



# Organisation du cabinet : les nouvelles obligations

juillet 2018



# Avant-propos

- › Les nouvelles obligations en matière d'organisation du cabinet résultent de la transposition des dispositions de la directive 2006/43/CE modifiée et de la prise en compte du règlement N°537/2014 relatives à l'organisation des cabinets et des travaux (articles 24 bis, 24 ter de la directive et article 8 du règlement)
- › Ces dispositions ont été introduites aux articles R.822-32 à R.822-35 du code de commerce relatifs à l'organisation de l'exercice professionnel
- › Elles sont applicables à l'ensemble des cabinets (EIP et non EIP) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017
- › Cette présentation permet de commenter et d'illustrer les différentes exigences des textes
- › Des exemples d'outils sont proposés par la CNCC pour faciliter l'application de ces différentes dispositions
- › En synthèse est présenté un exemple d'évaluation a priori du degré de difficulté de mise en œuvre pour chaque procédure examinée (indicateur de couleur verte / orange / rouge)

# Modalités d'organisation et de fonctionnement des cabinets : principes

*« Les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures d'exercice du commissariat aux comptes, qu'elles soient en nom propre ou sous forme de société, doivent permettre au commissaire aux comptes d'être en conformité avec les exigences légales et réglementaires et celles du code de déontologie et d'assurer au mieux la prévention des risques et la bonne exécution de sa mission.*

*Elles tiennent compte de l'ampleur et de la complexité des activités exercées au sein de ces structures. »*

## Commentaires

- › Le premier alinéa de l'article R.822-32 du code de commerce reprend à l'identique une disposition préexistante à la réforme européenne de l'audit (REA)
- › **Ajout du second alinéa** concernant la **prise en compte de l'ampleur et de la complexité des activités exercées au sein de ces structures**



« 2° *Mettre en œuvre :*

*a) Des procédures assurant que les conditions d'exercice de chaque mission de certification des comptes respectent les exigences déontologiques, notamment en matière d'indépendance vis-à-vis de la personne ou de l'entité contrôlée et permettant de décider rapidement des mesures de sauvegarde si celles-ci s'avèrent nécessaires ; »*

## Commentaires

- L'alinéa a) de l'article R.822-33, 2° du code de commerce reprend les dispositions prévues à l'article 15 b) de l'ancien code de déontologie relatif à l'organisation interne de la structure d'exercice professionnel
- L'indépendance est à apprécier eu égard aux dispositions des articles L.822-10 à L.822-11-3 du code de commerce et du nouveau code de déontologie modifié par le décret n° 2017-540 du 12 avril 2017
- Le CAC s'assure du respect des critères d'indépendance, depuis la date d'ouverture du premier exercice contrôlé jusqu'à la date d'émission de son rapport (obligation cependant pour le CAC d'être indépendant jusqu'à l'AG)

## Proposition d'outils

- Déclarations d'indépendance (CAC, collaborateurs, membres de la direction des sociétés de CAC, associés autres que les membres de la direction)
- Tableaux des situations à risques
- Questionnaire d'acceptation d'un nouveau mandat
- Liste des services interdits
- Questionnaire d'analyse de l'appartenance à un réseau

## Protection de l'indépendance et de l'objectivité : absence d'intervention des actionnaires / dirigeants / réseau

« 2° Mettre en œuvre :

*b) Des procédures assurant l'absence de toute intervention des actionnaires ou dirigeants de la société de commissaires aux comptes et, le cas échéant, du réseau pouvant compromettre l'indépendance et l'objectivité de la personne mentionnée au premier alinéa de l'article L. 822-9 ; »*

### Commentaires

- Établissement d'un corps de procédures pouvant prendre la forme d'une charte de bonne conduite du cabinet décrivant ses politiques et procédures en matière d'indépendance et d'objectivité
- Attestation par chaque associé du respect de ces procédures et recensement des situations pouvant affecter, de son point de vue, son indépendance
- En cas d'appartenance à un réseau, mise en œuvre d'une procédure ad hoc

### Application pratique

- Attestation des associés
- Charte de bonne conduite du cabinet

# Contrôle et protection des systèmes d'information

« 2° Mettre en œuvre :

*c) Des procédures assurant le contrôle et la protection de ses systèmes de traitement de l'information ; »*

## Commentaires

- › Définition de procédures destinées à assurer la confidentialité, l'archivage sécurisé, l'intégrité, l'accessibilité et la facilité de consultation de la documentation des missions
- › Les procédures comprennent les mesures de sécurité et de protection des dossiers de travail sur site et hors site

## Application pratique

- › Rédaction d'un cahier d'exploitation des systèmes d'information du cabinet, incluant notamment les éléments suivants :
  - Gestion des accès
  - Gestion des sauvegardes
  - Gestion des incidents
  - Plan de restauration des données et systèmes

## Proposition d'outils

- › Trame de charte informatique
- › Évaluation des risques informatiques

# Respect des décisions et procédures

« 2° Mettre en œuvre :

*d) Des mécanismes assurant le respect des décisions et des procédures définies au sein de la structure d'exercice ; »*

## Commentaires

- › Définition d'une politique de diffusion des décisions et procédures cabinets (formation, communication, ...)
- › Mise en place d'un contrôle qualité interne (cf. slide 15)

## Application pratique

- › Diffusion des décisions et procédures au sein du cabinet
- › Contrôle effectif du respect des décisions et procédures via le contrôle qualité interne

# Recours à des tiers, collaborateurs ou experts

« 2° Mettre en œuvre :

*e) Des procédures assurant que le recours à des tiers, collaborateurs ou experts, pour la réalisation des travaux requis au titre de la mission de certification, ne porte pas atteinte à la qualité du contrôle de qualité interne prévu au j, ni à la capacité du Haut conseil à surveiller le respect, par le commissaire aux comptes, de la réglementation en vigueur ; »*

## Commentaires

- ⌋ Le recours à des collaborateurs ou experts extérieurs est formalisé dans un contrat de prestations (cf. avis H3C du 24 juin 2010 - *Recours à des professionnels n'appartenant pas à la structure d'exercice professionnel détentrice du mandat de commissaire aux comptes* )
- ⌋ Le contrat inclut notamment les éléments suivants :
  - Objet du contrat
  - Nature et étendue des prestations
  - Obligations des parties
  - Assurance et responsabilité
  - Indépendance
- ⌋ Maîtrise de la délégation et capacité à superviser :
  - Le CAC mandant conserve toujours l'entière responsabilité de sa mission et ne peut déléguer ses pouvoirs (art.16 du code de déontologie)
  - Les dossiers de travail doivent rester la propriété du cabinet et être en permanence accessibles par le cabinet mandant
  - Comptabilité des temps détaillée

## Proposition d'outil

- ⌋ Plan de contrat type : recours à un collaborateur externe

« 2° Mettre en œuvre :

*f) Des procédures assurant la gestion et l'enregistrement des incidents qui ont ou peuvent avoir une conséquence grave sur la qualité de ses activités de certification des comptes ; »*

## Commentaires

- › Evènements empêchant ou risquant d'empêcher la réalisation de la mission dans le respect des textes légaux et réglementaires
- › Exemples d'incidents ayant des conséquences graves :
  - Absence non programmée / décès d'un associé ou d'un collaborateur très impliqué sur la mission
  - Dysfonctionnement informatique empêchant l'accès aux logiciels de gestion des dossiers de contrôle
  - Destruction des locaux et/ou vols des dossiers

## Proposition d'outil

- › Recensement des incidents

# Politique de rémunération appropriée

## Exclusion des revenus issus des SACC

« 2° Mettre en œuvre :

*g) Des procédures assurant une politique de rémunération appropriée notamment par des incitations à la performance garanties de la qualité de la mission de certification. Les revenus issus des services autres que la certification ne sont pas pris en compte pour l'évaluation de la performance et la rémunération des personnes participant à la mission de certification ou en mesure d'en influencer le déroulement ; »*

### Commentaires

- ⤴ Politique de rémunération visant les membres de l'équipe d'audit, notamment ceux ayant une influence importante sur le déroulement des missions
- ⤴ Sensibiliser les membres de l'équipe d'audit aux attentes du cabinet en matière de performance globale et d'adhésion aux règles déontologiques
- ⤴ Risque de prédominance de l'incitation à la vente (e.g. prime en fonction du développement des missions). La prédominance s'apprécie par rapport à une enveloppe globale de rémunération
- ⤴ Critères équilibrés (déontologiques, qualitatifs, commerciaux, ...) à prendre en compte dans le cadre de ces évaluations annuelles

### Proposition d'outil

- ⤴ Support d'évaluation annuelle

# Signalement par les salariés des manquements à la réglementation

« 2° Mettre en œuvre :

*h) Des procédures permettant aux salariés de signaler tous les manquements à la réglementation applicable à la profession ainsi qu'au règlement (UE) n° 537/2014 ; »*

## Commentaires

- › Cas de non-conformité et de non-respect de la réglementation applicable à la profession ainsi qu'au règlement européen
- › Mise en place d'une procédure permettant aux salariés de signaler un manquement

## Application pratique

- › Désignation d'un référent en qualité de responsable de l'analyse et du suivi des manquements
  - Expérience suffisante et appropriée
  - Autorité au sein du cabinet
  - Non impliqué dans la mission faisant l'objet du signalement (possibilité de recourir à une personne externe qualifiée ou à un autre cabinet)
- › Engagement du cabinet à ne pas exercer de représailles à l'encontre du lanceur d'alerte
- › Mise en place d'un N° d'alerte interne (en fonction de la taille du cabinet)

## Proposition d'outil

- › Fiche de signalement des manquements

# Exécution des missions, organisation du dossier, formation, encadrement et contrôle des activités des salariés

« 2° Mettre en œuvre :

*i) Des procédures permettant l'exécution des missions de certification des comptes et l'organisation du dossier mentionné à l'article R. 823-10 et assurant la formation des salariés ainsi que l'encadrement et le contrôle de leurs activités ; »*

## Commentaires

- ⌋ Organisation et procédures internes du cabinet, formalisées dans un document décrivant :
  - Les dispositifs mis en place pour garantir le respect de la réglementation applicable à la profession et la qualité des missions
  - Les procédures opérationnelles applicables

## Application pratique

- ⌋ Guide d'organisation et de procédures internes du cabinet, à élaborer en fonction des caractéristiques et spécificités de l'activité

## Proposition d'outils

- ⌋ Plan de formation budgété
- ⌋ Tableau de suivi des formations
- ⌋ Formations internes
- ⌋ Manuel de procédures du cabinet (outil développé par la CRCC et l'OEC de Paris : <http://www.monmanuelcabinet.fr/>)

## Commentaires

### › Un dossier par entité contrôlée

- Constituer un dossier pour chaque entité contrôlée
  - Identité, coordonnées, noms des CAC qui signent le rapport d'audit, montant des honoraires facturés par exercice

### › Un dossier de travail par mission

- Un dossier par mission de certification des comptes comportant :
  - Les éléments relatifs à l'indépendance (mesures de sauvegarde éventuelles) et aux ressources humaines et matérielles
  - Les documents reçus de l'entité contrôlée
  - Les documents établis par le CAC :
    - *plan de mission*
    - *programme de travail*
    - *autres indications permettant d'étayer les rapports sur les comptes annuels ou consolidés et le rapport de transparence*



### **Clôture du dossier de travail au plus tard 60 jours après la signature du rapport**

(La NEP 230.09 prévoyait jusqu'à présent un délai de 90 jours après la réunion de l'organe appelé à statuer sur les comptes)

# Mise en place d'un dispositif de contrôle qualité interne et de son évaluation annuelle (1/2)

« 2° Mettre en œuvre :

*j) Un dispositif de contrôle de qualité interne, placé sous la responsabilité d'un commissaire aux comptes, personne physique, inscrit sur la liste mentionnée au I de l'article L. 822-1, assurant notamment le respect des exigences prévues au i. Ce dispositif est évalué annuellement et les conclusions de cette évaluation ainsi que toute mesure proposée en vue de modifier le dispositif sont conservées pendant un délai de six ans ; »*

## Commentaires

- ⌋ Processus de contrôle de qualité interne après l'émission de l'opinion
  - Analyse critique des procédures : organisation interne du cabinet et organisation des travaux d'audit (respect de la réglementation applicable à la profession, contrôle de la cohérence de l'opinion émise avec les diligences et les conclusions des travaux, ...)
  - Respect de leur mise en œuvre et de leur application effective

## Application pratique

- ⌋ Désignation d'un responsable du dispositif de contrôle de qualité interne
- ⌋ Définition, mise en œuvre et suivi d'un contrôle de qualité interne
  - Contrôleur indépendant de l'équipe d'audit
  - Programme de contrôle qualité annuel et pluriannuel incluant une approche par les risques pour la sélection des procédures et des dossiers
  - Restitution des résultats des contrôles
  - Plan d'actions correctrices
- ⌋ Conservation pendant 6 ans des évaluations annuelles du dispositif de contrôle de qualité interne et plans d'actions correctrices

## Proposition d'outil

- ⌋ Questionnaire de contrôle de qualité interne (*en cours de finalisation*)

# Mise en place d'un dispositif de contrôle qualité interne et de son évaluation annuelle (2/2)

Possibilité de simplification pour les CAC exerçant au sein d'une structure unipersonnelle

## ↳ Saisine du H3C effectuée par la CNCC (16/11/2017)

- Dans les situations où le CAC exerce au sein d'une structure unipersonnelle, le dispositif de contrôle de qualité interne pourrait-il être issu d'un manuel de procédures préparé par la CNCC, son évaluation étant ensuite réalisée par le CAC lui-même par l'intermédiaire d'un questionnaire spécifique également conçu par la CNCC ?

## ↳ Réponse du H3C (25/04/2018)

- « (...) Dans ces conditions, il a retenu que rien n'interdisait que le dispositif de contrôle de qualité interne soit issu d'un manuel de procédures préparé par la CNCC, et que son évaluation soit faite grâce à un questionnaire spécifique élaboré par celle-ci, sous réserve que le commissaire aux comptes s'assure de l'adéquation et de l'exhaustivité de ces « standards » à sa pratique professionnelle et à la spécificité de ses mandats.
- Le Collège attire cependant votre attention sur le fait qu'une telle pratique n'est pas exempte de risques liés à l'absence de regard extérieur, de sorte qu'elle n'est acceptable que pour des cabinets unipersonnels. »

Proposition d'outils (restant à élaborer)

- ↳ Manuel de procédures pour les CAC exerçant au sein d'une structure unipersonnelle
- ↳ Questionnaire d'évaluation adapté à ce type de structure

# EIP & APG : Mise en place d'un système de rotation progressive

« 3° Les commissaires aux comptes soumis aux obligations de l'article L. 822-14 mettent en place un mécanisme de rotation progressive conformément au paragraphe 7 de l'article 17 du règlement (UE) n° 537/2014 ; »

## Article 17 .7 du règlement

« 7.(...)

Le contrôleur légal des comptes ou cabinet d'audit instaure un mécanisme de rotation progressive adapté qu'il applique aux personnes les plus élevées dans la hiérarchie qui participent au contrôle légal des comptes, en particulier au moins aux personnes qui sont enregistrées en tant que contrôleurs légaux des comptes. La rotation progressive est effectuée par étapes, sur une base individuelle, et non sur la base de l'équipe entière chargée de la mission. Elle est proportionnelle à la taille et à la complexité de l'activité du contrôleur légal des comptes ou du cabinet d'audit.

Le contrôleur légal des comptes ou cabinet d'audit doit pouvoir démontrer à l'autorité compétente que ce mécanisme est bien appliqué et adapté à la taille et à la complexité de son activité. »

## Commentaires

- ↳ Mise en place d'un système de rotation progressive applicable au moins aux membres de l'équipe d'audit inscrits en tant que CAC
- ↳ Périmètre de l'article L.822-14 du code de commerce : EIP et APG

## Application pratique

- ↳ Tableau de suivi de la rotation des personnes concernées

# Constitution d'une documentation et diffusion aux salariés

*« 4° Constituer une documentation appropriée sur la manière dont elle satisfait aux exigences du présent article et la diffuser à ses salariés ; »*

## Commentaires

- › Formalisation des procédures cabinet (y compris contrôle qualité interne)
- › Diffusion aux salariés dès leur entrée en fonction

## Application pratique

- › Mise à disposition des procédures aux salariés (sous format papier ou électronique)
- › Traçabilité de la diffusion des mises à jour (conservation des mails d'alertes)

# Conservation des manquements à la réglementation et rapport annuel

« 5° Conserver pendant une durée d'au moins six ans une mention de tous les manquements à la réglementation applicable à la profession, à l'exception des manquements mineurs, et de leurs conséquences ainsi que des mesures prises pour y remédier. Ces mesures font l'objet d'un rapport annuel communiqué aux personnes appropriées au sein de la structure. Lorsque le commissaire aux comptes demande conseil à des tiers, il conserve une copie de cette demande et de la réponse obtenue ; »

## Commentaires

- ⌋ Conservation des manquements majeurs à la réglementation (cas de non-conformité et de non-respect de la réglementation applicable à la profession ainsi qu'au règlement européen) pendant au moins 6 ans
- ⌋ Plusieurs sources possibles :
  - Contrôle qualité externe
  - Contrôle qualité interne
  - Signalement des salariés
- ⌋ Pas de définition de la qualification du manquement (majeur / mineur) celle-ci relève du jugement professionnel (importance relative, fréquence, ...)

## Application pratique

- ⌋ Recensement des manquements par une personne dédiée (ex : responsable du contrôle qualité interne ou responsable de la gestion des manquements)
- ⌋ Rédaction d'un rapport sur les mesures prises pour y remédier
- ⌋ Communication du rapport à la gouvernance du cabinet

## Proposition d'outil

- ⌋ Recensement des manquements



R.822-33, 6°

# Conservation des réclamations écrites

*« 6° Conserver toute réclamation écrite portant sur la réalisation d'une mission de certification des comptes pendant un délai de six ans. »*

## Commentaires

### Exemples :

- Réclamations déposées par des tiers (clients, investisseurs, fournisseurs, ...)
- Mise en responsabilité par des tiers

## Application pratique

- Registre des réclamations écrites permettant de respecter le délai de conservation de 6 ans et d'inclure les réponses apportées par le cabinet à ces réclamations

## Proposition d'outil

- Recensement des réclamations

# NEP pouvant simplifier les exigences prévues à l'art. R. 822-33 pour la certification des comptes des petites entreprises

*« Une norme d'exercice professionnel peut simplifier les exigences prévues à l'article R. 822-33 pour la certification des comptes des petites entreprises, au sens du 2 de l'article 3 de la directive 2013/34/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises, modifiant la directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil et abrogeant les directives 78/660/CEE et 83/349/CEE du Conseil. »*

## Commentaires

Conformément au 2 de l'article 3 de la directive 2013/34/UE, une petite entreprise est une entreprise qui, à la date de clôture du bilan, ne dépasse pas les limites chiffrées d'au moins deux des trois critères suivants :

- total du bilan : 4 000 000 EUR
- chiffre d'affaires net : 8 000 000 EUR
- nombre moyen de salariés au cours de l'exercice : 50

Pas de norme à ce jour

## Application pratique

A suivre compte tenu du projet de loi Pacte ...

# EIP : Revue indépendante des travaux du CAC relatifs à la certification des comptes

## Principales dispositions

- › **Les travaux du CAC relatifs à la certification des comptes d'une EIP font l'objet d'une revue indépendante avant la signature**
  - Concerne les rapports de certification des comptes annuels et consolidés des EIP et le rapport complémentaire du CAC au comité spécialisé
  - **Objectif** : vérifier que le signataire pouvait raisonnablement parvenir aux conclusions qui figurent dans les projets de rapport
  
- › **Revue réalisée par un CAC inscrit sur la liste des CAC qui ne participe pas à la mission de certification sur laquelle porte cette revue**
  
- › **Si tous les CAC du cabinet ont participé à la mission ou CAC à titre individuel**
  - Revue réalisée par un CAC extérieur à la structure
  - La transmission des documents ou informations **ne constitue pas une violation du secret professionnel**
  
- › **Les documents ou informations transmis au réviseur aux fins du présent article sont couverts par le secret professionnel**

# EIP : Revue indépendante des travaux du CAC relatifs à la certification des comptes

## Principales dispositions (suite)

- ↳ Lors de la mise en œuvre de la revue indépendante, **le réviseur indépendant consigne les éléments** mentionnés au § 4 de l'art. 8 du règlement (UE) n° 537/2014 (*cf. slide suivant*)
- ↳ **Le réviseur indépendant évalue les éléments** mentionnés au § 5 de l'art. 8 du règlement (UE) n° 537/2014 (*cf. slide suivant*)
- ↳ **Le réviseur échange avec la personne** mentionnée à l'article L. 822-9 al.1 du code de commerce ou avec le CAC personne physique sur les conclusions de la revue
- ↳ La société de CAC **met en place une procédure de règlement des désaccords** entre le réviseur indépendant et la personne mentionnée au L. 822-9 al.1
- ↳ Le CAC ou la société de CAC et le réviseur indépendant **consignent les résultats de la revue indépendante** ainsi que les considérations qui sous-tendent ces résultats

# Eléments à consigner par le réviseur indépendant

Lors de la mise en œuvre de l'examen, **le réviseur indépendant consigne au moins les éléments suivants :**

- a) les **informations orales et écrites** fournies, à la demande ou non du réviseur indépendant, par le CAC afin **d'étayer les appréciations importantes** ainsi que les **principaux résultats** des procédures d'audit et **les conclusions tirées de ces résultats**
- b) les **avis exprimés par le CAC dans les projets de rapports** (rapports de certification des comptes annuels et consolidés des EIP + rapport complémentaire du CAC au comité spécialisé)

# Eléments à évaluer par le réviseur indépendant

L'examen consiste à **évaluer au moins les éléments suivants** :

- a) **l'indépendance** du CAC ou de la société de CAC vis-à-vis de l'entité contrôlée
- b) **les risques importants** qui sont à prendre en considération pour la certification des comptes et que le CAC a identifiés au cours de sa mission, ainsi que les mesures qu'il a prises pour les gérer de manière adéquate
- c) **le raisonnement du CAC**, notamment en ce qui concerne le seuil de signification et les risques importants visés au point b)
- d) **toute demande de conseil adressée à des experts externes** et la mise en œuvre de ces conseils
- e) **la nature et le champ d'application des anomalies**, corrigées ou non, qui ont été relevées dans les comptes au cours de l'audit
- f) **les sujets abordés avec le comité d'audit** et les autres organes mentionnés à l'article L.823-16 du code de commerce
- g) **les sujets abordés avec les autorités compétentes** et, le cas échéant, avec d'autres tiers
- h) la question de savoir si les **documents et les informations sélectionnés** dans le dossier par le réviseur indépendant **vont dans le sens de l'avis exprimé par le CAC dans les projets de rapports** (rapports de certification des comptes annuels et consolidés des EIP + rapport complémentaire du CAC au comité spécialisé)

# Liste récapitulative des outils proposés

Propositions d'outils	
	Déclarations d'indépendance
	Tableaux des situations à risque
	Questionnaire d'acceptation d'un nouveau mandat
	Liste des services interdits
	Questionnaire BPP Réseau
	Formations internes
	Plan de formation budgété
	Tableau de suivi des formations

Propositions d'outils	
	Évaluation annuelle
	Évaluation des risques informatiques
	Trame de charte informatique
	Plan de contrat type : recours à un collaborateur externe
	Recensement des incidents
	Signalement des manquements
	Recensement des manquements
	Recensement des réclamations

Manuel de procédures du cabinet : outil développé par la CRCC et l'OEC de Paris : <http://www.monmanuelcabinet.fr/>

# SYNTHESE

## Exemple d'évaluation a priori du degré de difficulté de mise en œuvre des procédures

R.822-32	Modalités d'organisation et de fonctionnement des cabinets : principes		R.822-33, 2° h)	Signalement par les salariés des manquements à la réglementation	
R.822-33, 1°	Moyens nécessaires		R.822-33, 2° i)	Exécution des missions, organisation du dossier, formation, encadrement et contrôle des activités des salariés	
R.822-33, 2° a)	Respect des exigences déontologiques		R.822-33, 2° j)	Mise en place d'un dispositif de contrôle qualité interne et de son évaluation annuelle	
R.822-33, 2° b)	Protection de l'indépendance et de l'objectivité : absence d'intervention des actionnaires / dirigeants / réseau		R.822-33, 3°	EIP et APG : Mise en place d'un système de rotation progressive	
R.822-33, 2° c)	Contrôle et protection des systèmes d'information		R.822-33, 4°	Constitution d'une documentation et diffusion aux salariés	
R.822-33, 2° d)	Respect des décisions et procédures		R.822-33, 5°	Conservation des manquements à la réglementation et rapport annuel	
R.822-33, 2° e)	Recours à des tiers, collaborateurs, ou experts		R.822-33, 6°	Conservation des réclamations écrites	
R.822-33, 2° f)	Gestion et enregistrement des incidents		R.822-34	NEP pouvant simplifier les exigences prévues à l'art. R.822-33 pour la certification des comptes des PE	
R.822-33, 2° g)	Politique de rémunération appropriée Exclusion des revenus issus des SACC		R.822-35	EIP : Revue indépendante des travaux du CAC relatif à la certification des comptes	



## Pour approfondir le sujet ...

- Une session de formation sur les procédures cabinets vous sera prochainement proposée par le département formation de la CNCC

Merci de votre attention !