|  |
| --- |
| Sommaire  [I. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE(GARANTIE) 1](#_Toc54777056)  [II. APPLICATION DE LA PROCEDURE 1](#_Toc54777057)  [III. PROCEDURE 2](#_Toc54777058)  [IV. SUPERVISION MANAGERIALE 5](#_Toc54777059)  [V. ANNEXES 5](#_Toc54777060) |

# DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

## L’Agence Française de Développement (AFD) propose un dispositif de garantie (ARIZ) destiné à faciliter l’accès au financement des PME.

## Ce dispositif ARIZ permet de garantir :

## Des financements bancaires en « Garantie individuelle »

## Une enveloppe de crédit ou « Garantie de portefeuille »

L’Agence Française de Développement (AFD) intervient en partage de risque jusqu’à 75% avec les filiales de la Société Générale sur les financements couverts dans le cadre de la Garantie Individuelle.

La présente note décrit les principales caractéristiques de la Garantie Individuelle, les modalités d’adhésion au dispositif, les obligations des filiales signataires et les documents contractuels.

Cette procédure définit :

* le processus de la mise en place de la garantie ARIZ au sein du groupe Société Générale
* le processus d’appel et les modalités de mise en jeu de la garantie

**I.1 LA GARANTIE INDIVIDUELLE**

**Les conditions générales** indicatives du dispositif de mécanisme de sous-participation en risque individuel (GI) sont les suivantes :

* Type de garantie : sous-participation en risque silencieuse (la divulgation au bénéficiaire final constitue un cas de déchéance de la garantie) ;
* **Montant d’une GI** :
* **Minimum** :
  + Pour les entreprises à fort impact (voir ci-dessous), le montant minimum garanti de la GI est égal à l’équivalent en monnaie locale de **200 000 EUR**1 ;
  + Pour tout autre secteur éligible (dans le respect de la liste des secteurs d’exclusion en annexe 2), le montant minimum garanti de la GI est égal à l’équivalent en monnaie locale de **500 000** **EUR**2**;**
  + **Maximum** : le montant maximum garanti de la GI est égal à l’équivalent en monnaie locale de

**2 000 000 EUR**3,

Soit un prêt sous-jacent d’un montant minimum de 400 000 EUR pour un ratio de garantie de 50%

Soit un prêt sous-jacent d’un montant minimum de 1 000 000 EUR pour un ratio de garantie de 50%

Soit un prêt sous-jacent d’un montant minimum de 4 000 000 EUR pour un ratio de garantie de 50%. Pas de montant maximum de prêt sous-jacent.

|  |
| --- |
| * **Nature du sous-jacent garanti :** Prêt   + **Maturité du prêt :**Pour les PME : de 2 ans minimum à 12 ans maximum ;   + Pour les institutions de microfinance : de 1 an minimum à 12 ans maximum ; * **Pourcentage de garantie du prêt :**    + Pour les PME : jusqu’à 50% ;   + Pour les institutions de microfinance : jusqu’à 75% ; |

1. **APPLICATION DE LA PROCEDURE**

Le but de cette procédure est de :

* Fluidifier l’information aussi bien entre la SGSN et l’AFD qu’entre les différents acteurs intervenants sur la garantie.
* Optimiser la réactivité de la SG conformément aux obligations contractuelles.
* Minimiser les risques de crédit et opérationnel et optimiser la couverture de la SGSN sur les engagements.

Le Directeur des traitements bancaires, le Directeur Commercial, le Directeur commercial de particuliers, professionnels le Directeur des risques et le Directeur Financier sont chargés de veiller à l’application de la procédure.

1. **PROCEDURE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERVENANTS** | **TACHES** | **REMARQUES** |
| **Etape 1 Eligibilité à la Garantie** | | |
| **CCCOM** | 1. Les commerciaux doivent remplir la grille d’éligibilité ARIZ lors de l’instruction pour s’assurer de l’éligibilité ou non à la garantie 2. Les commerciaux doivent insérer la grille renseignée dans le dossier d’analyse du client 3. Si éligible, les commerciaux doivent inscrire la garantie ARIZ (50% ou 75% pour la GI) dans la plage dédiée aux garanties dans le dossier instruit | * **\* Par voie numérique puis voie physique contre décharge** |
| **COO**  **DCPP** | 1. La filière commerciale doit prendre attache avec l’AFD pour obtenir une lettre d’octroi individuelle pour tous les clients bénéficiant de concours ≥ 655MXOF. Les prêts ≤ 655MXOF rentrant dans la garantie de portefeuille. |  |
| **CC, COO, DCPP** | **Processus de formalisation de la garantie individuelle:**   1. Collecter et insérer dans le dossier du client sur COMMUN ARIZ, les informations nécessaires au montage du dossier ARIZ :  * la notice financière * la notice économique * le plan de financement prévisionnel et tous les autres documents financiers prévisionnels * la copie des statuts * la situation de fortune actualisée (affaire personnelle et cas de cautionnement solidaire) * la géographie du capital * l’effectif actuel et futur après investissement (information subsidiaire).  1. Monter le dossier de la garantie 2. Transmettre le dossier au DCE pour signature ou DCPP en fonction du marchéw 3. Elle adresse à l’AFD une demande de garantie individuelle avec les éléments permettant l’instruction du dossier (Fiche de demande ARIZ, Notice financière, CREDAPP, Pro-forma, Rapports d’expertise, …). | **\***   * **\* Par voie numérique puis voie physique** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COO**  **Ou**  **DCPP**  **AGENT POLE CREDIT**  **SCCS** | 1. Transmettre la version électronique et physique du dossier à l’AFD pour validation 2. Réceptionner le courrier de réponse de l’AFD   **NB :** Cette étape peut intervenir en même temps que le montage du dossier en interne, pour gagner du temps  **En cas de refus :**   1. Informer par mail :  * Le Pôle Octroi * Le Responsable du suivi des engagements * Le Responsable Marché * Le Chargé d’affaires * L’Attaché Commercial * Le SCCS   **En cas d’accord pour la garantie :**   1. Réceptionner les contrats en deux exemplaires originaux 2. Joindre aux 2 exemplaires, une copie de la fiche de garantie et de la notification de crédit et transmettre à l’Assistante du DCE ou DCPP pour soumission au signataire délégataire pour signature en fonction du marché concerné 3. Transmettre un exemplaire signé à l’AFD par l’Assistante DCE      1. Transmettre au service actes et garanties (SCCS) une copie de l’exemplaire signé. Celui-ci se chargera d’informer le service de la mise en place pour la saisie du prêt   **Processus de main - levée :**   1. Préparer le courrier de mainlevée à adresser à l’AFD (courrier préparé et validé par le Responsable du Suivi des engagements (DDR) et le Directeur des Risques 2. Réceptionner le courrier de demande de paiement des indemnités calculé par l’AFD puis à transmettre au SCCS 3. Vérifier le montant des indemnités à verser à l’AFD puis transmettre au SCCS :  * Une copie du courrier de main levée adressée à l’AFD * Une copie de la demande de remboursement validée par le DDR * Une copie écran des engagements du client (position caractéristique) * Le courrier de paiement des indemnités   **N.B : l’agent Back Office SCCS garanties se chargera de lever la garantie dans DELTA une fois le prêt amorti et de :**     1. Transmettre les mêmes documents au service comptabilité auxiliaire pour ARIZ individuel pour ARIZ portefeuille qui se chargeront d’effectuer le paiement des indemnités (commissions) calculées par l’AFD. 2. Mettre à jour le fichier de suivi (archiver le client) 3. Conserver dans le fichier électronique et physique le courrier de mainlevée. |  |
| **Etape 2 Contrôle éligibilité Risque** | | |
|  | 1. Contrôle a priori l’éligibilité des clients à la garantie ARIZ sur la base de la grille d’éligibilité jointe par la ligne Commerciale 2. Renseigner dans la base de suivi les informations demandées sur le client (de la colonne « n° client » à la colonne « autres garanties adossées ») |  |
|  |  |
| **POLE OCTROI** |  |
| **DDR** |  |
|  |  |
| **Etape 3 Processus de formalisation de la garantie** | | |
| **AGENT POLE CREDIT**  **SCCS** | Avant toute mise en place, vérifier la présence dans le dossier de documents suivants :   1. Pour la garantie Individuelle :  * La notification d’accord de l’AFD plus validation SGSN  1. Saisir la garantie avec le code ARIZ dédié (code 404) 2. Veiller au rattachement au tiers garant AFD (00003465) 3. A compter de la mise en place du prêt, informer par mail dans un délai de 24 h, l’agent SDE (N° du prêt à préciser dans le mail) 4. Mise à jour de la base ARIZ après la mise en place du crédit 5. Transmission du tableau d’amortissement à l’AFD par email en mettant en copie la Direction des Risques ; le juridique; la ligne Métier DCE ou ligne Métier DCPP en copie uniquement pour ARIZ individuel (délai maximum d’un mois) pour information sur le décaissement. 6. Pour ARIZ INDIVIDUELLE : Transmettre la pièce comptable visée par le responsable SCCS jointe du mail de l’appel d’échéance à commissions, à la DIRFIN pour saisie et envoie fonds via RTGS par le POD suivi d’une contre décharge 7. Vérifier que les commissions ont été prélevées (1jr) 8. Transmettre après paiement les Swifts de règlements à l’AFD qui devra nous adresser un quitus d’accusé de réception 9. Mettre à jour le fichier de suivi (archiver le client) 10. Ranger une copie écran de l’historique du compte débité, la décharge et une copie de l’appel à commission dans le dossier physique et électronique   Suite processus de mainlevée   * l’agent Back Office SCCS garanties se chargera de lever la garantie dans DELTA une fois le prêt amorti et de conserver dans le fichier électronique et physique le courrier de mainlevée. | |
| **Etape 4 Processus de reporting à l’AFD :** | | |
| **SUIVI DES ENGAGEMENTS**  **DDR**  **SUIVI DES ENGAGEMENTS**  **DDR** | 1. Recenser les clients en contentieux et précontentieux afin de recueillir les garanties ainsi que les commentaires sur l’évolution en matière de recouvrement 2. Editer tous les mois l’état des impayés et vérifier les dossiers comportant des garanties ARIZ 3. Notifier au métier tous les dossiers ayant un impayé ou plus en cours 4. Suivre avec le commercial le remboursement des échéances impayées 5. Envoyer mensuellement au métier (au plus tard le 10 de chaque mois) l'état des dossiers garantis par un Fonds ayant des impayés 6. Toute modification (restructuration, rééchelonnement, changement de périodicité etc.) devra être notifié au Fonds de Garantie lors de l'etude du dossier (avant notification en interne) 7. Confronter les engagements fournis dans DELTA BANK avec ceux de la base de suivi avant de les insérer dans le tableau à transmettre à l’AFD 8. Recueillir le point des engagements et des impayés sur crédit-bail couverts par ARIZ auprès de la ligne commerciale 9. Transmettre après validation par le responsable (suivi des engagements) SDE et le DDR, le fichier de reporting et le tableau de synthèse des engagements à l’AFD dans un délai d’un mois à compter de la fin du semestre | |
|  | **Etape 5 Contrôle Reporting adressé à l’AFD** | |
| **SUIVI DES ENGAGEMENTS**  **DDR** | 1. Réalisation et formalisation du contrôle a posteriori par le Responsable suivi des engagements : vérifier la validité de la convention cadre de sous participation en risque ARIZ, le respect du dispositif de la gestion de la garantie et la conformité du reporting adressé à l’AFD   **Rappel :**  **En cas d’impayés :**  **- Le Service suivi des engagements de la DDR doit informer SCCS et DCE ou DCPP de l’état des impayés sur les dossiers comportant des garanties ARIZ**  **- Le Service suivi des engagements de la DDR informe l’AFD (par courrier ou mail individualisé) à la fin de chaque mois de l’existence d’impayé(s). Joindre le tableau d’amortissement au courrier**  **En cas de défaut (précontentieux et contentieux) : informer par courrier ou mail l’AFD du déclassement des clients (délai de 1 mois maximum).**  En cas divers autres motifs :   * Recevoir un avis motivé du Chargé d’Affaires DCE des éléments pouvant modifier le risque. * Rédiger et faire valider par le responsable du SDE et le DDR un mail à l’attention de l’AFD l’informant : * de tous actes ou faits de nature à modifier de manière sensible la consistance du risque * de l’inexécution ou violation d’une condition rappelée dans le contrat dans les 2 mois qui suivent la constatation de l’évènement. | |
|  | **Etape 6 Processus de mise en jeu GP** | |
| **Service Recouvrement Corporate**  **DDR**  **Service Recouvrement Corporate**  **DDR** | 1. Vérifier le respect des conditions suspensives et particulières pour ARIZ INDIVIDUEL 2. Prononcer l’exigibilité anticipée pour le prêt 3. Informer l’AFD de l’exigibilité anticipée du prêt dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la date d’exigibilité anticipée du prêt 4. A partir des conditions générales d’ARIZ (ARIZ INDIVIDUEL), calculer la perte provisoire 5. Quinze jours (15) à compter de l’envoi de la lettre prononçant l’exigibilité anticipée du prêt, adresser à l’AFD la demande de paiement provisoire. 6. Accompagner sa demande des documents suivants :   **S’agissant de la garantie individuelle** : Les documents sont énumérés dans les conditions générales de la garantie  Selon le cas :   * le courrier de dénonciation portant exigibilité anticipée du prêt (le courrier de demande de paiement doit porter la signature du Responsable Recouvrement Corporate ou du Directeur des Risques * un rapport de localisation du client * L’AFD a un délai de deux (02) mois pour régler à la banque le montant « du paiement provisoire ». Montant correspondant à 25% du montant de la perte provisoire  1. Calculer la perte définitive :  * soit au terme d’un délai de trois (03) ans à compter du paiement provisoire (garantie individuelle) * soit après le constat, d’un commun accord avec l’AFD, de l’épuisement de toutes les voies de recouvrement.  1. Déterminer le solde de paiement 2. Adresser à l’AFD une lettre de versement de solde de paiement 30 jours à compter de la date d’exigibilité de la perte définitive.   **N.B** : La saisie formelle pour la mise en jeu d’un dossier vis-à-vis de l’AFD doit se faire dans un délai d’un (01) an (garantie individuelle) au maximum à compter de la date de survenance du fait générateur. Au-delà de cette date, l’AFD est en droit de considérer que la banque renonce à la garantie. | |

**IV. SUPERVISION MANAGERIALE**

**V. ANNEXES**

* ***Grille éligibilité garantie portefeuille***

******

* ***Conditions de mise en jeu de la garantie ARIZ***

******

* ***Répartition des rôles et responsabilités des acteurs sur le processus***

******

* ***Support de contrôle du Responsable suivi des engagements***

****