

**MISSION D'AUDIT - CAC/EC
- ASSOCIATIONS -**

**DOSSIER
PERMANENT**

CODE	NOM DE L'ASSOCIATION

CACHET DU CABINET	CHEF de MISSION
	INTERVENANT (S)

DOSSIER PERMANENT

INDEX GENERAL

▪ IDENTIFICATION - STATUTS - DECLARATION A LA PREFECTURE	A
▪ ACCEPTATION DE LA MISSION - MAINTIEN - NOMINATION - LETTRE DE MISSION - FIN DE MANDAT	B
▪ DIRIGEANTS - MEMBRES - CONVENTIONS - DUREE DES MANDATS.....	C
▪ INFORMATIONS COMPTABLES- RAPPORTS - DIVERS	D
▪ AUTRES INFORMATIONS ET DOCUMENTATION	E
▪ PRISE DE CONNAISSANCE GENERALE DE L'ENTITE IDENTIFICATION DES RISQUES GENERAUX.....	F
▪ APPRECIATION DU CONTROLE INTERNE.....	G
▪ PROCES-VERBAUX DE REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	H
▪ PROCES-VERBAUX DE REUNION DU BUREAU	I
▪ PROCES-VERBAUX DE REUNION D'ASSEMBLEES.....	K
▪ DIVERS	M

ASS

Note : L'organisation du présent dossier et les contrôles proposés constituent un guide destiné à faciliter la tâche du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable, seuls juges de l'opportunité de traiter ou de compléter les diverses rubriques.

IDENTIFICATION - STATUTS - DECLARATION

I N D E X

<p>■ FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ENTITE A1/1</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORGANISATION DE LA DIRECTION ET PERSONNES AYANT POUVOIR POUR ENGAGER L'ENTITE A1/2 	<p>A 1</p>
<p>■ PUBLICITE CONSTITUTION ET MODIFICATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXTRAIT ET REFERENCES DU JOURNAL OFFICIEL 	<p>A 2</p>
<p>■ COPIE DES STATUTS A JOUR</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONSTITUTION - STATUTS ETABLIS LE : • MISES A JOUR : Le Le Le Le Le Le Le Le 	<p>A 3</p>
<p>■ DECLARATION A LA PREFECTURE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RECEPISSE CONSTITUTION ETABLI LE : • MISES A JOUR (INSCRIPTIONS MODIFICATIVES) : Le Le Le Le Le Le Le Le 	<p>A 4</p>

**ACCEPTATION DE LA MISSION - MAINTIEN - NOMINATION
LETTRE DE MISSION - FIN DE MANDAT**

I N D E X

<p>■ CORRESPONDANCE AVEC L'ANCIEN CAC TITULAIRE EN CAS DE REMPLACEMENT (art. 21-C . déontologie).....</p>	B 1
<p>■ ACCEPTATION DU MANDAT</p> <p>1 - INFORMATIONS SUR L'ENTITE</p> <p>2 - LIENS PERSONNELS - INCOMPATIBILITES</p> <p>3 - LIENS FINANCIERS - INCOMPATIBILITES</p> <p>4 - LIENS PROFESSIONNELS - INCOMPATIBILITES</p> <p>5 - CONCLUSIONS</p>	B 2
<p>■ POURSUITE ET RENOUELEMENT DU MANDAT - RESPECT DES REGLES D'ACCEPTATION.....</p>	B 3
<p>■ DECLARATIONS D'INDEPENDANCE (et MAJ).....</p>	B 3
<p>■ LIENS CONSTITUTIFS DE RESEAU.....</p>	B 4
<p>■ CONFIRMATION DE L'ACCEPTATION DU MANDAT</p>	B 5
<p>■ NOMINATION DU CAC</p> <p>▪ JUSTIFICATIF DE LA NOMINATION</p> <p>▪ EXTRAIT DES STATUTS/PV AGO DU.....</p> <p>▪ RENOUELEMENT LE</p> <p style="padding-left: 40px;">LE</p> <p style="padding-left: 40px;">LE</p> <p>▪ PUBLICITE LEGALE DE LA NOMINATION</p> <p>▪ DECLARATION NOUVEAU MANDAT A LA COMPAGNIE (COPIE).....</p>	B 6
<p>■ LETTRE DE MISSION (+ AVENANTS ET MAJ).....</p>	B 7
<p>■ FIN DE MANDAT</p> <p>▪ PV AGO DU</p> <p>▪ PUBLICITE LEGALE.....</p> <p>▪ INFORMATION A LA COMPAGNIE</p> <p>▪ MENTION AU RCS - EXTRAIT.....</p>	B 8
	B 9
	B 10
	B 11
	B 12
	B 13

**CORRESPONDANCE AVEC L'ANCIEN CAC TITULAIRE
EN CAS DE REMPLACEMENT (art. 21-C . déontologie)**

	OUI	NON	N/A	F.T.
<p>Le commissaire aux comptes s'est-il assuré du respect de l'article 21 du Code de déontologie par une prise de contact avec le commissaire aux comptes précédent ?</p>	_____	_____	_____	_____
<p>A ce titre un courrier a-t-il été adressé au confrère ?</p>				
<p>A-t-il été vérifié que le non-renouvellement du mandat du confrère n'était pas motivé par une volonté de la personne ou de l'entité contrôlée de contourner les obligations légales ?</p>				
<p><u>Contrôles effectués auprès du confrère :</u></p>				
<p>Respect par l'entité contrôlée des obligations légales.....</p>				
<p>Absence de difficulté dans l'application des diligences...</p>				
<p>Acceptation par l'entité contrôlée des honoraires demandés</p>				
<p>Absence de difficulté dans le choix des options fiscales et/ou comptables par l'entité contrôlée</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>Autres éléments portés à la connaissance du nouveau commissaire aux comptes par le commissaire aux comptes précédent :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>ASS</p>				

**DIRIGEANTS - MEMBRES
DUREE DES MANDATS****I N D E X**

▪ ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS - FONCTIONS EXERCEES DANS D'AUTRES ENTITES	C 1
▪ CONVENTIONS REGLEMENTEES	C 3
▪ LISTE DES PRINCIPAUX MEMBRES	C 5
▪ SUIVI DE LA DUREE DES MANDATS	C 6
• DES DIRIGEANTS	
• DES COMMISSAIRES AUX COMPTES	

INFORMATIONS COMPTABLES ET DIVERSES

I N D E X

▪ RAPPORTS CAC DES 3 DERNIERS EXERCICES		D 1
▪ COMPTES ANNUELS DES 3 DERNIERS EXERCICES		D 2
▪ TABLEAU RECAPITULATIF DES EMPRUNTS		D 3
▪ AUTRES OPERATIONS DE FINANCEMENT :		D 4
- Opérations en crédit-bail	D 4/1	
- Opérations de location (hors immobilier)	D 4/2	
▪ TITRES DE PARTICIPATION		D 5
▪ EVOLUTION DE COMPTES PARTICULIERS		D 6
.. Fonds associatifs	D 6/1	
.. Réserves	D 6/1	
.. Ecart de réévaluation	D 6/2	
.. Provisions règlementées	D 6/2	
.. Subventions d'investissement	D 6/3	
.. Fonds dédiés	D 6/3	
.. Immobilisations grevées de droit (commodat).....	D 6/4	
.. Droits de propriétaires (autres fonds associatifs).....	D 6/4	
.....	D 6/5	
.....	D 6/5	
.....	D 6/6	
.....	D 6/6	
.....	D 6/7	
.....	D 6/7	
▪ LIVRES ET REGISTRES OBLIGATOIRES OU FACULTATIFS		D 7
▪ AVANTAGES PARTICULIERS		D 8
▪ PUBLICATION DES COMPTES		D 9
▪		D 10

AUTRES INFORMATIONS ET DOCUMENTATION

I N D E X

▪ BAUX		E 1
▪ CONTRATS D'ASSURANCES		E 2
▪ ACTES ET CONTRATS IMPORTANTS		E 3
▪ ETAT DES INSCRIPTIONS (Nantissements, Hypothèques, etc....)		E 4
▪ AUTRES ENGAGEMENTS (Donnés - reçus)		E 5
▪		E 6
▪		E 7
▪ DOCUMENTATION SPECIFIQUE		E 8
.. Fiscale (dont options, etc....).....	E 8/1	
.. Juridique	E 8/2	
.. Comptable	E 8/3	
.. Sociale	E 8/4	
.. Economique	E 8/5	
.. Technique	E 8/6	
..	E 8/7	
..	E 8/8	
..	E 8/9	
▪ CONTROLES ANTERIEURS		E 9
.. Fiscaux.....	E 9/1	
.. Sociaux	E 9/2	
.. Chambre Régionale des Comptes.....	E 9/3	
.. Inspection Générale des Finances (IGF).....	E 9/4	
.. Inspection Générale des Affaires Sociales (IGAS)	E 9/5	
.. Contrôle Economique et Financier de l'Etat.....	E 9/6	
.. MIILOS (Mission Interministérielle d'Inspection du Logement Social).....	E 9/7	
.. Autres.....	E 9/8	
▪		E 10
▪		E 11
▪		E 12

**PRISE DE CONNAISSANCE DE L'ENTITE
IDENTIFICATION DES RISQUES GENERAUX (NEP 315)**

I N D E X

▪ BREF HISTORIQUE DE L'ENTITE	F 1
▪ CONNAISSANCE GENERALE DE L'ENTITE ET DE SON SECTEUR D'ACTIVITE	F 2
<ul style="list-style-type: none"> I - FACTEURS ECONOMIQUES GENERAUX II - SECTEUR D'ACTIVITE - ELEMENTS IMPORTANTS AYANT UNE INCIDENCE SUR LES ACTIVITES DE L'ENTITE III - ACTIVITE SPECIFIQUE DE L'ENTITE IV - STRUCTURE ET ORGANISATION GENERALE V - RESULTATS ET GESTION FINANCIERE VI - ASPECTS REGLEMENTAIRES DE L'ENTITE VII - APPROCHE DE L'ORGANISATION COMPTABLE VIII - LIENS AVEC D'AUTRES ENTITES JURIDIQUES - RISQUES EVENTUELS IX - CONTROLES RECENTS X AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION 	
▪ TABLEAU DE SYNTHESE - EVALUATION DU RISQUE INHERENT - EVALUATION DU RISQUE DE FRAUDE (NEP 240) - EVALUATION DU RISQUE DE BLANCHIMENT ET DE FINANCEMENT DU TERRORISME (NEP 9605)	F 3
▪ REPARTITION DES TACHES - ENTITE/EXPERT-COMPTABLE	F 4
▪ UTILISATION DES TRAVAUX D'UN EXPERT-COMPTABLE	F 5
▪ P/M - ORGANIGRAMME DE L'ENTITE (voir G 1/3)	
▪ P/M - STRUCTURE JURIDIQUE ET ORGANIGRAMME DU GROUPE (voir G 1/4)	

APPRECIATION DU CONTROLE INTERNE

I N D E X

Rappel des normes :

- *NEP-315-4 § 14 . La prise de connaissance des éléments de contrôle interne pertinents pour l'audit, permet au CAC d'identifier les types d'anomalies potentielles et de prendre en considération les facteurs pouvant engendrer des risques d'anomalies significatives dans les comptes.*

EVALUATION DU RISQUE ET CONTROLE INTERNE

▪ <u>PRISE DE CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT GENERAL DE CONTROLE INTERNE</u>	G 1
▪ <u>PRISE DE CONNAISSANCE DU SYSTEME COMPTABLE</u>	G 2
▪ <u>PRISE DE CONNAISSANCE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE</u>	G 3
<u>Analyse par Cycle :</u>	
.. Créances et Produits d'exploitation.....	G 3/2
.. Dettes et Charges d'Exploitation.....	G 3/5
.. Stocks et en-cours	G 3/8
.. Trésorerie	G 3/11
.. Personnel.....	G 3/15
.. Immobilisations	G 3/19
▪ <u>TABLEAU DE SYNTHESE - EVALUATION DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE</u>	G 4

PRISE DE CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE G 5

PRESTATIONS FOURNIES PAR UN SERVICE BUREAU G 6