



« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

CHARTRE D'ENTREPRISE FRANCE PRETS

Le code d'éthique

La charte éthique de FRANCE PRETS est un engagement à la fois collectif et individuel reprenant un ensemble de valeurs et de règles. Un code de conduite que nous nous engageons à respecter vis à vis de nos clients, de nos partenaires, de nos fournisseurs, et de nous-même.

Ces règles doivent s'appliquer en interne comme en externe et guider nos comportements quotidiens.

Les principes déontologiques décrits au sein de ce code d'éthique rappellent à chacun ses responsabilités et l'invite à être intransigeant dans le respect de nos valeurs en toutes circonstances.

Ce code éthique engage chaque partenaire ou collaborateur du réseau et de l'entreprise à se porter garant de nos valeurs fondamentales et à saisir l'incidence de notre conduite commerciale sur l'intégrité et la crédibilité de l'enseigne FRANCE PRETS.

Seul, le respect de nos engagements permettra d'affirmer notre identité et d'offrir à FRANCE PRETS une reconnaissance et un développement durable.

La présente charte se présente sous trois grands chapitres :

- Valeur et principes éthiques - FRANCE PRETS s'engage ! : *Engagement réciproque*
- Procédure de lutte contre la fraude - FRANCE PRETS s'engage ! : *Incitation d'application*
- Procédure d'archivage réglementaire - FRANCE PRETS s'engage ! : *Incitation d'application*

VALEURS ET PRINCIPES ETHIQUES : FRANCE PRETS s'engage !

i Le PROFESSIONNALISME :

C'est une valeur omniprésente qui doit s'appuyer sur le vécu du réseau et du savoir-faire reconnu au service des clients.

Cette valeur repose sur : la connaissance de nos clients, de leurs motivations, de leurs préoccupations, de leurs mode de vie, de leurs aspirations. De notre capacité d'écoute, de notre compréhension des problématiques, nos compétences, notre rigueur, de la passion de notre métier, découleront la qualité des réponses attendues.

1. Respect de la réglementation

Les membres du réseau FRANCE PRETS sont tenus de respecter et de se conformer à toutes les lois et réglementations applicables à ses activités.

Chaque partenaire ou collaborateur doit personnellement s'assurer qu'il est parfaitement informé des lois relatives à sa mission.

L'ensemble des partenaires ou collaborateurs doit se conduire de façon équitable dans ses relations avec ses clients, ses partenaires, ses fournisseurs, et ses concurrents.

2. Relations avec la clientèle

Nous devons nous distinguer par la qualité de notre service, notre expérience, et la compétence de nos collaborateurs.

Les partenaires ou collaborateurs doivent entretenir une relation respectueuse et courtoise avec les clients. Ils prennent la responsabilité de répondre consciencieusement à leurs besoins avec un ni-

« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

veau élevé de professionnalisme dans le respect de nos procédures, de notre qualité de service. Avec nos clients, nous nous engageons à fonder nos relations d'affaires sur des pratiques commerciales appropriées et éthiques.

En dehors des consultations informelles, toute relation commerciale avec nos clients ne peut s'envisager qu'à l'appui d'un mandat.

Les partenaires ou collaborateurs ne doivent pas offrir, ni accepter de cadeaux, ou d'autres gratifications sauf s'il s'agit de dispositions particulières appropriées (parrainage, invitations événements, bons d'achats et autorisées en vertu des pratiques commerciales admises et réglementées).

Les dispositions relatives aux cadeaux s'appliquent également dans le cadre de nos relations avec nos partenaires, nos fournisseurs, nos prestataires avec qui en toutes circonstances nous devons maintenir un niveau de relations transparentes et intègres.

3. Relations avec les concurrents

Nous livrons une concurrence saine et vigoureuse sur le marché de manière équitable et légitime.

Nous évitons les comportements anticoncurrentiels ou contraires aux dispositions de la loi qui régissent les pratiques concurrentielles.

Nous décrivons nos concurrents objectivement, honnêtement et fidèlement en s'abstenant de ternir leur réputation.

4. Relations avec les médias

Toute communication avec les médias, ayant trait aux informations financières, commerciales, de marketing, concernant les membres du réseau et les dirigeants de FRANCE PRETS, doit être faite avec l'approbation de la personne responsable des communications de l'entreprise.

! LE RESPECT DES PARTENARIATS

Cette valeur fondamentale repose sur : notre engagement sur le long terme avec nos Partenaires Bancaires, la loyauté, la fidélité, la transparence, la confiance, le dialogue permanent, le respect mutuel.

Seul le respect de cet engagement permettra d'établir des liens majeurs, de proximité et de collaboration durable, conformes à notre niveau d'exigence et au profit de nos clients.

5. Relations avec nos Partenaires

Nous nous engageons sur la production auprès de nos partenaires de dossiers clairs, précis et exacts ; ceci dans le respect de nos procédures internes et de l'ensemble des indications recommandées par nos partenaires.

Les renseignements personnels ou confidentiels fournis par nos clients et transmis à nos partenaires doivent être traités comme tels.

Toutes les communications et échanges au sujet de nos dossiers doivent s'accompagner de courtoisie et d'objectivité.

Toutes décisions finales relatives aux dossiers clients se doivent d'être admises sans réserve.

! VIE INTERNE : ESPRIT D'ÉQUIPE ET DE SERVICE

Cette valeur doit être fondamentale et culturelle dans notre réseau et doit refléter notre solidarité, notre volonté de partage et d'échanges, dans l'acquisition de nouvelles connaissances et la transmission de notre savoir faire.

« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

L'esprit d'équipe traduit de l'enthousiasme, de la disponibilité, de la courtoisie, de la passion pour accompagner au quotidien chacun des projets de nos clients et ainsi gagner leur respect et leur confiance.

Il doit également traduire le respect entre collaborateurs, le respect des zones territoriales et le maintien du dialogue en toute circonstance.

6. Responsabilités et engagements des dirigeants et des membres de la tête de réseau

Les dirigeants sont les premiers responsables et garants des valeurs, de la réputation d'intégrité et d'honnêteté de l'entreprise et de son réseau.

Ils leur incombent de montrer l'exemple en se conformant en toutes circonstances aux dispositions préconisées dans le souci permanent de maintenir un niveau élevé de professionnalisme au sein de l'entreprise.

De créer un environnement favorable à un comportement éthique, et un climat de travail favorable propre à sauvegarder et à développer l'esprit d'équipe, l'expression de notre identité, de nos valeurs, de notre culture d'entreprise.

Sachant que toute infraction au présent code éthique peut nuire fortement et durablement à l'image, à la réputation, aux résultats de l'entreprise, ces derniers s'engagent à prendre les mesures disciplinaires appropriées dans toute situation où une transgression au code a été confirmée.

7. Emploi et cadre de travail

En strict respect des principes de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ainsi que les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail, le réseau FRANCE PRETS s'engage à garantir une qualité et un environnement professionnel sain favorisant l'égalité des chances et ne pratiquant aucune discrimination à l'égard de quiconque en raison de son âge, de son origine ethnique, de son sexe, de ses orientations sexuelles, de sa situation familiale, de ses croyances religieuses, de sa nationalité, de son handicap, ou tout autres critères spécifiés par la loi. Nous nous engageons ainsi à favoriser un environnement de travail exempt de toutes formes de discrimination, d'hostilité, ou de harcèlement.

Cela s'applique également aux relations entre salariés et collaborateurs agents commerciaux de l'entreprise FRANCE PRETS.

8. Santé et sécurité au travail protection de l'environnement

La santé et la sécurité sont une priorité au sein de l'entreprise.

Nous veillerons donc à mettre en œuvre une politique efficace et des méthodes pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être des membres de notre personnel, de nos partenaires et de nos visiteurs dans l'ensemble des locaux et agences de l'entreprise.

Il est de notre responsabilité individuelle de nous conformer à l'ensemble des lois et des règlements applicables qui régissent la sécurité au travail.

9. Responsabilités et engagements des collaborateurs

Il nous appartient à tous d'agir de façon constante et de manière éthique et professionnelle vis à vis de toutes les relations externes et internes de l'entreprise.

Chaque collaborateur se doit de cultiver et de maintenir un haut climat de confiance mutuelle, de transparence et de responsabilité afin de garantir le respect absolu de notre code d'éthique.

Nous avons la responsabilité de signaler d'éventuelles infractions dans lesquelles nos principes d'éthique ne sont pas observés.

Nous pourrons avant d'entreprendre une action en cas de doute sur l'interprétation et l'application du code, demander conseil à un membre de l'équipe de la Direction.

« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

Cet engagement collectif et individuel doit guider notre comportement quotidien et exprimer les valeurs de l'entreprise, des femmes et des hommes qui la compose.

10. Confidentialité et protection des biens et propriété intellectuelle de l'entreprise

Les diverses informations relatives à l'entreprise, ses collaborateurs, ses clients, ses partenaires, fournisseurs doivent être maintenues confidentielles et utilisables à des fins professionnelles adéquates.

L'accès à ce type d'information est réservé aux personnes dûment autorisées.

En conséquence, il est interdit de divulguer à des tiers ou à d'autres collaborateurs non habilités, tout élément d'information sans autorisation préalable et sauf cas exceptionnels autorisés par les lois ou réglementations en vigueur.

Toute violation de cette règle peut faire l'objet de poursuites judiciaires en vertu des dispositions applicables au droit du travail, droit civil ou droit pénal.

Les partenaires ou collaborateurs dont le contrat de travail ou de concession ou de partenariat arrivent à terme ont pour obligation permanente de protéger la confidentialité de tels renseignements et informations.

11. Conflits d'intérêt – loyauté

Il y a conflit d'intérêt lorsque se présente une situation susceptible d'interférer directement ou indirectement avec vos intérêts personnels, ceux de votre famille ou de leurs proches et ceux de l'entreprise.

Il est donc inconcevable et interdit de détenir des avoirs financiers dans des entreprises fournisseurs ou clientes et toutes situations susceptibles d'affecter votre jugement ou votre loyauté envers l'entreprise.

En conséquence, aucune activité ne pourra être entreprise s'il y a présomption de conflits potentiels ou réels pouvant engendrer un conflit d'intérêts entre FRANCE PRETS et les membres du réseau.

Vous devrez prendre les mesures nécessaires à cet effet. En cas de doute vous vous devez de référer à la tête de réseau afin de déterminer de façon certaine si toute transaction projetée est de nature à créer conflit.

Le défaut de signaler un conflit d'intérêt peut se traduire par des mesures disciplinaires allant jusqu'à la rupture de contrat.

Exemple de l'adhésion contractuelle de tous nos Conseillers Financiers :

Par l'adhésion à cette charte, tout membre du réseau FRANCE PRETS prend connaissance et conscience que tout comportement contraire aux principes éthiques édictés s'exposera et se traduira inévitablement par des sanctions contractuelles.

« Je reconnais avoir pris connaissance de la charte d'entreprise de FRANCE PRETS et la respecter. »

NOM :

PRENOM :

Date :

Signature :

« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

PROCEDURE DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE : FRANCE PRETS s'engage !

i Un dispositif de lutte contre la fraude adapté au cabinet FRANCE PRETS

FRANCE PRETS a entrepris la rédaction de la présente procédure de lutte contre la fraude en y intégrant des principes de lutte contre le blanchiment.

Pour les 2 raisons suivantes, FRANCE PRETS se conformera à certaines règles en matière de lutte contre la fraude :

- afin de nouer des relations d'affaires avec des clients ayant un profil n'allant pas à l'encontre des principes de base en matière de lutte contre la fraude,
- dans le cadre de certaines conventions signées avec les établissements de crédit, ces derniers peuvent exiger la réalisation de diligences à l'entrée en relation.

L'issue de la relation d'affaires entre FRANCE PRETS et le client est marquée par :

- la proposition de financement faite à ce dernier ou,
- le refus du client de la proposition de financement ou,
- le refus des établissements de crédit ou,
- la dénonciation par FRANCE PRETS du mandat ou,
- la dénonciation du mandat par le client.

De ce fait, FRANCE PRETS n'entretient pas de relations d'affaires pérennes avec les clients. C'est pour cette raison que les règles auxquelles se soumet FRANCE PRETS se limiteront à celles applicables lors de l'entrée en relation d'affaires (connaissance du client).

i Qualification de l'action frauduleuse

L'intérêt de lutter contre la fraude est multiple :

- éviter qu'un client non éligible tente d'obtenir par tout moyen un crédit,
- la lutte contre le blanchiment, car souvent en amont d'une tentative de blanchiment on trouvera des actes frauduleux ayant pour but de justifier l'origine frauduleuse des biens d'un crime ou d'un délit.

L'article 324-1 du Code Pénal prévoit que « le blanchiment est le fait de faciliter par tout moyen la justification mensongère de l'origine des biens ou des revenus de l'auteur d'un crime ou d'un délit ayant procuré à celui-ci un profit direct ou indirect. Constitue également un blanchiment le fait d'apporter son concours à une opération de placement, de dissimulation ou de conversion du produit direct ou indirect d'un crime ou d'un délit ».

Le délit de blanchiment ou sa tentative est aggravé lorsqu'il est commis de façon habituelle ou que la profession exercée a facilité l'infraction.

i Procédure de lutte contre la fraude

A) Approche par le risque

A l'instar de la méthode utilisée en matière de lutte contre le blanchiment, FRANCE PRETS adopte une forme d'approches par les risques, afin d'éviter le traitement de dossier frauduleux.

Cette approche permet de moduler à la hausse ou à la baisse le niveau de vigilance à exercer.

« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

B) Principe : diligence standard

Eu égard aux nécessités liées à la relation d'affaires entre FRANCE PRETS et le client (établissement d'un dossier de crédit), FRANCE PRETS collectera a minima les documents originaux suivants :

- pièces d'identité (le permis de conduire n'est pas considéré comme document d'identité admissible),
- avis d'imposition,
- fiches de paye.

Cette liste peut varier en fonction de certaines conventions conclues avec les établissements de crédit.

Ces documents collectés sont numérisés ou photocopiés par le conseiller financier de FRANCE PRETS afin d'établir le dossier de crédit.

C) Exception : diligence complémentaire en cas de soupçons

En cas de soupçon de fraude (relevés bancaires falsifiés, refus de fourniture des originaux....) ou lorsque l'analyse des pièces du dossier fait ressortir que l'opération est économiquement injustifiée ou incohérente eu égard au profil du client, des diligences complémentaires seront effectuées et des documents complémentaires seront exigés en fonction de la nature du doute.

En cas de doute persistant, FRANCE PRETS ne poursuivra pas la relation avec le client. Le cas échéant, une information sera transmise à l'établissement de crédit pré sélectionné.

PROCEDURE D'ARCHIVAGE REGLEMENTAIRE : FRANCE PRETS s'engage !

i L'archivage est obligatoire

FRANCE PRETS, en tant que Courtier et en tant que MIOB sp mne, est soumis à plusieurs obligations réglementaires en termes d'archivage, d'où la présente procédure.

Le terme "document" désigne

- tous supports transmis par les clients, par les organismes bancaires, par les apporteurs d'affaires (professionnels ou particuliers), par les notaires ou tout autre tiers intervenant dans la réalisation d'un dossier de prêt.
- Tous supports construits ou distribué par FRANCE PRETS.

i Définition

Les archives sont l'ensemble des documents émis ou reçus, conservés pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, ainsi que pour la documentation technique, commerciale ou administrative.

i Procédure d'archivage

Les documents conservés suivent deux étapes avant **l'archivage définitif** (documents passifs) :

- le classement de proximité (documents actifs),
- le classement intermédiaire (documents semi-actifs)

Le classement de proximité :

L'organisation du système d'archivage commence dès la production ou la réception des documents et se poursuit jusqu'à son archivage définitif.

« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

Une des premières nécessités, en amont des opérations proprement dites d'archivage, est de respecter une procédure de "classement des documents émis ou reçus".

Ce classement "organique" regroupe les documents en ensembles selon leur domaine.

Un tableau de classement des documents, commun à l'ensemble de la société, permet de réaliser un classement de proximité qui prépare à la gestion des archives. (Voir ci-après le tableau de classement des documents par domaine)

Le classement intermédiaire :

Il correspond aux étapes de la facturation des honoraires du client, de la commission de la banque, de la ristourne à l'apporteur d'affaires, ou bien de l'attribution de chèques cadeaux comme des parrainages.

Le dossier du client reste en attente tant que les sommes ne sont pas versées ou reçues.

Dès lors de dossier passe en archivage définitif.

L'archivage définitif :

Un document archivé a une durée de conservation déterminée par des contraintes légales et réglementaires, l'utilité est de retrouver l'information.

Les composantes du dossier archivé : tous les documents identifiés dans le tableau de classement des documents par domaine. (Voir ci-après)

Conservation des dossiers (fichiers informatique): 2 ans après la fin du prêt du client

Le dossier du client est entièrement scanné et conservé dans les fichiers informatiques.

Conservation physique :

Les éléments comptables sont archivés dans des classeurs et informatiquement dans le cloud.

Les mandats et confirmations de mandats (originaux) sont conservés dans des classeurs.

Tableau de classement des documents par domaine

DOMAINE	DOCUMENT	SUPPORT DE CLASSEMENT DE PROXIMITE
ETAT CIVIL DU CLIENT	Personnes physiques <ul style="list-style-type: none">- Carte Nationale d'Identité ou Passeport ou Titre de séjour en cours de validités de chaque emprunteur (resto/verso)- Livret de famille (copie de toutes les pages des descendants /mariage)- Contrat de mariage ou justificatif de PACS ou union libre- Jugement de divorce / Convention définitive / Acte liquidatif de communauté / Jugement de non-conciliation Personnes morales <ul style="list-style-type: none">- Statuts- K-bis- Carte Nationale d'Identité ou Passeport ou Titre de séjour en cours de validités de chaque associé (resto/verso)	Pochette ou dossier électronique "ETAT CIVIL"

« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

REVENUS DES EMPRUNTEURS	Salariés <ul style="list-style-type: none">- Contrat de travail ou attestation employeur- 3 derniers bulletins de salaire de chaque emprunteur et celui au 31 décembre de l'année précédente- Justificatifs des primes et/ou de la part variable- 2 derniers avis d'imposition ou de non-imposition (recto/verso) + déclaration d'impôt pré-remplie Non-salariés <ul style="list-style-type: none">- Liasses fiscales des 3 dernières années- Bilan prévisionnel et/ou situation comptable- 3 derniers avis d'imposition (recto/verso) + déclaration d'impôt pré-remplie Autres revenus <ul style="list-style-type: none">- Allocations familiales- Déclaration revenus fonciers (2044 et/ou 2072)- Estimation des revenus fonciers à venir- Pensions - retraite - rentes- Bail de location et/ou quittances des loyers perçus des biens existants	Pochette ou dossier électronique "REVENUS DES EMPRUNTEUR"
CHARGES ET DIVERS	Charges <ul style="list-style-type: none">- Quittances de loyer + bai de location- Justificatif de domicile de moins de trois mois (facture EDF, téléphone fixe, etc...)- Justificatif du ou des crédits en cours (offre de prêt + tableau d'amortissement)- Dernier relevé de situation du ou des crédits revolving- Pensions versées Divers <ul style="list-style-type: none">- Attestation d'hébergement + CNI de l'hébergeur + quittance de loyer ou taxe foncière du propriétaire<ul style="list-style-type: none">· Si loyer à titre gracieux· Si demande de Prêt à Taux Zéro- Titre de propriété ou attestation notariée de propriété et/ou taxe foncière- Demande de prêt action logement (1% patronal)- Demande de prêt employeur autre qu'action logement- PEL - CEL (droits à prêt)- Projet délégation d'assurance	Pochette ou dossier électronique "CHARGES ET DIVERS"
BANQUES	<ul style="list-style-type: none">- 3 derniers mois de relevés bancaires de tous les comptes existants privés ou professionnels- Epargne des emprunteurs- Justificatif de donation + CNI du donateur + justificatif de la somme donnée- RIB/IBAN	Pochette ou dossier électronique "BANQUES"
PROJET	Ancien <ul style="list-style-type: none">- Promesse de vente ou compromis de vente- Proposition d'achat Neuf <ul style="list-style-type: none">- Compromis terrain	Pochette ou dossier électronique "PROJET A FINANCER"

« Le crédit pour tous ! »

« Aucun versement de quelque nature que ce soit ne peut être exigé d'un particulier avant l'obtention d'un ou de plusieurs prêts d'argent ; Article L. 321-2 du Code de la consommation. « Un crédit vous engage et doit être remboursé. Vérifiez votre capacité d'endettement ».

	<ul style="list-style-type: none">- Contrat de construction (CCMI)- Contrat de maîtrise d'œuvre + devis (si maître d'œuvre ou architecte) + décennale- Récapitulatif des taxes de raccordement- Plans + dépôt du permis de construire- Contrat de réservation + plan (VEFA) <p>Travaux</p> <ul style="list-style-type: none">- Devis travaux- Plan + demande de permis de construire <p>Rachat de prêt</p> <ul style="list-style-type: none">- Offre de prêt- Tableau d'amortissement et décompte de remboursement <p>Prêt relais</p> <ul style="list-style-type: none">- Attestation de valeur	
COMMERCIAL ET ADMINISTRATIF	<p>Pochettes citées ci-dessous +</p> <ul style="list-style-type: none">- Découverte client.- Mandat et ses annexes.- Confirmation de mandat.- 3 montages financiers (courtier).- Demande de prêt.- Accord de principe ou définitif de la banque choisie.- Confirmation de mandat ou annexe chiffrée de mandat pour les mandats en deux parties.- Offre de prêt.- Attestation signature de l'acte chez le notaire.- Délégation d'assurance.- Tout document (écrit ou mail) échangé entre le client, le courtier, la banque et l'ensemble des tiers en lien avec le dossier.- Facture honoraires client, commissions banque, rétrocession apporteur d'affaires, parrainage.	Pochette ou dossier électronique "étude de financement"