

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES (informations relatives à l'unité de contrôle)

Référence :

Nom de l'unité de contrôle¹

#{controle::numero}
#{controle::entite}

Année du programme

2023

Liste des structures d'exercice de commissariat aux comptes					Nom du responsable de la structure	Signature ²
Nom/Prénom (PP ³) ou dénomination sociale (PM)	Forme juridique de la structure d'exercice (NA pour une PP)	CRCC	N° d'inscription	Adresse de la structure d'exercice		

Référent qui représentera l'unité de contrôle⁴ :

¹ Une unité de contrôle s'entend d'une ou de plusieurs structures d'exercice professionnel de commissariat aux comptes, **inscrites et titulaires de mandats et partageant des procédures communes**. Une structure d'exercice professionnel de commissariat aux comptes peut être une personne physique ou une personne morale au sein de laquelle exercent une ou plusieurs personnes physiques.

² Les responsables des différentes structures d'exercice professionnel composant l'unité de contrôle **doivent impérativement signer pour formaliser leur accord à faire partie de l'unité de contrôle**.

³ PP = personne physique / PM = personne morale.

⁴ Ce dernier est l'interlocuteur privilégié du contrôleur tout au long du contrôle. Par ailleurs, il a la charge de communiquer le rapport de contrôle aux responsables de chacune des structures d'exercice de commissariat aux comptes composant l'unité de contrôle. Il se charge également de communiquer aux signataires concernés les résultats des mandats examinés. Il assure la coordination et le bon déroulement de la procédure contradictoire au sein de l'unité de contrôle.

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

SOMMAIRE

1	PRESENTATION DE L'UNITE DE CONTROLE	3
1.1	STRUCTURE(S) D'EXERCICE PROFESSIONNEL DE COMMISSARIAT AUX COMPTES COMPOSANT L'UNITE DE CONTROLE	3
1.1.1	STRUCTURE(S) D'EXERCICE PROFESSIONNEL COMPOSANT L'UNITE DE CONTROLE	3
1.1.2	INDICATION DES LIENS EXISTANT AVEC D'AUTRES ENTITES	4
1.2	INTERVENANTS DANS LA MISSION DE CERTIFICATION LEGALE	5
1.2.1	COLLABORATEURS	5
1.2.2	EXPERTS	6
1.3	PRECISIONS SUR L'ACTIVITE DE L'UNITE DE CONTROLE	6
1.3.1	ACTIVITES – TYPOLOGIE DES METIERS EXERCES	6
1.3.2	ANALYSE DES MANDATS DETENUS	7
1.3.3	IDENTIFICATION DES MANDATS CONSIDERES A RISQUE	8
2	ORGANISATION ET PROCEDURES DE L'UNITE DE CONTROLE	9
2.1	ACCEPTATION ET POURSUITE DES MANDATS	9
2.2	EXECUTION DES MISSIONS DE CERTIFICATION DES COMPTES	9
2.3	MAINTIEN DES CONNAISSANCES DES ASSOCIES/COLLABORATEURS ET FORMATION CONTINUE	11
2.4	PROCEDURES D'IDENTIFICATION ET DE TRAITEMENT DES RISQUES LIES A LA PERTE D'INDEPENDANCE	12
2.5	LUTTE ANTI-BLANCHIMENT	12
2.6	DISPOSITIF DE CONTROLE QUALITE INTERNE	13
	ANNEXE 1 : PRINCIPALES PHASES DE LA MISSION PREVUES PAR LE CADRE JURIDIQUE	15
	ANNEXE 2 : AMELIORATIONS APPORTEES DEPUIS LE PRECEDENT CONTROLE	17

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

PREAMBULE

Ce document, unique et applicable à l'ensemble des structures d'exercice professionnel de commissariat aux comptes composant le périmètre de l'unité de contrôle, doit être renseigné et renvoyé, une fois complété, après avoir été signé par chaque responsable de structures composant l'unité de contrôle.

Pour les unités de contrôle dont l'organisation l'exigerait, des informations complémentaires peuvent être fournies sur des feuillets distincts par rubrique du questionnaire. Par ailleurs, tout document jugé utile pour compléter les informations demandées sur l'unité de contrôle doit être joint en annexe.

La confidentialité des informations fournies dans ce document est assurée par le secret professionnel imposé aux contrôleurs et à toutes les personnes susceptibles d'avoir accès aux dossiers de contrôle conformément à l'article L821-3-3 du code de commerce.

La qualité et l'exhaustivité des renseignements communiqués dans ce QIP favorisent la préparation et la réalisation du contrôle, permettant un gain de temps lors de l'intervention sur site ou à distance.

1 Présentation de l'unité de contrôle

1.1 Structure(s) d'exercice professionnel de commissariat aux comptes composant l'unité de contrôle

1.1.1 Structure(s) d'exercice professionnel composant l'unité de contrôle

1- Définition de l'unité de contrôle

a) Le périmètre défini en projet figurant en page de garde est-il conforme ?

Oui	Non

Si non, modifier le périmètre directement dans ce tableau.

- Coordonnées téléphoniques de l'unité de contrôle :
- Nom, fonction et adresse mail du référent⁴ :

--

b) Bureaux ou établissements

Renseigner le tableau suivant (structure par structure) :

Structure(s) d'exercice professionnel de commissariat aux comptes	Adresse des bureaux ou des établissements

c) Délégation de signature (à remplir pour chaque PM détentrice de mandats)

Délégation de signature	Réponse
Existe-t-il une ou des délégations de signature ? Si oui, nommer les signataires concernés et leur qualité	

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

d) Convention d'exclusivité

Existe-t-il une convention d'exclusivité entre les personnes physiques et les personnes morales, précisant que les personnes morales sont les seules entités facturantes ?

Oui	Non

2 - Actionnariat des structures d'exercice professionnel personnes morales (si applicable)

- Joindre un organigramme en annexe
- Préciser les noms des associés ou actionnaires de chacune des structures d'exercice professionnel des personnes morales présentées en page de garde

Structure d'exercice professionnel 1 :

Structure 1							
CRCC (cas échéant)	Numéro d'inscription du CAC (cas échéant)	Nom de l'associé ou de l'actionnaire	Adresse professionnelle	% des droits de vote	Qualité (membre des organes de gestion, de direction, d'administration ou de surveillance) / Absence d'activité	Procédures communes oui/non	Signataire de mandats oui/non
Total droits de vote				100 %			

(Si plusieurs PM) – Structure d'exercice professionnel 2 :

(répéter le tableau pour chaque structure d'exercice professionnel personne morale)

1.1.2 Indication des liens existant avec d'autres entités

1- Ces entités sont différentes de celles qui composent l'unité de contrôle

- Les structures d'exercice professionnel de commissariat aux comptes composant l'unité de contrôle ont-elles des liens juridiques, économiques ou financiers avec d'autres entités (conseil, commissariat aux comptes, expertise comptable, etc.) ?

Oui	Non

- Si oui, préciser le nom, l'activité et l'actionnariat de chaque entité (joindre un organigramme ou tout autre document utile), ainsi que l'éventuelle formalisation des liens avec les structures d'exercice professionnel qui composent l'unité de contrôle (convention, contrat, etc.).
- Si une ou plusieurs de ces entités sont inscrites en tant que commissaire aux comptes, indiquer pourquoi elles ne font pas partie de l'unité de contrôle (pas de détention de mandats, procédures différentes, etc.) :

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

2- Indication de toute appartenance à un réseau, un groupement ou une association technique

- L'unité de contrôle a-t-elle procédé à l'analyse formalisée de son appartenance ou non à un réseau, conformément à l'article 29 du code de déontologie (commissaire aux comptes qui n'a pas pour activité exclusive le contrôle légal des comptes et dont les membres ont un intérêt économique commun) ?

Présenter ci-après l'analyse de l'appartenance ou non à un réseau :

--

- Synthétiser les conclusions de cette analyse dans le tableau suivant :

	Oui	Non	Nom
Réseau			
Association technique			
Groupement			

- Le cas échéant, préciser la forme juridique du réseau, la nature des relations et les apports techniques (procédures, formations, contrôle qualité, etc.) (joindre tout document utile) :

--

1.2 Intervenants dans la mission de certification légale

1.2.1 Collaborateurs

Exercez-vous seul ?

Oui	Non

Si non, renseigner dans le tableau suivant l'ensemble des collaborateurs intervenant sur le(s) mandat(s) de commissariat aux comptes détenus par chaque structure d'exercice professionnel (salariés ou non) :

Collaborateurs intervenants sur les mandats	Structure(s) détentrice de ce(s) mandat(s)	Employeur du salarié	Commissaire aux comptes inscrit (O/N)	Date d'inscription (si applicable)	Formation audit (DEC, CAFCAC, master audit, etc.)	Ancienneté	% de temps consacré au CAC
Collaborateur 1							
Collaborateur 2							
Collaborateur 3							

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

Si vous faites intervenir des collaborateurs non-salariés de la structure d'exercice professionnel :

- identité des intervenants et leur qualité (CAC / non CAC) ?
- sur quels mandats interviennent-ils ?
- quelle est la formalisation juridique de cette collaboration externe (contrat, factures de prestation de services, etc.) ? ⁵

1.2.2 Experts⁶

Faites-vous appel à des experts ?

Oui	Non

Si oui :

- sur quels mandats interviennent-ils ?
- quels sont leurs qualité et domaine d'intervention ?
- quelle est la formalisation juridique de ces interventions (contrat, factures de prestations de services, etc.) ?

1.3 Précisions sur l'activité de l'unité de contrôle

1.3.1 Activités – Typologie des métiers exercés

Pour l'ensemble des activités professionnelles de l'unité de contrôle, indiquer dans le tableau ci-après la répartition des honoraires en fonction des différentes activités apparaissant sur votre déclaration de résultat 2035/2050.

	Unité de contrôle		Total
	Structure X	Structure Y	
Activité (en K€)	
- Certification des comptes			
- Services autres que la certification des comptes			
- Commissariat aux apports et à la fusion			
- Expertise comptable			
- Autre ⁷			
Total	K€	K€	

Chiffre d'affaires (ou autres revenus professionnels) des entités liées n'appartenant pas à l'unité de contrôle dans lesquelles le commissaire aux comptes exerce une autre activité que le commissariat aux comptes :

K€

Pourcentage de l'activité de commissariat aux comptes par rapport aux revenus globaux :

%

⁵ Avis du H3C du 24 juin 2010.

⁶ Se référer aux articles 7 et 10 du code de déontologie et à la NEP 620 « Intervention d'un expert ».

⁷ Le terme « Autre » correspond aux activités suivantes : interventions légales et réglementaires, conseil (organisation, gestion, stratégie, juridique, fiscal), services informatiques, service social, expertise judiciaire, etc.

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

1.3.2 Analyse des mandats détenus

Rappel : un rapport de synthèse (fichier Excel) est téléchargeable dans l'espace AGLAE de chaque signataire de mandats.

Compléter le tableau ci-dessous (situation à la date de rédaction du QIP) :

	Nombre de mandats	Heures d'audit	Honoraires d'audit € ⁸	Honoraires SACC € ⁸
Structure A⁹				
Signataire 1				
Signataire 2				
Structure B				
Signataire 1				
Signataire 2				
Total Unité de contrôle				
<i>Dont Grandes entreprises (GE), c'est à dire au moins deux des 3 critères : salariés >250, total bilan >20 M€, CA >40 M€</i> <i>Détail à préciser ci-après</i>				
<i>Dont Sociétés cotées sur Euronext Growth (ex-Alternext) et Euronext Access (ex-Marché libre)</i>				
<i>Dont Sociétés de financement</i>				
<i>Dont Organismes nationaux de sécurité sociale et les Établissements publics nationaux</i>				
<i>Dont Organismes d'HLM, OPAC (Office Public d'Aménagement et de Construction)</i>				
<i>Dont Hôpitaux privés et publics</i>				
<i>Dont sociétés gérant des maisons de retraite - EHPAD</i>				
<i>Dont Entités visées par l'analyse sectorielle H3C des risques de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme¹⁰</i>				
<i>Dont Associations faisant appel public à la générosité</i>				
<i>Dont entités du secteur de l'immobilier</i>				
<i>Dont entités du secteur de l'énergie</i>				
<i>Dont entités en difficultés¹¹</i>				
<i>Dont entités en irrégularités¹²</i>				

⁸ Au titre de l'exercice sous contrôle.

⁹ Les éléments sont à détailler par structure (comme en page 1 du questionnaire) et par signataire à l'intérieur de chaque structure.

¹⁰ Dont, selon l'analyse sectorielle H3C des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme du 6 février 2020, les associations :

- implantées en périphérie de grandes agglomérations et ayant un objet culturel, culturel ou socio-éducatif, qui peuvent être exposées à une menace de financement de la radicalisation ;
- ayant un objet humanitaire, dont les opérations ou flux financiers sont dirigés vers des zones à risque où opèrent des groupes terroristes, et qui peuvent être instrumentalisées aux fins de financer des actions à caractère terroriste à l'étranger ;
- opérant dans une zone de conflit ou en lien avec d'autres associations présentes dans une telle zone

¹¹ Identifiées à partir des informations déclarées par les commissaires aux comptes (notamment procédure d'alerte).

¹² Identifiées à partir des informations déclarées par les commissaires aux comptes (irrégularités ou faits délictueux).

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

Préciser le nom des entités GE, à ventiler selon les comptes concernés par le dépassement des seuils :

- dépassement pour les comptes annuels (pas de comptes consolidés) :

--

- dépassement pour les comptes consolidés (et non pour les comptes annuels) :

--

- dépassement pour les comptes annuels et pour les comptes consolidés :

--

Préciser la liste des mandats en co-commissariat (N/A si absence de tels mandats) :

Nom du mandat	Identité du co-CAC (titulaire)	Identité du co-CAC (signataire)

Indiquer par une phrase (ou si nécessaire à l'aide d'un tableau) – Existe-t-il des secteurs d'activité prépondérants ou au contraire isolés ?

--

Préciser les évolutions du portefeuille depuis les clôtures 2022 :

- nombre de nouveaux mandats :
- nombre de mandats perdus et causes :

1.3.3 Identification des mandats considérés à risque

1. Considérez-vous détenir des mandats à risque dans votre portefeuille :

Oui	Non

2. Quels sont les critères de considération ?

Exemples : risque inhérent et/ou d'anomalie significative élevé, risque de conflit entre associés, réputation de l'unité de contrôle, bénéficiaire effectif exposé, complexité des opérations, sujet visible ou d'actualité...

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

3. Noms des mandats considérés à risque par l'unité de contrôle :

--

2 Organisation et procédures de l'unité de contrôle

Il vous est demandé de **décrire** les modalités d'organisation concernant l'acceptation et l'exécution de la mission légale (dont l'organisation du dossier de travail), celles relatives à la formation du commissaire aux comptes et de ses collaborateurs, à l'identification des risques liés à la perte d'indépendance, à la lutte anti-blanchiment. Des précisions sont aussi demandées concernant votre dispositif de contrôle qualité interne.

Si l'une des structures composant votre unité de contrôle, listée en page de garde de ce document, n'appliquait pas l'intégralité de l'organisation et des procédures mises en place, il vous est demandé de le préciser.

2.1 Acceptation et poursuite des mandats

L'unité de contrôle procède-t-elle à une analyse des risques avant d'accepter ou de maintenir une mission de contrôle légal ?

L'unité de contrôle dispose-t-elle de procédures spécifiques pour formaliser cette analyse ?

Sur quel support les vérifications avant d'accepter le mandat ou son renouvellement sont-elles consignées ?

--

2.2 Exécution des missions de certification des comptes

1. L'unité de contrôle utilise-t-elle un logiciel d'audit ?

Oui	Non

- Si oui, préciser :
 - le nom du logiciel et sa dernière mise à jour :
 - s'il est utilisé sur la majorité des mandats :
 - si tous les modules du logiciel sont utilisés :
 - si toutes les phases de la mission sont couvertes par l'utilisation de ce logiciel (cf. annexe 1) :
- Si non, quels sont les outils utilisés par l'unité de contrôle pour conduire une mission de certification, y compris ceux permettant de contrôler l'information financière ?

Remplir le document en annexe 1.

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

L'unité de contrôle a-t-elle développé des outils spécifiques pour des secteurs particuliers ?

Ces outils sont-ils d'utilisation obligatoire sur les dossiers ?

2. Les outils de travail existant au sein de l'unité de contrôle intègrent-ils la documentation exigée par les textes réglementaires relative au dossier de travail (documents reçus de l'entité contrôlée, documentation établie par le commissaire aux comptes pour chaque entité contrôlée – notamment le plan de mission et le programme de travail – et toutes indications permettant d'étayer le rapport de certification) ?

3. Comment et à quelle fréquence sont mis à jour les documents et supports utilisés par l'unité de contrôle pour exécuter la mission de certification ?

4. Les procédures de délégation de tâches et de supervision sont-elles formalisées au sein de l'unité de contrôle ? Comment la preuve de la réalisation des tâches programmées est-elle assurée ?

5. Organisation du dossier de travail : les principes de constitution et d'utilisation des dossiers de travail sont-ils formalisés ? Existe-t-il un dossier type (dossier permanent, dossier de l'exercice, etc.) ?

6. Comment sont organisés l'archivage et la sécurisation des dossiers de travail au sein de l'unité de contrôle ?

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

2.3 Maintien des connaissances des associés/collaborateurs et formation continue

1. L'unité de contrôle dispose-t-elle d'un plan de formation ?

Oui	Non

Celui-ci tient-il compte de :

- l'expérience du personnel :
- leur capacité d'évolution :
- l'analyse des besoins en compétences présents et anticipés pour traiter les mandats détenus ?

Exemples : existence ou non d'un plan de formation annuel, existence ou non d'un suivi des formations (centralisation des justificatifs de présence aux formations, établissement d'un tableau de bord des formations pour les associés et les collaborateurs, etc.)

2. L'unité de contrôle offre-t-elle aux collaborateurs et aux associés des plans de formation adaptés aux missions de certification qu'ils exécutent ?

Existe-t-il des compétences spécifiques au sein de l'unité de contrôle ? Préciser :

3. L'unité de contrôle évalue-t-elle l'efficacité des actions de formation ?

4. Décrire les procédures de l'unité de contrôle en matière de maintien des connaissances pour les collaborateurs et associés :

5. L'unité de contrôle classe-t-elle et conserve-t-elle l'historique des expériences et formations de chacun des membres du personnel ?

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

6. Communiquer la liste des formations suivies sur les deux dernières années par les collaborateurs (tels que présentés dans l'effectif en 1.2), ainsi que les temps correspondants :

--

L'état des déclarations de formation des commissaires aux comptes figurant sur AGLAE est-il correct ?¹³

Oui	Non

Si non, modifier sur le portail de la CNCC et indiquer la date de mise à jour :

7. L'unité de contrôle a-t-elle mis en place une organisation lui permettant de répondre aux exigences d'obligation de formation professionnelle des commissaires aux comptes exerçant au sein de l'unité de contrôle (art. R822-61 et respect de l'arrêté du 19/12/2008, art. A822-28-1 et suivants) ?

--

2.4 Procédures d'identification et de traitement des risques liés à la perte d'indépendance

1. **Identification des situations à risque** : l'unité de contrôle dispose-t-elle de procédures d'identification des risques liés à la perte d'indépendance ?

Oui	Non

En particulier, le cas échéant, les procédures de l'unité de contrôle permettent-elles d'identifier les risques qui résultent de l'appartenance à un réseau (risque de conflit d'intérêt ou d'autorévision notamment) ?

Oui	Non

2. **Analyse des situations à risque** : la documentation de l'unité de contrôle permet-elle de justifier qu'elle a procédé à l'analyse de la situation et des risques et, le cas échéant, qu'elle a recherché des mesures réduisant les risques ?

Oui	Non

3. **Traitement des situations à risque** : en cas d'acceptation ou de poursuite d'une mission de certification exposée à un risque d'autorévision ou d'indépendance compromise, la documentation de l'unité de contrôle permet-elle de justifier le caractère approprié de la mesure de sauvegarde prise ?

Oui	Non

2.5 Lutte anti-blanchiment

1. L'unité de contrôle dispose-t-elle d'une organisation, de procédures et de mesures de contrôle interne en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme pour respecter les dispositions du code monétaire et financier et de la NEP 9605 homologuée par arrêté du 24 octobre 2019 ?

Oui	Non

2. Le dispositif en place a-t-il été modifié à la suite de la publication des lignes directrices du H3C-TRACFIN relatives aux obligations de vigilance et de déclaration ?

Oui	Non

¹³ À télécharger dans la rubrique « Rapports » sur AGLAE, déclarations de formation.

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

3. Ces procédures et organisation intègrent-elles :

a. La désignation d'un responsable de la mise en place et du suivi du système d'évaluation des risques liés au blanchiment des capitaux :

Oui	Non

b. L'existence d'un plan de formation et d'information des collaborateurs et des commissaires aux comptes sur les problématiques de blanchiment des capitaux :

Oui	Non

c. L'identification et l'évaluation des risques sur l'ensemble des mandats à partir d'un ensemble de critères et d'indices représentatifs d'un environnement présentant des risques accrus en la matière :

Oui	Non

d. La désignation d'un responsable TRACFIN :

Oui	Non

2.6 Dispositif de contrôle qualité interne

1. Un dispositif est-il mis en place au sein de l'unité de contrôle ?
(article R822-33 j) du code de commerce)

Oui	Non

2. Dans l'affirmative, préciser :

a. Le périmètre retenu :

○ Procédures pour l'exécution de la mission de certification des comptes :

Oui	Non

○ Organisation du dossier de travail :

Oui	Non

○ Formation des salariés :

Oui	Non

○ Encadrement et contrôle des activités :

Oui	Non

b. Si ce dispositif fait l'objet d'une évaluation annuelle ?

--

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS PREALABLES

- c. Si les conclusions de cette évaluation, ainsi que toute mesure proposée pour modifier le dispositif en place, sont conservées ?

- d. Le cas échéant, la liste des mandats soumis au contrôle qualité interne lors de la dernière campagne :

3. **Dans la négative**, préciser les raisons de l'absence d'un tel dispositif ?

Exemple : commissaire aux comptes exerçant seul

Annexe 1 : Principales phases de la mission prévues par le cadre juridique

Principaux éléments prévus par le code de commerce, le code de déontologie ou les normes d'exercice professionnel	Document type, outils méthodologiques ou procédure	Commentaires ¹⁴
Acceptation / Maintien / Gestion du mandat / Indépendance		
Acceptation / maintien de mandat / succession entre confrères		
Vérification des incompatibilités		
Vérification de l'indépendance des intervenants (associés, collaborateurs, collaborateurs externes et experts)		
Lettre de mission		
Identification et information concernant le client et le bénéficiaire effectif (mesures de vigilance lors de l'acceptation de la relation d'affaires)		
Définition de la démarche d'audit / Evaluation des risques		
Prise de connaissance de l'entité		
Evaluation des risques d'audit		
Détermination et justification du seuil de signification		
Plan de mission (orientation des travaux)		
Programme de travail		
Mise en œuvre de la démarche d'audit – revue et tests de procédure		
Prise de connaissance des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit		
Mise en œuvre de la démarche d'audit – procédures d'audit		
Evaluation des mesures de vigilance au cours de la relation d'affaires sur les opérations examinées		
Conclusions sur les procédures d'audit mises en œuvre (ex. : note de synthèse)		
Contrôle de l'annexe		
Déclarations de la direction		
Mise en œuvre de la démarche d'audit – points spécifiques au contrôle des comptes consolidés ou combinés		
Instructions aux professionnels chargés du contrôle des comptes des entités		
Revue des travaux mis en œuvre par les co-commissaires aux comptes		

¹⁴ Apporter, le cas échéant, tout commentaire nécessaire en faisant référence au guide de procédures de l'unité de contrôle.

Principaux éléments prévus par le code de commerce, le code de déontologie ou les normes d'exercice professionnel	Document type, outils méthodologiques ou procédure	Commentaires ¹⁴
Autres vérifications		
Analyse des événements postérieurs à la clôture de l'exercice		
Contrôle du rapport de gestion et du rapport de gestion groupe (le cas échéant)		
Services autres que la certification des comptes (SACC)		
Acceptation SACC		
Lettre de mission SACC		
Autres vérifications		
Contrôle des conventions		
Contrôle des comptes semestriels		
Supports propres à des activités spécifiques : association, SEM, secteur agricole, etc. Indiquer le secteur		

Annexe 2 : Améliorations apportées depuis le précédent contrôle

Annexe obligatoire pour les unités de contrôle ayant déjà fait l'objet d'un contrôle d'activité.

1. Précédent contrôle

Année du programme du précédent contrôle	
Nom lors du précédent contrôle (si différent du nom actuel)	
Type de contrôle	EIP / Non EIP

Indiquer, le cas échéant, tout commentaire permettant de faire le lien avec le précédent contrôle ou d'en apprécier la portée (modification de périmètre, nouveaux signataires, changement de CRCC, etc.)

2. Suites données aux constats du rapport du précédent contrôle

Préciser les suites données aux constats issus du précédent contrôle, principalement des points figurant dans le courrier du H3C émis (si applicable).

Concernant les procédures et l'organisation		
Points relevés lors du précédent contrôle	Mesures mises en place depuis le précédent contrôle	Date mise en place
Concernant les diligences		
Points relevés lors du précédent contrôle	Mesures mises en place depuis le précédent contrôle	Date mise en place

Compléter par tout commentaire utile :