



ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES  
DE LA REGION DE MARSEILLE PACAC



## CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

**La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Provence Côte d'Azur, CRCAM PCA,**  
Société Coopérative à capital et personnel variable, dont le Siège Social est sis à Draguignan - Avenue Paul Arène - Les Négadis - B.P. 78 - 83002 Draguignan Cedex,

présidée par **M François BERAUDO**, et représentée par **M. Guy CHALMIN**, Directeur Général Adjoint,

et

**Le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de la Région de Marseille PACAC,**  
dont le siège est situé à Marseille,

présidée par **M. Marcel ARCHIMBAUD**, et représentée par **M Jean-Louis BONAUD**, Président de la Commission administrative des Alpes-Maritimes, 22 Avenue Georges Clémenceau – 06000 NICE

il est convenu de l'application d'une charte ayant pour objet de présenter les caractéristiques du partenariat de la CRCAM PCA et l'Ordre Régional des Experts-comptables, sur l'ensemble du territoire géographique de la Caisse Régionale, à savoir les départements des Alpes maritimes, du Var, et des Alpes de Haute Provence. Cette charte tournée vers la meilleure satisfaction de nos clients communs s'articule autour de quatre piliers majeurs :

### 1. Echanges de données informatisés (EDI)

La structure des fichiers échangés respecte le format AFB (Association Française des Banques). Le protocole ETEBAC : Echanges **TE**lématiques **BA**nque **CL**ient, est appliqué aux échanges par télétransmission.

#### Opérations échangées :

Télétransmission de Relevés de comptes des clients communs au Cabinet d'Expertise Comptable et à la CRCAM PCA.

#### Cadre d'échanges :

Chaque compte concerné fait l'objet d'une convention tripartite signée entre le Cabinet d'Expertise Comptable, le Client commun et la CRCAM PCA, intitulée "Contrat d'utilisation du service EDI par un mandataire", dans laquelle le Client commun titulaire du compte donne mandat au CLIENT expert-comptable.

### Conditions de tarification :

La CRCAM a décidé une tarification privilégiée dans le cadre de la signature de cette charte. Les conditions tarifaires sont développées en annexe.

### Assistance technique et présentation :

Afin de garantir aux experts-comptables la permanence d'un service après-vente de qualité, une Unité spécialisée de la CRCAM PCA est mise à leur disposition. Cette Unité est joignable au N°Azur suivant du lundi au vendredi : 0810 300 308. Son Responsable est M. ASCIONE.

La présentation de l'EDI relevés est réalisée, sur la base d'un rendez-vous dédié, au cabinet de l'expert-comptable, en présence du Directeur d'Agence, par l'un des trois Conseillers commerciaux spécialisés : MM. JETON, MARTINS, MELGAZZA.

Plus largement, l'équipe EDI de M. ASCIONE et les trois Conseillers commerciaux spécialisés MM. JETON, MARTINS, MELGAZZA, sont à la disposition permanente des experts-comptables pour leur exposer la gamme complète des services EDI de la CRCAM PCA.

## 2. Traitement des dossiers de crédits apportés par les experts-comptables

Etant entendu qu'il ne peut s'agir que de demandes de financement d'entreprises pour lesquelles ils assurent déjà des missions d'ordre comptable, et qu'il ne peut y avoir recours à des actes de démarchage tels que définis dans la loi du 1/8/03 sur la sécurité financière.

La CRCAM PCA met en place un circuit personnalisé des dossiers de crédits apportés par les experts-comptables :

1. en mettant à leur disposition un correspondant crédit privilégié par département,
2. en garantissant un traitement et un suivi des demandes de crédit de qualité.

L'Expert-comptable, apporteur du dossier de crédit :

**1.** Contacte le correspondant crédit par département :  
**Pour le 06 :**  
Mme Catherine GIBOULET,  
Tél. : 04 93 14 86 29  
**Catherine.Giboulet@ca-pca.fr**  
**Pour le 83 :**  
M. Robert PEDRASSI  
Tél. : 04 94 84 43 74  
**Robert.Pedrassi@ca-pca.fr**  
**Pour le 04 :**  
M. Jean-Pierre FORESTIER  
Tél. : 04 92 70 93 09  
**Jean-Pierre.Forestier@ca-pca.fr**  
Le correspondant transmet à l'expert-comptable les coordonnées du Directeur d'Agence concerné et l'informe du dossier à traiter.

**2.** L'expert-comptable adresse le dossier au correspondant crédit par département pour 1<sup>er</sup> examen et 1<sup>ère</sup> orientation.  
  
Après examen, le correspondant crédit informe l'expert-comptable de la date d'envoi du dossier au Directeur d'Agence concerné géographiquement.

**3.** Le Directeur d'Agence rencontre le client ou désigne son collaborateur Conseiller Commercial des Professionnels.  
  
Le Directeur d'Agence fait instruire prioritairement le dossier en vue de la prise de décision. Dès obtention, et en accord avec le client, communication à l'expert-comptable.

Ce circuit concernera les dossiers de crédits de rachat, reprise, création d'entreprise, les crédits de développement/investissements, les crédits de restructuration.

La CRCAM PCA s'engage à communiquer la décision de financement favorable ou défavorable sous un délai de 3 semaines à compter de la réception du dossier. Si ce délai ne pouvait être respecté pour des raisons objectives, l'expert-comptable en sera personnellement informé.

Le contenu des demandes de financement fait l'objet d'un descriptif joint en fin d'annexe.

En l'absence du correspondant crédit par département, des remplacements seront assurés sous couvert de la Responsable des Engagements Professionnels de la CRCAM PCA, Mme Christine HENRY.

### **3. Approche personnalisée des besoins professionnels du cabinet comptable**

L'interlocuteur de la CRCAM PCA pour la gestion des comptes du cabinet est le Directeur d'Agence.

Au moins une fois par an, le Directeur d'Agence en relation avec le cabinet comptable fera un point complet de la relation commerciale globale (gestion de la trésorerie en excédent, actualisation des lignes de crédits trésorerie et investissements). Cette étude du dossier et la proposition commerciale qui en découle ont pour objectif d'anticiper sur les besoins du cabinet et d'assurer une mise en place des financements plus souple et plus rapide.

Le Directeur d'Agence proposera la mise en relation avec les spécialistes de la CRCAM PCA, Conseillers privés haut de gamme, Conseillers spécialisés habitat.

### **4. Organisation de réunions d'informations/formation sur domaines de compétence**

Propositions à la Commission Administrative, pour choix à son niveau, de 3 à 4 sessions d'informations/formation par an à destination des experts-comptables : les thèmes retenus sont développés par la CRCAM PCA ou filiales du Groupe Crédit Agricole. Ils sont proches de l'actualité et touchent le domaine bancaire, économique ou fiscal : l'épargne longue des salariés, les moyens de paiement à l'international,...

Les frais de réception seront pris en charge par la CRCAM PCA qui proposera à l'Ordre une salle de réunion.

Les convocations/invitations sont adressées par la Commission Administrative des Alpes-Maritimes.

L'interlocuteur de l'Ordre sera, pour ces questions, M. Olivier GORDE, Responsable de l'Offre commerciale aux Professionnels.

Un point annuel sera effectué en vue d'examiner le bon fonctionnement de la charte dont l'actualisation des coordonnées de toutes les personnes citées.

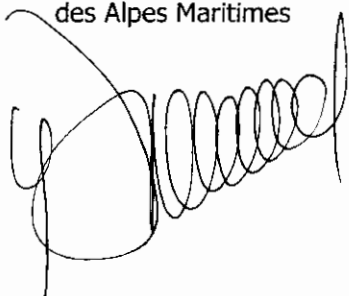
M. Pierre LAPORTE, Responsable du Marché des Professionnels, reste l'interlocuteur direct du Président BONAUD.

Fait en 4 exemplaires originaux

A Saint Laurent du Var, le 1<sup>er</sup> décembre 2003

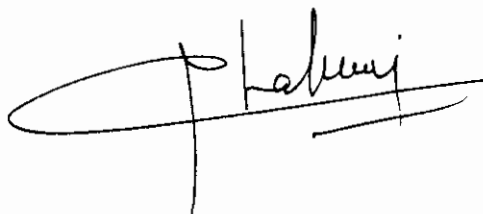
**Jean Louis BONAUD**

Président de la Commission administrative  
des Alpes Maritimes



**Guy CHALMIN**

Directeur Général Adjoint du  
Crédit Agricole Provence Côte d'Azur



## Annexe

### Extrait des conditions de banque liées au développement du partenariat avec les experts-comptables

#### Echanges de données informatisés (EDI)

EDI télétransmission des relevés de compte des clients communs : de 2,10€ à 3€ /mois/compte, selon niveau de relation globale.

Gratuité de la télétransmission des relevés du cabinet comptable.

Les autres services EDI font l'objet d'une tarification préférentielle dans le cadre de l'offre EDI Experts-comptables prenant en compte la relation commerciale globale.

#### Approche des besoins professionnels du cabinet

Gratuité des frais de dossier de prêts professionnels (crédits de trésorerie ou moyen long terme).

#### Avantage tarifaire à titre privé

Réduction de 25% sur la carte bancaire haut de gamme Gold.

Ces conditions sont valables un an à compter de la date de signature de la présente charte.

#### Coordonnées des personnes citées dans la présente charte

M. Pierre LAPORTE, Responsable du Marché des Professionnels. Tél. : 04 94 84 44 77.

M. Zacharie ASCIONE, Responsable EDI. Tél. : 04 94 84 45 20.

Mme Christine HENRY, Responsable des Engagements Professionnels. Tél. : 04 94 84 47 70.

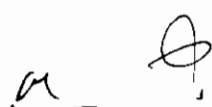
M. Olivier GORDE, Responsable de l'Offre commerciale aux Professionnels. Tél. : 04 93 14 86 14.

Conseillers commerciaux spécialisés dans la vente de la gamme EDI :

M. Olivier JETON, tél. : 06 22 15 29 96  
M. Jean-Manuel MARTINS, tél. : 06 16 01 65 66  
M. Jean-Luc MELGAZZA, tél. : 06 16 01 65 27

Correspondants crédit :

Mme Catherine GIBOULET, tél : 04 93 14 86 29  
M Robert PEDRASSI, tél : 04 94 84 43 74  
M Jean Pierre FORESTIER, tél 04 92 70 93 09



## Check list des pièces à fournir

### **Identité client**

CNI ou Passeport (du gérant si société) et/ou carte de séjour  
Extrait K Bis < 3 mois (ou récépissé demande d'immatriculation)  
Carte d'immatriculation au RM  
Fiche immatriculation INSEE (code NAF)  
Bail (commercial ou précaire)  
GAEC : Copie agrément  
Exploitant nom propre : carte AMEXA ou GAMEX

### Si société, ajouter

Statuts signés, enregistrés (ou projet si voie de formation)  
Délibération autorisant l'opération et donnant pouvoir au gérant  
Rapport commissaire aux comptes (si concernée)  
PV AGE si capitaux propres < 50% capital social

### Si Entrée en relation

CV Dirigeant,  
3 derniers relevés de compte  
Avis d'imposition personnel

### **Analyse**

Documents comptables (3 exercices) ou 2035 (Prof Lib) ou prévisionnel  
Situation Comptable si date fin exercice > 6 mois  
Attestation comptable: paiement charges fiscales et sociales à jour  
Tableau(x) d'amortissement des prêts extérieurs  
Justificatif de l'autofinancement

### Si Agri

Déclaration de récolte  
Détail surface exploitée ou cheptel

### **Objets du financement Court Terme**

#### Documents Communs :

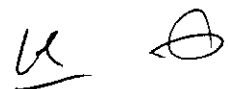
Prévisionnel de Trésorerie  
Justification de l'évolution du besoin  
Point exhaustif des encours de Trésorerie CAM et hors CAM

#### Pièces supplémentaires : Escompte

Informations sur portefeuille clients

#### Pièces supplémentaires : CT Attente

Justificatif de la subvention ou du crédit TVA à recevoir



## Check list des pièces à fournir (suite)

### Objets du financement Moyen Terme

<u>Matériel</u>	Facture Pro forma (ou bon de commande)
<u>Immobilier</u>	Compromis signé Permis de construire Plans Devis
<u>Fonds de Commerce</u>	Compromis signé avec ventilation des éléments (incorporels et corporels détaillés) Documents comptables du vendeur (3 exercices) Autorisation(s) administratives Diplôme(s) obligatoire(s) selon profession
<u>Rachat parts</u>	Protocole signé Conditions de la garantie de passif
<u>Rachat prêt</u>	Copie du contrat de prêt Décompte de remboursement anticipé établi par le prêteur
<u>Cautions bancaires</u>	modèle d'acte fourni par le bénéficiaire
<u>Cautions Vins</u>	Liasse CERFA 3750 complétée par les Douanes
<u>Prêt création d'entreprise (PCE)</u>	Formulaire demande de prêt complété et signé Fiche décision mentionnant le montant du MT et du PCE

