

PACTE D'HONNEUR

**ASSOCIATION DES INTERMEDIAIRES
EN BOURSE**

SOMMAIRE

PREAMBULE	Page 3
CHAMP D'APPLICATION	Page 4
I. PRINCIPES FONDAMENTAUX APPLICABLES AUX ETABLISSEMENTS D'INTERMEDIATION EN BOURSE	Page 5
1- Principe relatif à la mise en place des moyens nécessaires	Page 6
2- Principe relatif aux renseignements sur le client	Page 7
3- Principe relatif à l'information du Client	Page 8
4- Principe relatif au traitement du Client	Page 9
5- Principe relatif aux conflits d'Intérêts	Page 10
6- Principe relatif à la Sécurité du Marché	Page 11
7- Principe relatif au traitement des opérations personnelles des employés	Page 12
8- Principe relatif aux rapports avec les Confrères	Page 13
9- Principe relatif aux rapports avec l'AIB	Page 14
II. PRINCIPES FONDAMENTAUX APPLICABLES AUX EMPLOYES DES ETABLISSEMENTS D'INTERMEDIATION EN BOURSE	Page 15
A- Principes Communs	Page 16
B- Principes Spécifiques à Chaque Fonction	Page 19
B1- Fonction de Démarcheur	Page 20
B2- Fonction de Négociateur	Page 21
B3- Fonction de Contrôleur Interne	Page 22
B4- Fonction de Gestionnaire	Page 23
B5- Fonction d'Analyste Financier	Page 24
III. L'ATTESTATION ET L'ENGAGEMENT ANNUEL	Page 25
IV. LES SANCTIONS	Page 26
V. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR	Page 27
VI. CONCLUSION	Page 28

PREAMBULE

Afin de préserver l'intégrité de la profession d'intermédiaire en bourse et de contribuer au renforcement de la crédibilité du marché financier tunisien, un pacte d'honneur est établi par les professionnels de la place de Tunis. Ce pacte comprend un ensemble de principes et de recommandations destinés à être respectés par l'ensemble de la profession.

Il constitue un guide pratique des règles déontologiques des établissements d'intermédiation en bourse et des comportements d'éthique professionnelle des personnes exerçant une activité au sein de ces établissements.

Il est destiné à garantir, par son acceptation, la bonne exécution des tâches des établissements d'Intermédiation en bourse reconnue comme indispensable au bon fonctionnement du marché Financier. Le défaut d'observation des règles mentionnées dans ce pacte, aboutira en dernier ressort à une sanction disciplinaire.

Les principes et les recommandations du pacte rappellent, précisent et complètent les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

CHAMP D'APPLICATION

❖ **Les personnes concernées :**

Le respect de ce pacte d'honneur incombe aux administrateurs, dirigeants et employés des établissements d'intermédiation en bourse, aux contractuels travaillant pour le compte de ces établissements et aux employés des sociétés de gestion ainsi qu'à tous ceux qui s'adonnent aux activités prévues par l'article 56 de la loi 94/117, et ce après adoption de la présente charte par leurs organes professionnels respectifs.

Les activités concernées :

Sont concernés par ce pacte, tous les métiers ci-après mentionnés, qu'ils soient exercés par une personne physique ou morale agréée aussi bien en qualité d'Intermédiaire en Bourse, qu'en qualité d'établissement financier :

- ✓ La réception et la transmission d'ordre pour compte de tiers.
- ✓ La négociation pour compte propre ou pour compte de tiers.
- ✓ La gestion de portefeuille pour compte propre ou pour compte de tiers.
- ✓ La tenue et l'administration des titres.
- ✓ L'analyse financière, le conseil en gestion patrimonial et la diffusion d'informations.

I. PRINCIPES FONDAMENTAUX APPLICABLES AUX ETABLISSEMENTS D'INTERMEDIAIRES EN BOURSE

PREMIER PRINCIPE RELATIF A LA MISE EN PLACE DES MOYENS NECESSAIRES

○ *Disposer des moyens nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement d'un Intermédiaire en Bourse*

Recommandations :

- a)** Recruter des collaborateurs compétents et de bonne moralité.
- b)** Mettre en place une organisation interne permettant de répondre aux exigences légales et réglementaires de la profession d'Intermédiaire en Bourse.
- c)** Fournir la logistique et les équipements adéquats à l'exercice des tâches qui incombent à la profession.
- d)** Adopter une comptabilité espèces et une comptabilité matière (titres) fiables permettant d'individualiser toute opération effectuée dans le cadre des activités de la profession.
- e)** Assurer une formation et une amélioration continue des connaissances et de la qualification de son personnel. A cet effet, il faut veiller à ce que les employés suivent des cours de recyclage et passent les examens professionnels exigés par les autorités du marché ainsi que ceux permettant l'obtention des cartes professionnelles requises par la profession.
- f)** Mettre en place les moyens de contrôle des différentes tâches accomplies par l'établissement. Ce contrôle doit s'exercer à deux niveaux :
 - Au niveau hiérarchique permettant de suivre la régularité des opérations effectuées par des subalternes.
 - Au niveau d'une entité autonome chargée de surveiller le respect des exigences déontologiques de la profession sous la responsabilité d'un Contrôleur interne.

DEUXIEME PRINCIPE RELATIF AUX RENSEIGNEMENTS SUR LE CLIENT

○ *S'enquérir des capacités et des objectifs de ses clients*

Recommandations :

- a)** Connaître la capacité financière et l'expérience en matière d'investissement en bourse de ses clients en établissant une fiche technique ou signalétique de chaque client.
- b)** Connaître les motivations et les objectifs de chaque client : Une convention de gestion doit être établie, par écrit, entre chaque client et son Intermédiaire en Bourse ; soit une convention de gestion libre, soit une convention de mandat de gestion. Dans le cadre de mandat de gestion, il y a lieu de mentionner au minimum :
- Les objectifs de la gestion.
 - Les produits que le mandataire est autorisé à utiliser.
 - Les modalités de l'information du mandant.
 - Le mode de résiliation de la convention.
 - Le mode de rémunération du gestionnaire.
- c)** Préalablement à l'établissement des conventions de gestion, des précautions sont à prendre :
- Expliquer clairement le fonctionnement du marché, les caractéristiques des différents produits et titres du marché et le risque couru de chaque produit ou titre.
 - Expliquer clairement les obligations de l'Intermédiaire en Bourse vis-à-vis de son client en mettant en évidence les engagements réciproques du client et de l'Intermédiaire en Bourse, les conditions générales pratiquées pour les opérations à effectuer pour le compte du client et la tarification des différents services à rendre au client.

TROISIEME PRINCIPE RELATIF A L'INFORMATION DU CLIENT

○ Assurer une information continue et fiable adaptée aux besoins de ses clients

Recommandations :

- a)** Ne pas modifier toute condition de la convention de gestion ou toute rémunération sans en avoir préalablement averti le client.
- b)** Adresser à son client, dans un délai de 2 jours un avis d'opéré retraçant les opérations effectuées pour son compte.
- c)** Adresser à son client, trimestriellement, un état de portefeuille comprenant tous ses avoirs en titres et en espèces arrêtés à une date récente.
- d)** Communiquer régulièrement des notes d'information sur l'évolution du marché et le comportement de chaque titre, particulièrement les titres qui composent son portefeuille.
- e)** Informer impérativement et dans les plus brefs délais, le client de la mise en garde contre les risques courus au niveau d'un titre suite à un événement particulier communiqué par l'entreprise émettrice du titre.
- f)** Communiquer instantanément au client tout événement ou opération sur les titres de son portefeuille :
 - Envoi des avis de paiement des dividendes encaissés.
 - Envoi des avis de paiement des intérêts et remboursement des emprunts obligataires.
 - Envoi des notes d'information sur les augmentations ou les réductions de capital de toute nature.
- g)** Assurer la confidentialité des informations relatives au patrimoine des clients

QUATRIEME PRINCIPE RELATIF AU TRAITEMENT DU CLIENT

○ Traiter tous les clients avec loyauté et d'une manière égalitaire.

Recommandations :

- a)** Accueillir tous les clients avec respect et dans le cadre d'une confiance mutuelle.
- b)** Conseiller et défendre tout client promptement et consciencieusement en apportant le concours de son savoir faire et de son expérience
- c)** Accorder le même traitement à tous les clients sans égard notamment à l'âge, au sexe, à la nationalité et à un handicap éventuel.
- d)** Faire preuve de diligence et de soins dans le traitement des ordres des clients.
- e)** Horodater tout ordre de bourse dès sa réception.
- f)** Ne jamais réaffecter à posteriori des opérations réalisées.
- g)** Opérer une répartition équitable des titres entre les clients en cas d'offre limitée.
- h)** Ne jamais utiliser les titres et les fonds des clients pour le compte propre de l'établissement (*tirage sur la masse*)
- i)** Distinguer les Fonds Clients des autres sommes détenues par l'Intermédiaire en bourse ; il est tenu d'observer les règles suivantes concernant les fonds clients :
 - ✓ Les Fonds Clients sont toujours maintenus dans un compte spécifique, ouvert dans une banque, réservé uniquement aux clients de l'Intermédiaire en bourse. Tous les fonds clients reçus par l'Intermédiaire en bourse doivent être versés dans ce compte.
 - ✓ Le compte bancaire ouvert au nom de l'Intermédiaire doit mentionner, dans sa dénomination : «" Intermédiaire en Bourse compte Clients Intermédiaire en Bourse"
 - ✓ Tout encaissement provenant des opérations sur titre ou des opérations de bourse doit être immédiatement versé au client ou suivant conditions autorisées par le client.
- j)** Le secret professionnel, institué dans l'intérêt des clients s'impose dans les conditions établies par la loi. Le secret couvre tous ce qui est venu à la connaissance de l'intermédiaire en Bourse dans l'exercice de sa profession : non seulement ce qu'il lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.
- k)** Sont interdits à l'Intermédiaire en Bourse :
 - ✓ Tout acte de nature à procurer au client un avantage matériel injustifié ou illicite.
 - ✓ Toute ristourne en argent ou en nature et toute commission à quelque service que ce soit.

CINQUIEME PRINCIPE RELATIF AUX CONFLITS D'INTERETS

○ S'efforcer de prévenir les conflits d'intérêts et, le cas échéant, la primauté est à accorder au client.

Recommandations :

- a)** Adopter une organisation interne réduisant les risques de conflits d'intérêts : les organes de fonctionnement doivent être séparés conformément à la réglementation en vigueur.
- b)** L'Intermédiaire doit assurer obligatoirement l'indépendance de la gestion pour le compte de tiers par rapport aux autres fonctions qu'il exerce.
- c)** Si dans certains établissements, la séparation ne pouvait pas être réalisée, des précautions particulières de fonctionnement devraient être définies et surveillées.
- d)** Lorsqu'un conflit d'intérêts survient entre l'Intermédiaire et son client, il doit être résolu dans l'intérêt du client.
- e)** A horodatage et caractéristiques identiques, l'Intermédiaire, lorsqu'il en a connaissance, doit présenter au marché les ordres de ses clients avant ceux qu'il transmet pour son propre compte.
- f)** En cas de conflits d'intérêts, l'Intermédiaire doit toujours être prêt à justifier publiquement le choix adopté.
- g)** Prendre les mesures d'organisation nécessaires pour éviter la circulation d'informations confidentielles.

SIXIEME PRINCIPE RELATIF A LA SECURITE DU MARCHE

○ *Respecter la transparence et la sécurité du marché.*

Recommandations :

- a)*** Devoir prêter son concours aux actions d'intérêt général en faveur du Marché Financier.
- b)*** Etre le défenseur du Marché Financier et respecter les lois et règlements notamment la loi 94-117 du 14 novembre 1994, la loi sur le blanchiment d'argent et tout règlement qui régit le marché financier.
- c)*** Introduire fidèlement dans le système de négociation tous les ordres de bourse reçus auprès des clients tout en respectant la priorité des ordres.
- d)*** Informer l'autorité de marché de toute transaction en bloc effectuée par un ou plusieurs clients.
- e)*** Ne pas utiliser ou communiquer une information privilégiée dans un but de tirer un avantage quelconque pour soi ou pour autrui avant sa diffusion au public.
- f)*** Eviter toute diffusion d'information trompeuse et toute manipulation des cours.
- g)*** Ne pas conclure d'ententes avec les concurrents en matière de politique d'investissement en Bourse.

SEPTIEME PRINCIPE RELATIF AU TRAITEMENT DES OPERATIONS PERSONNELLES DES EMPLOYES

○ *Etablir un régime de traitement spécifique aux opérations personnelles réalisées au profit des employés et mettre en place les moyens de contrôle.*

Recommandations :

- a) Etablir des recommandations relatives aux opérations à réaliser au profit des employés dans le règlement intérieur de l'établissement.*
- b) Moduler le régime des opérations personnelles suivant la fonction occupée par chaque catégorie d'employés et en fixer les critères adéquats.*
- c) Le régime des opérations personnelles peut aller de l'autorisation sans conditions à l'interdiction pure et simple.*
- d) Consacrer un recueil spécifique pour les ordres donnés par les employés et les opérations réalisées au profit de ces employés.*
- e) Domicilier toutes les opérations personnelles des employés dans un compte ouvert chez l'Intermédiaire qui les emploie.*
- f) Mettre en place les moyens de contrôle des opérations personnelles des employés.*

HUITIEME PRINCIPE RELATIF AUX RAPPORTS AVEC LES CONFRES

○ *Préserver des rapports de confiance et de confraternité avec tous les Intermédiaires en Bourse.*

Recommandations :

- a)** Les Intermédiaires en Bourse sont tenus d'entretenir entre eux des liens confraternels. Ils se doivent mutuellement assistance morale et conseils.
- b)** Les Intermédiaires en Bourse doivent éviter toute concurrence déloyale. La concurrence entre confrère ne doit se fonder que sur la compétence et les services offerts aux clients. Sont considérés notamment comme des actes de concurrence déloyale prohibée :
 - ✓ Toute tentative d'appropriation ou de détournement de clientèle par la pratique de sous-évaluation trompeuse des opérations projetées et des prestations à fournir.
 - ✓ Toute démarche ou entreprise de dénigrement tendant à supplanter un confrère dans une mission qui lui a été confiée.
- c)** Tout propos ou acte tendant à discréditer un confrère, toute manœuvre ou pression de nature à porter atteinte à la liberté de choix du client ou à infléchir sa décision, sont interdits.
- d)** S'abstenir de chercher par des moyens tendancieux ou frauduleux des informations sur ses confrères.
- e)** En vue de renforcer la coopération et la confiance entre les Intermédiaires en Bourse dans l'intérêt des clients et du marché financier, il est nécessaire d'encourager l'acquisition d'une meilleure connaissance des lois et règles de procédure applicables dans les différents domaines. A cet effet, l'Intermédiaire en Bourse prendra en considération la nécessité de former de jeunes confrères dans le cadre de son obligation professionnelle.
- f)** Si un Intermédiaire en Bourse est appelé par l'Association des Intermédiaires en Bourse (**AIB**) à succéder à un confrère, conformément à l'article 22 du Statut des Intermédiaires en Bourse, il doit sauvegarder les intérêts des ayants droit et ceux du confrère pour les opérations déjà engagées et qu'il est amené à poursuivre.

NEUVIEME PRINCIPE RELATIF AUX RAPPORTS AVEC L'AIB

○ Devoir respecter toute résolution prise par l'AIB.

Recommandations :

- a)** Se conformer aux statuts et au règlement intérieur de l'Association des Intermédiaires en Bourse et respecter les décisions prises par elle.
- b)** S'acquitter des cotisations et toutes autres charges. Le non paiement des cotisations à l'*AIB* constitue une violation d'une règle professionnelle.
- c)** En cas de différent personnel de nature professionnelle entre Intermédiaires en Bourse, il faut d'abord tenter de le régler à l'amiable. Avant d'engager une quelconque procédure contre un confrère au sujet d'un différent, il faut en informer l'*AIB* afin de permettre à celle-ci de prêter son concours en vue d'un règlement amiable dans un délai raisonnable.
- d)** Tout litige entre Intermédiaires en Bourse concernant l'exercice de la profession, doit être soumis à l'*AIB* aux fins de conciliation, Avant la saisie de la juridiction compétente, l'Intermédiaire en Bourse est tenu de constituer à l'*AIB*, sur sa demande, tous les documents nécessaires à l'instruction du dossier.
- e)** En cas de collaboration pour une même mission entre deux ou plusieurs Intermédiaires en Bourse qui ne sont pas liés d'une façon permanente, une convention doit préciser les tâches respectives ainsi que le partage des frais et rémunération entre eux. Cette convention doit préciser qu'avant de saisir la juridiction compétente, les Intermédiaires sont tenus de soumettre à l'*AIB* toute difficulté née de son application aux fins de conciliation.
- f)** Si un Intermédiaire en Bourse est appelé à remplacer un confrère dans l'exécution d'un contrat dans des conditions qui ne sont pas contraires à la confraternité, il doit en informer l'*AIB*.
- g)** L'Intermédiaire en Bourse entretient et améliore sa compétence ; il contribue et participe à cet effet à des activités d'information, de formation et de perfectionnement organisées par l'*AIB*.

**II. PRINCIPES FONDAMENTAUX APPLICABLES AUX
EMPLOYES DES ETABLISSEMENTS D'INTERMEDIATION
EN BOURSE**

A. PRINCIPES COMMUNS

○ Premier principe :

- ✓ Se conformer aux lois et réglementations en vigueur, au pacte d'honneur et au règlement intérieur de l'établissement.

○ Deuxième principe :

- ✓ Agir en permanence avec diligence, loyauté, neutralité et impartialité en privilégiant l'intérêt des clients et en respectant l'intégrité et la transparence du marché.

○ Troisième principe :

- ✓ Exercer ses fonctions dans le respect des droits des individus fondés sur l'égalité et la non discrimination et dans le respect des principes d'honnêteté et d'intégrité.

○ Quatrième principe :

- ✓ Ne pas participer ou favoriser, directement ou indirectement toute opération frauduleuse et ne pas permettre, ni faciliter toute opération liée au blanchiment d'argent en acceptant, transférant, convertissant ou camouflant des fonds provenant de tout acte criminel.

○ Cinquième principe :

- ✓ Ne pas participer directement ou indirectement à toute activité illicite à l'intérieur ou en dehors de l'établissement.

○ Sixième principe :

- ✓ Aviser ses supérieurs dans les meilleurs délais en cas de prise de connaissance d'un fait ou d'une situation irrégulière pouvant constituer une infraction à la loi, à la réglementation ou au présent pacte.

○ Septième principe :

- ✓ Préserver la confidentialité des renseignements détenus sur les clients et l'établissement sauf si la divulgation en est exigée par la loi et la réglementation ou par une ordonnance d'un tribunal.

○ Huitième principe :

- ✓ Respecter les normes de sécurité lors de la transmission, par voie d'échanges électroniques ou autres canaux pour toute information confidentielle et renseignements personnels des clients.

○ Neuvième principe :

- ✓ Refuser tout cadeau ou avantage en dehors des articles publicitaires. Refuser de même, toute ristourne ou commission secrète. Tout geste de cette nature commis par un autre employé, doit être immédiatement signalé à ses supérieurs.

○ Dixième principe :

- ✓ Se comporter avec loyauté envers l'établissement dans lequel il travaille et veiller à préserver ses biens et ses actifs. S'abstenir en tout temps de divulguer tout fait ou propos de nature à discréditer la qualité des services et produits de l'établissement auprès de la clientèle et du public en général.

**II. PRINCIPES FONDAMENTAUX APPLICABLES AUX
EMPLOYES DES ETABLISSEMENTS D'INTERMEDIATION
EN BOURSE**

B. PRINCIPES SPECIFIQUES A CHAQUE FONCTION

B1. Fonction de Démarcheur

○ Premier principe :

- ✓ Présenter au client toute note financière fiable, récente et sincère.

○ Deuxième principe :

- ✓ Ne pas exercer une quelconque pression pour forcer un client à acquérir un produit ou à bénéficier d'un service à rendre.

○ Troisième principe :

- ✓ En cas d'un recrutement d'un Démarcheur provenant d'un autre établissement, s'abstenir de démarcher les clients de l'ancien établissement.

B2. Fonction de Négociateur

○ **Premier principe :**

- ✓ Introduire sur le système de négociation uniquement et fidèlement, les ordres de bourse qui figurent sur le carnet d'ordres reçus ainsi que les ordres communiqués téléphoniquement par le Centralisateur des ordres. Les ordres communiqués directement par les clients doivent être systématiquement refusés par le négociateur.

○ **Deuxième principe :**

- ✓ Les ordres de bourse doivent être saisis sur le système de cotation selon l'ordre chronologique exprimé dans le carnet d'ordres.

○ **Troisième principe :**

- ✓ Veiller à éviter toute erreur de saisi des libellés des ordres et le cas échéant demander à la surveillance de la bourse l'annulation de l'ordre exécuté par erreur.
L'annulation d'un ordre par erreur nécessite un écrit établi par le négociateur mettant en évidence l'erreur involontaire commise. L'écrit doit être visé et porté à la connaissance du supérieur hiérarchique

B3.Fonction de Contrôleur Interne

○ Premier principe :

- ✓ Se conformer à la procédure de contrôle établie par l'établissement et se comporter en qualité de déontologue.

B3.1.En tant que Contrôleur :

○ Deuxième principe :

- ✓ Veiller au contrôle de la conformité des opérations de bourse, aux instructions données par les clients et au respect de l'horodatage des ordres

○ Troisième principe :

- ✓ Veiller au contrôle de l'application du manuel des procédures de l'établissement et à l'exactitude de la comptabilité titres et espèces.

○ Quatrième principe :

- ✓ Surveiller les envois des avis d'opéré et de tout autre document périodique destiné au client.

B3.2.En tant que Déontologue :

○ Cinquième principe :

- ✓ Veiller à l'application des règles de bonne conduite et au respect du pacte d'honneur par tout le personnel de l'établissement.

○ Sixième principe :

- ✓ Surveiller les séparations des fonctions (muraille de Chine) telles que définies par la loi, la réglementation et le pacte d'honneur.

○ Septième principe :

- ✓ Aviser immédiatement les autorités du marché de toute violation ou anomalie flagrante commise au niveau des procédures légale, réglementaire et celle du pacte d'honneur.

B4.Fonction de Gestionnaire

○ **Premier principe :**

- ✓ Se limiter exclusivement à l'exercice de la gestion sous mandat pour le compte des clients. La gestion sous mandat pour le compte des clients peut comprendre la gestion individuelle et la gestion collective.

○ **Deuxième principe :**

- ✓ Agir en permanence dans le cadre des mandats de gestion, dans l'intérêt des clients sans discrimination quelconque.

○ **Troisième principe :**

- ✓ Se conformer scrupuleusement à la politique de gestion telle qu'elle est définie dans la convention de gestion.

○ **Quatrième principe :**

- Toute décision d'acquisition ou de vente de titres doit être motivée suivant les critères ci-après :

- ✓ Critères d'analyse fondamentale.
- ✓ Critères d'analyse technique.
- ✓ Critères de connaissance de la société ou du secteur.

○ **Cinquième principe :**

- ✓ Répartir équitablement l'achat ou la vente des titres exécutés partiellement dans le cadre d'un ordre de bourse globalisé.

○ **Sixième principe**

- ✓ S'abstenir d'effectuer toute opération pour son propre compte sur les parts ou les actions d'*OPCVM* lorsqu'il existe une éventuelle variation importante de l'évolution de la valeur liquidative

B5.Fonction d'Analyste

○ Premier principe :

- ✓ Elaborer l'analyse avec probité, équité et impartialité, la présenter de façon claire et précise et la diffuser avec diligence afin de conserver son actualité.

○ Deuxième principe :

- ✓ S'assurer que toutes les sources d'information sont fiables. Dans le cas contraire l'Analyse doit le signaler clairement.

○ Troisième principe :

- ✓ Toutes les sources d'information doivent être spécifiées y compris l'émetteur concerné. Celui-ci doit confirmer les informations avant leur diffusion.

○ Quatrième principe :

- ✓ L'ensemble des projections, des prévisions et des objectifs de cours doit être clairement indiqué en mentionnant les principales hypothèses retenues.

○ Cinquième principe :

- ✓ La signification de toute recommandation émise telle que « acheter », « vendre » ou « conserver », éventuellement assortie de l'échéance à laquelle se rapporte la recommandation, doit être expliquée d'une manière adéquate. Tout avertissement approprié sur les risques encourus (y compris une analyse de sensibilité des hypothèses retenues) doit être clairement mentionné.

○ Sixième principe

- ✓ L'analyste doit être en mesure de démontrer, à la demande de l'autorité du marché, le caractère logique et raisonnable de toute analyse au moment où elle a été produite.

III. L'ATTESTATION ET L'ENGAGEMENT ANNUEL

Avant la mise en application du présent pacte, le représentant légal de l'établissement ainsi que l'ensemble des employés travaillant au sein de l'établissement attestent par écrit qu'ils ont reçu et lu toutes les dispositions du pacte d'honneur et s'engagent à les respecter et à remplir toutes les obligations qui s'y imposent.

Cet engagement doit être confirmé annuellement.

IV. LES SANCTIONS

Tout établissement et toute personne travaillant au sein de l'établissement qui déroge au présent pacte, est passible de sanctions disciplinaires prévues par la législation en vigueur.

Certaines violations aux dispositions du présent pacte peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires.

V. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

La date d'entrée en vigueur du présent pacte est fixée au 02 janvier 2006

VI. CONCLUSION

Dans un environnement financier en perpétuelle évolution, la démarche déontologique devrait aussi évoluer et s'adapter à toute nouvelle exigence. Cette démarche ne peut en aucun moment être considérée comme achevée. A cet effet, il incombe aux professionnels de la place de procéder, périodiquement, à un réexamen des dispositions du pacte en vigueur.