
RAPPORT SUR LE GOUVERNEMENT DE L'ENTREPRISE

- EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2018 -

Mesdames, Messieurs,

Le présent rapport est établi par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des articles L. 225-37-3 et L. 225-100 du code de commerce modifiées par ordonnance le 12 juillet 2017, afin de vous rendre compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par Officiis Properties (anciennement dénommée Züblin Immobilière France) (la « **Société** ») et ses filiales consolidées (ensemble le « **Groupe** »). Ce rapport indique en outre les (i) la rémunération totale et les avantages de toute nature versés aux mandataires sociaux et administrateurs, (ii) les engagements de toute nature pris par la société au bénéfice de ses mandataires sociaux, (iii) la liste de l'ensemble des mandats et fonctions exercés dans toute société par chaque mandataire social et (iv) les limitations que le conseil d'administration apporte aux pouvoirs du directeur général.

Le présent rapport, qui a été établi sur la base des informations fournies par le directeur général et le conseil d'administration, sera joint au rapport de gestion du conseil d'administration, conformément à la loi.

1. PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Application du référentiel issu du code Afep –Medef

Conformément aux dispositions de l'article L.225-37 alinéa 7 du Code de commerce, la Société s'emploie à respecter les préconisations issues du code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées établi par l'Afep et le Medef en juin 2013 (le « Code Afep – Medef »). Compte tenu de la dimension de la Société les recommandations suivantes ont fait l'objet de modalités d'application spécifiques telles que décrites ci-dessous :

Consultation de l'assemblée générale si l'opération concerne une part prépondérante des actifs ou activités du Groupe (recommandation n°5.2)

La Société considère que cette recommandation n'est pas adaptée à sa dimension actuelle (petite taille) et à la nature de ses activités (acquisitions / cessions d'immeubles de bureaux et gestion locative du portefeuille immobilier).

Partie variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux (recommandation n°23.2.3)

Depuis le 1^{er} août 2015 la rémunération du directeur général est exclusivement fixe. Il n'y a plus de partie variable.

Représentation des hommes et des femmes au sein du conseil d'administration

A la date d'établissement du présent rapport 33% des administrateurs sont des femmes. Conformément aux dispositions de la Loi 2011-103 du 27 janvier 2011, il est prévu que ce pourcentage soit supérieur ou égal à 40% à compter du 1^{er} janvier 2017. A cette fin, l'assemblée générale des actionnaires du 7 juillet 2017 a approuvé la nomination de Mme Julie Duvivier en qualité de nouvel administrateur.

Par ailleurs, la Société respecte l'intégralité des préconisations issues du code de gouvernement d'entreprise pour les valeurs moyennes et petites tel que publié en décembre 2009 par l'association professionnelle française indépendante représentative des valeurs moyennes cotées, MiddleNext. Les points de vigilance concernant le pouvoir « souverain » décrits ci-après dans ce document et qui ne donnent pas lieu à des recommandations ont été portés à la connaissance des membres du conseil d'administration.

Enfin, la Société respecte l'intégralité des préconisations issues de l'European Corporate Governance Guidelines émis conjointement par Deutsches Aktieninstitut, MiddleNext et Quoted Companies Alliance en mai 2011 et disponible à l'adresse suivante : (http://www.middlenext.com/lienhtml/European_guidelines_CP.pdf)

1.2 Composition du conseil d'administration

Les administrateurs sont nommés pour une durée de trois ans maximum et ceux-ci doivent être propriétaires d'une action de la Société.

Actuellement, le conseil d'administration est composé de la manière suivante :

	Date de 1 ^{ère} nomination :	Echéance du mandat :	Adresse professionnelle
Monsieur Philippe COUTURIER 44 ans – Président Citoyen de nationalité française	31 juillet 2015	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2018	52B rue de la Bienfaisance, 75008 Paris, France
Monsieur Daniel RIGNY 47 ans - Administrateur Citoyen de nationalité française	31 juillet 2015	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2018	21 Conduit Street, W1S 2XP Londres, Royaume Uni
Madame Anne GENOT 36 ans – Administratrice Citoyenne de nationalité française	31 juillet 2015	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2019	7, rue Adolphe Guyot, 92270 Bois-Colombes, France
Madame Julie DUVIVIER 41 ans – Administratrice Citoyenne de nationalité française	7 juillet 2017	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2020	52B rue de la Bienfaisance, 75008 Paris, France
Monsieur Iosif BAKALEYNIK 65 ans – Président Citoyen de nationalité russe	25 juin 2014	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2019	Claridenstrasse 20, CH 8002 Zürich, Suisse
Monsieur Alexandre GRUCA 42 ans – Administrateur Citoyen de nationalité française	31 juillet 2015	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2017	Flat 5, Ormsby Lodge The avenue W4 1HS Londres, Royaume Uni
Madame Muriel AUBRY 54 ans – Administratrice Citoyenne de nationalité française	31 juillet 2015	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31 mars 2017	45 Cité des Fleurs, 75017 Paris, France

Mme Muriel AUBRY et M. Alexandre GRUCA sont administrateurs indépendants au sens où ils respectent à ce titre l'ensemble des critères d'indépendance adoptés par le conseil d'administration le 15 février 2006 et en conformité avec les recommandations du Code Afep – Medef :

	Mme Muriel AUBRY	M. Alexandre GRUCA
Ne pas être salarié ou mandataire social de la Société, salarié ou administrateur de sa société mère ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes.	Conforme	Conforme
Ne pas être mandataire social d'une société dans laquelle la Société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié désigné en tant que tel ou un mandataire social de la Société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur	Conforme	Conforme
Ne pas être (directement ou indirectement) client, fournisseur, banquier d'affaire, banquier de financement : - significatif de la Société ou de son Groupe, - ou pour lequel la Société ou son Groupe représente une part significative de l'activité.	Conforme	Conforme
Ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social.	Conforme	Conforme
Ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des cinq années précédentes	Conforme	Conforme
Ne pas être administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans	Conforme	Conforme

La présence au Conseil d'administration d'un tiers d'administrateurs indépendants (deux administrateurs sur six) en conformité avec le Code de Gouvernement d'Entreprise des Sociétés Cotées AFEP/MEDEF ainsi que l'ensemble des mesures de gouvernement d'entreprise décrites dans ce rapport permettent notamment d'éviter qu'un contrôle sur Officiis Properties ne soit exercé de « manière abusive » conformément au Règlement (CE) n°809/2004 de la Commission du 29 avril 2004.

Avec la nomination par l'assemblée générale des actionnaires du 7 juillet 2017 de Mme Julie Duvivier comme nouvel administrateur, la Société est en conformité avec la loi du 27 janvier 2011 sur la parité homme/femme au sein des conseils d'administration (i.e. 40% de représentation féminine minimum).

Il n'existe aucun administrateur élu par les salariés, par application de l'article L. 225-27 du code de commerce, et les statuts ne prévoient pas la nomination de censeurs siégeant aux côtés des administrateurs.

Une nouvelle nomination sera portée à l'ordre du jour de la prochaine assemblée, ainsi que (i) le renouvellement de 2 mandats d'administrateur et (ii) la révocation d'un mandat d'administrateur.

1.3 Rôle et fonctionnement du conseil d'administration

En application de la loi, 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 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.

Compte tenu de la structure du conseil d'administration, celui-ci est doté d'un règlement intérieur ayant pour objet de préciser l'organisation des réunions du conseil d'administration et les attributions et pouvoirs du directeur général vis-à-vis du conseil d'administration. Le règlement intérieur fixe également les règles de gouvernement d'entreprise et précise les attributions et modalités de fonctionnement du comité d'audit et du comité des nominations et des rémunérations. Il fait l'objet d'une revue régulière et, le cas échéant, est complété ou modifié pour s'adapter au contexte réglementaire.

Les administrateurs sont convoqués par tous moyens aux séances du conseil d'administration et il leur est remis à cette occasion tous les éléments d'information nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Conformément aux statuts et aux dispositions légales, les séances du conseil d'administration peuvent se tenir par voie de visioconférence pour certaines de ses délibérations. Les séances du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Société, ou en tout autre lieu, sur convocation faite par le président.

Au cours du dernier exercice, le conseil d'administration s'est réuni 6 fois. Il s'est également réuni le 12 juillet 2018 pour arrêter les comptes de l'exercice clos au 31 mars 2018 et convoquer les assemblées générales des actionnaires. Le taux de participation a été de 97%.

La composition du conseil d'administration et les relations qu'entretiennent entre eux ses membres ne rendent pas nécessaire la mise en place d'une procédure formelle d'évaluation de son fonctionnement. En effet, les membres du conseil d'administration discutent librement avec le président de toutes les propositions relatives à la tenue des séances.

Les principaux thèmes abordés et/ou décisions prises lors des réunions mentionnées ci-avant ont été les suivants :

- L'évolution de la situation locative du patrimoine et l'approbation des termes et conditions des nouveaux baux signés ;
- Les projets d'arbitrage des immeubles du patrimoine
- Les financements du Groupe ;
- Les projets de travaux d'investissement dans les immeubles de la Société et leurs financements ;
- Le plan budgétaire de l'entreprise ;
- Le suivi des risques financiers de la Société et de sa trésorerie ;
- L'examen du rapport de gestion et de suivi budgétaire préparés par le Directeur général ;
- L'examen et l'arrêté des comptes de la Société et du Groupe ;
- La convocation des assemblées générales des actionnaires ;
- La rémunération des administrateurs, du Président, du Directeur général ;
- L'examen et l'approbation des conventions réglementées ;
- L'évaluation du fonctionnement interne du Conseil d'Administration ;

La Société entend inscrire l'action et l'organisation du conseil d'administration dans le cadre des meilleures pratiques en matière de gouvernement d'entreprise et appliquer notamment les recommandations de l'association française des entreprises privées et du mouvement des entreprises de France (octobre 2003 et octobre 2008) en la matière, pour autant qu'elles soient compatibles avec l'organisation et la taille de la Société.

En outre, le règlement intérieur établit une charte de l'administrateur, qui offre un cadre déontologique à l'exercice par les administrateurs de leur mandat.

La charte de l'administrateur prévoit en particulier que :

- a) chaque administrateur, quel que soit son mode de désignation, représente l'ensemble des actionnaires ;
- b) chaque administrateur veille à maintenir en toutes circonstances son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action ;
- c) chaque administrateur s'engage à ne pas rechercher ou accepter tout avantage susceptible de compromettre son indépendance ;
- d) chaque administrateur, avant d'accepter ses fonctions, doit prendre connaissance des obligations générales ou particulières attachées à sa fonction, et notamment des textes légaux ou réglementaires applicables, des statuts, du règlement intérieur et de la présente charte ainsi que tout complément que le conseil d'administration estime nécessaire de lui communiquer ;
- e) chaque administrateur (qu'il soit en nom ou représentant permanent d'une personne morale) doit posséder l'équivalent d'au moins une action. A défaut de détenir cette action lors de son

Mandataires sociaux :	Mandats	
	Nom de la société :	Mandat et/ou fonctions exercés :
Daniel RIGNY	TwentyTwo Invest Ltd (Royaume Uni)	Administrateur
	TwentyTwo Real Estate Partners Ltd (Royaume Uni)	Administrateur
	Powerhouse Management s.a. (Luxembourg)	Administrateur
	Powerhouse Co-Invest Management s.a. (Luxembourg)	Administrateur
	Spark Invest S.à.r.l. (Luxembourg)	Administrateur
	Scaprim Lux S.à.r.l. (Luxembourg)	Administrateur
	TwentyTwo Credit I S.à.r.l. (Luxembourg)	Administrateur
	TwentyTwo Group Holding S.à.r.l. (Luxembourg)	Administrateur
	TwentyTwo Capital Lux S.à.r.l. (Luxembourg)	Administrateur
REOF Management S.à.r.l. (Luxembourg)	Administrateur	

Mandataires sociaux :	Mandats	
	Nom de la société :	Mandat et/ou fonctions exercés :
Iosif BAKALEYNIK Administrateur	Züblin Immobilien Holding AG (Suisse)	Président Directeur Général
	Renova US Holding Ltd (USA)	Président du Conseil de surveillance
	International Taxand Investment Center (ITIC) (USA)	Administrateur

Mandataires sociaux :	Mandats	
	Nom de la société :	Mandat et/ou fonctions exercés :
Muriel AUBRY Administrateur	Idônes	Président Directeur Général
	Immobilière Dassault	Membre du Conseil de surveillance

Mandataires sociaux :	Mandats	
	Nom de la société :	Mandat et/ou fonctions exercés :
Alexandre GRUCA Administrateur	Belvinc Ltd (Royaume Uni)	Administrateur
	Joivy Ltd (Royaume Uni)	Administrateur et Secrétaire Général

Mandataires sociaux :	Mandats	
	Nom de la société :	Mandat et/ou fonctions exercés :
Pierre ESSIG Directeur Général	SAS Scaprim Reim	Président
	FPCI Reof France	Représentant du Président Scaprim Reim
	SAS Reof Immo	Représentant du Président Scaprim Reim
	SPPPICAV PWH	Représentant du Président Scaprim Reim
	SAS Powerhouse Habitat	Représentant du Président Scaprim Reim
	SAS Société des Agents Nucléaires Français (S.A.F.R.A.N)	Représentant du Président Powerhouse Habitat
	SAS Egirem Conseil & Associés	Président

1.5 Rémunération des mandataires sociaux

1.5.1 Synthèse des rémunérations et des options et actions attribués aux dirigeants et/ ou mandataires sociaux :

En K€	31.03.18	31.03.17
M. Philippe Couturier, Président		
Rémunération due au titre de l'exercice	-	-
Valorisation des options attribuées au cours de l'exercice	-	-
Valorisation des actions de performance attribuées au cours de l'exercice	-	-
Sous-total	-	-
M. Pierre Essig, Directeur général		
Rémunération due au titre de l'exercice	20,0	240,0
Valorisation des options attribuées au cours de l'exercice	-	-
Valorisation des actions de performance attribuées au cours de l'exercice	-	-
Sous-total	20,0	240,0
Total	20,0	240,0

Les administrateurs n'ont pas d'options ni d'actions de performance.

1.5.2 Rémunérations des dirigeants et/ou mandataires sociaux soumis à l'avis consultatif de l'assemblée générale des actionnaires du 7 juillet 2017 :

En K€	Montants au titre de l'exercice clos au 31.03.18		Montants au titre de l'exercice clos au 31.03.17	
	Dus	Versés	Dus	Versés
M. Philippe Couturier, Président				
Rémunération fixe	-	-	-	-
Rémunération variable	-	-	-	-
Rémunération exceptionnelle	-	-	-	-
Jetons de présence	-	-	-	-
Avantages en nature	-	-	-	-
Sous-total	-	-	-	-
M. Pierre Essig, Directeur général				
Rémunération fixe	20,0	20,0	240,0	240,0
Rémunération variable	-	-	-	-
Rémunération exceptionnelle	-	-	-	-
Jetons de présence	-	-	-	-
Avantages en nature	-	-	-	-
Sous-total	20,0	20,0	240,0	240,0
Total	20,0	20,0	240,0	240,0

1.5.3 Jetons de présence :

L'Assemblée générale mixte des actionnaires du 7 juillet 2016 a fixé le montant des jetons de présence à répartir librement entre les membres du conseil d'administration à la somme maximale de 60 000 € au titre des exercices clos à compter du 1^{er} avril 2017. Il est demandé à l'assemblée générale des actionnaires convoquée le 14 septembre 2018 de préciser qu'il s'agit d'un montant net.

Au titre de la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, le montant des jetons de présence et des rémunérations assimilés versés aux administrateurs s'est élevé à 34 000 €.

Le montant des jetons de présence est intégralement alloué en fonction de l'assiduité aux séances du conseil d'administration. Les jetons de présence sont payés semestriellement. Le Président ne perçoit pas de jetons de présence depuis le 1^{er} août 2015 et les modalités de la rémunération du Directeur général qui n'est plus administrateur depuis le 31 juillet 2015 sont décrites ci-avant. Les membres du conseil d'administration ne perçoivent aucun avantage en nature.

En K€ (montants nets)	Jetons de présence versés au				Nature
	cours de l'exercice clos		Autre Rémunération perçue		
Membres du conseil	31.03.18	31.03.17	31.03.18	31.03.17	
M. Philippe Couturier	-	-	-	-	
M. Daniel Rigny	-	-	-	-	
Mme Anne Genot	-	-	-	-	
M. Alexandre Gruca	12,0	10,0	-	-	
Mme Muriel Aubry	10,0	8,0	-	30,0	Mission suivi rénovation Think
M. Iosif Bakaleynik	12,0	10,0	-	-	
Total	34,0	28,0	-	30,0	

1.5.4 Options de souscriptions, achat d'actions, attributions d'actions de performance

Aucune option de souscription d'achat d'action n'a été attribuée durant l'exercice.

Aucune option de souscription ou d'achat d'action n'a été attribuée durant l'exercice.

Aucune option de souscription ou d'achat d'action n'a été levée durant l'exercice.

Aucune action de performance n'a été attribuée durant l'exercice ou durant un exercice antérieur.

1.5.5 Engagements pris par la Société et/ ou avantages consentis à des dirigeants et/ou mandataires sociaux.

Dirigeants Mandataires sociaux	Contrat de Travail	Régime de retraite supplémentaire	Indemnités ou avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la cessation ou du changement de fonctions	Indemnité relative à une clause de non concurrence
Philippe Couturier Président	Non	Non	Non	Non
Pierre Essig Directeur général	Non	Non	Non	Non

1.5.6 *Principes et critères applicables à la détermination, à la répartition et à l'attribution des éléments fixes, variables et exceptionnels composant la rémunération totale et les avantages de toute nature attribuables au président du conseil d'administration et au directeur général.*

Exercice clos le 31 mars 2018

Monsieur Philippe Couturier, président du conseil d'administration

Éléments de rémunération	Principes	Critères de détermination
Rémunération fixe	Le président ne perçoit aucune rémunération au titre de son mandat de président du conseil d'administration	N/A
Rémunération variable annuelle	Néant.	N/A
Rémunération exceptionnelle	Néant.	N/A
Jetons de présence	Le président ne perçoit aucun jeton de présence	N/A
Avantages en nature	Néant.	N/A
Régime de retraite complémentaire	Néant.	N/A
Clause de non-concurrence	Néant.	N/A

Monsieur Pierre Essig , directeur général

Eléments de rémunération	Principes	Critères de détermination
Rémunération fixe	Rémunération octroyée au titre de ses mandats dans le groupe.	Le montant annuel brut de la rémunération fixe a été revu à 20 000 euros au titre de l'exercice 2017/2018.
Rémunération variable annuelle	Néant	N/A
Rémunération exceptionnelle	Néant	N/A
Avantages en nature	Néant	N/A
Régime de retraite	Néant	N/A
Indemnités ou avantages dus ou susceptibles d'être dus à raison de la cessation ou du changement de fonctions	Néant	N/A
Clause de non-concurrence	Néant	N/A

Il est précisé que Monsieur Pierre Essig ne perçoit pas de jetons de présence ou autre rémunération au titre de ses mandats au sein des sociétés filiales de la Société et ne bénéficie pas d'un mécanisme de rémunération pluri annuelle de long terme (au sens du code AFEP-MEDEF).

Exercice en cours, qui sera clos le 31 mars 2019

Monsieur Philippe Couturier, président du conseil d'administration

Éléments de rémunération	Principes	Critères de détermination
Rémunération fixe	Le président ne perçoit aucune rémunération au titre de son mandat de président du conseil d'administration	N/A
Rémunération variable annuelle	Néant.	N/A
Rémunération exceptionnelle	Néant.	N/A
Jetons de présence	Le président ne perçoit aucun jeton de présence	N/A
Avantages en nature	Néant.	N/A
Régime de retraite complémentaire	Néant.	N/A
Clause de non-concurrence	Néant.	N/A

Monsieur Pierre Essig , directeur général

Éléments de rémunération	Principes	Critères de détermination
Rémunération fixe	Le directeur général ne perçoit aucune rémunération au titre de son mandat de directeur général	N/A
Rémunération variable annuelle	Néant.	N/A
Rémunération exceptionnelle	Néant.	N/A
Jetons de présence	N/A	N/A
Avantages en nature	Néant.	N/A
Régime de retraite complémentaire	Néant.	N/A
Clause de non-concurrence	Néant.	N/A

1.5.7 Autres informations

Aucune convention n'est intervenue, directement ou par personne interposée, entre, d'une part, l'un des mandataires sociaux ou l'un des actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % de la Société et, d'autre part, une des filiales de la Société à l'exception des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE

Le choix entre l'exercice de la direction générale par le président du conseil d'administration et une tierce personne, administrateur ou extérieure à la Société, est effectué par le conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

Le président du conseil d'administration dispose des pouvoirs prévus par la loi et exerce ceux-ci dans les conditions fixées par l'article L. 225-51 du code de commerce.

Le Directeur général assume, sous sa responsabilité, la direction générale de la Société conformément à l'article L.225-51-1 alinéa 1 du Code de commerce. Il dispose des pouvoirs et les exerce dans les conditions fixées par l'article L.225-56 du Code de commerce et par le règlement intérieur du conseil d'administration.

Le Directeur général est révocable à tout moment par le conseil d'administration.

Sur proposition du Directeur général, le conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs personnes physiques chargées d'assister le Directeur général et portant le titre de Directeur général délégué.

Les limitations de pouvoir du Directeur général sont mentionnées ci-après au paragraphe 3.2.3 ci-après.

La direction générale de la Société est assumée par M. Pierre ESSIG depuis le 15 février 2006 par délibération du conseil d'administration en date du 16 janvier 2006. M. Pierre ESSIG n'est plus administrateur de la Société depuis le 31 juillet 2015, et à cette même date, le Conseil d'Administration a renouvelé son mandat social de directeur général sans limitation de durée.

Lors de sa séance du 31 juillet 2015, le Conseil d'Administration avait décidé que la rémunération de M. Pierre ESSIG pour ses fonctions de Directeur général de la Société, serait de 240.000€ brut sur 12 mois. Il n'est plus prévu de rémunération annuelle variable.

En date du 4 mai 2017 la Société a signé une convention de conseil stratégique et financier et d'assistance administrative avec la société SCAPRIM REIM avec effet rétroactif au 1er mai 2017.

La société SCAPRIM REIM est une société de gestion de portefeuille, intégrée au groupe SCAPRIM, qui dispose des compétences et des moyens pour effectuer les missions de conseil stratégique, financier et d'assistance administrative à la Société. M. Pierre ESSIG en est le président.

A compter de la date d'effet de cette convention, M. Pierre ESSIG a continué d'exercer son mandat de directeur général de la Société sans être rémunéré par cette dernière.

3. CONTROLE INTERNE DE LA SOCIETE

Outre la description des méthodes de travail du conseil d'administration, la loi requiert que soient décrites les procédures de contrôle interne existant dans la Société.

En matière de contrôle interne, la Société s'emploie à respecter les préconisations du cadre de référence et du guide d'application de l'AMF publiés le 22 janvier 2007 (http://www.amf-france.org/documents/general/7602_1.pdf).

Le contrôle interne est un dispositif de la Société, défini et mis en œuvre sous sa responsabilité, qui vise à assurer :

- La conformité aux lois et règlements ;
- L'application des instructions et des orientations fixées par la direction générale ;
- Le bon fonctionnement des processus internes de la Société, notamment ceux concourant à la sauvegarde de ses actifs ;
- La fiabilité des informations financières ;

et d'une façon générale, contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources.

Toutefois, le contrôle interne ne peut fournir une garantie absolue que les objectifs de la Société seront atteints.

Compte tenu de la dimension de la Société l'ensemble des effectifs participe à la mise en œuvre et au suivi du contrôle interne en utilisant des outils classiques de suivi (tableur Excel, etc.).

3.1 Objectifs de la Société en matière de contrôle interne – application du référentiel AMF

Parmi les différents objectifs que l'on peut assigner au contrôle interne, l'un de ceux-ci est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise, notamment les risques d'erreurs ou de fraude dans les domaines comptables et financiers, les risques associés à son statut de propriétaire immobilier, ceux qui résultent de l'activité de gestion locative et ceux associés aux acquisitions et cessions de biens immobiliers. Une description détaillée des risques significatifs auxquels sont soumises la Société et ses filiales est présentée en section 14 du rapport de gestion.

Pour autant la mise en œuvre d'un cadre de référence pour le contrôle interne ne peut fournir une garantie absolue que les objectifs de la Société seront atteints.

Parallèlement, le contrôle interne a pour objet de veiller à ce que les actes de gestion et les modalités d'exécution des différentes opérations entreprises par la Société s'inscrivent bien, tout comme l'activité du personnel, dans le cadre des orientations données par la direction aux activités de l'entreprise.

Enfin, le contrôle interne a pour but de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la Société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la Société.

Le dispositif de contrôle interne mis en place au sein de la Société s'appuie sur un référentiel de procédures, la responsabilisation des personnes en charge des activités et la présentation à un organe collégial des opérations significatives de la Société. Toutefois, compte tenu de son

activité, de sa dimension et de ses ressources humaines, la Société n'a pas été en mesure d'appliquer l'ensemble des préconisations de ce référentiel notamment en ce qui concerne l'existence d'un auditeur interne.

3.2 Organisation générale du contrôle au sein de la Société

La Société met en œuvre une politique de transparence et d'information du public pour satisfaire au mieux les intérêts de ses actionnaires et des investisseurs potentiels.

La Société a souhaité mettre en place dans son règlement intérieur des dispositions similaires aux recommandations du rapport du groupe de travail pour l'amélioration du gouvernement d'entreprise.

Un comité d'audit et un comité des nominations et des rémunérations ont été mis en place par le conseil d'administration à compter du 21 mars 2006. Leurs attributions et modalités de fonctionnement sont précisées dans le règlement intérieur et rappelées ci-après.

Egalement, le conseil d'administration a mis en place dans le règlement intérieur un certain nombre de mécanismes visant à encadrer les pouvoirs de la direction générale de la Société.

Enfin la direction générale de la Société met en œuvre certaines procédures de contrôle interne destinées à prévenir et maîtriser les risques induits par son activité et à s'assurer de la qualité de l'information comptable, financière et de gestion. Ces principales procédures sont décrites ci-après au paragraphe 3.3 du présent rapport.

3.2.1 Le comité d'audit

Le comité d'audit est actuellement composé de Monsieur Alexandre GRUCA, Madame Muriel AUBRY et Madame Anne GENOT pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Monsieur Alexandre GRUCA a été nommé président du comité d'audit.

Le comité d'audit a pour mission :

- a) d'apporter son assistance au conseil d'administration dans sa mission relative à l'examen et à l'arrêté des comptes annuels et semestriels ;
- b) d'examiner les états financiers annuels et semestriels de la Société et de son Groupe et les rapports y afférents avant qu'ils ne soient soumis au conseil d'administration ;
- c) d'entendre les commissaires aux comptes et recevoir communication de leurs travaux d'analyses et de leurs conclusions ;
- d) d'examiner et de formuler un avis sur les candidatures aux fonctions de commissaires aux comptes de la Société et de son Groupe à l'occasion de toute nomination ;
- e) de s'assurer de l'indépendance des commissaires aux comptes avec lesquels il a des contacts réguliers, d'examiner, à ce titre, l'ensemble des relations qu'ils entretiennent avec la Société et son Groupe et de formuler un avis sur les honoraires sollicités ;
- f) d'examiner périodiquement les procédures de contrôle interne et plus généralement les procédures d'audit, de comptabilité ou de gestion en vigueur dans la Société et de son Groupe auprès du directeur général, auprès des services d'audit interne, ainsi qu'auprès des commissaires aux comptes ;

- g) de se saisir de toute opération ou de tout fait ou événement pouvant avoir un impact significatif sur la situation de la Société et de son Groupe en termes d'engagements et/ou de risques ;
- h) de vérifier que la Société et son Groupe est doté(e) de moyens (audit, moyens comptables et juridiques et systèmes d'information), adaptés au suivi et à la prévention des risques et anomalies de gestion des affaires de la Société et de son Groupe.

Durant l'exercice, le comité d'audit s'est réuni le 13 décembre 2017 et le 12 juillet 2018.

3.2.2 *Le comité des nominations et des rémunérations*

Le comité des nominations et des rémunérations est actuellement composé de Madame Muriel AUBRY, Monsieur Alexandre GRUCA et Monsieur Iosif BAKALEYNIK pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Madame Muriel AUBRY a été nommée présidente du comité des nominations et des rémunérations.

Le comité des nominations et des rémunérations a pour mission :

- a) de préparer la fixation de la rémunération du Directeur général et de proposer, s'il y a lieu, les critères qualitatifs et quantitatifs de détermination de la partie variable de cette rémunération,
- b) d'apprécier l'ensemble des autres avantages ou indemnités dont le Directeur général bénéficie,
- c) de procéder à l'examen des projets d'attribution gratuite d'actions au bénéfice des salariés et dirigeants afin de permettre au conseil d'administration de fixer le nombre global d'actions attribuées ainsi que les conditions et modalités d'attribution,
- d) d'examiner la composition du conseil d'administration,
- e) d'examiner les candidatures aux fonctions d'administrateurs, au regard de leur expérience de la vie des affaires, de leur compétence et de leur représentativité économique, sociale et culturelle,
- f) d'examiner les candidatures aux fonctions de Directeur général et, s'il y a lieu, de Directeur général délégué,
- g) d'obtenir communication de toutes informations utiles relatives aux modalités de recrutement, aux rémunérations et aux statuts des cadres dirigeants de la Société et de ses filiales,
- h) de formuler toute proposition et tout avis sur les jetons de présence ou autres rémunérations et avantages des administrateurs,
- i) d'apprécier la situation de chacun des administrateurs au regard des relations qu'il entretient, s'il y a lieu, avec la Société et/ou ses filiales, de nature à compromettre sa liberté de jugement ou à entraîner des conflits d'intérêts potentiels avec la Société,
- j) de mettre en œuvre l'évaluation régulière du conseil d'administration.

Durant l'exercice, le comité des nominations et des rémunérations a mené durant le mois de mai 2017 des entretiens avec les candidates au nouveau poste d'administrateur et s'est réuni le 12 juillet 2018.

3.2.3 Encadrement des pouvoirs du directeur général

Information du conseil d'administration

A toute époque de l'année, le conseil d'administration et les comités opèrent les vérifications et les contrôles qu'ils jugent opportuns. Chaque administrateur reçoit tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le Directeur général a les obligations d'information et de reporting suivantes :

- a) Elaborer chaque année un plan stratégique triennal d'investissement et d'arbitrage à l'attention du conseil d'administration qui doit être soumis à son approbation ; lesdits plans formulent des recommandations sur les grandes orientations stratégiques, économiques, sociales, financières du Groupe, comprenant notamment une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels et financiers du Groupe et pour l'année un budget annuel de l'année en cours dans le cadre de ces orientations ;
- b) Préparer des rapports et des recommandations à l'attention du conseil d'administration sur les décisions qui doivent être soumises à son approbation, lesdits rapports devant contenir tous les éléments propres à assurer l'information complète du conseil d'administration et devant être remis à celui-ci au plus tard lors de la réunion statuant sur les décisions en cause ;
- c) Préparer des rapports et recommandations à l'attention des actionnaires sur les décisions qui doivent être soumises à leur approbation, lesdits rapports devant être transmis au préalable pour avis au conseil d'administration avant d'être mis à la disposition des actionnaires ;
- d) Dans un délai de trente (30) jours maximum suivant la fin du premier trimestre de chaque exercice social, le Directeur général devra remettre pour contrôle au conseil d'administration, un bilan non-audit (établi à la date du dernier jour du trimestre concerné), un compte de résultat et le tableau de trésorerie (pour le trimestre), la comparaison entre le bilan, le compte de résultat et le budget, un suivi des acquisitions et cessions immobilières, ainsi que la comparaison entre ces états et le budget et des prévisions révisées de résultats pour l'exercice social en cours ;
- e) Soixante (60) jours au plus tard avant l'expiration de chaque exercice social, le directeur général devra remettre pour contrôle au conseil d'administration, le budget pour l'exercice suivant, incluant respectivement, à titre prévisionnel, le bilan, le compte de résultat, le tableau de trésorerie, un suivi des acquisitions et cessions immobilières et des charges ;
- f) Préparer des rapports mensuels sur la gestion locative et immobilière du Groupe à l'attention du conseil d'administration ;
- g) Organiser les campagnes d'expertise semestrielles du patrimoine immobilier du Groupe;
- h) Sans préjudice du respect de l'ensemble des dispositions légales, dans un délai de soixante (60) jours maximum suivant la clôture de chaque exercice social, le Directeur général devra remettre pour contrôle au conseil d'administration, les comptes annuels certifiés incluant (a) le bilan de l'exercice social écoulé établi à la date du dernier jour dudit exercice social, (b) les comptes semestriels audités, (c) le compte de résultat pour l'exercice, (d) un état de la trésorerie ainsi (e) qu'une comparaison entre le bilan et le compte de résultat, d'une part, et le budget, d'autre part.

Autorisations préalables du conseil d'administration

Outre les autorisations préalables du conseil d'administration expressément prévues par la loi notamment aux articles L.225-35 et L.225-38 du Code de commerce, le Directeur général devra se soumettre aux dispositions du règlement intérieur qui prévoient que le Directeur général ne pourra accomplir au nom et pour le compte de la Société, certains actes ou opérations ou encore effectuer des démarches contractuelles tendant à de tels actes ou opérations, sans avoir au préalable recueilli l'accord du conseil d'administration, notamment :

- a) la conclusion de contrats de vente, d'achat ou de nantissement, l'octroi de toutes hypothèques ou sûretés portant sur tout actif immobilier de la Société ;
- b) l'octroi de toutes facilités de crédit en dehors de la gestion courante des affaires de la Société ou l'octroi de tous prêts, avances, garanties, avals, cautions, indemnités de quelque nature que ce soit;
- c) la conclusion, la modification substantielle, ou la résiliation de tous contrats de gestion immobilière ;
- d) la conclusion de tout contrat, de quelque nature que ce soit, portant sur un montant annuel supérieur à 500.000 € ;
- e) la délivrance de tout acte introductif d'instance dans laquelle un intérêt majeur de la Société est susceptible d'être en jeu ou dans laquelle le montant en cause excède ou serait susceptible d'excéder la somme de 500.000 € ;
- f) l'acquiescement à toute décision juridictionnelle, administrative ou arbitrale rendue en tout ou partie à l'encontre de la Société dans laquelle le montant en cause excède ou serait susceptible d'excéder la somme de 500.000 € ;
- g) l'embauche de salariés de la Société en dehors des limites budgétaires annuelles adoptées par le conseil d'administration et/ou l'embauche d'un cadre supérieur ;
- h) la création, le déplacement ou la fermeture de toute succursale, agence, bureau, tant en France qu'à l'étranger, la création, l'acquisition ou la souscription au capital de toute filiale ou la prise de participation dans le capital ou généralement toute prise d'intérêt dans toute Société ou entité de quelque nature que ce soit, l'augmentation ou réduction de toute participation existante ;
- i) et, plus généralement, tout acte ou opération ne relevant pas de la gestion en bon père de famille de la Société.

3.3 Description synthétique des procédures de contrôle interne mises en place par la Société

Le présent paragraphe rappelle les principales procédures de contrôle interne mises en œuvre par la Société pour prévenir et maîtriser les risques induits par son activité et s'assurer de la qualité de l'information comptable, financière et de gestion.

3.3.1 Procédures en matière de prévention et de maîtrise des risques liés aux acquisitions de biens immobiliers, à la gestion locative et au statut de propriétaire immobilier

- a) Avant de formuler une offre ferme et définitive pour l'acquisition d'un bien immobilier, la Société effectue des vérifications confirmatoires sur le bien immobilier, son origine de propriété, ses servitudes, sa situation hypothécaire, la validité de ses permis de construire, sa conformité, sa situation urbanistique, sa situation locative (revue des baux), sa situation technique et environnementale. Le cas échéant, et si nécessaire la Société fait appel à des conseils externes pour réaliser ces vérifications. Dans ce cas, les experts mandatés par la Société lui remettent un rapport complet sur les vérifications effectuées. La Société et ses conseils effectuent également une ou plusieurs visites sur site du bien. Selon les conclusions de ces vérifications, la Société peut décider de renoncer à l'acquisition envisagée ou peut demander des garanties spécifiques au vendeur ;
- b) Si l'acquisition du bien immobilier s'effectue par le biais du rachat des parts sociales d'une Société, il est également effectué dans les mêmes conditions qu'exposées ci-dessus une revue juridique (statut, K bis, procès-verbaux des conseils et des assemblées, rapports de gestion, principaux contrats et engagements pris ou signés par la Société depuis sa création), une revue comptable des états financiers des 3 derniers exercices et de l'exercice en cours, une revue fiscale des 3 derniers exercices et de l'exercice en cours, une analyse des soldes des comptes bancaires. Selon les conclusions de ces vérifications, la Société peut décider de renoncer à l'acquisition envisagée ou peut demander des garanties spécifiques au vendeur ;
- c) La Société a mis en place une grille d'analyse des projets d'acquisitions afin d'en faciliter leur appréciation par le conseil d'administration de la Société. Cette grille d'analyse comporte 18 critères répartis en 5 catégories : qualité de la localisation, qualités techniques, situation locative, impacts financiers, aspects environnementaux. Seuls les dossiers obtenant un score supérieur à 50% du maximum possible sont susceptibles de faire l'objet d'une offre d'acquisition ;
- d) En tant que propriétaire de biens immobiliers, la Société est soumise à diverses réglementations et risques. La Société a contracté des assurances dommages, et des assurances en responsabilité civile pour couvrir raisonnablement ces principaux risques. Chaque année, la Société procède à une revue de ses couvertures d'assurances et les ajuste si nécessaire ;
- e) La Société sous-traite l'administration de ses immeubles à des administrateurs de biens. Ces derniers transmettent à la Société régulièrement toutes les informations concernant la commercialisation des locaux vacants, les renouvellements des baux en cours, les projets de travaux d'investissement et d'amélioration des immeubles. Ils rendent compte de leur gestion sur une base trimestrielle. La Société vérifie la cohérence des données, analyse les termes et conditions des propositions de nouveaux baux ou de renouvellement des baux existants, analyse les projets de travaux et décide *in fine* de les approuver, de les amender ou de les rejeter. Avant de signer un bail avec un nouveau locataire, la Société effectue, ou fait effectuer une analyse de sa solvabilité financière et de sa qualité/respectabilité ;

- f) La Société sous-traite la gestion locative de ses immeubles à des gestionnaires locatifs. Ces derniers transmettent à la Société sans délai toutes les informations concernant les appels de loyer, de charges et leurs recouvrements. Ils rendent compte de leur gestion sur une base trimestrielle. La Société vérifie la cohérence des données issues des rapports de gestion locative avec ses prévisions budgétaires et les états comptables, et le cas échéant analyse les écarts constatés ;
- g) La Société établit avec les administrateurs de biens qui assurent la gestion locative de ses immeubles un plan pluriannuel de travaux d'entretien et de rénovation afin de conserver les immeubles dont elle est propriétaire dans un très bon état d'entretien. Les administrateurs de biens ne peuvent engager des travaux d'entretien ou de rénovation sans l'accord de la Société si ces derniers dépassent 3.000€ (HT). En outre, La Société, s'assure que pour tous les travaux dépassant 8.000€ (HT) la consultation de plusieurs entreprises est organisée par l'administrateur de biens. Pour les travaux excédents 50.000€ (HT), l'administrateur de biens doit organiser un appel d'offres, sauf situation spécifique.

3.3.2 Procédures en matière de traitement de l'information financière et comptable

- a) La comptabilité est tenue en externe par un expert-comptable qualifié, la Société Cairn W dont le siège se trouve 20/22 rue Jean Mermoz, 13008 Marseille. L'information financière et comptable lui est transmise sans délai par la Société et/ou ses prestataires de services notamment pour ce qui est de la gestion locative des immeubles. Il rend compte de ses travaux à la Société sur une base trimestrielle. La Société vérifie la cohérence des données issues de la comptabilité avec ses prévisions budgétaires, notamment celles issues du plan stratégique à moyen terme, et du plan budgétaire annuelle et cas échéant analyse les écarts constatés ;
- b) Les arrêtés de comptes sont réalisés dans le respect des règles et principes comptables français et IFRS. La clôture trimestrielle permet de réaliser un suivi allégé des postes du compte de résultat consolidé ainsi que le suivi budgétaire. La clôture semestrielle permet d'anticiper et de valider partiellement les éléments à traiter lors de la clôture annuelle. S'agissant de l'exhaustivité des informations lors de la clôture, une procédure est convenue à chaque arrêté avec l'expert-comptable afin que l'information disponible lui soit communiquée par la Société. Notamment, le recensement et l'analyse des engagements hors bilan sont effectués par le Directeur général et le directeur administratif et financier afin d'en assurer leur prise en compte dans l'élaboration des arrêtés de compte.
- c) Aux fins d'établir la juste valeur des actifs immobiliers, la Société organise chaque semestre des campagnes d'expertises indépendantes du patrimoine immobilier de la Société et de ses filiales. Les conclusions de ces campagnes, les méthodes d'évaluation retenues par les experts, leurs hypothèses et paramètres sont revus et analysés par le management et par les membres du comité d'audit ;
- d) La Société a mis en place un suivi de ses fournisseurs et de leurs règlements ainsi qu'une procédure d'approbation des dépenses. Elle rapproche mensuellement ces états de suivi avec d'une part les relevés de compte émanant de ses banques et d'autre part avec les données issues de la comptabilité tenue par l'expert-comptable, et le cas échéant analyse les écarts constatés ;
- e) La Société a mis en place un suivi de sa trésorerie et de ses filiales. Elle rapproche régulièrement les états de suivi de trésorerie avec les relevés de compte émanant de ses banques et d'autre part avec les données issues de la comptabilité tenue par l'expert comptable, et le cas échéant analyse les écarts constatés ;

- f) La Société a mis en place une procédure de double signature pour tout règlement d'un montant supérieur à 20.000€ ;
- g) Afin de se protéger contre le risque de variation des taux d'intérêts, la Société a recours à des instruments financiers dérivés, notamment des swaps de taux d'intérêts. Une description complète de ces instruments figure dans le rapport de gestion. Au 31 mars 2017, la totalité de l'encours bancaire à taux variable et dont la maturité est supérieure à 12 mois est couvert par des swaps de taux.

3.3.3 Procédures de suivi des engagements et des obligations réglementaires

- a) La Société tient un échéancier et un suivi de ses engagements notamment de ceux contractés au titre de ses emprunts bancaires ;
- b) La Société tient un échéancier et un suivi de ses obligations en matière de communication et de publication légale. A cet égard, pour satisfaire aux dispositions de la directive européenne « transparence », elle a conclu un contrat avec la société NASDAQ OMX pour la diffusion dans le respect du cahier des charges édictées par l'Autorité des Marchés Financiers des communiqués de presse de la Société.

3.3.4 Modification de l'organisation interne de la Société

Jusqu'au 31 juillet 2015, le Groupe disposait d'équipes de gestion de patrimoine, de gestion locative, de gestion technique et d'outils y afférents au sein de sa filiale Officiis Properties Asset Management. A partir de cette date, la Société a décidé :

- d'externaliser la gestion patrimoniale de ses immeubles à la société Scaprim Asset Management ;
- d'externaliser la gestion locative et technique de ses immeubles à la société Scaprim Property Management.

En date du 4 mai 2017 la Société a signé une convention de conseil stratégique et financier et d'assistance administrative avec la société SCAPRIM REIM avec effet rétroactif au 1er mai 2017.

3.3.5 Pistes d'amélioration

La Société poursuit de manière constante l'amélioration de l'organisation de son contrôle interne et plus particulièrement son adaptation à sa taille et ses activités.

3.4 Participation des actionnaires aux assemblées

Le détail des modalités relatives à la participation des actionnaires aux assemblées figure à l'article 23 des statuts de la Société. Les statuts de la Société sont disponibles sur le site internet (<https://officiis-properties.com>) dans la section Gouvernance.

Ce rapport a été écrit pour vous permettre de mieux cerner les procédures et les méthodes de travail qui sont utilisées dans la Société ainsi que la répartition des pouvoirs entre les différents organes qui sont amenés à prendre des décisions intéressant la gestion de la Société. Il est également destiné à vous donner une vision claire des procédures de contrôle interne mises en place pour protéger le patrimoine et préserver les actifs de votre Société.

Le présent rapport a été présenté et approuvé par le conseil lors de sa séance du 12 juillet 2018.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION