

Présentation de l'entreprise

CBP Audit & Associés (RCS 515 125 342)

Sommaire

1-Présentation du cabinet CBP AUDIT & ASSOCIES	3
1-1 Forme juridique et capital	3
1-2 Gouvernance	3
1-3 Bureaux, filiales et appartenance à un réseau.....	4
2-Politique de gestion des risques	4
2-1 Règles déontologiques et indépendance.....	4
2-2 Incompatibilités	4
2-3 Secret professionnel	5
2-4 La rotation des signataires pour les sociétés cotées	5
2-5 Assurances	5
2-6 Procédure de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme	6
2-7 Contrôle qualité du cabinet	6
3-Les clients du cabinet	6
3-1 La clientèle.....	6
4-Ressources Humaines.....	7
4-1 Collaborateurs	7
4-2 Processus de recrutement	7
4-3 Processus d'évaluation des performances et de gestion de carrière	7
4-4 Planification des missions	7
4-5 Recours à la sous-traitance.....	8
4-6 Formation professionnelle.....	8

La cabinet CBP AUDIT & ASSOCIES n'intervient plus sur le marché dit EIP depuis le 30 septembre 2020. Il n'est donc plus soumis aux dispositions de l'article 13 du règlement européen UE n° 537/2014 et de l'article R. 823-21 du Code de commerce (décret n° 2016-1026 du 26 juillet 2016).

Présentation du cabinet CBP AUDIT & ASSOCIES

1-1 Forme juridique et capital

L'activité de commissariat aux comptes est exercée par le cabinet CBP Audit & Associés.

Le cabinet CBP Audit & Associés, SAS au capital de 83.500 €, immatriculée au RCS de Marseille (N° 515 125 342), est une société d'expertise comptable et de commissariat aux comptes. Le siège social est situé au 2 Bd de Gabès 13008 Marseille. Un bureau secondaire de Commissariat aux Comptes est situé à Strasbourg à la Tour Sébastopol 3 Quai Kléber 67000 Strasbourg.

La société est inscrite depuis 2010 à la Compagnie Régionale des commissaires aux comptes d'Aix-Bastia et à l'Ordre des Experts-Comptables de Marseille.

1-2 Gouvernance

Le cabinet CBP AUDIT & ASSOCIES est une SAS. La présidente est Christine Blanc-Patin, associée majoritaire.

Les associés sont :

- Christine Blanc-Patin est commissaire aux comptes inscrite à la Compagnie Régionale d'Aix-Bastia depuis 1993 et à l'Ordre des Experts-Comptables de Marseille depuis 1990.
- Daniel Noël inscrit à l'Ordre des Experts-Comptables de Strasbourg et à la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes de Colmar. Il est également directeur du bureau secondaire de commissariat aux comptes de Strasbourg.
- Isabelle Calvet inscrite à la Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes d'Aix-Bastia en charge du département Audit.
- Marie Casanova inscrite au tableau de l'Ordre des Experts-Comptables région Provence Alpes Côte d'Azur en charge du département d'Expertise Comptable.
- Gérard Quillet, associé non opérationnel non inscrit.

La gouvernance s'exerce lors de l'Assemblée Générale Annuelle et lors des réunions des associés.

L'Assemblée Générale des associés se réunit au moins une fois par an et dans tous les cas prévus par la loi. Elle définit la politique générale du cabinet et approuve les comptes annuels.

1-3 Bureaux, filiales et appartenance à un réseau.

Le cabinet CBP AUDIT & ASSOCIES n'a aucune filiale. Il dispose d'un bureau secondaire de commissariat aux comptes situé à Tour Sébastopol 3 Quai Kléber 67000 Strasbourg. Daniel Noël en assure la responsabilité.

Le cabinet CBP AUDIT & ASSOCIES est indépendant et n'appartient à aucun réseau.

1- Politique de gestion des risques

Christine Blanc-Patin est le responsable déontologique du cabinet.

2-1 Règles déontologiques et Indépendance

Lors de l'acceptation et de la poursuite des missions, le cabinet applique les dispositions légales et réglementaires notamment celles issues des normes d'exercice professionnel et du code de déontologie.

Le maintien du respect des règles d'éthique et d'indépendance est assuré par les procédures suivantes :

- Une procédure formalisée d'acceptation et de maintien des missions

Avant d'accepter une mission de certification, le cabinet vérifie que son accomplissement est compatible avec le respect des règles en matière d'incompatibilité, de conflits d'intérêts et d'indépendance.

En cours de mandat, l'associé signataire veille une fois par an, en début de mission, à ce que les règles d'indépendance, remplies lors de l'acceptation de la mission, soient toujours respectées. Lors du renouvellement éventuel du mandat, il sera procédé aux mêmes vérifications.
- Déclaration d'éthique et d'indépendance.

Une charte d'éthique et indépendance est signée par chaque collaborateur au moment de son embauche. Cette charte est également signée par les associés opérationnels du cabinet. En outre, une déclaration d'indépendance est signée annuellement par toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs et associés opérationnels du cabinet.

Les contrats de travail du cabinet contiennent une clause concernant l'indépendance.
- La rémunération des associés et des collaborateurs n'est pas directement calculée sur leur performance financière ou les honoraires qu'ils génèrent. Ce mode de rémunération permet de ne pas altérer l'indépendance des auditeurs signataire des rapports.

2-2 Incompatibilités

Tous les ans, le cabinet rappelle, lors d'une réunion de bureau, les principes essentiels d'incompatibilités à respecter par les collaborateurs et associés intervenant en audit. En particulier, le

cabinet rappelle et met en pratique toutes les règles imposées par le code de déontologie de la profession.

2-3 Secret professionnel

Les associés et autres collaborateurs professionnels sont tenus par la loi au secret professionnel.

Toute information obtenue dans le cadre de leurs travaux professionnels doit être reçue et conservée dans la plus grande confidentialité.

Les contrats de travail contiennent une clause concernant le secret professionnel.

2-4 La rotation des signataires pour les sociétés cotées

Conformément à l'article L 822-14 du Code de Commerce, il est interdit au commissaire aux comptes, personne physique, ainsi qu'au membre signataire d'une société de commissariat aux comptes de certifier pendant plus de six exercices consécutifs les comptes des personnes et entités dont les titres financiers sont admis à la négociation sur un marché réglementé.

Le cabinet a mis en place une procédure pour respecter cette réglementation.

2-5 Assurances

La responsabilité civile de Christine Blanc-Patin et du cabinet CBP Audit & Associés est assurée auprès de COVEA RISKS par l'intermédiaire de Sophiassur (groupe Rambaud-Labrosse) 154 Bd Haussmann 75009 Paris.

2-6 Procédure de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

Lors de ses séances de formation, le cabinet rappelle les procédures à mettre en place pour se conformer à la norme d'exercice professionnel 9605. Christine Blanc-Patin a été désignée responsable et en charge de diffuser les informations utiles émanant de Tracfin et du H3C.

2-7 Contrôle qualité du cabinet

La responsabilité de la qualité au sein du cabinet est confiée à Isabelle Calvet, associée en charge du département Audit.

Les procédures internes du cabinet prévoient un dispositif de revue indépendante obligatoire pour toutes les missions d'audit légal considérées à risque dans le cabinet. Elle a pour objectif de s'assurer notamment que :

- Les travaux effectués par l'équipe d'audit obéissent à l'application des normes professionnelles et aux procédures qualités du cabinet,
- Les travaux ont été effectués conformément aux programmes de travail et ont permis de répondre aux objectifs fixés,
- Les conclusions à l'issue des travaux réalisés sont pertinentes et les problèmes apparus ont été résolus de manière appropriée,

- L'ensemble des travaux effectués constitue une base suffisante à la formulation de l'opinion dans le rapport de certification.

Lors des réunions avec les associés et directeurs de mission du cabinet, un point régulier est fait sur l'application des règles et le respect de la qualité.

Les critères d'évaluation de chaque collaborateur prennent en considération l'attachement à fournir un travail de qualité et à respecter les règles édictées.

Un manuel de procédures décrivant l'organisation du cabinet et des dossiers de travail est distribué à toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs nouvellement embauchés. Ces procédures sont en conformité avec la transposition des normes IFAC et particulièrement de l'ISC1 relative au contrôle qualité.

Les moyens nécessaires à la formalisation, la mise en œuvre et la diffusion des règles et des procédures associées au système qualité sont alloués chaque année dans le budget.

2- Les clients du cabinet

3-1 La clientèle

Les missions principales du cabinet sont les suivantes :

- ▶ L'audit légal
 - Missions de commissariat aux comptes et de certification
 - Commissariat aux apports, commissariat à la transformation,
 - Commissariat à la fusion
- ▶ Le conseil
 - Revue des procédures de contrôle interne
 - Accompagnement de l'entreprise au cours de sa vie (création, développement, cession, reprise)
 - Evaluation d'entreprises
 - Audit d'acquisition
 - Due Diligence
 - Prévention et gestion des risques
- ▶ L'expertise-comptable
 - Assistance à l'établissement des comptes consolidés
 - Accompagnement IFRS (transition, assistance sur les nouvelles normes, comparaison avec un autre référentiel comptable)

- Tenue et révision comptables pour les PME
- Etablissement de comptes de résultat prévisionnels et tableaux de bord
- Suivi et revue de plans de trésorerie pour entreprises en difficulté

La clientèle du cabinet est diverse :

- Groupes industriels et commerciaux
- PME/PMI de croissance
- Entreprises patrimoniales
- Start-up

4-Ressources Humaines

4-1 Collaborateurs

Le cabinet est organisé au travers d'une spécialisation des collaborateurs en fonction des deux métiers principaux exercés :

- Audit et Commissariat aux Comptes
- Expertise-comptable

4-2 Processus de recrutement

Pour chaque recrutement, il existe une fiche descriptive du poste, une grille de synthèse de l'entretien de recrutement, une évaluation de la période d'essai par le responsable et par le collaborateur.

4-3 Processus d'évaluation des performances et de gestion de carrière

Le cabinet affecte aux missions un personnel possédant les capacités, la compétence et le temps nécessaire pour réaliser les missions selon les règles professionnelles.

Une évaluation rapide des collaborateurs qui sont intervenues sur chaque mission est réalisée par le responsable hiérarchique.

Il existe un entretien annuel d'évaluation qui s'inscrit dans un axe d'amélioration continue des collaborateurs et qui s'appuie sur les évaluations de fin de mission. Cet entretien se fait avec le responsable hiérarchique et avec un associé.

4-4 Planification des missions

- Planification de l'équipe :

Pour chacune des missions sont affectés un associé et une équipe de collaborateurs possédant les aptitudes, les compétences, l'autorité et la disponibilité nécessaires pour mener à bien sa mission. L'associé signataire doit définir l'étendue de la délégation et prévoir un dispositif de planification permettant de réaliser la mission dans de bonnes conditions.

- Réalisation de la mission :

Chaque associé et collaborateur ont à disposition sur leur ordinateur portable le logiciel d'audit utilisé par le cabinet. Le logiciel d'audit, lequel provient d'un éditeur reconnu sur le marché, est agréé par la CNCC.

- Consultation technique :

Lorsqu'un sujet complexe ou susceptible d'interprétation est relevé lors des missions, l'associé en charge des questions techniques est interrogé. Ce dernier décide de saisir la cellule technique de la CNCC si besoin.

4-5 Recours à la sous-traitance.

En cas de réalisation d'une partie de la mission par un professionnel extérieur au cabinet, le cabinet s'assure que les règles relatives à l'éthique, l'indépendance et à la déontologie sont également appliquées par le confrère et/ou les collaborateurs intervenant sous la responsabilité du signataire du mandat.

Une convention de sous-traitance est établie et rappelle les procédures mises en place dans le cabinet.

4-6 Formation professionnelle

Le plan de formation est élaboré en tenant compte à la fois des axes stratégiques du cabinet et des besoins exprimés par les associés. Le contenu du programme de formation comprend diverses solutions : séminaires CNCC, séminaires élaborés en interne, e-learning, séminaires pour lesquels il est fait appel à des prestataires externes.

Les formations dispensées concernent :

- L'actualisation des connaissances : loi de finances, points d'actualités, mises à jour des normes d'exercices professionnels,
- Des formations techniques sur des points spécifiques : spécificités de secteurs d'activités, consolidation et normes IFRS.

Le cabinet favorise le partage entre les collaborateurs de l'expérience acquise par la tenue de réunions techniques mensuelles.

Les collaborateurs sont soit déjà experts-comptables ou commissaires aux comptes soit en cours de cursus d'obtention du diplôme. Les collaborateurs inscrits au stage d'expertise-comptable se conforment en sus aux obligations liées à leur cursus. Le cabinet encourage et accepte d'inscrire en tant qu'expert-comptable stagiaire tout collaborateur qui en fait la demande et qui dispose des diplômes requis. Le cabinet s'engage à assumer le suivi pédagogique du stagiaire et à lui donner toutes facilités pour suivre les journées d'études obligatoires.

Les commissaires aux comptes sont soumis à l'obligation de formation suivant les dispositions de l'article R822-61.

Les associés, commissaires aux comptes, du cabinet sont à jour de leur déclaration formation auprès de la CNCC et ont satisfait aux obligations prévues à l'article précité.