



CONSEIL D'ADMINISTRATION ASSYSTEM

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur (le « Règlement Intérieur ») a été :

- modifié en séance du 9 février 2022, afin de mettre à jour les dispositions du présent règlement intérieur au regard des modifications apportées en date du 13 septembre 2021 au Code de gouvernement d'entreprise Middlenext auquel la Société a choisi de se référer ;
- modifié en séance du 27 juin 2019, afin de mettre à jour les dispositions du présent règlement intérieur au regard du Code de gouvernement d'entreprise Middlenext auquel la Société a choisi de se référer à compter de cette date ;
- modifié en séance du 1^{er} février 2017 afin de mettre à jour les dispositions du présent règlement intérieur au regard de la nouvelle version du code AFEP-MEDEF de novembre 2016 et des dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- adopté en séance du 22 mai 2014 suite à l'Assemblée Générale Mixte de la Société du même jour ayant voté le changement de mode d'administration et de direction de la Société et plus particulièrement l'adoption de la forme de société anonyme à Conseil d'Administration, le présent règlement intérieur précise les règles et méthodes de travail et d'information de ses membres.

De portée strictement interne à la Société, ce règlement définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration en complément des dispositions légales et statutaires en vigueur. Il ne peut donc être opposé ni aux tiers, ni à la Société.

Chaque administrateur est individuellement tenu au respect du Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration se réfère au code de gouvernement d'entreprise Middlenext tel que mis à jour en septembre 2021 (le « Code Middlenext »).

1. Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration doit comporter au moins deux administrateurs indépendants. D'une manière générale, un administrateur est considéré comme indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la Société, son Groupe ou sa direction, qui pourrait compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

La détermination de l'indépendance d'un administrateur relève de la compétence du Conseil d'Administration qui délibère sur la recommandation préalable du Comité des nominations et des rémunérations et s'appuie sur les critères d'indépendance définis par le Code Middlenext, à savoir :

- ne pas avoir été, au cours des cinq dernières années, et ne pas être salarié ni mandataire social dirigeant de la Société ou d'une société de son Groupe ;

- ne pas avoir été, au cours de deux dernières années, et ne pas être en relation d'affaires significative avec la Société ou une société de son Groupe (client, fournisseur, concurrent, prestataire, créancier, banquier, etc.) ;
- ne pas être actionnaire de référence de la Société ou détenir un pourcentage de droit de vote significatif ;
- ne pas avoir de relation de proximité ou de lien familial proche avec un mandataire social ou un actionnaire de référence ;
- ne pas avoir été, au cours des six dernières années, commissaire aux comptes de la Société.

L'indépendance des administrateurs est analysée au moins une fois par an par le Conseil d'Administration.

2. Missions du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions prévues par l'article L. 225-35 du Code de commerce, le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre conformément à son intérêt social, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées 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.

Il est consulté sur toutes les décisions stratégiques de la Société et du Groupe, à l'initiative de son Président.

Le Conseil d'Administration exerce notamment les missions suivantes :

- détermination et mise en œuvre des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, financières, technologiques, sociales ou environnementales de la Société ;
- détermination des modalités d'exercice de la direction générale de la Société, assumée sous la responsabilité du Président-directeur général ;

A titre de disposition de fonctionnement interne, le Président doit obtenir l'autorisation du Conseil d'Administration pour réaliser tout projet d'acquisition, de cession ou de constitution de société commune dont la valeur totale excède 20 millions d'euros.

Par ailleurs, les opérations significatives de restructuration interne sont présentées au conseil d'administration pour information ;

- convocation aux assemblées générales et fixation de l'ordre du jour ;

- arrêté des comptes sociaux et consolidés annuels et semestriels, et élaboration du rapport annuel de gestion du Groupe ;
- vérification de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes consolidés et sociaux de la Société ;
- suivi du processus d'élaboration de l'information et de la communication financière ;
- arrêté des documents de gestion prévisionnelle et des rapports correspondants ;
- autorisation des conventions dites « réglementées » ;
- cooptation d'administrateurs ;
- nomination ou révocation du Président-directeur général et le cas échéant des Directeurs Généraux Délégués, et fixation de leur rémunération, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables ;
- nomination des membres des Comités du Conseil d'Administration ;
- répartition de la rémunération des membres du Conseil d'Administration allouée en raison de leur activité ;
- réalisation de modification du capital sur délégation de l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- autorisation des cautions, avals et garanties, le cas échéant par délégation aux mandataires sociaux exécutifs ;
- vérification du respect des règles garantissant l'indépendance et l'objectivité des Commissaires aux Comptes ;
- suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- approbation préalable de toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée du Groupe.

Le Conseil d'Administration est informé de la situation financière, de la situation de la trésorerie, des engagements et de la situation de liquidité de la Société et de son périmètre de consolidation.

Le Conseil d'Administration s'assure que la direction générale met en œuvre les mesures adéquates visant à prévenir la corruption et le trafic d'influence (notamment par le biais d'un Code de conduite relatif à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, d'un dispositif d'alerte interne, d'une cartographie des risques, de procédures d'évaluation, de procédures de contrôles comptables, d'un dispositif de formation, d'un régime disciplinaire et d'un dispositif de contrôle et d'évaluation).

3. Moyens d'action du Conseil d'Administration

Suivant les conditions fixées par les statuts, le Conseil d'Administration arrête chaque année, pour l'année à venir sur proposition de son Président, un calendrier de ses réunions.

Ce calendrier fixe les dates des réunions régulières du Conseil (notamment pour ce qui concerne les publications de chiffres d'affaires trimestriels et annuel, l'examen des résultats consolidés semestriels et l'arrêté des comptes sociaux et consolidés annuels ...) et le cas échéant, à titre prévisionnel, les dates en vue d'éventuelles réunions supplémentaires du Conseil.

Le Président arrête l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'Administration et le communique en temps utile et par tous moyens appropriés à ses membres.

La Société a contracté une police d'assurance relative à la responsabilité civile de ses dirigeants et des mandataires sociaux qui couvre les administrateurs dans l'exercice de leur mandat au sein de la Société.

4. Participation aux réunions du Conseil d'Administration par visioconférence et par des moyens de télécommunication

Sous réserve des dispositions légales et réglementaires applicables, les réunions pourront être tenues par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication.

Conformément à la loi, la participation par ces moyens est exclue lorsque le Conseil est réuni pour l'établissement des comptes annuels, statutaires et consolidés, ainsi que pour le rapport de gestion de la Société.

Les moyens de visioconférence ou de télécommunication doivent garantir une participation effective de chacun à la réunion du Conseil d'Administration.

Le registre de présence aux séances du Conseil d'Administration et le procès-verbal de la séance doivent mentionner la participation par visioconférence ou par des moyens de télécommunication des administrateurs concernés.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou du moyen de télécommunication constaté par le Président du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

5. Comités spécialisés du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration, afin d'optimiser ses débats et conformément à l'article R. 225-29 du Code de commerce, met en place un certain nombre de Comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions. Ces Comités ont un rôle d'étude et de préparation de certaines délibérations du Conseil d'Administration, leur pouvoir est consultatif.

Sont mis en place :

- Un Comité d'Audit, dont le rôle principal est de veiller à l'exactitude et à la sincérité des comptes sociaux et consolidés de la Société, à l'élaboration de l'information financière délivrée aux actionnaires et aux marchés, au bon fonctionnement des processus de contrôle interne/externe ;
- Un Comité des rémunérations et de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) qui examine les questions relatives à la responsabilité sociale et environnementale de la Société et vérifie la prise en considération des enjeux RSE dans la stratégie du Groupe. Il prépare également les décisions en matière de rémunération des administrateurs, du Président-directeur général et de tout Directeur général délégué, les délibérations du Conseil sur les plans d'attribution d'actions, d'options d'actions ou de souscription à des BSA ouverts aux managers et salariés et qui revoit le plan de succession des personnes clés.

Ces comités peuvent se doter d'un règlement intérieur validé par le Conseil d'Administration, qui fixe leur composition, leurs règles de nomination et de fonctionnement ainsi que leurs attributions précises. A défaut de règlements distincts, les dispositions du présent article ont pour chacun de ces comités valeur de règlement quant à leurs attributions et modalités de fonctionnement.

Les comités doivent rendre compte de leurs travaux au Conseil d'Administration après chaque réunion et procéder à une évaluation annuelle de leurs activités.

5.1 Comité d'Audit

Le Comité d'Audit exerce son activité sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

5.1.1. Mission du Comité

Le Comité assure le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières. Sans préjudice des compétences du Conseil d'Administration, ce Comité est notamment chargé :

- du contrôle du processus d'élaboration de l'information financière et de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables ;
- du suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- du suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les Commissaires aux comptes ;

- de la vérification du respect des conditions d'indépendance telles que définies par la réglementation applicable pour les Commissaires aux comptes.

La mission du Comité est moins d'entrer dans le détail des comptes que d'assurer le suivi des processus qui concourent à leur établissement et d'apprécier la validité des méthodes choisies pour traiter les opérations significatives.

Pour l'accomplissement de sa mission, le Comité doit entendre les Commissaires aux comptes, le Directeur financier Groupe et en tant que de besoin les principaux responsables de la fonction financière dans le Groupe. Ces auditions doivent pouvoir se tenir, lorsque le Comité le souhaite, hors la présence de la Direction Générale. Le Comité peut aussi procéder à des visites ou à l'audition de responsables d'entités opérationnelles utiles à la réalisation de sa mission. Il en informe préalablement le Président-directeur général et le Directeur général délégué.

Le Comité examine le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés y sont ou non incluses.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs, aux frais de la Société, après information du Président-directeur général ou du Conseil, et à charge d'en rendre compte au Conseil d'Administration. Le Comité doit veiller à la compétence et l'indépendance des experts extérieurs auxquels il fait appel.

Les délais d'examen des comptes doivent être suffisants (au minimum deux jours avant l'examen par le Conseil).

L'examen des comptes par le Comité d'Audit doit être accompagné d'une présentation des Commissaires aux comptes soulignant les points essentiels des résultats de l'audit légal (notamment les ajustements d'audit et les faiblesses significatives du contrôle interne identifiées durant les travaux), et des options comptables retenues. Il doit également être accompagné d'une présentation de la direction décrivant l'exposition aux risques et les engagements hors bilan significatifs de l'entreprise.

En outre, le Comité :

- pilote la procédure de sélection des Commissaires aux comptes ; il soumet le résultat de cette sélection au Conseil d'Administration et émet une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'Assemblée Générale ; il propose au Conseil la procédure de sélection et indique notamment s'il y a lieu de recourir à un appel d'offres ; le cas échéant, il supervise l'appel d'offres et valide le cahier des charges et le choix des cabinets consultés ;
- est informé chaque année des honoraires versés aux Commissaires aux comptes de la Société et se voit communiquer leur déclaration d'indépendance. Il veille à la rotation des associés signataires ainsi qu'au respect des autres règles garantissant leur indépendance ;

- s'agissant de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, veille à l'existence de ces systèmes, à leur déploiement et à la mise en œuvre d'actions correctrices en cas de faiblesses ou d'anomalies significatives ;
- examine les risques et les engagements hors-bilan significatifs, apprécie l'importance des dysfonctionnements ou faiblesses qui lui sont communiqués et en informe le Conseil d'Administration, le cas échéant ;
- est informé de toute défaillance ou faiblesse significative en matière de contrôle interne et de toute fraude importante ;
- est informé du déploiement des programmes de conformité du Groupe, notamment ceux relatifs à la prévention de la corruption et du trafic d'influence et superviser les dossiers les plus importants dont le Groupe aurait été saisi ;
- examine avec les Commissaires aux comptes les facteurs risquant de porter atteinte à leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques. Le Comité s'assure notamment que le montant des honoraires versés par la Société et le Groupe, ou la part qu'ils représentent dans le chiffre d'affaires des cabinets et des réseaux, ne sont pas de nature à porter atteinte à l'indépendance des Commissaires aux comptes ;
- approuve au préalable tous travaux accessoires ou directement complémentaires au contrôle des comptes demandés aux Commissaires aux comptes dans le respect des dispositions légales applicables ;
- autorise, au regard des dispositions légales ou réglementaires applicables, des services autres que la certification des comptes susceptibles d'être confiés aux commissaires aux comptes et à leur réseau.
- veille à la mise en place et au respect de la procédure d'alerte interne en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes et d'audit.

5.1.2 Composition du Comité - Fonctionnement

Le Comité est composé d'au moins trois membres désignés par le Conseil parmi les Administrateurs, hors dirigeants mandataires sociaux exécutifs.

Il est présidé par un administrateur indépendant.

Les dirigeants mandataires sociaux exécutifs ne peuvent être membres de ce Comité.

Les membres du Comité doivent avoir une compétence en matière financière ou comptable.

Les membres du Comité d'Audit doivent bénéficier, lors de leur nomination, d'une information sur les particularités comptables, financières et opérationnelles de l'entreprise.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le Président du Comité est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité des Nominations et des Rémunérations.

Le Président désigne un secrétaire. Il est tenu un compte-rendu des réunions du Comité.

Le Comité se réunit quand le Président du Comité le juge utile et au moins quatre fois par an, en particulier avant les publications des comptes. Le Président du Conseil d'Administration peut demander que le Comité se réunisse, s'il l'estime nécessaire.

Le Président du Comité rend compte régulièrement au Conseil d'Administration des travaux du Comité et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée.

Le document de référence déposé annuellement auprès de l'Autorité des marchés financiers, comporte un exposé des travaux du Comité au cours de l'exercice écoulé.

Les propositions du Comité sont prises à la majorité simple ; en cas de partage de voix, celle du Président du Comité est prépondérante.

5.2 Comité des Rémunérations et de la RSE

Le Comité des Rémunérations et de la RSE exerce son activité sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

5.2.1. Mission du Comité des Rémunérations et de la RSE

Le Comité a pour mission de :

- examiner la stratégie, les politiques et les engagements du Groupe en matière de RSE et formuler des recommandations à cet égard ;
- s'assurer du bon niveau d'engagement de la Société et du Groupe en matière de conformité extra-financière, d'éthique et de responsabilité sociétale, sociale et environnementale ;
- veiller à l'absence de discrimination, à la représentation de la diversité, à l'équilibre souhaitable entre les femmes et les hommes au sein des instances dirigeantes et des cadres dirigeants et, plus généralement, au sein du Groupe en tenant compte du contexte et des secteurs d'activités dans lesquels le Groupe évolue ;

- recommander au Conseil d'Administration les personnes susceptibles d'être nommées Administrateurs ou mandataires sociaux, en prenant notamment en compte l'équilibre souhaitable de la composition du Conseil au vu de la composition et de l'évolution de l'actionnariat de la Société, des compétences, expertises, nationalités et expériences requises pour assurer les missions du Conseil, ainsi que du respect de toute obligation réglementaire à ce titre ;
- revoir les règles de gouvernement d'entreprise applicables à la Société et d'en suivre la mise en œuvre ;
- organiser une procédure destinée à sélectionner les futurs Administrateurs indépendants et réaliser des études sur les candidats potentiels avant qu'aucune démarche n'ait été faite auprès de ces derniers ;
- examiner la qualification d'administrateur indépendant à l'occasion de la nomination d'un administrateur et annuellement pour l'ensemble des administrateurs au regard des critères posés par le Code Middledent ;
- formuler, auprès du Conseil, des recommandations et propositions concernant : la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature, les attributions d'actions de performance, d'options de souscription ou d'achat d'actions ;
- procéder à la définition des modalités de fixation de la part variable de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux et en contrôler l'application ;
- émettre des recommandations sur la politique générale d'attribution d'actions gratuites ou de performance, d'options de souscription ou d'achat d'actions et sur la périodicité d'attribution selon les catégories de bénéficiaires ;
- examiner le système de répartition de la rémunération octroyée en raison de leurs mandats entre les membres du Conseil ;
- donner son avis à la Direction Générale sur la rémunération des principaux cadres dirigeants.
- mettre régulièrement à l'ordre du jour de ses travaux la question du plan de succession des mandataires sociaux exécutifs et des principaux cadres dirigeants.

Le Comité peut recourir à des experts extérieurs, aux frais de la Société, après information du Président-directeur général ou du Conseil, et à charge d'en rendre compte au Conseil d'Administration. Le Comité doit veiller à l'objectivité des experts extérieurs auxquels il fait appel.

5.2.2. Composition du Comité - Fonctionnement

Le Comité est composé d'au moins deux membres désignés par le Conseil parmi les Administrateurs, hors les dirigeants mandataires sociaux exécutifs. Toutefois, lors de l'examen de la politique de rémunération des principaux dirigeants non mandataires sociaux, les dirigeants mandataires sociaux exécutifs sont associés aux travaux du comité.

Le Comité délibère sur les éléments de rémunération des dirigeants mandataires sociaux, hors de la présence de ceux-ci.

Il est présidé par un administrateur indépendant.

La durée du mandat des membres du Comité coïncide avec celle de leur mandat de membre du Conseil. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

Le Président désigne un secrétaire. Il est tenu un compte-rendu des réunions du Comité.

Le Comité se réunit quand le Président du Comité le juge utile et, au moins, deux fois par an. Le Président du Conseil d'Administration peut demander que le Comité se réunisse, s'il l'estime nécessaire.

Un membre du Comité ne peut se faire représenter.

Le Président du Comité fait rapport au Conseil d'Administration des travaux du Comité.

6. Information des Administrateurs

Les administrateurs reçoivent les informations concernant l'évolution des marchés, l'environnement concurrentiel et les principaux enjeux notamment dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale de la Société, nécessaires à l'exercice de leur mission.

Les réunions du Conseil d'Administration et des Comités sont précédées de l'envoi, dans un délai raisonnable, d'une information sur les points d'ordre du jour, le cas échéant accompagnée de documents.

S'agissant d'informations non publiques, acquises dans le cadre de ses fonctions, l'administrateur est astreint au secret professionnel et doit en protéger personnellement la confidentialité.

Dans le même temps, toute demande de renseignement faite par un administrateur conduira à une réponse simultanée à tous les autres administrateurs afin de préserver l'égalité d'information.

7. Devoir de diligence des administrateurs

En acceptant le mandat qui lui a été confié, chaque administrateur s'engage à l'assumer pleinement, à savoir notamment :

- à consacrer à l'étude des questions traitées par le Conseil d'Administration et, le cas échéant, le comité dont il est membre, tout le temps nécessaire ;
- à demander toutes informations complémentaires qu'il considère comme utiles ;
- à veiller à ce que le Règlement Intérieur soit appliqué ;
- à forger librement sa conviction avant toute décision en n'ayant en vue que l'intérêt social ;
- à participer activement à toutes les réunions du Conseil d'Administration, sauf empêchement ;
- à formuler toutes propositions tendant à l'amélioration des conditions de travail du Conseil d'Administration et de ses comités.

Le Conseil veille à l'amélioration constante de l'information communiquée aux actionnaires et au contenu de l'information reçue par les actionnaires et les investisseurs qui doit être pertinente, équilibrée et pédagogique en ce qui concerne la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers pour la Société et les perspectives à long terme du Groupe. Chaque administrateur, notamment par sa contribution aux travaux des comités du Conseil d'Administration, doit concourir à ce que cet objectif soit atteint.

Chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à la disposition du Conseil d'Administration lorsqu'il estime de bonne foi ne plus être en mesure de l'assumer pleinement.

8. Evaluation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration procède une fois par an à une évaluation de ses travaux en faisant le point sur ses modalités de fonctionnement, son organisation et sa composition. Il vérifie que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues et mesure la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du conseil du fait de sa compétence et de son implication dans les délibérations.

Le Conseil d'Administration rend compte de cette évaluation dans le procès-verbal de la réunion et informe chaque année les actionnaires dans le rapport annuel de la réalisation des évaluations, et le cas échéant, des suites données.

9. Frais et Dépenses

Sur remise de justificatifs, les administrateurs seront défrayés des dépenses engagées pour participer aux réunions du Conseil d'Administration de la Société.

10. Rémunération des administrateurs

La rémunération des administrateurs, versée en raison de leur activité, prend en compte leur participation effective aux réunions du Conseil d'Administration ainsi que leur participation aux Comités.

11. Rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs, obligations et mise au nominatif

Le Conseil d'Administration fixe la rémunération du Président-directeur général, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il se prononce sur l'attribution aux dirigeants mandataires sociaux exécutifs d'actions gratuites ou d'options de souscription ou d'achat d'actions, selon les formes prescrites par le Code Middledent.

Le Président-directeur général et, le cas échéant, le Directeur général délégué qui sont bénéficiaires d'options d'actions et/ou d'actions de performance s'interdisent de recourir à des opérations de couverture de leur risque. Le Président-directeur général comme les Directeurs généraux délégués sont tenus de mettre sous la forme nominative les titres émis par la Société qu'ils détiennent ou qui appartiennent à leurs enfants mineurs non émancipés, conformément à l'article L. 225-109 du Code de commerce.

12. Obligations spécifiques incombant aux Administrateurs

Par l'adoption du présent règlement, chaque administrateur confirme son engagement de respecter les obligations suivantes :

- respecter les obligations légales et réglementaires, les statuts de la Société, le présent règlement intérieur ;
- agir en toute circonstance dans l'intérêt social ;
- les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une obligation absolue de confidentialité en ce qui concerne le contenu des débats et délibération du Conseil et de ses comités ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées.
- faire part au Conseil d'Administration de toute situation de conflit d'intérêt ponctuel même potentiel dès qu'il en a connaissance et s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante ;
- respecter la législation en matière de cumul des mandats ;
- consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires, participer dans la mesure du possible à toutes les réunions du Conseil d'Administration ou des Comités auxquels il appartient ;
- mettre sous la forme nominative les titres émis par la Société qu'il possède ou qui appartiennent à ses enfants mineurs non émancipés, conformément à l'article L.225-109 du Code de commerce ;

- déclarer à l'AMF les transactions qu'il effectue sur les titres de la Société et informer la Société desdites transactions dans les meilleurs délais ;
- s'assurer qu'il reçoit toutes les informations utiles nécessaires à l'accomplissement de sa mission, qui lui permettront de délibérer en connaissance de cause sur les sujets abordés par le Conseil d'Administration ;
- eu égard aux informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions :
 - se considérer comme lié par une obligation de stricte confidentialité,
 - considérer que ces informations sont strictement personnelles et ne peuvent être partagées avec aucun tiers étranger au Conseil d'Administration,
- s'abstenir d'intervenir sur le titre Assystem directement ou indirectement et se conformer aux règles internes de la Société concernant l'utilisation d'informations privilégiées telles que contenues dans le Code de déontologie boursière de la Société (annexe 1), pendant les périodes dites de « fenêtres négatives ».

Le secrétaire du Conseil précisera chaque année ce calendrier en fonction des dates de sessions du Conseil d'Administration.

Annexe 1 – Code de déontologie boursière



Code de Déontologie Boursière



SOMMAIRE

Préambule

I. Définitions

II. Gestion de l'information privilégiée

2.1. Qu'est-ce qu'une information privilégiée ?

2.2. Politique de communication financière du Groupe

2.3. Listes d'initiés

III. Confidentialité des informations et prévention des opérations d'initiés

3.1. Obligation de confidentialité

3.2. Obligation générale d'abstention

3.3. Fenêtres négatives

3.4. Rappel des sanctions encourues en cas d'infractions à la réglementation boursière

IV. Obligations déclaratives

V. Rôle de la Direction Juridique & Compliance du Groupe

Préambule

La cotation des actions et éventuellement d'autres instruments financiers de la société Assystem S.A. (ci-après « la Société ») sur le marché réglementé d'Euronext Paris impose le respect de la réglementation relative au traitement de l'Information Privilégiée en vigueur (tel que ce terme est défini ci-après).

Le présent Code de Déontologie Boursière (ci-après le « Code de Déontologie »), a pour objet de rappeler la réglementation applicable et ce notamment afin de :

- protéger l'image et la réputation de la Société et du groupe Assystem qui pourraient se trouver durablement atteintes auprès des investisseurs, des clients, des autorités boursières et du public en général en cas d'infractions à la réglementation boursière,
- permettre aux collaborateurs du Groupe d'avoir connaissance des règles applicables et d'être ainsi en mesure de négocier des actions Assystem dans des conditions compatibles avec les règles applicables,
- plus généralement attirer l'attention sur l'importance de la réglementation, les sanctions administratives ou pénales attachées au non-respect de celle-ci, et sur la responsabilité individuelle et la prudence requises dans ce domaine.

Le présent Code de Déontologie a été mis à jour au regard du Règlement (UE) n°596/2014 sur les abus de marché (ci-après « Règlement MAR »), des règlements d'exécution et délégués, de la directive n°2014/57/UE relative aux sanctions applicables aux abus de marché, de la loi n°2016-819 du 21 juin 2016 réformant le système de répression des abus de marché et de la Position-recommandation AMF DOC-2016-08 – Guide de l'information permanente et de la gestion de l'information privilégiée du 26 octobre 2016.

I. Définitions

Pour les besoins du Code de Déontologie:

Administrateur désigne les membres du Conseil d'administration de la Société ou le cas échéant les membres du Conseil de surveillance, étant précisé que lorsqu'un membre du Conseil d'administration ou du Conseil de surveillance est une personne morale, le terme désigne à la fois la personne morale et la personne physique qui en est le représentant permanent.

AMF désigne l'Autorité des marchés financiers.

Code de Déontologie désigne le présent Code de Déontologie.

Groupe désigne la Société et l'ensemble de ses filiales contrôlées au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce.

Information Privilégiée est définie à l'article 2.1 ci-dessous.

Initié Occasionnel désigne toute personne ayant accès ponctuellement ou occasionnellement à une Information Privilégiée relative à la Société ou au Groupe.

Initié Permanent désigne les personnes qui, de par la nature de leurs fonctions ou de leur position, ont en permanence accès à l'ensemble des Informations Privilégiées du groupe Assystem.

Instruments Financiers désignent :

- (i) les actions, titres de créance et toutes valeurs mobilières émises ou à émettre par la Société ainsi que les droits qui pourraient être détachés de ces différents titres, et notamment les droits préférentiels de souscription ou d'attribution ;
- (ii) tout instrument dérivé ayant pour sous-jacent les droits ou titres mentionnés au (i) ci-dessus ;
- (iii) tout autre instrument financier lié aux éléments mentionnés au (i) et (ii) ci-dessus.

Pour les besoins de la définition de l'Information Privilégiée, ce terme désigne également tout autre instrument financier tel que défini par la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 et notamment les instruments du marché monétaire, les parts d'organismes de placement collectif ou les instruments dérivés servant au transfert du risque de crédit.

Mandataire Social désigne les Administrateurs, le président, le directeur général et les éventuels directeurs généraux délégués de la Société et le cas échéant, les membres du Directoire.

Personnes Etroitement Liées désigne les personnes ayant des liens personnels étroits avec une Personne Exerçant des Responsabilité Dirigeantes, à savoir :

- (i) son conjoint non séparé de corps ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- (ii) les enfants sur lesquels elle exerce l'autorité parentale ou résidant chez elle, habituellement ou en alternance ou dont elle a la charge effective et permanente ;
- (iii) les parents ou alliés résidant à son domicile depuis au moins un an ;
- (iv) les personnes morales, trusts, fiducies ou partenariats dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par elle ou par l'une des personnes mentionnées au (i), (ii) ou (iii) ci-dessus ;
- (v) les personnes morales, trusts, fiducies, ou partenariats qui sont contrôlés, directement ou indirectement, par elle ou l'une des personnes mentionnées au (i), (ii) ou (iii) ci-dessus ;
- (vi) les personnes morales, trusts, fiducies ou partenariats qui ont été constitués à son bénéfice, ou au bénéfice d'une des personnes mentionnées au (i), (ii) ou (iii) ci-dessus ;
et
- (vii) les personnes morales, trusts, fiducies ou partenariats dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents aux siens ou à ceux de l'une des personnes mentionnées au (i), (ii) ou (iii) ci-dessus.

Personne Exerçant des Responsabilités Dirigeantes désigne les Mandataires Sociaux et les Responsables de Haut Niveau.

Responsable de Haut Niveau désigne toute personne au sein de la Société qui, sans être un dirigeant ou un Administrateur, dispose, d'une part, d'un accès régulier à des Informations Privilégiées concernant directement ou indirectement la Société et, d'autre part, du pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant son évolution et sa stratégie. La Société détermine le cas échéant la liste de ces personnes et les informe de leurs obligations.

Société désigne Assystem S.A.

Transaction désigne toute opération se rapportant aux Instruments Financiers, et notamment :

- (i) L'acquisition, la cession, la vente à découvert, la souscription ou l'échange ;
- (ii) L'acceptation ou l'exercice d'une option d'achat d'actions, y compris d'une option d'achat d'actions accordée aux dirigeants ou aux membres du personnel dans le cadre de leur rémunération, et la cession d'actions issues de l'exercice d'une option d'achat d'actions ;
- (iii) La conclusion ou l'exercice de contrats d'échange (swaps) sur actions ;
- (iv) Les transactions sur ou en rapport avec des instruments dérivés, y compris les transactions donnant lieu à un règlement en espèces ;
- (v) La conclusion d'un contrat pour différences sur un Instrument Financier de la Société ou sur des quotas d'émission ou de produits mis aux enchères fondés sur ces derniers ;
- (vi) L'acquisition, la cession ou l'exercice de droits, y compris d'option d'achat et de vente, et de warrants ;

- (vii) La souscription à une augmentation de capital ou émission de titres de créance ;
- (viii) 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 ;
- (ix) Les transactions subordonnées à la survenance de certaines conditions et l'exécution effective des transactions ;
- (x) La conversion automatique ou non automatique d'un Instrument Financier en autre instrument financier, y compris l'échange d'obligations convertibles en actions ;
- (xi) Les donations d'Instruments Financiers ;
- (xii) Le cas échéant, les transactions réalisées sur des produits, paniers, et instruments dérivés liés à un indice ;
- (xiii) Le cas échéant, les transactions réalisées sur des actions ou des parts de fonds d'investissement, y compris les fonds d'investissement alternatifs (FIA) ;
- (xiv) Le cas échéant, les transactions réalisées par le gestionnaire d'un FIA dans lequel le Mandataire Social, le Responsable de Haut Niveau ou une Personne Etroitement Liée a investi ;
- (xv) 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 Mandataire Social, d'un Responsable de Haut Niveau ou d'une Personne Etroitement Liée y compris lorsqu'un pouvoir discrétionnaire de gestion est exercé par le mandataire, à l'exclusion des transactions réalisées à la discrétion totale d'un gestionnaire d'organisme de placement collectif ;

La mise en gage, l'emprunt ou le prêt d'actions ou de titres de créance de la Société ou d'instruments dérivés ou d'autres Instruments Financiers qui y sont liés.

II. Gestion de l'Information Privilégiée

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

Une Information Privilégiée est une information concernant directement ou indirectement le Groupe ou les Instruments Financiers de la Société :

- à **caractère précis** ;
- **qui n'a pas été rendue publique** ; et
- qui si elle était rendue publique, serait **susceptible d'influencer de façon sensible le cours des Instruments Financiers de la Société**¹.

Une information est réputée précise si, d'une part, elle fait mention d'un ensemble de circonstances qui existent ou dont on peut raisonnablement penser qu'elles existent, ou si elle

¹ Règlement MAR, article 7, 1°, a)

fait mention d'un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira, et, d'autre part, il est possible d'en tirer une conclusion quant à l'effet possible de ces circonstances ou de cet événement sur le cours des Instruments Financiers concernés ou des Instruments Financiers dérivés qui leur sont liés².

Une information qui n'a pas été rendue publique est une information qui n'a pas été divulguée au public par le biais, par exemple d'un communiqué de presse publié par la Société, d'un prospectus communiqué à l'AMF ou d'un avis financier publié dans la presse financière. La publication dans la presse ou par tout autre média de rumeurs ne fait pas perdre à une information, dont la publication avait été différée par la Société, son caractère privilégié.

Une information susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers concernés est une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement³.

Exemples d'Informations Privilégiées :

En pratique, et à titre d'exemples (non limitatifs), sont considérées comme des Informations Privilégiées, tant qu'elles n'ont pas été rendues publiques :

- les informations relatives aux résultats annuels et semestriels ;
- les projets d'acquisition ou de cession significatifs ou d'alliance stratégique ;
- les projets de contrats significatifs ;
- les informations relatives à l'obtention ou à la perte d'un marché important...

2.2. Politique de communication financière du Groupe

La politique de communication financière du Groupe a pour objectif d'assurer la diffusion simultanée, effective et intégrale, d'informations exactes, précises et sincères.

Cette communication vise à garantir la transparence, l'accessibilité et la simultanéité de l'information ainsi que l'égalité de traitement des actionnaires.

Le Groupe s'abstient de tout contact avec la communauté financière durant les périodes précédant la publication d'un communiqué financier relatif au chiffre d'affaires ou aux résultats (*quiet period*).

Conformément à la législation, le Groupe est tenu de publier dès que possible toute information qui revêt le caractère d'une Information Privilégiée.

² Règlement MAR, article 7, 2°

³ Règlement MAR, article 7, 4°

Le Groupe peut néanmoins être amené à différer la publication d'une telle information lorsque les trois conditions cumulatives suivantes sont réunies :

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

Seules les personnes spécifiquement désignées par la Direction générale sont habilitées à donner des informations au marché financier directement ou indirectement, par voie de presse ou par l'intermédiaire de tout autre média.

La Direction générale est responsable en dernier ressort des informations données au marché, elle les valide et décide de leur publication, ou le cas échéant, d'un différé de publication, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. La Direction générale consulte et rend compte de ses décisions au Conseil d'administration ainsi qu'au Comité d'audit, comité spécialisé du Conseil d'administration ayant notamment pour mission d'assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière.

2.3. Listes d'initiés

En application de la réglementation, la Société a l'obligation d'établir et de mettre à jour une liste des Initiés Permanents ainsi qu'une liste des Initiés Occasionnels pour chaque Information Privilégiée, selon les modalités et le format prescrit par la réglementation.

Tout initié est informé de son inscription sur la liste. De plus, le Groupe prend toute mesure raisonnable pour obtenir une reconnaissance écrite que cette personne a connaissance des obligations incombant aux détenteurs d'une Information Privilégiée et des sanctions y afférentes.

Les listes d'initiés ont pour objet de protéger l'intégrité des marchés financiers, en ce qu'elles permettent notamment :

- au Groupe de conserver le contrôle de l'Information Privilégiée ;
- aux initiés d'avoir connaissance des obligations et des sanctions qui leur sont applicables ;
- à l'AMF de détecter et d'enquêter sur d'éventuels abus de marché.

Toute personne inscrite sur une liste d'Initiés est soumise aux obligations et interdictions prévues dans le point III du Code de Déontologie, pendant toute la durée de son inscription sur la liste.

Ces obligations et restrictions s'imposent également à toute personne qui ne serait pas inscrite sur la liste mais qui considérerait, selon sa propre appréciation, qu'elle détient une Information Privilégiée.

III. Confidentialité des informations et prévention des opérations d'initiés

3.1 Obligation de confidentialité

Tout initié qui détient une Information Privilégiée doit s'abstenir de la divulguer de manière illicite, c'est-à-dire de la divulguer à une autre personne, y compris au sein du Groupe, si ce n'est dans le cadre normal de l'exercice de son travail, de sa profession ou de ses fonctions⁴.

Par conséquent, tout initié doit maintenir la confidentialité de l'Information Privilégiée à l'égard de toute personne, y compris au sein du Groupe, dont l'activité ou la mission ne requiert pas la connaissance de cette Information Privilégiée.

Il est par ailleurs strictement interdit de recommander à toute personne de réaliser une opération d'initié ou d'inciter toute autre personne à effectuer des opérations d'initiés sur la base d'une Information Privilégiée⁵.

Les Initiés s'interdisent de diffuser des Informations Privilégiées, ou de répandre des rumeurs, que ce soit par l'intermédiaire des médias (dont Internet) ou par tous autres moyens, qui donnent ou sont susceptibles de donner des indications fausses ou trompeuses sur les actions Assystem et/ou la situation, les résultats ou les perspectives du Groupe.

3.2 Obligation générale d'abstention

Tout Initié qui détient une Information Privilégiée doit s'abstenir de :

- réaliser, ou tenter de réaliser, (i) directement ou indirectement, pour son propre compte ou pour le compte d'autrui, sur le marché ou hors marché, une quelconque Transaction sur les Instruments Financiers Assystem avant qu'une telle Information Privilégiée ait été rendue publique, ou (ii) une annulation ou une modification d'un ordre relatif à des Instruments Financiers Assystem ; et
- recommander ou inciter une autre personne à (i) vendre ou acquérir des Instruments Financiers Assystem, ou (ii) annuler ou modifier un ordre relatif à des Instruments Financiers Assystem⁶.

Il convient de noter que toutes les Personnes Etroitement Liées, et plus généralement toutes les personnes qui, en raison des relations qu'elles entretiennent avec un initié détenteur d'une Information Privilégiée, pourraient être soupçonnées d'avoir exploité une Information Privilégiée communiquée par ledit initié.

⁴ Règlement MAR, article 10, 1° et 14, c)

⁵ Règlement MAR, article 14 b)

⁶ Règlement MAR, articles 8 et 14

Ainsi tout Initié Permanent doit s'abstenir de réaliser une quelconque Transaction sur les Instruments Financiers de façon permanente s'il détient une Information Privilégiée tant que celle-ci n'a pas été rendue publique ou n'a pas perdu son caractère d'Information Privilégiée et en tout état de cause pendant les Fenêtres négatives définies ci-dessous.

Dès l'ouverture d'une liste d'Initiés Occasionnels, les Initiés Permanents seront considérés de facto comme Initiés Occasionnels.

Tout Initié Occasionnel doit s'abstenir de réaliser une quelconque Transaction sur les Instruments Financiers tant que l'Information Privilégiée détenue n'a pas été rendue publique ou n'a pas perdu son caractère d'Information Privilégiée.

3.3 Fenêtres négatives

Sans préjudice de l'obligation générale d'abstention décrite à l'article 3.2 ci-dessus, et afin d'assurer une meilleure prévention de la commission des délits d'initiés et de manipulation de cours et même s'ils ne pensent pas alors détenir une Information Privilégiée, les Mandataires Sociaux, les Responsables de Haut Niveau et plus généralement les initiés doivent s'abstenir de réaliser directement ou indirectement, pour leur propre compte ou pour le compte d'autrui, une quelconque Transaction sur les Instruments Financiers de la Société :

- pendant la période continue de 30 jours calendaires précédant la publication du communiqué de presse de la Société relatif aux résultats annuels ou semestriels ;
- pendant la période de 15 jours calendaires précédant la publication des chiffres d'affaires trimestriels, semestriels et annuels.

Une Transaction sur les Instruments Financiers de la Société n'est possible qu'à compter de la séance de bourse suivant la publication concernée **et sous réserve de ne pas détenir par ailleurs une autre Information Privilégiée.**

[Pour mémoire, les cessions ou autres formes de transferts d'actions gratuites attribués par la Société ne peuvent être réalisées durant les Fenêtres Négatives Assystem.](#)

3.4 Rappel des sanctions encourues en cas d'infractions à la réglementation boursière

Selon l'article 8 du Règlement MAR, les opérations d'initiés recouvrent notamment le fait pour une personne détenant une Information Privilégiée d'en faire usage :

- (i) en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des Instruments Financiers auxquels cette information se rapporte ;
- (ii) pour annuler ou pour modifier un ordre concernant un Instrument Financier auquel cette information se rapporte, lorsque l'ordre aurait été passé avant que la personne concernée ne détienne l'Information Privilégiée ; et

- (iii) en utilisant la recommandation ou l'incitation formulée par une personne détenant une Information Privilégiée, lorsque la personne l'ayant reçu sait, ou devrait savoir, qu'elle est fondée sur des Informations Privilégiées.

Les personnes qui ne se conforment pas aux règles relatives à l'utilisation et à la divulgation d'Informations Privilégiées s'exposent, soit à des sanctions administratives prononcées par l'AMF, soit à des sanctions pénales prononcées par les autorités judiciaires.

Sanctions administratives :

L'article L. 621-15 du Code monétaire et financier prévoit que la Commission des sanctions de l'AMF peut prononcer une sanction à l'encontre de toute personne (i) s'étant livrée, ou ayant tenté de se livrer, à une opération d'initié ou à une manipulation de marché, ou (ii) ayant recommandé à une autre personne d'effectuer une opération d'initié, ou l'y ayant incitée ou (iii) s'étant livrée à une divulgation illicite d'Informations Privilégiées.

Les sanctions administratives pouvant être prononcées sont les suivantes :

- personne physique : plafond de 100 millions d'euros pouvant être porté au décuple de l'avantage retiré du manquement si celui-ci est déterminé.
- personne morale : plafond de 100 millions d'euros pouvant être porté au décuple de l'avantage retiré du manquement si celui-ci peut être déterminé ou à 15% du chiffre d'affaires consolidé.

Sanctions pénales :

Les infractions pénales suivantes constituent des délits :

- les opérations d'initiés, en ce compris (i) la tentative de se livrer à une opération d'initié, (ii) la recommandation ou l'incitation à réaliser une telle opération, et leur tentative, ainsi que (iii) l'usage ou la communication de la recommandation ou de l'incitation en connaissance du caractère privilégié de l'information sur laquelle elles sont fondées ;
- la divulgation illicite d'Informations Privilégiées, et la tentative d'une telle divulgation ; et
- les manipulations de marché.

Les sanctions pénales sont les suivantes :

- Personne physique :
 - o Emprisonnement : 5 ans
 - o Amende : supérieure au montant de l'avantage retiré du délit, et soumise à un plafond de 100 millions d'euros pouvant être porté au décuple du montant de l'avantage retiré du délit.
- Personne morale :
 - o Amende supérieure au montant de l'avantage retiré du délit, pouvant être portée à 15% du chiffre d'affaires annuel total, et soumise à un plafond de 100 millions d'euros pouvant être porté au décuple du montant de l'avantage retiré du délit.

IV. Obligations déclaratives

En application des articles L. 621-18-2 et R. 621-43-1 du Code monétaire et financier et de l'article 19 du Règlement MAR, les Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes (Mandataires sociaux et Responsables de Haut Niveau) et les Personnes Etroitement Liées avec ces personnes sont tenues de déclarer à l'AMF, par voie électronique, toute Transaction sur les Instruments Financiers de la Société qu'ils ont réalisée, dans un délai de 3 jours de bourse suivant la réalisation de la Transaction, dès lors que le montant total des Transactions effectuées au cours de l'année civile est supérieur à 20 000 euros.

Cette déclaration doit être transmise à l'AMF dans le délai précité, exclusivement par voie électronique via un extranet appelé « Onde », accessible sur le site internet de l'AMF à l'adresse suivante :

<https://onde.amf-france.org/remiseinformationemetteur/client/ptremiseinformationemetteur.aspx>

La déclaration ne fait pas l'objet d'un examen par l'AMF avant d'être publiée. Elle est établie sous la responsabilité exclusive du déclarant mais peut néanmoins faire l'objet d'un contrôle a posteriori de l'AMF.

Les Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes doivent notifier, par écrit, aux personnes qui leur sont étroitement liées, leurs obligations déclaratives conformément à l'article 19 du Règlement MAR et conserver une copie de cette notification.

Les déclarations des Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes et de leurs Personnes Etroitement Liées doivent également être transmises au Pôle Droit des Sociétés/Droit Boursier de la Direction Juridique & Compliance du Groupe.

Les Personnes Exerçant des Responsabilités Dirigeantes sont également tenues de transmettre à la Société et d'actualiser si nécessaire, la liste de leurs Personnes Etroitement Liées.

V. Rôle de la Direction Juridique & Compliance du Groupe

Le Pôle Droit des Sociétés/Droit Boursier au sein de la Direction Juridique & Compliance du Groupe veille au respect du Code de Déontologie, étant précisé que la responsabilité finale du respect de la réglementation applicable appartient à chaque Initié Permanent ou Occasionnel.

Le Pôle Droit des Sociétés/Droit Boursier au sein de la Direction Juridique & Compliance est notamment en charge :

- de répondre aux éventuelles questions des Mandataires Sociaux, des Responsables de Haut Niveau, des Initiés Permanents et des Initiés Occasionnels,
- d'informer les Initiés Permanents et Occasionnels à l'avance des fenêtres négatives,
- de recevoir les déclarations relatives aux Transactions sur les Instruments Financiers de la Société,

- d'informer, dans les meilleurs délais, le Directeur général délégué Finances et le Conseil d'administration de tout manquement constaté au Code de Déontologie,
- d'établir la liste des Initiés Permanents, et le cas échéant, les listes des Initiés Occasionnels,
- d'informer les Initiés de leurs inscriptions sur chaque liste visée ci-dessus,
- de veiller à la mise à jour desdites listes d'Initiés.

La présente version du Code de Déontologie annule et remplace toute version antérieure.