



RAPPORT DE TRANSPARENCE ETABLI EN APPLICATION

DE L'ARTICLE R 823-21

SOMMAIRE



1. PRESENTATION D'ADVOLIS	2
1.1. ASPECTS JURIDIQUES.....	2
1.2. ACTIVITE ET CLIENTS	2
1.2.1 Présentation de l'activité	2
1.2.2 Chiffres caractéristiques	3
1.3 ORGANISATION ET GOUVERNANCE D'ADVOLIS	3
1.3.1 Organisation.....	3
1.3.2 Rémunération des associés	4
2. GESTION DES RISQUES DU CABINET	4
2.1. INDEPENDANCE, ETHIQUE ET DEONTOLOGIE	4
2.1.1 Charte d'éthique.....	4
2.1.2 Déclaration d'indépendance	5
2.1.3 Acceptation et maintien de la mission.....	5
2.2. RESSOURCES HUMAINES.....	5
2.2.1 Gestion des carrières.....	5
2.2.2 Formation.....	6
2.3. ORGANISATION DES MISSIONS	6
2.3.1 Affectation des missions.....	6
2.3.2 Supervision de la mission	7
2.3.3 Consultation technique	7
2.4. ORGANISATION DE LA FONCTION TECHNIQUE	7
2.5. CONTROLE QUALITE.....	9
2.6. CONTROLES PERIODIQUES.....	9
3. DECLARATION EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.823-21 F) ET G) DU CODE DE COMMERCE	9

1. PRESENTATION D'ADVOLIS

ADVOLIS est un cabinet d'audit et de conseil constitué, début 2004, par un groupe de professionnels issus d'un grand Cabinet de place et désireux de faire émerger un nouvel acteur dans un paysage professionnel redessiné. ADVOLIS adopte un positionnement particulier qui s'inscrit naturellement dans les grands enjeux qui fondent la gouvernance d'entreprise.

1.1. ASPECTS JURIDIQUES

Société d'expertise comptable inscrite au tableau de l'Ordre de Paris Ile de France, et de commissariat aux comptes inscrite auprès de la Compagnie de Paris, ADVOLIS est une société anonyme immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro RC Paris B 451 567 226.

Son capital d'un montant de 150.000 € est réparti entre les 8 associés¹, personnes physiques, en exercice.

Le siège social est situé au 13, Avenue de l'Opéra à Paris (75001).

1.2. ACTIVITE ET CLIENTS

1.2.1 Présentation de l'activité

Les sphères d'intervention d'ADVOLIS sont les suivantes :

- les services à valeur ajoutée au profit d'entreprises auprès desquelles aucune mission de certification n'est effectuée ;
- les missions d'audit (notamment de commissariat aux comptes) conduites sur la base d'une longue expérience.

Elles permettent la combinaison de différents domaines d'expertise :

- Audit et commissariat aux comptes (objet du présent rapport de transparence) ;
- Normes et doctrine comptable ;
- Maîtrise des risques, diagnostic et optimisation des processus ;
- Consolidation et reporting ;
- Sécurisation des transactions ;
- Expertise indépendante, expertise judiciaire ;
- Conseil aux actionnaires.

¹ Dont 3 inscrits en qualité de commissaire aux comptes auprès de la Compagnie Régionale de Paris

De par le profil de ses compétences et la diversité de ses domaines d'expertise, ADVOLIS intervient auprès d'un large spectre d'entités et notamment de nombreuses sociétés dont les titres sont inscrits sur un marché réglementé. S'agissant plus particulièrement de l'activité de commissariat aux comptes, dont la durée de mandat est de 6 exercices, le Cabinet intervient auprès de la société GAUMONT cotée sur le marché Euronext compartiment C. Aucun mandat n'est exercé auprès d'établissement de crédit.

ADVOLIS est totalement indépendant et ne fait partie d'aucun réseau national ou international.

1.2.2 Chiffres caractéristiques

Le chiffre d'affaires du dernier exercice clos s'élève à 6,8 M€ dont 1 M€ au titre du contrôle légal des comptes. Les honoraires perçus au titre des prestations de services non directement liées à des missions de contrôle légal des comptes s'élèvent à 0,1 M€.

L'effectif moyen est de 33 personnes.

1.3 ORGANISATION ET GOUVERNANCE D' ADVOLIS

1.3.1 Organisation

La Direction Générale du Cabinet est assurée par Patrick Iweins, par ailleurs Président du Conseil d'Administration. Composé de 3 autres associés (Damien Bourg, Hugues de Noray et Grégoire de Silvestre), le conseil d'administration intervient dans le cadre de ses prérogatives légales.

ADVOLIS a opté pour une organisation matricielle. Chaque associé (seul, voire en duo) est en charge de l'animation d'une ligne de service opérationnelle et assure une responsabilité fonctionnelle :

- déontologie et indépendance ;
- direction technique de l'audit ;
- recrutement ;
- ressources humaines ;
- communication ;
- gestion administrative et financière.

La tenue de réunions d'associés selon un rythme régulier, au minimum mensuel, permet de :

- de se prononcer sur l'orientation de la stratégie et du développement d'ADVOLIS ;
- de partager l'actualité touchant tant aux aspects professionnels que de l'évolution de nos marchés ;
- d'évoquer les questions touchant à la gestion courante du Cabinet (marché des affaires, recrutement, investissements, rémunération...).

1.3.2 Rémunération des associés

La rémunération des associés repose sur une part fixe, qui représente plus de la moitié de la rémunération annuelle, complétée d'une part variable, pour l'essentiel fonction de la performance globale du Cabinet. Sa répartition entre les associés est fixée à l'issue d'un processus formalisé destiné à apprécier la contribution de chacun à la notoriété du Cabinet, à son développement et à son fonctionnement. Ce processus s'achève par la présentation de cette répartition aux associés.

Pour autant, compte tenu du caractère collectif du projet ADVOLIS, la part variable individualisée dans la rémunération annuelle de chaque associé demeure limitée.

2. GESTION DES RISQUES DU CABINET

2.1. INDEPENDANCE, ETHIQUE ET DEONTOLOGIE

L'indépendance est au cœur du projet ADVOLIS. Il s'agit d'un état d'esprit qui conditionne l'exercice de bonnes pratiques. L'éthique, art de diriger sa conduite, repose sur une volonté partagée par tous les membres d'ADVOLIS d'adhérer à un système de valeurs : intégrité personnelle, sens de l'intérêt général, recherche en toute circonstance de l'objectivité.

Le dispositif mis en place par ADVOLIS dans le domaine de l'éthique et de l'indépendance s'articule autour d'une charte d'éthique qui trouve à s'appliquer aux missions d'expertise indépendante au sens du titre VI du Règlement général de l'AMF.

2.1.1 Charte d'éthique

Les différentes dispositions de cette charte fixent notamment :

- les principes de comportement fondamentaux de l'action d'ADVOLIS ;
- les règles déontologiques d'ordre général devant être respectées et celles plus spécifiques aux interventions s'inscrivant dans un cadre légal (commissariat aux comptes) ou réglementaires telles les attestations d'équité/expertises indépendantes prévues par le Règlement général de l'AMF.

S'agissant des missions de commissariat aux comptes, les dispositions de la charte se réfèrent explicitement aux dispositions du Code de Déontologie et notamment :

- l'absence d'intérêts financiers, de relations financières ;
- une vigilance particulière sur l'existence d'éventuels liens personnels, relations d'affaires, etc....
- l'appréciation de tous les risques susceptibles de nuire à l'objectivité du Cabinet.

Au-delà d'une diffusion sur le serveur du Cabinet, la connaissance de ces règles résulte notamment d'actions de formation prévues à cet effet.

2.1.2 Déclaration d'indépendance

Cette déclaration a pour objet de formaliser l'adhésion de tous les collaborateurs d'ADVOLIS au respect des règles d'indépendance.

Une déclaration d'indépendance est requise dès l'embauche et est confirmée selon un processus annuel.

Par ailleurs, en complément de son obligation de suivi de l'évolution des règles d'encadrement de son exercice professionnel, chaque associé se doit d'établir chaque année une déclaration d'indépendance dans laquelle il est amené notamment à confirmer :

- son respect des normes d'exercice professionnel ;
- son adhésion aux principes fixés par le Cabinet dans la gestion des dossiers ;
- son indépendance (liens financiers et personnels) à l'égard des clients du Cabinet donnant lieu à l'émission d'un rapport d'opinion ou d'une attestation ;
- l'absence de toute situation d'incompatibilité dans l'exercice de ses mandats de commissariat aux comptes.

2.1.3 Acceptation et maintien de la mission

La procédure d'acceptation et de maintien des missions constitue un processus clef dans les procédures du Cabinet. Elle vise à formaliser l'accord préalable à l'acceptation de toute mission susceptible d'être confiée à ADVOLIS au travers d'une analyse de différents aspects (compétence pour mener la mission, conflits d'intérêts existants ou potentiels, respect de la charte d'éthique, risques liés au blanchiment et au terrorisme, ...).

S'agissant des mandats de commissariat aux comptes, la fiche d'acceptation s'accompagne d'une explicitation des principales exigences ressortant du Code de déontologie de la profession (identification d'éventuels risques d'auto révision ou incompatibilités, risque d'atteinte à la perception d'indépendance, ...). Enfin, avant toute intervention portant sur la certification d'un nouvel exercice, une fiche de maintien de la mission doit être émise.

2.2. RESSOURCES HUMAINES

La qualité des professionnels d'ADVOLIS constitue un élément essentiel de la qualité de nos prestations.

2.2.1 Gestion des carrières

Le processus de recrutement repose sur une présence sur les campus d'Ecoles et Universités ainsi qu'une sélection rigoureuse opérée selon des critères techniques, comportementaux et éthiques.

Une équipe recrutement, composée en interne de collaborateurs expérimentés, placés sous la responsabilité d'un associé, a été constituée pour assurer une cohérence des actions de recrutement par rapport aux objectifs fixés.

Par la suite, tout collaborateur ayant rejoint ADVOLIS bénéficie d'un suivi personnalisé visant à la fois son épanouissement professionnel et le développement de ses compétences. Ainsi, chaque collaborateur bénéficie d'une évaluation en continu et d'un entretien annuel permettant de fixer un cadre à l'évaluation de ses responsabilités.

ADVOLIS privilégie une certaine polyvalence de ses collaborateurs. Pour autant, ce suivi individualisé des carrières peut conduire à une affectation à une ligne de services spécifique. Une telle décision repose sur l'existence de compétences appropriées et doit répondre à un souhait exprimé par le collaborateur concerné.

2.2.2 Formation

La formation théorique dispensée aux collaborateurs d'ADVOLIS accompagne leur progression. Le plan de formation prévoit un cursus d'acquisition progressive des compétences de base de l'audit, de l'évaluation et de la consolidation. Les collaborateurs expérimentés peuvent développer leurs compétences en fonction d'objectifs définis au cours des entretiens annuels.

Les formations sont soit conçues et animées en interne, soit identifiées auprès d'organismes de formation reconnus.

L'évolution constante de l'environnement légal, réglementaire, doctrinal ou jurisprudentiel a conduit ADVOLIS à développer des outils d'information, coordonnés par une équipe Normes et doctrine :

- centre de documentation ;
- flash news et mails relayant l'actualité comptable et professionnelle ;
- réunions d'information, ouvertes à l'ensemble des collaborateurs ou spécifiques à l'offre réglementée.

Au total, les engagements financiers d'ADVOLIS dans les actions de formation respectent les obligations légales prévues par le Code de commerce aux articles L.822-4 et R.822-61 en matière de formation continue.

2.3. ORGANISATION DES MISSIONS

Le déroulement des missions comprend différentes phases :

2.3.1 Affectation des missions

La correcte affectation des missions constitue un préalable indispensable à un bon déroulement des interventions. Elle repose sur une structure d'équipe adaptée à la mission et un outil de gestion du planning approprié.

La planification s'effectue sous la responsabilité de l'associé en charge de la mission après aval du responsable du planning.

2.3.2 Supervision de la mission

La qualité de toute mission menée par ADVOLIS, et spécialement de celles donnant lieu à l'émission d'un rapport, repose notamment sur l'organisation des travaux, la supervision effectuée aux différentes étapes des travaux et la répartition des tâches au sein de l'équipe d'intervention.

Le déroulement de chaque mission implique la participation de tous les membres de l'équipe et s'accompagne d'un processus de supervision approprié à la nature de l'intervention.

(i) Prérogatives des associés signataires

La responsabilité des associés signataires porte sur l'opinion qui sera émise. Leur rôle s'inscrit dans le cadre :

- des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en France et de leurs implications sur la mission (normes d'exercice professionnel, dispositions du Code de Déontologie) ;
- des procédures existant au sein du Cabinet ADVOLIS (respect des dispositions de la charte d'éthique, déclaration d'indépendance, procédure d'acceptation et de maintien des missions, respect du processus de revue indépendante, saisine, le cas échéant, de comités spécialisés ...)

(ii) Information et supervision de l'équipe d'audit

De manière générale, l'équipe d'audit dispose des informations nécessaires à la réalisation de ses travaux au travers notamment du plan de mission établi en amont et définissant les orientations données aux travaux (communication, le cas échéant, lors d'une réunion d'information) et des programmes de travail.

La supervision directe des travaux au sein de l'entité contrôlée est effectuée par un responsable désigné par l'associé et dont les compétences sont appropriées à la taille ou aux difficultés de l'entreprise concernée (directeur de mission, responsable de mission).

2.3.3 Consultation technique

La réponse aux questions de doctrine, pour le compte de clients ou en interne, fait partie du quotidien d'ADVOLIS. La politique poursuivie en la matière vise plus particulièrement à :

- veiller à ce que des consultations techniques soient demandées sur des sujets complexes ;
- assurer l'existence de moyens suffisants pour répondre aux demandes de consultation.

2.4. ORGANISATION DE LA FONCTION TECHNIQUE

L'organisation décrite ci-après concerne les missions d'audit légal (commissariat aux comptes) :

L'organisation de la fonction technique repose plus particulièrement sur 4 piliers.

▶ Suivi et actualisation de la connaissance des Normes professionnelles

Un associé est en charge de ce suivi et de l'adaptation de notre méthodologie en conséquence :

- suivi de l'évolution des normes professionnelles ;
- liens avec le logiciel d'audit (AuditSoft) ;
- identification des actions d'information des collaborateurs,...

▶ Déontologie et indépendance

L'associé responsable de l'indépendance exerce une mission de prévention des situations d'incompatibilité ou de conflits d'intérêts :

- Suivi de l'évolution des règles d'indépendance et mise à jour de la charte d'éthique ;
- Formation de la déontologie professionnelle (information des évolutions réglementaires) ;
- Réponses aux questions des équipes d'audit sur l'acceptation des missions, l'analyse des situations de conflits d'intérêts,...

Sa présence en qualité de vice-président de la Commission d'éthique professionnelle, de membre du Comité Audit du Département EIP de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes lui permet d'être au fait de l'actualité des questions.

Une vérification interne de cette indépendance est effectuée lors de la réception des déclarations d'indépendance, soit au début de l'année civile, ou en cours d'année en tant que de besoin.

▶ Doctrine comptable

De manière générale, un associé est plus particulièrement en charge du suivi de l'actualité comptable. En complément d'une veille permanente portant sur les aspects tant de réglementation nationale qu'internationale, il dispose du relais d'information que constitue sa participation aux réunions du Comité comptable du Département EIP de la CNCC.

Cet associé est par ailleurs en charge de l'organisation de manifestations internes d'actualité destinées à permettre une actualisation de l'information de l'ensemble des membres du Cabinet.

▶ Outils techniques

Ces outils constituent la référence de notre exercice professionnel du commissariat aux comptes.

ADVOLIS a fait le choix, pour ses principaux dossiers, de retenir l'approche structurante issue du logiciel AuditSoft et qui comprend l'ensemble des outils standards pouvant être utilisés dans le cadre du déroulement d'une mission d'audit.

2.5. CONTROLE QUALITE

Le contrôle qualité repose d'abord sur l'exercice d'une revue indépendante interne préalable à l'émission des rapports visant à l'obtention d'une évaluation objective des appréciations significatives portées par l'équipe d'audit et des conclusions formulées dans le rapport émis à l'issue de l'intervention.

Pour se faire, cette revue est mise en œuvre par un membre du cabinet disposant de la qualification requise - associé ou un directeur de mission selon la taille et les risques attachés aux dossiers-. La formalisation de cette revue s'effectue au travers de l'établissement du questionnaire de revue indépendante. Une fois rempli, ce questionnaire est remis à l'associé signataire avant la signature du rapport d'opinion.

Par ailleurs, dans le cadre des nouvelles dispositions prévues par l'article R.822-33, ADVOLIS a fait le choix de confier à un professionnel indépendant l'exercice d'un contrôle de qualité externe qui sera réalisé au cours de l'été.

Sans préjuger des conclusions de ce contrôle, nous considérons que le système interne de contrôle qualité ainsi mis en place depuis de nombreuses années et n'ayant pas été remis en cause lors des différentes inspections auxquelles ADVOLIS a été soumis, est efficient.

2.6. CONTROLES PERIODIQUES

Conformément aux dispositions de l'article L 821-9 , ADVOLIS fait l'objet d'un contrôle périodique au moins tous les 3 ans. Le troisième contrôle est intervenu au cours de l'année 2015 et a porté sur les rapports émis sur les comptes des exercices clos en 2014.

3. DECLARATION 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.

Par ailleurs, j'atteste que les dispositions des articles L.822-4 et R.822-22 en matière de formation continue ont été respectées.

Fait à Paris, le 27 avril 2018



ADVOLIS

Patrick Iweins
Président du Conseil d'Administration