

# Rapport de Transparence 2016



C-CLERC S.A.  
Membre du réseau Crowe Horwath International

## AVANT-PROPOS

---

Le présent rapport de transparence est préparé conformément à l'article 43 (2) g) de la loi du 23 juillet 2016 abrogeant la loi modifiée du 18 décembre 2009 relative à la profession de l'audit.

Le lecteur trouvera davantage d'informations sur C-CLERC en consultant le site :

- [www.clerc.lu](http://www.clerc.lu)

Chez C-CLERC, nous avons la conviction que les métiers de l'audit jouent un rôle essentiel dans la promotion de la transparence et dans le maintien de la confiance de marché.

Le présent rapport de transparence 2016 est conforme à la réglementation luxembourgeoise. Il couvre l'année comptable qui s'est terminée au 30 juin 2016.

Nous espérons que l'occasion qui nous est ainsi donnée de fournir une vue de notre cabinet se révélera intéressante.

Bertrange, le 23 septembre 2016

**Jean-Jacques Soisson**  
***Administrateur***

## TABLE DES MATIERES

1.	Description de la structure juridique et du capital	1
2.	Présentation du réseau international	3
3.	Description de la structure de gouvernance	7
4.	Système interne de contrôle qualité	8
5.	Contrôle de qualité organisé par la Commission de Surveillance Du Secteur Financier (CSSF)	12
6.	Pratique en matière d'indépendance	13
7.	Formation permanente	14
8.	Informations financières	15
9.	Base de rémunération des associés	15



# 1 DESCRIPTION DE LA STRUCTURE JURIDIQUE ET DU CAPITAL

## 1.1 Structure du cabinet

C-CLERC est un cabinet d'audit et de conseil en fiscalité, membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises et de l'Ordre des Experts-Comptables.

Réunissant 24 collaborateurs dont les 3 administrateurs délégués actionnaires « dirigeants », le cabinet peut se prévaloir de compétences accumulées dans le domaine conventionné, le secteur financier ainsi qu'auprès d'entreprises de taille moyenne et de filiales de grands groupes internationaux. Le souci des dirigeants est de conserver une taille à dimension humaine, gage d'une grande disponibilité et d'un service efficace.

Les « dirigeants » du cabinet C-CLERC ont acquis, pour certains depuis plus de 35 ans déjà, une précieuse expérience professionnelle au sein de cabinets à vocation internationale et locale. Ils considèrent que leur ancienneté dans la profession ainsi que leur image professionnelle reconnue donnent force à leur signature.

Les collaborateurs du cabinet, de par leurs spécialisations et expériences constituent un pôle de compétences fiable et sécurisant pour les clients. L'organisation du cabinet permet d'appréhender les particularités de chaque secteur d'activité et ainsi d'optimiser l'assistance qu'il peut offrir à ses clients.

## 1.2 Forme, dénomination et identification

C-CLERC est une société anonyme.

Son numéro d'immatriculation auprès du Registre de Commerce et des Sociétés de Luxembourg est le B 200724.

L'exercice social de la société commence le premier juillet de chaque année et se clôture le trente juin suivant.

### **1.3 Historique**

La société a été constituée le 9 octobre 2015. Les statuts ont été déposés au Registre de Commerce et des Sociétés le 16 octobre 2015..

### **1.4 Siège social**

Le siège social de la société se trouve au 1, rue Pletzer, L-8080 Bertrange.

### **1.5 Objet social**

C-CLERC a pour objet l'exécution de tous travaux de révision et de toutes expertises comptables, fiscales, économiques et financières, de tous mandats d'organisation technique, administrative et commerciale, ainsi que toutes activités se rattachant directement à la profession de réviseur d'entreprises, d'expert-comptable, fiscal, économique et financier ou à celle de conseil en organisation. C-CLERC pourra notamment prendre des participations dans toutes sociétés exerçant des activités similaires ou complémentaires. D'une manière générale, C-CLERC peut effectuer toute opération qu'elle jugera utile à la réalisation et au développement de son objet social. L'énumération qui précède doit être interprétée de la façon la plus large.

### **1.6 Capital social**

Le capital social est fixé à cinquante mille euros (50.000,- EUR), représenté par cent (100) actions d'une valeur nominale de cinq cents euros (500,- EUR) chacune.

Les actions sont détenues par trois personnes physiques, toutes réviseurs d'entreprises agréés et experts-comptables qui détiennent tous les pouvoirs (notamment de vote) réservés, par la loi, les règlements ou les statuts, à l'assemblée générale.

## 2 PRÉSENTATION DU RÉSEAU INTERNATIONAL



### 2.1 Description du réseau international

La principale mission de Crowe Horwath International est de développer et de soutenir un réseau mondial de cabinets membres indépendants réputés travailler ensemble pour satisfaire aux besoins de services dans les domaines de l'audit, la fiscalité et le conseil des organisations nationales et multinationales. Pour atteindre cet objectif de base, les sociétés membres de Crowe Horwath International se dévouent pour offrir des services de grande qualité en matière d'audit, de fiscalité et de conseil aux clients.

Au 31 Décembre 2015, Crowe Horwath International est classé parmi les 10 premiers réseaux mondiaux d'audit, d'expertise comptable et de conseil.

Les entreprises membres représentent un total de :

AU 31 décembre 2015			
Pays	130	Associés	3.699
Bureaux	752	personnel administratif	5.445
		personnel professionnel	33.207
Chiffre d'affaires : 3,5 billion US \$			

## **2.2 Crowe Horwath International - Description de la structure juridique et constitutionnelle**

Crowe Horwath International est une association de droit Suisse qui regroupe des cabinets qui restent indépendants sur le plan capitalistique. Crowe Horwath International est détenue par ses entreprises membres. Crowe Horwath International opère à travers une filiale constituée en vertu des lois de l'État de New York aux États-Unis d'Amérique où elle a son siège social.

Crowe Horwath International est considérée comme un «réseau» tel que défini par le Code de déontologie de l'International Federation of Accountants (IFAC) et en vertu de son adhésion à l'IFAC Forum des entreprises.

## **2.3 Crowe Horwath International - Description de la gouvernance**

Crowe Horwath International est dirigé par son conseil d'administration. Le conseil d'administration (le «conseil») est chargé de superviser les activités du réseau, y compris la définition de la stratégie et de la politique. Le Conseil est composé de personnes représentant les entreprises membres de Crowe Horwath International, ainsi que le directeur général.

Le directeur général dirige le comité de gestion, qui est responsable de l'exécution des plans stratégiques et des politiques établies par le Conseil. Le comité de gestion supervise la gestion quotidienne des opérations du réseau.

## **2.4 Crowe Horwath International - Description du «Forum of Firms»**

Crowe Horwath International est membre du « Forum of Firms » qui est un comité de la Fédération Internationale des Professionnels Comptables (IFAC). Les membres du Forum s'engagent à respecter l'ensemble des normes établies par ce comité.

Crowe Horwath International prépare une déclaration annuelle indiquant que ses membres adhèrent aux normes du Forum.

## **2.5 Crowe Horwath International - Description des normes d'adhésion**

Avoir les bonnes entreprises dans les bons marchés est un facteur critique de succès dans la réalisation des objectifs de Crowe Horwath International. Les sociétés membres sont invitées à engager des ressources et offrir un service rapide et de qualité pour les entreprises internationales.

### Codes d'éthique

Les cabinets membres de Crowe Horwath International sont tenus de respecter les normes de qualité dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est prévu que les membres inculquent à leurs entreprises une culture axée sur le comportement professionnel et le respect des normes nationales et internationales du code d'éthique. Les sociétés membres doivent surveiller le respect de leurs normes d'éthique nationales pour identifier les zones de conflits potentiels et les résoudre.

Les sociétés membres sont fortement encouragées à se conformer à l'éthique et aux normes professionnelles qui sont promulguées par l'International Federation of Accountants («IFAC»).

Les sociétés membres qui fournissent des services d'assurance sont tenus de se conformer aux normes internationales de contrôle qualité (« ISQC 1»), ou son équivalent national de l'IFAC. Ils mettront au point un système de contrôle de qualité qui est conçu et destiné à fournir une assurance raisonnable que le cabinet et son personnel respectent les normes professionnelles et les exigences légales et réglementaires et qui assure que les rapports délivrés par le cabinet sont appropriés dans les circonstances.

## **2.6 Crowe Horwath International - Description de la méthodologie d'audit**

Crowe Horwath International a une méthodologie de vérification qui est conforme aux normes internationales d'audit émises par le Conseil International des normes de vérification et de certification (International Audit & Assurance Standards Board - IAASB). Les membres de Crowe Horwath International sont tenus à appliquer cette méthodologie sur toutes les missions d'audit internationales.

## **Crowe Horwath International Revue de qualité des cabinets d'audit**

Des procédures d'examen rigoureux sont nécessaires pour s'assurer que les normes du cabinet et de qualité sont respectées. Tous les cabinets membres sont soumis à des examens périodiques de leur activité d'audit. Les revues sont effectuées en utilisant une approche qui reflète les meilleures pratiques mondiales.

### **2.7 Crowe Horwath International - Description des normes d'indépendance**

Les cabinets membres de Crowe Horwath International doivent avoir des politiques et des méthodes qui leur permettent d'effectuer des services d'audit en conformité avec les normes nationales applicables en matière de déontologie et d'indépendance. Les cabinets membres doivent avoir des politiques et des méthodologies pour la conduite de missions d'audit transnationales qui sont conformes, dans la mesure du possible et pour autant qu'applicables, et sous réserve de leur interprétation et application nationales, au Code International de déontologie des professionnels comptables (le «Code»), ainsi qu'aux codes nationaux de déontologie applicables. Crowe Horwath International a mis en place des procédures pour aider les entreprises membres à se conformer aux dispositions de l'indépendance du Code.

### **2.8 Crowe Horwath International - Description de la formation professionnelle et le partage de l'information**

Crowe Horwath International encourage un programme mondial de formation professionnelle pour les entreprises membres. Ce programme porte sur la formation et le soutien dans les Normes internationales d'information financière, les normes internationales d'audit et le Code international de déontologie. L'activité du programme comprend des séminaires pour les associés d'audit, des cours de formation du personnel et un programme de webinaires.

En outre, les membres ont accès au matériel de soutien professionnel, y compris des manuels et des guides pour les aider dans l'application des normes professionnelles globales.

Des informations complémentaires sur Crowe Horwath International sont disponibles sur le site : <http://www.crowehorwath.net>.

## 3 DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE

### 3.1 L'Assemblée Générale des actionnaires

L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Elle a les pouvoirs les plus étendus pour faire ou ratifier tous les actes en relation avec les activités de la société.

L'Assemblée Générale des actionnaires est ouverte à tous les actionnaires, qui tous peuvent prendre part au vote, soit par eux-mêmes, soit par mandataire, en observant les dispositions des statuts. Les décisions de l'Assemblée Générale sont obligatoires pour tous les actionnaires, même pour les actionnaires absents ou dissidents.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les points figurant à son ordre du jour.

L'Assemblée Générale dispose des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et les statuts et notamment les pouvoirs fondamentaux relatifs aux décisions structurelles et stratégiques pour le cabinet : modification des statuts, approbation des comptes annuels et budgets, nomination, révocation des administrateurs, modification du capital, restructuration, dissolution de la société.

### 3.2 Le Conseil d'Administration

La société est administrée par un Conseil d'Administration se composant de trois membres au moins, tous actionnaires. Le Conseil d'Administration peut élire parmi ses membres un président et un ou plusieurs vice-présidents. Il se réunit sur convocation de son président ou de deux administrateurs aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige, mais au moins deux fois par an.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire tous actes d'administration ou de disposition qui intéressent la société et qui ne sont pas réservés expressément à l'Assemblée Générale par la loi ou par les statuts. Il a notamment le pouvoir de décider, sous sa seule autorité, toutes les opérations qui rentrent, aux termes de l'article 3 des statuts de la société, dans l'objet social.

La surveillance de la société est confiée à un commissaire, actionnaire ou non.

Les administrateurs et le commissaire sont nommés, pour un terme ne dépassant pas six ans, par l'Assemblée Générale, qui fixe la durée de leur mandat.

## 4 SYSTÈME INTERNE DE CONTRÔLE QUALITÉ

Le facteur « qualité » est un composant essentiel de notre mode de fonctionnement professionnel qui s'impose au travers des normes et des règles de déontologie de la profession et par notre désir de mettre la qualité au centre de nos métiers en suivant notamment les normes mises en place par le réseau auquel nous appartenons.

C-CLERC a adopté des procédures de contrôle interne dans le but de respecter les lois et normes en vigueur pour la profession d'audit. L'objectif est d'assurer une bonne qualité des dossiers et de permettre la gestion des risques.

Le contrôle interne de qualité répond aux exigences de la norme internationale ISQC1 « *Quality control for firms that perform audits and reviews of historical engagements* », ainsi qu'aux normes et recommandations de la Commission de Surveillance du Secteur Financier et en application de la charte qualité du réseau Crowe Horwath International.

Notre système qualité est matérialisé dans un manuel de contrôle qualité qui formalise nos politiques dans les domaines suivants :

- Intégration des valeurs professionnelles,
- Exécution des missions d'audit,
- Contrôle de la qualité des missions,
- Règles de déontologie,
- Responsabilité interne et externe,
- Acceptation et maintien des clients / missions,
- Ressources humaines (recrutement / perfectionnement ...),
- Suivi de l'application des politiques et procédures de contrôle qualité (procédures d'inspection / rapport sur les résultats / évaluation, communication et correction des déficiences),
- Documentation.

Des contrôles qualité sont diligentés par le réseau Crowe Horwath International afin de s'assurer du respect de la charte qualité.

### 4.1 Rôle des personnes responsables de la qualité au sein du cabinet

L'administrateur délégué à l'administration interne du cabinet assume la responsabilité ultime du système de contrôle de qualité du cabinet.

Le cabinet a mis en place des politiques et procédures destinées à promouvoir une culture interne fondée sur la reconnaissance de la qualité en tant qu'élément essentiel de la réalisation des missions.

Cette culture est transmise par des actions et messages émis lors de séminaires de formation, de réunions ou d'entretiens formels ou informels, par des déclarations d'objectifs, des bulletins d'information ou des notes internes d'information.

## 4.2 Règles de déontologie

Le cabinet s'est doté de politiques et de procédures destinées à lui fournir l'assurance raisonnable que lui-même ainsi que son personnel se conforment aux règles de déontologie applicables et qui concernent les aspects suivants (partie A et B du code de l'IFAC) :

- l'intégrité,
- l'objectivité,
- la compétence et la diligence professionnelle,
- le comportement professionnel,
- la confidentialité.

## 4.3 Indépendance

Les responsables de missions doivent fournir au cabinet des informations pertinentes relatives aux missions, et notamment concernant la nature et l'étendue des services à rendre, pour permettre à ce dernier d'évaluer leur conformité aux règles d'indépendance.

Le personnel signale sans délai au cabinet les situations et les relations qui portent atteinte à l'indépendance de telle sorte à ce que des mesures appropriées puissent être prises.

## 4.4 Acceptation et maintien des relations clients et des missions ponctuelles

Le cabinet a mis en place des procédures d'acceptation des clients et des missions intégrant en particulier des questions relatives aux incompatibilités éventuelles, aux conflits d'intérêt potentiels et aux situations où le maintien de son indépendance pourrait être menacé.

Chaque année, la décision concernant la poursuite d'une mission est prise en observant une procédure similaire.

Les procédures répondent aux objectifs suivants :

- Etablir un processus rigoureux d'évaluation des risques et de décision en matière d'acceptation ou de maintien des clients et missions,
- Identifier et gérer les conflits d'intérêts potentiels,
- Remplir nos obligations relatives à l'indépendance,
- Identifier et refuser les clients qui nous feraient courir des risques excessifs,
- Répondre aux exigences légales, réglementaires et professionnelles.

## 4.5 La réalisation des missions

La méthodologie adoptée par le cabinet permet à ses équipes de parfaire leur connaissance des missions et d'optimiser l'efficacité de leur intervention.

L'assistance aux membres les moins expérimentés permet à ces derniers de mieux appréhender les objectifs des travaux qui leurs sont confiés. Les membres les plus expérimentés de l'équipe assument la responsabilité de la revue du travail effectué par les moins expérimentés en vue de déterminer que :

- les travaux ont été effectués selon les normes professionnelles et conformément aux obligations légales et réglementaires,
- les questions importantes ont été soumises à un examen plus approfondi,
- des consultations appropriées ont été faites et les conclusions auxquelles elles ont abouti ont été documentées et mises en pratique,
- la nature, le calendrier et l'étendue des travaux ont été adaptés tout au long de la mission,
- les travaux effectués permettent de fonder les conclusions formulées et sont correctement documentés.

## 4.6 Nos moyens technologiques

Outre les logiciels de bureautique ainsi que divers supports développés en interne conçus pour aider nos équipes d'audit à mettre en œuvre les travaux requis et leur permettre de les documenter, notre cabinet utilise le logiciel informatique CaseWare pour assurer une mise en œuvre homogène de notre méthodologie ainsi qu'une documentation appropriée de nos travaux d'audit. L'utilisation de CaseWare contribue à renforcer notre aptitude à la réalisation d'audit de qualité.

#### 4.7 Résolution des divergences d'opinion au sein de l'équipe d'audit

Chez C-CLERC, nous développons une culture basée sur la collaboration et encourageons nos collaborateurs à s'exprimer en cas de conflit professionnel ou de problème lié à une mission. Conçues pour responsabiliser les collaborateurs, nos procédures en vigueur invitent les membres des équipes d'audit à signaler tout désaccord jugé important ou estimé être de nature à affecter l'opinion que le cabinet devra émettre sur les états financiers audités.

Ce principe est inculqué aux nouveaux collaborateurs dès leur arrivée au sein du cabinet et par un rappel récurrent afin de développer chez nos collaborateurs le sens des responsabilités mais aussi l'autorité nécessaire et le sens de la communication pour que ceux-ci puissent exprimer et défendre solidement leur opinion.

Généralement, les éventuelles divergences d'appréciation professionnelle sont résolues au sein de l'équipe d'audit. En cas d'insatisfaction de la solution retenue par un membre de l'équipe, une consultation se fera au niveau de l'autorité supérieure afin de trancher sur la décision finale à adopter.



## 5 CONTRÔLE DE QUALITÉ ORGANISÉ PAR LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DU SECTEUR FINANCIER (CSSF)

Comme tout cabinet de révision agréé inscrit au registre public tenu par la Commission de Surveillance du Secteur Financier (CSSF), C-CLERC fait périodiquement l'objet d'un contrôle de qualité effectué par la CSSF.

Dans le cadre de ses contrôles, la CSSF évalue les systèmes de contrôle de qualité du cabinet et examine un échantillon de missions sélectionnées.

Notre cabinet a fait l'objet en 2014 de son dernier contrôle de qualité diligenté par la CSSF.

### 5.1 Sociétés cotées

- Société Financière des Caoutchoucs S.A. en abrégé SOCFIN
- SOCFINAF S.A.
- SOCFINASIA SA



## 6 PRATIQUE EN MATIÈRE D'INDÉPENDANCE

### 6.1 Règles d'indépendance

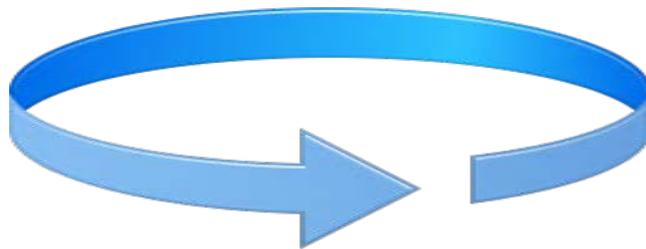
Les règles d'indépendance en vigueur au sein de notre cabinet tiennent compte des dispositions légales applicables au Luxembourg ainsi que des normes édictées par la Commission de Surveillance du Secteur Financier.

Dès leur entrée en fonction, les personnes qui rejoignent le cabinet s'engagent à respecter les règles et principes relatifs à l'exercice de la profession de réviseur d'entreprises, parmi lesquelles figurent les règles d'indépendance. De plus, chaque année, les administrateurs-délégués et collaborateurs ont l'obligation de remplir et signer une « déclaration d'indépendance » dans laquelle ils confirment être en conformité avec les règles d'indépendance. Cette déclaration est établie sur la base d'un formulaire électronique standard.

L'indépendance doit être prise en compte lors de l'acceptation de mandats d'audit effectués pour des clients « non audités ».

### 6.2 Rotation des associés signataires

Les dispositions en matière de rotation instaurées par les normes luxembourgeoises relatives à certains aspects de l'indépendance ont été mises en œuvre pour les entités d'intérêt public contrôlées par le cabinet. Pour les autres entités, nous appliquons, pour les clients présentant un profil de risque considéré élevé, une rotation des associés signataires tous les 7 ans en fonction du profil de l'entité contrôlée tel que déterminé à l'issue de la procédure d'acceptation de la mission.



## 7 FORMATION PERMANENTE

La formation permanente est une politique essentielle d'un cabinet de révision et constitue un moyen important de développer les connaissances ainsi que de maintenir et d'améliorer la qualité des services.

C-CLERC s'investit aussi à côté de ses collaborateurs en organisant un accès à une formation solide tout au long de leur carrière à travers une formation initiale et surtout une formation continue chaque année afin d'évoluer avec ses clients.

Le plan de formation de C-CLERC fait partie d'une politique d'entreprise qui consiste en une adaptation constante des compétences du personnel dans le milieu de la finance.

Un programme de développement et de perfectionnement est adapté à chaque collaborateur en fonction de ses besoins afin de permettre la réalisation d'ambitions propres à chacun.

Par ailleurs et en application du règlement grand-ducal du 15 février 2010 portant sur l'organisation de la formation continue des réviseurs d'entreprises et des réviseurs d'entreprises agréés, définis à l'article 1<sup>er</sup> points (33) et (34) de la loi du 23 juillet 2016 relative à la profession de l'audit, ces derniers doivent participer à des programmes adéquats de formation continue afin de maintenir leurs connaissances théoriques, leurs compétences professionnelles et leurs valeurs à un niveau suffisamment élevé.

Le règlement grand-ducal du 15 février 2010 portant organisation de la formation continue des réviseurs d'entreprises et réviseurs d'entreprises agréés prévoit que les réviseurs d'entreprises doivent consacrer ainsi au moins 120 heures de formation continue par période de référence de trois ans, dont au minimum 20 heures par année de référence. Pendant l'exercice 2015-2016, les réviseurs d'entreprises agréés dirigeants de CLERC ont consacré en moyenne 77 heures à des activités de formation continue.

Enfin, nous établissons un suivi régulier des formations pour chaque collaborateur afin de réaliser un rapport final annuel destiné au Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.



## 8 INFORMATIONS FINANCIÈRES

### 8.1 Chiffres d'affaires

Le chiffre d'affaires pour l'exercice clos le 30 juin 2016 est réparti comme suit :



	2016	
Activités	Chiffre d'affaires (Euros)	%
Audit légal et missions liées	997.321	55,03
Audit contractuel / Conseil / Fiscalité	815.223	44,97
<b>Total</b>	<b>1.812.544</b>	<b>100</b>

## 9 BASE DE RÉMUNÉRATION DES ASSOCIÉS

Les administrateurs-délégués, signataires des rapports de révision, (les associés) sont rémunérés sur la base de leurs compétences, en fonction du résultat du cabinet et de leur contribution au développement de ce dernier.

Une rémunération mensuelle de base est comptabilisée et déclarée comme salaire et payée aux associés qui le désirent, au titre d'avance sur parts de bénéfices futurs.

Les associés sont actionnaires du cabinet. Tout comme les autres actionnaires ils détiennent tous les droits et obligations liés à cette qualité.

## Notre bureau

Nos bureaux sont situés à l'adresse suivante :

1, rue Pletzer

L-8080 Bertrange

B.P. 75 – L-2010 Luxembourg

Tél. : +352 26 38 83

Fax : +352 45 22 03

[info@clerc.lu](mailto:info@clerc.lu)

