

# Les contrôles d'activité

Conférence présentée  
par la CRCC de Versailles et du Centre  
aux commissaires aux comptes contrôlés

## Programme 2022



# Ordre du jour

**Accueil par le Président de la CRCC et par les MRCNCA**

**Présentation de la démarche générale du contrôle d'activité :**

- 01 - Le cadre des contrôles
- 02 - La préparation du contrôle
- 03 - Le déroulement du contrôle
- 04 - Les conclusions du contrôle
- 05 - La procédure contradictoire
- 06 - Autres points
- 07 - Annexes : Le co-commissariat aux comptes

**Questions / Réponses**

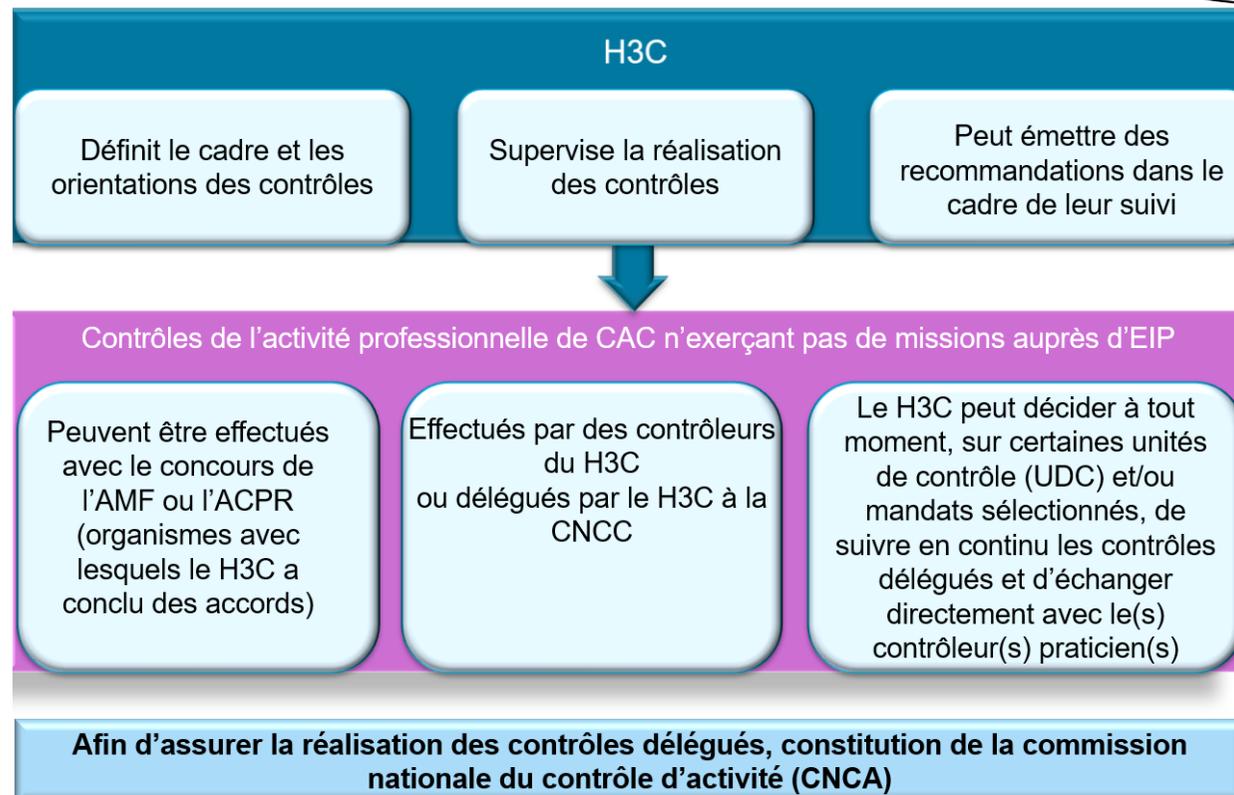
**Conclusion**



# Cadre des contrôles non EIP

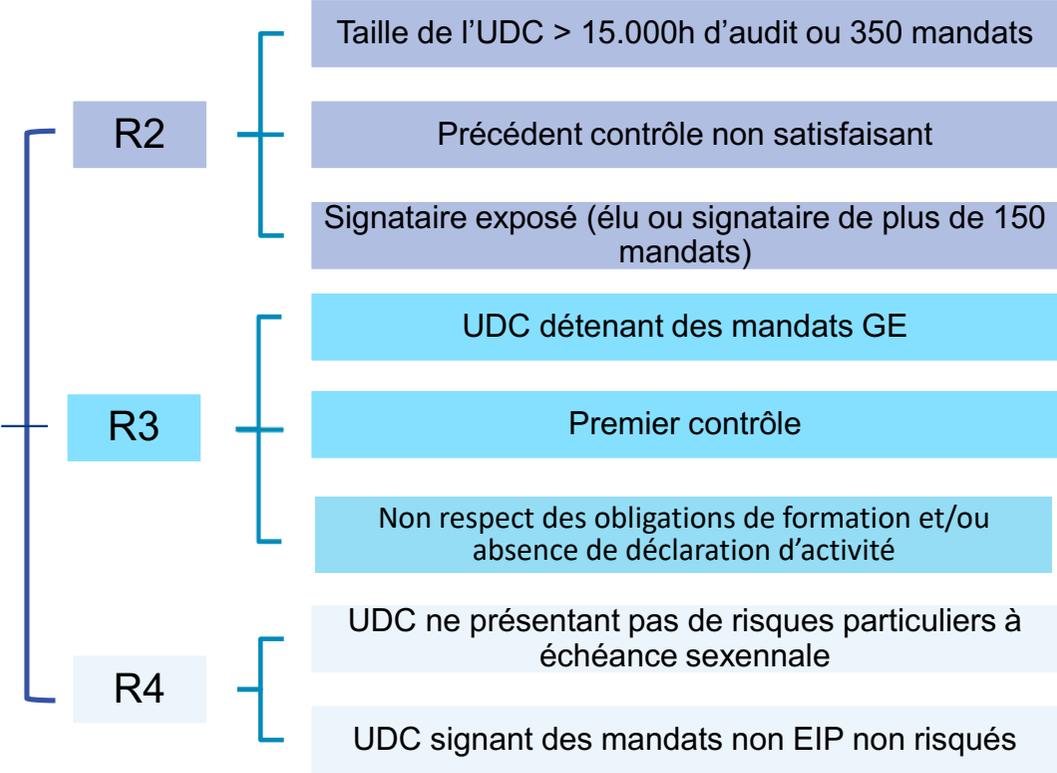
# CADRE DES CONTRÔLES NON EIP

- CC. Art. L.821-1 et L.821-9
- Décision 2017-14 H3C du 24/07/2017
- Convention homologuée par arrêté du 25/04/2017



# CADRE DES CONTRÔLES NON EIP : risques appliqués au programme 2022

Segmentation des risques



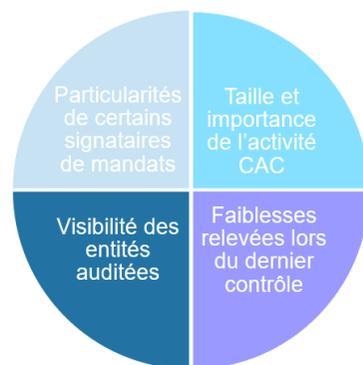
Le contrôleur alerte la CNCA si la qualification du risque de l'UDC qu'il examine est erronée

Nouveau critère 2022

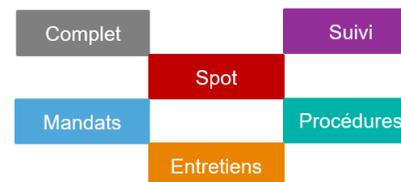
# CADRE DES CONTRÔLES NON EIP : poursuite du dispositif de contrôle rénové appliqué en 2021

Contrôles programmés ou non en début d'année

Segmentation des unités de contrôle selon différents niveaux de risque :



Contrôles réalisés selon une palette de 6 modalités différentes, appliquées isolément ou de manière combinée, au cours d'un cycle de contrôle



Plan de contrôle arrêté par le H3C en combinant les différentes modalités de contrôle aux différentes catégories d'unités de contrôle en respectant l'obligation de contrôle sexennal (CC. Art. R.821-75)



Actualisation annuelle du niveau de risque

# CADRE DES CONTRÔLES NON EIP : poursuite du dispositif de contrôle rénové appliqué en 2021

## Complet

Contrôle simultané des procédures, d'un échantillon de mandat(s) et du suivi des constats issus du précédent contrôle (contrôle proche des contrôles réalisés jusqu'à 2020)

## Spot

Contrôle d'un élément précis (mandat, point de procédure, sujet d'actualité, prestation...) ; *il peut être déclenché inopinément (hors programme de contrôle annuel établi en début d'année)*

## Procédures

Contrôle des procédures de la ou des structure(s) d'exercice professionnel partageant des procédures communes. Tout ou partie des procédures peuvent être contrôlées sur un cycle de 6 ans.

## Suivi

Suivi des constats, recommandations et plans de remédiation issus du précédent contrôle afin de s'assurer de leur remédiation complète et appropriée ; *modalité ne concernant que les points mentionnés dans le courrier du H3C*

## Mandats

Contrôle d'un échantillon de mandat(s) détenu(s) par la structure d'exercice professionnel ; le point d'entrée pouvant être le signataire, le mandat ou un thème particulier (type d'entité, entité d'un secteur particulier...)

## Entretiens

Contrôle de la connaissance par un signataire notamment de son portefeuille et des risques des mandats qu'il détient, et, éventuellement, de certaines questions d'actualité réglementaire

# LES ETAPES DU CONTRÔLE (vue d'ensemble)

## Préparation du contrôle

Examen du QIP et des documents reçus

Prise de contact

Echange préalable

Rédaction du Plan d'Approche du Contrôle (PAC) / Sélection des mandats à la suite de l'échange

## Contrôle sur place ou à distance

Suivi des constats

Contrôle des procédures

Contrôle des mandats

## Restitution des contrôles

Synthèse orale

Pré-rapport (et ses annexes obligatoires)

Contradictoire écrit  
Réunion contradictoire  
(si nécessaire)

Rapport définitif  
(après traitement du contradictoire)

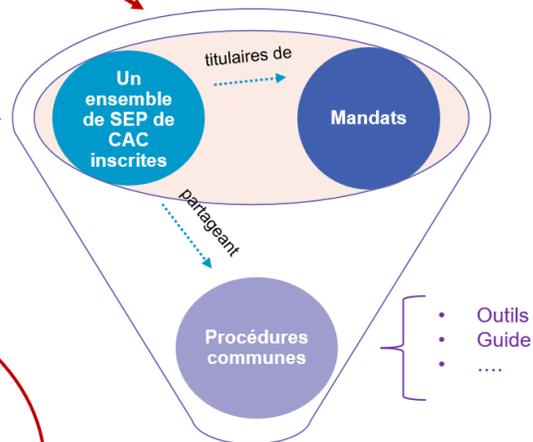


# La préparation du contrôle

# POINT D'ENTREE DU CONTRÔLE : l'unité de contrôle

Qu'est-ce qu'une unité de contrôle (UDC) ?

 Personne physique (PP)  
ou  
 Personne morale (PM)  
dans laquelle exercent  
une ou plusieurs PP



## à noter!

- Si vous ne détenez pas ou plus de mandat à titre individuel, il ne faut pas vous considérer comme une SEP composant l'UDC
- Contactez la CRCC ou la CNCC si la page de garde du QIP pré remplie liste des SEP erronées ou non exhaustives

Une UDC peut être :

- EIP
- Non EIP : aucune des SEP (Structure d'Exercice Professionnel) n'exerce de missions auprès d'EIP

# ACCES A LA DOCUMENTATION DES UNITES DE CONTRÔLE

Contrôleur

Unité de  
contrôle

## Peut :

- Se faire communiquer, quel qu'en soit le support, tous documents et pièces utiles au contrôle
- Exiger toutes explications sur les dossiers et documents établis
- Vérifier sur place ou sur pièces
- Obtenir copie des pièces et documents, quel qu'en soit le support
- Modifier ou compléter sur place les dossiers à contrôler par rapport à la liste initiale

## Apprécie les documents suivants :

- Comptabilité spéciale de l'ensemble des rémunérations
- Montant des honoraires
- Déclaration d'activité

## Ne peut :

- S'opposer au contrôle
- Opposer le secret professionnel : il doit fournir tous les renseignements et documents demandés

## Doit fournir tous documents et explications sur :

- Les conditions d'exécution de sa mission ;
- L'organisation et l'activité globale de la structure d'exercice professionnel, du réseau et des personnes qui lui sont liés

## Doit pouvoir justifier des diligences accomplies en vue de garantir le respect des règles d'indépendance (CC art. L822-11)

# Le rôle du Contrôlé : QUESTIONNAIRE D'INFORMATION PREALABLE (QIP)

Document majeur pour le contrôleur : aide à se faire une 1<sup>ère</sup> idée de l'organisation et des procédures de l'unité de contrôle

Compter environ 1 heure pour remplir ce document

La qualité des informations communiquées permet de déterminer plus précisément les opérations de contrôle et d'alléger le contrôle sur place ou à distance



QIP

Facilite un dialogue constructif avec le contrôleur ; à ce titre, fait partie intégrante de la procédure contradictoire

2 annexes à renseigner : 1 obligatoire / 2 pour les UDC déjà contrôlées, permettant de mettre en valeur les améliorations apportées

N'oubliez pas de mettre à jour vos déclarations d'activité et de formation sur Aglaé le cas échéant et de joindre au QIP tout document utile

# PREPARATION DU CONTRÔLE : Echange préalable

Idem 2021

- Contrôle de la connaissance par un signataire notamment de son portefeuille et des risques des mandats qu'il détient, et, éventuellement, de certaines questions d'actualité réglementaire

UDC concernées	Toutes
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Le contrôleur s'assure par échange avec un signataire qu'il a une bonne connaissance de son portefeuille de mandats et des risques qu'ils présentent, et qu'il a compris à la fois son rôle, les travaux qu'il doit réaliser, ainsi que ses obligations</li><li>➤ Le contrôleur valide la pré-sélection du ou des mandat(s) à vérifier</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ L'échange doit avoir lieu avant la rédaction du plan d'approche du contrôle</li><li>➤ En présence de plusieurs signataires, un échange est mené avec chaque signataire qui fera l'objet d'un examen de mandat</li></ul>

# PREPARATION DU CONTRÔLE : démarche

## A partir des éléments à disposition :

- . Rapport du précédent contrôle
- . Recommandations précédentes émises par le H3C
- . Questionnaire d'informations préalables renseigné par l'UDC
- . Déclarations d'activité amendées le cas échéant
- . Déclarations de formation

## Le contrôleur identifie les particularités liées à :

- . L'environnement de l'UDC : existence de structures liées, réseau, nombre de signataires...
- . L'organisation : collaborateurs externes, manuel de procédures, formation, outils...
- . L'activité : nombre de mandats, secteurs particuliers, mandats en co-CAC, alerte...

Le contrôleur choisit les vérifications à réaliser y compris la présélection des mandats

Echange  
préalable

Utilisé pour arrêter  
les vérifications  
à mener  
lors du contrôle



# Le déroulement du contrôle

# SUIVI DES CONSTATS : démarche

Suivi

Suivi des constats, recommandations et plans de remédiation issus du précédent contrôle afin de s'assurer de leur remédiation complète et appropriée

UDC concernées	En présence d'un courrier du H3C reçu après le contrôle précédent
Démarche	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Courrier H3C avec plan d'action adressé par l'UDC : le contrôleur s'assure de la correcte mise en œuvre des plans d'actions proposés par les UDC</li><li>➤ Courrier H3C sans plan d'action demandé à l'UDC : le contrôleur vérifie les actions mises en place à la suite des seuls constats caractérisant des défaillances ou des insuffisances, relevés lors de contrôles précédents figurant dans le courrier adressé par le H3C</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Le suivi des constats relevés lors de contrôles précédents est limité aux points mentionnés dans le courrier du H3C, <b>les autres constats relevés lors du contrôle dont il est fait état dans le rapport définitif ne doivent pas être suivis</b>. Le questionnaire d'informations préalables renseigné par l'UDC peut contenir tous les points relevés lors du contrôle précédent (y compris ceux du courrier du H3C)</li><li>➤ Si l'UDC ne détient plus le mandat, les constats propres à ce mandat ne sont plus à suivre (même sur un autre mandat détenu)</li></ul>

# CONTRÔLE DES PROCEDURES : démarche

Idem 2021

## Procédures

Contrôle des procédures de la ou des structure(s) d'exercice professionnel partageant des procédures communes. Tout ou partie des procédures peuvent être contrôlées sur un cycle de 6 ans.

UDC concernées	UDC exerçant avec au moins 2 signataires
Thèmes ciblés	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Formation</b> du commissaire aux comptes et de ses collaborateurs en lien avec les spécificités des mandats détenus par les UDC</li><li>➤ Procédures mises en place pour identifier les risques liés à la perte d'<b>indépendance</b> et pour mettre en place les mesures de sauvegarde appropriées, en cas d'exposition à des situations à risque</li><li>➤ Dispositif mis en place en matière de lutte contre le <b>blanchiment</b> des capitaux et le financement du terrorisme</li></ul>
UDC concernées	Toutes catégories
Sujets particuliers identifiés	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Vérifications jugées nécessaires selon l'organisation de l'UDC</li><li>➤ Lorsque les autres modalités de contrôle appliquées à ce type d'UDC conduisent à relever des défaillances, les conséquences en matière d'organisation de l'activité pourront être tirées de ces constats</li></ul>

# CONTRÔLE DES MANDATS : objectif adéquation de l'opinion

« Contrôle d'un mandat dans l'objectif de s'assurer de la pertinence de l'opinion »

Respect des exigences déontologiques (notamment en matière d'indépendance)

Diligences menées sur la prévention des difficultés des entreprises dans le contexte particulier de la crise sanitaire

Approche d'audit suivie, en particulier respect des obligations en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Diligences d'audit réalisées sur :  
Postes ou cycles en lien avec les appréciations des estimations comptables de la direction de l'entité  
Autre(s) cycle(s) significatif(s) et/ou à risque examiné(s)  
Diligences réalisées sur la capacité à poursuivre l'exploitation (continuité d'exploitation) en lien avec les conséquences de la crise sanitaire

Information financière avec une attention sur celle liée au(x) cycle(s) examiné(s)

Adéquation de l'opinion émise au regard des conclusions des travaux d'audit réalisés

Correcte application des NEP en lien avec les vérifications opérées y compris les thématiques si applicable

# MODALITES DE CONTRÔLE DES MANDATS : sujets prioritaires

Orientations  
2022

## Indépendance

Idem 2021

- Respect des exigences déontologiques notamment en matière d'indépendance vis-à-vis de l'entité auditée et situations porteuses de risque d'atteinte à l'indépendance, y compris celles ayant trait aux services autres que la mission de certification fournis par le commissaire aux comptes ou par un membre de son réseau, sur le mandat. Vérifier a minima l'indépendance vis-à-vis des tiers chargés de tenir les comptes ou d'élaborer les états financiers et les documents de gestion (expert-comptable, avocat...)

## Crise sanitaire

Idem 2021

- Diligences menées sur la prévention des difficultés des entreprises dans le contexte particulier de la crise sanitaire : vigilance exercée par le commissaire aux comptes dans le cadre de sa mission permanente, analyse de la situation et conséquences en matière de mise en œuvre de la procédure d'alerte
- Diligences réalisées sur la capacité à poursuivre l'exploitation (continuité d'exploitation) en lien avec les conséquences de la crise sanitaire

# MODALITES DE CONTRÔLE DES MANDATS : sujets prioritaires

Orientations  
2022

## Estimations comptables

Idem 2021

- Postes ou cycles en lien avec les estimations comptables de la direction de l'entité

## Blanchiment

Idem 2021

- Respect des obligations en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, en particulier pour les mandats en lien avec les secteurs à risques identifiés dans l'Analyse Sectorielle des Risques réalisée par le Haut Conseil (publication site H3C 07/02/2020)

## Rapport de gestion

Nouveauté  
2022

- Diligences réalisées sur les informations relatives aux délais de paiement, prévues à l'article D.441-6 du code de commerce, dans le cadre des vérifications spécifiques relatives au rapport de gestion

# CONTRÔLE DES MANDATS : compléments vérifications spécifiques

Focus sur l'attestation de sincérité et de la concordance des informations sur les délais de paiement dans le rapport de gestion

**Code de Commerce Article L.141-14** : les sociétés dont les comptes annuels sont certifiés par un commissaire aux comptes communiquent des informations sur les délais de paiement de leurs fournisseurs et de leurs clients suivant des modalités définies par décret.

**Code de Commerce Article D.441-6** :

I.- Pour l'application de l'article L. 441-14, les sociétés présentent dans le rapport de gestion : 1° Pour les fournisseurs, le nombre et le montant total des factures reçues non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu ; ce montant est ventilé par tranches de retard et rapporté en pourcentage au montant total des achats de l'exercice ; 2° Pour les clients, le nombre et le montant total des factures émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu ; ce montant est ventilé par tranches de retard et rapporté en pourcentage au chiffre d'affaires de l'exercice.

II. - Par dérogation, les sociétés peuvent présenter en lieu et place des informations mentionnées au I le nombre et le montant cumulés des factures reçues et émises ayant connu un retard de paiement au cours de l'exercice et la ventilation de ce montant par tranche de retard. Elles les rapportent aux nombre et montant total des factures, respectivement reçues et émises dans l'année.

Echange avec l'UDC sur les difficultés rencontrées pour effectuer les diligences relatives aux délais de paiement dans le cadre des vérifications spécifiques sur le rapport de gestion (pour chaque mandat sélectionné dans l'objectif de s'assurer de la pertinence de l'opinion)

# CONTRÔLE DES MANDATS : objectif qualité des audits

« Vérifications thématiques sur une sélection de mandats pour apprécier la correcte application de NEP »

NEP 100 - Audit des comptes réalisé par plusieurs CAC  
Vérifications notamment sur l'approche concertée, la répartition des travaux entre les commissaires aux comptes et l'examen contradictoire

NEP 600 - Audit des comptes consolidés  
Vérifications notamment sur la lettre de mission, les éléments de la prise de connaissance, les seuils de signification, la réponse à l'évaluation du risque au niveau des comptes consolidés, les communications, l'évaluation de la pertinence des éléments collectés (caractère suffisant et approprié)

NEP 702 – Justification des appréciations  
Vérifications notamment sur la démarche d'identification des appréciations et exhaustivité des appréciations, la cohérence de la justification avec les éléments revus du dossier, la cohérence entre la justification des appréciations entre les comptes annuels et consolidés (si applicable)

Le contrôleur ne se contente pas de vérifier la forme, il examine également le fond pour les 3 NEP

# CONTRÔLE DES MANDATS : vérification thématique

« Vérifications thématiques sur une sélection de mandats pour apprécier la correcte application de NEP »

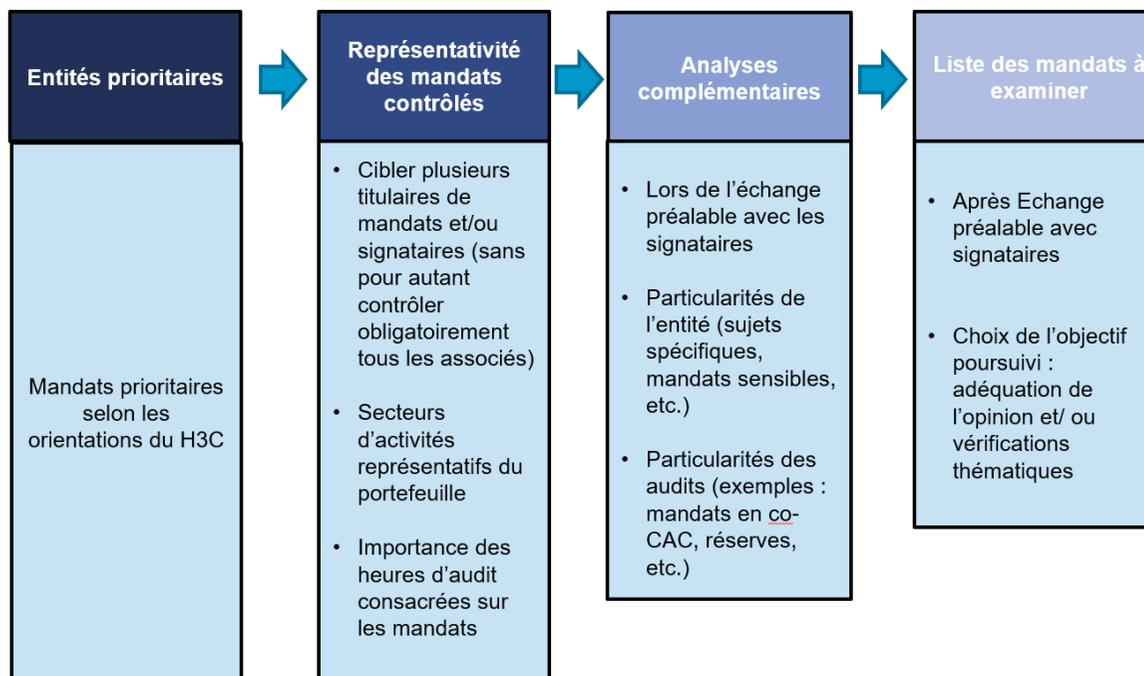
En cas d'identification de sujets spécifiques lors de l'échange préalable

En cas de constat de défaillances ou d'insuffisances sur les normes précitées lors du contrôle de la pertinence de l'opinion

Les défaillances relevées lors des vérifications thématiques n'amènent pas à conclure sur l'adéquation de l'opinion émise par le commissaire aux comptes

Impossible de se prononcer sur la justification des appréciations (NEP 702) si le contrôleur n'examine pas attentivement le dossier

# SELECTION DES MANDATS



# SELECTION DES MANDATS

Choix des mandats fondé sur une analyse des risques et validé par échange

Priorité sur les types d'entités suivantes :

2 des 3 seuils suivants dépassés :

- Total bilan > 20 M
- CA > 40 M
- Salariés > 250

Nouveautés 2022 :

- (+) Sociétés gérant des maisons de retraite (EHPAD)
- (-) Agences régionales de santé
- (-) NEP 911 et 912

- Grandes entreprises
- Sociétés cotées sur Euronext Growth et Access
- Sociétés de financement
- Organismes de sécurité sociale
- Organismes d'HLM – OPAC
- Hôpitaux privés et publics
- Sociétés gérant des maisons de retraite - EHPAD
- Entités visées par l'Analyse Sectorielle des Risques de blanchiment et de financement du terrorisme réalisée par le H3C
- Partis politiques
- Entités particulièrement touchées par la crise sanitaire : secteurs du loisir, du voyage, de l'hospitalité, biens de consommation hors alimentaire, immobilier...



## SELECTION DES MANDATS

Suggestion pour la taille de l'échantillon des mandats à examiner :

Catégorie de l'UC	Sélection opinion	Sélection thématique sur d'autres mandats
A	1	0
B	1	1
C	2	1
D	2 3	2 1
E	3 4	2 1



# Conclusion du contrôle

# CONCLUSION SUR LES MANDATS

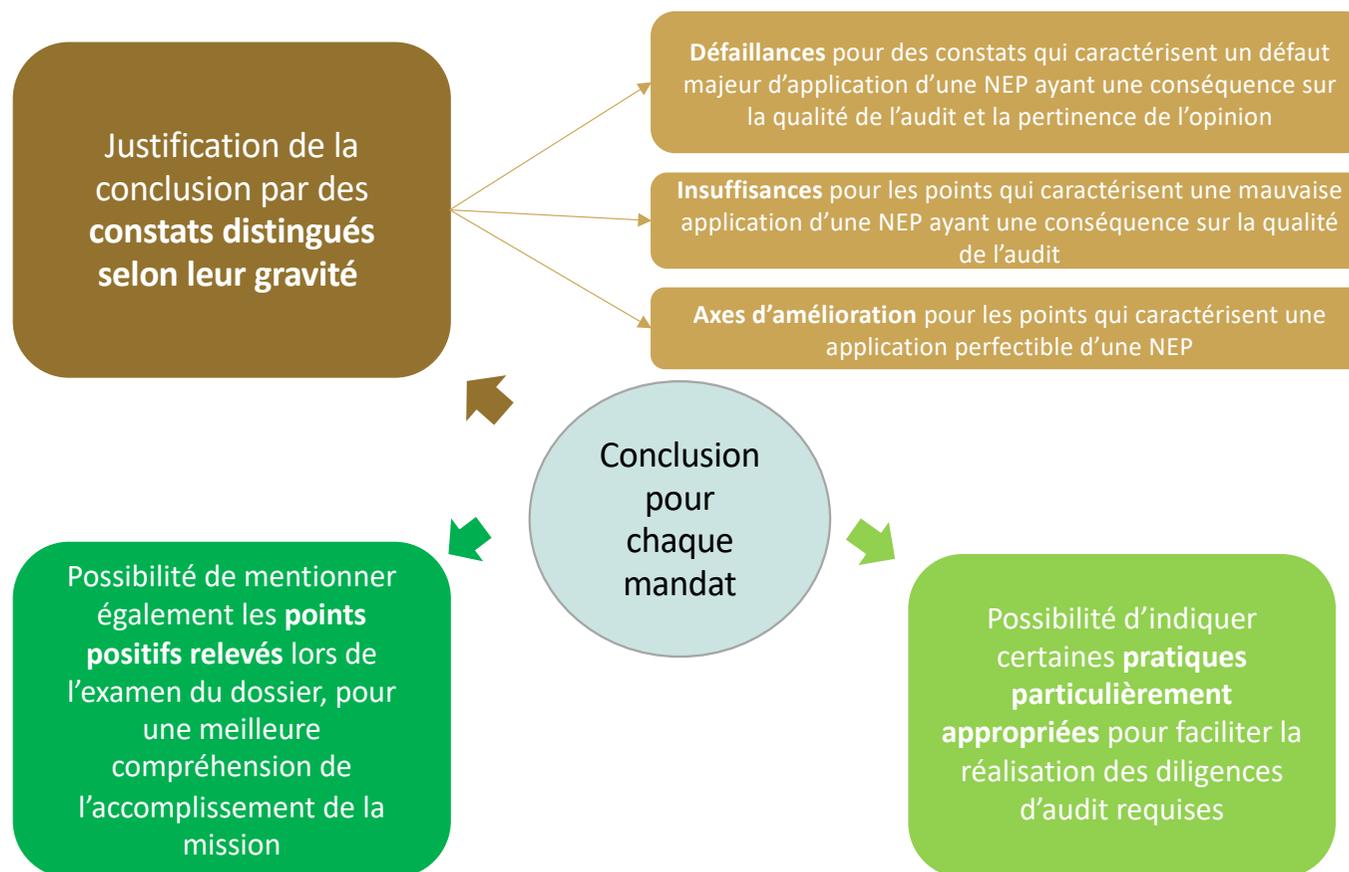
**Opinion étayée** : l'opinion d'audit émise sur les comptes est étayée (ou les conclusions sur les cycles examinés sont justifiées) par les diligences d'audit réalisées par le commissaire aux comptes ; les diligences d'audit sont satisfaisantes même si des axes d'amélioration ont pu être relevés.

**Opinion étayée mais des insuffisances ont été identifiées** dans les diligences d'audit réalisées par le commissaire aux comptes ; l'opinion d'audit émise sur les comptes demeure étayée ou les conclusions sur les cycles examinés sont justifiées au regard notamment des diligences d'audit compensatoires réalisées, du caractère circonscrit des défaillances relevées ou des compléments d'information et/ou de documentation apportés lors du contrôle, qui permettent de justifier a posteriori les conclusions ; il s'agit d'insuffisances relevées dans la formalisation de la piste d'audit et/ou documentation du dossier d'audit, ces éléments ne constituent pas des diligences réalisées et/ou formalisées au cours du contrôle).

**Opinion erronée** : l'opinion d'audit émise sur les comptes est erronée ; cette conclusion signifie que l'opinion d'audit (certification, réserve ou refus) n'est pas en adéquation avec les éléments relevés dans le dossier d'audit, constatant des erreurs, omissions ou anomalies significatives dans les états financiers de l'entité concernée (dans certains cas, les états financiers de l'entité concernée comportent des erreurs, omissions ou anomalies significatives non détectées par le commissaire aux comptes, qui auraient dû le conduire à en tirer les conséquences sur son opinion d'audit sur les comptes).

**Opinion non étayée** : l'opinion d'audit émise sur les comptes n'est pas étayée (ou les conclusions sur les cycles significatifs ou à risque examinés ne sont pas justifiées) au regard des défaillances identifiées ; cette conclusion signifie que certaines diligences d'audit, dont la mise en œuvre par le commissaire aux comptes est indispensable, au regard de son approche d'audit et/ou des caractéristiques de l'entité concernée, sont absentes ou incomplètes et ne permettent pas d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers de l'entité concernée sont réguliers, sincères et donnent une image fidèle ; les défaillances de formalisation et/ou documentation du dossier d'audit ne peuvent à elles seules qualifier l'opinion de non étayée, sauf si ces dernières résultent d'une absence manifeste de diligences d'audit.

# CONCLUSION SUR LA PERTINENCE DE L'OPINION



## CONCLUSION SUR LES VERIFICATIONS THEMATIQUES

Les défaillances relevées lors des vérifications thématiques n'amènent pas à conclure sur l'adéquation de l'opinion émise



Les défaillances/insuffisances/axes d'amélioration identifiés dans l'application des NEP sont ...



Les points positifs relevés sont ...

# FORMALISATION DE LA RESTITUTION DES CONCLUSIONS

1. Présentation de l'UDC et de son activité (synthétique + annexe 1 pour les détails)

2. Organisation et ressources affectées au contrôle

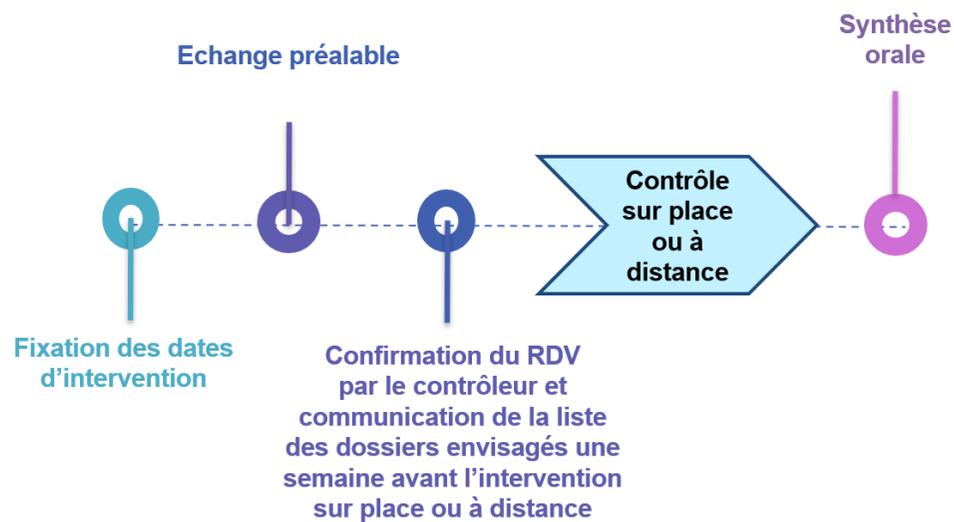
3. Procédure contradictoire

4. Suivi des actions mises en place à l'issue du précédent contrôle

5. Constats tirés de l'examen de l'organisation et des procédures de l'UDC

6. Constats tirés de l'examen des travaux réalisés par l'UDC sur les mandats sélectionnés

# COMMUNICATION AVEC LE CONTRÔLEUR

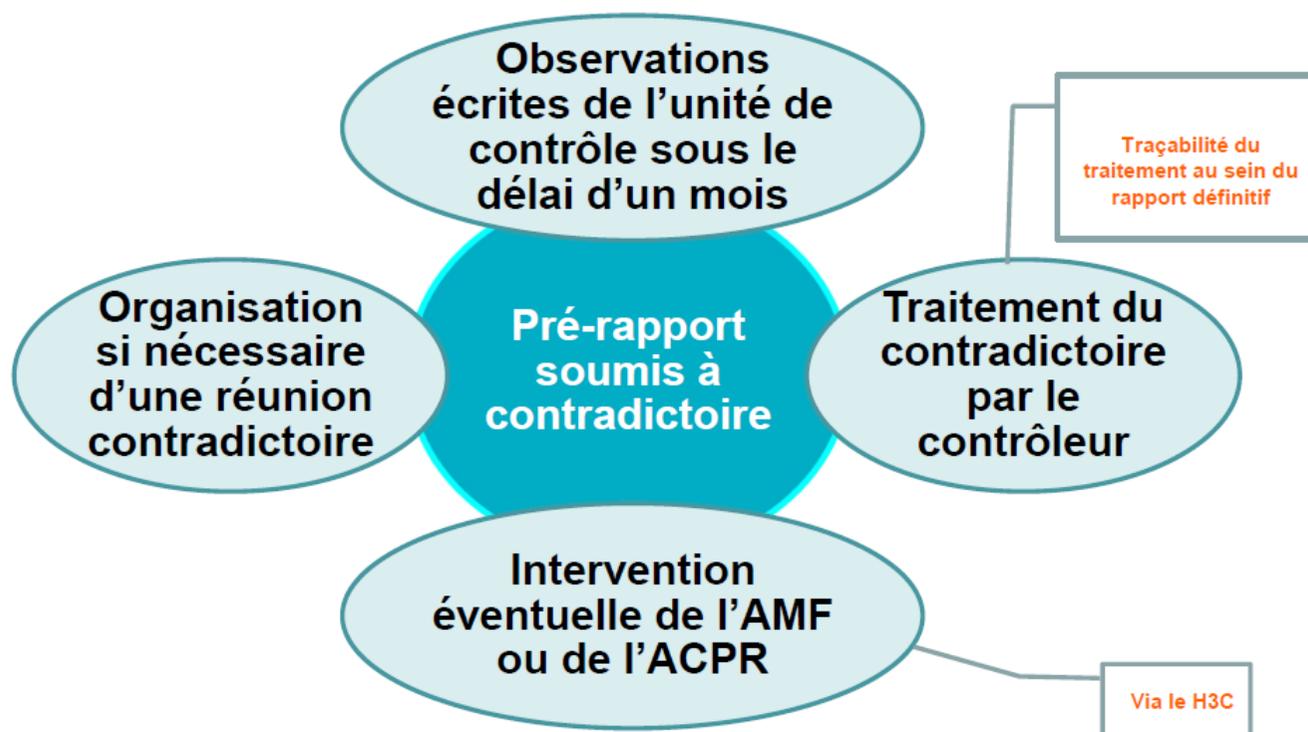


La liste des mandats sélectionnés par le contrôleur pourra être modifiée ou complétée sur place ou à distance



# Procédure contradictoire

# PROCEDURE CONTRADICTOIRE





# PROCEDURE CONTRADICTOIRE

Je reçois mon pré-rapport. Voici les questions que je me pose :

Que dois-je faire ?

- Si je n'ai aucune observation à formuler, j'envoie un courriel mentionnant l'absence de commentaires ou le pré-rapport signé sans aucune observation,
- Si j'ai des observations à formuler, j'envoie un courriel mentionnant mes commentaires avec si besoin un courrier en pièce jointe. Pas de pré-rapport annoté !

A qui dois-je répondre ?

- Je réponds à la personne qui m'a adressé mon pré-rapport : CRCC ou CNCC

Puis-je envoyer ma réponse par courrier ?

- Pas d'envoi postal ! J'envoie ma réponse par courriel à l'adresse suivante : [controle.activite@cncc.fr](mailto:controle.activite@cncc.fr) ou à ma CRCC

Qui signe la réponse ?

- Le(s) responsable(s) de structures d'exercice professionnel composant l'UDC signe(nt) et le(s) signataire(s) d'un mandat contrôlé cosigne(nt)



# PROCEDURE CONTRADICTOIRE

Quel est le délai pour répondre ?

- Le délai maximum prévu par l'article R. 821-73 du Code de commerce est d'un mois.

Pourquoi est-ce parfois long pour recevoir mon rapport définitif ?

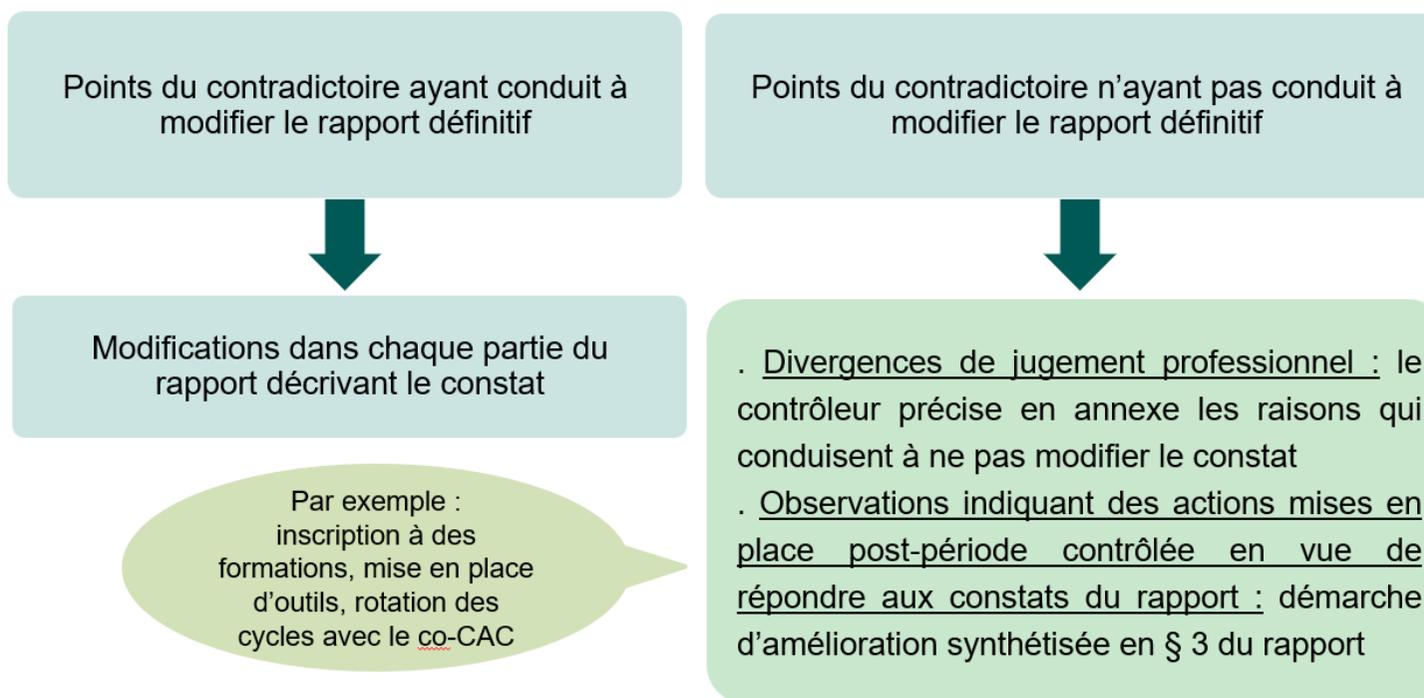
- Le projet de rapport définitif est rédigé par le(s) contrôleur(s) puis validé par le MRCNCA. En présence de rapports présentant des mandats avec une opinion non étayée ou erronée, des mandats sous le contrôle de l'AMF ou faisant l'objet d'instructions de la part du H3C, le projet de rapport définitif est également validé par le H3C et peut faire l'objet d'allers-retours entre celui-ci et le(s) contrôleur(s).

Le courrier d'accompagnement du rapport définitif est-il le même pour toutes les UDC ?

Non, il en existe deux types :

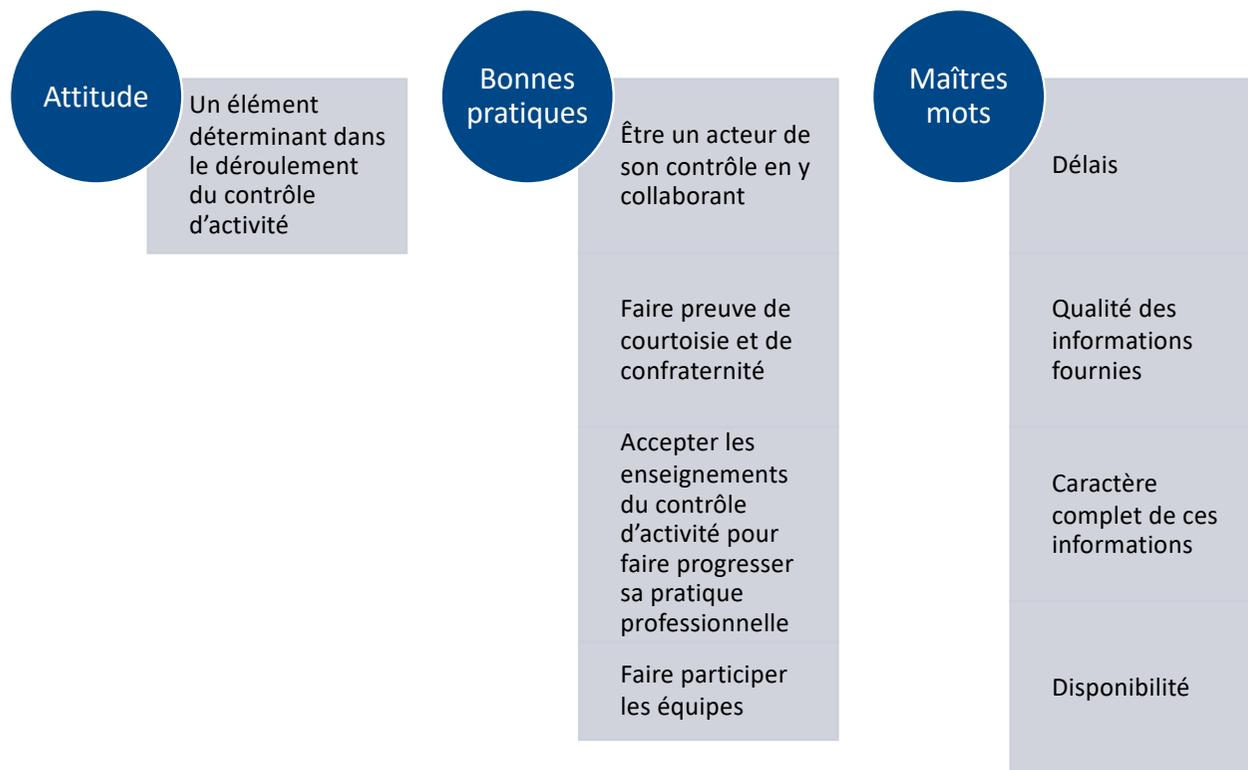
- Au vu des constats faits dans ce rapport nous vous invitons à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour vous mettre en totale conformité avec les règles applicables. La mise en œuvre de ces mesures sera vérifiée lors du prochain contrôle de votre unité de contrôle, qui interviendra selon la périodicité réglementaire conformément à l'article R.821-75 du code de commerce,
- Au vu des constats, le H3C examinera les suites qui seront données aux conclusions figurant dans ce rapport définitif.

# PROCEDURE CONTRADICTOIRE



Traitement du contradictoire en annexe avec les observations de l'unité de contrôle

# COMPORTEMENT TOUT AU LONG DE LA PROCEDURE



Il faut capitaliser sur les enseignements du contrôle d'activité pour en bénéficier et ne pas le subir



# Autres points

# CALENDRIER PREVISIONNEL

Etapes	Actions	Jun. N	Jul. N	Août. N	Sept. N	Oct. N	Nov. N	Déc. N	Janv. N+1	Fév. N+1
1	Envoi des QIP et exploitation									
2	Affectation des contrôleurs									
3	Formation des contrôleurs									
4	Déclarations d'indépendance									
5	Rédaction du plan d'approche et revue									
6	Intervention sur place ou à distance									
7	Rédaction du pré-rapport et revue									
8	Notification du pré-rapport									
9	Traitement des observations de l'UDC									
10	Notification du rapport définitif									

Rédaction du pré-rapport sous 15 jours

Traitement sous 15 jours

Max. 3 mois

Max. 5 mois

# BUDGET HORAIRE ALLOUE AUX CONTRÔLES

Nombre de mandats	Heures de contrôle par UDC	
	UDC non risquées	UDC risquées
1 à 5 (catégorie A)	12	14
6 à 20 (catégorie B)	18	22
21 à 50 (catégorie C)	24	30
51 à 100 (catégorie D)	32	40
plus de 100 (catégorie E)	44	50



Le contrôleur consacre environ 50% du temps global au contrôle sur place ou à distance



## DELAIS A RESPECTER

Etape du contrôle	Délai	A partir de
Confirmation du périmètre du contrôle	<b>15 jours</b>	Réception du courrier de demande de confirmation du périmètre
Renvoi du questionnaire d'informations préalables (QIP) complété	<b>15 jours</b>	Réception du courrier de l'information de mise au contrôle
Récusation du contrôleur	<b>10 jours</b>	Réception du courrier de confirmation de mise au contrôle
Présentation des observations	<b>1 mois</b>	Notification du pré-rapport



## QUIZ-TESTEZ-VOUS

- › Il y a autant de structures d'exercice professionnel que de titulaires de mandats partageant des procédures communes :
  - Vrai
  - Faux
  
- › L'examen des diligences réalisées sur les informations relatives aux délais de paiement dans le cadre des vérifications spécifiques sur le rapport de gestion est une nouveauté cette année :
  - Vrai
  - Faux
  
- › Des vérifications thématiques doivent être réalisées par le contrôleur sur une sélection de mandats pour permettre d'apprécier la correcte application des NEP 540 - Audit des estimations comptables et des informations y afférentes fournies dans l'annexe et 9605 - Obligations du commissaire aux comptes en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme :
  - Vrai
  - Faux
  
- › Le délai de communication de la liste des mandats sélectionnés par le contrôleur est passé de 8 jours à 15 jours avant l'intervention :
  - Vrai
  - Faux

Pour approfondir le sujet, vous pouvez vous inscrire à la formation CNCC « anticipez son contrôle d'activité : un gage de sérénité »



## QUIZ - REPONSES

- Il y a autant de structures d'exercice professionnel que de titulaires de mandats partageant des procédures communes :
  - ✓ Vrai (il faut être titulaire de mandats et partager des procédures communes pour pouvoir être qualifié de structure d'exercice professionnel)
- L'examen des diligences réalisées sur les informations relatives aux délais de paiement dans le cadre des vérifications spécifiques sur le rapport de gestion est une nouveauté cette année :
  - ✓ Vrai
- Des vérifications thématiques doivent être réalisées par le contrôleur sur une sélection de mandats pour permettre d'apprécier la correcte application des NEP 540 - Audit des estimations comptables et des informations y afférentes fournies dans l'annexe et 9605 - Obligations du commissaire aux comptes en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme :
  - ✓ Faux (*les vérifications thématiques portent sur les NEP 100 (co-commissariat aux comptes), 600 (comptes consolidés) et 702 (justification des appréciations)*)
- Le délai de communication de la liste des mandats sélectionnés par le contrôleur est passé de 8 jours à 15 jours avant l'intervention :
  - ✓ Faux (le délai n'a pas changé et est de 8 jours)



# ANNEXES

Co-commissariat aux comptes



## CO-COMMISSARIAT AUX COMPTES – 3 FICHES PRATIQUES DU H3C

Le H3C a publié le 20 avril 2022 trois fiches pratiques visant à donner un éclairage sur les avantages du co-commissariat aux comptes et ses particularités à destination des parties intéressées et en particulier les régulateurs européens et les commissaires aux comptes :

1. Rédigé en langue anglaise, présente le dispositif du co-commissariat aux comptes mis en place en France répond à certaines questions relatives à son application et à ses effets ;
2. Destiné aux administrateurs, expose les principales caractéristiques de ce mode d'exercice ;
3. Foire Aux Questions, a vocation à répondre à des interrogations portées à l'attention du H3C par ces professionnels.

Des extraits de la Foire Aux Questions sont présentés dans les slides suivants. Se référer au lien pour l'intégralité :

<https://www.h3c.org/publications/le-h3c-publie-trois-fiches-pratiques-sur-le-co-commissariat-aux-comptes-et-ses-particularites/>



## FOIRE AUX QUESTIONS H3C – CO-COMMISSARIAT AUX COMPTES – REPARTITION DES TRAVAUX

Q : dès lors que la répartition des travaux reste, en termes d'honoraires ou de volume d'heures dans un rapport 70/30, peut-on conclure qu'elle est équilibrée ?

R : cette conclusion ne peut être émise qu'après une analyse plus fine de la situation. En effet, pour apprécier l'équilibre des travaux confiés aux co-CAC, il est nécessaire de tenir compte également de critères qualitatifs (expérience des membres de l'équipe de l'audit, affectation des travaux en fonction de l'organisation du système comptable et financier de la personne ou l'entité contrôlée...).

La typologie présentée dans l'avis du H3C permet de déterminer le caractère *a priori* équilibré ou non de la répartition des travaux à partir des éléments quantitatifs (volume d'heures et honoraires). Mais, sauf en cas de disproportion manifeste (rapport 10/90) pour lequel il doit être conclu que la répartition est déséquilibrée, dans toutes les autres situations les critères qualitatifs doivent être pris en compte.

Q : un CAC dispose d'un budget d'heures moins important que son confrère pour effectuer des contrôles, aussi estime-t-il normal de bénéficier d'un budget d'heures plus important que lui pour réaliser la revue croisée de ses travaux. Ce raisonnement est-il correct ?

R : *a priori* oui, mais d'autres éléments doivent être pris en compte notamment la nature des travaux affectés à chacun des co-CAC et la spécialisation et l'expérience des équipes d'audit. Dans la mesure où la revue croisée constitue le corollaire de la répartition, il doit, en principe, y avoir adéquation entre le temps qui lui est consacré et la nature et le volume des travaux sur lesquels porte cette revue.



## FOIRE AUX QUESTIONS H3C – CO-COMMISSARIAT AUX COMPTES – MODIFICATION REGULIERE DE LA REPARTITION DES TRAVAUX

Q : la modification régulière de la répartition des travaux est-elle obligatoire et pourquoi ?

R : oui la répartition des travaux entre les co-CAC doit être régulièrement modifiée comme le prévoit le point 08. de la NEP 100 « *[la répartition des travaux] est modifiée régulièrement pour tout ou partie au cours du mandat de manière concertée entre les CAC* ». L'avis n°2012-01 précise que cette modification régulière des travaux « *est une condition essentielle pour que l'exercice de la mission par plusieurs CAC permette la mise en œuvre effective d'un double regard sur les comptes. Elle permet également à chacun de CAC d'approfondir sa compréhension des éléments contrôlés* ».

Q : pratiquement comment cette modification des travaux doit-elle être organisée ?

R : il ressort du principe édicté par la NEP 100 et repris ci-dessus :

- que la modification de la répartition porte sur « *tout ou partie* » des travaux

Il incombe aux CAC d'organiser la modification de la répartition des travaux de manière à permettre un double regard effectif sur les comptes. L'absence, ou l'insuffisance, de modification de la répartition des travaux correspondrait en effet à un partage immuable des travaux assorti d'une revue croisée et non à un co-commissariat aux comptes pleinement efficient dans la durée.

- et que la modification de la répartition intervienne de manière « *régulière* »

Il n'est pas possible de déterminer *a priori* la périodicité avec laquelle cette modification doit intervenir. Il revient aux CAC de la déterminer et de réunir notamment les compétences et les moyens humains requis pour que soit mis en oeuvre, sur la durée de leurs mandats, un double regard effectif sur les comptes. Leur appréciation pourra notamment prendre en compte le secteur d'activité, leur analyse de la nature et de l'importance des risques et l'organisation du système comptable et financier de l'entité contrôlée.

# FOIRE AUX QUESTIONS H3C – CO-COMMISSARIAT AUX COMPTES – REVUE CROISEE

Q : compte tenu de sa connaissance de la société, de la compétence de son confrère et de ses bonnes relations avec lui, un CAC peut-il considérer que leurs échanges réguliers et sa participation aux réunions de synthèse avec les dirigeants sont suffisants pour lui permettre d'apprécier les travaux de son confrère ?

R : l'article L.823-15 du Code de commerce dispose que les co-CAC « *se livrent ensemble à l'examen contradictoire des conditions et des modalités d'établissement des comptes selon les prescriptions énoncées par une NEP* ». Dans ce cadre, la norme relative à l'audit des comptes réalisé par plusieurs CAC prévoit que la revue croisée doit permettre d' « *apprécier* :

- *si les travaux mis en œuvre par les co-CAC correspondent à ceux définis lors de la répartition ou décidés lors de la réévaluation du risque d'anomalies significatives au niveau des assertions et ont permis de collecter des éléments suffisants et appropriés pour permettre d'aboutir à des conclusions à partir desquelles il pourra fonder son opinion sur les comptes ;*
- *si les conclusions auxquelles les co-CAC ont abouti sont pertinentes et cohérentes ».*

En conséquence, les seuls échanges avec les co-CAC et les dirigeants ne sont pas suffisants pour répondre à l'objectif de la revue croisée.

Q : pratiquement comment cette modification des travaux doit-elle être organisée ?

R : la revue croisée doit être réalisée dans des délais qui permettent, le cas échéant, la mise en œuvre de travaux complémentaires estimés nécessaires pour l'émission de l'opinion. Il convient donc que les co-CAC déterminent ensemble l'organisation de la revue à opérer par chacun d'entre eux et qu'ils s'enquient réciproquement, tout au long de l'exécution de la mission, des travaux mis en œuvre. La revue croisée est effectuée par des membres de l'équipe d'audit qui ont un niveau adéquat d'expérience et de qualification sur les sujets examinés. Cette revue doit être documentée.

# Vos contacts



## CRCC de Versailles et du Centre :

Michèle ROCTON - Tél : 01 39 67 51 16 - [mrocton@crcc-versailles.com](mailto:mrocton@crcc-versailles.com)

## Service contrôles de la CNCC :

Nom	Rôle	Mail	Ligne directe
Frédérique SIMEON	Technique	<a href="mailto:frederique.simeon@cncf.fr">frederique.simeon@cncf.fr</a>	01 44 77 82 80
Marine SALLIO		<a href="mailto:marine.sallio@cncf.fr">marine.sallio@cncf.fr</a>	01 44 77 82 34
Sabrina BAHMED		<a href="mailto:sabrina.bahmed@cncf.fr">sabrina.bahmed@cncf.fr</a>	01 44 77 82 85
Anne MASSON	Administratif	<a href="mailto:anne.masson@cncf.fr">anne.masson@cncf.fr</a>	01 44 77 45 86
Aline GARNIER		<a href="mailto:aline.garnier@cncf.fr">aline.garnier@cncf.fr</a>	01 44 77 81 46





# Questions / Réponses



# Conclusion