

La lettre de l'ASFOREF

LA QUALITÉ PAR LA FORMATION !

Notre Code de Déontologie et notre nouveau Référentiel Normatif constituent notre socle d'exercice professionnel et valorisent l'image des professionnels de l'expertise comptable.

Ces textes, agréés par les Ministres de l'Economie et du Budget, qui regroupent les règles de fonctionnement et de comportement, sont conformes aux pratiques internationales.

Par rapport aux normes que nous appliquons tous aujourd'hui, il n'y a pas de profonds bouleversements : la présentation a été refondue et des compléments ont été apportés.

Le nouveau Référentiel Normatif des professionnels de l'expertise comptable place au centre du dispositif la norme professionnelle «Maîtrise de la qualité» (NPMQ), maîtrise dans le sens : sûreté d'exécution dans une technique ou dans un art !

L'expert-comptable est reconnu auprès des tiers, clients, particuliers et pouvoirs publics qui lui font confiance, car il respecte «les règles de l'art» dans son exercice professionnel.

Et pour s'assurer de ce respect, les cabinets doivent mettre en place un système d'assurance qualité conforme à la norme et rédiger leur manuel d'organisation propre à leur cabinet.

Les normes spécifiques sur les missions définissent clairement les diligences à mettre en œuvre. Elles fournissent aux professionnels les règles qui garantissent le bon exercice des missions.

L'ASFOREF, votre institut de formation, vous propose des formations sur le nouveau Référentiel Normatif pour optimiser l'organisation de vos cabinets, lutter efficacement contre le blanchiment, et sécuriser l'exercice de vos missions.



Catherine Hanser
Présidente Déléguée de l'ASFOREF

SOMMAIRE

Édito / Notez-le / À vos agendas / Ils ont dit / Schéma général du référentiel normatif et déontologique / Le comité régional du stage ! / Quelle stratégie pour les stagiaires ?

ILS ONT DIT

Maurice CHAPELAN « Chaque âge a ses problèmes. On les résout à l'âge suivant »
Un mémorialiste pourrait le dire.

AMENEMOPE « N'injurie pas un plus âgé que toi, car il a vu la lumière divine avant toi ».
Un diplômé pourrait le dire à un candidat.

NOTEZ-LE !

Le référentiel normatif et déontologique de l'expert-comptable

Aujourd'hui, notre référentiel normatif évolue. L'échéance est fixée au 1^{er} janvier 2012. Pour ce faire, l'Ordre des experts-comptables région Paris Ile-de-France et l'ASFOREF mettent tout en œuvre pour assurer ce passage avec succès auprès des confrères franciliens.

Pour donner à tous les moyens d'appréhender et de s'approprier ces nouvelles normes, en étudiant l'impact au sein des cabinets et sur l'organisation des missions, il y a lieu de noter les événements suivants :

- Les conférences « Facilitez-vous les normes » sur Paris et dans tous les départements franciliens.
- Les formations ASFOREF à destination des experts comptables et des collaborateurs : à découvrir pages 2 et 3. L'ensemble de ces séminaires peuvent également être organisés en intra-cabinet.
- Les guides d'application, en cours de ré-écriture, avec des exemples de lettres de mission, dossier permanent et dossier annuel,...
- Les outils d'autodiagnostic d'organisation, de recueil « interactif » des normes,...

À votre disposition :

www.oec-paris.fr et www.experts-comptables.org

À VOS AGENDAS

ZOOM sur quelques formations à venir

9 janvier

FIS 158 : État des lieux de la fiscalité environnementale

JUR 207 : Collaborateurs :

détecter les délits les plus courants

JUR 137 : Statut de l'EIRL

10 janvier

3033 : Définir la stratégie d'audit

11 janvier

REC 179 : Les avantages au personnel

2031 : Appliquer les DDL

12 janvier

JUR 131 : Outils juridiques de protection du patrimoine du chef d'entreprise

13 janvier

3042 : Audit d'une « PE » en 40 heures

Pour découvrir nos autres séminaires programmés : www.asforef.com

Nos formations EC



1 - EXP 130 : Le nouveau référentiel normatif et déontologique du professionnel de l'EC

5 - EXP 128 : Le manuel de procédures du cabinet d'EC : obligation du nouveau référentiel normatif

6 - EXP 110 : Les professionnels du chiffre et de l'audit face au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme

SCHÉMA GÉNÉRAL DU RÉFÉRENTIEL

Code de déontologie des professions

Norme professionnelle de maîtrise de la qualité par

Préface aux normes professionnelles applicables

Cadre de référence des missions du p

Missions d'assurance sur des comptes complets historiques

Audit contractuel

Examen limité

Présentation

Guide d'application

Guide d'application

Guide d'application

DÉLIVRER UNE ATTESTATION

Objectifs des missions

Sur comptes annuels, situations intermédiaires ou comptes consolidés

Uniquement sur les comptes annuels ou situations intermédiaires

DÉLIVRER

Sur des financiers pas des ou non (enviro

Exemples de missions (non exhaustif)

Attestations sur des comptes complets historiques
En présence d'un CAC : émission d'un rapport de fin de mission (sans opinion)

Attesta
• Comp
• Point
• Écofo
• Donn
• Mont
de sc

Techniques à appliquer

Audit

Examen limité

Présentation

Exame
le

Nos commentaires

Mission recommandée par l'Ordre

LE NORMATIF ET DÉONTOLOGIQUE

Nos formations COLL



4 - EXP 201 : Appliquer les nouvelles normes professionnelles

5 - REC 302 : La mission de présentation dans le nouveau référentiel normatif

6 - REC 303 : Les missions d'examen limité dans le nouveau référentiel normatif

Professionnels de l'expertise comptable

Professionnels de l'EC et norme anti blanchiment

Missions aux missions d'assurance et autres prestations

Professionnel de l'expertise comptable

Autres missions d'assurance

Missions particulières
régales ou contractuelles

Missions d'informations
prévisionnelles

Autres missions

Guides d'application

Missions sans assurance

Mission d'examen
sur la base de
procédures
convenues

Mission de
compilation

Autres missions
sans assurances
prévues par la loi
ou le règlement

Autres prestations
fournies à l'entité

Guide d'application

Guide d'application

Guides d'application

Guides d'application
et pratiques
professionnelles

RÉDIGER UNE ATTESTATION

Missions d'informations
financières (qui ne constituent
pas des comptes historiques)
Missions d'informations
financières
(bilan, bilan consolidé, bilan
de mouvement sociétal,...)

Missions sur :
- Comptes de copropriété
- Comptes de trésorerie
- Bilan
- Informations prévisionnelles
- Comptes de CA,
- Comptes de clients,...

Missions d'examen limité ou Audit selon
le degré d'assurance

DÉLIVRER UN RAPPORT DE FIN DE MISSION

Examen
d'informations
(financières ou non)
produites par l'entité

- Porte sur des comptes annuels ou intermédiaires
- Mission limitée à une mise en forme de documents de synthèse (conditions à respecter) d'une entité entrant dans un périmètre de consolidation avec CAC

Ne peut pas s'appliquer
à l'établissement de comptes
(ni sociaux, ni consolidés)

Par exemple :

- l'EC du comité d'entreprise
- Comptes de campagne
- ...

Production
De nature comptable,
fiscale, sociale,
juridique,...

- Tenue, assistance à l'établissement des comptes annuels et consolidés,
- Diagnostic d'organisation d'un service et préconisations
- Établissement de données prévisionnelles
- Établissement des paies et charges sociales
- Tableaux de bord
- Formation
- Budgets
- ...

A définir dans les lettres de mission en respect du Code de Déontologie,
de la Norme Antiblanchiment et de la Norme Qualité

Pas de correspondance
avec les missions de
« procédures convenues »
du référentiel 2003
(sans assurance)

Correspondance
avec les missions de
« procédures convenues »
du référentiel 2003
(sans assurance)

L'ÉPREUVE D'ENTRETIEN AVEC LE JURY EST MORTE... VIVE LE COMITÉ RÉGIONAL DU STAGE !

QUE DISENT LES TEXTES ?

Article 1 Titre 1 de l'ordonnance du 8-3-2010 : « Tout candidat aux épreuves du diplôme d'expertise comptable doit produire, à l'appui de sa demande d'inscription, l'attestation de fin de stage prévue aux articles 9,11 et 16 du décret du 30/12/2009... »

Article 17 Section V du règlement du stage d'expertise comptable : « L'attestation de fin de stage signée par le président du conseil régional de l'Ordre, nécessaire pour s'inscrire aux épreuves du diplôme d'expertise comptable conformément à l'article 1^o du décret n°2009-1789 du 30/12/2009 relatif au diplôme d'expertise comptable, est délivrée selon la procédure prévue à l'article 20 et suivant du présent règlement ».

Article 19a Section VI du règlement du stage d'expertise comptable : « La prolongation du stage peut être décidée par le conseil régional de l'Ordre, sur demande du comité régional du stage visé à l'article 27 du présent règlement, pour insuffisance de travaux professionnels. Cette obligation est assortie d'une obligation de formation spécifique ».

Article 24 Section VII du règlement du stage d'expertise comptable : « À partir de la 2^e année du stage, le contrôleur principal du stage ou son représentant doit avoir un entretien individuel avec chaque stagiaire ...

Cet entretien a pour objet de :

- Faire le point sur le déroulement du stage.
- Conseiller utilement le stagiaire et répondre à ses questions.
- Préconiser une réorientation du stage le cas échéant ».

Articles 27 à 31 Section VII du règlement du stage d'expertise comptable : « Afin d'apprécier la régularité et la qualité du stage et d'harmoniser les modalités d'organisation et de suivi, il est constitué auprès de chaque conseil régional de l'Ordre un comité régional du stage composé de trois membres titulaires et d'un ou plusieurs membres suppléants. Le président du conseil régional de l'Ordre désigne le président du comité régional du stage. Les décisions sont prises à la majorité des membres

QUELLE STRATÉGIE POUR LES STAGIAIRES ?

L'article 19a du règlement du stage parle d'« insuffisance de travaux professionnels ».

L'article 24 du règlement du stage parle de « préconiser une réorientation du stage le cas échéant ».

Il apparaît clairement que le contrôleur adjoint du stage (article 24) et/ou le comité régional du stage (article 19a) vont être amenés à apprécier les travaux effectués par les stagiaires au cours de leur stage de trois ans.

Les stagiaires doivent s'y préparer ! Comment ?

La Charte Nationale du stage précise que « le stagiaire doit effectuer des travaux professionnels au sein du cabinet sous la responsabilité du maître de stage. Il doit y avoir une progression dans le niveau des travaux confiés, passant d'un stade d'exécution vers un stade de maîtrise des travaux, jusqu'à la prise de décision (accepter ou non des missions), mettre en place des programmes de travail adaptés à celles-ci, manager une équipe, animer une réunion, etc. Le stagiaire doit s'interroger sur les missions qu'il réalise et comprendre pourquoi il les réalise ».

Les stagiaires devront veiller à ce que « les fiches annuelles des travaux professionnels du stagiaire (article 47 du règlement du stage) soient bien le reflet de ce qui est attendu en tant que travaux professionnels ».

L'article 47 du règlement du stage prévoit que ces fiches « peuvent être accompagnées d'annexes concernant l'activité de l'expert-comptable stagiaire et sa formation ».

LES TEXTES ?

- Le décret n°2009-1789 du 30/12/2009 relatif au diplôme d'expertise comptable
- L'arrêté du 8 mars 2010 BO n°11 du 18/03/2010
- Le règlement du stage pris en application du décret du 30/12/2009, voté par le CSOEC le 15/12/2010
- La Charte Nationale du stage votée par le CSOEC le 15/12/2010

présents. Le contrôleur principal du stage ou son représentant instruit les dossiers devant le comité régional du stage. Pour valablement délibérer, les membres du comité régional du stage ne doivent pas se mettre en situation de conflits d'intérêt ou qui porterait atteinte à leur indépendance dans le sens de l'article 5 du Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable ».

Article 28 : « Le président du conseil régional de l'Ordre organise une fois par an au moins, une réunion avec le comité régional du stage ».

Article 29 : « À l'issue des trois années de stage, le comité régional du stage est chargé d'apprécier la régularité et la qualité du stage effectué. Il peut proposer :

- de valider le stage pour délivrance de l'attestation de fin de stage ;
- de prolonger le stage comme prévu à l'article 19a du présent règlement ;
- en cas de retard dans la production des rapports semestriels de stage, d'accorder un délai supplémentaire de six mois, renouvelable une fois lorsqu'il s'agit du rapport semestriel portant sur le projet de plan et de notice ;
- d'invalider la totalité du stage ».

Article 30 : « Si le comité régional du stage s'oriente vers une invalidation totale du stage, il doit auparavant entendre le stagiaire. À cet effet, il dispose d'un mois pour transmettre sa proposition d'invalidation au président du conseil régional et au stagiaire ».

Article 31 : « Les stagiaires qui doivent être entendus sont convoqués un mois au moins avant l'entretien devant le comité régional du stage. Les résultats de l'entretien leur sont communiqués dans le mois qui suit l'entretien par courrier recommandé. Les stagiaires disposent d'un mois à partir de la date de réception du courrier recommandé pour faire part de leurs observations ».

Ces documents (fiches annuelles des travaux professionnels accompagnées d'annexes) seront remis sous forme de press-book (ensemble des documents qu'un professionnel constitue pour promouvoir ses activités- Larousse).

Vos prédécesseurs avaient à préparer ce document pour passer l'épreuve dite « d'entretien avec le jury », épreuve au cours de laquelle ils avaient à défendre les travaux effectués au cours de leurs trois années de stage, quant à leur qualité, leur variété et leur progressivité.

La même obligation s'impose à vous.

La différence résidera moins dans les documents à préparer que dans les personnes devant lesquelles vous aurez à les produire : hier face à un jury dans le cadre d'un examen, dorénavant de façon obligatoire au bout de deux ans de stage devant votre contrôleur de stage, de façon exceptionnelle devant le comité régional du stage.

CONCLUSION

Un nouveau diplôme, une nouvelle organisation du stage, de nouvelles obligations pour les stagiaires. Comment se préparer à y faire face ?

- 1 - Veiller à la qualité, la variété et la progressivité des travaux professionnels effectués au cours du stage.**
- 2 - Traduire ces travaux professionnels dans les fiches annuelles d'activité, éventuellement accompagnées d'annexes.**
- 3 - Préparer tout au long du stage son press-book.**