

**Microfinance Solidaire SAS**  
recherche

**Un chargé ou une chargée de mission juridique et fiscale**

**PRÉSENTATION**

---

Microfinance Solidaire SAS finance la création et la croissance d'entreprises sociales qui améliorent l'inclusion financière et l'accès aux services essentiels des familles très pauvres dans les pays en développement. Microfinance Solidaire soutient prioritairement – mais pas uniquement – les entreprises sociales développées par l'association Entrepreneurs du Monde.

2 types d'entreprises sont actuellement soutenues : des institutions de microfinance sociale et des entreprises d'accès à l'énergie. Pour en savoir plus : <https://microfinance-solidaire.com/>

Depuis sa création en 2010, Microfinance Solidaire, SAS de droit français au capital de 2.821.200 euros, a apporté des financements sous forme de participation au capital, garanties et prêts à 20 entreprises sociales réparties entre Haïti, Afrique de l'Ouest et Asie, avec un portefeuille de plus de 8 millions d'euros à fin 2018.

**À PROPOS DU POSTE**

---

Vous aurez la responsabilité de :

**1/ Suivi juridique et fiscal de Microfinance Solidaire SAS**

- **Rédaction et suivi des contrats avec les entreprises sociales**
  - o Etablissement de la documentation administrative et financière pour chaque financement accordé aux entreprises sociales (30 par an), dans le respect de la loi française (contrats de prêt, échéanciers de remboursement, factures, contrats de garantie...)
  - o Mise en œuvre de solutions permettant de réduire le risque de change des organisations financées – par exemple MFX Solutions, Ebury, garanties internationales
- **Préparation et gestion des documents de gouvernance**
  - o Préparation des rapports du Président, procès-verbaux d'assemblée générale (2 par an), procès-verbaux des réunions du comité de surveillance (6 par an) et réunions du comité de suivi (4 par an), documentation pour les actionnaires
  - o Préparation de la documentation relative aux augmentations de capital
  - o Préparation de la documentation juridique pour les transferts de parts entre actionnaires existants et vers des actionnaires entrants
- **Suivi de la conformité et du contrôle interne**
  - o Déclarations légales des augmentations de capital : droits d'enregistrement aux impôts, annonces légales, formalités au Greffe du Tribunal de Commerce
  - o Enregistrement des transferts de parts aux impôts : déclarations et droits d'enregistrement
  - o Dépôt annuel des comptes au Greffe du Tribunal de Commerce

- Identification, évaluation et contrôle de l'ensemble des risques de manquement aux obligations législatives, réglementaires ou déontologiques susceptibles d'entraîner pour l'entreprise des sanctions judiciaires, administratives, financières et/ou d'atteindre à son image
- Garantir la fiabilité, l'intégrité et la cohérence des informations transmises aux différentes autorités de contrôle et de tutelle (ACPR, CNIL, ORIAS, TRACFIN...).
- Validation des dossiers les plus sensibles en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (LAB-FT) et informer les autorités compétentes en cas de soupçon de blanchiment.
- Mise en œuvre d'un agrément auprès de l'Autorité des Marchés Financiers, ACPR Banque Mondiale ou tout agrément adapté aux activités de la société
- Obtention des agréments légaux liés à l'économie sociale et solidaire, notamment ESUS

## **2/ Appui à la structuration juridique des entités composant « l'écosystème » Entrepreneurs du Monde, notamment le fonds de dotation et le véhicule d'investissement en cours de création**

- Coordination de l'audit juridique conduit par un cabinet d'avocat (démarré en octobre 2018)
- Coordination des besoins d'avis juridiques : notes fiscales notamment
- En charge des démarches administratives, juridiques et fiscales
- Rédaction des statuts

## **3/ Appui à la structuration juridique et fiscale des entreprises sociales dans les pays en développement en Haïti, et en Afrique de l'Ouest**

- Appui à la transition institutionnelle des entreprises sociales
- En charge des démarches administratives, juridiques et fiscales
- Coordination des démarches auprès des avocats et commissaires aux comptes des
- Rédaction des statuts
- Capitalisation sur les règles de bonne gouvernance : maintien de la mission sociale, répartition du profit

## **PROFIL**

---

Prérequis indispensables :

- Etudes supérieures en droit des affaires
- Bilingue français/anglais obligatoire (aussi bien à l'oral qu'à l'écrit)
- Parfaite maîtrise des lois en terme de fiscalité des entreprises en France (et si possible à l'international)
- Parfaite maîtrise du droit des entreprises en France (et si possible à l'international)
- Expérience significative (5 ans minimum) dans un poste de structuration juridique et fiscale d'entreprises en France (et si possible à l'international)
- Vous êtes en capacité de définir vos objectifs et d'assurer la mise en œuvre en toute autonomie,
- Vous faites preuve de ténacité et de rigueur pour dépasser toutes les difficultés et atteindre vos objectifs
- Vous avez une grande curiosité qui vous permet de faire une veille sur les nouveautés et être force de proposition
- Sensibilité aux actions de développements et humanitaires



Prérequis souhaitables :

- Expérience de travail avec des équipes multiculturelles
- Expérience en ONG et/ou de vie en expatriation dans les pays en développement
- Connaissance des règles applicables aux fonds de dotation
- Expérience avec les grands bailleurs publics

## CONDITIONS

---

- Poste basé à Lyon au sein du siège social d'Entrepreneurs du Monde
- Contrat à durée indéterminée
- Salaire mensuel Brut : entre 2300 euros et 2750 euros pour les profils expérimentés
- Date de début souhaité : janvier ou février 2019

Postulez en envoyant un mail à l'adresse e-mail : [recrutement@entrepreneursdumonde.org](mailto:recrutement@entrepreneursdumonde.org)  
**sous référence « MFS »**

**Les dossiers ne contenant pas CV et lettre de motivation ne seront pas considérés.  
Les CV de plus de 2 pages ne seront pas considérés**