



EXPERTS COMPTABLES / COMMISSAIRES AUX COMPTES

RAPPORT DE TRANSPARENCE

Exercice clos au 31 août 2025

CLEON MARTIN BROICHOT

7 rue Marguerite Yourcenar
21000 DIJON

Tél. : 03 80 53 18 53

Fax : 03 80 53 17 77

Site internet : www.cleon-martin-broichot.com

Conformément à l'article R. 822-30 du Code de commerce, les commissaires aux comptes désignés auprès de personnes ou d'entités dont les titres financiers sont admis aux négociations sur un marché réglementé ou auprès d'établissements de crédit publient sur leur site internet, dans les quatre mois de la clôture de l'exercice, un rapport de transparence.

AVANT-PROPOS – TERMINOLOGIE

Les termes employés dans le présent rapport désignent :

- Le **cabinet** s'entend des structures professionnelles exerçant une activité de commissariat aux comptes.
- L'**activité d'audit légal** inclut les missions de commissariat aux comptes et les diligences susceptibles de s'y rapporter, les missions de commissariat aux apports et à la fusion, et toutes autres missions susceptibles d'être confiées à un commissaire aux comptes inscrit dans le contexte de dispositions législatives ou réglementaires.
- Les **associés** désignent les personnes physiques membres de la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes de BESANÇON-DIJON et associées dirigeantes du cabinet, à savoir Pierre CLEON, Louis MARTIN, Nicolas SAILLARD et Thomas PAULIN.
- Les **collaborateurs** désignent le personnel opérationnel, autres que les associés, ainsi que les experts missionnés par le cabinet.
- Les **signataires** désignent les associés dirigeants ainsi que les personnes diplômées, membres de la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes de BESANÇON-DIJON et associées du cabinet.

1 PRESENTATION DU CABINET

1.1 Le cabinet en France

1.1.1 Description des entités de commissariat aux comptes

Au cours de l'exercice 2024/2025, l'activité de commissariat aux comptes de CLEON MARTIN BROICHOT s'exerce au travers des deux structures suivantes, membres de la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes de BESANÇON-DIJON :

- La société « CLEON MARTIN BROICHOT ET ASSOCIES AUDITEURS ET CONSEILS », société à responsabilité limitée au capital de 450 000 euros (RCS DIJON 343 723 342) ;
- La société « COMPAGNIE GENERALE D'AUDIT », société à responsabilité limitée au capital de 18 000 euros (RCS DIJON 389 332 719).

La totalité du capital de ces sociétés est détenue directement ou indirectement par les associés du cabinet, commissaires aux comptes personnes physiques.

1.1.2 Appartenance à un groupement de cabinets indépendants

Le cabinet est membre d'AUDECIA, qui regroupe 44 cabinets d'expertise comptable et de commissariat aux comptes indépendants, choisis pour leurs compétences et leurs projets d'entreprise, partageant les mêmes objectifs de qualité et d'efficacité.

AUDECIA est présent dans 142 villes en France et regroupe environ 220 experts comptables et commissaires aux comptes et 2 300 collaborateurs, ce qui en fait un groupement de premier plan au niveau national.

Les membres d'AUDECIA travaillent en collaboration pour échanger leurs compétences générales ou spécifiques au service du développement de leurs clients.

Ce groupement repose sur des sources documentaires communes, des publications, des échanges réguliers entre spécialistes de l'expertise comptable, du conseil, de l'audit, de l'organisation, de l'informatique, de l'évaluation ou de la fusion d'entreprise.

1.1.3 Description de la gouvernance du cabinet

La Direction du cabinet est assurée par un collège d'associés co-gérants, tous experts-comptables et commissaires aux comptes inscrits :

→ Co-gérants de la société « CLEON MARTIN BROICHOT ET ASSOCIES AUDITEURS ET CONSEILS » :

- Monsieur Pierre CLEON,
- Monsieur Louis MARTIN,
- Monsieur Nicolas SAILLARD,
- Monsieur Thomas PAULIN.

→ Co-gérants de la société « COMPAGNIE GENERALE D'AUDIT » :

- Monsieur Pierre CLEON,
- Monsieur Louis MARTIN,
- Monsieur Nicolas SAILLARD,
- Monsieur Thomas PAULIN.

1.2 Le cabinet au plan international

Le cabinet CLEON MARTIN BROICHOT ne dispose pas de structure au niveau international et le groupement AUDECIA est uniquement représenté en France.

2 GESTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

La gestion des risques professionnels en matière d'audit légal est un élément fondamental pour le développement et la pérennité de notre cabinet. L'ensemble des règles et des dispositifs mis en place au sein du cabinet pour garantir le respect des règles professionnelles et la qualité des missions est décrit dans notre manuel de procédures d'audit.

Les règles définies dans ce manuel s'appliquent aux missions de commissariat aux comptes exercées par le cabinet, incluant les services autres que la certification des comptes, susceptibles d'être réalisées dans le cadre de ces missions. Elles sont complétées en tant que de besoin de dispositions spécifiques concernant les missions de commissariat aux apports et à la fusion, et toutes autres missions particulières, telles que celles dévolues, par les textes législatifs ou réglementaires, à un commissaire aux comptes inscrit.

L'observation des règles et procédures figurant dans ce manuel s'impose sans dérogation à l'ensemble des associés, signataires et collaborateurs du cabinet intervenant sur des dossiers de commissariat aux comptes, qui doivent avoir une connaissance précise et actualisée de ses dispositions. Elles s'imposent également à l'ensemble des associés et collaborateurs du cabinet intervenant sur les autres missions d'audit légal, en y apportant, en tant que de besoin, les adaptations rendues nécessaires de par leurs spécificités.

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.

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 contrats de travail des collaborateurs du cabinet contiennent une clause concernant l'indépendance ;
- Les règles d'indépendance du Code de déontologie de la profession sont portées périodiquement à la connaissance des collaborateurs ;
- Dans le cas d'une demande 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 ;

- Le cabinet suit les prescriptions de l'article L. 821-44 du Code de commerce en matière de rotation des associés signataires pour les dossiers d'entités dont les titres financiers sont admis aux négociations sur un marché réglementé.

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 :

- 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 et associés intervenant sur les missions de commissariat aux comptes.

2.2 Acceptation et maintien des missions

Une étape fondamentale pour s'assurer de l'indépendance est réalisée préalablement à l'acceptation de tout nouveau mandat de commissariat aux comptes. L'associé pressenti pour être en charge du mandat prépare une fiche d'acceptation de mission, dans laquelle il répond et s'engage sur les différents aspects susceptibles d'influer sur l'indépendance. La procédure d'acceptation d'une mission de commissariat aux comptes inclut également une recherche préalable de conflits d'intérêt et d'incompatibilités, effectuée auprès des associés.

Par ailleurs, l'associé s'interroge, annuellement et pour chaque mandat, sur le maintien de la mission, en examinant notamment les événements intervenus et les nouvelles informations collectées depuis l'acceptation.

2.3 Revue indépendante

Les mandats présentant des caractéristiques définies, notamment en matière de risque d'audit, font l'objet d'une revue indépendante des rapports avant leur émission. Elle est réalisée par un associé qui n'est pas intervenu sur la mission et qui dispose d'une expérience confirmée de l'audit et du secteur d'activité concerné.

Tous les mandats de sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé sont soumis à la procédure de revue indépendante.

2.4 Dispositifs de contrôle de la qualité des dossiers

Le dispositif de contrôle de la qualité de nos activités audit et commissariat aux comptes repose sur la définition et les procédures couvrant les règles d'indépendance et de déontologie, l'acceptation et le maintien des missions, les ressources humaines, la réalisation des missions, les consultations et le contrôle interne de la qualité. Une revue qualité interne est organisée chaque année sur un échantillon de dossiers d'audit.

Ces procédures sont regroupées dans le Manuel des procédures d'Audit, mis à la disposition des associés et collaborateurs. Ce manuel contient une description de nos procédures mises en place au sein de nos activités audit et commissariat aux comptes en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires françaises qui régissent la profession de commissaire aux comptes (Code de commerce et Code de déontologie de la profession de commissaire aux comptes).

2.4.1 Description du système interne de contrôle qualité

Les procédures qualité mises en place au sein des structures 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 d'exercice professionnel, la doctrine professionnelle, les dispositions légales et réglementaires et les bonnes pratiques édictées par la H2A ;
- 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 ;
- Archivage 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.

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 « AGLAE » de la CNCC.

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 mission », sous la responsabilité du commissaire aux comptes.

Conduite des missions :

La planification, la conduite opérationnelle et le suivi de la mission sont confiés à un collaborateur expérimenté disposant de la formation technique et de l'expérience requise pour la mission, sous la supervision du commissaire aux comptes signataire.

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

Les travaux sont délégués à des collaborateurs en fonction de leur formation et de leur expérience. Leur connaissance du secteur d'activité, la taille de la société et ses obligations vis à vis du public et des marchés financiers, est notamment prise en compte.

En fin de mission et préalablement à l'émission des rapports, le collaborateur responsable de mission vérifie qu'aucune étape importante de la mission n'a été omise au regard des normes professionnelles. Ce contrôle est formalisé par l'intermédiaire d'un questionnaire de fin de mission.

Le système de délégation et de supervision des travaux au sein du cabinet vise à obtenir une assurance raisonnable que les travaux effectués sur les missions satisfont les objectifs de qualité définis.

Outils techniques :

Le cabinet utilise le logiciel d'audit CASEWARE pour le déroulement complet des missions d'audit légal. Ce logiciel, basé sur le référentiel normatif international et national, procure un cadre professionnel sécurisé.

D'autre part, les collaborateurs audit expérimentés élaborent, mettent à jour et partagent au sein de l'équipe audit et commissariat aux comptes des outils pratiques en conformité avec les normes professionnelles pour les aider dans la mise en œuvre des diligences d'audit.

2.4.2 Déclaration de l'organe de Direction relative à l'efficacité du système interne

L'ensemble des associés signataires est responsable de l'application des procédures participant à la correcte réalisation des missions d'audit légal.

Au titre de l'exercice 2024/2025, le dispositif de supervision des dossiers de commissariat aux comptes n'a pas fait apparaître de faiblesse significative dans le respect des procédures en vigueur au sein du cabinet.

2.4.3 Contrôles qualité externes (article L. 820-14 du Code de commerce)

Les deux structures de commissariat aux comptes sont par ailleurs soumises aux contrôles externes et périodiques de qualité prévus par le Code de commerce.

Au cours de l'exercice 2020/2021, le cabinet a bénéficié d'un contrôle périodique EIP réalisé par la Haute Autorité de l'Audit (H2A). Il a porté sur les procédures d'audit en vigueur au sein des différentes structures de commissariat aux comptes. De plus, des dossiers relatifs à des missions d'audit légal réalisées au titre d'exercices clos en 2020 ont également fait l'objet d'une revue spécifique, et en particulier certains dossiers de sociétés dont les titres sont admis sur un marché réglementé.

Ce contrôle, dont les conclusions définitives ont été reçues en octobre 2020, n'a pas mis en évidence de défaillance dans les procédures d'audit du cabinet et dans leur mise en œuvre sur les dossiers d'audit contrôlés.

Le cabinet a bénéficié d'un nouveau contrôle périodique EIP réalisé par la Haute Autorité de l'Audit (H2A) au cours du mois de novembre 2025. Les conclusions écrites de ce contrôle n'ont pas encore été reçues à la date de préparation du présent rapport de transparence.

3 ACTIVITE DU CABINET ET INFORMATIONS FINANCIERES

3.1 Chiffre d'affaires

3.1.1 Chiffre d'affaires de l'association technique en France

Les cabinets membres d'AUDECIA réalisent un chiffre d'affaires annuel d'environ 170 M€, réparti entre les activités suivantes :

Expertise :	70 %
Commissariat aux comptes :	25 %
Conseil :	5 %

3.1.2 Chiffre d'affaires et informations financières sur les activités du cabinet

Les deux structures professionnelles exerçant une activité de commissariat aux comptes ont réalisé un chiffre d'affaires de 1 369 K€ au cours de l'exercice clos au 31 août 2025, réparti de la façon suivante :

- Honoraires relatifs au contrôle légal des comptes (y compris Autres services que la certification) : 1 313 K€ ;
- Honoraires relatifs à des prestations non liées à des missions de contrôle légal des comptes : 56 K€.

3.2 Liste des clients dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé

Notre cabinet a effectué au cours de l'exercice 2024/2025 une mission de contrôle légal des comptes consolidés de la SA TONNELLERIE FRANCOIS FRERES (TFF Group), société cotée sur le marché Euronext Paris compartiment B.

3.3 Liste des clients établissements de crédit

Notre cabinet n'a pas effectué de mission de contrôle légal dans des établissements de crédit au cours de l'exercice 2024/2025.

4 RESSOURCES HUMAINES

4.1 Effectifs commissariat aux comptes du cabinet

L'effectif au 31 août 2025, dédié aux structures de commissariat aux comptes du cabinet, se répartit de la façon suivante :

- 4 associés signataires,
- 3 collaborateurs expert-comptable diplômé,
- 5 collaborateurs,
- 1 stagiaire DSCG,
- 1 assistante administrative

Comportement et éthique :

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. Ces principes sont mentionnés dans les contrats de travail des collaborateurs du cabinet, ainsi que dans le règlement intérieur du cabinet.

Chaque associé et collaborateur du cabinet s'engage annuellement par écrit à s'assurer qu'il respecte, tout au long de l'exercice, les dispositions décrites visant à assurer l'indépendance de la société de commissariat aux comptes et le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Formation et mise à disposition de ressources documentaires :

La formation du personnel répond à une préoccupation majeure du cabinet. Les formations sont dispensées par des organismes ou des professionnels externes, et en particulier par l'Institut Régional de Formation de l'Ordre des experts comptables de Bourgogne Franche-Comté. 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 mis en œuvre dans le cadre de la conduite des missions.

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.

En outre, les collaborateurs préparent et participent à des réunions internes d'information technique organisées selon les modalités suivantes :

- **Une réunion interne bimensuelle d'information sur l'actualité en matière comptable, fiscale, sociale et professionnelle pour l'ensemble des collaborateurs du cabinet** (département expertise comptable/conseil et département audit). Ces réunions sont animées par l'un des membres de la Direction. A cette occasion, les collaborateurs sont invités à échanger sur des points techniques abordés au cours des missions.
- **Une réunion mensuelle destinée exclusivement aux collaborateurs du département audit.** Cette réunion est animée par l'associé en charge du pôle audit. A cette occasion, les thèmes d'actualité en matière d'audit (NEP, notes d'informations CNCC, doctrine juridique et comptable de la CNCC...) sont préparés et présentés par les collaborateurs et divers points d'organisation des missions (gestion du planning et des missions notamment) sont également abordés.

Ces ressources documentaires, ces réunions périodiques d'information et les communications techniques sont développées pour faciliter la compréhension et la mise en œuvre par les équipes de l'ensemble des règles émises par les Autorités nationales de surveillance de la profession d'auditeurs et des marchés (Haut Conseil du commissariat aux comptes, Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes et Autorité des Marchés Financiers).

Evaluation des collaborateurs :

Les collaborateurs de niveau assistants, les apprentis 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.

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.

4.2 Associés du cabinet

Le cabinet compte quatre associés co-gérants au 31 août 2025 (voir § 1.1.3).

Tous sont inscrits au tableau des membres des experts comptables du Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté et sur la liste des membres de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes.

Informations sur les bases de rémunération des associés :

Les associés exercent leur profession dans le respect individuel et collectif de la déontologie de notre profession et des valeurs de notre cabinet. La qualité est inscrite au cœur de notre stratégie et elle intervient comme un facteur essentiel dans nos systèmes d'évaluation et de gestion des performances.

La rémunération des associés est composée d'une partie fixe et d'une partie variable. Cette dernière est fonction de l'atteinte des objectifs à la fois individuels et collectifs. La rémunération variable finale de l'associé dépend du résultat constaté en fin d'exercice, du portefeuille clients et de la marge gérés par chacun des associés. Elle évolue, à la hausse comme à la baisse, d'une année sur l'autre, en fonction des réalisations personnelles et des résultats du cabinet. Les cogérants proposent annuellement aux associés le montant de leur rémunération. Cette rémunération est approuvée par la collectivité des associés.

4.3 Formation continue

4.3.1 Politique du cabinet

La formation continue des associés et des collaborateurs fait l'objet d'un plan de formation établi annuellement en fonction des besoins recensés, notamment lors des entretiens annuels avec les collaborateurs et en cours d'année en fonction des spécificités des missions auxquelles participent les collaborateurs.

Les formations suivies par les commissaires aux comptes du cabinet font l'objet d'une déclaration sur le portail de la CNCC, conformément aux dispositions de l'article R. 822-61 du Code de commerce.

4.3.2 Déclaration attestant le respect des obligations légales en matière de formation professionnelle

Le cabinet respecte les dispositions visées aux articles L.821-24 et R. 821-71 du Code de commerce.

Fait à Dijon, le 20 décembre 2025

Pierre CLEON
Associé et co-gérant



Nicolas SAILLARD
Associé et co-gérant



Louis MARTIN
Associé et co-gérant



Thomas PAULIN
Associé et co-gérant

