

# EXPERTIS CFE

## RAPPORT ANNUEL DE TRANSPARENCE

### I. Présentation du cabinet

#### 1. Histoire

- Dates importantes

Fortement présent dans la vie locale, EXPERTIS CFE Audit et Conseil est né de la fusion de deux cabinets EXPERTIS SA et CFE AUDIT et Conseil fondés respectivement en 1969 et en 1963. Notre société a su acquérir une taille conséquente permettant de développer des spécialisations et des outils pour accompagner les entreprises dans toutes les phases de leurs évolutions, et partout dans le monde.

Nos implantations locales : Technopôle de Nancy Brabois à Villers les Nancy, Paris, Epinal, Freyming Merlebach, Toul, Verdun, Colmar et Ligny en Barrois.

- structure juridique, capital

A ce jour, les deux sociétés qui exercent une activité de commissariat aux comptes sont les suivantes :

**EXPERTIS CFE Audit et Conseil**, Société Anonyme au capital de 4 878 400 €, dont le siège social est situé 2, allée d'Evry 54603 VILLERS LES NANCY, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nancy sous le numéro RCS NANCY 423 571 934, membre de la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes de Nancy.

**EXPERTIS PARTENAIRES et Associés**, Société à Responsabilité Limitée au capital de 2 765 802 €, dont le siège social est situé 2, allée d'Evry 54603 VILLERS LES NANCY, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nancy sous le numéro RCS NANCY 452 260 847, membre de la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes de Nancy.

## 2. Activités du cabinet

### ▪ Présentation des activités

#### MISSIONS TRADITIONNELLES

- Expertise comptable : missions de présentation et d'attestation des comptes annuels, de révision et d'audit
- Commissariat aux comptes : audit légal et contractuel

#### MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

- Mission de conseil dans le domaine de la gestion générale de l'entreprise (transmission d'entreprise, contrôle de gestion, analyse financière, organisation, contrôle interne, informatique...)
- Prestations et conseils fiscaux, sociaux et juridiques accessoires à la mission comptable..

#### AU TRAVERS DE DIFFÉRENTS PÔLES

- Pôle Comptabilité composé de 70 collaborateurs et associés
- Pôle Audit composé de 18 collaborateurs et associés
- Pôle Conseil composé de 25 personnes
- Pôle Juridique composé de 5 personnes
- Pôle Social et RH composé de 15 personnes
- Pôle Informatique composé de 3 personnes
- Pôle Externalisation composé de 8 personnes
- Pôle BNC composé de 4 personnes

L'activité du **pôle audit** s'exerce dans diverses entités : associations, PME, filiales de groupes, sociétés APE, et s'articule autour des missions principales suivantes :

- Audit légal,
- Audit contractuel,
- Analyse et diagnostic du contrôle interne des organisations,
- Commissariat aux apports,
- Commissariat à la fusion.

Nos équipes ont acquis une forte compétence dans de nombreux secteurs d'activité et notamment dans :

- l'industrie
- la grande distribution
- le transport
- le monde associatif

▪ **Données financières**

Au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2009, le chiffre d'affaires consolidé du cabinet se répartit de la manière suivante :

<b>Activités</b>	<b>En euros</b>	
Expertise comptable	9 819 220	91,3%
Commissariat aux comptes	936 838	8,7%
<b>Total</b>	<b>10 756 058</b>	

### 3. Gouvernance

▪ **Noms des dirigeants**

**15 Experts Comptables :**

Richard RENAUDIN, Alain DOUCHE, Pierre NESSELER, Alain CADRE, Jean Luc VICTOOR, Isabelle METAIS, Valérie CREUSOT, Jean Luc VIAUX, Frédéric MORELLI, Edmond LUC, Cédric HERMAL, France REBESCHINI, Armelle BRICHLER, Stéphanie BAUCHE.

**2 associés non experts comptables :**

Richard SCHAFFO, Raphaël VILLEMIN

**1 juriste associé :**

Sylvie GATTO

▪ **Modalités d'organisation et de fonctionnement des organes de direction et d'administration**

La gouvernance et l'organisation s'effectuent au travers d'organes et de comités destinés à gérer la vie et le développement du groupe.

**L'assemblée générale des associés définit :**

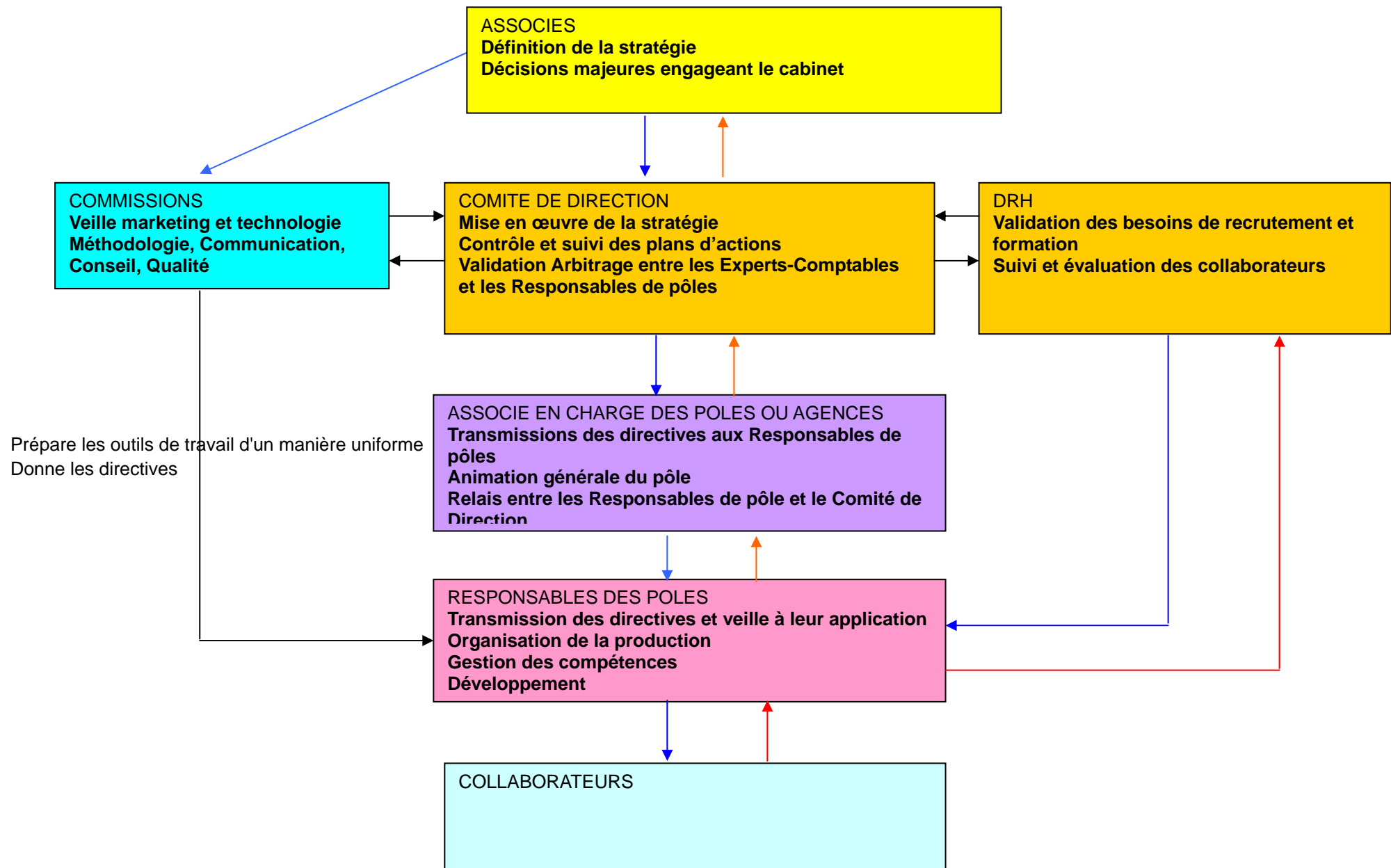
- la politique générale du cabinet,
- contrôle l'activité générale
- s'assure de la bonne exécution des budgets d'exploitation et d'investissement
- et d'une façon plus générale délibère sur les propositions émanant du comité de direction et/ou d'un associé.

L'assemblée des associés se réunit trois à quatre fois par an.

**Le comité de direction** a pour attribution de :

- définir la stratégie de développement du cabinet,
- organiser son fonctionnement,
- préparer les assemblées d'associés

Il veille à la fois à la réalisation et la cohérence des stratégies mises en œuvre.



## 4. Réseaux, groupements, associations techniques

- **Membre de l'association technique AUDECIA**

EXPERTIS CFE Audit et Conseil est membre de l'association technique AUDECIA qui regroupe des cabinets d'expertise comptable et de commissaires aux comptes choisis pour leur compétence et leurs projets d'entreprise, partageant les mêmes objectifs de qualité et d'efficacité.

AUDECIA est présente dans plus de 90 villes et regroupe environ 150 experts comptables et 1.400 collaborateurs, ce qui en fait une association technique de premier plan au niveau national.

Les membres d'AUDECIA travaillent en collaboration pour mettre en commun leurs compétences générales ou spécifiques au service du développement de leurs clients.

Ce regroupement repose sur des sources documentaires communes, des publications, des échanges réguliers entre spécialistes de l'expertise comptable, du conseil, de l'audit, de l'organisation, de l'informatique, de l'évaluation ou de la fusion d'entreprise.

Il se traduit par une normalisation de la qualité et des méthodes de travail, concrétisée par des dossiers types, des sessions de formation et des contrôles de qualité réalisés systématiquement et annuellement par l'association auprès des membres.

Pour plus d'informations, se référer au site internet **[www.audencia.com](http://www.audencia.com)**

## II. Gestion des risques

### 1. Indépendance

En matière d'indépendance, le cabinet veille à respecter le code de déontologie de la profession de commissaires aux comptes.

Le cabinet a mis en place des procédures destinées à éviter des situations de conflits d'intérêts ou de perte d'indépendance. Ces procédures requièrent que tous nos collaborateurs n'aient aucun lien financier, économique ou familial avec les clients.

#### Pour les associés

Tous les associés de notre cabinet signent une attestation annuelle d'indépendance pour l'ensemble des mandats qu'ils soient au nom du cabinet ou d'un associé personne physique

### Pour les intervenants

Pour chaque dossier, tous les intervenants doivent signer une attestation d'indépendance après s'être assurés qu'il n'y avait aucune incompatibilité, ni aucun risque lié à leur indépendance. Cette démarche est réitérée chaque année.

### Autres collaborateurs

Une charte d'éthique et d'indépendance représentant l'engagement du cabinet sur le respect des principes fondamentaux en matière de comportement et d'éthique professionnelle devra être signée par chaque nouveau collaborateur.

## **2. Contrôle de qualité**

### Contrôle de qualité interne

Notre cabinet a établi un guide d'exercice professionnel qui concrétise et décrit les dispositifs que nous mettons en place pour garantir le respect des règles professionnelles et la qualité des missions ainsi que les procédures opérationnelles appliquées. Sa conception répond aux objectifs suivants :

- Le cabinet et son personnel doivent être indépendants des entités contrôlées.
- Le cabinet doit identifier et apprécier les situations comportant un risque lié à une relation avec une entité auditée ou à une mission ponctuelle.
- Le personnel du cabinet doit être suffisant en terme d'effectifs et avoir les compétences et la volonté de se conformer aux principes déontologiques qui sont nécessaires à la bonne exécution de ses missions.
- Les procédures décrites sont régulièrement évaluées et leur application fait l'objet d'une surveillance.

Le présent guide s'applique à l'ensemble des missions exercées par le cabinet EXPERTIS CFE ainsi qu'à l'ensemble des associés et collaborateurs.

## Examen de la qualité interne

Les politiques de contrôle de qualité s'établissent à plusieurs niveaux :

- une première phase qui liée à l'exécution de la mission qui consiste en la revue du dossier par chaque responsable de mission afin de s'assurer :
  - que les procédures internes de notre cabinet répondent aux obligations du Code de déontologie des commissaires aux comptes et aux normes d'exercices professionnelles.
  - que le dossier de travail est correctement documenté
  
- une seconde phase qui consiste à contrôler annuellement les procédures appliquées à certains mandats spécifiquement identifiés en fonction du type, de la taille, des risques ou des spécificités de l'entité.
  - Ces contrôles sont effectués par un commissaire aux comptes n'intervenant pas sur les dossiers sélectionnés.
  - L'objectif du contrôle qualité interne est de s'assurer du respect:
    - des politiques et des procédures du cabinet
    - des procédures d'acceptation et de maintien des mandats
    - des procédures relatives aux travaux délégués aux collaborateurs, couvrant notamment la direction, la supervision et la revue des dossiers

### Contrôles externes de qualité :

- Notre cabinet a bénéficié en novembre 2008 d'un contrôle périodique diligenté par le H3C
- Les mandats des sociétés non cotées dont nous sommes titulaires ont été contrôlés dans le cadre de l'article N°66-1 du décret du 27 mai 2005 relatif à l'examen de l'activité professionnelle. Les derniers contrôles sont intervenus en 2005

## **III. Clients**

### **1. Liste des clients APE**

OLITEC SA – 54220 MALZEVILLE jusqu'au 31 décembre 2008

## IV. Ressources humaines

### 1. Les associés

La rémunération des associés est composée d'une partie fixe et d'une partie variable. La partie fixe est déterminée en fonction des responsabilités attribuées à chacun et de leur ancienneté.

La partie variable dépend de l'activité réalisée sur l'ensemble du cabinet.

### 2. Collaborateurs

#### A. Compétence :

Le personnel intervenant sur les missions d'audit est tenu de se conformer aux principes d'intégrité, d'objectivité, d'indépendance, de secret professionnel, de respect des règles professionnelles et d'avoir les compétences requises.

Les missions et les différents travaux sont confiés aux membres du personnel disposant de la formation technique et de l'expérience exigées au cas d'espèce.

La direction, la supervision et la revue des travaux réalisés sur une mission, à tous les échelons, permettent d'obtenir une assurance raisonnable que les travaux effectués répondent aux normes de qualité définies.

#### B. Intervenants :

Les intervenants comprennent :

- les membres du service audit,
- les commissaires aux comptes signataires,
- les diplômés d'expertise comptable non inscrits,
- les experts-comptables stagiaires dans le cadre de leur formation,
- des collaborateurs ponctuels.

La composition de l'équipe d'audit est conditionnée par la taille et la complexité du dossier. Ainsi certaines interventions sont menées par le commissaire aux comptes signataire et un auditeur et d'autres comprendront un responsable technique ou un responsable de mission.

L'affectation des dossiers est réalisée au moment de l'acceptation ou du maintien du mandat.

### **C. Entretien annuel, évaluation et promotion**

Des entretiens individuels sont menés à partir du mois de mai. Ils doivent avoir lieu tous les deux ans.

En principe chaque collaborateur rencontre le responsable de pôle et /ou associé.

L'entretien individuel proposé s'inscrit dans une démarche de gestion des compétences et doit permettre d'évaluer la technique et le comportement du collaborateur.

Il va servir à faire le bilan de l'année écoulée et à fixer des perspectives et objectifs pour l'année en cours.

En outre il doit être un outil de performance et doit permettre de mieux situer chaque collaborateur dans une perspective de progrès et d'évolution au sein du cabinet.

L'entretien est un lieu d'échange entre le collaborateur et le responsable du pôle.

### **D. Formation**

« Le commissaire aux comptes veille à ce que ses collaborateurs disposent des compétences appropriées à la bonne exécution des tâches qu'il leur confie et à ce qu'ils reçoivent et maintiennent un niveau de formation approprié. » Art 7 du code de déontologie

Il existe trois modes d'accès à la formation professionnelle :

- à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation,
- à l'initiative du salarié dans le cadre de congés de formation,
- à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur dans le cadre du droit individuel à la formation.
- Les demandes de formation doivent être vues avec le Responsable de pôle, ou lors de l'entretien individuel et sont transmises au Responsable des Ressources Humaines.

Le plan de formation, non défini légalement, correspond à l'ensemble des formations mises en place par l'employeur.

Il doit proposer 3 catégories d'actions de formation :

- actions d'adaptation au poste de travail ;
- actions de formation liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi ;
- actions de développement des compétences.

L'accord du 5 avril 2007 a défini les actions de formation prioritaires pour la branche ; il convient de promouvoir l'adaptation, le développement et le perfectionnement permanent des connaissances, notamment dans le cadre des actions utiles à la modernisation des cabinets, en raison de la modification de leur environnement et de l'évolution technique, technologique et réglementaire, par des formations sur :

- la préservation de l'employabilité des premiers niveaux de qualification en leur apportant les formations de base, leur permettant ensuite d'accéder à des formations qualifiantes ;
- l'évolution des emplois et des métiers et le reclassement du personnel concerné au sein du cabinet ou la reconversion à l'extérieur du cabinet ;
- les évolutions de l'organisation du travail dans les cabinets qui favorisent la conduite du changement, l'animation des équipes, la transmission des savoirs ;
- le développement de la culture nécessaire au bon exercice des métiers de la branche ;
- les connaissances requises permettant de s'adapter à l'évolution des techniques, de la réglementation et des technologies ;
- la qualité ;
- la sécurité ;
- la connaissance du cabinet et de son environnement.

Des formations internes sont également dispensées régulièrement par les associés ou par les collaborateurs référents.

Les associés du cabinet respectent les obligations des articles L.822-4 et R.822-61 du code de commerce.

## V. Déclaration de l'organe de direction

En application de l'article R 823-21 du Code du Commerce, j'atteste que les informations présentées dans ce rapport sont conformes à la réalité. Les éléments tels que le système interne de contrôle qualité et son fonctionnement, les procédures correspondant aux pratiques d'indépendance et les dispositions relatives à la formation font l'objet d'un suivi et d'évaluations régulières destinés à s'assurer de leur qualité.

Villers les Nancy, le 31 mars 2010



**Richard RENAUDIN**  
Président directeur Général