



GESCOMM

---

***RAPPORT DE TRANSPARENCE***  
*Exercice 2011*





## PREAMBULE

**A**pplication des textes  
Conformément à l'article R. 823-21 du Code de commerce, les commissaires aux comptes désignés auprès de personnes ou entités faisant appel public à l'épargne ou auprès d'établissement de crédit publient sur leur site internet, dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, un rapport de transparence.

La direction du cabinet a opté en faveur d'un **rapport de transparence séparé**, et pour une version minimale comprenant les informations requises ainsi que celles lui apparaissant utiles dans l'objectif de la transparence.

## SOMMAIRE

### 1. Présentation du cabinet GESCOMM

- a. Description de l'entité « commissariat aux comptes »
- b. Description de la gouvernance

### 2. Gestion des risques

- a. Préambule
- b. Indépendance
- c. Système Qualité
- d. Formation
- e. Contrôle Qualité

### 3. Clients

- a. Liste des clients APE

### 4. Données financières

- a. Chiffre d'affaires

### 5. Déclarations



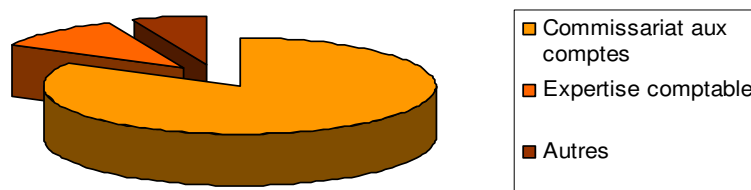
## **P**résentation du cabinet GESCOMM

### **a. Description de l'entité « commissariat aux comptes »**

Le cabinet GESCOMM a un établissement unique à ROANNE dans la Loire, 50 rue Albert Thomas. Il s'agit d'une Société par Actions Simplifiée au capital social de 35 000 euros. Son « réseau » est limité à sa société mère, la société VG INVESTISSEMENT.

L'essentiel de son activité est consacrée au commissariat aux comptes.

#### **Activités**



Le cabinet GESCOMM compte en 2011 trois personnes dont un commissaire aux comptes inscrit, **Valérie GAUMARD**.

Sa rémunération ne comporte aucun élément variable.

#### **Organisation des équipes d'audit**

<b>COMMISSAIRE AUX COMPTES SIGNATAIRE</b>
<b>Valérie GAUMARD</b>
<b>EC / CAC Président</b>

<b>COLLABORATEURS</b>
<b>Aline ROGUE</b>
<b>Elodie ACCARY</b>

### **b. Description de la gouvernance**

La gouvernance est l'ensemble des processus, réglementations, lois et institutions influant sur la manière dont le cabinet est dirigé, administré et contrôlé. Elle est mise en œuvre sous la responsabilité du président de la société.



## Gestion des risques

### a. Préambule

Pour atteindre un degré de qualité suffisant compatible avec l'éthique de la profession et les responsabilités des commissaires aux comptes, des politiques et des procédures d'un système Qualité sont définies par la direction et mises en œuvre tant au niveau du cabinet qu'au niveau des dossiers pris individuellement en fonction de leur typologie.

« Le commissaire aux comptes » désigne la personne physique inscrite sur la liste visée à l'article L. 225-219 du Code de commerce assumant dans l'entité la responsabilité des missions qui lui sont dévolues ;

« le cabinet » désigne la structure dans laquelle le commissaire aux comptes exerce son activité ;

« le personnel » désigne le commissaire aux comptes et le personnel technique du cabinet ;

« les collaborateurs » désignent le personnel technique participant à une mission donnée sous la supervision du commissaire aux comptes, et ;

« l'entreprise » ou « le dossier » désigne l'entité faisant l'objet de la mission de commissariat aux comptes, quelque soit sa forme juridique.

Les politiques et les procédures du système Qualité du cabinet sont portées à la connaissance du personnel en s'assurant qu'elles sont effectivement comprises et appliquées.

### b. Indépendance

Les principes d'indépendance adoptés par le cabinet sont conformes au **Code de déontologie** adopté par décret du 16 novembre 2005 et mis à jour par le décret du 10 février 2010.

Les procédures de cabinet prévoient la prohibition concernant les associés et les collaborateurs du cabinet, des liens familiaux, financiers, professionnels concomitants et des liens personnels étroits avec les personnes visées des entreprises clientes en commissariat aux comptes. L'ensemble du personnel, collaborateurs et associés du cabinet GESCOMM, est tenu de remplir une **attestation annuelle d'indépendance**.

Les liens professionnels existants dans les 3 dernières années entre le commissaire aux comptes, le cabinet ou l'une des sociétés liées, et l'entreprise potentiellement cliente, sont identifiés. Le délai de viduité est respecté dans les cas pouvant présenter un risque d'auto-révision.

Le cabinet assure la **rotation des signataires** conformément aux dispositions légales. Cette procédure, ainsi que la revue indépendante, peuvent être utilisées comme mesures de sauvegarde face à des situations à risques.

Le cabinet n'accepte pas la réalisation de prestations « non audit » dans les entreprises clientes en commissariat aux comptes. La taille du cabinet et la typologie des dossiers ne génèrent pas de risque concernant l'identification de ces missions.



### c. Système Qualité

Le système **Qualité** du cabinet GESCOMM comprend :

- les politiques et procédures de gestion du cabinet relatives aux missions de commissariat aux comptes,
- les procédures de gestion des dossiers par utilisation d'un progiciel spécifique de traitement dématérialisé des dossiers.

#### Politiques et procédures de gestion du cabinet

Le cabinet GESCOMM définit et met en œuvre des politiques et procédures Qualité afin que toutes les missions soient réalisées selon les **Normes d'exercice professionnel** et les dispositions du **Code de déontologie**.

Les objectifs du système Qualité du cabinet visent à répondre aux exigences suivantes :

- **Principes fondamentaux de comportement** : Le personnel du cabinet est tenu de se conformer aux principes d'intégrité, d'objectivité, d'indépendance, de secret professionnel et de respect des règles professionnelles et d'avoir les compétences requises.
- **Gestion des équipes** : Les collaborateurs sont embauchés en fonction des besoins du cabinet. Les rémunérations sont fixées de manière individuelle. Une partie est déterminée en fonction d'objectifs qualitatifs, évalués au cours de la réalisation des missions et formalisés lors d'un entretien annuel.
- **Acceptation et maintien de mission** : Toute mission proposée au commissaire aux comptes fait l'objet de sa part, avant l'acceptation, d'une appréciation de la possibilité de réaliser cette mission en terme d'indépendance, de compétence technique, de moyens à mettre en œuvre. Annuellement, les conditions de poursuite de la mission sont appréciées pour chaque mandat.
- **Délégation - Supervision** : Les missions et les différents travaux sont confiés aux membres du personnel disposant de la formation technique et de l'expérience requise 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. Elles sont formalisées dans le dossier de travail dématérialisé.
- **Consultations** : Chaque fois que cela s'avère nécessaire, le personnel ou des personnes à l'extérieur du cabinet disposant de compétences particulières pour un problème donné, sont consultés.
- **Gestion des temps et des honoraires** : Chaque mission fait l'objet d'un budget d'heures et d'honoraires en adéquation avec le niveau de compétence des intervenants. Ils sont formalisés dans une lettre de mission annuelle acceptée par le client. Le poids relatif des honoraires de chaque dossier est examiné, afin d'apprécier les risques de dépendance.



## Procédures de gestion des dossiers

Le cabinet GESCOMM définit et met en œuvre des procédures de gestion des dossiers, afin que toutes les missions de commissariat aux comptes soient réalisées en respect des **Normes d'exercice professionnel** (NEP). Le commissaire aux comptes exerce son **jugement professionnel**, afin d'adapter l'application des NEP aux caractéristiques et à la taille des entreprises.

Les procédures de gestion des dossiers se différencient selon la typologie suivante :

- dossiers TPE sans phase d'intérim
- dossiers PE-PME avec phase d'intérim
- dossiers EIP

Les missions sont traitées dans tous les cas sur un progiciel de commissariat aux comptes spécialisé, qui permet une approche méthodologique, fournit des outils à jour des évolutions réglementaires et assure la sécurisation et le suivi des travaux réalisés. Le dossier de référence est le dossier dématérialisé, même s'il s'accompagne de dossiers de pièces justificatives sous format « papier ». Les principes de formalisation et de documentation du dossier électronique sont conformes à la NEP 230.

Les procédures de gestion des dossiers se composent des phases suivantes :

- **Prise de connaissance et évaluation du risque d'anomalies significatives** : Les connaissances antérieures sur l'entreprise sont mises à jour de manière adaptée en fonction de la taille de l'entreprise. Les différents composants du risque d'anomalies significatives sont identifiés et évalués : risques inhérents à l'entreprise, risques de fraudes et de non respect réglementaire, risques liés à l'organisation, aux systèmes d'information et de contrôle interne.

- **Procédures d'audit à mettre en œuvre en réponse à l'analyse des risques** : L'analyse des risques propre à chaque dossier permet de déterminer les procédures d'audit appropriées, afin de vérifier le correct fonctionnement des systèmes de contrôle de l'entreprise et d'identifier et évaluer les anomalies significatives dans les comptes. L'approche d'audit aboutit à la formalisation du plan de mission et des programmes de travail par cycle, qui font l'objet d'une présentation à l'équipe d'audit.

- **Mise en œuvre des procédures d'audit prévues** : Les procédures d'audit prévues par les NEP sont mises en œuvre et documentées par l'équipe d'audit, de façon adaptée selon les caractéristiques et la taille de l'entreprise. Pour ce faire, le commissaire aux comptes exerce son jugement professionnel et justifie ses choix de manière formalisée. Le résultat des procédures d'audit est susceptible de remettre en cause le plan de mission, en cas d'identification de risques nouveaux.

- **Travaux de synthèse et émission de l'opinion** : Les travaux des différents intervenants font l'objet d'une revue par le responsable de mission ou le commissaire aux comptes. Les travaux d'élaboration de la note de synthèse, de détermination de l'opinion en fonction de l'impact des ajustements non corrigés et de contrôle des vérifications spécifiques sont mis en œuvre par le commissaire aux comptes. La mission fait l'objet d'un compte rendu écrit auprès de la direction de l'entreprise. Le progiciel de traitement des missions permet au commissaire aux comptes de s'assurer de l'exhaustivité des travaux réalisés. Les rapports sont émis en respect des dispositions réglementaires et professionnelles.



- **Autres travaux** : Le commissaire aux comptes est susceptible de mettre en œuvre, à la demande de l'entreprise, des missions directement liées à sa mission de certification des comptes annuels (DDL), ainsi que d'autres missions dévolues aux commissaires aux comptes par la loi. Ces missions doivent respecter le même niveau de qualité.

#### d. Formation

Le plan de formation des collaborateurs du cabinet est défini par la direction après identification des besoins de mises à jour des savoirs, savoir-faire et des objectifs personnels et généraux d'enrichissement des compétences au sein du cabinet. Le commissaire aux comptes inscrit figure également au plan de formation et respecte les objectifs.

Les actions inscrites au plan de formation permettent notamment de respecter les obligations déontologiques de formation. Les actions sont aussi destinées à assurer la maîtrise des outils méthodologiques utilisés par le cabinet pour l'exécution de ses missions.

#### e. Contrôle Qualité

La permanence de l'adéquation et de l'efficacité des politiques et procédures du système Qualité, mises en place, font l'objet d'une attention particulière de l'ensemble du cabinet. La direction du cabinet GESCOMM est garant de son efficacité et de son bon fonctionnement.

Le dernier contrôle périodique d'un cabinet EIP, diligenté par le H3C en 2009, n'a pas fait l'objet de remarque significative concernant les politiques et procédures mises en place au sein du cabinet, ni concernant l'exécution des missions.

## Clients

#### a. Clients APE

Le cabinet GESCOMM est commissaire aux comptes d'une seule entreprise APE, la société DEVERNOIS SA. Cette société est cotée dans le compartiment C Eurolist.

CA consolidés en k€	2010	2009
	40 500	43 916



## **D**onnées financières

### a. Chiffre d'affaires

#### Cabinet GESCOMM

CA en k€	2010	2009
Audit légal	303	291
Expertise comptable	21	20
Autres	1	13
	<b>325</b>	<b>324</b>

## **D**éclaration sur les pratiques d'indépendance

Je soussignée, Valérie GAUMARD, agissant en qualité de Président de la société GESCOMM, déclare que les pratiques d'indépendance mises en place au sein du cabinet, telles qu'elles sont décrites ci-dessus, ont fait l'objet d'une vérification interne.

Fait à Roanne, le 30 mars 2011

## **D**éclaration sur la politique de formation

Je soussignée, Valérie GAUMARD, agissant en qualité de Président de la société GESCOMM, déclare que la politique suivie par le cabinet en matière de formation continue, telle que décrite ci-dessus, permet de respecter les objectifs de compétence des collaborateurs, et qu'elle respecte les dispositions légales pour ce qui est de la formation continue des commissaires aux comptes.

Fait à Roanne, le 30 mars 2011