



# RAPPORT DE TRANSPARENCE

Publié sur le site [wolff-associes.com](http://wolff-associes.com) en application des dispositions de l'article R.823-21 du code de commerce

## ***PREAMBULE***

L'article R.823-21 du code de commerce impose la publication d'un rapport de transparence par les commissaires aux comptes titulaires de mandats d'entités faisant appel public à l'épargne ou d'établissements de crédit.

La société WOLFF&ASSOCIES a mis en œuvre les dispositions du code de commerce dans les 3 mois de la clôture de son exercice clos au 31 décembre 2016, conformément au délai prescrit par le décret 2007-431 du 25 mars 2007.

## ***I - PRESENTATION***

La société WOLFF&ASSOCIES est une société par actions simplifiée au capital de 37 000 € dont le siège social est situé 19, boulevard Berthelot 63400 CHAMALIERES. Elle est immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Clermont-Ferrand sous le numéro 479 908 949 – code APE 741C.

La société WOLFF&ASSOCIES est une société d'expertise comptable inscrite au tableau de l'ordre de la région Auvergne, membre de la compagnie régionale des commissaires aux comptes.

Son capital est intégralement détenu, directement ou indirectement, par des personnes physiques exerçant leur activité professionnelle au sein du cabinet.

La société WOLFF&ASSOCIES est un cabinet indépendant qui n'est membre ou adhérent d'aucun réseau.

## ***EFFECTIF ET ACTIVITES***

Au 31 décembre 2016, la société WOLFF&ASSOCIES comptait 3 associés et 27 salariés dont:

- 2 collaborateurs diplômés d'expertise comptable
- 4 collaborateurs stagiaires experts-comptables
- 17 collaborateurs comptables
- 2 juristes
- 1 informaticien
- 2 membres du personnel administratif

Au titre de l'exercice 2016 nos activités se sont réparties de la façon suivante :

▪ Expertise comptable :	1 562 K€
▪ Commissariat aux comptes :	1 798 K€
▪ Missions exceptionnelles :	163 K€
	<hr/>
TOTAL	3 523 K€

## ***LISTE DES CLIENTS EIP***

Au 31 décembre 2016 la société WOLFF&ASSOCIES intervient en qualité de commissaire aux comptes au sein des entités suivantes :

- VICAT SA – Compartiment A
- BANQUE CHALUS

## ***DIRIGEANTS SOCIAUX ET STRUCTURE D'EXERCICE PROFESSIONNEL :***

La société est composée de 3 associés :

- Mr Grégory WOLFF – Président
- Mr Patrick WOLFF – Directeur Général
- Mr Jean-Philippe PERONNY - DGD

Les associés se réunissent en comité de direction 2 fois par mois afin de décider des axes de développement et d'échanger sur les évolutions et aspects techniques des dossiers. L'ordre du jour est fixé préalablement par les 3 associés.

La rémunération des associés ne comprend pas de part variable et peut être revue annuellement dans le cadre de l'assemblée générale.

## ***II - FONCTIONNEMENT INTERNE***

### ***Procédures qualité et supervision***

Le mode de fonctionnement et les procédures de contrôle interne mises en place au sein du cabinet ont été déterminés en prenant en compte la taille de notre structure, la nature de nos clients et de nos missions ainsi que les contraintes qui y sont rattachées que ce soit en termes réglementaire, technique ou organisationnel.

Notre organisation est basée autour d'équipes stables en lien direct avec les associés de la société et à des niveaux de compétence et de formation élevés.

Les collaborateurs intervenant sur les dossiers de commissariat aux comptes sont organisés en deux groupes fonctionnant sous la supervision de responsables de missions qui pour deux d'entre eux sont experts-comptables diplômés. Les dossiers sont répartis entre les différents chefs de mission en prenant en compte leur expérience et leurs domaines de compétences. Et eux-mêmes sont directement placés sous la supervision d'un associé membre du comité de direction.

A ces groupes viennent s'adjoindre des services supports que ce soit en matière juridique, pour la veille documentaire, informatique et administrative.

Le lien sur les dossiers entre les associés et les chefs de mission est quotidien et permanent.

Nos procédures internes sont répertoriées dans un guide formalisé par écrit transmis à l'ensemble de nos collaborateurs. En complément, de ces procédures la société utilise un logiciel d'audit afin de garantir l'homogénéité des méthodes de travail, le respect des étapes de la réalisation de l'audit et la mise à jour en temps réel des textes et normes professionnelles applicables.

Les aspects techniques significatifs font systématiquement l'objet d'une étude conjointe et d'un échange d'opinion entre les membres du comité de direction et les chefs de mission, voire de consultations auprès de conseils spécialisés que ce soit notamment en matière fiscale ou sociale domaines dans lesquels le cabinet a défini ses partenaires privilégiés.

Le circuit de validation des dossiers de commissariat aux comptes au sein du cabinet part de la validation des éléments du dossier par le chef de mission, suivi du contrôle des éléments juridiques par les juristes du cabinet dont chacune connaît la liste des dossiers placés sous sa responsabilité, la validation matérialisée par l'apposition de sa signature de l'associé superviseur et enfin la validation de la direction et la signature des rapports concernés par l'associé signataire.

### ***Gestion des ressources humaines***

Les ressources humaines constituent un point majeur de notre démarche qualité. Le recrutement de nos collaborateurs se fait sur la base d'un haut niveau de qualification. Le personnel d'encadrement de nos équipes possède en moyenne près de 10 années d'expérience acquises sur les différents types de missions constituant l'activité de notre cabinet. Nous veillons à ce titre à ce que nos intervenants sachent aussi bien établir que contrôler des états financiers. Cette approche favorise le développement d'une vision globale des problématiques ainsi que de l'ensemble des incidences qui peuvent découler d'une anomalie relevée.

L'évolution de nos collaborateurs et leur formation s'organise au travers :

- des formations dispensées en interne sur les actualités réglementaires et les évolutions méthodologiques apportées au déroulement de nos missions ;
- des formations dispensées au sein d'organismes nationaux reconnus sur des aspects spécifiques afin de répondre au mieux aux besoins de nos missions ;
- de la formation continue dispensée dans le cadre du travail en équipe mêlant différents niveaux techniques et de formation.

### ***Secret professionnel***

Tous nos collaborateurs sont tenus au respect du secret professionnel. Cette règle de base de notre profession fait l'objet d'un rappel régulier ainsi que l'interdiction d'utiliser des informations privilégiées auxquelles nous pouvons être amenés à accéder. Par ailleurs, nous veillons au niveau de notre organisation informatique et dans le cadre de la formation de nos équipes à ce que les informations sensibles fassent l'objet d'un accès restreint et sécurisé.

## ***Indépendance, éthique et déontologie***

La société WOLFF&ASSOCIES intègre dans les différentes étapes de sa démarche professionnelle et au-delà dans l'esprit qui anime ses dirigeants la prise en compte des dispositions garantissant le respect des principes fondamentaux de comportement d'éthique professionnelle : intégrité, impartialité, indépendance, conflits d'intérêts, compétence, confraternité et discrétion.

Ces principes sont inscrits dans les statuts de la société qui prévoient l'exclusion immédiate de tout associé qui manquerait à l'un de ces principes.

Cette approche est appliquée à chaque entrée de nouveau dossier dans le cadre de l'application de la procédure formalisée d'acceptation de la mission mise en place au sein de la société.

Cette dernière étant structurée autour des diligences suivantes :

- prise de connaissance générale de l'entité et de ses risques,
- formalisation d'un questionnaire d'acceptation,
- prise de contact avec le prédécesseur et revue de son dossier de travail le cas échéant,
- information auprès des associés de la structure,
- validation obligatoire par les 3 associés du cabinet, dans le cadre du comité de direction, de l'acceptation de la mission après analyse des conclusions des démarches reprises ci-dessus,
- confirmation de l'acceptation à l'entité et à l'AMF en cas d'entité EIP,
- désignation de l'associé en charge de la mission,
- déclaration du nouveau mandat,
- archivage des éléments formalisés de la démarche dans le dossier permanent.

Mais elle est aussi mise en œuvre annuellement pour tous les dossiers dans le cadre de l'application de la procédure de maintien de la mission.

Cette dernière s'articule autour de :

- l'identification par le biais d'un questionnaire formalisé d'éventuelles difficultés nouvelles liées au maintien de la mission,
- la revue de ces questionnaires par le comité de direction et la mise en œuvre de mesures de sauvegarde le cas échéant,
- la formalisation par le comité de direction de ses décisions.

En complément, nos collaborateurs nous remettent annuellement une attestation d'indépendance.

***III – DECLARATIONS EN APPLICATION DE L'ARTICLE R. 823-21 f) ET  
g) DU CODE DE COMMERCE***

Je confirme que les pratiques d'indépendance mises en place au sein du Cabinet ont fait l'objet d'une vérification interne.

Fait à Chamalières, le 31 mars 2017  
SAS WOLFF&ASSOCIES



Grégory WOLFF  
Président