

## POLITIQUE DE COMMUNICATION FINANCIERE

**Date: Le 16 mai 2019**

Inventiva SA (la « **Société** »), est une société cotée sur Euronext Paris. A ce titre, elle a l'obligation de se conformer aux règles boursières applicables en France, notamment le Code monétaire et financier, le Règlement général (le « **Règlement général** ») de l'Autorité des Marchés Financiers (l'« **AMF** ») et le Règlement Européen (UE) n° 596/2014 (le « **Règlement Abus de marché** » ou « **MAR** ») (ensemble les « **Règles de droit boursier** ») . Ces règles imposent certaines obligations de communications périodiques et permanentes ayant pour objectif de protéger les intérêts des investisseurs ainsi que la réputation de la Société sur le marché. La Société s'engage à respecter ses obligations de communication, conformément à ces principes.

La politique de communication financière (la « **Politique** ») a pour objectif de permettre à la Société de se conformer pleinement à ses obligations en matière de protection et de communication des informations privilégiées (tel que ce terme est défini ci-après) concernant la Société, ainsi qu'à ses obligations d'information permanente concernant toute autre information importante. Elle vise à garantir que les annonces soient effectuées dans les meilleurs délais, contiennent des informations factuelles, n'omettent aucun élément significatif et soient exprimées de manière claire et objective, de façon à prévenir tout abus de marché, délit d'initié ou autres infractions similaires.

Par conséquent, les administrateurs, mandataires sociaux et collaborateurs d'Inventiva doivent se familiariser avec la Politique et s'y conformer. Veuillez adresser toute question ou préoccupation concernant cette Politique au responsable de la conformité (*compliance officer*) ou, si aucun responsable de la conformité n'a été nommé, au directeur juridique d'Inventiva. Tout manquement à cette Politique et aux réglementations applicables est susceptible de causer un préjudice grave à la Société et expose la Société à des pénalités et autres sanctions telles que décrites ci-dessous.

### LES OBLIGATIONS APPLICABLES

En vertu des obligations concernant l'information permanente figurant dans les Règles de droit boursier, la Société doit communiquer, dès que possible, toute information privilégiée ou information importante :

- au public, sous réserve de certaines exceptions ; et
- à l'AMF.

Toutes les communications au public doivent être diffusées simultanément par l'intermédiaire du diffuseur professionnel sélectionné par la Société à partir de la liste des prestataires de l'AMF.

L'information privilégiée est définie comme une information :

- qui n'a pas été rendue publique ;
- qui concerne, directement ou indirectement, la Société ou l'une de ses actions, valeurs mobilières ou autres instruments financiers ou instruments dérivés de la Société (les « **Actions** » ci-après) ;
- qui est précise, c'est à dire qu'elle indique un ensemble précis de circonstances ou un événement qui s'est produit ou est susceptible de se produire et dont il est possible de tirer une conclusion sur l'effet possible sur le cours des Actions de la Société ; et
- qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des Actions, c'est à dire qu'un investisseur raisonnable serait susceptible de l'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement.

Comme il peut être difficile de déterminer si l'information est précise, veuillez demander conseil au responsable de la conformité en cas de doute.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, la Société pourra retarder la publication d'une Information privilégiée :

- lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :
  - une communication immédiate pourrait porter préjudice aux intérêts légitimes de la Société ;
  - le retard de communication ne serait pas de nature à induire le public en erreur ;
  - toute personne recevant cette information avant sa diffusion est tenue au devoir de confidentialité ; et
  - la Société est en mesure de garantir que cette information restera confidentielle.

Par exemple, la Société peut différer la communication d'une information privilégiée (à condition que les conditions susmentionnées soient remplies) :

- la Société mène encore des négociations dont le résultat est susceptible d'être compromis en cas de publication immédiate (fusion, acquisition, scission, la cession d'actifs significatifs, etc.);
- la Société a mis au point un produit ou une invention et la publication immédiate de cette information est susceptible de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de la Société.

Tout écart par rapport aux prévisions ou aux objectifs précédemment annoncés doit être communiqué au public sans délai.

Un retard trop important peut avoir de graves conséquences, aussi seules les personnes ayant l'autorité de diffuser les annonces peuvent autoriser un différé dans la communication.

Dans l'exercice de vos fonctions pour le compte de la Société, vous devez vous assurer que :

- le nombre de personnes ayant accès aux informations privilégiées soit restreint ;
- les documents confidentiels sont verrouillés, avec utilisation de codes d'accès si nécessaire ; et
- l'ensemble du personnel soit informé et sensibilisé à la nécessité et au besoin d'assurer la confidentialité de certaines informations, de ne pas discuter d'informations confidentielles lorsque celles-ci peuvent être entendues et de ne pas discuter d'investissements sur les Actions de la Société

Vous devez prendre toutes les précautions nécessaires afin de garantir qu'aucun des communiqués, prévisions ou autres informations transmises aux autorités ou au public ne soient de nature trompeuse, erronée ou mensongère.

Vous devez informer sans délai le directeur financier et le directeur juridique de toute fuite ou communication involontaire d'une Information privilégiée, afin de permettre à la Société de communiquer cette information immédiatement, conformément à l'article 223-2 II (3) du Règlement général de l'AMF.

Vous ne devez pas communiquer ou discuter d'informations potentiellement importantes et non publiques sur la Société avec toute personne extérieure à la Société, sauf si :

- la communication est exigée dans le cours normal des activités de la Société, à la condition que la personne recevant cette information ait conclu au préalable un accord de confidentialité avec la Société ;
- cette communication est exigée par un tribunal ou autre autorité compétente, ou
- cette communication a été expressément autorisée par le DG.

## **PROCEDURE DE COMMUNICATION**

Le responsable de la conformité est chargé de veiller à la conformité et de garantir la confidentialité des Informations privilégiées.

Tous les collaborateurs, représentants et consultants d'Inventiva doivent se familiariser avec cette Politique et l'importance de s'y conformer.

Le directeur financier et le directeur juridique doivent immédiatement être informés de toute information privilégiée ou autre information importante qui pourrait être disponible.

Le DG, le directeur financier, le directeur juridique et le secrétaire général seront chargés d'établir le caractère privilégié des informations et de définir le calendrier et les modalités de publication de ces dernières (y compris de décider de différer la publication d'une information

privilégiée). Le DG pourra consulter d'autres administrateurs, collaborateurs de la Société, conseils juridiques externes de la Société et/ou son(ses) conseiller(s) financier(s), selon le cas, qui l'assisteront dans sa prise de décision. Si la communication est requise, le DG autorisera la diffusion nécessaire à moins qu'un retard dans l'annonce ne soit autorisé, et s'assurera de la publication de l'information sur le site web de la Société.

Tout changement important concernant une information importante déjà rendue publique doit être communiqué sans délai, par les mêmes moyens que ceux utilisés pour la communication initiale.

## **ANNONCES**

### **Contenu des annonces**

Toute personne responsable de la préparation des annonces doit s'assurer que :

- les déclarations, prévisions ou autres informations fournies dans l'annonce ne sont pas de nature trompeuse, erronée ou mensongère, et n'omettent aucun élément susceptible d'affecter la signification de ces déclarations, prévisions ou informations ;
- l'annonce est conforme à l'ensemble des exigences spécifiques mentionnées dans les règles applicables aux titres cotées, par exemple, celles concernant les opérations réalisées par les personnes exerçant des responsabilités de direction (et les personnes qui leur sont étroitement liées) ;
- l'annonce est conforme aux exigences de toute autre obligation légale ou réglementaire ;
- l'annonce ne comprend aucune déclaration destinée à mettre en avant ou faire la promotion des activités de la Société et susceptible de rendre l'annonce trompeuse, ex. : en masquant un évènement ou des circonstances défavorables en l'annonçant aux côtés d'éléments plus positifs ; et
- le contenu de l'annonce a été vérifié. La nature et la portée de cette vérification dépendront du sujet de l'annonce mais impliquent une vérification de l'exactitude des faits rapportés, si nécessaire auprès de la direction.

### **Procédure de contrôle et d'autorisation**

La procédure d'examen et de publication des annonces et communiqués de presse de la Société est la suivante :

- Sauf circonstances exceptionnelles, toute annonce importante doit être revue par le DG, le directeur financier et le directeur juridique.
- Les conseils externes suivants peuvent également être consultés si nécessaire :
  - conseillers financiers ;
  - conseils en relations publiques ;

- avocats ; et
- commissaires aux comptes.
- Toutes les personnes nommées dans l'annonce doivent avoir la possibilité de revoir celle-ci avant sa diffusion, afin de confirmer l'exactitude des faits rapportés, de s'assurer qu'aucune information significative n'a été omise, et de vérifier que l'annonce est rédigée dans un langage clair et objectif permettant ainsi aux investisseurs d'évaluer l'impact de cette information lors de leur prise de décision d'investissement.
- Le DG doit autoriser la publication.

### **Etats financiers**

- Les comptes annuels et semestriels, ainsi que l'information trimestrielle, doivent être vérifiés par le comité d'audit du conseil d'administration de la Société, et les comptes annuels et semestriels doivent être arrêtés par le conseil d'administration ou par certains de ses membres désignés à cet effet.

### **Diffusion des annonces**

- Seul le DG peut autoriser la diffusion des annonces.
- Toutes les annonces doivent être publiées sur le site internet de la Société, qui s'assurera de la communication complète et effective de l'ensemble des annonces. La société pourra s'en remettre à un diffuseur professionnel (au sens de l'article 221-4 IV du Règlement général de l'AMF) à qui elle enverra ces annonces pour diffusion sous forme électronique.

### **LE DIFFÉRÉ DE PUBLICATION D'UNE INFORMATION PRIVILÉGIÉE**

Le DG, le directeur financier et le directeur juridique peuvent différer la communication/publication d'informations privilégiées si toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

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

En cas de différé de la publication d'une information privilégiée, conformément aux règles de droit boursier, la Société doit conserver les informations suivantes :

- la date et l'heure :
  - auxquelles les informations privilégiées ont existé pour la première fois;
  - auxquelles la décision de différer la publication des informations privilégiées a été prise;

- auxquelles l'émetteur ou le participant au marché des quotas d'émission est susceptible de divulguer les informations privilégiées;
- l'identité des personnes qui :
  - ont décidé du report de la publication ;
  - ont assuré le suivi continu des conditions du report ;
  - ont décidé de publier les informations privilégiées ;
  - ont transmis les informations demandées sur le report et l'explication écrite à l'autorité compétente ;
- la preuve que les conditions pour différer la publication d'une information privilégiée étaient initialement remplies, et de toute modification de ces conditions, y compris les moyens mis en œuvre pour assurer la protection de l'information privilégiée pour laquelle la divulgation est retardée.

Lorsqu'une information privilégiée dont la communication a été différée est publiée, les informations suivantes doivent être communiquées à l'AMF via une adresse électronique :

- L'identité de la Société (dénomination légale complète);
- L'identité de la personne qui a effectué la notification : nom, prénom, fonction au sein de la Société;
- l'identification des informations privilégiées dont la publication a été différée: titre de la déclaration de publication, numéro de référence (lorsque le système utilisé pour diffuser les informations privilégiées en assigne un), la date et l'heure de la publication des informations privilégiées
- la date et l'heure de la décision de différer la publication des informations privilégiées;
- l'identité de toutes les personnes responsables de la décision de différer la publication des informations privilégiées.

## **INFORMATION PERMANENTE**

### **Porte-parole de la Société et demandes de renseignements médias**

Tout contact avec les médias ou le grand public doit se faire conformément à ce qui suit :

- La Société doit limiter le nombre de porte-paroles autorisés à s'exprimer au nom de la Société.
- En ce qui concerne les demandes émanant des médias, le principal porte-parole de la Société est son DG. Si vous êtes contacté directement par un journaliste ou un autre représentant des médias, ne répondez pas à leur questions, toutefois prenez le soin de noter le nom et les coordonnées du journaliste afin de les transmettre au DG.

- Le DG est également le principal porte-parole lorsqu'il s'agit de répondre aux demandes émanant des actionnaires institutionnels et autres actionnaires importants, des courtiers et des analystes, ainsi qu'aux demandes des actionnaires minoritaires. Par conséquent, toutes les demandes émanant de ces personnes doivent être adressées au DG. En cas d'indisponibilité du DG pour répondre à une demande particulière, le CSO en prendra la responsabilité.
- Le DG a la responsabilité de veiller à ce que la divulgation publique des informations relatives à la Société fasse l'objet d'un contrôle permanent, en particulier en ce qui concerne l'exactitude de ces informations. De plus, le DG s'assurera que des exemplaires des annonces publiques importantes de la Société soient communiqués en temps utile aux membres du conseil d'administration.

### **Réunions privées / Roadshows**

Toutes les réunions privées ou roadshows concernant la Société doivent se dérouler conformément aux règles suivantes :

- Les réunions d'informations privées et présentations organisées par la Société à l'intention des analystes, institutionnels ou courtiers sont encouragées afin d'améliorer la connaissance de la Société, à condition qu'elles soient autorisées à l'avance par le DG. Cependant, ce type de réunions ne doit pas donner lieu à une communication d'Informations privilégiées.
- Si une Information privilégiée est communiquée par inadvertance, vous devez immédiatement en informer le directeur financier et le directeur juridique afin de leur permettre d'annoncer immédiatement l'information au public.
- Si un analyste pose une question sur un sujet sensible et relatif aux prix, vous ne pouvez répondre qu'en utilisant des informations publiques. Si cela s'avère impossible, vous devrez refuser de répondre, ou noter la question et transférer les informations au Directeur Générale.

### **Présentations**

Vous devez veiller à ce que toutes les présentations :

- ne contiennent pas d'Information privilégiée, à moins que celle-ci n'ait déjà été annoncée publiquement ;
- ont été vérifiées ; et
- lorsqu'une présentation est préparée à l'appui d'une annonce ou contient des informations qui seront annoncées, à s'assurer que cette présentation et l'annonce sont alignées.

Vous devez vous assurer que les membres de la direction et conseils externes concernés ont eu l'opportunité de relire et commenter le document aux moments appropriés de sa rédaction.

Les scénarios et Q&As devront généralement être préparés et faire l'objet de la même attention que les présentations.

La Société devra garantir un accès égal et simultané aux informations mises à la disposition des analyses financiers. En pratique, cela se fera par le biais de webcasts des présentations faites aux analystes et la publication, sur le site internet de la Société, des slideshows fournies à ces derniers.

### **Relecture des projets de rapports de recherche d'analystes / d'articles**

Il se peut parfois que l'on vous demande de relire des projets de rapports de recherche d'analystes ou des articles au sujet de la Société avant leur publication. Dans un tel cas, vous devez faire preuve de la plus grande prudence pour ce type de relecture et, de préférence, refuser d'y apporter une contribution. Toute contribution devra dans tous les cas se limiter à la correction d'erreurs factuelles.

Vous ne devez en aucun cas approuver ou désapprouver, de manière explicite ou implicite, les projections financières ou autres informations en dehors des informations accessibles au public.

### **Site internet de la Société**

- La Société se servira dans la mesure du possible de son site internet pour rendre public l'accès :
  - aux annonces publiques ;
  - aux présentations de la Société ;
  - aux contacts de la Société ; et
  - aux autres informations pertinentes.
- La société s'assurera qu'aucune information inappropriée ne figure sur le site internet et que le site internet est mis à jour.

### **Questions sur la surveillance du marché / Rumeurs de marché**

- Toute information relative à des rumeurs de marché, à des fuites ou de fausses informations à propos de la Société doit être rapportée au directeur financier et au directeur juridique dès que possible. Le DG, conjointement avec le directeur financier et le directeur juridique, prendra ensuite des mesures pour vérifier, dans la mesure du possible, la véracité de l'information ayant fuité ou de la rumeur et la mesure dans laquelle elle existe sur le marché. Vous ne devez pas répondre directement à de telles rumeurs de marché, fuites ou fausses informations sans l'autorisation préalable du DG.
- Le directeur financier et le directeur juridique doivent consulter le DG afin d'évaluer s'il est approprié ou non pour la Société de répondre à cette fuite ou rumeur. Si oui, la Société répondra à cette fuite ou rumeur par une annonce.
- Dans l'éventualité où l'AMF interrogerait verbalement la Société au sujet d'une fuite ou d'une rumeur, seuls le directeur juridique, le directeur financier et le DG pourront y répondre. Le directeur juridique, le directeur financier et le DG se



concerteront afin d'apporter une réponse appropriée à ces questions dans les meilleurs délais.

## **LISTE D'INITIÉS**

Le responsable de la conformité établira une liste d'initiés conformément aux règles applicables. Cette liste comprendra les personnes employées ou engagées par la Société, ainsi que les tiers agissant au nom ou pour le compte de la Société et ayant accès à des Informations privilégiées concernant la Société. Le responsable de la conformité peut nommer d'autres personnes au sein de la Société pour gérer l'établissement de listes d'initiés relatives aux collaborateurs au sein de divisions ou de sites géographiques particuliers.

Toute liste d'initiés doit être conforme aux exigences légales applicables et inclura :

- l'identité de chaque personne ayant accès à des informations privilégiées (et l'identité de toute entité tierce le cas échéant) ;
- le motif de l'inscription de cette personne sur la liste d'initiés ;
- la date à laquelle cette personne a eu accès à des informations privilégiées ; et
- la date à laquelle une personne cesse d'avoir accès à des informations privilégiées.

La Société informe les personnes figurant sur la liste de leur inscription sur cette liste, de leurs obligations légales et réglementaires en la matière, ainsi que des sanctions applicables aux opérations d'initiés et à la divulgation illégale d'informations privilégiées. Ces personnes doivent en accuser réception.

## **MODIFICATION DE CETTE POLITIQUE**

Cette politique a été adoptée par le Comité exécutif. Toute modification doit être approuvée par le Comité exécutif.

Le responsable de la conformité a la responsabilité d'examiner la présente politique afin de s'assurer qu'elle est conforme aux lois et règlements applicables ainsi qu'aux meilleures pratiques en matière de gouvernance d'entreprise.

## **SANCTIONS**

L'AMF peut, en application de l'article L. 621-15-III du Code monétaire et financier, infliger des amendes pouvant aller jusqu'à 100.000.000 euros (cent millions d'euros) ou dix fois le montant de tout profit réalisé. Ce montant peut être porté à 15 % du chiffre d'affaires de la société. Outre la société, les dirigeants mandataires sociaux peuvent être tenus responsables (et donc passibles des amendes précitées) en cas de manquement à l'obligation de publication des informations privilégiées.