



**Consultation publique sur le statut, rôle et moyens
des Mandataires en matière de contrôle des
concentrations**

Réponses de Finexsi

11 avril 2025



1 Présentation de Finexsi - Expert & Conseil Financier

Finexsi est un cabinet fondé il y a plus de 25 ans. Ses 8 associés et 50 collaborateurs interviennent sur les métiers de la finance d'Entreprise : audit financier, évaluation d'Entreprise, expertise financière dans le cadre d'arbitrage ou de contentieux, audit informatique et de conseil financier (processus *M&A*, diagnostic, etc.).

Finexsi est une société inscrite au tableau de l'Ordre des Experts-comptables et sur la liste des Commissaires aux comptes ; toutes ses activités s'inscrivent donc dans le cadre déontologique de ces professions. Les associés de Finexsi, qui détiennent le capital, sont tous Experts-comptables et Commissaires aux comptes.

Finexsi dispose d'une grande expérience en matière de Mandataire devant diverses Autorités de concurrence en France, devant la Commission européenne, ainsi qu'à l'international.

Finexsi a supervisé et/ou réalisé la cession de plus d'une centaine d'actifs en qualité de Mandataire dans des secteurs d'activité variés (points de vente de grande distribution, plateforme logistique, centre de recyclage, ensemble industriel, matériel ferroviaire, etc.).

2 Réponse à la consultation publique

2.1 Le statut du Mandataire

1. De manière générale, considérez-vous qu'il y ait lieu de réglementer ou de préciser davantage le statut et le rôle du Mandataire dans un document ?

- Il nous semble que le statut et le rôle du Mandataire sont à ce jour relativement bien définis par les lignes directrices et par le modèle de contrat de mandat en vigueur au sein de la pratique de la DG Comp de la Commission européenne ;
- En pratique, il nous semble que le rôle du Mandataire est fonction de la nature des engagements qu'il supervise ; aussi c'est le contrat de mandat, lequel est validé par l'Autorité préalablement à sa signature, qui doit préciser les objectifs et obligations du Mandataire afin d'assurer sa mission de la manière la plus efficace possible ;
- La mission du Mandataire ne peut être assortie d'une obligation de résultat, sa mission repose en revanche sur une obligation de moyens visant à mettre en œuvre toutes les mesures raisonnables et faire preuve de diligence pour atteindre les objectifs visés par le mandat ;
- Enfin, bien que le Mandataire n'ait pas le dernier mot et que ce soit l'Autorité qui décide en fin de compte, il doit pouvoir traiter les problématiques et les régler de manière autonome, autant que cela est possible, et en concertation avec l'Autorité lorsque cela lui paraît nécessaire. Cela signifie qu'il doit être capable de gérer les problèmes et les conflits dès qu'ils surviennent, en utilisant son expertise et son jugement pour trouver des solutions appropriées. Cette capacité à intervenir rapidement et efficacement est essentielle pour assurer une gestion fluide et éviter des complications ultérieures ;

- Le Mandataire agit pour le compte de l'Autorité et il met ainsi ses compétences au service de la mission qui lui est confiée. L'importance de l'expérience, de la compétence et de l'expertise du Mandataire doit au cœur du dispositif encadrant le choix du Mandataire. En effet, la maîtrise des compétences juridiques, économiques, et parfois sectorielles est indispensable pour exercer une surveillance efficace et gérer les engagements de manière appropriée. Le Mandataire doit posséder une expertise approfondie et une expérience significative pour être à même de comprendre les enjeux complexes et les subtilités des affaires qu'il supervise.

2. Considérez-vous que les trois critères régissant le statut du Mandataire suffisent à garantir son indépendance vis-à-vis de l'Entreprise qui a pris des mesures correctives, et ainsi à assurer l'efficacité de son action ? Quel regard portez-vous sur le critère ciblant l'absence de conflits d'intérêts ?

- L'indépendance comme la compétence sont des critères essentiels pour placer le Mandataire dans la situation la plus appropriée pour exécuter sa mission devant l'Autorité ;
- L'indépendance du Mandataire et notamment l'absence de conflits d'intérêts lui permet d'agir de manière impartiale et objective, sans être influencé par des intérêts externes ;
- Le Mandataire doit veiller pendant toute la durée de sa mission à ce que son indépendance vis-à-vis de l'Entreprise mandante ne soit pas remise en cause et à ce qu'aucun conflit d'intérêts ne soit créé.

La notion de l'indépendance du Mandataire peut à notre avis être appréciée sous 2 angles : (i) l'existence de relations d'affaires avec l'Entreprise mandante, et (ii) l'éventuelle dépendance économique du Mandataire à l'égard de l'Entreprise. S'agissant du premier cas, il nous semble évident qu'au moment de sa prise de fonction, sauf cas particulier à autoriser préalablement par l'Autorité, le Mandataire ne peut pas avoir d'autres relations d'affaires avec l'Entreprise au risque de voir se créer une situation de conflits d'intérêts. S'agissant des éventuelles relations passées, en pratique, le Mandataire pourrait spécifier à l'Autorité lorsqu'il soumet son dossier de candidature, les éventuelles missions qu'il a pu réaliser pour l'Entreprise mandante au cours des 12 mois précédents sa prise de fonction et de faire état du montant des honoraires perçus au regard du total du chiffre d'affaires de sa structure, pour ainsi permettre aux services de l'Autorité d'apprécier une éventuelle situation de conflits d'intérêts.

S'agissant de l'éventuelle dépendance économique du Mandataire, nous faisons observer qu'il ne nous paraît pas possible pour un Mandataire en fonction d'être indépendant de l'Entreprise mandante lorsque le montant des honoraires qu'il perçoit représente une part significative de son activité. Il est donc important que le Mandataire ait un volume d'activité professionnelle suffisant pour ne pas se trouver en situation de dépendance économique vis-à-vis de telle ou telle mission et donc de son mandant.

2.2 S'agissant de la procédure d'agrément du Mandataire

3. Avez-vous des commentaires à formuler sur la procédure d'agrément du Mandataire conduisant l'Entreprise concernée à soumettre à l'Autorité une liste de trois candidats potentiels ? Avez-vous des commentaires à formuler sur la procédure d'agrément du Mandataire conduisant l'Entreprise concernée à soumettre à l'Autorité une liste de trois candidats potentiels ?
 - Nous constatons que la signature du contrat de mandant rendant effective la désignation du Mandataire intervient parfois plusieurs semaines après que la décision de l'Autorité a été rendue ;
 - Il nous semble qu'il faudrait limiter autant que possible ce délai en anticipant la procédure d'agrément pendant la phase de négociation finale des engagements ;
 - L'intervention rapide du Mandataire à compter de la date de prise d'effet des engagements est nécessaire pour assurer le meilleur suivi possible des engagements, qu'ils soient structurels ou comportementaux, et garantir l'exécution des engagements dans les meilleures conditions ;
 - Nous faisons observer également que cette prise de fonction du Mandataire concomitante avec la date de prise d'effet des engagements est de nature à protéger l'Entreprise mandante, qui le plus souvent est confrontée pour la première fois à des engagements pris devant l'Autorité, et qui peut commettre des erreurs de compréhension de la portée des engagements. C'est également pour l'Autorité un moyen de minimiser la charge de travail qui pourrait découler de l'examen de situations problématiques nées pendant cette période transitoire entre la date d'effet des engagements et la date de prise de fonction du Mandataire ;
 - En conséquence de quoi, il apparaît pertinent d'inviter la partie notifiante à soumettre avec la proposition d'engagements le dossier de demande d'agrément des Mandataires et de prévoir que la décision d'autorisation sous engagements et l'agrément du Mandataire soient concomitants.
4. Avez-vous rencontré des difficultés, en tant que Mandataire agréé, en vue de vous porter candidat auprès de l'Entreprise tenue de mettre en œuvre des mesures correctives ? A contrario, avez-vous rencontré des difficultés en tant qu'Entreprise concernée pour identifier les potentiels candidats Mandataires intéressés pour réaliser un suivi de vos mesures correctives ? Quelles seraient vos recommandations pour rendre plus efficace cette procédure d'agrément ?
 - La pratique actuelle qui consiste à requérir que l'Entreprise soumette 3 noms de Mandataires à l'agrément de l'Autorité nous semble être une bonne pratique pour assurer un processus de désignation le plus efficace possible (cf. notre proposition précédente sur l'importance d'une désignation quasi concomitante du Mandataire avec la date de prise d'effet des engagements) ;

- Cette pratique ne doit à notre avis pas faire obstacle à la possibilité faite à l'Entreprise mandante de ne proposer qu'un seul nom de Mandataire dans le cas particulier où cela se justifierait par le fait que le Mandataire concerné (i) aurait déjà occupé une fonction de Mandataire devant l'Autorité dans une situation analogue pour la même Entreprise impliquant de fait une forme de continuité dans sa mission, ou (ii) dispose d'une compétence particulière ou d'une connaissance sectorielle particulière qui rend sa désignation *ipso facto* comme le meilleur choix possible pour le suivi de l'exécution des engagements ;
- Par ailleurs, nous relevons que par le passé, et pour certains dossiers complexes, l'Autorité a pu auditionner les Mandataires candidats avant de rendre sa décision d'agrément du ou des Mandataires. Cela nous semble être effectivement une bonne pratique, qui peut permettre à l'Autorité de mieux apprécier la qualité des candidats et aux candidats de mieux comprendre la nature des engagements et des obligations qui lui incomberont s'il était finalement retenu ;
- Enfin, nous faisons observer que le refus d'agrément du Mandataire n'est pas toujours motivé par l'Autorité, il nous semble intéressant pour le Mandataire candidat qu'il puisse comprendre les raisons de ce refus, il pourrait être prévu que le Mandataire puisse échanger avec les services de l'Autorité pour comprendre les raisons de son non-agrément.

2.3 S'agissant du rôle du Mandataire dans l'exécution des injonctions ou des engagements souscrits

5. Est-ce que le contrat de mandat type encadrant les missions, obligations et périmètre d'intervention du Mandataire appelle de votre part des commentaires ? Le cas échéant, veuillez indiquer les éventuelles propositions de modification formelle ou sémantique dans le corps du contrat de mandat type.

Le contrat de mandat type pourrait être amélioré sur plusieurs points, notamment :

- En rappelant que la mission du Mandataire est assortie d'une obligation de moyens et non de résultats ;
- En rappelant l'obligation faite à l'Entreprise mandante de fournir au Mandataire toutes les informations utiles à sa mission sans que celui-ci ait à le demander ;
- En revoyant la clause relative à la garantie du Mandataire par l'Entreprise mandante du fait que les concepts juridiques de fautes invoquées dans la rédaction actuelle pour les cas d'exclusion ne nous semblent pas adaptés au cas particulier.

Nous détaillerons ci-après les modifications proposées sur chacun des paragraphes du contrat de mandat type.

Devoirs et obligations du Mandataire

- Le Mandataire met en œuvre les moyens humains et techniques pour assurer le suivi efficace du respect des engagements par l'Entreprise mandante. Lorsqu'il est Mandataire en charge de la cession, il met en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser la cession des actifs concernés par les engagements. Pour autant, le Mandataire ne peut garantir la parfaite exécution des engagements, l'obligation de résultat incombe à l'Entreprise mandante, le Mandataire lui n'a qu'une obligation de moyens. Cet aspect fondamental du périmètre de la mission du Mandataire et de sa portée n'est pas suffisamment explicite à notre avis dans le contrat de mandat ;
- Aussi, dans le propos liminaire de ce paragraphe, il nous semble important de rappeler que : *« La mission du Mandataire est assortie d'une obligation de moyens et non de résultat. Le Mandataire met en œuvre toutes les mesures raisonnables et les diligences appropriées pour atteindre les objectifs visés par le présent contrat de mandat ».*

Devoirs et obligations de l'Entreprise mandante

- Pour permettre au Mandataire d'assurer un suivi du respect des engagements par l'Entreprise mandante de la manière la plus efficace, il est important que le Mandataire soit informé rapidement de toute situation susceptible de poser une difficulté quant au respect d'un engagement. Le Mandataire doit être tenu au courant dès que possible afin qu'il puisse proposer la marche à suivre et remédier au problème de la manière qu'il juge la plus appropriée ;
- Aussi, il nous semble utile de préciser dans cette partie du contrat de mandat que : *« L'Entreprise mandante fournira au Mandataire toutes les informations utiles à l'accomplissement de sa mission. En particulier, l'Entreprise Mandante informera le Mandataire dans un délai raisonnable et approprié, sans que ce dernier ait à le demander, de toute situation en lien avec l'exécution des engagements ».*

Garantie

- Il nous semble que la rédaction du contrat de mandat pour ce qui concerne la Garantie du Mandataire par l'Entreprise est imprécise en ce sens qu'elle fait référence à des concepts (« faute lourde » ou « mauvaise foi ») qui sont à notre avis inadaptés au contexte ;
- La référence au concept de faute détachable nous paraît être plus pertinente au cas particulier. En effet, la jurisprudence définit la faute détachable/séparable des fonctions du Mandataire comme la faute commise intentionnellement et d'une particulière gravité incompatible avec l'exercice normal des fonctions (Com., 20 mai 2003, n°99-17.092). La doctrine est venue y voir l'exigence de deux conditions pour constituer une faute détachable/séparable :
 - une véritable intention de causer le dommage. Il est nécessaire que le dirigeant ait eu la volonté ou ait eu conscience que son comportement allait nécessairement causer un dommage ; cette faute ne se confond donc pas avec la faute « de négligence » (Cass. Com, 4 nov. 2014, n°13-20.158).
 - il faut que la faute séparable soit « d'une particulière gravité ».

- La rédaction du contrat de mandat type (paragraphe §922) pourrait ainsi être revue de la manière suivante : « *L'Entreprise mandante garantit le Mandataire contre toute responsabilité née de l'exécution de ses fonctions de Mandataire au titre des engagements, sauf dans la mesure où cette responsabilité résulterait d'une faute détachable des fonctions du Mandataire* » ;
- De même, le texte du modèle de lettre d'engagement (paragraphe §884) pourrait être revu de la manière suivante : « *[la partie notifiante] indemniser les Mandataires ainsi que leurs employés et agents (individuellement une « Partie indemnisée ») et garantira chaque Partie indemnisée contre toute responsabilité née de l'exécution des fonctions de Mandataire au titre des engagements, sauf dans la mesure où cette responsabilité résulterait d'une faute détachable des fonctions du Mandataire* ».

6. Selon vous, quels sont les principaux freins au suivi de la bonne exécution des injonctions ou engagements (technicité, défaut d'interprétation, sollicitations des parties et de leurs conseils, des tiers, etc.) ? Veuillez présenter les solutions envisagées pour chaque situation identifiée.

Les difficultés de mise en application des engagements, en particulier dans le cas des engagements comportementaux

La mise en application sur un plan opérationnel des engagements, en particulier s'agissant des engagements comportementaux, peut revêtir certaines complexités qui ne pouvaient pas être nécessairement anticipées au moment des discussions sur la proposition d'engagements entre l'Autorité et l'Entreprise.

C'est d'abord à l'Entreprise de proposer au Mandataire des mesures adaptées à la nature des engagements. Le Mandataire examine et évalue ces mesures en fonction de ses diligences, de son jugement professionnel et de sa compréhension des engagements. Le cas échéant, il fait valider ces mesures auprès de l'Autorité en amont de leur mise en œuvre s'il juge que cela est nécessaire (notamment parce qu'il peut y avoir un doute quant à l'objectif recherché par l'engagement et l'adéquation de la mesure).

Il n'appartient pas au Mandataire d'interpréter les engagements, dont on rappelle qu'il n'a pas participé à leur élaboration. En cas de doute et lorsqu'une situation d'application pratique nécessite une forme d'interprétation, alors le Mandataire saisit l'Autorité et propose une solution en fonction de sa propre compréhension des engagements et de son analyse des mesures proposées.

En tout état de cause, il fait état dans ses rapports des mesures proposées par l'Entreprise pour l'exécution de ses engagements, de son appréciation de l'adéquation de celles-ci et de ses observations le cas échéant.

Les contraintes de calendrier de cession d'actifs concernés par des injonctions, etc.

Dans le cas des engagements structurels, le processus de cession des actifs concernés par les engagements s'inscrit dans un calendrier qui est fonction du délai accordé par l'Autorité dans le cadre de la première phase de cession, c'est-à-dire la phase au cours de laquelle l'Entreprise mandante conserve le pouvoir de décider des modalités de la cession.

En premier lieu, nous faisons remarquer que le calendrier de cession d'un actif ou d'une Entreprise peut varier sensiblement selon (i) le contexte (nécessité de détournage préalable, cycle économique/financier de l'actif, etc.), (ii) l'appétit des potentiels repreneurs (lesquels ont d'ailleurs pu se manifester pendant la phase d'examen de l'opération par l'Autorité) ou (iii) des complexités juridiques particulières (conditions suspensives non usuelles, etc.). Il nous semble utile que ces éléments soient discutés et anticipés par l'Entreprise et l'Autorité au moment de l'élaboration des engagements et du calendrier d'exécution.

Ensuite, il est important de rappeler à l'Entreprise qu'elle a une obligation de résultat dans le cadre de l'exécution de ses engagements, et en particulier de ses engagements de cession. La réussite d'un processus de cession ne peut être garantie, pour autant il appartient à l'Entreprise de mettre tous les moyens en œuvre pour y parvenir. Ce point est généralement rappelé par le Mandataire dès sa prise de fonction, mais cet impératif pourrait être plus explicitement couvert dans le contrat de Mandat.

L'intervention de tiers formulant des griefs, le rôle du Mandataire

L'Autorité et le Mandataire sont régulièrement confrontés à l'intervention de tiers cherchant soit à profiter de la situation, soit à déstabiliser l'Entreprise mandante qui est le plus souvent un concurrent.

Le Mandataire, avec l'appui éventuel de l'Autorité, doit pouvoir communiquer avec les tiers, tout en respectant les règles de confidentialité, dans le strict cadre de sa mission. L'Entreprise et son conseil peuvent aussi devoir agir dans l'intérêt de prévenir toute situation contentieuse.

Dans l'hypothèse où des courriers sont directement adressés au Mandataire, ce dernier doit apprécier l'éventualité ou pas d'y répondre par écrit, de manière générale un échange à l'oral permet le plus souvent de désamorcer les situations.

Dans certaines situations, le Mandataire peut se retrouver à devoir arbitrer une situation entre l'Entreprise et un tiers intéressé en lien direct avec la mise en œuvre d'un engagement (conclusion d'un contrat, accès à des capacités, etc.). Le cadre dans lequel ces échanges peuvent intervenir n'est généralement pas défini dans les engagements, étant rappelé que le Mandataire n'est pas le décideur en dernier ressort, ce qui peut être un frein à la fluidité des échanges.

Il est toutefois de l'intérêt, à la fois de l'Entreprise, mais aussi de l'Autorité, que les situations qui le peuvent soient réglées au niveau du Mandataire, ou à tout le moins que les difficultés de mise en œuvre soient tranchées en premier ressort de manière rapide et efficace. A ce sujet, il pourrait être envisagé de prévoir dans les engagements un mécanisme de résolution des différends (MARD) sous l'égide du Mandataire.

7. Avez-vous identifié des besoins spécifiques en matière de suivi des mesures correctives (réunion de cadrage, grille d'analyse ou document type complémentaire susceptible d'être annexé aux Lignes directrices, par exemple) ?

Les relations entre le Mandataire, l'Entreprise concernée et le Service d'instruction :

- Une bonne communication entre l'Autorité, l'Entreprise et le Mandataire tout au long de l'exécution des engagements est essentielle pour assurer un suivi efficace ;
- Des échanges bipartites ou tripartites peuvent être nécessaires, en fonction des situations à traiter ;
- Lors de sa prise de fonction, il pourrait être intéressant de systématiser une réunion de démarrage en 2 temps : un échange bilatéral entre l'Autorité et le Mandataire, suivi d'un échange tripartite, de sorte qu'il y ait un alignement formel entre toutes les parties sur la compréhension des engagements et la manière de les exécuter, et permettre à l'Autorité de donner certaines instructions au Mandataire en présence de l'Entreprise.

Modèles de rapport du Mandataire

- Le contenu des rapports du Mandataire n'est pas précisé. Il ne nous semble pas opportun de chercher à « normaliser » ce contenu afin de laisser des marges d'adaptation en fonction de chaque cas, pour autant le suivi des engagements structurels correspond à un programme de travail du Mandataire relativement stable dans le temps et le format de rapport mensuel connaît généralement peu d'évolution d'un mois sur l'autre ;
- De même, le rapport du Mandataire pour l'agrément d'un repreneur reprend généralement les mêmes thématiques qui correspondent à l'examen de chacun des critères nécessaires à la qualification du caractère approprié du repreneur ;
- Aussi, des canevas de rapport (rapport mensuel, rapport d'analyse sur le caractère approprié du repreneur) pourraient être établis, en concertation avec les Mandataires et être annexés au modèle de contrat de mandat type.

8. Avez-vous des commentaires à formuler sur la procédure de remontée des informations à l'Autorité (modalités de dialogue, volume des rapports de mission, granularité des informations et données, etc.) ?

- Dans le cadre d'engagements structurels, il est le plus souvent demandé des rapports mensuels à l'Entreprise et au Mandataire. Nous nous interrogeons sur l'utilité du rapport mensuel de l'Entreprise dans la mesure où c'est le rapport du Mandataire qui permet à l'Autorité de faire le suivi du déroulement de l'exécution des engagements ;
- De même, on peut s'interroger aussi sur l'adéquation d'une fréquence mensuelle des rapports. Le Mandataire assure un suivi constant des engagements (déroulement du processus de cession, suivi de la performance des actifs pour vérifier le maintien de leur viabilité économique, etc.) et il arrive régulièrement qu'il n'y ait pas beaucoup d'informations nouvelles à porter à la connaissance de l'Autorité d'un rapport mensuel à l'autre. Aussi, dans de nombreux cas, il nous semble qu'une fréquence trimestrielle de rapport soit suffisante, considérant que le Mandataire peut informer l'Autorité d'un point en particulier à tout moment au cours de sa mission et que l'Autorité peut saisir à tout moment le Mandataire si elle a une question au titre de l'exécution des engagements ;
- S'agissant de la granularité de l'information, nous sommes d'avis que le niveau de détail contenu dans les rapports du Mandataire soit adapté au cas par cas, sur l'appréciation du Mandataire et en fonction des besoins exprimés par l'Autorité. En règle générale, le Mandataire fournit dans ses rapports les éléments d'information qu'il a analysés pour permettre à l'Autorité de comprendre sur quelle base il formule son opinion. En cas de situations complexes rencontrées conduisant à un risque de non-respect d'engagements, le Mandataire fournit toutes les informations utiles à l'Autorité pour lui permettre de réaliser son instruction.

2.4 S'agissant du terme de la mission du Mandataire

9. Considérez-vous comme suffisamment claires, les bornes temporelles de fin de mission du Mandataire agréé ?

- La mission du Mandataire commence à compter de la date de prise de fonction (contrat de mandat signé) et jusqu'au terme de l'exécution des engagements et de la décharge de sa mission par l'Autorité ;
- Il pourrait être prévu dans le contrat de mandat que le Mandataire soit automatiquement déchargé de ses fonctions dans certains cas, notamment lorsque :
 - a. Il est constaté que la totalité des actifs concernés par un engagement de cession est effectivement cédée (acte de cession définitif entérinant juridiquement le transfert de propriété).
 - b. Il est constaté que les engagements comportementaux ont été effectivement réalisés (ex. : conclusion de contrat avec des tiers).
 - c. Il est constaté que la période d'exécution des engagements comportementaux a expiré et qu'aucun renouvellement des engagements n'a été décidé par l'Autorité ;

- Dans le cadre des engagements de cession, l'Entreprise peut considérer que la mission du Mandataire prend fin dès lors qu'un repreneur a été agréé par l'Autorité. En réalité, le Mandataire poursuit sa mission tant que le ou les actifs n'ont pas été effectivement cédés (transfert de propriété acté juridiquement). L'agrément d'un repreneur par l'Autorité ne met pas fin à la mission, celle-ci doit normalement se poursuivre, notamment en ce qui concerne la supervision de la gestion du ou des actifs concernés, tant qu'ils ne sont pas juridiquement cédés au repreneur.

10. Estimez-vous comme étant indispensable l'envoi d'un courrier de décharge au terme de la mission du Mandataire ? Veuillez préciser s'il est opportun que ce courrier soit plutôt adressé par l'Autorité ou par l'Entreprise mandante.

- Le contrat de mandat prévoit que la mission du Mandataire prend fin lorsqu'il est déchargé de son obligation, sans plus de précisions ;
- Ainsi que proposé ci-avant, il pourrait être prévu dans le contrat de mandat des cas de décharge « automatique » du Mandataire. Dans les autres cas, la lettre de décharge par l'Entreprise mandante ou par l'Autorité s'avère nécessaire pour acter formellement de la fin de la mission de Mandataire ;
- La décharge du Mandataire devrait être sollicitée par l'Entreprise mandante, et à défaut par le Mandataire lui-même dans le cadre d'un rapport ad hoc rappelant les raisons pour lesquelles il peut être déchargé de sa mission ;
- En pratique, il nous semble que c'est à l'Entreprise mandante de demander à l'Autorité de pouvoir décharger le Mandataire de ses fonctions (parallélisme des formes avec l'agrément du Mandataire).

11. Identifiez-vous d'autres besoins spécifiques au terme de la mission du Mandataire ?

- Il pourrait être spécifié dans le contrat de mandat la durée pendant laquelle le Mandataire doit conserver les éléments de son dossier à compter de la fin de sa mission.

12. Veuillez indiquer tout autre point que vous souhaiteriez porter à la connaissance de l'Autorité au sujet du suivi des mesures correctives effectué par le Mandataire agréé.

- Il nous semble utile de rappeler l'importance pour l'Autorité de travailler avec des Mandataires qui réunissent l'expérience, les ressources et les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions ;
- On rappelle également que le nombre de décisions rendues sous conditions conduisant à la désignation d'un Mandataire est finalement relativement limité, les opportunités pour les Mandataires d'intervenir sont donc assez rares ;
- La constitution d'une équipe expérimentée et la mobilisation de moyens techniques par les Mandataires supposent qu'il y ait pour eux un intérêt économique sur le long terme ;
- Il nous semble que « l'écosystème » des Mandataires doit donc reposer sur des bases stables et pérennes de sorte à pouvoir proposer durablement à toutes les parties prenantes, et en particulier à l'Autorité, une qualité d'intervention de haut niveau.

Christophe LAMBERT

Partner

christophe.lambert@finexsi.com

Tél. : 01 43 18 42 42

Tél. : 06 24 19 06 30

Olivier PERONNET

Partner

olivier.peronnet@finexsi.com

Tél. : 01 43 18 42 42

Tél. : 06 07 63 90 37