

Rapport de transparence

Exercice 30.09.2020



Sommaire

1.	Présentation du cabinet COGEPARC	3
1.1	Forme juridique et capital	3
1.2	Gouvernance	3
1.3	Bureaux et filiales	4
1.4	Réseau et association technique.....	5
2.	Politique de gestion des risques.....	6
2.1	Indépendance.....	6
2.2	Procédures internes	7
2.3	Contrôle qualité CNCC et H3C	8
3.	Les clients du cabinet	9
3.1	La clientèle.....	9
3.2	Liste des clients entités d'intérêt public.....	10
3.3	Liste des clients sociétés de financement ou d'assurance.....	10
4.	Ressources Humaines.....	11
4.1	Collaborateurs	11
4.2	Associés	11
4.3	Formation continue.....	12
5.	Informations financières	13

Conformément à l'article R 823-21 du Code de commerce, les commissaires aux comptes publient sur leur site internet un rapport de transparence s'ils ont été désignés auprès d'une entité d'intérêt public ou d'une société de financement.

1. Présentation du cabinet COGEPARC

1.1 Forme juridique et capital

Le cabinet COGEPARC est constitué sous forme de Société Anonyme d'Expertise Comptable et de Commissariat aux Comptes.

Il est inscrit au registre du commerce de Lyon sous le numéro B 964 501 308.

Le capital social de la société s'élève à 205 500 €. Son siège social est situé à Lyon 9e, 12 quai du commerce.

Son exercice social commence le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre.

La société COGEPARC est inscrite à la Compagnie régionale des commissaires aux comptes de Lyon et à l'Ordre des experts-comptables de Rhône Alpes.

1.2 Gouvernance

La société COGEPARC est une Société Anonyme à Conseil d'Administration.

Sa Présidente est Madame Chantal SOPENA.

Les autres membres du Conseil d'Administration sont :

Monsieur Christian LAURAIN, Administrateur et Directeur Général Délégué

Monsieur Stéphane MICHOU, Administrateur et Directeur Général Délégué

Monsieur Denis PIANTE, Administrateur et Directeur Général Délégué

Monsieur Romain DUPRAT, Administrateur

Monsieur Fabrice BOURBON, Administrateur

La gouvernance s'exerce au travers des organes suivants :

- L'Assemblée Générale des actionnaires,
- Le Conseil d'Administration,
- Les réunions des associés.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement sont les suivantes :

- ④ L'Assemblée Générale des actionnaires se réunit au moins une fois par an et dans tous les cas prévus par la loi. Elle nomme les membres du Conseil d'Administration et approuve les comptes annuels.
- ④ Le Conseil d'Administration arrête les comptes annuels et se réunit dans les conditions prévues par la loi.
- ④ Les associés se réunissent deux fois par mois afin d'aborder les sujets relatifs à la marche des affaires, la gestion des ressources humaines et matérielles et la vie du cabinet en général. C'est au cours de ces réunions que sont prises collectivement les décisions portant sur la stratégie et la politique générale du cabinet. Ces décisions sont consignées sous forme de comptes rendus.

1.3 Bureaux et filiales

Outre le siège social situé à Lyon, le cabinet dispose de bureaux secondaires dans la région Rhône Alpes, dont l'activité est l'expertise comptable :

- Bureau de Lagnieu
56, avenue de l'Etraz – 01150 LAGNIEU
- Bureau de Crémieu
19, cours Baron Raverat – 38460 CREMIEU
- Bureau de Saint-Genis-Laval
56, avenue Chanoine Cartellier – 69230 SAINT GENIS LAVAL

Les filiales du cabinet COGEPARC sont également des sociétés d'expertise comptable et de commissariat aux comptes :

- Cabinet BOULON
44, rue Léon Perrin – 01000 BOURG EN BRESSE CEDEX

Bureau de Châtillon sur Chalaronne
47 rue Pasteur - 01400 CHATILLON SUR CHALARONNE
- Cabinet BLANCHARD
12, quai du commerce 69009 – LYON

1.4 Réseau et association technique

Réseau - PKF International

Au plan international, la société COGEPARC est affiliée au réseau PKF International, présent dans 150 pays avec plus de 220 membres.

PKF International est un réseau mondial de firmes nationales indépendantes tant au niveau capitalistique et financier que managérial.

Cette affiliation a pour but de permettre au cabinet d'entrer en relation avec des sociétés étrangères qui créent en France des filiales ou succursales, ainsi que de permettre d'offrir aux clients du cabinet un service à l'étranger.

Des informations complémentaires sur ce réseau sont disponibles sur les sites :

www.pkf.fr

www.pkf.com

Association technique - Groupe Conseilance

Au plan régional, la société COGEPARC est membre du Groupe Conseilance, association technique regroupant une vingtaine de cabinets d'expertise comptable et de commissariat aux comptes de la région Rhône Alpes.

Les membres de cette association élaborent des outils de travail, mettent en place une méthodologie de traitement des dossiers et réalisent des actions de formation permanente.

2. Politique de gestion des risques

2.1 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 de l'indépendance est assuré par les procédures suivantes :

④ Une procédure d'acceptation et de maintien des missions

Avant d'accepter une mission de certification, le cabinet COGEPARC 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 du mandat, il est procédé aux mêmes vérifications.

L'absence d'incompatibilité est vérifiée, tant à l'intérieur du cabinet (y compris les filiales), qu'après de toute autre entité du réseau dans lequel exerce le cabinet COGEPARC pour les filiales de sociétés étrangères.

④ Déclaration d'indépendance :

- Une déclaration annuelle d'indépendance est signée par les associés et les collaborateurs pour l'ensemble des dossiers d'audit.
- Une déclaration d'indépendance pour les entités d'intérêt public est signée annuellement par les membres de l'équipe d'audit.

Le cabinet prohibe les relations personnelles ou familiales entre un membre de l'équipe d'audit et un membre de la direction de l'entité auditée, ou toute personne pouvant être en relation avec l'audit. Les associés et collaborateurs intervenant sur une mission d'audit ne doivent pas avoir de relation commerciale ou financière avec l'entité auditée. Il est interdit à tout associé ou l'un de ses proches de détenir un intérêt financier direct ou indirect dans une entité auditée par le cabinet.

④ La rotation des signataires et des cabinets pour les entités EIP

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.

La rotation permet de minimiser le risque découlant de l'existence d'une proximité technique ou psychologique vis-à-vis du client. Elle contribue à assurer l'indépendance d'esprit de l'auditeur légal tout au long de sa mission et jusqu'à l'expression de son opinion sur les états financiers.

A partir de 2016/2017 est également entrée en application la réforme européenne de l'audit qui prévoit une rotation obligatoire des commissaires aux comptes et des cabinets d'audit EIP ; cette réforme est assortie de mesures transitoires.

Ⓢ Le mode de rémunération des associés

La rémunération des associés 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 signataires des rapports.

Ⓢ D'une manière générale et dans sa communication avec les collaborateurs, le cabinet veille à sensibiliser ses équipes aux règles d'éthique et de déontologie, particulièrement le respect du secret professionnel et de la confidentialité, les règles d'indépendance, et la lutte anti-blanchiment.

2.2 Procédures internes

La gestion des risques et le contrôle interne nécessitent une organisation structurée tant du cabinet que des dossiers de travail. Les procédures mises en place dans le cabinet sont en conformité avec la transposition des normes IFAC. Un associé a la charge de l'application et de la mise à jour des procédures au sein du cabinet.

Manuel des procédures

Un manuel d'organisation et des procédures est en vigueur dans le cabinet COGEPARC dont l'objectif est de permettre d'obtenir l'assurance raisonnable que :

- Le cabinet et le personnel conservent leur indépendance dans toutes les situations exigées par la loi et les règlements.
- Le cabinet est informé des manquements aux exigences en matière d'indépendance.
- Le cabinet identifie et apprécie les sources potentielles de risques liés à une relation client ou à une mission ponctuelle.

- Le cabinet dispose de personnel ayant les compétences et la volonté de se conformer aux principes déontologiques qui sont nécessaires pour assurer l'exécution des missions.
- L'équipe affectée à une mission possède collectivement les compétences nécessaires pour mener la mission à son terme.
- Des consultations appropriées ont lieu au sujet des questions difficiles ou litigieuses, les ressources suffisantes sont disponibles pour traiter et résoudre les divergences d'opinion.

A cet effet, le manuel comporte des outils méthodologiques permettant au commissaire aux comptes de consigner dans son dossier de travail les contrôles effectués, d'étayer ses conclusions et de justifier que sa mission a été effectuée selon les normes de la profession.

Revue formelle

Les procédures internes du cabinet prévoient notamment un dispositif de revue formelle. Celle-ci est systématique sur tous les dossiers de certification. Elle a pour objectif de s'assurer notamment que :

- Les travaux effectués par l'équipe d'audit obéissent à l'application des normes d'audit professionnelles et aux procédures du cabinet.
- Les travaux ont été effectués conformément au programme 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.

Une revue indépendante a lieu sur les mandats EIP.

2.3 Contrôle qualité CNCC et H3C

Les commissaires aux comptes sont soumis, dans leur activité professionnelle, à des contrôles périodiques organisés selon les modalités définies par le Haut Conseil du commissariat aux comptes (H3C). Ces contrôles périodiques sont réalisés au moins tous les six ans, selon les orientations, le cadre et les modalités définis par le H3C. Ce délai est ramené à trois ans pour les commissaires aux comptes exerçant des fonctions de contrôle légal des comptes auprès de personnes ou d'entités d'intérêt public, d'établissements de crédits, d'entreprises régies par le code des assurances, de certaines institutions de prévoyance ou de certaines mutuelles ou unions de mutuelles. A compter de 2016, le périmètre des EIP en France inclut les sociétés holding ou têtes de groupe dans le secteur de la banque ou de l'assurance dépassant certains seuils définis par décret.

Le cabinet COGEPARC a fait l'objet d'un contrôle H3C en octobre 2016.

3. Les clients du cabinet

3.1 La clientèle

L'offre de service de COGEPARC est structurée autour :

- Des missions définies par l'Ordre des experts-comptables.
- Des normes définies par la Compagnie nationale des commissaires aux comptes et le H3C.

Les activités principales du cabinet sont les suivantes :

- Ⓢ Expertise comptable : missions de tenue et de révision d'expertise comptable, accompagnement normes IFRS.
- Ⓢ Audit : Commissariat aux Comptes, à la fusion, à la transformation ou aux apports. Audit d'acquisition.
- Ⓢ Gestion : budget prévisionnel, tableau de bord, prix de revient, dossier de gestion, résultat et trésorerie prévisionnelle, consolidation et reporting.
- Ⓢ Conseils : fiscal, patrimonial.
- Ⓢ Social : assistance en matière d'embauche et de licenciement, gestion de la paie et des déclarations sociales.
- Ⓢ Informatique : étude des besoins, cahier des charges, analyse des solutions.
- Ⓢ Création d'entreprise : Accompagnement global : étude de faisabilité, choix du statut juridique et fiscal, dossier prévisionnel.

La clientèle du cabinet est diverse : artisans, professions libérales, hôtellerie, industrie, prestataires de services, filiales de groupes internationaux, magasins de la grande distribution...

Cette pluridisciplinarité permet d'avoir au sein du cabinet une connaissance variée des problèmes des entrepreneurs. Une complémentarité et une assistance entre les équipes sont de ce fait possibles.

3.2 Liste des clients entités d'intérêt public

Liste des personnes ou entités dont les titres financiers sont admis aux négociations sur un marché réglementé pour lesquelles le cabinet a effectué une mission de contrôle légal des comptes en 2019/2020 :

OLYMPIQUE LYONNAIS GROUPE	Euronext – compartiment B
ROBERTET	Euronext – compartiment B

Etablissement de crédit :

CAISSE DE CREDIT MUNICIPAL DE LYON

3.3 Liste des clients sociétés de financement ou d'assurance

Néant.

Le cabinet n'a pas identifié d'autre mandat relevant du périmètre des EIP en France.

4. Ressources Humaines

4.1 Collaborateurs

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

- Audit et commissariat aux comptes,
- Expertise comptable.

L'effectif moyen en 2020 était de l'ordre de 79 personnes dont près d'une vingtaine de collaborateurs affectés à l'équipe d'audit. Les collaborateurs sont majoritairement diplômés de l'enseignement supérieur.

Recrutement

Le programme de recrutement est centralisé auprès du service des ressources humaines afin de constituer des équipes de personnes qualifiées, ayant la compétence et la formation répondant aux tâches confiées. L'évolution et la progression des collaborateurs sont suivies au travers d'évaluations périodiques effectuées par les responsables de mission et d'un entretien annuel avec au moins un associé du cabinet.

Planification des missions

L'affectation des ressources sur les missions s'effectue par rapport à une planification annuelle intervenant en début de période et qui est ajustée tout au long de l'année. L'associé signataire s'assure que les collaborateurs auxquels il confie des travaux ont une compétence appropriée à la nature et à la complexité de ceux-ci.

4.2 Associés

Les associés impliqués dans la gestion courante du cabinet sont au nombre de onze. Les nouveaux associés sont cooptés par la collectivité des associés en fonction de valeurs morales et de compétences techniques. Les associés du cabinet COGEPARC sont issus d'horizons différents et forment ainsi un groupe pluridisciplinaire autour des métiers de l'audit, de l'expertise comptable et du conseil.

La rémunération des associés est fixée collectivement en réunion d'Associés en fonction de différents critères dont notamment, l'ancienneté et la contribution à la gestion et au développement du cabinet, le management des collaborateurs et l'expertise technique.

4.3 Formation continue

La politique de formation du cabinet COGEPARC a pour but d'accompagner le développement professionnel de ses collaborateurs et associés en adéquation avec l'évolution de ses activités.

Le plan de formation est établi dans un objectif de développement et de consolidation des compétences techniques des collaborateurs et dans le respect des lois et règlements en matière de formation continue.

Les formations sont dispensées par des organismes reconnus dans notre profession : CNCC, Francis Lefebvre, CREF ... et également en interne lors de réunions périodiques d'information.

Les formations dispensées concernent :

- L'actualisation des connaissances : loi de finances, points d'actualité, mise à jour des normes d'exercice professionnel,
- Des formations techniques sur des thèmes spécifiques : spécificités de secteurs d'activités, consolidation et normes IFRS, anglais ...

Un inventaire des formations suivies est tenu à jour pour chaque collaborateur de manière à s'assurer que la formation reçue soit toujours en phase avec les responsabilités octroyées et avec l'évolution de la personne au sein du cabinet. Pour les collaborateurs affectés à l'équipe d'audit, un programme de formation a été élaboré, comprenant un cursus commun échelonné par niveau, pour l'apprentissage des normes et techniques d'audit.

En dernier lieu, le cabinet favorise le partage entre les collaborateurs de l'expérience acquise par la tenue de réunions techniques internes.

Les collaborateurs inscrits au stage d'expertise comptable se conforment en sus aux obligations liées à leur cursus. COGEPARC encourage et accepte d'inscrire en tant qu'expert-comptable stagiaire tout collaborateur qui en fait la demande et qui dispose des diplômes requis.

D'une manière générale, et à travers ce rapport, le représentant légal de la société COGEPARC atteste que les obligations légales en matière de formation professionnelle issues des articles L 822-4 et R 822-61 du Code de commerce sont respectées.

5. Informations financières

Le chiffre d'affaires réalisé en 2019/2020 par la société COGEPARC est le suivant :

En K€	2020	2019
Chiffre d'affaires total	10 423	10 063
Dont prestations audit*	1 384	1 424
Part de l'audit dans le chiffre d'affaires total	13,3 %	14,1 %

** il s'agit essentiellement d'honoraires relatifs au contrôle légal des comptes.*

Le 4 janvier 2021

Chantal SOPENA

Présidente du Conseil d'Administration

