



**ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES EXPERTS INDÉPENDANTS**  
**31bis – 33 rue Daru**  
**75008 PARIS**

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

MAJ - 20 octobre 2020

## Préambule et définitions

Les présentes dispositions du Règlement Intérieur entrent en vigueur à partir du 20 octobre 2020 et se substituent aux précédentes.

Les termes utilisés ci-après sont définis comme suit :

AMF	Autorité des Marchés Financiers
APEI	Association Professionnelle des Experts Indépendants
Association	APEI
Attestation d'Équité	Conclusion du Rapport d'Expertise Indépendante
Cible	Société dont les titres sont visés par l'Offre
Code de Déontologie	Code de Déontologie visé aux articles 5 et 6 des Statuts
Comité Directeur	Comité Directeur de l'APEI visé à l'article 6 des Statuts
Comité de Discipline	Comité de Discipline de l'APEI visé à l'article 8 des Statuts
Conseil de Surveillance	Conseil de Surveillance de l'APEI visé à l'article 7 des Statuts
Contrôle de Qualité	Contrôle de Qualité diligenté par l'APEI auprès de ses Membres selon les dispositions figurant en annexe
Contrôleur de Qualité	Personne non-Membre désignée par le Comité Directeur assurant le Contrôle de Qualité
Expert Indépendant	Expert Membre réalisant l'Expertise Indépendante
Expertise Indépendante	Expertise Indépendante soumise à la Réglementation
Expert Conseil	Expert Membre réalisant l'Expertise Conseil selon la définition à l'article 6 du Règlement Intérieur
Expertise Conseil	Expertise réalisée parallèlement à une Expertise Indépendante à la demande d'une ou de plusieurs parties prenante(s) à l'Offre <sup>1</sup> , non soumise à la Réglementation
Membre(s)	Membre(s) de l'APEI : personnes physiques membres à titre individuel, personnes physiques membres en qualité de représentant d'une personne morale ; personnes morales (en ce compris associés et collaborateurs), selon la définition de l'article 5 des Statuts
Offre	Offre publique soumise à l'appréciation de l'Expert Indépendant et à l'émission de l'Attestation d'Équité
Rapport d'Expertise Indépendante	Rapport de l'Expert Indépendant
Rapport d'Expertise Conseil	Rapport de l'Expert Conseil
Règlement Général AMF	Règlement Général de l'AMF
Réglementation	Règlement Général AMF et ses textes d'application relatifs aux offres publiques et à l'expertise indépendante <sup>2</sup>
Règlement Intérieur	Règlement Intérieur de l'APEI
Statuts	Statuts de l'APEI

<sup>1</sup> Actionnaires personnes physiques ou morales concernés par l'Offre ; associations de défense des intérêts des actionnaires (personnes physiques ou morales) concernés par l'Offre.

<sup>2</sup> Instruction AMF n°2006-07 « Offres publiques d'acquisition » ; Instruction AMF n°2006-08 « Expertise indépendante » ; Recommandation AMF n°2006-15 « Expertise dans le cadre d'opérations financières ».

## **Article 1. Critères d'admission des Membres**

### **1.1 Personnes physiques**

Les critères retenus par l'APEI en matière de diplôme et d'expérience professionnelle des Membres sont les suivants :

- diplôme d'enseignement supérieur,
- expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine de l'évaluation financière,
- pratique des marchés financiers et des interventions auprès de sociétés faisant appel public à l'épargne.

### **1.2 Personnes morales**

Les Membres personnes morales doivent exercer des activités dans le domaine de l'expertise indépendante et avoir notamment recours à des associés et des collaborateurs respectant les critères fixés *supra* (§ 1.1).

Chaque personne morale est représentée par des personnes physiques répondant aux critères exposés *supra* (§ 1.1) et qui doivent être inscrites à l'APEI en qualité de personnes physiques représentant une personne morale.

Selon la définition de l'article 5 des Statuts, les Membres sont :

- les personnes physiques Membres à titre individuel,
- les personnes physiques Membres en qualité de représentant (en ce compris associés et collaborateurs) d'une personne morale, et
- les personnes morales elles-mêmes.

Dans la mesure où seuls les Membres personnes physiques peuvent signer un rapport d'Expertise Indépendante, une personne morale ne peut devenir Membre que si elle comprend au moins une personne physique (salariée ou associée) qui soit Membre à titre individuel.

La personne morale candidate pour devenir Membre notifie à l'Association l'identité des signataires de rapports d'Expertise Indépendante pour lesquels elle demande l'agrément.

### **1.3 Conditions communes aux personnes physiques et aux personnes morales candidates au statut de Membres**

Les candidats, personnes physiques ou personnes morales, doivent montrer :

- qu'ils respectent les dispositions du Code de Déontologie ;
- qu'ils disposent des moyens techniques nécessaires à la réalisation d'une Expertise Indépendante : bases de données sectorielles et financières, ressources documentaires, bibliothèque ;

- que les rapports qu'ils produisent font l'objet d'une revue indépendante avant leur émission ;
- qu'ils veillent à maintenir leurs connaissances à jour en suivant des formations et en examinant l'actualité technique ;
- qu'ils exercent leurs missions dans des/les strictes conditions d'indépendance.

## **Article 2. Procédure d'admission**

### **2.1 Dossier**

Les candidats, personnes physiques ou morales, répondent au questionnaire mentionné en annexe « Le Contrôle de Qualité diligenté par l'APEI » et produisent toute pièce permettant de justifier le respect des dispositions des Statuts, du Code de Déontologie et du Règlement Intérieur.

### **2.2 Procédure**

Le Comité Directeur décide de la recevabilité de la demande d'adhésion. Une candidature est recevable si elle recueille un avis favorable à la majorité des trois-quarts des membres du Comité Directeur.

L'examen, pour acceptation, du dossier de candidature par le Comité Directeur est précédé :

- d'un Contrôle de Qualité diligenté par l'APEI conformément aux dispositions figurant en annexe du présent Règlement Intérieur ;
- d'un entretien avec le candidat.

En cas de dépassement d'un délai de six mois, le silence gardé par le Comité Directeur vaut décision d'acceptation de la demande d'adhésion.

En cas de rejet ou d'ajournement, le candidat a la faculté, s'il l'estime justifié, de demander au Comité Directeur une seconde délibération en complétant son dossier ou en sollicitant un second Contrôle de Qualité.

## **Article 3. Procédure disciplinaire**

La discipline est exercée au sein de l'Association par le Comité Directeur.

Le Comité Directeur est saisi par courrier recommandé avec accusé de réception envoyé à son Président à l'adresse de l'APEI par un plaignant, qui peut être ou non Membre, ou par le Contrôleur de Qualité visé à l'article 5 du présent Règlement Intérieur.

Le Comité Directeur invite le plaignant à exposer, dans le courrier de saisine, les faits de manière détaillée et à communiquer toutes les pièces utiles à l'examen du dossier.

Après avoir pris connaissance du courrier de saisine, le Comité Directeur peut décider de classer ou d'instruire. Il en informe le plaignant ou le Contrôleur de Qualité dans un délai de 30 jours.

En cas d'instruction, le Comité Directeur sollicite le Comité de Discipline en lui adressant le courrier de saisine.

Le Comité de Discipline est en charge d'émettre un avis consultatif après avoir procédé à l'instruction du dossier.

Le Comité de Discipline est constitué de trois personnes :

- deux d'entre elles sont désignées par le Comité Directeur en son sein, lors de la saisine du Comité de Discipline ; ces deux personnes confirment ne pas être intervenues sur l'Offre qui est l'objet de la saisine, et être parfaitement indépendantes vis-à-vis du Membre concerné par la saisine ; la composition de ce binôme est revue par le Comité Directeur à chaque saisine du Comité de Discipline ;
- en qualité de Président du Comité de Discipline, un Professeur de droit ou un Professeur de droit honoraire élu pour une durée de trois ans par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Comité Directeur.

Dans le respect du principe du contradictoire, le courrier de saisine est porté, par le Comité de Discipline, à la connaissance du Membre concerné par la saisine, qui retourne une réponse écrite au Comité de Discipline par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse de l'APEI, dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle il a reçu le courrier du Comité de Discipline ; ce délai peut être prolongé de 30 jours sur décision du Comité de Discipline s'il estime, au vu des circonstances et des motifs de la saisine, que le délai initial de 30 jours est insuffisant.

Après instruction du dossier, le Comité de Discipline convoque, par lettre recommandée avec accusé de réception, le plaignant ou le Contrôleur de Qualité et le Membre visé par la saisine à une audience au cours de laquelle il les entend successivement. Le Membre visé par la saisine doit être entendu avant tout avis émis par le Comité de Discipline ; il peut se faire assister d'un autre Membre ou d'un avocat.

Le Comité de Discipline rend un avis au Comité Directeur à la majorité des voix dans un délai de 60 jours après l'audience. Les trois membres du Comité de Discipline ont l'obligation d'exprimer un vote positif ou négatif sur la sentence proposée dans son avis, l'abstention ou le vote blanc étant impossible. Avant de rendre son avis au Comité Directeur, le Comité de Discipline a la possibilité de consulter le Conseil de Surveillance.

Après analyse de l'avis du Comité de Discipline, le Comité Directeur rend sa décision sous 30 jours.

L'avis du Comité de Discipline est un avis consultatif. Le Comité Directeur peut s'en écarter mais il doit alors motiver sa décision.

Les membres du Comité Directeur ont l'obligation d'exprimer un vote positif ou négatif sur la sentence, l'abstention ou le vote blanc étant impossible.

Les sanctions disciplinaires pouvant être prononcées sont :

- l'avertissement ;
- la suspension provisoire ;
- la radiation.

Les décisions de suspension provisoire ou de radiation sont rendues publiques sur le site de l'APEI et adressées pour information à l'AMF par le Comité Directeur.

## **Article 4. Obligations des Membres**

### **4.1 Déclarations annuelles**

Sur demande du Comité Directeur :

- chaque Membre déclare annuellement le nombre de missions d'Expertise Indépendante qu'il a réalisées et les honoraires y afférents ;
- il dépose à l'Association :
  - la justification de son assurance professionnelle, et
  - la liste des actions de formation organisées pour les personnes intervenant dans les missions d'Expertise Indépendante au sein de sa structure professionnelle ;
- il déclare également annuellement la liste des missions d'Expertise Conseil, visées à l'article 6 du présent Règlement Intérieur, qu'il a réalisées.

Chaque Membre informe l'Association de toute modification significative de sa situation professionnelle, en particulier du départ d'un Membre personne physique d'une structure Membre personne morale.

### **4.2 Dépôt des rapports**

Les rapports d'Expertise Indépendante sont déposés, sous la forme d'un fichier informatique, à l'Association, qui en assure l'archivage pendant 5 ans, ainsi que la diffusion sur le site de l'APEI.

Les Membres intervenant en tant qu'Expert Conseil déposent à l'Association leurs rapports publics selon la même procédure ; toutefois, compte tenu de l'objet de l'Association, ces rapports ne sont pas diffusés sur le site de l'APEI, mais sont conservés dans la perspective d'un Contrôle de Qualité (article 5).

## **Article 5. Contrôle de Qualité**

Le Contrôle de Qualité est une des prérogatives essentielles de l'Association ; il est exercé par un contrôleur non-Membre, désigné par le Comité Directeur et rémunéré par l'APEI.

La procédure de Contrôle de Qualité respecte le principe du contradictoire et est confidentielle ; c'est ainsi que le dossier de contrôle n'est à la disposition que du Membre contrôlé et du Contrôleur de Qualité.

Le Contrôleur de Qualité communique son rapport de synthèse, mentionné en annexe :

- au Membre contrôlé ;
- au Comité Directeur ; et
- au Conseil de Surveillance.

Le Contrôle de Qualité est exercé lors de l'admission des Membres au sein de l'Association, puis suivant une périodicité fixée par le Comité Directeur. Il est réalisé en fonction des règles et procédures stipulées en annexe.

Dans le cas où le Membre contrôlé émettrait des objections portant soit sur la personne du Contrôleur de Qualité, soit sur les modalités ou sur les résultats du Contrôle de Qualité, il peut en saisir le Conseil de Surveillance, auquel il revient, le cas échéant, de suggérer au Comité Directeur des mesures correctrices.

## **Article 6. Expert Conseil**

Une Expertise Conseil est une expertise, non soumise à la Règlementation, réalisée parallèlement à une Expertise Indépendante à la demande d'une ou de plusieurs parties prenantes à l'Offre. Elle est réalisée par un Expert Conseil.

Les Membres peuvent être Expert Conseil.

Pour réaliser l'Expertise Conseil, les Membres s'engagent à :

- respecter les dispositions du Code de Déontologie et du Règlement Intérieur ;
- ne pas faire référence à leur appartenance à l'APEI, ni s'en prévaloir, notamment vis-à-vis de leur(s) mandant(s), dans leur lettre de mission et dans le Rapport d'Expertise Conseil ; il est rappelé à ce titre que l'objet de l'APEI consiste statutairement à promouvoir l'expertise financière indépendante au sens de la Règlementation et de rassembler les professionnels dans ce domaine ;
- s'abstenir de tout jugement sur la qualité des travaux de l'Expert Indépendant, ce qui ne l'empêche pas de formuler des observations techniques sur des paramètres d'évaluation. Il est précisé que l'Expertise Conseil, réalisée dans le respect des dispositions du présent article, ne nuit pas à la situation d'un autre Membre dans l'exercice des missions d'Expertise Indépendante (article 3 du Code de Déontologie) ;
- faire part à l'Expert Indépendant des événements ou/et des données devant, de leur point de vue, être pris en considération dans la valorisation de la Cible<sup>3</sup> ou/et sur des paramètres de valorisation de la Cible ;
- préciser, dans le Rapport d'Expertise Conseil, que la mission de l'Expert Conseil n'est pas une Expertise Indépendante, ni *a fortiori* une contre-expertise ;
- exposer dans le Rapport d'Expertise Conseil les limites de la mission et de la conclusion de l'Expert Conseil, dans la mesure où l'Expertise Conseil n'implique pas les mêmes diligences que l'Expertise Indépendante et ne peut, par définition, se référer pour l'essentiel qu'à des sources d'information publiques.

---

<sup>3</sup> Le cas échéant également de l'Initiateur en cas d'offre publique d'échange.

## Contrôle de Qualité diligenté par l'APEI

### A. Considérations générales et préalables

L'organisation du Contrôle de Qualité au sein de l'Association se fonde sur les textes constitutifs de la Règlementation applicables à l'Expertise Indépendante.

La procédure de Contrôle de Qualité prend en compte la diversité des structures professionnelles réalisant des missions d'Expertise Indépendante :

- elle consiste d'abord en premier lieu en un inventaire de la situation actuelle de chacun des Membres ou postulant au statut de Membre ;
- elle aboutit *in fine* à la rédaction par le Contrôleur de Qualité d'un rapport de synthèse comportant des propositions pour la conduite des missions, issues des meilleures pratiques observées chez les Membres.

L'admission à l'APEI emporte pour chaque Membre l'engagement de se soumettre, postérieurement à l'admission, au Contrôle de Qualité, réalisé périodiquement à un rythme et selon des modalités qui peuvent être définis dans le rapport de synthèse susmentionné.

La démarche de Contrôle de Qualité respecte le professionnalisme ainsi que la liberté d'initiative et de jugement des Membres, en évitant notamment de « refaire le rapport » à la place de l'Expert Indépendant.

Le Contrôle de Qualité porte sur deux volets :

- l'organisation du Membre (cf. *infra* § B) ;
- les dossiers d'Expertise Indépendante (cf. *infra* § C).

Dans la mesure où le Membre aurait réalisé une Expertise Conseil au cours des trois dernières années antérieures au Contrôle de Qualité, le Contrôleur de Qualité s'assurera, au moins sur un dossier, du respect de l'article 6 du Règlement Intérieur dans l'exécution et la restitution de cette Expertise Conseil.

Le Contrôleur de Qualité respecte le secret professionnel s'imposant au Membre contrôlé ; il rend compte de ses travaux et de leur conclusion conformément aux règles fixées dans le Règlement Intérieur et les Statuts.

## B. Organisation de l'Expert Indépendant

Le Contrôleur de Qualité soumet un questionnaire au Membre contrôlé auquel ce dernier doit répondre, et qui peut faire l'objet :

- d'un entretien contradictoire ;
- de vérifications sur certains points à la discrétion du Contrôleur de Qualité.

Ce questionnaire comporte principalement les rubriques suivantes :

1. Structure juridique et capitalistique du Membre (statuts, détention du capital, historique de son activité...).
2. Métier principal exercé par le Membre.
3. Organigramme de la structure professionnelle du Membre.
4. Part de l'Expertise Indépendante et, le cas échéant, de l'Expertise Conseil dans l'ensemble des activités du Membre.
5. Identité des intervenants sur les missions d'Expertise Indépendante :
  - liste des signataires Membres ou candidats au statut de Membre ;
  - liste des associés et collaborateurs : *curriculum vitae*, formation, expérience, spécialisation.
6. Surface financière (comptes du Membre ou de sa structure professionnelle).
7. Assurance souscrite par le Membre ou/et par sa structure professionnelle au titre de l'activité d'Expertise Indépendante.
8. Bases de données utilisées.
9. Existence et structure d'un dossier type d'Expertise Indépendante.
10. Processus de revue indépendante sur la conduite de la mission ainsi que sur le Rapport d'Expertise Indépendante.
11. Procédures en vigueur pour respecter les règles d'indépendance et gérer les conflits d'intérêts.
12. Conditions d'acceptation des missions d'Expertise Indépendante.
13. Modalités de détermination des honoraires.
14. Respect des dispositions du Code de Déontologie.

### **C. Dossiers d'Expertise Indépendante**

Le contrôle des dossiers doit tenir compte des réalités et objectifs détaillés ci-après. Le contrôle ne saurait être exhaustif :

- le Contrôleur de Qualité ne peut pas contrôler tous les dossiers ; et
- le ou les dossier(s) retenu(s) pour le Contrôle de Qualité ne peuvent faire l'objet d'un examen exhaustif.

Le Contrôle de Qualité vise à vérifier que :

- tout ce qui figure dans le rapport est justifié et documenté au dossier ; et
- tout élément important du dossier est retranscrit dans le rapport.

Ces deux principaux objectifs doivent être reliés au fait que le rapport contient souvent de nombreuses justifications relatives aux constats et à l'opinion du signataire, étant toutefois précisé que le rapport comporte nécessairement des limites sur le plan documentaire (les lettres d'affirmation obtenues par l'expert en sont par exemple exclues).

Sauf exception, il n'appartient pas au Contrôleur de Qualité de porter un jugement sur le fond de l'Attestation d'Équité. Son rôle consiste avant tout à vérifier que les positions et conclusions de l'expert sont justifiées par rapport à un raisonnement explicité au dossier.

Le Contrôleur de Qualité s'attache tout autant au respect par l'expert des règles d'indépendance, et plus généralement des dispositions du Code de Déontologie, qu'aux aspects techniques du dossier examiné.

En ce qui concerne l'examen des dossiers, il appartient au Contrôleur de Qualité de :

- faire le choix du ou des dossier(s) examiné(s) auprès du Membre contrôlé après lecture de ses rapports ;
- vérifier que les procédures annoncées par l'expert pour l'acceptation de la mission, la fixation des honoraires et la revue indépendante ont été respectées ;
- pour chaque dossier examiné, lister les points spécifiques sur lesquels il doit plus particulièrement porter son attention.