

# INDIGO

G R O U P

*Code de  
Conduite*

Avril 2019





## AVANT-PROPOS DU PRÉSIDENT

La Défense, Avril 2019

Le respect des règles applicables dans la conduite de nos affaires est l'affaire de tous, qu'elles émanent de la loi ou des valeurs qui fondent notre action au sein du groupe INDIGO;

Dans un groupe qui compte plusieurs milliers de collaborateurs, ainsi que de nouvelles entités dans un nombre important de zones géographiques et un nombre croissant de métiers, il était important de le rappeler une nouvelle fois, en formalisant l'ensemble des règles de bonne conduite qui s'imposent à toutes ses entités et collaborateurs.

Ces règles ne sont pour beaucoup d'entre vous pas nouvelles : elles reprennent celles diffusées à l'été 2016, figurent au nombre de celles que je rappelle régulièrement aux dirigeants de nos différents pôles géographiques ou métiers, et ont déjà été déclinées au sein de certaines entités de notre groupe. Mais il est nécessaire de rappeler notre attachement à leur stricte application et de prendre en compte les évolutions législatives intervenues depuis en France qui se traduisent notamment par la mise en place d'une procédure d'alerte.

Elles ne visent ni à l'exhaustivité, ni à remplacer ce qui existe déjà, mais constituent un socle commun et indispensable à l'exercice des activités de notre groupe. Avec elles, nous ne rappelons pas seulement que l'appartenance à notre groupe implique un strict respect des lois et règlements en vigueur, mais énonçons les principes d'éthique professionnelle qui doivent, en toutes circonstances et dans tous nos pays et métiers, inspirer nos comportements et, plus largement, affirmons attendre de chaque collaborateur de notre groupe un comportement irréprochable, fondé sur la probité et la loyauté, ainsi que sur le respect de la dignité et des droits individuels.

Outre leur diffusion sur les intranets de notre groupe, j'invite les dirigeants de nos pôles géographiques et métiers à assurer la connaissance et la promotion de ces règles en les diffusant auprès de leurs équipes selon la forme qui leur paraîtra la plus efficace pour en assurer le respect, en les complétant si nécessaire en fonction des spécificités des activités et des pays concernés.

Je compte sur chacun d'entre vous pour se les approprier et adopter les comportements adéquats. Confrontés à une situation qui vous conduit à douter du respect de ces règles ou du comportement à adopter, faites preuve de bon sens en vous posant la question de savoir quel est le comportement dont vos proches ou collègues pourraient être fiers, et n'hésitez pas à consulter votre hiérarchie et, le cas échéant, à utiliser la procédure d'alerte objet de la charte du lanceur d'alerte qui sera diffusée prochainement.

Il s'agit d'un élément essentiel pour que notre groupe continue à inspirer confiance à ses clients publics et privés, à ses partenaires ou fournisseurs, à ses actionnaires ou investisseurs, ainsi qu'à ses collaborateurs.

Serge CLEMENTE,  
Président d'INDIGO GROUP S.A.S.

# INTRODUCTION



.....

Chaque collaborateur du groupe INDIGO (le « Groupe »), quels que soient ses fonctions, responsabilités et niveau hiérarchique, se doit de respecter les principes de comportement décrits dans le présent code de conduite (le « Code de Conduite »).

Celui-ci n'a pas pour objet de se substituer aux lois et règlements applicables, mais de définir des attitudes et de donner des repères qui, au-delà du nécessaire respect de la loi, traduisent un comportement personnel et professionnel exemplaire dans l'intérêt du Groupe.

Il encadre, sans les remplacer et sans jamais les minorer, les règles spécifiques que chaque entité du Groupe (une « Entité ») peut avoir édictées afin de mieux se conformer aux lois et règlements applicables à ses activités et dans les pays où elle intervient.

.....



## Respect des personnes

Le Groupe applique une politique de ressources humaines équitable et conforme aux lois. Il s'interdit notamment toute discrimination fondée sur un motif illicite tels le sexe, l'âge, les mœurs, l'appartenance à une race, à une ethnie ou à une nationalité, les handicaps, les opinions ou engagements religieux, politiques ou syndicaux. Tout harcèlement, pression, poursuite ou persécution à caractère moral ou sexuel ou plus généralement contraire à la loi est interdit et les collaborateurs du Groupe qui les subiraient ou leur hiérarchie qui en aurait connaissance sont invités à le signaler à leur Entité.

Chacun respecte les lois relatives au respect de la vie privée des collaborateurs, notamment celles qui régissent les fichiers informatiques et données personnelles.

Chaque Entité veille au quotidien à ce que ses collaborateurs travaillent en sécurité.

## Respect de la légalité

Les Entités et leurs collaborateurs doivent respecter les lois et règlements applicables dans tous les pays où ils exercent leurs activités.

Chaque collaborateur doit s'abstenir de tout comportement pouvant l'entraîner lui-même ou entraîner d'autres collaborateurs, son Entité ou le Groupe dans une pratique illicite ou déloyale. À cet égard, aucun objectif de performance ne peut être défini, imposé, accepté ou rétribué sous quelque forme que ce soit si sa réalisation implique de déroger aux règles énoncées par le Code de Conduite.

Il est rappelé que les dispositions du Code de Conduite n'ont pas pour objet de présenter en détail l'intégralité des obligations légales susceptibles de recevoir application, mais d'attirer l'attention sur certains risques requérant une vigilance particulière.

## Droit de la concurrence

Le Groupe exerce ses activités dans des pays qui, pour la plupart, ont édicté des législations ayant pour objet d'interdire les atteintes au libre jeu de la concurrence. Ces règles doivent être scrupuleusement respectées.

Les atteintes illicites au libre jeu de la concurrence, non tolérées au sein du Groupe quel que soit le pays ou le métier concerné, peuvent prendre des formes diverses, notamment :

- des ententes par lesquelles des concurrents se concertent, par exemple pour augmenter ou fixer des prix, réduire la concurrence dans le cadre de la réponse à des appels d'offres, répartir des marchés, ou encore tromper le client, étant précisé qu'un simple échange d'information entre concurrents, notamment préalablement à la remise des offres dans le cadre d'un appel d'offres, peut être jugé illicite s'il a pour objet ou pour effet de réduire, fausser ou distordre la concurrence ;
- un abus de position dominante par lequel une entreprise cherche à profiter d'une telle position sur un marché pour empêcher ses concurrents d'y agir, notamment par des pratiques de dumping ;
- une exploitation abusive de la situation de dépendance économique dans laquelle se trouve un client ou un fournisseur d'une entreprise à l'égard de cette dernière.

Il convient notamment de veiller à ce que tout groupement, même momentané, auquel une Entité participe, soit constitué et agisse dans le respect des règles de concurrence applicables dans le pays concerné, et en prenant en compte l'intérêt légitime du client concerné.

Chaque collaborateur du Groupe doit s'abstenir de tout comportement susceptible d'être considéré comme une pratique anticoncurrentielle sur le marché sur lequel son Entité opère.

## Lutte contre la corruption

La négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.

Aucun collaborateur ne doit accorder directement ou indirectement à un tiers des avantages indus, de quelque nature qu'ils soient et par quelque moyen que ce soit, dans le but d'obtenir ou de maintenir une transaction commerciale ou un traitement de faveur. En particulier, la corruption d'agents publics, sous toutes ses formes, directement ou par le biais d'intermédiaires, est interdite. Les paiements de facilitation sont strictement interdits.

Chaque collaborateur évitera les rapports avec des tiers susceptibles de le placer personnellement en situation d'obligé et de faire naître un doute sur son intégrité. Tout collaborateur qui serait sollicité à cet égard devrait en référer à sa hiérarchie, qui prendrait toutes mesures pour mettre fin à cette situation. De la même manière, il veillera à ne pas exposer à une telle situation un tiers avec lequel des discussions sont menées en vue d'une relation contractuelle avec une Entité du Groupe.

Des cadeaux ne peuvent être offerts ou acceptés par un collaborateur dans l'exercice de ses fonctions que de façon très ponctuelle et lorsque leur valeur est symbolique ou faible eu égard aux circonstances et au niveau hiérarchique du bénéficiaire, et pour autant que cela ne soit pas de nature à faire douter de l'honnêteté du donateur ou de l'impartialité du bénéficiaire.

Ces principes sont développés en annexe du Code de Conduite et accompagnés de définitions et recommandations pratiques.

## Agents commerciaux

Les Entités n'ont recours à des intermédiaires tels les agents commerciaux, consultants ou apporteurs d'affaires que lorsqu'ils sont en mesure de fournir une prestation utile et fondée sur une expertise professionnelle spécifique. Ceci exclut bien évidemment de recourir à de tels intermédiaires pour la réalisation d'opérations contraires à la loi, par exemple la corruption d'agents publics, étant rappelé que les paiements de facilitation sont interdits.

Les Entités devront veiller à ce que ces personnes ne compromettent pas le Groupe par des actes illicites.

À cet effet, elles veilleront :

- à sélectionner avec discernement leurs partenaires en tenant compte de leur compétence et de leur réputation, notamment au regard de l'éthique des affaires ;
- à définir précisément les prestations attendues de ces partenaires et la rémunération à laquelle celles-ci donnent droit ;
- à s'assurer de la réalité et de l'importance des prestations accomplies et de la cohérence de leur rémunération.

## Financement d'activités politiques

Le Groupe et ses Entités se conforment aux législations qui interdisent ou réglementent le financement de partis politiques et de candidats à des élections. Dans ce cadre, toute décision de contribuer directement ou indirectement au financement d'une activité politique doit être préalablement validée par la direction générale de l'Entité concernée, qui a pour responsabilité d'en vérifier la légalité et d'en apprécier l'opportunité.

Le Groupe respecte les engagements de ses collaborateurs qui, en tant que citoyens, participent à la vie publique. Cependant, tout collaborateur contribuant dans le cadre de ses activités personnelles aux décisions d'un État, d'une autorité publique ou d'une collectivité locale s'abstient de prendre part à toute décision intéressant le Groupe ou ses Entités.

## Prévention des conflits d'intérêts

Chaque collaborateur est tenu à un devoir de loyauté à l'égard du Groupe. Il veille en conséquence à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité ou à ne pas tenir de propos qui le placeraient dans une situation de conflit d'intérêts avec le Groupe.

Un collaborateur devra en particulier s'abstenir de détenir un intérêt dans une entreprise, qu'elle soit cliente, fournisseur ou concurrente du Groupe, si cet investissement est de nature à influencer sur son comportement dans l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

Tout collaborateur doit s'assurer par écrit de l'autorisation de sa hiérarchie avant d'entreprendre au nom d'une Entité une transaction avec une société dont lui-même ou un membre de sa famille est un investisseur ou un dirigeant.

Aucun collaborateur ne doit accepter une mission ou un travail proposé par un fournisseur, un client ou un concurrent, qui soit de nature à altérer ses performances ou son jugement dans l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe.

Lorsqu'ils sont, néanmoins, confrontés à un risque de conflit d'intérêts, les collaborateurs doivent, dans un esprit de transparence, en informer aussitôt leur hiérarchie et s'abstenir de toute immixtion dans les relations que le Groupe entretient avec le tiers concerné, tant qu'une solution n'aura pas été trouvée.

## Communication et information

Le Groupe attache une grande importance à la qualité de l'information et veille à pratiquer, notamment à l'égard de ses actionnaires, investisseurs et contreparties, une communication transparente et fiable. La bonne gestion du Groupe requiert que chacun, quel que soit son niveau d'intervention, veille avec la plus grande rigueur à la qualité et à la précision des informations qu'il transmet à l'intérieur du Groupe.

Un collaborateur ne doit pas divulguer à l'extérieur du Groupe les informations confidentielles qu'il détient en raison de ses fonctions ou incidemment du fait de son appartenance au Groupe. Il ne peut pas

non plus communiquer d'informations confidentielles à des collaborateurs du Groupe qui ne sont pas habilités à en prendre connaissance.

Les informations relatives aux résultats, aux prévisions et autres données financières, aux acquisitions et cessions, aux offres commerciales, aux nouveaux produits, services ou savoir-faire ainsi qu'aux ressources humaines doivent être considérées comme strictement confidentielles.

Toute communication en direction des médias peut affecter l'image du Groupe et doit être soigneusement préparée. Les relations avec les médias, les investisseurs, les analystes financiers et les organismes publics sont du ressort de la direction générale de l'Entité concernée, sous la supervision de la direction générale du Groupe.

## Protection des actifs du Groupe

Chaque collaborateur se doit de protéger les biens et actifs du Groupe, lesquels ne se limitent pas aux meubles et immeubles mais incluent les idées ou les savoir-faire élaborés par les collaborateurs du Groupe, ainsi que ses collaborateurs et sa réputation (les « Actifs »). Les listes ou noms de clients et de sous-traitants ou fournisseurs ainsi que de collaborateurs, les informations sur les marchés, les pratiques techniques ou commerciales, les offres ou études, et plus généralement toutes les données ou informations auxquelles les collaborateurs ont accès dans l'exercice de leurs fonctions, font partie des Actifs. Le devoir de protéger les Actifs subsiste nonobstant le départ d'un collaborateur du Groupe. Aucun collaborateur ne s'approprie pour son utilisation personnelle un quelconque des Actifs, ou n'en établit de copie pour un usage autre que l'exercice de ses fonctions au sein du Groupe, ni ne le met à la disposition de tiers pour une utilisation au bénéfice d'autres parties que le Groupe. Il en va ainsi particulièrement des sommes collectées par le Groupe dans l'exercice de ses activités, que ce soit pour son propre compte ou celui de tiers : tout fait ou tentative de détournement ou fraude donnera lieu de façon systématique à des sanctions disciplinaires à l'égard du collaborateur concerné, quel que soit son degré d'implication.

## Transparence et contrôle interne

Chaque collaborateur participe à l'amélioration continue du système d'identification et de gestion des risques au sein de chaque Entité et facilite l'identification et le traitement des dysfonctionnements. Chacun contribue avec soin et diligence aux enquêtes, revues et audits menés dans le cadre du contrôle interne, notamment en matière de respect des procédures d'exploitation, comptables et de trésorerie ou encore de relations avec les donneurs d'ordres et fournisseurs.

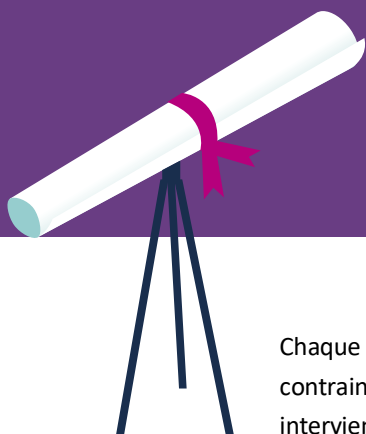
Les opérations et transactions qui sont effectuées par les Entités sont enregistrées de manière sincère et fidèle dans les comptes de chaque Entité, conformément aux réglementations en vigueur et aux procédures internes du Groupe. Tout collaborateur effectuant des enregistrements comptables fait preuve de précision et d'honnêteté, et s'assure de l'existence de la documentation correspondant à chaque écriture.

Tout transfert de fonds requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert, particulièrement pour déjouer les tentatives de fraude.

Toute entrave à la bonne exécution des contrôles et audits, que ces derniers soient menés par les services internes du Groupe ou par ses commissaires aux comptes ou soient le fait d'une autorité

administrative ou judiciaire, ainsi que toute dissimulation d'information dans ce cadre sont interdites et constitueraient des manquements graves aux dispositions du Code de Conduite.

## MISE EN ŒUVRE



Chaque Entité a la responsabilité de mettre en œuvre le Code de Conduite en fonction des contraintes et spécificités légales et réglementaires de son activité ou des pays dans lesquels elle intervient, en s'assurant de sa bonne compréhension par ses collaborateurs et en menant à cet effet des actions de communication et le cas échéant de formation.



## Rôle des collaborateurs du Groupe

Le respect et l'application avec bon sens et probité du Code de Conduite s'imposent à tous les collaborateurs du Groupe, quels que soient leurs fonctions, responsabilités et niveau hiérarchique.

Chacun doit être vigilant en ce qui le concerne mais aussi dans son entourage, au sein de son équipe, ou à l'égard des personnes placées sous sa responsabilité comme de celles extérieures au Groupe avec lesquelles il est en contact.

Chacun doit également acquérir une connaissance suffisante des règles applicables à ses activités, quel que soit le pays où elles se situent, afin de lui permettre de déterminer le moment où il lui devient nécessaire d'intervenir ou de prendre conseil auprès de sa hiérarchie ou des services compétents (tels que juridique, ressources humaines, comptable, trésorerie, audit interne, achats), ou éventuellement, sur leur indication, des conseils externes de son Entité ou du Groupe. Il est invité à consulter ces mêmes interlocuteurs si le Code de Conduite s'avère incomplet ou imprécis, ou s'il ressent une incertitude ou un doute sur la conduite à tenir en face de situations particulières.

Si un collaborateur du Groupe estime qu'une disposition légale ou réglementaire, ou que le Code de Conduite, ne sont pas respectées ou sont sur le point de ne pas l'être, il doit en informer dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique ou, s'il le souhaite, mettre en œuvre la procédure d'alerte décrite dans la charte du lanceur d'alerte du Groupe.

Tout sera mis en œuvre pour respecter le désir de confidentialité émis dans ces occasions par les collaborateurs du Groupe, lequel s'engage en outre à ce qu'aucun collaborateur ne subisse de changement de statut, harcèlement ou autre forme de discrimination du simple fait d'avoir de bonne foi saisi les interlocuteurs précités, mis en œuvre la procédure d'alerte précitée ou fourni des informations dans ces contextes.

## Sanctions

Il est rappelé que le respect du Code de Conduite est impératif, et que nul au sein du Groupe ne peut s'en affranchir, quel que soit son niveau hiérarchique.

Tout éventuel non-respect du Code de Conduite par un collaborateur constituerait une faute et pourrait faire l'objet de la part de l'Entité l'employant de sanctions et poursuites appropriées, conformément au droit applicable et aux dispositions du règlement intérieur de son Entité, en sus des peines civiles et pénales auxquelles les faits concernés pourraient l'exposer.

De telles sanctions pourraient notamment, dans le respect du droit applicable, inclure le licenciement pour faute et des demandes de dommages et intérêts à l'initiative de l'Entité l'employant ou du Groupe, même si le non-respect des règles édictées par le Code de Conduite était détecté dans le cadre d'un contrôle interne.

## Ligne de lanceur d'alerte

Une ligne de lanceur d'alerte est mise à la disposition des collaborateurs permanents ou occasionnels du Groupe pour signaler les manquements aux règles de bonne conduite qu'ils pourraient observer et ne souhaiteraient ou pourraient pas signaler par les voies habituelles et notamment la voie hiérarchique.

Les conditions d'utilisation de ce dispositif sont détaillées dans la charte du lanceur d'alerte diffusée par le Groupe.

## Évolution du Code de Conduite

Au sein du Groupe, la Direction juridique Groupe est en charge de la définition et de la conduite de la politique de conformité en la matière. Elle rend compte directement au Comité de direction du Groupe et à son Comité d'Audit et des Risques du suivi des mesures mises en œuvre.

A ce titre il est important de la tenir informée de toute difficulté rencontrée dans l'application des principes exposés dans le Code de Conduite.

Des actions de communication et de formation seront plus encore que par le passé organisées, et mises à jour selon les évolutions requises, pour diffuser la politique éthique du Groupe à ses collaborateurs et les y sensibiliser en s'assurant de sa bonne compréhension.

# ANNEXE

Afin d'aider chacun des collaborateurs du Groupe à mettre en œuvre des comportements adéquats en matière de prévention de la corruption et du trafic d'influence, cette annexe précise les notions qu'ils doivent connaître en la matière et apporte des informations pratiques qui leur permettront d'agir avec vigilance et discernement.

## Définitions

**La corruption** est le fait de proposer, ou d'accepter, un avantage personnel pour modifier son comportement professionnel.

Par exemple un fournisseur est sélectionné parce qu'il a proposé à l'acheteur de lui offrir un voyage pour lui et sa famille.

**Le délit de corruption** est constitué par la seule proposition, même pour le proposant si elle n'a pas été acceptée, pourvu qu'il soit établi qu'elle avait pour objet d'obtenir une modification du comportement du bénéficiaire.

En droit français le délit de corruption est puni d'une amende pouvant aller jusqu'à 500.000 euros et d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 5 ans, ces peines étant doublées si la corruption implique un agent public.

**Le trafic d'influence** est le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif, de commettre un acte de corruption facilité par ses fonctions ou d'utiliser son influence pour amener une tierce personne à modifier son comportement.

Par exemple, un fonctionnaire commet un délit de trafic d'influence en intervenant auprès d'un collègue pour faciliter une démarche en échange de travaux réalisés à son domicile à un prix avantageux.

**La concussion** est le fait, pour une personne dépositaire de l'autorité publique, de percevoir un impôt ou une taxe de manière frauduleuse.

**La prise illégale d'intérêts** est le fait pour, pour une personne dépositaire de l'autorité publique, de détenir un intérêt dans une société ou un organisme qu'il est amené à contrôler ou administrer de par ses fonctions.

**Le favoritisme** est le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, investie d'un mandat électif ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'État, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales, ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées, de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public.

**Le paiement de facilitation** est le fait de verser ou faire verser de petites sommes de manière informelle et impropre à des agents publics subalternes pour obtenir ou accélérer l'exécution d'actes de routine ou nécessaires auxquels la personne faisant le paiement de facilitation a légalement droit.

## Bonnes pratiques en matière de prévention de la corruption

Il appartient à chaque collaborateur du Groupe de déterminer le comportement approprié dans ses échanges professionnels afin qu'il ne puisse être soupçonné de corruption ou bien être complice de l'un des délits détaillés dans la section Définitions de cette annexe.

Si la définition des délits varie peu d'un pays à un autre, il faut prendre en compte toutes les circonstances qui entourent une décision pour en apprécier la légalité. C'est la raison pour laquelle le Groupe n'a pas fixé de règles impératives mais invite ses collaborateurs à prendre en compte les bonnes pratiques suivantes, que chaque Entité peut compléter par des règles plus restrictives.

L'attention des collaborateurs du Groupe est attirée sur le fait que ces bonnes pratiques doivent particulièrement être mises en œuvre à l'égard des fonctionnaires, agents publics ou élus, ainsi que sur le fait que les entités dont ils dépendent ont souvent défini en la matière des politiques restrictives.

En matière de cadeaux et invitations, ces bonnes pratiques ont pour point commun de requérir que les cadeaux et invitations soient d'une valeur raisonnable et appropriée aux circonstances, car ils ne doivent pas être perçus comme susceptibles d'influencer le comportement de leur bénéficiaire. Ils traduisent uniquement une marque d'attention conforme aux usages commerciaux.

Ils sont donc généralement autorisés s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Ils sont conformes aux lois et aux cultures locales,
- Ils respectent les règles internes du bénéficiaire, celles de notre Groupe évidemment mais éventuellement aussi celles de l'entité dont dépend le bénéficiaire lorsqu'elles ont été portées à la connaissance du collaborateur du Groupe faisant un cadeau ou une invitation,
- Ils sont effectués de manière officielle dans un cadre professionnel,
- Ils répondent sans ambiguïté à un objectif professionnel,
- Leurs caractéristiques sont adaptées à un cadre professionnel.

En revanche sont absolument exclus les cadeaux en argent liquide ou encore ceux en nature (service payant fourni à titre gratuit).

Ces règles s'appliquent aussi bien aux cadeaux offerts ou invitations faites par les collaborateurs du Groupe qu'à ceux qu'ils reçoivent.

Quant aux actions de sponsoring ou de mécénat consistant à financer une activité le plus souvent sportive ou culturelle en contrepartie de la notoriété pouvant en résulter notamment par la mise en avant de la marque du sponsor ou du mécène ou encore par la possibilité d'y faire participer des tiers invités ou collaborateurs du Groupe, elles ne sont autorisées au sein du Groupe qu'après accord du responsable de l'Entité concernée, qui se rapproche en tant que de besoin de la Direction de la Communication du Groupe. Outre leur conformité aux lois et culture locales, elles doivent être formalisées par un accord écrit qui précise tous leurs termes et notamment leur objet précis, leurs modalités notamment financières et en termes de contreparties, leur durée.