administration au sujet de la rémunération du Directeur Général et de tout Directeur Général Délégué ainsi que celle du Président du Conseil d'administration portant sur :
  - o l'ensemble des éléments de rémunération : la partie fixe, avantage en nature inclus, la partie variable, les éventuelles indemnités de départ, les régimes de retraites complémentaires et les attributions d'options de souscription, d'options d'achat ou encore les attributions gratuites d'actions, que ces éléments soient versés, attribués ou pris en charge par la Société, la société qui la contrôle ou une société qu'elle contrôle ;
  - o l'équilibre des différents éléments constituant la rémunération globale et leurs conditions d'attribution, notamment en termes de performance ; et
- de donner son avis au Conseil d'administration sur les propositions de la direction générale concernant le principe et les modalités d'attribution, à tout dirigeant et mandataire social d'une société dans laquelle la Société détient une participation, de parties variables de rémunération liées au résultat, d'options de souscription, d'options d'achat ou encore d'attributions gratuites d'actions, lorsque ces éléments sont versés, attribués ou pris en charge par la Société.

## **ARTICLE 7 – Rémunération**

### **Rémunération des dirigeants**

Le Conseil d'administration détermine le niveau et les modalités de rémunération du Président du Conseil d'administration, du Directeur Général et, le cas échéant, du ou des Directeurs Généraux Délégués ainsi que l'information qui en est faite, conformément aux exigences légales et réglementaires en vigueur. Il prend en considération les critères fixés par le Code Middlenext, après avis du Comité des Nominations et des Rémunérations.

### **Rémunération des membres du Conseil d'administration**

Une rémunération peut être versée aux membres du Conseil d'administration dans le cadre d'une enveloppe globale arrêtée par l'assemblée générale des actionnaires de la Société conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux statuts de la Société.

Il appartient au Conseil d'administration de répartir le montant de l'enveloppe entre ses membres en vertu des règles de répartition qu'il fixe et qui tiennent compte notamment de la participation effective des membres au Conseil d'administration ou dans les Comités.

Certains membres du Conseil d'administration peuvent se voir confier occasionnellement des missions spécifiques par le Conseil d'administration pour lesquelles ils sont rémunérés au cas par cas.

Enfin, chaque membre du Conseil d'administration a droit au remboursement, sur présentation de justificatifs, des frais de déplacement engagés dans l'exercice de ses fonctions.

## **ARTICLE 10 - Modifications et publicité du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être amendé par décision du Conseil d'administration prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés à ladite réunion du Conseil d'administration, étant précisé toutefois que les dispositions du présent règlement intérieur qui reprennent certaines des dispositions statutaires ne pourront être modifiées que pour autant que les dispositions correspondantes des statuts de la Société aient été préalablement modifiées par l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la Société.

Tout nouveau membre du Conseil d'administration est réputé, dès son entrée en fonctions, adhérer au présent règlement intérieur et devra en respecter l'ensemble des dispositions, en ce comprises celles de la Charte de Déontologie Boursière, ainsi que, le cas échéant, les dispositions des règlements intérieurs des Comités dont il est ou deviendra membre.

Le présent règlement intérieur est rendu public.



**EVERGREEN**  
LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE EN UNE ACTION

## **CHARTRE DE DEONTOLOGIE BOURSIERE**

6 avril 2021

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. DEFINITIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. L'INFORMATION PRIVILEGIEE.....</b>	<b>5</b>
2.1. Qu'est-ce qu'une Information Privilégiée ?.....	5
2.2. Exemples d'Informations Privilégiées.....	5
<b>3. INITIES .....</b>	<b>6</b>
3.1. Qui est Initié ?.....	6
3.2. Obligation de confidentialité.....	6
3.3. Interdiction des opérations d'initiés .....	6
3.4. Sanctions .....	7
<b>4. FENETRES NEGATIVES.....</b>	<b>8</b>
4.1. Fenêtres négatives précédant l'annonce de résultats financiers .....	8
4.2. Exceptions aux fenêtres négatives précédant l'annonce de résultats financiers .....	8
4.3. Fenêtre négative additionnelle applicable aux actions gratuites .....	9
4.4. Fenêtres négatives additionnelles applicables aux <i>stock options</i> .....	9
<b>5. OBLIGATION DE METTRE SOUS LA FORME NOMINATIVE OU DE DEPOSER LES ACTIONS APPARTENANT AUX MANDATAIRES SOCIAUX .....</b>	<b>10</b>
<b>6. DECLARATION DES TRANSACTIONS DES DIRIGEANTS.....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 1 : Lois et règlements applicables .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 2 : Liste des transactions à déclarer à la Société et l'AMF .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 3 : Liste des transactions pouvant être autorisées par la Société .....</b>	<b>15</b>

## PREAMBULE

La cotation en bourse des actions d'Evergreen S.A. (ci-après la « **Société** ») sur Euronext Paris impose le respect des lois et règlements en vigueur relatifs à la détention d'Informations Privilégiées, à la prévention des abus de marché et aux transactions effectuées sur les Titres.

L'ensemble de ces règles est essentiellement prévu par le Règlement européen du 16 avril 2014 sur les abus de marché (« **Règlement MAR** »), ses règlements d'exécution et règlements délégués, ainsi que par les positions et recommandations de l'ESMA et de l'AMF.

L'objectif de cette Charte de Déontologie Boursière (ci-après la « **Charte** ») est d'informer les membres du Conseil d'administration, et plus généralement les responsables de haut niveau et tous salariés de la Société qui pourraient avoir accès à des Informations Privilégiées, de ces lois et règlements visant à assurer l'intégrité des marchés financiers ainsi que des sanctions administratives ou pénales qui pourraient être encourues en cas de manquement à ces obligations.

Les destinataires de la Charte sont invités à prendre connaissance de ces lois et règlements, lesquels sont mis à leur disposition par la Société et listés en Annexe 1 de la Charte.

## 1. DEFINITIONS

Pour les besoins de la présente Charte, les termes suivants ont la signification qui leur est donnée ci-après :

<b>AMF</b>	s'entend de l'Autorité des Marchés Financiers.
<b>Dirigeant</b>	s'entend de toute « personne exerçant des responsabilités dirigeantes » au sens du Règlement MAR, soit : <ul style="list-style-type: none"><li>– le Directeur Général, le Président du Conseil d'administration et tout membre du Conseil d'administration ;</li><li>– tout responsable de haut niveau qui, sans être un mandataire social, dispose d'un accès régulier à des Informations Privilégiées concernant directement ou indirectement la Société et du pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution future et la stratégie de la Société.</li></ul>
<b>ESMA</b>	s'entend de l'Autorité Européenne des Marchés Financiers ( <i>European Securities and Markets Authority</i> ).
<b>Information Privilégiée</b>	a le sens qui lui est donné dans la Section 2.
<b>Initié</b>	a le sens qui lui est donné dans la Section 3.
<b>Personne liée à un Dirigeant</b>	s'entend de toute personne ayant un lien étroit avec un Dirigeant, à savoir : <ul style="list-style-type: none"><li>– un conjoint non séparé de corps ou partenaire lié par un PACS ;</li><li>– un enfant à charge ;</li><li>– un parent ou allié résidant à son domicile depuis au moins un an ;</li><li>– une personne morale, un trust, une fiducie ou un partenariat :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par elle ou l'une des personnes susvisées ;</li><li>▪ qui est directement ou indirectement contrôlé(e) par une de ces personnes ;</li><li>▪ qui a été constitué(e) au bénéfice d'une de ces personnes ; ou</li><li>▪ dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de l'une de ces personnes.</li></ul></li></ul>
<b>Titres</b>	s'entend : <ul style="list-style-type: none"><li>– des actions et de toute valeur mobilière émises ou à émettre par la Société ;</li><li>– des droits pouvant découler de ces valeurs mobilières et notamment tout droit préférentiel de souscription ou d'attribution ;</li><li>– de tout instrument financier dérivé des droits et valeurs mobilières susmentionnés et notamment les produits dérivés (incluant les instruments équivalents donnant droit à un règlement en espèces, les <i>swaps</i> et les options).</li></ul>

## 2. L'INFORMATION PRIVILEGIEE

### 2.1. Qu'est-ce qu'une Information Privilégiée ?

**Une Information Privilégiée** est une information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement la Société, ou un ou plusieurs Titres, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des Titres.

- Une information doit seulement être considérée comme « publique » si elle a été publiée par la Société dans un communiqué de presse, et/ou légalement publiée, et/ou publiée dans le cadre d'une annonce financière faite dans un journal économique ou financier quotidien connaissant une diffusion nationale, de manière à ce qu'elle ait été rendue disponible à tous les investisseurs sans distinction.
- La publication dans la presse ou tout autre média de rumeurs concernant une information qui n'a pas encore été officiellement et publiquement confirmée par la Société ne confère pas un caractère « public » à cette information.
- Une information est réputée à caractère précis si elle fait mention d'un ensemble de circonstances ou d'un évènement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira et qu'il est possible de tirer une conclusion quant à l'effet possible de cet ensemble de circonstances ou de cet évènement sur le cours des Titres.
- Une information qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des Titres s'entend d'une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme fondement de sa décision d'investissement.

### 2.2. Exemples d'Informations Privilégiées

En pratique, les informations suivantes peuvent par exemple être considérées comme des Informations Privilégiées tant qu'elles n'ont pas été rendues publiques par la Société (liste indicative et non exhaustive) :

- **Evènements à caractère financier** : caractère fortement déficitaire du résultat net consolidé de l'exercice clos, dégradation à venir du résultat opérationnel ou des résultats annuels, impossibilité d'atteindre les prévisions ou objectifs de résultats antérieurement portés à la connaissance du public ;
- **Evènements à caractère stratégique** : projet d'acquisition de la Société qui modifierait ses perspectives d'avenir, modification de structure résultant d'une fusion, échec d'un projet annoncé de fusion, annulation d'un contrat ayant un impact significatif sur la situation commerciale et financière ;
- **Evènements à caractère technique ou juridique** : mise au point d'un nouveau procédé de fabrication, réalisation de conditions suspensives à l'autorisation de l'Autorité de la Concurrence préalablement à une opération de fusion ;
- **Evènements relatifs à l'organisation interne ou la gouvernance** : changement de l'équipe dirigeante, changement dans le Conseil d'administration.

### 3. INITIES

#### 3.1. Qui est Initié ?

**Un Initié** est une personne qui, au sein de la Société ou en dehors de celle-ci, détient une ou plusieurs Informations Privilégiées concernant la Société ou ses Titres.

Au sein de la Société, les Initiés peuvent être tout membre de la direction, les mandataires sociaux ou les salariés de la Société qui ont accès à des Informations Privilégiées du fait de leurs fonctions ou de leur implication dans un projet ou une opération.

En pratique, le Directeur Général, le Président du Conseil d'administration et les membres du Conseil d'administration sont susceptibles d'avoir accès, de temps à autres, à des Informations Privilégiées avant qu'elles ne soient rendues publiques par la Société. Cela peut également être le cas de certains salariés.

La Société doit établir une liste d'initiés indiquant le nom de chaque Initié et le type d'Information Privilégiée qu'il possède. Ainsi, tout Initié doit se voir notifier par la Société son inscription sur la liste d'initiés, reconnaître par écrit les obligations en résultant en vertu des lois et règlements en vigueur, et doit prendre connaissance des sanctions applicables aux opérations d'initiés et à la divulgation illicite d'Informations Privilégiées.

#### 3.2. Obligation de confidentialité

Tout Initié doit s'abstenir de divulguer une Information Privilégiée qu'il possède à toute autre personne, au sein de la Société ou en dehors de celle-ci, en dehors du cadre normal de l'exercice de son travail, de sa profession ou de ses fonctions.

Par conséquent, tout Initié doit garder l'Information Privilégiée strictement confidentielle à l'égard de toute personne dont l'activité et les fonctions ne nécessitent pas de détenir une telle Information Privilégiée.

La divulgation illicite d'Informations Privilégiées se produit quand :

- une personne divulgue une Information Privilégiée à toute autre personne, sauf lorsque cette divulgation a lieu dans le cadre normal de l'exercice d'un travail, d'une profession ou de fonctions ;
- une personne divulgue des recommandations ou des incitations formulées par une personne qui possède une Information Privilégiée, quand la personne divulguant les recommandations ou incitations sait, ou devrait savoir, que celle-ci est basée sur une Information Privilégiée.

#### 3.3. Interdiction des opérations d'initiés

Tout Initié doit également s'abstenir d'effectuer toute transaction sur les Titres, directement ou indirectement, en bourse ou hors marché, pour son compte ou le compte de toute autre personne.

Il est ainsi interdit d'effectuer ou de tenter d'effectuer des opérations d'initiés, lesquelles recouvrent les comportements suivants :

- l'utilisation d'une Information Privilégiée en acquérant ou cédant, pour son propre compte ou le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des Titres auxquels cette information se rapporte ;
- l'utilisation d'une Information Privilégiée pour annuler ou modifier un ordre concernant les Titres auxquels cette information se rapporte, lorsque l'ordre avait été passé avant que la personne concernée ne détienne l'Information Privilégiée ;
- l'utilisation de recommandations ou incitations formulées par une personne qui possède une Information Privilégiée, lorsque la personne qui utilise la recommandation ou l'incitation sait ou devrait savoir que celle-ci est basée sur l'Information Privilégiée.



Il est aussi interdit de recommander à une autre personne d'effectuer une opération d'initié ou d'inciter une autre personne à effectuer une opération d'initié, ce qui se produit lorsque la personne qui dispose d'une Information Privilégiée :

- recommande, sur la base de cette information, qu'une personne acquière ou cède des Titres auxquels cette information se rapporte, ou incite cette personne à procéder à une telle acquisition ou à une telle cession ;
- recommande, sur la base de cette information, qu'une personne annule ou modifie un ordre relatif à des Titres auxquels cette information se rapporte, ou incite cette personne à procéder à une telle annulation ou à une telle modification.

### 3.4. Sanctions

Les Initiés qui ne respectent pas leurs obligations de ne pas (i) effectuer d'opérations d'initié, (ii) recommander à une autre personne d'effectuer une opération d'initié ou inciter une autre personne à effectuer une opération d'initié, ou (iii) divulguer illicitement une Information Privilégiée, pourront encourir des sanctions pénales devant les tribunaux ou des sanctions administratives devant l'AMF.

- **Sanctions pénales** : Les opérations d'initiés et la divulgation illicite d'Informations Privilégiées, ou la tentative de commettre ces délits, sont punies de 5 ans d'emprisonnement et de 100 millions d'euros d'amende, montant qui peut être porté jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit, sans que l'amende ne puisse être inférieure à cet avantage<sup>1</sup>.
- **Sanctions administratives** : Les opérations d'initiés et la divulgation illicite d'Informations Privilégiées peuvent donner lieu à une sanction financière prononcée par la Commission des Sanctions de l'AMF, dont le montant peut atteindre 100 millions d'euros ou le décuple du montant de l'avantage retiré<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Articles L. 465-1 à L. 465-3 du Code monétaire et financier.

<sup>2</sup> Article L. 621-15 III c) du Code monétaire et financier.

## 4. FENETRES NEGATIVES

Afin de prévenir les opérations d'initiés et autres abus de marché, des fenêtres négatives doivent être respectées au sein de la Société, durant lesquelles il est strictement interdit pour les Dirigeants et certains salariés, sauf exceptions mentionnées ci-après, d'effectuer des transactions sur les Titres, directement ou indirectement, en bourse ou hors marché, pour leur propre compte ou le compte de toute autre personne. Ces fenêtres négatives doivent être respectées même en l'absence de détention d'une Information Privilégiée.

Pour rappel, si une personne soumise à une fenêtre négative possède une Information Privilégiée, elle est également soumise aux obligations générales de confidentialité et d'abstention applicables aux Initiés telles que décrites à la Section 3.

Toute personne soumise à une ou plusieurs fenêtres négatives recevra une notification écrite de la Société l'informant des modalités et du contenu de ses obligations.

### 4.1. Fenêtres négatives précédant l'annonce de résultats financiers

Les Dirigeants et, le cas échéant, certains salariés identifiés, ne doivent effectuer aucune transaction sur les Titres, pour leur compte propre ou pour le compte d'un tiers :

- **pendant une période de 15 jours ouvrés** précédant la date de publication du communiqué d'annonce du **chiffre d'affaires annuel** de la Société ;
- **pendant une période de 30 jours ouvrés** précédant la date de publication du communiqué d'annonce des **résultats annuels** de la Société ;
- **pendant une période de 30 jours ouvrés** précédant la date de publication du communiqué d'annonce des **résultats semestriels** de la Société ;
- **pendant une période de 15 jours ouvrés** précédant la date de publication du communiqué d'annonce du **chiffre d'affaires du premier trimestre** de la Société ;
- **pendant une période de 15 jours ouvrés** précédant la date de publication du communiqué d'annonce du **chiffre d'affaires du troisième trimestre** de la Société ;
- pendant toute autre fenêtre négative mise en place par la Société qui leur sera notifiée.

Si le communiqué est publié avant bourse, le jour de publication doit être exclu de la fenêtre négative. Si le communiqué est publié après bourse, le jour de publication doit être inclus dans la fenêtre négative.

Toutes les transactions réalisées sur les Titres sont concernées par l'interdiction, parmi lesquelles les transactions listées en Annexe 2 de la Charte (liste indicative et non exhaustive).

### 4.2. Exceptions aux fenêtres négatives précédant l'annonce de résultats financiers

Par exception, les Dirigeants et les salariés concernés peuvent être autorisés par la Société à effectuer certaines transactions pendant ces périodes dans les conditions présentées ci-après.

Une autorisation de négocier peut être octroyée par la Société :

- **Au cas par cas en raison de l'existence de circonstances exceptionnelles**, telles que de graves difficultés financières, nécessitant la vente immédiate d'actions. Les circonstances doivent être considérées comme exceptionnelles dès lors qu'elles revêtent un caractère extrêmement urgent, imprévisible et impérieux, que leur cause est étrangère à la personne soumise aux fenêtres négatives et que cette dernière n'a aucun contrôle sur elles.
- **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, ou de transactions

n'impliquant pas de changement dans la détention de la valeur concernée. Une liste indicative et non exhaustive des transactions pouvant être autorisées par la Société en raison des spécificités de la négociation figure en Annexe 3 de la Charte.

Pour obtenir l'autorisation de la Société de procéder immédiatement à la vente d'actions pendant une fenêtre négative, la personne concernée doit faire une demande écrite dûment motivée à la Société.

En situation de circonstances exceptionnelles, la demande écrite doit décrire la transaction envisagée et expliquer pourquoi la vente d'actions est la seule solution raisonnable pour obtenir le financement nécessaire.

Cette demande écrite sera ensuite soumise à un examen individuel par la Société pour déterminer si les circonstances avancées sont exceptionnelles, et notamment si et dans quelle mesure :

- la personne est soumise, au moment de présenter sa demande, à un engagement financier ou à une créance exécutoire ;
- la personne est tenue de respecter, ou s'est mise dans une situation, avant le début de la fenêtre négative, nécessitant le paiement d'une somme à une tierce partie, y compris un passif d'impôt, et ne peut pas raisonnablement honorer un engagement financier ou une créance autrement qu'en procédant à une vente d'actions immédiate.

#### **4.3. Fenêtre négative additionnelle applicable aux actions gratuites**

Outre les fenêtres négatives précédant l'annonce des résultats financiers de la Société, les bénéficiaires d'actions attribuées gratuitement par la Société ne peuvent céder lesdites actions dans le délai de **30 jours calendaires** avant l'annonce du rapport financier annuel et du rapport financier semestriel<sup>3</sup>.

#### **4.4. Fenêtres négatives additionnelles applicables aux *stock options***

Le Conseil d'administration ne peut consentir des *stock options* pendant les fenêtres négatives suivantes<sup>4</sup> :

- dans le délai de **10 séances de bourse** précédant la date à laquelle les comptes consolidés, ou à défaut les comptes annuels, sont rendus publics, ainsi que le jour de leur publication ;
- dans le délai compris entre la date à laquelle les organes sociaux de la Société ont connaissance d'une information qui, si elle était rendue, pourrait avoir une incidence significative sur le cours des Titres, et la date à laquelle cette information est rendue publique.

---

<sup>3</sup> Articles L. 225-197-1 et L. 22-10-59 II du Code de commerce.

<sup>4</sup> Articles L. 225-177 et L. 22-10-56 du Code de commerce.

## 5. OBLIGATION DE METTRE SOUS LA FORME NOMINATIVE OU DE DEPOSER LES ACTIONS APPARTENANT AUX MANDATAIRES SOCIAUX

Il est rappelé que le Directeur Général, le Président du Conseil d'administration et les administrateurs, ainsi que les représentants permanents des personnes morales qui exercent ces fonctions, et leurs conjoints non séparés de corps doivent faire mettre sous la forme nominative ou déposer les actions qui appartiennent à eux-mêmes ou à leurs enfants mineurs non émancipés et qui sont émises par la Société ou par ses filiales :

- **dans un délai d'un mois** à compter de la date à laquelle ils acquièrent la qualité au titre de laquelle ils sont soumis à ces obligations ; et
- **dans un délai de 20 jours** à compter de l'entrée en possession des titres.

Les droits de vote et les droits à dividende des actions détenues par toute personne n'ayant pas rempli cette obligation doivent être suspendus jusqu'à régularisation de la situation. Tout vote émis ou tout versement de dividende effectué pendant la suspension est nul<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Article L. 225-109 du Code de commerce.

## 6. DECLARATION DES TRANSACTIONS DES DIRIGEANTS

Les Dirigeants, ainsi que toute Personne Liée à un Dirigeant (telle que définie à la Section 1), doivent déclarer à la Société et à l'AMF toutes transactions effectuées pour leur compte propre et se rapportant aux Titres dans un délai de **3 jours ouvrés** à compter de la date de la transaction concernée.

- Les Dirigeants se verront notifier leurs obligations déclaratives par la Société et devront à leur tour les notifier aux personnes qui leur sont liées (Personnes Liées à un Dirigeant).
- Les Dirigeants devront également fournir à la Société une liste des Personnes Liées à un Dirigeant auxquelles ils ont notifié leurs obligations.
- La notification écrite de la Société devra contenir une description des obligations de déclaration des Dirigeants, un modèle de déclaration à envoyer aux Personnes Liées à un Dirigeant et la procédure de déclaration à suivre.
- La déclaration des transactions à l'AMF doit être faite sous format électronique par les personnes concernées ou les personnes agissant pour leur compte, en remplissant le formulaire dédié disponible sur le site de l'AMF via le système « ONDE » (<http://onde.amf-france.org>).
- Une copie de cette déclaration doit être transmise à la Société de manière simultanée.

Toutes les transactions effectuées sur les Titres pour le compte des Dirigeants et des Personnes Liées à un Dirigeant, quelles qu'elles soient, doivent être déclarées, parmi lesquelles les transactions listées en Annexe 2 de la Charte et notamment (i) les transactions portant sur les Titres dans le cadre d'une police d'assurance vie, (ii) l'acquisition, la cession, la vente à découvert, la souscription ou l'échange de Titres, (iii) l'exercice de *stock options*, (iv) la conversion d'obligations en actions, (v) les cadeaux, dons et héritage reçus, etc. (liste indicative et non exhaustive).

Il est précisé que l'obligation de déclaration est seulement déclenchée quand le montant total des transactions portant sur les Titres effectuées par des Dirigeants ou ses Personnes Liées à un Dirigeant dépasse le seuil de 20.000 euros au cours d'une année civile<sup>6</sup>.

- Les transactions effectuées par un Dirigeant et celles effectuées par les Personnes Liées à un Dirigeant doivent être agrégées en vue du calcul du seuil de 20.000 euros.
- Le montant de 20.000 euros est un seuil de déclenchement. Si une transaction dépasse le seuil de 20.000 euros, la déclaration devra porter sur l'intégralité de cette transaction.

---

<sup>6</sup> Article 19.1 du Règlement MAR.

## ANNEXE 1 : Lois et règlements applicables

- Règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 et son rectificatif (Règlement MAR)
- Règlements délégués et règlements d'exécution du Règlement MAR
  - Règlement délégué (UE) 2016/522 de la Commission du 17 décembre 2015 et son rectificatif
  - Règlement d'exécution (UE) 2016/347 de la Commission du 10 mars 2016
  - Règlement d'exécution (UE) 2016/523 de la Commission du 10 mars 2016
  - Règlement d'exécution (UE) 2016/1055 de la Commission du 29 juin 2016
- Doctrine de l'ESMA
  - *Questions and Answers on the Market Abuse Regulation*, ESMA70-145-111 (version en date du 29 mars 2019)
  - *Questions and Answers on the common operation of the Market Abuse Directive*, ESMA/2016/419 (version en date du 1<sup>er</sup> avril 201)
  - Orientations relatives au règlement sur les abus de marché - Retard de la publication d'informations privilégiées, ESMA/2016/1478 (FR)
- Doctrine de l'AMF
  - Position-recommandation AMF n° 2016-05 - Guide de l'information périodique des sociétés cotées sur un marché réglementé du 26 octobre 2016 modifié le 8 janvier 2021
  - Position-recommandation AMF n° 2016-08 - Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée du 26 octobre 2016

## ANNEXE 2 : Liste des transactions à déclarer à la Société et l'AMF

Liste indicative et non exhaustive

### Transactions soumises à déclaration :

- la mise en gage ou le prêt de Titres par ou pour le compte d'un Dirigeant ou d'une Personne Liée à un Dirigeant ;
- les transactions effectuées par des personnes qui organisent ou exécutent des transactions à titre professionnel ou par une autre personne, au nom d'un Dirigeant ou d'une Personne Liée à un Dirigeant, y compris lorsqu'un pouvoir discrétionnaire est exercé ;
- les transactions effectuées dans le cadre d'une police d'assurance-vie où :
  - le preneur d'assurance est un Dirigeant ou une Personne Liée à un Dirigeant ;
  - le risque d'investissement est supporté par le preneur d'assurance ; et
  - 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 les concernant ;
- l'acquisition, la cession, la vente à découvert, la souscription ou l'échange ;
- l'acceptation ou l'exercice d'une *stock option*, y compris d'une *stock option* 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 *stock option* ;
- 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 Titre 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 la Société, 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 (UE) n° 596/2014 ;
- les transactions réalisées sur des actions ou des parts de fonds d'investissement, y compris les fonds d'investissement alternatifs (FIA) visés à l'article 1 de la directive 2011/61/UE du Parlement européen et du Conseil, dans la mesure requise par l'article 19 du règlement (UE) n° 596/2014 ;
- les transactions réalisées par le gestionnaire d'un FIA dans lequel un Dirigeant ou une Personne Liée à un Dirigeant a investi, dans la mesure requise par l'article 19 du règlement (UE) n° 596/2014 ;
- 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'un Dirigeant ou d'une Personne Liée à un Dirigeant ;
- 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.

### **Transactions non soumises à déclaration :**

Par exception, les transactions suivantes ne sont pas soumises à déclaration :

- les transactions réalisées par les personnes morales mandataires sociales pour le compte de tiers ;
- un gage ou une sûreté similaire portant sur des instruments financiers liés au dépôt des instruments financiers sur un compte de dépôt de titres dès lors et tant que ce gage ou cette sûreté n'est pas destiné à garantir une ligne de crédit particulière ;
- les transactions exécutées portant sur des actions ou des titres de créance de la Société, ou sur des produits dérivés ou d'autres instruments financiers qui y sont liés, par les gestionnaires d'un organisme de placement collectif dans lequel le Dirigeant ou la Personne Liée à un Dirigeant a investi, si le gestionnaire de l'organisme de placement collectif fait preuve d'une discrétion totale, ce qui exclut la possibilité pour le gestionnaire de recevoir des instructions ou des suggestions sur la composition du portefeuille, directement ou indirectement, par les investisseurs de cet organisme de placement collectif ;
- les transactions sur des instruments financiers liés à des actions ou des titres de créance de la Société remplissant au moment de la transaction l'une des conditions suivantes :
  - 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 la Société ne dépasse pas 20% des actifs détenus par cet organisme ;
  - l'instrument financier fournit une exposition à un portefeuille d'actifs dans lequel l'exposition aux actions ou aux titres de créance de la Société ne dépasse pas 20% des actifs du portefeuille ;
  - 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 le Dirigeant ou la Personne Liée à un Dirigeant 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 la Société, et n'a, en outre, aucune raison de penser que les actions ou les titres de créance de la Société dépassent les seuils établis ci-dessus.



### ANNEXE 3 : Liste des transactions pouvant être autorisées par la Société

Liste indicative et non exhaustive

Situations où la personne concernée, notamment un Dirigeant :

- s'est vu attribuer ou octroyer des instruments financiers en vertu d'un plan salarial, pour autant que les conditions suivantes soient remplies :
  - le plan salarial et ses modalités ont été préalablement approuvés par la Société conformément au droit national et les modalités dudit plan précisent le moment de l'attribution ou de l'octroi ainsi que la quantité d'instruments financiers attribuée ou octroyée, ou la base sur laquelle cette quantité est calculée et pour autant qu'aucun pouvoir discrétionnaire ne puisse être exercé ;
  - le Dirigeant n'a pas de pouvoir discrétionnaire sur l'acceptation des instruments financiers attribués ou octroyés ;
- s'est vu attribuer ou octroyer des instruments financiers en vertu d'un plan salarial qui a lieu pendant la fenêtre négative, à condition qu'une approche préplanifiée et organisée soit adoptée en ce qui concerne les conditions, la périodicité, le moment de l'octroi, le groupe de personnes autorisées à qui les instruments financiers sont octroyés et la quantité d'instruments financiers devant être octroyée, et que l'attribution ou l'octroi d'instruments financiers s'inscrive dans un cadre défini en vertu duquel aucune Information Privilégiée ne peut influencer l'attribution ou l'octroi des instruments financiers ;
- exerce des options ou des *warrants*, ou procède à la conversion d'obligations convertibles, qui lui sont conférés dans le cadre d'un plan salarial lorsque la date d'échéance de ces options, *warrants* ou obligations convertibles tombe dans une fenêtre négative, ainsi que des ventes des actions acquises en vertu de cet exercice ou de cette conversion, à condition que toutes les conditions suivantes soient remplies :
  - le Dirigeant notifie à la Société son choix d'exercer ou de convertir au moins 4 mois avant la date d'échéance ;
  - la décision du Dirigeant est irrévocable ;
  - le Dirigeant a reçu l'autorisation de la Société avant d'agir ;
- acquiert des Titres dans le cadre d'un plan d'épargne salariale, pour autant que toutes les conditions suivantes soient remplies :
  - le Dirigeant a adhéré à ce plan avant la fenêtre négative, excepté dans les cas où il n'a pas pu adhérer au plan à un autre moment en raison de la date de son embauche ;
  - le Dirigeant ne modifie pas les conditions de sa participation au plan ou annule sa participation au plan pendant la fenêtre négative ;
  - les opérations d'achat sont clairement organisées en vertu des modalités du plan et le Dirigeant n'a pas le droit ni la possibilité légale de les modifier pendant la fenêtre négative, ou sont planifiées dans le cadre du plan à une date fixe qui tombe pendant la fenêtre négative ;
- transfère ou reçoit, directement ou indirectement, des instruments financiers, à condition que ces instruments financiers soient transférés entre deux comptes du Dirigeant et qu'un tel transfert ne donne pas lieu à une modification du prix des instruments financiers ;
- accomplit les formalités ou exerce les droits attachés aux actions de la Société et la date finale de cette action, en vertu des statuts ou du règlement de la Société, tombe pendant la fenêtre négative, à condition que le Dirigeant justifie à la Société les raisons pour lesquelles cette action n'a pas pu avoir lieu à un autre moment, et que la Société soit satisfaite de l'explication fournie.