

Exemple de lettre de mission d'un commissaire aux comptes

Dans le cadre de notre mission de commissaire aux comptes de votre société, nous vous confirmons ci-après les dispositions relatives à notre mission pour l'exercice clos le <Date de clôture>.

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 <Date de clôture> ,
- Les vérifications spécifiques prévues par la loi (relatives au rapport de gestion, aux conventions réglementées),
- 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,...),
- Des interventions dans le cadre de diligences directement liées à la mission.

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

Les travaux seront conduits, dans le respect du code de déontologie de la profession, selon la norme d'exercice professionnel relative à la certification des comptes annuels d'entités mentionnées à [l'article L823-12-1 du Code de Commerce et la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes](#) (CNCC). Cette norme requiert 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.



Exemple de lettre de mission d'un commissaire aux comptes

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 signaler à la plus prochaine assemblée générale ou réunion de l'organe compétent les irrégularités et inexactitudes révélées au cours de notre mission 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 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 société vous incombe et que cette responsabilité implique la tenue d'une comptabilité et un dispositif de contrôle interne adéquats, la définition et l'application de 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.

Organisation de la mission de commissaire aux comptes :

La démarche d'audit nécessite une bonne communication, notamment avec vous-mêmes; 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 société 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 société.

Afin d'optimiser l'efficacité de nos travaux, nous vous demandons de mettre à notre disposition tous les documents comptables de votre société et, de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de notre mission, ainsi que les documents juridiques concernant la vie sociale de la société, notamment les procès-verbaux de toutes les assemblées des associés.

Au cours de la mission, nous serons également amenés à vous demander la confirmation écrite des diverses déclarations recueillies notamment celles concernant les engagements éventuels de votre société vis-à-vis de tiers et les

contentieux en cours ou potentiels et le fait que toutes les informations importantes nous ont été communiquées.

Le calendrier d'intervention sera établi chaque année en concertation étroite avec vos services. Nous attirons néanmoins votre attention sur le fait que le respect de ce calendrier (à définir) reposera sur l'hypothèse selon laquelle vos comptes auront été arrêtés et mis à notre disposition dans des délais nous permettant de mener à son terme notre mission compte tenu du calendrier qui aura été préalablement défini.

Conformément aux dispositions de l'article [L.823-13 du Code de commerce](#), nous pourrions 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 société.

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 actionnaires pour la vérification préalable à leur diffusion.

Honoraires :

Le budget des honoraires couvre les travaux décrits dans cette lettre. Les éventuelles autres interventions nécessaires par l'application de textes légaux ou réglementaires spécifiques, et celles s'inscrivant dans le cadre de diligences directement liées à la mission de commissaire aux comptes, feront l'objet d'un accord séparé. Nos honoraires sont fonction du niveau de qualification requis par la nature et la complexité des travaux effectués et du temps passé. Nos honoraires s'élèveront à un montant de <Montant des honoraires> euros hors taxes. Cette estimation d'honoraires repose sur l'application du barème légal, sur des conditions de déroulement normal de notre mission et sur une assistance active de vos services. 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 proposons de facturer un acompte de *<Pourcentage>* du montant des honoraires début janvier de l'année suivant l'exercice audité et *<Pourcentage>* à la remise de nos rapports.

Les honoraires sont payables par prélèvement, comptant, sans escompte.

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 société, 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, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Fait à *<A compléter>*, le *<Date à compléter>*,

<i>Nom et qualité du Client</i> <i>Signature</i> <i>Cachet commercial</i>	<i>Nom et qualité du Commissaire</i> <i>Signature</i> <i>Cachet commercial</i>
---	--