

AGM AUDIT LEGAL

Rapport de Transparence

Exercice clos le 30 septembre 2008

CABINET AGM AUDIT LEGAL

RAPPORT DE TRANSPARENCE

établi en application de l'art. R823-21 du Code de commerce

Exercice clos au 30 septembre 2008

Cabinet AGM AUDIT LEGAL

15, Quai Général de Gaulle

71308 Montceau-les-Mines

Tél. : 03 85 57 06 06

Fax : 03 85 57 06 50

Préambule

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

1 Présentation du Cabinet

L'activité exercée par le cabinet AGM AUDIT LEGAL est exclusivement une activité de commissariat aux comptes en France.

1.1 Description de l'organisation du cabinet

La direction du cabinet est assurée par Geneviève Vaudelin Martin et André Martin, commissaires aux comptes inscrits.

Compte tenu de la structure du cabinet AGM AUDIT LEGAL, l'organisation mise en place pour l'activité commissariat aux comptes se caractérise par une implication très significative des commissaires aux comptes signataires tant en matière de gestion globale de cette activité que de réalisation des travaux d'audit.

Le cabinet AGM AUDIT LEGAL n'appartient à aucun groupement ou réseau de cabinets indépendants et ne dispose pas de structure au niveau international.

1.2 Evolution de la structure du cabinet sur l'exercice 2008/2009

Depuis le 1er octobre 2008, le cabinet AGM AUDIT LEGAL est intégré au sein des activités audit et commissariat aux comptes du cabinet CLEON MARTIN BROICHOT ET ASSOCIES AUDITEURS ET CONSEILS. Cette intégration a été réalisée par l'acquisition des titres de la société AGM par la société CMB Auditeurs et Conseils

Yves Llobell, commissaire aux comptes inscrit, assure depuis cette date la Direction de la société AGM AUDIT LEGAL, société par actions simplifiée au capital de 46 500 euros.

2 Gestion des risques du Cabinet

Compte tenu de la structure du cabinet AGM AUDIT LEGAL, l'organisation mise en place pour l'activité commissariat aux comptes au cours de l'exercice clos le 30 septembre 2008, se caractérise par une implication très significative des commissaires aux comptes signataires tant en matière de gestion globale de cette activité que de réalisation des travaux d'audit.

2.1 L'indépendance

2.1.1 Description des procédures d'indépendance mises en place au sein du cabinet

Le cabinet a mis en place des procédures destinées à éviter des situations de conflits d'intérêts ou de perte d'indépendance définies par le code de déontologie de la profession.

L'identification et l'analyse des situations à risques sont systématiquement et exclusivement faites par les commissaires aux comptes signataires qui mettent alors en œuvre le cas échéant les mesures de sauvegarde adaptées afin de se prémunir contre tout risque de perte d'indépendance.

Les principales règles définies dans ce cadre peuvent se résumer ainsi :

- chaque mandat de commissariat aux comptes fait l'objet d'un examen de vérification de l'indépendance du cabinet, préalablement à son acceptation et annuellement en vue de son maintien ;
- les règles d'indépendance du code de déontologie de la profession sont portées périodiquement à la connaissance des collaborateurs ;
- dans le cas exceptionnel d'une demande d'un client pour effectuer une prestation non audit, celle-ci fait l'objet d'un examen préalable par un commissaire aux comptes pour conformité aux textes. Cette prestation fait l'objet d'une lettre de mission spécifique ;
- Concernant les mandats exercés par le cabinet au sein de sociétés faisant appel public à l'épargne, il est fait application des dispositions légales et réglementaires, des règles édictées par l'AMF et du code de déontologie de la profession de commissaire aux comptes.

2.1.2 Déclaration relative à la vérification interne de cette indépendance

Les procédures décrites ci-dessus relatives aux pratiques d'indépendance mises en place au sein du cabinet font l'objet d'une vérification de la part de la direction, sous forme :

AGM AUDIT LEGAL

Rapport de Transparence

Exercice clos le 30 septembre 2008

- d'une application par les commissaires aux comptes des règles d'acceptation et de maintien des missions de commissariat aux comptes et des missions non audit, conformément aux normes d'exercice professionnel ;
- d'une déclaration d'indépendance signée chaque année par tous les collaborateurs intervenant sur les missions de commissariat aux comptes.

2.2 Contrôle Qualité

2.2.1 Description du système interne de contrôle qualité

Les procédures qualité mises en place au sein de la structure de commissariat aux comptes visent les objectifs suivants :

- s'assurer que les missions sont réalisées dans le respect du code de déontologie de la profession, et en conformité avec les normes et la doctrine professionnelles et les dispositions légales et réglementaires ;
- s'assurer que des ressources suffisantes et adéquates sont allouées aux missions de commissariat aux comptes selon la nature et la complexité des dossiers ;
- s'assurer que le contenu des rapports émis est en adéquation avec les diligences mises en œuvre et les observations formulées au cours de la mission.

Cette organisation permet ainsi une gestion des dossiers d'audit en fonction des différentes étapes du déroulement d'une mission de commissariat aux comptes :

- Acceptation et maintien des missions;
- Affectation de la mission aux collaborateurs ;
- Planification de la mission ;
- Exécution de la mission et méthodologie d'audit ;
- Délégation et supervision ;
- Classement des dossiers.

Acceptation et maintien des missions de commissariat aux comptes

Les procédures mises en place permettent de respecter les dispositions du Code de déontologie de la profession relatif à l'acceptation, la conduite et le maintien de la mission du commissaire aux comptes.

AGM AUDIT LEGAL

Rapport de Transparence

Exercice clos le 30 septembre 2008

Avant d'accepter une mission, le commissaire aux comptes prend en compte l'existence éventuelle d'incompatibilités, de situations susceptibles d'affecter l'indépendance, et de conflits d'intérêts. Si une situation susceptible d'affecter l'indépendance, ou un conflit d'intérêt potentiel sont identifiés, le commissaire aux comptes détermine s'il convient ou non d'accepter la mission.

La vérification du respect des différents critères d'indépendance est matérialisée, pour chaque nouvelle mission, et préalablement à l'acceptation de celle-ci par l'établissement d'une fiche d'acceptation des missions. Cette fiche est préparée par le commissaire aux comptes ou par le chef de mission sous la responsabilité du commissaire aux comptes signataire.

Après accomplissement des diligences ci-dessus décrites, les documents suivants sont émis à l'occasion de l'acceptation de la mission :

- Les lettres au prédécesseur (Article 21 du code de déontologie et NEP 510 relative au contrôle du bilan d'ouverture) ;
- La lettre d'acceptation adressée au client ;
- Le courrier adressé à l'AMF ou aux autres organes réglementaires en application des dispositions législatives et réglementaires applicables à l'entité dans laquelle le mandat doit être exercé.

La déclaration de nouveau mandat auprès de la CRCC est effectuée directement sur le site de la Compagnie Régionale.

A l'issue de chaque mission annuelle, une revue est effectuée par le commissaire aux comptes signataire, pour s'assurer que rien ne s'oppose à la poursuite de ladite mission.

Cette vérification annuelle donne lieu à l'établissement d'une fiche de « maintien des missions », sous la responsabilité du commissaire aux comptes.

Affectation des missions aux collaborateurs

L'affectation des missions aux différents collaborateurs du cabinet est effectuée par le commissaire aux comptes signataire du dossier en fonction de leur aptitude particulière à bien la réaliser. Leur formation, leur expérience et leur connaissance du secteur d'activité, la taille de la société et ses obligations vis à vis du public et des marchés financiers, sont notamment pris en compte.

Planification de la mission

La planification a pour objet d'assurer l'optimisation de la relation entre les besoins et les ressources disponibles.

AGM AUDIT LEGAL

Rapport de Transparence

Exercice clos le 30 septembre 2008

La planification des équipes est mise à jour régulièrement selon une périodicité rapprochée (hebdomadaire en principe), destinée à prendre en compte les aléas survenant dans le déroulement des missions initialement planifiées.

Cette planification est matérialisée sur un planning consultable sous format électronique et disponible sous un format papier.

Cette fonction est placée sous la responsabilité du commissaire aux comptes assistée des responsables de mission.

Exécution de la mission

Sous l'autorité du commissaire aux comptes, la mission est effectuée selon une méthodologie d'audit conforme aux normes d'exercice professionnel homologuées et aux différentes publications doctrinales de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes.

Le logiciel actuellement en usage est le logiciel AUDIT soft qui permet d'élaborer le programme d'audit en fonction des zones de risques identifiées et de constituer un dossier de travail électronique.

Délégation et supervision

La matérialisation de la supervision par le commissaire aux comptes signataire apparaît à chaque niveau d'exécution de la mission et en particulier sur les plans de mission et les notes de synthèse.

Classement des dossiers

Le contenu du dossier de travail existe à la fois sur support papier et sur support informatique.

Après accomplissement de la mission, le dossier de l'exercice est édité sous format papier. L'archivage des données est effectué à intervalle régulier, de manière organisée et précise afin de permettre un accès à l'information, chaque fois que nécessaire.

Les dossiers sous format papier sont disponibles au cabinet pour les années n et n-1 et sont archivés dans un lieu de stockage pour les années antérieures. Les dossiers de travail électronique sont conservés sur le serveur du cabinet.

AGM AUDIT LEGAL

Rapport de Transparence

Exercice clos le 30 septembre 2008

2.2.2 Déclaration de l'organe de direction relative à l'efficacité du système interne

Les commissaires aux comptes signataires sont responsables de l'application des procédures participant à la correcte réalisation des missions d'audit légal conformément aux procédures décrites ci-dessus.

Au titre de l'exercice clos le 30 septembre 2008, le dispositif de supervision des dossiers de commissariat aux comptes n'a pas mis en évidence de faiblesse significative dans le respect des procédures en vigueur au sein du cabinet

2.2.3 Contrôle qualité (article R. 821-26 du Code de commerce)

Le cabinet est soumis aux contrôles périodiques et occasionnels de la part des instances professionnelles, conformément à la loi et aux règles de la profession.

Le dernier contrôle de ce type réalisé par la Compagnie régionale des commissaires aux comptes a été effectué en novembre 2002, sous forme d'un contrôle périodique sur place.

3 Activité du cabinet et informations financières

3.1 Chiffre d'affaires

3.1.1 Chiffre d'affaires de l'activité commissariat aux comptes du cabinet

- La structure exerçant une activité de commissariat aux comptes a réalisé un chiffre d'affaires de 1 390 k€ correspondant aux honoraires relatifs au contrôle légal des comptes et aux prestations directement liées au commissariat aux comptes.

A titre de comparaison, le chiffre d'affaires au cours de l'exercice clos au 30 septembre 2007 s'élevait à 1 351 k€.

3.2 Liste des clients APE

Notre cabinet a effectué au cours de l'exercice 2007/2008 une mission de contrôle légal dans la société LES NOUVEAUX CONSTRUTEURS SA, société de promotion immobilière, qui fait appel public à l'épargne (cotée sur Euronext compartiment C).

AGM AUDIT LEGAL

Rapport de Transparence

Exercice clos le 30 septembre 2008

Nous sommes également commissaire aux comptes d'une SCPI (Société civile de placements immobiliers).

3.3 Liste Etablissements de crédit

Notre cabinet n'a pas effectué de mission de contrôle légal dans des établissements de crédit au cours de l'exercice 2007/2008.

4 Ressources Humaines

4.1 Effectifs commissariat aux comptes du cabinet

L'effectif salarié au 30 septembre 2008 dédiée à l'activité de commissariat aux comptes se répartit de la façon suivante :

- 5 collaborateurs dont 1 commissaire aux comptes
- 1 assistante administrative

4.2 Associés du cabinet

Le cabinet compte 2 associés cogérants au 30 septembre 2008 qui sont inscrits sur la liste des membres de la Compagnie régionale des commissaires aux comptes de Dijon.

4.3 Formation des commissaires aux comptes et des collaborateurs

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 de poursuivre un effort permanent de formation.

Formation des collaborateurs et des commissaires aux comptes

La formation du personnel répond à une préoccupation majeure du cabinet. Au cours de l'exercice 2007/2008.

Les commissaires aux comptes, les stagiaires inscrits et l'ensemble des collaborateurs suivent régulièrement des formations directement auprès de la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes ou de l'organisme de formation IRF.

Ces formations sont principalement axées autour des thèmes propres à l'audit et tiennent compte de l'expérience et de la capacité d'évolution des collaborateurs. Elles se déroulent en principe au cours du dernier trimestre de l'année civile.

Elles portent notamment sur :

- l'actualisation des connaissances des règles, normes et doctrine professionnelles et des textes légaux et réglementaires ;
- l'élargissement des compétences sur des domaines techniques particuliers ;
- la préparation du diplôme d'expertise comptable;
- l'utilisation des outils informatiques utilisés dans le cadre de la conduite des missions.

Ces formations externes s'accompagnent d'une formation continue interne régulière et importante dispensée par les commissaires aux comptes inscrits qui sont très présents sur les dossiers.

La direction met à la disposition du personnel un ensemble de ressources documentaires reconnues par la profession et actualisées, et en particulier des revues professionnelles, des manuels, guides et ouvrages techniques, les publications de la profession, ainsi que des accès à des publications et brèves d'information sur les sites Internet de la profession et des éditeurs majeurs reconnus dans la profession.

Evaluation des collaborateurs

Les collaborateurs débutants et les stagiaires sont encadrés par un collaborateur de niveau responsable de mission ou commissaire aux comptes salarié. Cet encadrement vise à assurer leur bonne intégration au sein du cabinet ainsi que l'évolution de leur formation et de leur niveau technique.

Ils bénéficient d'une évaluation continue de leurs travaux à l'occasion des missions auxquelles ils participent. Il s'agit d'une auto-évaluation, qui est ensuite discutée et validée par le collaborateur responsable du dossier.

AGM AUDIT LEGAL

Rapport de Transparence

Exercice clos le 30 septembre 2008

Chaque année, l'ensemble du personnel bénéficie d'un entretien individuel avec la direction, qui vise notamment à évaluer la progression des compétences techniques et définir les besoins de formation pour l'année à venir. Une grille d'évaluation est complétée par l'évalué et validée en accord avec la direction.

Fait à Montceau-les-Mines

AGM AUDIT LEGAL

Yves Llobell