



GUIDE UTILISATEURS

PRÊTEURS



ARKEA
LENDING SERVICES

Plus qu'un intermédiaire, un facilitateur

SOMMAIRE

- Accéder à la plateforme p2
- S'inscrire en tant que prêteur p3
- Utilisateur signataire et validation de votre profil p4
 - Déclarer un utilisateur signataire p4
 - Charger les documents de l'utilisateur signataire p5
 - Signer les conditions générales d'utilisation et de vente p6
- Inviter de nouveaux utilisateurs p6
- Télécharger un contrat d'investissement type p7
- Demander l'accès à une opération p8
- Faire une proposition de financement p9
- Signer une proposition de financement p10
- Signer un contrat de financement p12

ACCÉDER À LA PLATEFORME

Tout internaute peut accéder au site internet de la plateforme Arkéa Lending Services (ALS) en se rendant sur le site <https://www.arkealendingservices.com>, et a accès :

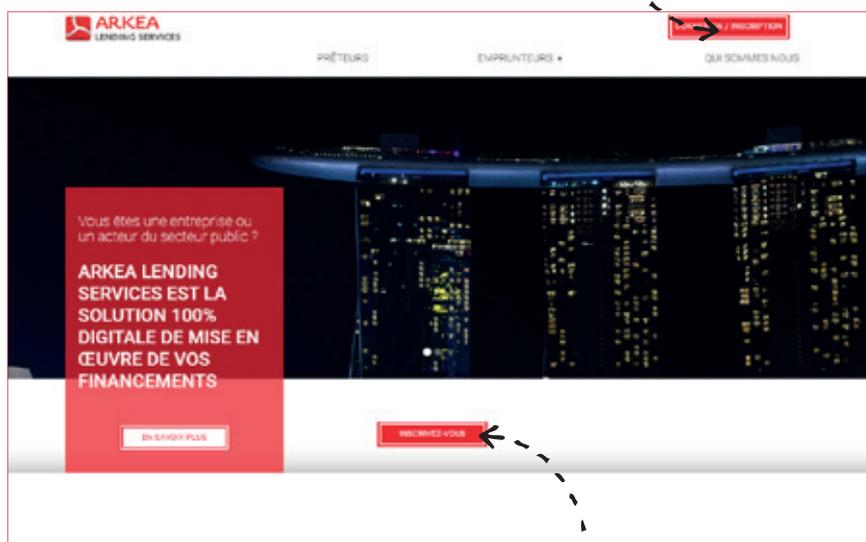
- à la page d'accueil de la plateforme
- à la description succincte des opérations à venir, en cours ou financées via ALS
- à la page « qui sommes-nous ? », disponible depuis le pied de page
- à la FAQ, disponible depuis le pied de page
- à la page « partenaires/prestataires », disponible depuis le pied de page

Est considéré comme prêteur éligible à l'inscription sur ALS : toute personne morale de droit public ou de droit privé, autorisée à réaliser des opérations de crédit à titre habituel (établissements de crédits, sociétés de financement, entreprises d'assurance, fonds d'investissements alternatifs, organismes de placement en valeurs mobilières et autres institutions financières), et ayant vocation à formuler des propositions de financement sur la plateforme.

S'INSCRIRE EN TANT QUE PRÊTEUR

En tant que prêteur, il est possible de s'inscrire sur la plateforme directement depuis la page d'accueil ou via la page Prêteurs.

Inscrivez-vous depuis la page d'accueil :



INSCRIPTION

Citoyen Non-citoyen Madame

Catégorie Prêteur Emprunteur

SIRET*

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone personnel

Email

Titre de passage

Confirmez le mot de passe*

UTILISÉ AU MOINS TOUTS CARACTÈRES, ENCO DE VOTRE, DES CHIFFRES ET UNE ESPACE

Je souhaite être informé(e) par courriel en cas de publication d'une nouvelle opération sur la plateforme.

Je souhaite être informé(e) par courriel de l'actualité relative à Arkea Lending Services.

J'accepte les conditions générales

Remplissez le formulaire d'inscription en saisissant les informations suivantes :

- Numéro de SIRET de la personne morale pour le compte de laquelle vous vous inscrivez
- Nom et prénom
- Votre fonction
- Numéro de téléphone qui sera rattaché au compte utilisateur. Si vous êtes une personne habilitée à signer les documents pour le compte de la personne morale, ce numéro servira de support d'authentification pour la signature électronique de la documentation contractuelle
- E-mail professionnel servant d'identifiant de connexion à votre compte utilisateur.
- Mot de passe personnel devant contenir à minima 8 caractères, dont une majuscule, des lettres et des chiffres. Ce mot de passe ne doit pas être communiqué à des tiers, il est le garant de la sécurité du compte utilisateur de chaque personne détenant un compte sur la plateforme.

Lisez et acceptez les conditions générales puis validez.

Bienvenue !

Vous venez de créer votre espace personnel. Un lien d'activation vous attend dans votre boîte e-mail. Une fois que vous aurez activé votre compte, vous recevrez un e-mail de confirmation mentionnant les documents à transmettre pour la validation de votre profil.



Plusieurs notifications sont en attente dans votre espace personnel afin de vous indiquer les étapes à suivre. Ces notifications sont accessibles en cliquant sur le menu « Notifications » depuis votre Tableau de bord à gauche de votre écran. Les pastilles rouges vous indiquent le nombre de notifications non lues ainsi que les notifications non traitées.

UTILISATEUR SIGNATAIRE ET VALIDATION DE VOTRE PROFIL

Il existe plusieurs niveaux d'habilitations possibles en fonction des droits que vous conférez à vos utilisateurs. Ces différents niveaux sont les suivants :

Niveau 1 : Gestionnaire

- Consultation et gestion du Tableau de bord
- Présentation d'une proposition de financement
- Demande d'accès à une demande de financement
- Envoi de notifications aux emprunteurs
- Invitation d'autres utilisateurs
- Chargement, pour le compte du prêteur l'ayant habilité, des documents juridiques ou financiers ou de la bibliothèque contractuelle

Niveau 2 : Signataire

- Gestion (niveau 1) et pouvoir de signature au nom et pour le compte du Prêteur (signature des Conditions générales, des propositions de financement, des lettres d'offres, des contrats de financement)

► DÉFINIR UN UTILISATEUR SIGNATAIRE

A partir de votre Tableau de bord (à gauche de l'écran), cliquez sur «**Gérer les habilitations**» et déclarez l'utilisateur signataire qui pourra signer les documents contractuels liés à vos propositions de financement (niveau 3).

L'utilisateur signataire doit être mentionné dans les pouvoirs que vous allez charger sur la plateforme. Il vous sera demandé de saisir votre mot de passe pour valider cette étape.

LES UTILISATEURS DE MA STRUCTURE					
Nom	Prénom	Email	Fonction	Permissions	Actions
Benoit	Chloé	yadira@faheydamore.org		Gestionnaire	DÉFINIR COMME SIGNATAIRE

ENVOYER UNE INVITATION

CHARGER LES DOCUMENTS DE L'UTILISATEUR SIGNATAIRE

Accédez à l'espace **«Documents Justificatifs»** depuis votre Tableau de bord afin de charger les pièces justificatives de l'utilisateur signataire (espace **«Documents du signataire»** du sous-menu **«Documents justificatifs»**) ainsi qu'un K-bis de moins de 3 mois nécessaire à la validation partielle de votre profil par l'administrateur d'Arkéa Lending Services (espace **«Documents de l'organisation»** du sous-menu **«Documents justificatifs»**).

Des listes déroulantes s'affichent pour vous guider dans le chargement de vos documents. A chaque étape, le bouton **«Autre»** de la liste vous permet d'ajouter un document qui ne serait pas listé et de renseigner son nom.

Pour le k-bis et la carte d'identité, veuillez charger vos documents en format image (.pdf, .jpeg, .jpg ou .png).

Pour les autres documents, les formats image, word, excel et powerpoint sont acceptés jusqu'à 1 Go.

Une fois vos documents chargés, ils sont soumis à validation de l'administrateur d'Arkéa Lending Services.

The screenshot shows a web interface titled "DOCUMENTS DU SIGNATAIRE". It contains instructions in French: "Une fois que vous avez défini un signataire, veuillez charger ci-dessous les documents suivants afin que nous puissions le valider : Justificatif d'identité (CNI, passeport ou carte de séjour en cours de validité). Pouvoirs. Veuillez télécharger des documents en format image : pdf, jpeg, jpg, png. Ces documents sont les seuls visibles par les emprunteurs qui auront validé votre demande d'accès." Below the text is a table with columns: Type, Date d'upload, Date d'expiration, État, and Actions. The table lists three documents: "CNI du signataire" (upload date 31/08/2018, expiration 15/08/2019, status checked), "Pouvoirs" (upload date 31/08/2018, status checked), and "Conditions Générales d'Utilisation" (upload date 31/08/2018, status checked). Below the table is a toggle switch for "LA PERSONNE HABILITÉE EST-ELLE LE DIRIGEANT DE L'ENTREPRISE?". At the bottom, there is a dropdown menu with "CNI DU SIGNATAIRE" selected and a red "Charger un fichier" button.

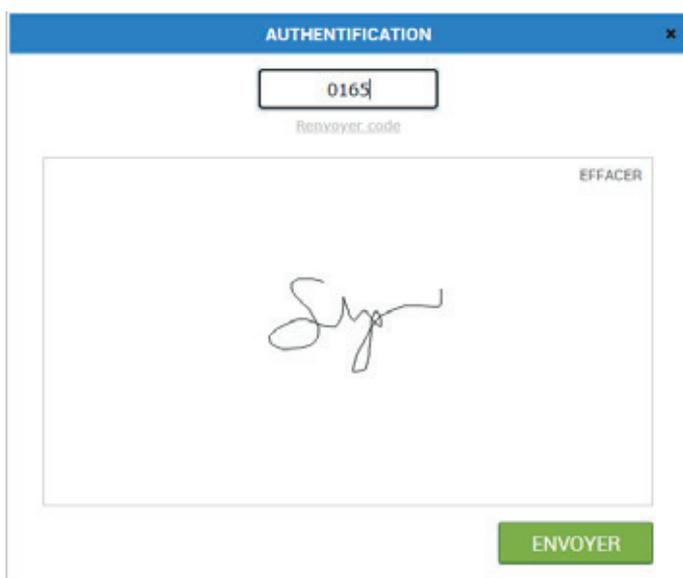
Type	Date d'upload	Date d'expiration	État	Actions
CNI du signataire	31/08/2018	15/08/2019	✓	
Pouvoirs	31/08/2018		✓	
Conditions Générales d'Utilisation	31/08/2018		✓	

- Le passeport ou la pièce d'identité doivent être en cours de validité et correspondre à l'utilisateur signataire que vous aurez désigné.
- Dans le cas où l'utilisateur signataire n'est pas le dirigeant de l'entreprise, les pouvoirs doivent mentionner son nom.
- Une fois l'utilisateur signataire validé par l'administrateur d'Arkéa Lending Services, un e-mail lui sera envoyé ainsi qu'aux autres utilisateurs du profil de la personne morale.
- Dans le cas où un document justificatif serait refusé par l'administrateur d'Arkéa Lending Services, vous recevrez un e-mail expliquant le motif de ce refus.

SIGNER LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION ET DE VENTE

L'utilisateur signataire devra par la suite signer les Conditions Générales d'Utilisation et de Vente électroniquement ou de façon manuscrite pour bénéficier de toutes les fonctionnalités de la plateforme. Elles sont accessibles via le sous-menu « **Documents justificatifs** » de votre Tableau de bord ou en cliquant sur la notification que vous aurez reçue.

Lors de la signature électronique vous serez redirigé sur le site Universign qui vous transmettra, par sms un code à 4 chiffres, afin de valider et d'authentifier votre signature.



Une fois signées électroniquement, un e-mail ainsi qu'une notification vous seront envoyés.

Si vous choisissez de signer les CGUV manuellement, merci de nous adresser ces dernières par courrier à l'adresse suivante :

Arkéa Lending Services
118 Avenue des Champs-Élysées
75008 Paris

Une fois reçues et validées par l'administrateur d'Arkéa Lending Services, un e-mail ainsi qu'une notification vous seront envoyés.

Vous pourrez alors retrouver les CGUV signées à la page « **Documents Justificatifs** » accessible depuis votre Tableau de bord

INVITER DE NOUVEAUX UTILISATEURS

Par la suite, depuis la page « **Gérer les habilitations** », il vous est possible d'inviter de nouveaux utilisateurs à créer un compte rattaché à votre personne morale sur la plateforme. Cliquez sur « **Envoyer une invitation** », saisissez les informations de l'utilisateur que vous souhaitez inviter. Ce dernier recevra un e-mail l'informant de la création de son compte utilisateur sur Arkéa Lending services. Il lui sera alors demandé de créer un mot de passe et de renseigner son numéro de téléphone portable.

Dans le cas où la personne invitée serait refusée par l'administrateur d'Arkéa Lending Services, vous recevrez un e-mail vous expliquant le motif de ce refus.

Il est aussi possible qu'une personne rattachée à votre personne morale souhaite s'inscrire directement sur Arkéa Lending Services avant de recevoir votre invitation. Dans ce cas, vous recevrez un e-mail vous signifiant qu'une nouvelle inscription utilisant votre numéro SIRET a été réalisée. Vous pourrez alors valider cet utilisateur ou le refuser. Dans chacun des cas, il recevra un e-mail l'informant de votre décision.

TÉLÉCHARGER UN CONTRAT TYPE D'INVESTISSEMENT

Depuis la page « **Documents Justificatifs** » accessible depuis votre Tableau de bord, vous pouvez charger votre modèle de proposition de financement et votre modèle de projet de contrat.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

Veillez charger ci-dessous vos modèles de proposition commerciale et de projet de contrat afin que nous puissions éditer automatiquement ces documents avec les caractéristiques financières du projet que vous souhaitez financer.

Type	Date d'upload	Date d'expiration	Etat	Actions
Modèle de proposition commerciale	31/08/2018			

MODÈLE DE PROPOSITION COMMERCIALE

Une fois vos modèles chargés sur la plateforme, vous pourrez les consulter et les télécharger depuis votre espace personnel. Ils seront ensuite édités par la plateforme :

- *Modèle de proposition de financement : c'est ce modèle qui vous sera envoyé pour validation et signature lorsqu'un emprunteur répondra favorablement à l'une de vos propositions de financement.*
- *Modèle de projet de contrat : il vous sera envoyé pour validation et signature avant d'être transmis à l'emprunteur.*

Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas bénéficier des services d'édition de contrat de la plateforme, il vous suffit de décocher la case prévue à cet effet (« **Profil** », sous menu « **Données personnelles** »). Il vous reviendra alors d'envoyer directement à l'emprunteur vos documents contractuels via notre module de notifications ou par voie postale.

MODÈLE DE PROPOSITION COMMERCIALE

Vous pouvez voir et télécharger les modèles de proposition commerciale - taux fixe et taux variable - édités par nos équipes. Ce modèle vous sera envoyé pour validation et signature lorsqu'un emprunteur répondra favorablement à l'une de vos propositions commerciales.

Télécharger modèle plateforme taux variable

Télécharger modèle plateforme taux fixe

MODÈLE DE CONTRAT

Vous pouvez voir et télécharger le modèle de projet de contrat - taux fixe et taux variable - édités par nos équipes. Ce modèle vous sera envoyé pour validation et signature lorsqu'un emprunteur répondra favorablement à l'une de vos propositions commerciales et que vous aurez respectivement signé la proposition commerciale.

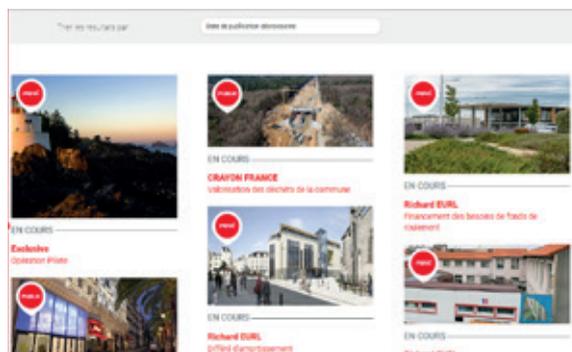
Télécharger modèle plateforme taux variable

Télécharger modèle plateforme taux fixe

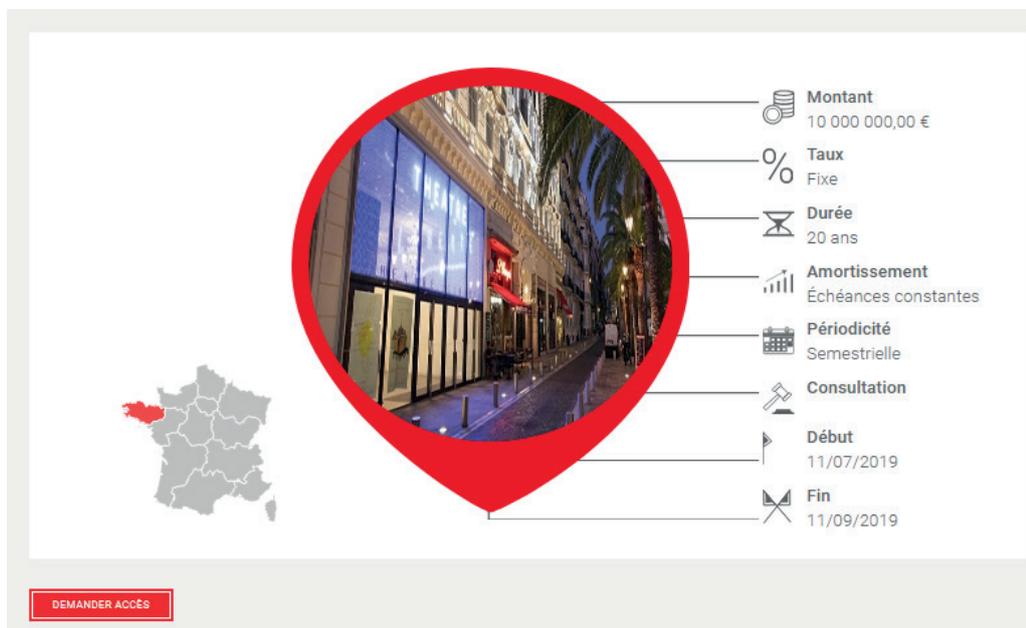
DEMANDER L'ACCÈS À UNE OPÉRATION

Cliquez sur le menu « **Projets** » accessible depuis votre Tableau de bord et accédez à toutes les présentations des demandes de financement des emprunteurs inscrits sur la plateforme.

Dès qu'une nouvelle demande de financement est publiée sur la plateforme, vous êtes informé par e-mail et recevez une notification.



Pour avoir accès à l'ensemble des documents juridiques et financiers d'une opération, vous devez au préalable faire une demande d'accès auprès de l'emprunteur.

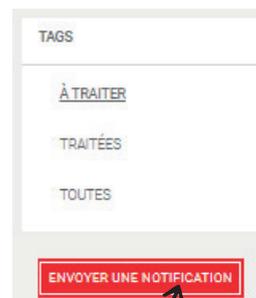


Une fois votre demande d'accès approuvée ou refusée par l'emprunteur vous recevrez un e-mail ainsi qu'une notification vous informant de sa décision.

FAIRE UNE PROPOSITION DE FINANCEMENT

Votre demande d'accès a été approuvée. Vous avez alors accès à l'intégralité des documents juridiques et financiers nécessaires à votre analyse sous l'onglet « Documents » de la fiche projet.

Si toutefois vous avez besoin d'informations complémentaires pour pouvoir faire une proposition de financement, vous avez la possibilité de contacter directement l'emprunteur en passant par le système de notifications mis à votre disposition sur la plateforme. Pour cela, accédez à la page « Notifications » depuis votre Tableau de bord et cliquez sur « Envoyer une notification ». Vous pourrez alors lui demander tous documents que vous jugez nécessaires d'avoir pour émettre votre proposition.



L'emprunteur vous répondra par ce biais et vous recevrez une notification dès qu'il vous communiquera sa réponse.

PRIVÉ

DURÉE 5 ANS

EN COURS

Richard EURL NIORT

Financement des besoins de fonds de roulement

Amortissement > Linéaire

1 700 000,00 €

LES CONSULTATIONS

11/02/2020 25/03/2020

DÉBUT FIN

FAIRE UNE PROPOSITION **DÉTAIL OPÉRATION**

Attention, vous ne pourrez émettre une proposition de financement qu'après avoir chargé les documents relatifs à votre organisation, documents qui permettront à l'administrateur de valider entièrement votre profil :

- Statuts
- Organigramme d'actionariat permettant de remonter au(x) bénéficiaire(s) effectif(s)
- Liasse fiscale du dernier exercice ou rapport d'activité de la dernière année

Il vous est possible d'émettre plusieurs propositions de financement, en réponse à un ou plusieurs scénarios prévus par l'emprunteur. Renseignez le montant, le taux nominal offert, la commission d'engagement, le taux effectif global indicatif et enfin précisez s'il s'agit d'une offre ferme en cochant la case prévue à cet effet.

Faire une proposition sur l'opération

Nom	Montant	Type de taux	Type d'amortissement	Périodicité	Durée (années)	Phase de mobilisation	Action
Scénario 1	12 000 000,00 €	Fixe	Linéaire	Semestrielle	10	6 mois	<input type="checkbox"/>

Scénario	Montant	Taux nominal offert	Commission d'engagement	TEG indicatif	Phase de mobilisation	Ferme	Action
Scénario 1	€	0,000 %	0,000 %	0,000 %	6	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>

L'emprunteur est alors averti par e-mail et par une notification de vos propositions de financement. Elles apparaissent dans son carnet d'ordres et vous pouvez y accéder via le menu « **Opérations** » accessible depuis votre Tableau de bord.

Vous recevez également un e-mail résumant les éléments de votre/vos proposition(s).

SIGNER UNE PROPOSITION DE FINANCEMENT

Rappel : vous avez, à tout moment, la possibilité de contacter l'emprunteur via l'outil de notification.

L'emprunteur clôture l'opération et choisit la ou les propositions de financement qui lui conviennent. Trois cas se présentent :

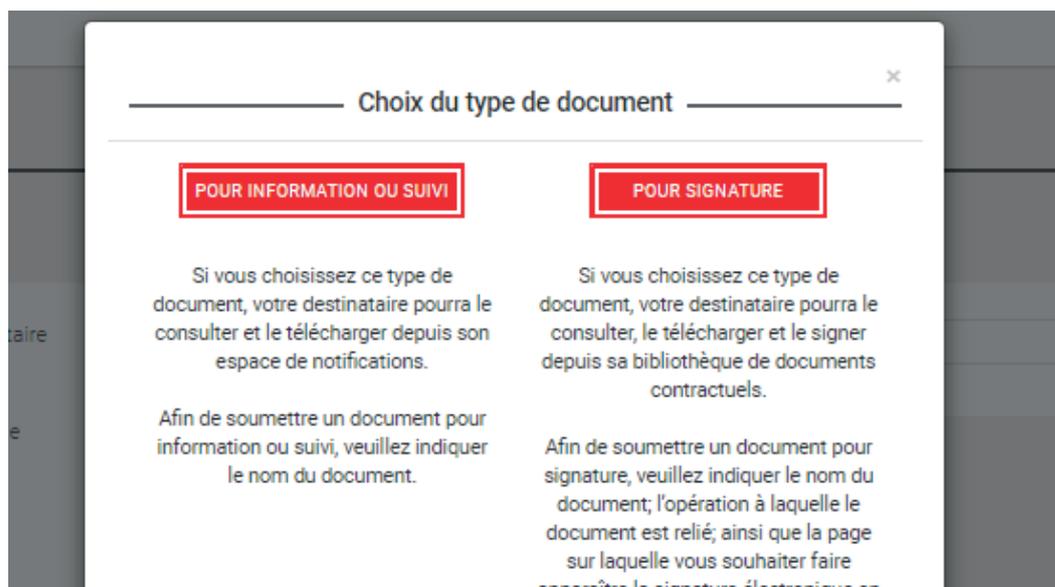
- L'emprunteur refuse vos propositions de financement : vous recevrez un e-mail ainsi qu'une notification vous informant de son choix.
- L'emprunteur accepte l'une de vos propositions de financement dans son intégralité : vous recevrez un e-mail ainsi qu'une notification vous informant de son choix. S'il vous convient, vous devrez alors confirmer votre proposition de financement. Celle-ci aura été éditée directement par la plateforme et sera accessible depuis votre Tableau de bord, au sous-menu « **Documents contractuels** ». vous devrez alors la signer.
- L'emprunteur accepte l'une de vos propositions de financement partiellement, c'est-à-dire pour un montant inférieur au montant initial de votre proposition : vous recevrez un e-mail ainsi qu'une notification vous informant de son choix. S'il vous convient vous pourrez alors éditer une proposition de financement actualisée de cette modification via la plateforme et la signer électroniquement.

MES CONTRATS			
Nom de l'opération	Émetteur du document	Date d'upload	Actions
Ecoles de la deuxième chance	ARKEA BANQUE ENTREPR INSTITUTIONNELS	07/09/2018	<input type="button" value="SIGNER"/>

Une fois signée, un e-mail ainsi qu'une notification sont envoyés à l'emprunteur lui indiquant qu'un nouveau document contractuel est disponible pour signature dans sa bibliothèque contractuelle.

Dans le cas où vous n'utiliserez pas le service d'édition des contrats de la plateforme, vous avez la possibilité d'envoyer la proposition de financement pour signature à l'emprunteur via le module de notifications.

Depuis la page « **Notifications** » accessible depuis votre Tableau de bord, cliquez sur « **envoyer une notification** ». Choisissez le destinataire, ajoutez votre message puis cliquez sur « **ajouter un document** ». Vous avez la possibilité d'envoyer un document pour « **information et suivi** » ou pour « **signature** ». Une fois le document chargé, confirmez la création de la notification.



Vous retrouverez ce document à l'onglet « **Documents contractuels complémentaires** » accessible depuis le sous-menu « **Documents contractuels** » de votre Tableau de bord.



Si toutefois vous ne souhaitez pas dématérialiser cette procédure, vous devrez envoyer ce document par voie postale.

SIGNER UN CONTRAT DE FINANCEMENT

Une fois la proposition de financement contresignée par l'emprunteur, deux cas se présentent à vous :

- Dans le cas d'une proposition de financement non ferme, vous pouvez engager le processus de validation de votre engagement auprès de vos comités ou organe délibérant, afin de procéder ensuite à l'édition ou l'envoi du contrat de financement.
- Dans le cas d'une proposition de financement ferme, vous pouvez éditer le contrat de financement pour le transmettre à l'emprunteur ou l'envoyer directement à l'emprunteur, via le module de notifications, si vous n'utilisez pas le service d'édition de contrats.

Vous avez choisi d'utiliser les services d'édition des contrats de la plateforme et la signature électronique. Dès que l'emprunteur aura signé le contrat de financement, il sera téléchargeable sur la plateforme via le sous-menu « **Documents contractuels** » accessible depuis votre Tableau de bord. Un e-mail ainsi qu'une notification vous informeront alors que le contrat est disponible.

MES CONTRATS			
Nom de l'opération	Émetteur du document	Date d'upload	Actions
Ecoles de la deuxième chance	ARKEA BANQUE ENTREPR INSTITUTIONNELS	07/09/2018	



www.arkealendingservices.com