Procédure interne

Conflits d’intérêts

--

Date de validité : Année 2026

Date de dernière mise à jour : Octobre 2026

Date de prochaine révision : Octobre 2027

Motif de la dernière mise à jour : intégration des recommandations du contrôle de 3e niveau (personnes concernées, identification des conflits d’intérêts, échanges d’informations, supervision, rémunération, influence inappropriée, participation successive aux services) et des enseignements de la synthèse SPOT de l’AMF d’octobre 2026. Mise à jour d’octobre 2026 (V3) : vérification expresse des conflits d’intérêts dans le processus individuel de sélection des projets (fiche conflits d’intérêts projet, Annexe 5), modalités de publication des investissements des PC et des risques attachés aux situations de conflits d’intérêts sur le site internet, formalisation de la cartographie et du registre en document distinct (recommandation n° 2.3 du contrôle périodique, CFIT 7 à 48). Compléments : articulation avec la cartographie des risques de non-conformité et le registre existant, encadrement du cumul des fonctions de Responsable Conformité et de directeur général adjoint, gestion individuelle de portefeuille de prêts, absence de groupe.

Émetteur : Le responsable de la conformité

Validation par : Le président et le directeur général

Départements et collaborateurs concernés : l’ensemble des Personnes Concernées

Contexte de mise en œuvre

La société Les Entreprêteurs dispose du statut de PSFP en application du Règlement.

Elle intervient à la fois dans le cadre d’opérations sur prêts et sur instruments financiers et plus précisément en matière de :

- facilitation de l’octroi de prêts, incluant le service de gestion individuelle de portefeuilles de prêts au sens de l’article 2-c) du Règlement ;
- placement sans engagement ferme sur instruments financiers

Les activités décrites ci-dessus sont, chacune pour ce qui la concerne, soumises à des règles encadrant la gestion des conflits d’intérêts pouvant survenir dans leur exercice.

La présente procédure de prévention et de gestion des conflits d’intérêts est établie et révisée au moins une fois par an afin que l’ensemble des Personnes Concernées se conforme aux règles applicables à chacune de ces activités.

*

Définitions

Les termes figurant ci-après ont la signification qui leur est attribuée ci-dessous :

« Client »	désigne un client avec lequel la Société est en relation contractuelle (formalisée par une convention) et qui a plus généralement le sens qui lui est donné par l' article 2.I.g) du Règlement
« Groupe »	désigne le Groupe auquel la Société appartient, incluant les entités liées à la Société par une relation de contrôle au sens de l'article 4, paragraphe 1, point 35) b), de la directive MIF II. À la date de la Procédure, la Société n'appartient à aucun groupe ; les dispositions relatives au Groupe s'appliqueraient en cas d'évolution de son actionnariat
« Instrument Financier »	désigne les instruments financiers définis à l'article L.211-1 du CMF
« Partenaires »	désigne les conseillers en investissements financiers (et leurs groupements), PSI, et plus généralement toutes autres entités régulées équivalentes avec lesquels la Société noue des relations de partenariat
« Personne Concernée » ou « PC »	désigne toute personne participant, directement ou indirectement, à la fourniture des services de financement participatif ou susceptible d'influer sur celle-ci, soit : les dirigeants et mandataires sociaux, les actionnaires, les salariés (CDI, CDD, intérim, alternants, stagiaires), les personnes détachées, les prestataires externalisés et apporteurs d'affaires intervenant dans le processus, ainsi que toute personne physique ou morale liée à ces personnes par une relation de contrôle au sens de l'article 4, paragraphe 1, point 35) b), de la directive 2014/65/UE

« Porteur de Projet »	a le sens qui lui est donné par l'article 2.I.h) du Règlement
"Règlement"	désigne le règlement européen n° 2020/1503 du 7 octobre 2020
« Règlement(s) Délégué(s) » ou « RTS »	désigne(nt) indifféremment les textes européens pris en application du Règlement, et notamment le règlement délégué (UE) 2022/2111 relatif aux conflits d'intérêts des prestataires de services de financement participatif
« Responsable Conformité »	désigne la personne en charge du dispositif de conformité et de contrôle interne de la Société
« Société »	désigne la société Les Entreprêteurs

1. Qu'est-ce qu'un « conflit d'intérêts » ?

1.1 Définition synthétique

En substance, il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts individuels de la Société, d'un collaborateur, du Groupe, ou d'un client, entrent, sont susceptibles d'entrer, ou semblent entrer en conflit avec les intérêts d'une autre personne. Une même personne ou un groupe de personnes sont alors confrontés à plusieurs intérêts.

Un conflit d'intérêts peut donc, notamment, se produire entre :

- la Société et ses Clients, au détriment de ces derniers ;
- un Collaborateur (salarié, mandataire social ou autre) de la Société (ou toute personne qui lui serait « liée ») et ses clients, au détriment de ces derniers ;
- une entité liée à la Société (dont les entités du Groupe) et les clients de la Société, au détriment de ces derniers ;
- plusieurs clients de la Société, au détriment de l'un ou plusieurs d'entre eux.

On entend à cet égard par « personne liée » pour les besoins de la Procédure:

- Le conjoint, le partenaire ou un concubin ;
- Les membres de la famille (incluant les enfants et les beaux-enfants ou les enfants / beaux-enfants du partenaire) ;
- Tout autre membre du foyer ou de la famille du collaborateur pour lequel ce dernier exerce un contrôle ou une influence importante ;
- Toute personne ayant des liens étroits avec un Collaborateur (par exemple, un partenaire commercial) et sur laquelle le collaborateur exerce un contrôle ou une influence ;

- Plus généralement, toute personne liée au sens de l'article 4, paragraphe 1, point 35) b), de la directive MIF II, soit :

« *Une situation dans laquelle au moins deux personnes physiques ou morales sont liées par: un «contrôle», à savoir la relation entre une entreprise mère et une filiale, dans tous les cas visés à l'article 22, paragraphes 1 et 2, de la directive 2013/34/UE, ou une relation similaire entre toute personne physique ou morale et une entreprise, toute filiale d'une entreprise filiale étant également considérée comme une filiale de l'entreprise mère qui est à leur tête* ».

D'une manière générale, le conflit d'intérêts peut remettre en cause la neutralité et l'impartialité avec lesquelles la Société ou ses Collaborateurs doivent accomplir leur mission du fait de leurs intérêts personnels, directs ou indirects. La Société ou le Collaborateur concerné risque de privilégier son intérêt propre au détriment de celui d'une autre personne qu'il représente ou pour le compte de laquelle il exerce une prestation de service.

1.2 Définition réglementaire

Pour mémoire, les principaux textes définissent la situation de conflit d'intérêts comme suit :

Considérant 26 du Règlement	« *Les prestataires de services de financement participatif devraient agir comme des intermédiaires neutres entre les clients qui utilisent leurs plates-formes. Afin de prévenir les conflits d'intérêts, il convient d'imposer certaines exigences en ce qui concerne les prestataires de services de financement participatif, leurs actionnaires, leurs dirigeants et leurs salariés, et toute personne physique ou morale étroitement liée à eux par une relation de contrôle. En particulier, les prestataires de services de financement participatif ne devraient pas pouvoir participer aux offres de financement participatif lancées sur leurs plates-formes de financement participatif. Les actionnaires principaux, les dirigeants et les salariés, et toute personne physique ou morale étroitement liée à eux par une relation de contrôle, ne devraient pas agir en tant que porteurs de projets dans le cadre des services de financement participatif proposés sur leurs plates-formes. Toutefois, il ne devrait pas être interdit à ces actionnaires principaux, dirigeants, salariés et personnes physiques ou morales d'agir en qualité d'investisseurs dans les projets proposés sur leur plate-forme de financement participatif, à condition que des garanties appropriées contre les conflits d'intérêts soient en place* ».

Article 8 du Règlement

« 1. Les prestataires de services de financement participatif ne doivent avoir aucune participation dans une quelconque offre de financement participatif sur leurs plates-formes de financement participatif.

2. Les prestataires de services de financement participatif n'acceptent comme porteurs de projets en lien avec les services de financement participatif sur leur plateforme de financement participatif aucune des personnes suivantes:

a) leurs actionnaires détenteurs de 20 % ou plus du capital social ou des droits de vote ;

b) leurs dirigeants ou salariés ;

c) toute personne physique ou morale liée à ces actionnaires, dirigeants ou salariés par une relation de contrôle au sens de l'article 4, paragraphe 1, point 35) b), de la directive 2014/65/UE.

Les prestataires de services de financement participatif qui acceptent en tant qu'investisseurs, dans les projets de financement participatif proposés sur leur plate-forme de financement participatif, l'une des personnes visées au premier alinéa, points a), b) et c), indiquent clairement sur leur site internet qu'ils acceptent ces personnes en tant qu'investisseurs, en publiant notamment des informations sur les projets de financement participatif spécifiques dans lesquels ils investissent, et veillent à ce que ces investissements soient réalisés dans les mêmes conditions que celles qui sont applicables aux autres investisseurs et à ce que ces personnes ne bénéficient d'aucun traitement préférentiel ou accès privilégié aux informations.

3. Les prestataires de services de financement participatif maintiennent et appliquent des règles internes efficaces pour prévenir les conflits d'intérêts.

4. Les prestataires de services de financement participatif prennent toutes les mesures appropriées pour prévenir, détecter, gérer et communiquer les conflits d'intérêts entre, d'une part, les prestataires de services de financement participatif eux-mêmes, leurs actionnaires, leurs dirigeants ou leurs salariés, ou toute personne physique ou morale liée à eux par une relation de contrôle au sens de l'article 4, paragraphe 1, point 35) b), de la directive 2014/65/UE et, d'autre part, leurs clients, ou entre deux clients.

5. Les prestataires de services de financement participatif communiquent à leurs clients la nature générale et les sources des conflits d'intérêts, ainsi que les mesures prises pour les atténuer. Ces informations sont publiées sur le site internet du prestataire de services de financement participatif, à un endroit bien visible.

6. La publication visée au paragraphe 5 doit:

a) être effectuée sur un support durable;

b) comporter des détails suffisants, compte tenu de la nature de chaque client, pour permettre à celui-ci de prendre une décision en connaissance de cause au sujet du service dans le cadre duquel est né le conflit d'intérêts.

Règlement délégué (UE) 2022/2111 (RTS)

Traduction libre (à remplacer par la version officielle publiée au Journal officiel de l'Union européenne) :

Article 1 Maintien et fonctionnement des règles internes de prévention des conflits d'intérêts

1. Les prestataires de services de crowdfunding établissent, mettent en œuvre et maintiennent des règles internes efficaces en matière de conflits d'intérêts, définies par écrit et adaptées à la taille et à l'organisation du prestataire de services de crowdfunding, ainsi qu'à la nature, à l'échelle et à la complexité de ses activités.

2. S'ils sont membres d'un groupe, les prestataires de services de financement participatif veillent à ce que les règles internes visant à prévenir les conflits d'intérêts tiennent compte de toutes les circonstances dont ils ont, ou devraient avoir, connaissance et qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts en raison de la structure et des activités commerciales d'autres membres du groupe.

3. Les prestataires de services de financement participatif veillent également à ce que les règles internes visant à prévenir les conflits d'intérêts exigent au moins que le prestataire de services de financement participatif

(a) identifier si l'une des personnes visées à l'article 8, paragraphe 2, premier alinéa, points a), b) et c), du règlement (UE) 2020/1503 a été acceptée comme investisseur dans les projets de financement participatif proposés sur sa plateforme de financement participatif;

(b) identifier toute autre circonstance susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêt réel ou potentiel entre les personnes visées à l'article 8, paragraphe 4, du règlement (UE) 2020/1503. Ces circonstances doivent tenir compte de la taille et des activités du prestataire de services de financement participatif et, le cas échéant, du groupe auquel il appartient, ainsi que du risque d'atteinte aux intérêts des clients.

(c) précisent les procédures à suivre et les mesures à adopter afin de se conformer, le cas échéant, aux exigences mentionnées

à l'article 8, paragraphe 2, alinéa 2, du règlement (UE) 2020/1503 et conformément au point b) ci-dessus.

Lors de l'établissement et de l'évaluation de leurs règles internes en matière d'intérêts visant à prévenir les conflits d'intérêts, les prestataires de services de financement participatif exposent les mesures appropriées pour prévenir, gérer et atténuer les conflits d'intérêts et évitent de s'appuyer excessivement sur les obligations d'information énoncées à l'article 8, paragraphe 5, du règlement (UE) 2020/1503 sans prendre les mesures appropriées pour les atténuer.

4. Les règles mises en œuvre pour satisfaire aux exigences visées au paragraphe 3, point b), sont conçues pour garantir que les personnes concernées exerçant différentes activités commerciales impliquant un conflit d'intérêts du type spécifié dans ce paragraphe exercent ces activités à un niveau d'indépendance adapté à la taille et aux activités du prestataire de services de crowdfunding et, le cas échéant, du groupe auquel il appartient, ainsi qu'au risque d'atteinte aux intérêts des clients.

5. Les règles mises en œuvre pour satisfaire à l'exigence visée au paragraphe 3, point c), comprennent au moins :

(a) des procédures efficaces pour prévenir ou contrôler l'échange d'informations entre les personnes concernées exerçant des activités comportant un risque de conflit d'intérêts lorsque l'échange de ces informations peut porter atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients ;

(b) une supervision distincte des personnes concernées dont les fonctions principales consistent à exercer des activités pour le compte de clients dont les intérêts peuvent être conflictuels, ou à leur fournir des services, ou qui représentent autrement des intérêts différents qui peuvent être conflictuels, y compris ceux du prestataire de services de financement participatif;

(c) la suppression de tout lien direct entre la rémunération des personnes concernées exerçant principalement une activité et la rémunération de, ou les revenus générés par, différentes personnes concernées exerçant principalement une autre activité, lorsqu'un conflit d'intérêts peut survenir en rapport avec ces activités ;

(d) les mesures visant à empêcher ou à limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la manière dont une personne concernée exerce les services de financement participatif, et

e) les mesures visant à empêcher ou à contrôler l'implication simultanée ou séquentielle d'une personne concernée dans des services de financement participatif distincts lorsque cette implication peut nuire à la bonne gestion des conflits d'intérêts.

6. Les prestataires de services de financement participatif évaluent et examinent périodiquement les règles internes visées à l'article 8, paragraphe 3, du règlement (UE) 2020/1503 et prennent toutes les mesures appropriées pour remédier aux éventuelles déficiences identifiées. Cet examen est effectué au moins sur une base annuelle.

Article 2 Mesures visant à prévenir, identifier et gérer les conflits d'intérêts

1. Les mesures que les prestataires de services de crowdfunding sont tenus de prendre conformément à l'article 8, paragraphe 4, du règlement (UE) 2020/1503 visent à garantir, avec une confiance raisonnable, que les risques d'atteinte aux intérêts des clients seront prévenus et, lorsque cela n'est pas possible, atténués de manière appropriée.

2. Aux fins d'identifier les types de conflits d'intérêts qui surviennent dans le cadre de la prestation de services de financement participatif et dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts d'un client, outre ceux mentionnés à l'article 8, paragraphe 2, alinéa 1, du règlement (UE) 2020/1503, les prestataires de services de financement participatif tiennent compte, à titre de critères minimaux, du fait que l'une des personnes visées à l'article 8, paragraphe 4, du règlement (UE) 2020/1503 :

(a) est susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte financière, aux dépens du client ;

(b) a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client qui est distinct de l'intérêt du client dans ce résultat ;

(c) a une incitation financière ou autre à favoriser l'intérêt d'un client ou d'un groupe de clients par rapport aux intérêts d'un autre client.

Article 3 Informations sur la nature générale et la source des conflits d'intérêts et sur les mesures d'atténuation des conflits d'intérêts

1. Les informations visées à l'article 8, paragraphe 5, du règlement (UE) 2020/1503 sont publiées et mises à jour sur le site web du prestataire de services de financement participatif à un endroit facilement accessible et pouvant être facilement trouvé par les clients. Les informations visées à l'article 8, paragraphe 5, du règlement (UE) 2020/1503 sont également communiquées aux clients sur un support durable, sauf si aucun conflit d'intérêts n'a été identifié conformément à l'article 8, paragraphe 4, du règlement (UE) 2020/1503 et, le cas échéant, mises à jour.

2. La divulgation visée au paragraphe 1 est faite en temps utile pour permettre aux clients de prendre une décision éclairée sur le service dans le cadre duquel le conflit d'intérêts survient. Elle comprend une description spécifique et claire des conflits



d'intérêts et des risques associés identifiés dans le cadre d'un service donné, en tenant compte de la nature des clients auxquels elle est adressée, notamment de leur qualification d'investisseurs potentiels avertis ou non.

1.3 Principes et objectifs de la Procédure

La présente Procédure s'articule autour de la cartographie des risques de conflits d'intérêts auxquels la Société est exposée, laquelle a été établie de manière appropriée au regard de sa taille, de son organisation et de la spécificité de ses activités.

Elle vise à identifier les situations conduisant, ou étant susceptibles de conduire, à un conflit d'intérêt et expose les mesures de premier niveau adaptées afin de prévenir ou gérer ces conflits d'intérêts, en expliquant comment ces règles doivent être mises en application par les collaborateurs de la Société.

2. Périmètre de la Procédure

2.1 Activités concernées

Toutes les activités exercées par la Société, sans exception, sont soumises à la Procédure. Les situations de conflits d'intérêts spécifiques à chaque activité font l'objet d'une cartographie des conflits d'intérêts.

2.2 Collaborateurs concernés

L'ensemble des « collaborateurs » de la Société, quelles que soient les fonctions qu'ils exercent, sont soumis à la Procédure dès leur intégration, détachement ou nomination, en ce compris :

Les personnes salariées de la Société (ou les personnes détachées par le Groupe au profit de la Société), incluant les personnes salariées au titre :

- d'un contrat à durée indéterminée ;
- d'un contrat à durée déterminée (y compris les contrats d'intérim) ;
- d'un contrat d'apprentissage ou d'alternance ;
- d'un contrat de détachement ;
- d'un contrat de stage ;
- les dirigeants

(ensemble les « **Collaborateurs** »).

Les dispositions de la Procédure s'appliquent, plus largement, à l'ensemble des « Personnes Concernées » (PC) telles que définies ci-avant, soit, outre les Collaborateurs, les actionnaires, les mandataires sociaux, les prestataires externalisés et apporteurs d'affaires intervenant dans la fourniture des services, ainsi que les personnes liées à ces personnes par une relation de contrôle.

2.3 Intégration de la Procédure dans le dispositif global de gestion des conflits d'intérêts

La procédure s'intègre dans le cadre des autres politiques, procédures, lignes directrices et orientations applicables.

Il s'agit des procédures suivantes :

Procédures applicables au niveau de la Société	
Thématique	**Intitulé de la procédure / politique / lignes directrices**
Déontologie	« *Procédure d'organisation de la conformité* »
Incitations	« *Procédure du calcul des variables* »
Lutte contre la fraude	« *Procédure de lutte contre la fraude »*
RGPD	« *Procédure de protection des données personnelles »*

2.4 Gouvernance de la Procédure

2.4.1 Propriétaires de la Procédure

Le Responsable Conformité est responsable de l'établissement de la Procédure.

Toute modification de la Procédure est soumise à sa validation préalable.

2.4.2 Revue et mise à jour

La Procédure est revue sur une base au moins annuelle (plus fréquemment en cas d'événement significatif impactant les activités de la Société ou en cas de changement de réglementation) par le Responsable Conformité, puis par le Président et le directeur général.

Cette mise à jour est formalisée par une mention figurant en première page de la Procédure, laquelle mention devra indiquer la date de la revue et son motif de manière résumée.

Chaque version de la Procédure est datée et conservée, de sorte que sa date d'entrée en vigueur puisse être établie.

2.4.3 Validation et modifications de la Procédure

La Procédure est validée par le Président et le directeur général.

Le Responsable Conformité a l'initiative de proposer les modifications nécessaires.

Le dispositif de prévention des conflits d'intérêts est revu au moins une fois par an par le Président et le directeur général, sur proposition du Responsable Conformité.

La Procédure pourra, en cas de besoin, être déclinée en une ou plusieurs procédures spécifiques. Ces dernières feront alors l'objet d'une révision régulière, et au minimum une fois par an, afin d'en assurer la conformité avec la Procédure.

2.4.4 Diffusion

La Procédure est diffusée à l'ensemble des Collaborateurs par courriel.

Chaque Collaborateur marque son approbation électronique pour confirmer qu'il a pris connaissance de la Procédure ou en accuse réception par email.

Le Responsable Conformité tient le registre des signatures (ou des emails) dans un fichier dédié.

Les mises à jour sont effectuées selon le même processus.

2.4.5 Responsabilité de l'organe de direction

Conformément à l'article 4, paragraphe 1, du Règlement, l'organe de direction de la Société établit les politiques et procédures de prévention des conflits d'intérêts, en supervise la mise en œuvre, et approuve la Procédure ainsi que ses mises à jour. Cette approbation est datée et consignée dans un procès-verbal de décision du Président.

2.4.6 Rapport annuel et suivi des recommandations

Chaque année, le Responsable Conformité présente à l'organe de direction un rapport sur la gestion des conflits d'intérêts : nombre et nature des situations déclarées, mesures prises, contrôles prévus et réalisés (taux d'exécution), déficiences identifiées et état d'avancement des recommandations.

Les recommandations issues des contrôles de troisième niveau, des contrôles périodiques et des autorités de supervision sont consignées dans un tableau de suivi précisant le responsable, l'échéance et l'état d'avancement. Leur clôture est validée par l'organe de direction.

3. Prévention des conflits d'intérêts

3.1 Cartographie des conflits d'intérêts

La Société a établi une cartographie des conflits d'intérêts avérés et/ou potentiels susceptibles de survenir dans le cadre de ses activités.

Cette cartographie repose sur l'identification par la Société des situations dans lesquelles il existe, de son point de vue, un risque d'atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs Clients ou Porteurs de Projet, selon le type d'activité concernée, en tenant compte de la taille, de l'organisation et des activités de la Société et, le cas échéant, du Groupe auquel elle appartient.

La cartographie identifie, pour chaque activité exercée, les situations de conflits d'intérêts réels ou potentiels entre, d'une part, la Société, ses actionnaires, ses dirigeants, ses salariés ou toute personne liée à eux par une relation de contrôle (les « PC ») et, d'autre part, les Clients, ou entre deux Clients. Elle examine en particulier si une PC :

- est susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte financière, aux dépens du Client ;

- a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au Client qui est distinct de l'intérêt de ce dernier dans ce résultat ;

- a une incitation financière ou autre à favoriser l'intérêt d'un Client ou d'un groupe de Clients par rapport aux intérêts d'un autre Client.

La cartographie recense également les PC acceptées en qualité d'investisseurs sur les projets proposés sur la plateforme (cf. § 5.10) et tient compte des circonstances résultant de la structure et des activités des autres membres du Groupe. Pour chaque situation, elle mentionne les PC concernées, le niveau de risque (Annexe 1), les mesures de prévention et le contrôle associé (Annexe 2).

La cartographie fait l'objet d'un réexamen à chaque nouvelle situation de conflits d'intérêts potentiels identifiée, en particulier lors de la mise en place de nouvelles activités ou produits au sein de la Société, de réorganisation interne, ou d'évolution de la réglementation ou de tout évènement nécessitant une revue de la Procédure. Ce réexamen est réalisé *a minima* tous les ans.

La cartographie est mise à jour selon les mêmes modalités que la Procédure (§ 2.4).

La cartographie fait l'objet d'un document distinct (« Cartographie des conflits d'intérêts »), daté et versionné, approuvé par l'organe de direction en même temps que la Procédure. Chaque version est conservée (§ 6) et communiquée à la fonction de contrôle périodique lors de chacune de ses missions, accompagnée du registre des conflits d'intérêts (§ 4.4).

Elle complète la cartographie des risques de non-conformité de la Société, dont la rubrique « Gouvernance – Conflits d'intérêts » y renvoie et reprend le niveau de risque résiduel le plus élevé.

3.2 Contrôle du respect de la Procédure

La Procédure intègre des dispositions spécifiques de contrôle en matière de prévention des conflits d'intérêts :

- contrôle de premier niveau : pour chacune des situations figurant dans la cartographie des conflits d'intérêts, il est prévu un dispositif de contrôle de premier niveau réalisé directement par les Collaborateurs de la Société ;
- contrôle de second niveau : des contrôles dédiés à la gestion des conflits d'intérêts sont réalisés par le Responsable Conformité, selon le plan de contrôle annuel figurant en Annexe 2, sans préjudice des audits périodiques.

Les contrôles de second niveau sont consignés dans une fiche de contrôle datée et signée. Le taux d'exécution du plan de contrôle (Annexe 2) est suivi et présenté dans le rapport annuel. Les contrôles planifiés sur les conflits d'intérêts, thème à risque élevé, ne peuvent être reportés ou supprimés que par une décision motivée du Responsable Conformité, validée par l'organe de direction.

Nul ne contrôle sa propre activité : les actions du Responsable Conformité (tenue du registre, contrôles de second niveau) sont contrôlées par le directeur général. Le contrôle périodique est assuré par une personne ou une entité distincte de celle qui réalise le contrôle permanent, le cabinet externe PCI, selon un plan de contrôle pluriannuel.

4. Identification, *reporting* et traitement des situations de conflits d'intérêts

4.1 Identification et reporting

Tout conflit d'intérêts répertorié dans la cartographie ou non répertorié dans la cartographie mais qui semble, selon le point de vue raisonnable du Collaborateur, avéré ou susceptible de naître, ainsi que toute situation pouvant laisser à penser qu'il existe un conflit, doit être immédiatement déclaré par le Collaborateur au Responsable Conformité.

La communication au Responsable Conformité est faite par tous moyens par le Collaborateur, en privilégiant chaque fois que possible l'email.

La déclaration est effectuée dans un délai maximal de 48 heures suivant la connaissance de la situation, au moyen d'un formulaire type tenu à disposition par le Responsable Conformité.

Aucune mesure de représailles ne peut être prise à l'encontre du Collaborateur qui, de bonne foi, a signalé une situation potentielle ou avérée de conflit d'intérêts.

Ce signalement doit préciser :

- la description du conflit,
- sa significativité estimée,
- le Collaborateur concerné (le cas échéant),
- la date du conflit,
- les clients impactés par le conflit et la nature de ses conséquences.

4.2 Traitement

Le Responsable Conformité analyse la nature, les causes et les conséquences du conflit d'intérêts identifié et prend les mesures appropriées afin d'en limiter les conséquences immédiates.

Lorsque le conflit d'intérêts est déjà visé par la cartographie, le Responsable Conformité la met en application.

Lorsque le conflit n'a pas encore été cartographié par la société, le Responsable Conformité adopte une solution en pouvant avoir recours à tous dispositifs et mesures nécessaires (surveillance renforcée, validation préalable, dispositif ad hoc de muraille de Chine, interdiction d'agir, etc.).

Le Responsable Conformité met en œuvre les actions correctrices destinées à éviter ou limiter la survenance du conflit d'intérêts identifié, notamment en modifiant ou en adoptant

les procédures nécessaires ou en renforçant les contrôles, si de telles actions sont envisageables.

4.3 Information des Clients

Le Responsable Conformité est en charge de l'élaboration du projet de communication au Client.

Cette information constitue une mesure de dernier recours, à utiliser lorsque les mesures de prévention ne suffisent pas à gérer efficacement le conflit ; elle ne peut se substituer à ces mesures.

Conformément à l'article 8(5) du Règlement, la Société communique au Client la nature générale et les sources des conflits d'intérêts ainsi que les mesures prises pour les atténuer.

La divulgation est faite en temps utile pour permettre aux Clients de prendre une décision éclairée sur le service dans le cadre duquel le conflit d'intérêts survient. Elle comprend, conformément à l'article 8(6), une description spécifique et claire des conflits d'intérêts et des risques associés identifiés dans le cadre d'un service donné, en tenant compte de la nature des Clients auxquels elle est adressée, notamment de leur qualification d'investisseurs potentiels avertis ou non.

Plus généralement, et au-delà d'une situation avérée de conflit, l'information sur le dispositif général de prévention des conflits d'intérêts se conforme aux RTS et notamment :

- Les informations sont publiées et mises à jour sur le site web sur une page dédiée.
- Elles sont adressées par document PDF via email ou sur l'espace Client avec notification préalable sur l'adresse email du Client ou figurent dans les dispositions contractuelles sous forme de résumé ou au sein de tout autre document précontractuel ou contractuel.

La page dédiée du site internet est revue par le Responsable Conformité à chaque modification de la Procédure et au moins une fois par an, afin de garantir sa cohérence avec la Procédure et avec la cartographie. Toute mise à jour de la Procédure déclenche cette revue.

La page dédiée est rédigée à l'attention des Clients, en des termes clairs ; elle ne reprend pas les dispositions internes de la Procédure destinées aux Collaborateurs. Elle comporte au minimum :

- la description des services de financement participatif fournis par la Société ;
- pour chaque situation de conflit d'intérêts identifiée dans la cartographie : sa nature générale et sa source, les risques qu'elle fait peser sur les Clients (investisseurs et Porteurs de Projet) et les mesures prises pour la prévenir ou l'atténuer ;
- la rubrique « Investissements des personnes concernées » prévue au § 5.10 ;
- la date de dernière mise à jour ;
- une version téléchargeable au format PDF, datée, constituant un support durable.

Toute modification de la cartographie affectant les informations publiées est répercutée sur la page dans un délai de 15 jours.

4.4 Registre des conflits d'intérêts

La Société tient et met à jour régulièrement un registre consignant les activités exercées pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses Clients s'est produit ou, dans le cas d'un service ou d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

Le registre est tenu par le Responsable Conformité, qui l'alimente au fil de l'eau et y consigne les cas, potentiels et avérés, ainsi que les mesures prises par la Société.

À cette occasion, il peut proposer des mesures complémentaires ou modifiées.

Le registre figure dans un fichier dédié, protégé par mot de passe, dont seul le Responsable Conformité est autorisé à assurer l'alimentation.

Le registre mentionne au minimum : la date de la situation, la ou les PC concernées, l'activité, les Clients concernés, le niveau de risque (Annexe 1), les mesures prises, la décision de divulguer ou non le conflit et la date de clôture. Il est tenu à la disposition de la fonction de contrôle périodique et, sur demande, des autorités compétentes.

Le modèle de registre figure dans le même document que la cartographie (§ 3.1). Lors de chaque revue semestrielle, le Responsable Conformité date et vise le registre ; en l'absence de situation déclarée sur la période, il y porte la mention « néant », de sorte que la tenue régulière du registre puisse être démontrée.

Ce registre remplace le modèle « Registre des conflits d'intérêts 2024 » ; il en reprend les rubriques : caractère potentiel ou avéré du conflit, arrêt ou poursuite de la souscription ou de la fourniture du service, autres mesures d'encadrement et communication au client.

Le registre ne se limite pas aux conflits avérés. Il recense également les activités pour lesquelles un conflit d'intérêts est susceptible de se produire (situations de la cartographie dont le risque résiduel est moyen ou élevé) ainsi que chaque investissement d'une PC dans un projet présenté sur la plateforme, quel qu'en soit le montant.

4.5 Manquements à la Procédure

Tout manquement à la Procédure, notamment l'absence de déclaration d'une situation de conflit d'intérêts, la remise d'une déclaration inexacte ou le contournement d'une mesure de prévention, peut donner lieu à des mesures disciplinaires, dans le respect du règlement intérieur et de la législation applicable, ou à des mesures contractuelles pour les prestataires et apporteurs d'affaires.

5. Situations particulières

Les situations ci-dessous sont plus amplement détaillées par la cartographie des conflits d'intérêts potentiels de la Société.

5.1 Rémunérations indirectes perçues par la Société ou ses Collaborateurs

Tous les cadeaux et avantages offerts ou reçus par une PC doivent être déclarés au Responsable Conformité ; ceux dont la valeur dépasse 150 euros sont soumis à sa validation.

5.2 Opérations pour compte propre de la Société et de ses Collaborateurs

La Société demande, au moins une fois par an, à ses Collaborateurs de lui déclarer les titres qu'ils détiennent dans des sociétés susceptibles de solliciter ses services, afin de s'assurer qu'ils n'instruisent pas un projet dans lequel ils auraient un intérêt. Le cas échéant, la relation d'affaires est confiée à un autre Collaborateur ne relevant pas de sa responsabilité hiérarchique.

5.3 Activités annexes des dirigeants ou Collaborateurs de la Société

La Société établit un suivi des mouvements au sein des équipes (salariés et stagiaires) : entrées, sorties et personnes en activité.

Chaque PC déclare au Responsable Conformité, annuellement et à chaque modification, les mandats sociaux et activités professionnelles ou extérieures qu'elle exerce, ainsi que ses participations dans des Porteurs de Projet ou dans des sociétés susceptibles de solliciter les services de la Société. Toute nouvelle activité ou tout nouveau mandat est soumis à l'autorisation écrite préalable de la Société (cf. § 5.6).

5.4 Conflits d'intérêts entre les intérêts des Porteurs de Projets et les intérêts financiers de la Société

La Société s'est dotée d'un mode de sélection, de validation et d'acceptation des différents projets permettant de garantir une évaluation juste et neutre de la situation du Porteur de Projet et de son besoin de financement.

Ce mode de sélection fait notamment intervenir les principes ci-après :

- Connaissance étendue du Client à travers un questionnaire adapté à la protection de ses intérêts selon son niveau d'expertise ;
- Information transparente du Client sur les risques encourus et les obligations générées par le recours aux services de la Société (remise des documents ad hoc) ;
- Traçabilité de l'évaluation du projet par les outils utilisés pour l'analyse du besoin en financement. L'évaluation fait obligatoirement intervenir l'approche par les risques ;
- Primauté des intérêts du Client sur les intérêts commerciaux de la Société ;
- Acceptation du projet en comité de sélection (mobilisation de plusieurs décisionnaires).

- Vérification expresse, pour chaque projet, de l'absence de conflit d'intérêts au moyen de la fiche conflits d'intérêts projet (Annexe 5).

La fiche conflits d'intérêts projet (Annexe 5) est complétée par le chargé de compte avant la présentation du projet au comité de sélection. Elle comporte la vérification expresse que :

- le Porteur de Projet, ses dirigeants, ses actionnaires et ses bénéficiaires effectifs n'ont pas la qualité de PC ni de personne liée à une PC (§ 5.9) ;

- aucune PC n'est susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte financière, aux dépens d'un Client du fait du projet ;

- aucune PC n'a, dans le résultat du service fourni à un Client, un intérêt distinct de celui de ce Client ;

- aucune PC n'est incitée, financièrement ou autrement, à faire passer les intérêts d'un Client ou d'un groupe de Clients avant ceux d'un autre Client, notamment entre les investisseurs et le Porteur de Projet, ou entre les investisseurs en gestion individuelle de portefeuille de prêts et les autres investisseurs.

Chaque membre du comité de sélection atteste sur la fiche l'absence de conflit d'intérêts le concernant au regard du projet ou, à défaut, se déporte. Toute réponse positive ou incertaine suspend la présentation du projet jusqu'à la décision écrite du Responsable Conformité, qui arrête les mesures applicables (déport, mesure compensatoire, information des Clients ou refus du projet) et consigne la situation au registre (§ 4.4).

La conclusion de la fiche est reportée dans la rubrique « Risque de conflits d'intérêts » de la fiche de validation du projet. La fiche, signée par le chargé de compte et par les membres du comité, est conservée dans le dossier du projet.

Le modèle de rémunération de la Société est notamment basé sur la collecte de fonds auprès d'investisseurs et sur la capacité du Client à atteindre son objectif de financement. Ce modèle est susceptible de créer un conflit entre l'intérêt financier de la Société et celui des investisseurs ; il est encadré par les mesures décrites aux § 5.8 à 5.15.

La Société réalise, en outre, un suivi et un accompagnement du porteur de projet au-delà de la phase de financement (cf. § 5.15 sur la participation successive des PC).

Par ailleurs, la Société se conforme à l'article 8(1) du Règlement et ne peut, en conséquence, avoir aucune participation dans une offre de financement participatif sur sa plateforme.

Cette interdiction couvre toute participation, directe ou indirecte, y compris par l'intermédiaire d'une société détenue ou d'un véhicule interposé. Le Responsable Conformité le vérifie annuellement et à chaque nouvelle offre.

Enfin, il est important de rappeler que la Société, en sa qualité d'agent de PSP de la société LEMON WAY, ne reçoit jamais directement les fonds des Clients ou des Porteurs de Projets, ces derniers sont déposés sur un compte ouvert auprès du prestataire de paiement LEMON WAY.

5.5 Conflits d'intérêts liés aux entités juridiques tierces détenant ou détenues par la Société

L'ensemble des sociétés détenant une participation au capital de la Société exerçant une activité principale de détention de titres ne sont pas intéressées par l'activité de PSFP ; à ce jour, la Société n'appartient pas à un groupe. Cette situation est confirmée lors de chaque revue annuelle de la cartographie.

Si cette situation venait à évoluer, les principes ci-après seraient strictement appliqués :

- Neutralité des décisions et primauté des intérêts du Client ;
- Indépendance du comité de sélection des projets (seul le comité de sélection des projets est habilité à accepter ou rejeter un projet) ;
- Approbation préalable de toute relation intra-groupe par le Président, puis présentation à l'assemblée générale ordinaire annuelle
- Strict suivi des conventions réglementées.

En pratique, toute relation commerciale entre un Porteur de Projet et un actionnaire de la Société, qui est susceptible d'avoir un intérêt à la réussite du projet du fait de son activité propre, est interdite. Ainsi, dans le cadre de la sélection du projet, l'existence d'une telle relation commerciale fait l'objet d'une vérification.

5.6 Conflits d'intérêts liés à la situation personnelle des Collaborateurs de la Société

La Société s'est dotée d'une politique de recrutement visant à s'assurer de l'honorabilité, des capacités et du respect de l'éthique professionnelle par les Collaborateurs.

Les contrats de travail conclus avec la Société comportent une obligation de loyauté et prévoient expressément l'impossibilité d'un cumul avec d'autres fonctions salariées ou non sans l'accord préalable écrit de la Société. En outre, tout Collaborateur a pour obligation de déclarer les situations de conflits d'intérêts auxquelles il est exposé.

Chaque PC signe une déclaration d'intérêts lors de son entrée en fonction, puis chaque année et à chaque changement de situation (liens familiaux ou d'affaires avec des Porteurs de Projet, mandats, participations). Ces déclarations sont conservées par le Responsable Conformité.

Lorsque la Société est amenée à recruter un mandataire social, son Président se prononce sur la liste des mandats sociaux déjà exercés par le futur dirigeant et la possibilité pour celui-ci d'en exercer d'autres.

Lorsqu'ils investissent dans un projet présenté sur la plateforme, les Collaborateurs de la société ne peuvent bénéficier de conditions d'investissement différentes de celles des autres investisseurs (principe de neutralité). Ils ne peuvent, en outre, recevoir aucun avantage particulier du fait de cet investissement.

La plateforme est sécurisée techniquement afin de garantir le respect de ce principe. Il n'est pas possible de réaliser un investissement en dehors de la plateforme. De la même manière, il n'est pas possible pour un Collaborateur de créer des conditions spécifiques pour un projet d'investissement ou d'intervenir sur les flux.

Lorsqu'il est actionnaire d'une société qui sollicite les services de la Société, un Collaborateur de la Société ne peut prendre part au processus d'analyse et de décision de la Société pour déterminer si un financement peut être octroyé ou si un investissement est possible. Il ne peut intervenir dans les échanges entre la Société et le prospect concerné. Enfin, il ne peut modifier, en aucune façon, les conditions d'exécution des services de la Société pour cette société.

Le Collaborateur concerné doit, en outre, se déclarer en situation de conflit d'intérêts auprès du Responsable Conformité.

5.7 Conflits d'intérêts entre les clients (investisseurs et porteurs de projets) de la société et les apporteurs d'affaires

Afin de prévenir tout conflit d'intérêts entre les Clients, les Porteurs de Projets et les Partenaires apporteurs d'affaires, la Société s'assure du respect des principes suivants :

- L'apporteur d'affaires ne peut intervenir dans le processus de décision de la Société relatif à l'acceptation ou au refus d'un client ;

- La rémunération de l'apporteur d'affaires correspond uniquement à une prestation de mise en relation ou de services prévus par le contrat de place établi par FPF. Toute autre forme de rémunération de l'apporteur d'affaires est prohibée ;

- L'apporteur d'affaires ne peut conclure aucune convention au nom et pour le compte d'un Client.

Toute relation avec un apporteur d'affaires fait l'objet d'une convention écrite, sur la base du contrat de place établi sous l'égide de FPF. Le représentant légal de la Société veille à la stricte application des principes ci-avant lors de l'élaboration du contrat.

Les apporteurs d'affaires, Partenaires et prestataires intervenant dans le processus (y compris pour le contrôle périodique) remettent, avant le début de la relation, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts, mise à jour chaque année. La convention comporte une clause de prévention et de déclaration des conflits d'intérêts. Le Responsable Conformité revoit annuellement leur rémunération au regard des conflits d'intérêts.

5.8 Dispositifs de cloisonnement de l'information

En complément des règles énoncées ci-avant, la Société renforce son dispositif visant à prévenir les conflits d'intérêts par le cloisonnement de la circulation de l'information. Ce cloisonnement s'opère à deux niveaux :

- Sur le plan technique, la Société dispose d'un système d'habilitation et d'attribution de droits pour les différents utilisateurs de sa plateforme. Ce système permet de distinguer entre les accès en lecture et les accès en écriture, d'enregistrer les différents logs d'accès à la plateforme, les opérations effectuées et ainsi de s'assurer qu'un chargé de compte n'accède pas à un espace qui ne lui est pas autorisé.

- Sur le plan organisationnel, un chargé de compte est affecté à chaque Porteur de Projet (la répartition est effectuée sur décision de la direction). Un même chargé de compte ne peut traiter les projets de deux sociétés concurrentes. Seul le comité de sélection est habilité à statuer sur l'acceptation de financement d'un projet. Enfin, les Collaborateurs ne sont pas rémunérés par les investisseurs ou les Porteurs de Projet et leur rémunération n'est pas déterminée par l'atteinte ni par la fixation des objectifs de financement (cf. § 5.13).

5.9 Situations spécifiques d'interdictions visées par l'article 8(2) du Règlement

En application de l'article 8 du Règlement, la Société n'accepte comme Porteurs de Projet, en lien avec les services de financement participatif proposés sur sa plateforme, aucune des personnes suivantes :

a) ses actionnaires détenteurs de 20 % ou plus du capital social ou des droits de vote ;

b) ses dirigeants ou salariés ;

c) toute personne physique ou morale liée à ces actionnaires, dirigeants ou salariés par une relation de contrôle au sens de l'article 4, paragraphe 1, point 35) b), de la directive 2014/65/UE.

La Société tient à jour la liste des PC et des personnes liées au sens du c) ci-dessus. Cette liste est rapprochée de l'identité de chaque Porteur de Projet (dirigeants, actionnaires, bénéficiaires effectifs) avant toute mise en ligne ; le résultat de ce rapprochement est conservé dans le dossier du projet.

5.10 Situations spécifiques liées à l'investissement

Les actionnaires (personnes physiques et/ou morales), dirigeants et salariés de la société peuvent investir aux côtés des investisseurs de la plateforme, aux mêmes conditions (prix et durée). Néanmoins, ces investissements ne doivent pas représenter plus de vingt pour cent (20%) du montant initial de la collecte du projet sur lequel les actionnaires (personnes physiques et/ou morales), dirigeants et salariés de la société souhaitent investir.

La Société identifie les PC acceptées en qualité d'investisseurs sur les projets proposés sur sa plateforme et tient cette identification à jour dans la cartographie et dans le registre des conflits d'intérêts.

La Société indique clairement sur son site internet qu'elle accepte ces PC en qualité d'investisseurs, en publiant les informations relatives aux projets spécifiques dans lesquels elles investissent. Ces investissements sont réalisés dans les mêmes conditions que celles applicables aux autres investisseurs ; ces PC ne bénéficient d'aucun traitement préférentiel ni d'aucun accès privilégié aux informations. En particulier, une PC ayant eu accès, du fait de ses fonctions, à une information non publique relative à un projet ne peut investir dans ce projet avant sa mise en ligne.

Cette publication prend la forme d'une rubrique « Investissements des personnes concernées » de la page dédiée aux conflits d'intérêts du site internet (§ 4.3). Elle mentionne, pour chaque projet dans lequel une PC a investi : le nom du projet et du Porteur de Projet, la date de clôture de la collecte, la ou les catégories de PC ayant investi (actionnaire détenant 20 % ou plus du capital ou des droits de vote, dirigeant, salarié, personne liée par une relation de contrôle) et la part de la collecte représentée par ces investissements. L'identité des PC personnes physiques n'est pas publiée.

La rubrique est mise à jour dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la clôture de chaque collecte ; l'information reste en ligne jusqu'au remboursement intégral du projet ou à la sortie des investisseurs. Lorsqu'aucune PC n'a investi sur la période, la rubrique le mentionne.

Le respect du plafond de vingt pour cent (20%) et des conditions ci-dessus est contrôlé par le Responsable Conformité semestriellement (cf. Annexe 2).

5.11 Prévention et contrôle des échanges d'informations entre PC

Les informations non publiques relatives aux projets, aux Porteurs de Projet et aux investisseurs ne sont accessibles qu'aux PC qui ont besoin d'en connaître pour l'exercice de leurs fonctions. Les droits d'accès à la plateforme et aux dossiers sont attribués par le Responsable IT, sur validation de la direction, en fonction du poste occupé, revus au moins semestriellement et à chaque mouvement de personnel.

Les échanges d'informations entre les PC en charge de l'analyse et de la sélection des projets, du suivi post-financement, de la gestion individuelle de portefeuille de prêts et de la relation avec les investisseurs sont limités à ce qui est strictement nécessaire. Toute transmission d'informations susceptible de porter atteinte aux intérêts d'un ou plusieurs Clients est soumise à la validation préalable du Responsable Conformité.

Les journaux d'accès (logs) à la plateforme sont contrôlés semestriellement par le Responsable Conformité afin de détecter tout accès ou échange anormal ; les anomalies sont consignées dans le registre des conflits d'intérêts.

5.12 Supervision des PC exerçant des activités opérationnelles

Les PC exerçant des activités opérationnelles au sein de la Société (chargés de compte, analystes, membres du comité de sélection, gestionnaires de portefeuille) sont placées sous la supervision de la direction générale (les actions du Responsable Conformité étant contrôlées par le directeur général, cf. § 3.2), distincte de celle des PC dont les intérêts peuvent entrer en conflit avec les leurs ou avec ceux de la Société.

Ces PC exercent leurs activités à un niveau d'indépendance approprié à la taille de la Société, à ses activités et au risque d'atteinte aux intérêts des Clients.

Le comité de sélection est composé de plusieurs membres, statue de manière collégiale et motivée, et chaque décision est consignée dans un procès-verbal. Tout membre se trouvant en situation de conflit d'intérêts se déporte ; ce déport est mentionné au procès-verbal.

Les contrôles de premier et de second niveau afférents à ces PC sont décrits en Annexe 2.

5.13 Rémunération des PC

Pour chaque catégorie de PC exerçant une activité au sein de la Société, il est confirmé qu'aucun lien direct n'existe entre sa rémunération (fixe, variable, bonus ou intéressement) et les risques de conflits d'intérêts liés à cette activité. En particulier, aucune rémunération n'est assise sur le volume collecté, le taux de succès ou les frais perçus sur un projet donné.

La politique de rémunération et la « Procédure du calcul des variables » sont revues par le Responsable Conformité au regard de cette exigence annuellement.

Le Responsable Conformité exerce également les fonctions de directeur général adjoint, en qualité de salarié et sans mandat social. Ce cumul, retenu compte tenu de la taille de la Société, est susceptible d'affecter l'indépendance du contrôle sur les activités placées sous sa responsabilité opérationnelle ; il est inscrit à la cartographie et encadré par les mesures suivantes :

- la rémunération du Responsable Conformité ne comporte aucune part variable assise sur la collecte, la production ou les résultats commerciaux de la Société ;
- le Responsable Conformité ne participe ni à la sélection des projets ni au comité de sélection ;
- les contrôles de second niveau portant sur les activités placées sous sa responsabilité opérationnelle sont revus par le directeur général, qui en valide les conclusions ;
- le maintien de ce cumul est réexaminé chaque année par le directeur général lors de la revue de la Procédure.

5.14 Prévention de l'influence inappropriée

Toute pression, instruction ou sollicitation émanant d'un actionnaire, d'un dirigeant, d'une entité du Groupe, d'un apporteur d'affaires, d'un Porteur de Projet ou d'un investisseur et visant à influencer une décision de sélection, de traitement ou d'information des Clients est interdite et doit être signalée sans délai au Responsable Conformité.

Afin de prévenir ou de limiter toute influence inappropriée sur la manière dont une PC fournit les services de financement participatif, la Société met en œuvre les mesures suivantes :

- décision collégiale, motivée et traçable pour l'acceptation des projets (cf. § 5.12) ;

- interdiction pour les actionnaires et dirigeants d'intervenir dans l'instruction ou la décision d'un projet en dehors des instances prévues ;

- déclaration de tout cadeau ou avantage au Responsable Conformité, tenue d'un registre et interdiction d'en accepter d'un Porteur de Projet pendant l'instruction de son projet (cf. § 5.1) ;

- canal d'alerte alternatif lorsque la situation concerne la hiérarchie ou le Responsable Conformité (cf. § 8.5).

5.15 Participation simultanée ou successive des PC aux services

Une PC ne peut intervenir à la fois dans l'instruction d'un projet et dans la décision de l'accepter, ni, pour un même projet, dans des services dont la combinaison serait de nature à nuire à la bonne gestion des conflits d'intérêts (notamment l'instruction, la décision d'acceptation, le suivi du remboursement ou de la prorogation et la gestion individuelle de portefeuille de prêts).

Les fonctions incompatibles sont listées dans la matrice figurant en Annexe 3. Lorsque la taille de la Société ne permet pas une séparation effective des fonctions, une mesure compensatoire documentée est appliquée (double validation, revue a posteriori par le Responsable Conformité).

5.16 Mise en avant des projets

La mise en avant d'un projet sur la plateforme ou dans les communications de la Société (page d'accueil, lettres d'information, réseaux sociaux) repose sur des critères objectifs et documentés, arrêtés par la direction générale. Elle ne dépend ni du niveau de frais perçus par la Société sur le projet, ni de l'intérêt d'une PC. Le Responsable Conformité contrôle semestriellement le respect de ces critères.

5.17 Frais perçus sur prorogation, restructuration ou recouvrement

Les frais perçus par la Société à l'occasion de la prorogation, de la restructuration ou du recouvrement d'un prêt sont susceptibles d'opposer l'intérêt financier de la Société à celui des investisseurs. Ils sont fixés selon un barème établi à l'avance et communiqué aux investisseurs et aux Porteurs de Projet ; ils figurent dans le contrat de prestation conclu entre la Société et le Porteur de Projet.

Toute décision de prorogation, de restructuration ou de renonciation est prise de manière collégiale par le comité de sélection, motivée par écrit, et les investisseurs concernés sont informés dans les conditions prévues au contrat. Aucun Collaborateur n'est rémunéré en fonction des frais ainsi perçus.

5.18 Gestion individuelle de portefeuille de prêts

Pour le service de gestion individuelle de portefeuille de prêts, la Société applique une politique d'allocation écrite garantissant l'équité de traitement entre les clients concernés (critères d'affectation des prêts, ordre de priorité, absence de traitement préférentiel). Les affectations sont tracées et contrôlées par le Responsable Conformité semestriellement.

Les allocations sont proposées par le gérant et validées par le Comité d'Investissement, selon la grille d'allocation applicable à chaque profil, dont les critères et pondérations sont définis ex ante et revus chaque année par le Président. Les décisions sont documentées dans des mains courantes archivées. Le gérant ne peut allouer aux portefeuilles gérés un

projet dans lequel il a un intérêt personnel ; lorsqu'il a participé à l'analyse du projet, l'allocation relève de la seule validation du Comité d'Investissement.

6. Conservation des documents et traçabilité

Tous les enregistrements liés à cette Procédure doivent être conservés pendant une durée minimum de cinq ans.

Le registre des conflits d'intérêts est conservé sur un répertoire informatique dont l'accès est limité, par mot de passe, au Responsable Conformité (pour l'alimenter), au Président et à la fonction de contrôle périodique.

Son contenu revêt un caractère confidentiel.

7. Formation

La Société doit délivrer une formation sur les conflits d'intérêts à ses nouveaux Collaborateurs et une formation continue à tous ses Collaborateurs, qui est adaptée à leurs activités.

La formation est dispensée aux nouvelles PC dans un délai de trois mois suivant leur arrivée, puis au moins une fois par an à l'ensemble des PC, y compris les dirigeants et actionnaires exerçant des fonctions opérationnelles. Elle donne lieu à un test de connaissances dont le résultat est conservé.

Les formations peuvent avoir lieu en présentiel ou à distance, par le biais d'une interface dédiée. Elles peuvent être assurées par des Collaborateurs de la Société ou par des intervenants externes. Il peut s'agir de formations communes à d'autres entités du Groupe.

Lors de chaque formation, une feuille d'émargement est signée par l'ensemble des participants (cet émargement est réalisé par voie électronique lorsque la formation est assurée à distance) et un support dédié reprenant le contenu de la formation est distribué. Les feuilles d'émargement (le cas échéant, leur version électronique) et les supports sont ensuite conservés pour une durée de cinq ans à compter de la formation. Ces documents sont archivés soit sous forme papier au sein d'un classeur soit au sein d'un dossier informatique dédié, sous la responsabilité du Responsable Conformité.

8. FAQ

Les développements qui suivent sont destinés à faciliter, expliquer et illustrer les principales dispositions de la Procédure. Ils sont par nature non exhaustifs et synthétiques et n'ont pas vocation à se substituer à (ou se dispenser de) la Procédure.

8.1 Pourquoi une telle Procédure ?

« Les situations de conflits d'intérêts sont inhérentes à la vie de l'entreprise. Tout au long de son activité, toute personne est susceptible de prendre une décision qui peut être influencée par des intérêts extérieurs à ceux de la société pour laquelle il travaille. Ces situations ne sont pas nocives en elles-mêmes. Seuls le silence, l'inaction ou l'apport d'une mauvaise réponse peuvent être dommageables. »

C’est préserver l’intérêt des clients et protéger la Société que de se conformer à tout moment à la Procédure.

8.2 Je ne suis pas certain d’être confronté à un conflit d’intérêts ?

Etre en situation de conflit, c’est, pour une même personne, se voir confronter à deux intérêt**s** qui ne sont pas alignés. Sur « une même tête », deux (ou plusieurs) intérêts sont susceptibles de diverger.

La décision du Collaborateur est entravée, perturbée par un autre intérêt.

A titre d’illustration :

- Ma décision risque d’avantager un client au détriment d’un autre ;
- Elle risque de privilégier une société du Groupe au détriment d’un Client ;
- Elle m’avantage personnellement, alors qu’une autre décision aurait été plus profitable au client ;
- Elle ne va pas dans l’intérêt principal du Client ou du Porteur de Projet ;

alors, je suis probablement en situation de conflit d’intérêts. J’en informe immédiatement le Responsable Conformité et applique les mesures prévues par la Procédure.

8.3 La situation à laquelle je suis confronté(e) n’est pas répertoriée dans la cartographie ?

La cartographie ne peut pas tout prévoir : je déclare la situation au Responsable Conformité, qui prendra les mesures adaptées.

8.4 Ma décision risque d’avantager le Groupe

Cela n’exclut pas une situation de conflit d’intérêts, bien au contraire : je la déclare au Responsable Conformité et je me conforme à la Procédure.

8.5 Speak up

Dans certains cas, un collaborateur peut considérer que signaler un conflit d’intérêts en interne n’est pas judicieux ou ne semble pas être la bonne option (par exemple, dans le cas où le conflit concerne son supérieur hiérarchique, ou si le conflit lui a été signalé et que le Collaborateur estime que la réponse apportée n’est pas adaptée).

Enfin, il n’est toléré aucune mesure de représailles à l’encontre d’un Collaborateur qui aura, de bonne foi, signalé une situation potentielle ou avérée de conflit d’intérêts.

Dans ces cas, le Collaborateur peut s’adresser directement au Président ou, si la situation le concerne, à l’attention du cabinet PCI, en charge du contrôle périodique. Ce canal alternatif est communiqué à l’ensemble des PC.

Les PC peuvent également recourir au dispositif d’alerte de la Société (procédure d’alerte éthique de la Société, qui précise le canal, les destinataires et les garanties de confidentialité), conformément à la réglementation applicable aux lanceurs d’alerte, ou signaler la situation à l’autorité compétente.

ANNEXE 1

Niveaux de classification des situations potentielles ou avérées de conflits d'intérêts

3. Élevé

- Préjudice élevé pour les clients du fait que le conflit d'intérêts a une probabilité élevée de toucher un nombre important de clients, ou un nombre faible de clients mais de manière inacceptable et pouvant entraîner un contentieux ou une sanction d'un régulateur.

- Défaillance significative dans la procédure applicable ou les contrôles caractérisant la violation d'une loi ou d'une disposition réglementaire et pouvant entraîner un contentieux ou une sanction d'un régulateur.

2. Moyen

- Préjudice moyen pour les clients du fait que la situation a une probabilité moyenne de toucher un nombre important de clients, ou un nombre faible de clients mais de manière inappropriée et pourrait entraîner un contentieux ou une sanction d'un régulateur.

- Défaillance dans la procédure applicable ou les contrôles caractérisant la violation d'une loi ou d'une disposition réglementaire et pouvant entraîner un contentieux ou une sanction d'un régulateur.

1. Faible

- Préjudice faible pour les clients du fait que la situation touche un nombre faible de clients.

- Défaillance isolée dans la procédure applicable ou les contrôles et pouvant entraîner un contentieux mineur ou une sanction mineure d'un régulateur.

Traitement selon le niveau de classification

Niveau 3 (élevé) : information immédiate du Président et du directeur général, mesure de prévention mise en œuvre sans délai et, si elle ne suffit pas, information des Clients concernés (§ 4.3).

Niveau 2 (moyen) : traitement par le Responsable Conformité sous 15 jours et information du Président.

Niveau 1 (faible) : consignation au registre et suivi lors du contrôle de second niveau (Annexe 2).

ANNEXE 2

Plan de contrôle des conflits d'intérêts

Les contrôles de niveau 1 sont réalisés par les Collaborateurs concernés ; les contrôles de niveau 2 par le Responsable Conformité. Les éléments entre crochets sont à compléter par la Société.

Contrôle	Niveau	Fréquence	Responsable	Preuve
Revue des habilitations d'accès à la plateforme et aux dossiers (§ 5.11)	1	Semestrielle	Responsable IT	Extraction des droits, signée
Revue des journaux d'accès (logs) et des anomalies (§ 5.11)	2	Semestrielle	Responsable Conformité	Compte rendu de contrôle
Déclarations des PC : mandats, activités extérieures, participations (§ 5.3)	1	Annuelle et à chaque modification	Responsable Conformité	Déclarations signées
Vérification de l'absence de lien entre le Porteur de Projet et une PC (§ 5.9)	1	À chaque projet	Chargé de compte, validé par le Responsable Conformité	Déclaration sur l'honneur et contrôle du registre des actionnaires
Contrôle des investissements des PC : conditions identiques, plafond de 20 %, publication sur le site (§ 5.10)	2	Semestrielle	Responsable Conformité	Extraction plateforme et capture de la page publiée
Contrôle des procès-verbaux du comité de sélection : collégialité, déport (§ 5.12)	2	Semestrielle, par échantillonnage	Responsable Conformité	Grille de contrôle
Revue des critères de rémunération variable au regard des conflits d'intérêts (§ 5.13)	2	Annuelle	Responsable Conformité	Note de revue
Revue de la cartographie, du registre et de la Procédure (§ 2.4 et § 3.1)	2	Annuelle	Responsable Conformité, puis Président et directeur général	Mention de mise à jour en première page
Contrôle de l'absence de participation de la Société dans les offres, y compris indirecte (§ 5.4)	2	Annuelle et à chaque nouvelle offre	Responsable Conformité	Note de contrôle
Revue de la page publique de divulgation et cohérence avec la Procédure (§ 4.3)	2	Annuelle et à chaque mise à jour	Responsable Conformité	Capture de la page, compte rendu
Contrôle de la mise en avant des projets (§ 5.16)	2	Semestrielle	Responsable Conformité	Grille de contrôle

Contrôle	Niveau	Fréquence	Responsable	Preuve
Contrôle des frais et des décisions de prorogation, restructuration ou renonciation (§ 5.17)	2	Semestrielle	Responsable Conformité	Procès-verbaux et extraction des frais perçus
Contrôle de l'allocation des prêts en gestion de portefeuille (§ 5.18)	2	Semestrielle	Responsable Conformité	Extraction des affectations
Contrôle des fiches conflits d'intérêts projet : présence, complétude, signatures et report dans la fiche de validation (§ 5.4, Annexe 5)	2	Semestrielle, par échantillonnage	Responsable Conformité	Grille de contrôle
Mise à jour de la rubrique « Investissements des personnes concernées » (§ 5.10)	1	À chaque clôture de collecte	Chargé des relations investisseurs	Capture datée de la page
Revue par le directeur général des contrôles portant sur les activités placées sous la responsabilité opérationnelle du Responsable Conformité (§ 5.13)	2	Annuelle	Directeur général	Note de revue signée
Suivi des recommandations des contrôles et des autorités (§ 2.4.6)	2	Semestrielle	Responsable Conformité, validé par l'organe de direction	Tableau de suivi à jour

ANNEXE 3

Matrice des fonctions incompatibles

La matrice ci-dessous est soumise à validation du Président et du directeur général. Lorsque la taille de la Société ne permet pas la séparation, la mesure compensatoire est documentée (§ 5.15).

Fonction A	Fonction B	Règle applicable
Instruction du dossier (analyste financier chargé du dossier)	Décision d'acceptation (comité de sélection)	Incompatibles pour un même projet : l'analyste du dossier présente le dossier mais ne prend pas part à la décision
Instruction du dossier ou membre du comité de sélection	Investissement à titre personnel sur le même projet	Interdit tant que le projet n'est pas en ligne ; ensuite, conditions identiques à celles des autres investisseurs (§ 5.10)
Décision d'acceptation	Suivi post-financement, prorogation ou restructuration du même projet	Autorisé sous réserve de double validation : décision collégiale du comité de sélection, motivée et tracée (§ 5.17)
Gestion individuelle de portefeuille de prêts	Relation avec le Porteur de Projet sur les projets du portefeuille	Autorisé sous réserve : allocations proposées par le gérant et validées par le Comité d'Investissement ; revue semestrielle a posteriori par le Responsable Conformité (§ 5.18)
Responsable Conformité	Membre votant du comité de sélection	Incompatibles : préservation de l'indépendance du contrôle
Actionnaire ou dirigeant	Intervention dans l'instruction ou la décision d'un projet hors des instances prévues	Interdit (§ 5.14)
Contrôle permanent d'une unité	Contrôle périodique de la même unité	Incompatibles : prévention de l'autocontrôle (§ 3.2)
Responsable Conformité	Directeur général adjoint (fonctions opérationnelles de direction, sans mandat social)	Cumul toléré compte tenu de la taille de la Société ; aucune rémunération variable commerciale ; contrôles portant sur les activités qu'il dirige revus par le directeur général (§ 5.13)
Gérant de portefeuille de prêts	Analyse d'un projet alloué aux portefeuilles gérés	Allocation validée par le Comité d'Investissement ; interdiction en cas d'intérêt personnel (§ 5.18)

ANNEXE 4

Matrice de conformité

La matrice ci-dessous rapproche les exigences de l'article 8 du Règlement et du règlement délégué (UE) 2022/2111 (RTS) des dispositions de la Procédure. Elle est à valider par le conseil juridique de la Société.

Exigence (source)	Où dans la Procédure	Statut
Art. 4(1) du Règlement : organe de direction (politiques de prévention des conflits d'intérêts et supervision)	§ 2.4.5, § 2.4.6	Ajouté
Art. 8(1) : aucune participation de la Société dans une offre	§ 5.4	Complété
Art. 8(2) a) à c) : interdiction de certaines personnes comme porteurs de projet	§ 5.9	Complété
Art. 8(2) al. 2 : PC investisseuses (information sur le site, mêmes conditions, pas d'accès privilégié)	§ 5.6, § 5.10	Complété
Art. 8(3) : règles internes efficaces	§ 3 à § 5, Annexe 2	Complété
Art. 8(4) : prévenir, identifier, gérer et communiquer les conflits d'intérêts	§ 3, § 4	Couvert
Art. 8(5) et (6) : information des clients sur support durable	§ 4.3	Couvert, page du site à vérifier
RTS art. 1(1) : règles écrites adaptées à la taille et à l'organisation	§ 1.3, § 2	Couvert
RTS art. 1(2) : prise en compte du Groupe	§ 3.1, § 5.5	Complété
RTS art. 1(3) a) : identification des PC investisseuses	§ 3.1, § 5.10	Ajouté
RTS art. 1(3) b) : autres circonstances de conflit	§ 3.1, cartographie	Complété, cartographie produite en document distinct (§ 3.1)
RTS art. 1(3) c) : procédures pour l'art. 8(2) al. 2	§ 5.10	Complété
RTS art. 1(3), dernier alinéa : ne pas s'appuyer excessivement sur la divulgation	§ 4.3	Complété
RTS art. 1(4) : niveau d'indépendance approprié	§ 5.12	Ajouté
RTS art. 1(5) a) : échanges d'informations	§ 5.8, § 5.11	Complété
RTS art. 1(5) b) : supervision distincte	§ 5.12	Ajouté
RTS art. 1(5) c) : rémunération	§ 5.8, § 5.13	Ajouté
RTS art. 1(5) d) : influence inappropriée	§ 5.14	Ajouté
RTS art. 1(5) e) : participation simultanée ou successive	§ 5.15, Annexe 3	Ajouté

Exigence (source)	Où dans la Procédure	Statut
RTS art. 1(6) : revue au moins annuelle	§ 2.4.2, § 3.1	Couvert
RTS art. 2(1) : mesures visant à prévenir ou atténuer les risques pour les clients	§ 4.2	Couvert
RTS art. 2(2) : critères minimaux d'identification	§ 3.1	Ajouté
RTS art. 3(1) : publication sur le site et sur support durable	§ 4.3	Couvert, mise à jour du site ajoutée
RTS art. 3(2) : divulgation en temps utile, claire et spécifique	§ 4.3	Couvert
Art. 26 a) du Règlement : conservation des enregistrements pendant 5 ans	§ 6	Couvert
Contrôle périodique, reco. 2.3 – CFIT 21, 37, 38, 39 : vérification expresse dans le processus individuel de sélection des projets	§ 5.4, Annexe 5	Ajouté
Contrôle périodique, reco. 2.3 – CFIT 7, 8 : publication des projets dans lesquels les PC investissent	§ 4.3, § 5.10	Complété
Contrôle périodique, reco. 2.3 – CFIT 42 : risques attachés aux situations de conflits d'intérêts sur le site internet	§ 4.3	Ajouté
Contrôle périodique, reco. 2.3 – CFIT 44 à 48 : cartographie et registre	§ 3.1, § 4.4, document distinct	Complété, cartographie à approuver et à communiquer

ANNEXE 5

Fiche conflits d'intérêts projet

Fiche à compléter pour chaque projet avant sa présentation au comité de sélection (§ 5.4) et à joindre à la fiche de validation, dans laquelle sa conclusion est reportée (rubrique « Risque de conflits d'intérêts »). Toute réponse « Oui » ou incertaine est transmise sans délai au Responsable Conformité.

Vérification	Oui / Non	Commentaire / justificatif
Projet / Porteur de Projet :		
Chargé de compte / date du comité :		
1. Le Porteur de Projet, l'un de ses dirigeants, actionnaires ou bénéficiaires effectifs a-t-il la qualité de PC ou de personne liée à une PC ? (rapprochement avec la liste des PC, § 5.9)		
2. Une PC détient-elle une participation, un mandat ou une relation d'affaires ou familiale avec le Porteur de Projet ou ses dirigeants ?		
3. Une PC est-elle susceptible de réaliser un gain financier, ou d'éviter une perte financière, aux dépens d'un Client du fait du projet ?		
4. Une PC a-t-elle, dans le résultat du service fourni à un Client, un intérêt distinct de celui de ce Client ?		
5. Une PC est-elle incitée, financièrement ou autrement, à faire passer les intérêts d'un Client ou d'un groupe de Clients avant ceux d'un autre Client ?		
6. Une PC ayant eu accès à des informations non publiques sur le projet envisage-t-elle d'y investir ? (§ 5.10)		
7. Un apporteur d'affaires ou Partenaire est-il intervenu ? Sa rémunération et son rôle sont-ils conformes au § 5.7 ?		
8. Un cadeau ou avantage a-t-il été proposé par le Porteur de Projet pendant l'instruction ? (§ 5.1)		
9. Une pression ou sollicitation visant à influencer l'instruction ou la décision a-t-elle été constatée ? (§ 5.14)		
Conclusion : absence de conflit d'intérêts / conflit identifié (description, niveau de risque selon l'Annexe 1)		
Décision du Responsable Conformité (si réponse positive ou incertaine) : mesures arrêtées, inscription au registre		Nom, date, signature :
Chargé de compte		Nom, date, signature :

Vérification	Oui / Non	Commentaire / justificatif
Membres du comité de sélection : j'atteste l'absence de conflit d'intérêts me concernant au regard du projet (à défaut, déport mentionné au procès-verbal)		Nom, date, signature de chaque membre :