

A @ville, le @lettreDatejour

**@societe**  
@adresse  
@code @villcli

Christophe Guyot-Sionnest  
56 rue d'Erevan D112  
92130 Issy les Moulineaux  
0667399676 [cgs.conseil@gmail.com](mailto:cgs.conseil@gmail.com)  
[www.conseil-cac.com](http://www.conseil-cac.com)

**Commissaire aux comptes**

Membre de la compagnie régionale de Versailles

**LETTRE DE MISSION**

Monsieur le @postedirigeant\_enr001,

Dans le cadre de notre mission de commissaire aux comptes de votre @formeju, nous vous confirmons ci-après les dispositions relatives à notre mission pour l'exercice clos le @dateclo.

**1. Nature et étendue de la mission**

---

Notre mission comprend :

- l'audit des comptes annuels établis selon les règles et principes comptables français, pour l'exercice clos le @dateclo ;
- les vérifications spécifiques prévues par la loi (relatives au rapport de gestion, aux conventions réglementées...)

*[le cas échéant :*

- des interventions définies par des textes légaux ou réglementaires qui pourraient être réalisées au cours de l'exercice (telles qu'acomptes sur dividendes, augmentation du capital, ...)

Ces derniers types d'intervention feront l'objet de précisions et d'un accord préalables.]

Les travaux seront conduits, selon les dispositions du Code de commerce, les normes d'exercice professionnel et la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes (CNCC). Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels ne comportent pas d'anomalies significatives.

Nous rappelons à ce titre qu'un audit consiste à vérifier, par sondages ou au moyen d'autres méthodes de sélection, les éléments justifiant des montants et informations contenues dans les comptes. Il consiste également à apprécier les principes comptables suivis, les estimations significatives retenues et la présentation d'ensemble des comptes.

Nous tenons à souligner que, du fait du recours à l'utilisation de techniques de sondages ainsi que des autres limites inhérentes à l'audit et au fonctionnement de tout système comptable et de contrôle interne, nos contrôles ne sauraient couvrir l'exhaustivité des opérations de l'entreprise. Par conséquent, le risque de non-détection d'une anomalie significative ne peut être totalement éliminé.

En outre, dans le cadre de nos travaux, nous prendrons connaissance des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de prendre en considération les facteurs pouvant engendrer des risques d'anomalies significatives dans les comptes et non dans le but de formuler une opinion sur l'efficacité du contrôle interne ou d'identifier l'ensemble des faiblesses du contrôle interne. Si des faiblesses significatives de contrôle interne venaient à être relevées lors de notre audit, nous vous les communiquerions par écrit.

Nous sommes soumis au secret professionnel conformément aux dispositions de l'article L.822-15 du Code de commerce. Nous ne pouvons être relevés de ce secret professionnel que dans les conditions strictement précisées par la loi. La direction ne peut pas nous délier de ce secret professionnel. Les papiers de travail et les dossiers que nous aurons élaborés durant notre mission, y compris les documents et les dossiers électroniques, seront notre seule propriété. Ils seront couverts par le secret professionnel.

Cependant, l'article L.823-12 du Code de commerce nous oblige à informer les @orgcompcte des irrégularités que nous aurions découvertes à l'occasion de nos contrôles et à révéler au Procureur de la République les faits délictueux dont nous aurions connaissance.

Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, ce même article nous impose également certaines obligations, notamment de vigilance à l'égard des opérations réalisées et de déclaration à Tracfin.

Nous procéderons par ailleurs aux communications prévues à l'article L.823-16 du Code de Commerce.

Enfin, nous vous rappelons que l'établissement des comptes annuels de votre @formeju vous incombe et que cette responsabilité implique la tenue d'une comptabilité et un dispositif de contrôle interne adéquats, la définition et l'application d'une politique d'arrêté des comptes et des mesures de sauvegarde des actifs, de prévention et de détection des irrégularités et des fraudes. Par ailleurs, les comptes devront être arrêtés conformément aux dispositions légales.

## **2. Organisation de la mission**

---

La démarche d'audit nécessite une bonne communication, notamment avec vous-mêmes [et votre expert-comptable] ; elle est indispensable à la réalisation de notre mission. Nous

devons avoir l'accès sans restriction à tout document comptable, pièce justificative ou autre information demandée dans le cadre de nos interventions.

La direction de votre @formeju doit notamment nous informer, en cours d'année, de tout événement important pouvant avoir un effet significatif sur l'activité ou les comptes et le patrimoine de votre @formeju.

Afin d'optimiser l'efficacité de nos travaux, nous vous communiquons en annexe une liste indicative des documents et analyses dont nous souhaitons disposer. Nous comptons particulièrement sur le respect des dates indiquées pour nous permettre d'accomplir au mieux notre mission et sur l'entière collaboration de votre personnel.

Au cours de la mission, nous serons également amenés à vous demander la confirmation écrite des diverses déclarations recueillies.

Compte tenu de la date de clôture et des délais légaux à respecter, la planification de nos interventions sera la suivante :

- XXX
- XXX
- XXX

Participeront à la mission sous la responsabilité de(s) associé(s) signataire(s), les collaborateurs suivants:

Conformément aux dispositions de l'article L. 823-13 du Code de commerce, nous pourrons à toute époque de l'année nous faire assister ou représenter, sous notre responsabilité, par des experts ou d'autres professionnels de notre choix que nous ferons connaître nommément à votre @formeju.

Nous soulignons par ailleurs que notre mission de commissaire aux comptes implique certaines vérifications ou travaux spécifiques. A ce titre, nous vous rappelons que vous devrez nous informer dans les délais de toute convention réglementée et nous fournir le détail de leurs termes et modalités, et nous communiquer par avance les documents et informations adressés aux @orgcompcte pour la vérification préalable à leur diffusion.

### **3. Honoraires**

---

Le budget des honoraires couvre les travaux décrits dans cette lettre [, à l'exception des éventuelles autres interventions s'inscrivant dans le cadre de missions prévues par les textes légaux ou réglementaires évoquées au paragraphe 1 ci-avant. Le cas échéant, ces interventions feront l'objet d'une facturation distincte, qui sera précisée lors de la réalisation des travaux correspondants].

Nos honoraires sont fonction du niveau de qualification requis par la nature et la complexité des travaux effectués et du temps passé. [Nous avons estimé le budget temps total à heures. Sur la base d'un taux horaire moyen de ,] nos honoraires s'élèveront à hors taxes. Cette estimation d'honoraires repose [sur l'application du barème légal (si applicable)], sur des conditions de déroulement normal de notre mission, sur une assistance active de vos

services [et l'utilisation des travaux de votre expert-comptable]. Si des problèmes particuliers devaient survenir en cours de mission, nous vous en informerions sans délai et serions amenés, le cas échéant, à réviser cette estimation.

Les frais de déplacement et autres débours vous seront facturés en sus en fonction des dépenses engagées.

Nous vous rappelons que nos factures sont payables à réception.

[Nous pourrions être amenés à réaliser, à votre demande, des interventions complémentaires non couvertes par la présente lettre dans le cadre des Services autres que la Certification des Comptes fournis par le commissaire aux comptes. Les termes et conditions de ces interventions feront l'objet d'une lettre séparée et donneront lieu à une facturation distincte complémentaire.]

Cette lettre restera en vigueur pour les exercices futurs, sauf si nous estimons que des éléments nouveaux, tels que des modifications dans les activités de votre @formeju, nécessitent son actualisation.

Nous vous saurions gré d'accuser réception de cette lettre et de confirmer par écrit votre acceptation des termes et conditions de notre mission en nous retournant un exemplaire de cette lettre revêtu de votre signature avec la mention « bon pour accord ».

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information que vous pourriez souhaiter et vous prions de croire, Monsieur le @Dir\_Poste\_President, à l'assurance de nos salutations distinguées.

## **4. Protection des données à caractère personnel**

---

### **4.1** Utilisation et traitement des Données

#### **4.1.1** *Modalités*

Toutes les informations communiquées par vous ou en votre nom (« Données ») sont exclusivement utilisées dans le cadre de l'exercice de notre mission.

Vous êtes informés que, sauf disposition légale contraire, nous sommes susceptibles de recourir, dans le cadre de notre mission, à des tiers pouvant être situés hors de France, qui peuvent être d'autres entités membres de nos réseaux respectifs et/ou des prestataires de services agissant pour notre compte, qui fournissent des services administratifs, d'infrastructure informatique (dont, le cas échéant, des prestataires de services de type « cloud »), ainsi que des services intervenant en support de notre activité. Ces tiers, dont nous demeurons responsables, sont soumis à de strictes obligations de confidentialité et de sécurité.

#### **4.1.2** *Données Personnelles*

Les parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « **RGPD** »), ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa dernière version en

vigueur (ci-après la « **Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles** »).

Les termes commençant par une majuscule ont le sens qui leur est attribué par la Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles.

### *Finalités de Traitement*

Vous pouvez être amenés à nous confier des Données Personnelles dans le cadre de et/ou pour les besoins de l'exécution de notre mission. Conformément au principe déontologique d'indépendance du commissaire aux comptes vis-à-vis de l'entité contrôlée et compte tenu de notre degré d'expertise et d'autonomie élevé, nous intervenons en qualité de Responsable de traitement. Nous déterminons les finalités et les moyens des traitements opérés en application de la législation et des normes professionnelles qui nous sont applicables.

Nous traitons les Données Personnelles confiées à des fins :

- (i) de réalisation de la mission ;
- (ii) de respect de nos réglementations professionnelles et déontologiques (notamment gestion de l'obligation d'indépendance, gestion des conflits d'intérêts et contrôle qualité) ;
- (iii) de gestion de la relation d'affaires qui nous lie y compris en matière administrative et financière ;
- (iv) d'administration et de support sur les outils informatiques que nous utilisons dans le cadre de notre activité (messagerie, outils métier, etc.), d'hébergement de ces outils, d'archivage et de reprographie.

Par ailleurs, nous pouvons être amenés à traiter à des fins de communication sur nos services les Données Personnelles de vos salariés qui sont nos contacts clefs pour la réalisation de la mission, sauf opposition de leur part.

(ci-après ensemble désignées les « **Finalités de Traitement** »).

Vous ne nous fournirez directement ou indirectement que les Données Personnelles que nous considérons nécessaires à la réalisation de notre mission et au respect de nos réglementations professionnelles et déontologiques.

Nous nous engageons à ne pas utiliser les Données Personnelles auxquelles nous avons accès pour d'autres finalités que les Finalités de Traitement.

### *Obligations*

Il vous appartient de vous assurer que toutes les Données Personnelles qui nous ont été communiquées, directement par vous ou indirectement pour votre compte, ont été collectées de manière licite, loyale et transparente.

Les Données Personnelles ont été collectées par vos soins auprès des Personnes Concernées et non par nous de manière directe. Dans ce contexte, conformément à l'article 14 5. d) du RGPD, nous ne sommes pas tenus d'informer les Personnes Concernées des Traitements opérés dans le cadre de notre mission. Il vous appartient donc d'informer les Personnes Concernées des Traitements que nous réaliserons.

Les Personnes Concernées pourront exercer leurs droits d'accès ou de rectification en adressant un courriel au(x) Délégué(s) à la protection des données à l'adresse [courriel] pour le cabinet X<sup>(1)</sup>, à l'adresse [courriel] pour le cabinet Y<sup>(2)</sup> et/ou à l'associé (aux associés) signataire(s) de la lettre de mission. Dans tous les cas, vous coopérez avec nous pour permettre aux Personnes Concernées de faire valoir les droits qui leur sont reconnus par la Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles.

## *Destinataires*

Les Destinataires des Données Personnelles sont les collaborateurs et associés de nos cabinets, ainsi que, le cas échéant, ceux appartenant aux entités membres de nos réseaux, et nos prestataires, collaborateurs externes ou experts éventuels. Ces Destinataires sont soumis à de strictes obligations de confidentialité et de sécurité et auront accès aux Données Personnelles pour des raisons strictement professionnelles et limitées aux Finalités de Traitement.

## *Localisation et Transferts de Données Personnelles*

Vous êtes informés que nous sommes susceptibles de recourir dans le cadre de notre mission, le cas échéant, à d'autres entités membres de nos réseaux ou à des prestataires externes travaillant pour notre compte pouvant être situés en dehors de l'Union européenne. Dans l'hypothèse où des Données Personnelles sont transférées hors de l'Union européenne dans un pays de destination considéré par la Commission européenne comme n'assurant pas un niveau de protection suffisant des Données Personnelles, nous mettons en œuvre l'un ou l'autre des dispositifs suivants : (i) signature d'un contrat conforme aux clauses contractuelles types adoptées par la Commission européenne (« **Clauses contractuelles types** »), (ii) mise en place de règles internes d'entreprise contraignantes (« **Binding Corporate Rules** » ou « **BCR** »), ou (iii) tout autre dispositif de protection conforme à la Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles. Pour plus d'information, vous pouvez adresser un courriel au Délégué à la protection des données à l'adresse [courriel] pour le cabinet X<sup>[2]</sup>, à l'adresse [courriel] pour le cabinet Y<sup>[42]</sup> et/ou à l'associé (aux associés) signataire(s) de la lettre de mission.

## *Durée de conservation des Données Personnelles*

Dans le respect des obligations de confidentialité, les Données Personnelles traitées pour les Finalités de Traitement sont conservées pour une durée conforme aux dispositions régissant nos activités en France en matière de prescriptions.

---

[1] Indiquer l'adresse mail à utiliser.

[2] Indiquer l'adresse mail à utiliser.

Annexe : Liste des documents à préparer pour le commissaire aux comptes

Bon pour accord, pour le compte de @societe

Date :

### **Annexe**

#### ***Liste des documents à préparer pour le commissaire aux comptes***

<b>Nom du document</b>	<b>Date prévue</b>	<b>Date de réception</b>
Balances et écritures comptables		
Comptes annuels		
Liste des conventions réglementées		
Contrats et autres conventions		
...		