

GUIDE DE CONDUITE DES CONTROLES DE QUALITE

Edition novembre 2020

ISBN : 978-2-35267-653-9

ISSN : 2264-8135

Avertissement

Le décret du 30 mars 2012 en son article 171 prévoit que le dispositif de contrôle de qualité mis en place par la profession comporte :

1 ° Un contrôle général de l'activité du professionnel ;

2 ° Un contrôle dans le cadre de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

Jusqu'en 2020, ces deux contrôles étaient réalisés simultanément par les contrôleurs qualité.

À partir de 2021, le contrôle - réalisé dans le cadre du dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme fera l'objet d'un contrôle spécifique, séparé du contrôle général.

Ce contrôle spécifique sera organisé par le comité LAB du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts comptables et diligenté par des contrôleurs sélectionnés par ce comité et formés spécialement pour cette fonction. Pour sélectionner les cabinets à contrôler le comité LAB a élaboré en 2020 un questionnaire à réponse obligatoire pour tous les membres de l'ordre, permettant de mesurer le degré d'exposition au risque de blanchiment, des professionnels. Les contrôles seront :

- Menés par le Comité LAB, sur site ou à distance, pour les experts sélectionnés par le Comité LAB

- Menés dans le cadre du contrôle qualité général pour les autres. Dans ce cas, les contrôleurs n'auront pas à choisir des dossiers exposés au risque de blanchiment, ni à pratiquer des diligences particulières concernant la LAB dans les dossiers et les questionnaires sur ce sujet seront allégés. Toutefois le contrôle portera sur la cohérence des réponses apportées au questionnaire LAB sur la base d'une procédure définie par le comité LAB.

Le présent guide ne traite que du contrôle qualité général.

Les dispositions concernant le contrôle LAB font l'objet d'une guide séparé.

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	6
TITRE I PRESENTATION DU CONTROLE DE QUALITE	9
1. LES SOURCES : RAPPEL DES TEXTES	9
2. PHILOSOPHIE DU CONTROLE DE QUALITE.....	10
3. CHAMP D'APPLICATION	12
4. REFERENTIEL DU CONTROLE DE QUALITE.....	13
5. ORGANISATION DU CONTROLE DE QUALITE	13
6. LES CONTROLEURS	24
TITRE II METHODOLOGIE	30
1. LES DIFFERENTES PHASES DU CONTROLE DE QUALITE	30
2. QUESTIONNAIRE PREPARATOIRE	31
3. CONTROLE STRUCTUREL	32
4. CONTROLE TECHNIQUE	34
5. COMPORTEMENT ET METHODES D'INVESTIGATION	37
6. DOSSIER DU CONTROLEUR.....	39
7. CONCLUSIONS ET RAPPORTS	42
8. BASE DOCUMENTAIRE - SITE INTERNET DU CSOEC	47

INTRODUCTION

Le présent guide, destiné aux contrôleurs de qualité, a été établi en application de l'arrêté du 3 mai 2012 portant agrément du règlement intérieur de l'Ordre des experts-comptables.

Les articles indiqués dans ce guide font tous référence à l'arrêté du 3 mai 2012.

Article 404

Le contrôle de qualité a pour but de s'assurer de l'adéquation des travaux du professionnel inscrit à l'ordre et du fonctionnement de sa structure d'exercice à l'ensemble des normes et règles en vigueur, compte tenu des usages de la profession.

A cette fin, il comporte deux phases complémentaires :

- l'analyse des modalités de fonctionnement de la structure d'exercice professionnel, de son organisation ainsi que des systèmes et des procédures mises en place (contrôle dit structurel) ;*
- l'appréciation de l'application des diligences et des normes professionnelles par le professionnel inscrit en examinant par sondages ou épreuves les dossiers de travail correspondant à des missions sélectionnées (contrôle dit technique).*

Le contrôle de qualité est mené par référence aux règles et normes en vigueur au moment de l'exercice des missions et aux usages de la profession.

Il est effectué en suivant les prescriptions du Guide de conduite des contrôles de qualité établi par le Conseil supérieur en concertation avec la Commission nationale d'inscription. Ce guide précise les modalités des contrôles en tenant compte des adaptations liées aux structures d'exercice professionnel dans lesquelles exercent les professionnels contrôlés. Le Guide de conduite des contrôles de qualité comporte deux parties :

- la première partie (introduction générale) rappelle les principales règles applicables en matière de contrôle de qualité ;*
- la seconde partie (méthodologie) précise les modalités proprement dites de l'intervention du contrôleur au cours des différentes phases du contrôle de qualité ;*

Il convient de souligner que ce guide ne présente aucun caractère confidentiel vis-à-vis des membres de l'Ordre. Sa large diffusion est en effet, de nature à faciliter la compréhension par les structures et les professionnels contrôlés de « l'esprit » du contrôle de qualité.

Il va de soi que le contenu du présent guide n'est pas figé et qu'il ne manquera pas d'être adapté en fonction des besoins nouveaux.

TITRE I

PRESENTATION DU CONTROLE DE QUALITE

1. Les sources : rappel des textes

1.1. Décision du Conseil supérieur du 7 décembre 1983

A l'issue du congrès de 1983 consacré à ce thème, le Conseil supérieur a décidé la mise en place d'un contrôle de qualité comportant :

- une phase pédagogique, orientée vers l'ensemble de la profession,
- le contrôle des professionnels volontaires,
- le recrutement des contrôleurs parmi les membres de l'Ordre,
- l'extension du contrôle à l'ensemble de la profession à l'issue de la phase pédagogique.

1.2. Décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable

1.3. Ce décret qui regroupe l'ensemble des textes réglementaires applicables à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, traite du contrôle qualité en son chapitre III, articles 170 à 173, et reprend notamment le décret n° 86-211 du 14 février 1986, qui avait posé le principe de l'organisation des contrôles de qualité par le Conseil supérieur et les Conseils régionaux de l'Ordre. Titre IV de l'arrêté du 3 mai 2012 portant agrément du règlement intérieur de l'Ordre des experts-comptables

Il est précisé en préambule au titre IV du règlement intérieur de l'Ordre :

Article 401

En application de la mission de représentation de la profession comptable reconnue par l'article 1er de l'ordonnance du 19 septembre 1945 et l'article 29 du décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le conseil supérieur délibère sur toute question intéressant la profession et élabore les règles professionnelles.

« En matière de contrôle de qualité, le conseil supérieur est chargé d'une mission générale de définition d'une politique pluriannuelle de contrôle de l'ensemble des professionnels. »

« Le présent titre du règlement intérieur a pour objet de prévoir les modalités d'exécution du contrôle, et notamment les droits et devoirs du professionnel inscrit au tableau de l'Ordre ou à sa suite ainsi que ceux des contrôleurs. »

2. Philosophie du contrôle de qualité

2.1. Objectifs du contrôle de qualité

Article 402

« La mise en place du contrôle de qualité au sein de la profession répond à plusieurs objectifs :

- donner au public une meilleure perception de la qualité des prestations offertes par la profession ;*
- harmoniser les comportements professionnels ;*
- contribuer à la bonne organisation des structures d'exercice professionnel et au perfectionnement des méthodes de travail ;*
- apprécier l'application des règles et des normes professionnelles ;*
- développer la solidarité au sein de la profession en rapprochant les professionnels des instances de l'Ordre et en favorisant les contacts entre professionnels inscrits au tableau ou à la suite du tableau ».*

Le contrôle de qualité doit notamment permettre de dresser un constat de l'application effective de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945, du code de déontologie et des normes professionnelles dans le but :

- de signaler aux structures d'exercice professionnel et aux professionnels contrôlés, les insuffisances susceptibles de compromettre leur aptitude à produire des travaux de qualité, en leur indiquant les moyens d'y remédier*

- de tenir les instances professionnelles informées des problèmes rencontrés par les structures d'exercice professionnel et les professionnels dans la conduite de leurs missions, et ainsi, de leur permettre de prendre leurs décisions en toute connaissance de cause
- d'apporter aux structures d'exercice professionnel et aux professionnels contrôlés des recommandations en vue de les aider à améliorer leur qualité
- de diffuser les supports et aides méthodologiques émanant du Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables
- de répondre aux demandes de la Tutelle notamment en matière de lutte contre le blanchiment.

2.2. Caractéristiques du contrôle de qualité

Les quatre principes fondamentaux qui président à la conduite du contrôle de qualité sont définis dans le règlement intérieur (article 403) :

a. Confraternité

« Le contrôle est effectué, à l'initiative des instances de la profession, par des membres de l'Ordre à l'exception des dispositions particulières visées aux deux derniers alinéas de l'article 411. » (Certains directeurs et cadres d'AGC peuvent être désignés par la Commission nationale d'inscription pour compléter le collège des contrôleurs afin d'effectuer des contrôles structurels)

Les contrôles de qualité sont confiés à des professionnels eux-mêmes (contrôle par les « pairs »), les instances professionnelles assurant l'organisation et le suivi du contrôle de qualité.

Le but du contrôle n'est pas la sanction. Les sanctions ne seront envisagées qu'après avoir épuisé toutes les étapes d'une procédure dont l'objectif premier est d'aider les professionnels à améliorer la qualité de leurs travaux.

b. Universalité

« Les contrôles s'appliquent à toutes les structures d'exercice professionnel libérales ou associatives inscrites à l'Ordre ainsi qu'à tous les professionnels inscrits à l'Ordre »

Tous les professionnels sont visés, quelle que soit leur qualité (expert-comptable, professionnel étranger autorisé à exercer en France, salariés 83

ter et 83 quater) et leurs modalités d'exercice (cabinet individuel, société reconnue par l'Ordre, AGC).

c. Adéquation

« Les contrôles sont adaptés à la nature des missions exercées et à la taille des structures d'exercice professionnel ».

En effet, si le niveau de qualité requis est identique, les moyens mis en œuvre par le contrôlé pour atteindre « la qualité » doivent s'apprécier au regard de la taille de la structure, et de la nature de ses missions.

d. Confidentialité

« Aucune information concernant une structure d'exercice professionnel ou le professionnel inscrit à l'Ordre ne peut être portée à la connaissance des tiers »

Il s'agit d'une règle essentielle qui suppose le strict respect par le contrôleur de son obligation de secret professionnel et de la transmission à l'instance compétente de l'ensemble des éléments écrits relatifs au contrôlé, à l'issue du contrôle de qualité. A cette fin, le Conseil supérieur a mis en place un portail Qualité permettant d'assurer la confidentialité des données et la dématérialisation totale des dossiers de contrôle.

3. Champ d'application

3.1. Assujettis au contrôle de qualité

Le principe d'universalité conduit à n'exclure aucun professionnel du champ du contrôle de qualité.

Par ailleurs, le règlement intérieur précise dans l'article 407 que :

« Le contrôle de qualité porte sur la structure d'exercice professionnel et sur chacun de ses membres inscrits au tableau de l'Ordre ou à sa suite.

Il porte tant sur le bureau principal que, s'il y a lieu, sur le ou les bureaux secondaires inscrits ou non au tableau de l'Ordre ou à sa suite.

Il s'étend, le cas échéant, aux travaux fournis par les filiales ou tout autre organisme (sociétés civiles de moyens, GIE...) concourant à l'exercice des missions des membres de l'Ordre. »

3.2. Domaine d'application du contrôle de qualité

L'ensemble des missions conduites par un expert-comptable est susceptible de faire l'objet d'un contrôle de qualité, à l'exception des missions de commissariat aux comptes et d'expertise judiciaire.

4. Référentiel du contrôle de qualité

Le contrôle de qualité est conduit « *par référence aux règles et normes en vigueur au moment de l'exercice des missions et aux usages de la profession* » (article 404)

4.1. Les textes

- Ordonnance n° 45-2138 du 19/09/1945
- Décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable
- Arrêté du 3 mai 2012 portant agrément du règlement intérieur de l'Ordre des experts-comptables
- Référentiel normatif agréé par arrêtés ministériels, notamment la Norme Professionnelle de Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (NPLAB 2020).

4.2. Les normes

- Le référentiel normatif regroupe l'ensemble des normes professionnelles qui s'imposent à un expert-comptable à un salarié autorisé à exercer la profession d'expert-comptable au titre des articles 83 ter et 83 quater de l'ordonnance du 19 septembre 1945 et fait l'objet de mises à jour régulières en fonction de l'évolution des normes et de la publication de nouvelles
- Ce référentiel est disponible sur le site internet du Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables.

5. Organisation du contrôle de qualité

En matière de contrôle de qualité, le Conseil supérieur est chargé d'une mission générale de définition d'une politique pluriannuelle de contrôle de l'ensemble des professionnels.

En fonction des objectifs ainsi fixés, il harmonise, après avis conforme de la Commission nationale d'inscription pour les structures associatives, les conditions dans lesquelles sont effectués les contrôles de qualité des structures et des professionnels inscrits au tableau de l'Ordre ou à sa suite, dans les différentes circonscriptions ordinaires, selon une politique cohérente dans les deux types d'exercice.

Les Conseils régionaux sont chargés d'une mission générale d'organisation des contrôles de qualité dans leur circonscription, pour les structures implantées dans trois régions au plus, dans le respect de la politique fixée par le Conseil supérieur.

Ils sont chargés des contrôles techniques des cabinets à implantations multiples décidés par le Conseil supérieur et de ceux des associations de gestion et de comptabilité décidés par la Commission nationale d'inscription.

5.1. Choix des structures et des professionnels à contrôler

Le règlement intérieur apporte les précisions suivantes :

Article 418 - Contrôle des cabinets libéraux

« La désignation des structures et des professionnels à contrôler est faite par :

- *Le Conseil régional pour les professionnels inscrits à l'Ordre ;*
- *Le Conseil supérieur pour les structures implantées dans plus de trois régions.*

Il appartient à chaque Conseil régional, de définir avant le 30 juin de l'année en cours le programme des contrôles qu'il entend réaliser l'année suivante.

Il appartient au Conseil supérieur, pour les structures implantées dans plus de trois régions (cabinets à implantations multiples), de définir avant le 30 juin de l'année en cours le programme des contrôles structurels qu'il entend réaliser l'année suivante.

Dans le cadre des contrôles structurels des cabinets implantés dans trois régions au plus, un Conseil régional peut diligenter le contrôle d'un bureau secondaire implanté dans sa circonscription. Toutefois, il devra coordonner son action avec le Conseil régional du siège. »

Article 419 - Contrôle des associations de gestion et de comptabilité

« La désignation des structures à contrôler au titre de l'année suivante est faite, avant le 30 juin de l'année en cours, par la Commission nationale d'inscription des associations de gestion et de comptabilité, qui tient compte des propositions de la Commission qualité du Conseil supérieur. »

Les Conseils régionaux peuvent solliciter, auprès de la Commission nationale d'inscription l'engagement de contrôles d'associations de gestion et de comptabilité. »

Article 420 - Dispositions communes

« Le programme indique notamment :

- *Le nombre de professionnels inscrits à contrôler ;*
- *Le nombre estimé d'heures de contrôle à prévoir ;*
- *Le nombre de contrôleurs requis.*

Le programme de contrôle tient compte :

- *Des professionnels inscrits à l'Ordre, volontaires pour bénéficier d'un contrôle de qualité et qui en font la demande avant le 30 juin auprès du Conseil régional auquel ils sont rattachés ;*
- *De ceux de ces professionnels pour lequel le commissaire du Gouvernement a demandé le déclenchement d'un contrôle en application du même article. »*

A compter de 2020, pour améliorer l'efficacité du contrôle de qualité, le programme de contrôle doit être réalisé sur la base d'une approche par les risques, pouvant notamment prendre en compte l'ancienneté du précédent contrôle et les conclusions de celui-ci.

La sélection porte sur les personnes physiques et le contrôle s'étend à l'ensemble des experts-comptables exerçant dans le même cabinet.

Pour les cabinets à implantations multiples et les associations de gestion et de comptabilité, la désignation est faite pour l'ensemble de la structure, et le contrôle concerne tous les professionnels (experts-comptables et salariés 83ter et quater) exerçant dans cette structure.

Le Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables a développé une application liée au Tableau de l'Ordre des experts-comptables, qui automatise cette désignation à l'aide d'un algorithme.

A cette application, est adossé le Portail Qualité sur lequel se déroulent les contrôles de qualité. Ce portail est accessible à tous les intervenants :

contrôlés, contrôleurs, superviseurs, Services Qualité des Conseils régionaux et du Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables.

5.2. Droits et obligations du contrôlé

Article 438 : Mise à disposition des documents

« La structure ou le professionnel inscrit à l'Ordre retenu pour un contrôle de qualité s'engage à mettre à la disposition des contrôleurs, au siège de la structure d'exercice professionnel ou du bureau concerné, l'ensemble des pièces et des documents nécessaires au contrôle et à leur fournir toutes explications utiles. »

En pratique, les documents sont transmis via le portail qualité soit directement dans le questionnaire préparatoire, soit dans la zone d'import prévue à cet effet.

En cas de contrôle réalisé à distance (en visio-conférence), des documents complémentaires peuvent être mis à disposition directement par le contrôlé dans le portail qualité dans la zone d'import afin qu'ils puissent être consultés par le contrôleur.

Article 439 : Droit de récusation

« La structure ou le professionnel inscrit à l'Ordre informé d'un contrôle de qualité a le droit de récuser le ou les contrôleurs désignés.

La récusation peut s'opérer pendant une période de trente jours à compter de la réception de la lettre d'information du contrôle et du ou des noms des contrôleurs désignés pour ce contrôle.

La récusation doit être formulée par lettre adressée au président du Conseil régional dont dépend le contrôlé ou au président de la Commission nationale d'inscription si elle est demandée par une association de gestion et de comptabilité.

Le président de l'instance concernée informe la structure ou le professionnel de la suite réservée à sa demande. »

Article 440 : Fréquence des contrôles

« Lorsque le président du Conseil régional ou de la Commission nationale d'inscription décide qu'une structure doit subir un nouveau contrôle afin de s'assurer que les observations contenues dans le rapport des contrôleurs ont été suivies d'effet, le contrôle ne peut intervenir qu'à l'issue d'une période d'un an minimum. »

L'objectif du contrôle de qualité est d'engager une dynamique d'amélioration continue de la qualité dans les cabinets.

5.3. Déroulement des contrôles

Le professionnel ou la structure inscrit(e) à l'Ordre retenu(e) pour un contrôle de qualité en est informé(e) par l'Ordre ou par la Commission nationale d'inscription, soixante jours au moins avant la date fixée pour le début du contrôle.

Le contrôlé reçoit un lien lui permettant d'accéder à son dossier en ligne sur le portail qualité. Il remplit le questionnaire préparatoire et le valide dans les trente jours de la réception de cette information.

Le questionnaire préparatoire a pour objet de recueillir un ensemble d'informations relatives, d'une part, à l'organisation générale de la structure d'exercice professionnel et, d'autre part, aux missions qui y sont exercées.

Le non-respect des délais et des obligations incombant au contrôlé peut, après mises en demeure restées infructueuses, être sanctionné en application des dispositions de l'article 31 de l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945.

L'instance compétente :

- désigne le contrôleur ou constitue l'équipe de contrôle et en désigne le rapporteur ;
- fixe la durée du contrôle et son coût.

« Le nombre de contrôleurs et la durée du contrôle sont adaptés à l'importance de la structure et du nombre de professionnels inscrits à l'Ordre qui y exercent. »

S'agissant du contrôle des associations de gestion et de comptabilité, le nombre doit toujours être pair afin de respecter la mixité du secteur libéral et du secteur associatif.

Lorsque le nombre de contrôleurs désignés est d'au moins deux, conformément à l'alinéa 5 de l'article 411 ci-dessus, le rapporteur doit être issu du secteur libéral. Ce dernier pilote le contrôle de qualité et présente le rapport final reprenant les conclusions des contrôleurs. »

« La structure ou le professionnel contrôlé est informé

- du ou des noms des contrôleurs et, le cas échéant, du rapporteur ;

- de la durée du contrôle.

Article 424

« Les contrôles structurels ont lieu, en principe, au siège social ou à l'implantation principale de la structure en présence du représentant légal et du correspondant ordinal de la structure. »

En tant que de besoin, les contrôleurs pourront obtenir des informations auprès des implantations secondaires ou éventuellement des filiales. »

Article 425 - Disposition particulière aux associations de gestion et de comptabilité

« Le contrôle des associations de gestion et de comptabilité est caractérisé par une articulation particulière du contrôle structurel et du contrôle technique. »

La Commission nationale d'inscription oriente la mise en œuvre du contrôle structurel, qui a lieu au siège de l'association de gestion et de comptabilité dans les conditions prévues aux articles 421 à 424.

Elle informe les Conseils régionaux du lancement des contrôles des associations de gestion et de comptabilité inscrites dans leur ressort.

A l'issue du contrôle structurel, les Conseils régionaux dans lesquels sont inscrites les différentes implantations de l'association de gestion et de comptabilité mettent en œuvre les contrôles techniques des professionnels inscrits exerçant dans la structure, à partir de la synthèse du contrôle structurel, validée au niveau de l'implantation à l'aide d'un questionnaire allégé. »

Tous ces éléments sont intégrés dans le dossier du portail qualité.

Article 426 - Disposition particulière aux cabinets à implantations multiples

« Le contrôle de qualité des cabinets à implantations multiples se compose de deux parties :

- le contrôle structurel réalisé au siège de la société, sous la responsabilité du Conseil supérieur ou du Conseil régional du siège social, et donnant lieu à une synthèse diffusée auprès des Conseils régionaux concernés ;
- le contrôle technique réalisé auprès des membres de l'Ordre dans les cabinets secondaires à partir de la synthèse du contrôle structurel

national, validée au niveau du bureau contrôlé à l'aide d'un questionnaire allégé.

La liste des cabinets à contrôler est établie par le Conseil supérieur en concertation avec les Conseils régionaux intéressés par l'opération.

Le Conseil supérieur de l'Ordre définit le calendrier des contrôles structurels et en assure la mise en œuvre dans les conditions prévues aux articles 421 à 424.

Les conclusions du contrôle ne peuvent en tout état de cause être tirées qu'après réalisation du contrôle technique. »

5.4. Conclusions des contrôles

a. Conclusions du contrôle des cabinets

Article 427

« A l'issue du contrôle, une note de synthèse établie par les contrôleurs est adressée au professionnel contrôlé et au dirigeant de la structure d'exercice professionnel.

Le professionnel contrôlé et le dirigeant de la structure d'exercice professionnel disposent d'un délai, qui ne peut excéder trente jours, pour présenter par écrit leurs observations aux contrôleurs. Dans le même délai, ils doivent également être entendus s'ils en font la demande. »

NB : Il est toutefois recommandé aux contrôleurs de présenter les synthèses et de les faire signer par le professionnel contrôlé et le dirigeant de la structure le jour même de la fin du contrôle sur place (ou en visioconférence).

Article 428

« Un rapport définitif est établi par le contrôleur ou, le cas échéant, par le rapporteur. La note de synthèse ainsi que les observations éventuelles du professionnel contrôlé et du dirigeant de la structure d'exercice professionnel y sont annexées. »

Le rapport met en évidence les manquements graves et répétés à la réglementation professionnelle (observations) et les faiblesses éventuelles relevées au cours du contrôle de qualité (recommandations).

Il est assorti de conseils indiquant les moyens d'y remédier.

Ce rapport, ses annexes et le dossier de contrôle des cabinets libéraux sont élaborés et validés par le contrôleur sur le Portail, et transmis au président du Conseil régional.

Article 429

« Après analyse du rapport, le président du Conseil régional conclut le contrôle de qualité dans une lettre adressée au professionnel contrôlé et au dirigeant de la structure d'exercice professionnel. »

Article 430

« Le président reprend, le cas échéant, dans sa lettre de conclusion, les observations et conseils contenus dans le rapport prévu à l'article 428 et décide de la suite à donner au contrôle de qualité.

Il peut s'agir :

- d'une lettre de conclusion sans observation ;
- d'une lettre de conclusion avec simples observations, éventuellement assortie d'une convocation dans le bureau du président ;
- d'une lettre de conclusion avec observations assortie d'une décision d'un nouveau contrôle sur place à l'issue d'une période d'un an, pour s'assurer que les observations faites ont été suivies d'effet. Le président pourra obliger le professionnel contrôlé à suivre une formation spécifique faite par l'Ordre, sur les normes d'exercice professionnel. Le coût de cette formation incombera au professionnel contrôlé.
- *L'ensemble du dossier ne peut être communiqué que dans deux cas :*
- soit au nouveau contrôleur lorsqu'un contrôle sur place doit avoir lieu à l'issue d'une période d'un an minimum après la fin du contrôle précédent ;
- soit au Conseil régional lorsque le président de celui-ci décide de lui transmettre le dossier.

En cas de nouveaux manquements constatés, la chambre de discipline pourra être saisie dans les conditions prévues par l'article 31 de l'ordonnance du 19 septembre 1945. »

b. Conclusions du contrôle des associations de gestion et de comptabilité

Article 431 - Note de synthèse du contrôle structurel

« Pour chaque contrôle structurel, le rapporteur établit le contenu du projet de note de synthèse à envoyer au correspondant ordinal et au représentant légal de la structure garant de la bonne application du code de déontologie.

Le représentant légal et le correspondant ordinal de la structure disposent d'un délai qui ne peut excéder trente jours pour faire connaître leurs observations sur le projet de note de synthèse.

Dans le même délai, ils doivent également être entendus s'ils en font la demande.

La note de synthèse finale est communiquée au correspondant ordinal et au représentant légal de la structure. »

Afin d'améliorer la qualité des contrôles, il est conseillé aux contrôleurs de signer et de faire signer la note de synthèse lors du contrôle sur place afin que toutes les questions soient levées et les remarques comprises par le contrôlés.

Article 432 - Note de conclusions du contrôle structurel

« Le rapporteur communique à la Commission nationale d'inscription la note de synthèse finale tenant compte des observations éventuelles du responsable de la structure. Cette note est signée par l'ensemble des contrôleurs.

Après réception de la note de synthèse finale, le président de la Commission nationale d'inscription établit une note de conclusions et l'adresse au représentant légal de l'association de gestion et de comptabilité et la transmet aux présidents des Conseils régionaux concernés pour engagement des contrôles techniques et au président de la Commission qualité du Conseil supérieur pour information. »

En pratique, la lettre de conclusion du contrôle structurel est envoyée par courrier au représentant légal de l'AGC et intégrée au dossier de contrôle sur le portail qualité pour mise à disposition des CROEC concernés.

Article 433 - Réalisation et conclusion des contrôles techniques

« Les Conseils régionaux définissent le calendrier des contrôles techniques et prennent en charge les coûts de leur réalisation. La Commission nationale d'inscription est informée de ce calendrier. »

Avec la mise en place du portail qualité, le dossier du contrôle structurel est mis à disposition des CROEC concernés pour qu'ils conduisent les contrôles techniques des professionnels inscrits et exerçant dans les implantations de

leurs régions. Sur la base de la note de synthèse du contrôle technique établi par les contrôleurs après procédure contradictoire, le Président du Conseil régional rédige la lettre de conclusion du contrôle technique adressée au professionnel contrôlé et au représentant légal de l'association de gestion et de comptabilité ainsi qu'à la Commission nationale d'inscription, qui pourra demander toute information complémentaire nécessaire à l'appréciation des conclusions présentées.

En pratique, la lettre de conclusion du contrôle technique est envoyée au représentant légal de l'AGC et intégrée au dossier de contrôle sur le portail qualité pour mise à disposition du Président de la Commission nationale d'inscription des AGC.

Article 434 - Conclusions des contrôles de qualité des associations de gestion et de comptabilité

« Le président de la Commission nationale d'inscription conclut le contrôle de qualité de l'AGC en reprenant les conclusions du contrôle structurel et des contrôles techniques en y adjoignant éventuellement des observations précisant si nécessaire les suites à donner. »

Une copie de la lettre de conclusions adressée à l'association de gestion et de comptabilité est envoyée au président du Conseil régional dans le ressort duquel est inscrite la structure.

Le cas échéant, le président de la Commission nationale d'inscription peut saisir la Commission de discipline dans les conditions prévues par l'article 49 bis de l'ordonnance du 19 septembre 1945. »

En pratique, la lettre de conclusion du contrôle est envoyée au représentant légal de l'AGC et intégrée au dossier de contrôle sur le portail qualité pour mise à disposition du Président des CROEC concernés.

c. Conclusions du contrôle des cabinets à implantations multiples

Article 435

« Pour chaque contrôle structurel, les contrôleurs établissent ensemble le contenu du projet de note de synthèse à envoyer au cabinet. Ce document devra être communiqué au cabinet contrôlé par le contrôleur désigné d'un commun accord entre eux. »

Chaque cabinet contrôlé dispose d'un délai, qui ne peut excéder trente jours, pour faire connaître ses observations sur le projet de note de

synthèse. Dans le même délai, il doit également être entendu s'il en fait la demande. »

NB : il est recommandé aux contrôleurs de présenter les synthèses et de les faire signer par le dirigeant de la structure le jour même de la fin du contrôle.

« Le contrôleur désigné communique au Conseil supérieur la note de synthèse finale tenant compte des observations éventuelles du cabinet contrôlé. Cette note est signée par les deux contrôleurs et le représentant de la structure d'exercice professionnel contrôlé. »

Le Conseil supérieur diffuse la synthèse aux Conseils régionaux concernés, qui diligents alors les contrôles techniques.

L'article 430 régit les conclusions du contrôle technique des professionnels contrôlés. La lettre conclusive est envoyée aux professionnels concernés et au responsable de la structure.

Le président du Conseil régional la transmet au président de la Commission qualité du Conseil supérieur. »

5.5. Le dossier de contrôle est détruit au bout de trois ans. Les conclusions et le rapport sont conservés jusqu'à ce que le cabinet fasse l'objet d'un nouveau contrôle. »

5.6. Durée des contrôles

A titre indicatif, l'estimation du temps à consacrer par les contrôleurs est le suivant :

Pour les structures du secteur libéral implantées dans moins de trois régions et les professionnels y exerçant, un à deux jours. Ce temps est majoré d'un tiers par membre de l'Ordre supplémentaire, et d'une demi à une journée pour un bureau secondaire.

- Pour le contrôle structurel des AGC (siège) : environ 1 jour ;
- Pour le contrôle structurel des cabinets implantés dans plus de trois régions (siège) : environ 2 jours ;
- Pour les contrôles des structures régionales et des professionnels y exerçant : 1 à 2 jours ;
- Pour les contrôles techniques des AGC et CAIM : 1 journée de base, majorée d'1/3 par membre de l'Ordre supplémentaire.

En cas de difficultés particulières (groupes notamment), les contrôleurs en réfèrent au Président de l'instance compétente.

5.7. Structures d'exercice professionnel disposant d'un contrôle de qualité interne ou externe

Les structures d'exercice professionnel disposant d'une procédure de contrôle qualité interne ou externe peuvent s'en prévaloir pour demander à ce que le contrôle soit allégé. Ils s'engagent en contrepartie à présenter au contrôleur :

- la procédure du contrôle de qualité interne,
- les modalités de mise en œuvre ; volume, intervenants, périodicité, ...
- les rapports issus de cette procédure.

Le contrôleur, au vu de ces documents, appréciera dans quelle mesure il peut en tenir compte et les intégrer dans sa propre démarche pour alléger son intervention.

Le contrôleur pourra utilement attirer l'attention du contrôlé sur les obligations requises dans le cadre de l'application de la norme professionnelle de maîtrise de la qualité. Il devra également sensibiliser le contrôlé sur les exigences prévues dans la norme anti-blanchiment.

5.8. Financement du contrôle de qualité

Article 447

« Les coûts des contrôles de qualité sont à la charge des Conseils régionaux, à l'exclusion du contrôle structurel des cabinets à implantations multiples dans plus de trois régions et du contrôle structurel des associations de gestion et de comptabilité qui sont à la charge du Conseil supérieur. »

6. Les contrôleurs

6.1. Désignation

- a. Candidature, désignation et établissement des listes

Article 411

« Les professionnels exerçant dans le secteur libéral font acte de candidature auprès du Conseil régional dont ils sont ressortissants dans le but d'effectuer le contrôle à la fois des cabinets libéraux et des associations de gestion et de comptabilité.

Les experts-comptables exerçant dans une association de gestion et de comptabilité font acte de candidature :

- Auprès du Conseil régional pour effectuer le contrôle des cabinets libéraux ;*
- Auprès de la Commission nationale d'inscription pour effectuer le contrôle des associations de gestion et de comptabilité.*

Les salariés mentionnés aux articles 83 ter et 83 quater de l'ordonnance n° 45-1238 du 19 septembre 1945 modifiée font acte de candidature auprès de la Commission nationale d'inscription pour effectuer le contrôle des associations de gestion et de comptabilité.

Eu égard aux particularités structurelles des associations de gestion et de comptabilité, certains de leurs directeurs et cadres peuvent être désignés par la Commission nationale d'inscription pour compléter le collège des contrôleurs afin d'effectuer des contrôles structurels, sous réserve que les associations de gestion et de comptabilité dont ils sont issus aient bénéficié d'un contrôle préalable.

Les personnes ainsi désignées pour effectuer les contrôles structurels sont le représentant légal de l'association de gestion et de comptabilité ou des directeurs et cadres agissant sur sa délégation écrite. »

Article 412

« Les Conseils régionaux et la Commission nationale d'inscription choisissent les contrôleurs au vu des candidatures reçues et dressent des listes de contrôleurs.

Ils sont désignés pour une période de trois ans renouvelables et doivent remplir les conditions fixées à l'article 413.

Le nombre de contrôleurs est arrêté en fonction du programme de contrôle.

Les Conseils régionaux proposent au Conseil supérieur une liste de contrôleurs issus du seul secteur libéral susceptibles de réaliser les contrôles des associations de gestion et de comptabilité et des cabinets implantés dans plus de trois régions.

Une liste unique mixte des contrôleurs devant effectuer en binôme les contrôles des structures et des professionnels inscrits exerçant en

association de gestion et de comptabilité est tenue par la Commission nationale d'inscription, sur la base des listes transmises par les Conseils régionaux et de celle établie par la Commission nationale d'inscription. »

A compter de 2020, la liste unique mixte nationale est ouverte aux conseils régionaux pour les contrôles libéraux régionaux de façon à leur permettre, en cas de besoin, de dépayser un contrôleur vers ou depuis une autre région. Les conseils régionaux transmettent au Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts comptables les candidatures des contrôleurs qualité qui souhaitent être inscrits sur cette liste unique mixte.

Les instances compétentes doivent s'assurer que leurs contrôleurs respectifs sont correctement formés :

- aux textes règlementant la profession
- au code de déontologie,
- aux normes professionnelles,
- au contrôle de qualité : sa procédure, son contexte d'intervention.

Elles doivent veiller à la mise à jour des compétences des contrôleurs. Afin de faciliter cette mission des Commissions régionales qualité, le Conseil supérieur met à leur disposition des animateurs et des supports de formation.

b. Conditions préalables à la désignation

Article 413

« Le candidat aux fonctions de contrôleur ne doit avoir fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire et avoir bénéficié d'un contrôle de qualité n'ayant pas entraîné un nouveau contrôle sur place à l'issue d'une période d'un an.

Aucun candidat ne peut être inscrit sur une liste de contrôleurs sans avoir suivi préalablement un stage de formation organisé par l'Ordre des experts-comptables.

La formation suivie par les contrôleurs est adaptée aux contrôles qu'ils ont à effectuer afin de les former aux particularités liées aux conditions d'exercice du contrôle (secteur libéral ou secteur associatif) dans le respect du principe d'adéquation du contrôle prévu à l'article 403.

Le coût d'organisation du stage est supporté par le Conseil supérieur et par les Conseils régionaux dans la circonscription desquels sont inscrits les contrôleurs à former.

A l'exception du cas des directeurs et des cadres d'association de gestion et de comptabilité prévu à l'article 411, les contrôleurs doivent être inscrits au tableau en qualité de membre de l'Ordre depuis au moins cinq années.

c. Durée de désignation

Article 412

« Ils sont désignés pour une période de trois ans renouvelables et doivent remplir les conditions fixées à l'article 413. »

6.2. Devoirs et obligations

Ces devoirs et obligations sont précisés par le règlement intérieur.

Article 414 - Personnalisation

« La mission de contrôleur est une mission personnelle qui ne peut, en aucun cas, être déléguée. »

Article 415 - Disponibilité

« La désignation comme contrôleur implique en contrepartie une disponibilité suffisante. La candidature aux fonctions de contrôleur emporte l'engagement de consacrer annuellement aux contrôles de qualité un minimum de 50 heures. Pour préserver le caractère confraternel des contrôles de qualité, l'activité de chaque contrôleur à ce titre ne saurait excéder 200 heures dans l'année. »

Article 416 - Indépendance

« Le contrôleur est indépendant. Il ne doit notamment avoir assumé aucune fonction ni détenir ou avoir détenu aucun intérêt dans la structure d'exercice professionnel contrôlée et réciproquement.

La radiation d'un contrôleur ne peut être effectuée qu'après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations au Conseil régional dont il dépend ou, le cas échéant, au Conseil supérieur.

Le contrôleur organise lui-même sa mission et détermine l'étendue de ses investigations dans le cadre fixé aux articles suivants. »

Article 417 - Obligations

« Dans l'exercice de leurs missions, les contrôleurs sont soumis à l'ensemble des textes régissant la profession.

Ils sont tenus au secret pour ce qui concerne toutes les informations dont ils ont eu connaissance à l'occasion du contrôle. En tout état de cause, ils ne peuvent faire état de leurs observations et conclusions que dans les rapports de contrôle visés aux articles 428, 432, 433 et 435.

Pendant une période de trois ans à compter du début du contrôle de qualité, il est interdit aux contrôleurs d'accepter directement ou indirectement une mission d'un client ou d'un adhérent de la ou des structures d'exercice professionnel dans lesquelles ils ont effectué un contrôle, sans l'accord exprès du professionnel concerné.

Cette interdiction ne s'applique pas aux contrôleurs chargés des contrôles structurels des cabinets à implantations multiples ou de l'association de gestion et de comptabilité qui n'effectuent pas le contrôle technique des dossiers de la structure d'exercice professionnel ou de l'association de gestion et de comptabilité.

Tout litige pouvant survenir pendant cette période entre le contrôleur et le professionnel contrôlé ou sa structure d'exercice est soumis à arbitrage du président du Conseil régional de l'Ordre dans le ressort duquel est inscrit le professionnel concerné ou de la Commission nationale d'inscription si le contrôlé est une association de gestion et de comptabilité ou un professionnel y exerçant pour ce qui concerne le contrôle structurel.

Si le litige concerne un cabinet à implantations multiples, il est soumis au président de la Commission qualité du Conseil supérieur.

6.3. Droits des contrôleurs

a. Pouvoir d'investigation

Article 438 - Mise à disposition des documents par le contrôlé

« La structure ou le professionnel inscrit à l'Ordre retenu pour un contrôle de qualité s'engage à mettre à la disposition des contrôleurs, au siège de la structure d'exercice professionnel ou du bureau concerné, l'ensemble des pièces et des documents nécessaires au contrôle et à leur fournir toutes explications utiles. »

b. Rémunération

Article 447

« Un barème national est déterminé, à titre indicatif, chaque année par le Conseil supérieur pour la rémunération des contrôleurs. »

En application de cet article, il a été décidé par la commission qualité du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts comptables qu'une tarification unique des missions des contrôleurs qualité devait être mise en place dans l'ensemble des régions, à compter de 2020, après une période de transition si elle est nécessaire.

A titre de référence, le barème de rémunération des contrôleurs de la liste unique mixte des contrôleurs est communiqué chaque année aux Conseils régionaux.

TITRE II

METHODOLOGIE

1. Les différentes phases du contrôle de qualité

La méthodologie retenue comporte trois phases distinctes impliquant de façon différente les contrôleurs et les institutions.

1.1. Phase préparatoire au contrôle

Cette étape permet d'informer le contrôlé de la mise en œuvre d'un contrôle de qualité

Le contrôlé devra fournir dans un questionnaire préparatoire au contrôle un ensemble d'informations relatives, d'une part, à l'organisation générale de la structure d'exercice professionnel et d'autre part, aux missions qui y sont exercées.

Le portail qualité est accessible à l'adresse suivante : <https://controle-qualite.experts-comptables.org/>

Le contrôlé s'identifie grâce à son Comptexpert et accède ainsi à son questionnaire personnel en ligne.

Le contrôlé est informé du nom du ou des contrôleurs et le cas échéant du rapporteur Il peut exercer son droit de récusation prévu à l'article 439 en faisant sa demande auprès de l'instance qui diligente le contrôle.

1.2. Phase d'exécution du contrôle

Cette phase comporte deux étapes successives :

- le contrôle structurel :

Qui comporte la prise de connaissance de l'organisation des systèmes et des procédures en vigueur dans la structure d'exercice professionnel contrôlée,

- le contrôle technique :

Qui consiste à apprécier, à travers la revue d'un certain nombre de dossiers de travail sélectionnés par sondages ou épreuves, l'application des diligences et des normes professionnelles.

C'est à l'issue du contrôle technique qu'est établi le rapport final du ou des contrôleurs.

Après analyse de ce rapport, le président du Conseil régional conclut le contrôle de qualité dans une lettre adressée au professionnel contrôlé et au dirigeant de la structure d'exercice professionnel

1.3. Phase de suivi du contrôle

Cette phase comporte l'ensemble des dispositions qui peuvent être prises par le Conseil régional à la suite des contrôles de qualité, il peut s'agir d'actions de sensibilisation, de formation, de vérification des corrections apportées, de contrôle « Article 31 », de saisine de la chambre régionale de discipline, ...

2. Questionnaire préparatoire

Article 421

Le questionnaire préparatoire « *a pour objet de recueillir un ensemble d'informations relatives d'une part, à l'organisation générale de la structure d'exercice professionnel et d'autre part, aux missions qui y sont exercées* ».

2.1. Contenu

Le questionnaire préparatoire s'inscrit dans la phase de prise de connaissance préalable au contrôle. A ce titre, son contenu est limité aux informations primordiales concernant les aspects suivants :

1. Informations générales sur la structure d'exercice professionnel
2. Organisation de la structure d'exercice professionnel
3. Personnel de la structure d'exercice professionnel
4. Maintien de la compétence de la structure d'exercice professionnel
5. Clientèle et missions de la structure d'exercice professionnel

6. Méthodes de travail de la structure d'exercice professionnel
7. Autres lieux d'exercice

La confirmation d'indépendance signée par chaque expert-comptable, salarié 83 ter ou salarié 83 quater contrôlé est à joindre en annexe.

2.2. Modalités de transmission

Le contrôle de qualité est depuis la campagne 2018 entièrement réalisé sur le Portail Qualité de l'Ordre des experts-comptables.

Dans l'avis de contrôle qui lui est adressé 60 jours au moins avant la date fixée pour le début du contrôle, le contrôlé est invité à se connecter sur le Portail, grâce à son code d'accès Comptexpert, où le formulaire web de questionnaire préparatoire est mis à sa disposition.

L'adresse internet du portail qualité est : <https://contrôle-qualité.experts-comptables.org/>

Le questionnaire préparatoire doit être dûment complété dans les 30 jours de sa mise à disposition, accompagné de la confirmation d'indépendance.

La validation du questionnaire préparatoire par le contrôlé est notifiée au contrôleur qui en prend connaissance préalablement au contrôle sur place.

3. Contrôle structurel

3.1. Objectif

Article 405

« Le contrôle structurel est mis en œuvre à partir d'un diagnostic de l'organisation de la structure d'exercice professionnel dans laquelle exerce le professionnel contrôlé, dans le but d'apprécier l'aptitude de cette organisation à assurer des missions par référence aux normes et aux règles professionnelles ainsi qu'aux usages de la profession, en mettant en évidence les forces et faiblesses des méthodes et procédures. »

L'ordonnance du 19 septembre 1945, le code de déontologie et les normes d'application générale encadrent le comportement professionnel et l'activité des membres de l'Ordre et constituent donc le référentiel du contrôle qualité.

Chaque structure d'exercice professionnel s'organise comme elle l'entend, dans le respect de ce référentiel. C'est la raison pour laquelle le contrôleur se réfère aux textes et à son jugement professionnel pour apprécier si cette organisation permet au professionnel d'exercer convenablement ses missions.

3.2. Mise en œuvre

Le contrôle structurel comporte trois phases :

- la prise de connaissance des procédures et règles d'organisation en vigueur au sein de la structure d'exercice professionnel ;
- la revue commentée du questionnaire préparatoire avec le contrôlé et le remplissage du questionnaire structurel ;
- la synthèse.

a. Prise de connaissance

A ce niveau, le principal outil est le questionnaire préparatoire que le contrôlé aura renseigné préalablement au contrôle.

Le contrôleur l'utilise avant visite pour :

- prendre connaissance du dossier,
- porter une première appréciation sur l'organisation de la structure
- recenser les questions complémentaires à poser.

b. Revue commentée du questionnaire avec le contrôlé

Il s'agit de faire valider les informations comprises dans le questionnaire préparatoire, de poser des questions complémentaires afin de bien appréhender le système organisationnel de la structure d'exercice (questions indiqués dans le questionnaire structurel) et de préparer la synthèse.

c. Contrôle transversal

Pour valider certaines informations recueillies lors de l'analyse du questionnaire préparatoire, le contrôleur pourra réaliser un contrôle transversal consistant à vérifier l'effectivité de ces informations dans les dossiers (par exemple : présence effective des documents d'identité ou des lettres de mission dans une dizaine de dossiers).

d. Synthèse

Les conclusions du contrôle structurel, après discussion avec le(s) dirigeant(s) de la structure contrôlée, sont matérialisées par une note de synthèse faisant apparaître les principales forces et faiblesses relevées par rapport aux grands objectifs sous-tendant la qualité des travaux :

- Prise de connaissance de la structure d'exercice professionnel ;
- Validité des procédures du cabinet, notamment en matière de LAB/FT
- Indépendance ;
- Maintien de la compétence ;
- Acceptation et poursuite des missions ;
- Qualité du travail ;
- Secret professionnel et devoir de discrétion ;
- Rapport ;
- Communication ;
- Cohérence des réponses au questionnaire LAB;
- Surveillance du système de maîtrise de la qualité.

Il convient de souligner que les conclusions de cette phase, qui peut se comparer à celle de l'appréciation du contrôle interne dans le cadre d'une mission de révision, doivent permettre d'orienter la nature et l'étendue des contrôles qui seront conduits lors de la phase de contrôle technique.

3.3. Outil

Le contrôle structurel est réalisé à l'aide d'un formulaire web, accessible dans le Portail Qualité.

Ce questionnaire formalise le dossier de travail du contrôleur.

4. Contrôle technique

4.1. Objectif

Article 406

« *Le contrôle technique consiste en une revue d'un certain nombre de dossiers dont est responsable le professionnel contrôlé au regard de sa*

structure. Il permet d'apprécier la qualité des méthodes effectivement mises en œuvre. Le choix des dossiers est fondé sur les conclusions et informations tirées du contrôle structurel : sont notamment prises en compte pour ce choix les forces et les faiblesses révélées par ce contrôle ainsi que les missions exercées par la structure. »

A

L'examen des dossiers a pour but d'apprécier la conduite de la mission par le professionnel pour les dossiers examinés.

Du fait de l'existence du contrôle LAB séparé du contrôle général, le contrôleur n'aura pas de diligences particulières à réaliser dans les dossiers en matière de respect de la NPLAB. Toutefois, en présence d'éléments de nature à déclencher l'établissement d'une déclaration de soupçon, il en informe par courrier confidentiel le comité de lutte anti-blanchiment mentionné à l'article 234-1 en indiquant le nom du professionnel concerné ainsi que les autres éléments de nature à permettre à ce comité d'apprécier la pertinence de l'établissement ou non d'une déclaration de soupçon.

L'expert-comptable responsable du dossier peut demander à faire participer ses collaborateurs au déroulement du contrôle. Cette participation peut prendre différentes formes : présentation de la procédure, conduite de l'examen technique, présentation des conclusions.... Le contrôleur prend en considération le contexte relationnel de la demande.

4.2. Mise en œuvre

Le contrôle technique comporte trois phases :

- le choix des dossiers examinés ;
- le contrôle des dossiers ;
- la synthèse technique.

a. Choix des dossiers

Le choix des dossiers à contrôler est conditionné par les conclusions du contrôle structurel et par la taille de la structure d'exercice professionnel contrôlée.

Les lignes directrices suivantes devront être considérées :

- si la structure d'exercice professionnel exerce plusieurs types de missions, les dossiers choisis doivent être représentatifs de l'activité de la structure d'exercice professionnel,

- Si le contrôle structurel conclut à l'absence totale de procédures ou règles écrites, il convient d'élargir le nombre de dossiers examinés afin de s'assurer de la qualité réelle des travaux,
- si un risque d'indépendance a été mis en évidence, (par exemple, client représentant une fraction très significative des honoraires totaux), il peut être opportun de choisir notamment ce dossier.

Le contrôleur doit examiner au moins 2 dossiers par professionnel inscrit au Tableau.

b. Contrôle des dossiers

Le contrôle technique de chaque dossier comportera :

- une revue formelle d'ensemble (forme et présentation, plan de classement, indexation des documents...) ;
- la recherche de la matérialisation l'intervention personnelle du professionnel contrôlé. (programme de travail, supervision, synthèse, suivi du temps...) ;
- le contrôle des principales diligences mises en œuvre, par référence aux textes et aux normes spécifiques correspondant à la mission.

En pratique, il est souhaitable, afin de ne pas mobiliser le contrôlé en permanence, de lui proposer d'examiner le dossier seul ou en présence du collaborateur concerné.

c. Questionnaires

Le contrôleur dispose de plusieurs questionnaires techniques, chacun adapté au type de mission à contrôler (mission de présentation, mission d'examen limité, mission d'audit contractuel, autres prestations...)

Questionnaire transversal :

Si le contrôleur constate une anomalie importante sur les deux dossiers contrôlés, qui n'ait pas été relevée lors du contrôle structurel, il peut alors, pour conclure sur ce point, étendre sa vérification ciblée du point défaillant, sur un échantillon plus représentatif de dossiers, (une dizaine de dossiers).

Cette procédure est encouragée.

d. Synthèse

La note de synthèse permet au contrôleur de se positionner sur le respect des points suivants :

- Respect des principes
- Réalisation des missions
- Rapport
- Normes spécifiques - Missions
- Lutte contre le blanchiment de capitaux

et de faire apparaître les conclusions du contrôleur (constats, incidences possibles des manquements, préconisations) et les observations éventuelles du contrôlé sur chacun des points relevés

e. Rapport

Sur cette base, le contrôleur établit un rapport qui comporte éventuellement des observations et des recommandations en rapport avec les manquements constatés sur la synthèse et en rapport avec les textes régissant la profession.

Le Portail qualité facilite ce travail en proposant une base de formulations en rapport avec les constats faits.

5. Comportement et méthodes d'investigation

5.1. Comportement général

Le comportement du contrôleur doit être à la fois marqué par la confraternité, l'indépendance et la discrétion.

On rappellera seulement quelques règles de comportement des contrôleurs, qui ne doivent pas être considérées comme exhaustives, ni limitatives :

- constater et non pas juger ;
- ne pas entrer dans des discussions sur le fondement et le bien-fondé de la doctrine professionnelle, ce qui n'exclut pas d'expliquer la démarche du contrôle de qualité ;
- être courtois et confraternel mais indépendant ;
- ne pas projeter dans le contrôle ses propres options personnelles (objectivité) ;
- faire les constats sur le résultat des travaux plutôt que sur les hommes ;
- diriger ses contrôles et non pas les laisser diriger par les contrôlés ;

- s'il n'y a pas de matérialisation des travaux, ne pas tenter de la reconstituer à partir d'entretiens ;
- développer une attitude « constructive » dans la formulation des constats et des éventuelles recommandations ;
- conduire la démarche avec un objectif de pédagogie et de diffusion d'une assistance auprès du contrôlé.

D'une manière générale, il est attendu du contrôleur un comportement professionnel similaire à celui qui serait le sien dans le cadre d'une mission d'expertise comptable, ainsi que le respect des délais.

Il importe, lors du premier contact avec le contrôlé, de :

1. Créer la convivialité, la confraternité (conversation de courtoisie, découverte mutuelle ...).
2. Se faire présenter brièvement la structure d'exercice professionnel (historique, environnement, organisation, perspectives, clientèle, travaux), ne pas trop lire le questionnaire préparatoire qui doit avoir été examiné préalablement.
3. Expliquer la démarche du contrôle de qualité (argumentaire = recherche qualité), objectifs, principes, éthique, philosophie, état d'esprit, documents, textes, déroulement.
4. Recueillir les avis et réactions du contrôlé :
 - difficultés éventuelles pour préparer le contrôle, attitude des collaborateurs,
 - problèmes éventuellement rencontrés pour remplir le questionnaire préparatoire.
5. Planifier les opérations (chronologie, investigations, intendance, horaires, contraintes).
6. Proposer la visite de la structure d'exercice professionnel (choisir le moment).

5.2. Méthodes d'investigation

a. Principes

Tant dans la réalisation du contrôle de l'organisation (contrôle structurel) que dans le contrôle des dossiers (contrôle technique), les contrôleurs doivent obtenir les éléments de preuve suffisants en qualité et en quantité

pour atteindre l'assurance raisonnable leur permettant d'étayer les constats et affirmations mentionnés dans les synthèses et repris dans leurs rapports.

b. Les techniques mises en œuvre

Parmi les techniques susceptibles d'être utilisées par les contrôleurs, on citera :

- le contrôle des documents internes émis par la structure d'exercice professionnel : notes de services, mémentos, manuels, guides, etc. ;
- le contrôle des dossiers « clients » (dossiers permanents, dossiers de l'exercice, dossiers correspondance, dossiers d'archives) ;
- le contrôle des documents d'organisation administrative : comptabilité des temps, facturation, budgets, plannings ;
- les entretiens avec les dirigeants de la structure d'exercice professionnel et éventuellement avec les collaborateurs désignés par eux s'ils le souhaitent ;
- l'observation physique : visite des bureaux, des locaux destinés au rangement des dossiers, des locaux où se trouve la documentation au moment qui paraît opportun au contrôleur ;
- les rapports relatifs au contrôle de qualité émis soit au plan interne, soit au plan externe.

Chacune de ces techniques sera mise en œuvre selon une intensité qui varie en fonction de l'objectif fixé. Les contrôleurs devront choisir celles qui leur apportent la valeur probante suffisante dans les meilleures conditions de temps.

C'est en général par la combinaison appropriée de plusieurs éléments probants que les contrôleurs pourront étayer leurs constats et affirmations.

Il convient de souligner que dans les plus petites structures où les procédures résultent plus d'une certaine tradition que de documents écrits, notamment les structures où le professionnel exerce seul sans collaborateurs, il conviendra de privilégier les entretiens.

6. Dossier du contrôleur

6.1. Objectif

Les contrôleurs doivent conserver la trace des travaux qu'ils ont réalisés. Le dossier de contrôle, qui est entièrement dématérialisé, permet d'étayer

l'avis formulé dans le rapport final, notamment en cas de manquements constatés.

6.2. Structure et forme

Le contrôle qualité est désormais réalisé sur le Portail qualité, qui guide le contrôleur et lui permet de télécharger les documents utiles.

Le contrôle pourra être validé sur le Portail s'il comporte les éléments suivants :

a. Contrôle des cabinets libéraux implantés dans une seule région

- Questionnaire structurel complété ;
- Note de synthèse du contrôle structurel signée par le dirigeant et le contrôleur ;
- Déclaration du dirigeant pour les associés non actifs ;
- Déclaration sur l'honneur de chaque expert-comptable actif hors du champ du contrôle ;
- Questionnaires techniques par expert-comptable contrôlé ;
- Confirmation d'indépendance par expert-comptable contrôlé ;
- Note de synthèse du contrôle technique signée par l'expert-comptable contrôlé et le contrôleur ;
- Rapport du contrôleur par expert-comptable contrôlé ;
- Note d'honoraires du contrôleur.

b. Contrôle structurel des cabinets implantés dans plus de trois régions (CAIM)

- Questionnaire structurel complété ;
- Note de synthèse du contrôle structurel signée par le dirigeant et les contrôleurs ainsi que ses annexes éventuelles ;
- Confirmation d'indépendance ;
- Note d'honoraires des contrôleurs.

c. Contrôle des implantations régionales des CAIM

- Déclaration sur l'honneur de chaque expert-comptable actif hors du champ du contrôle

- Questionnaires techniques par expert-comptable contrôlé, et par lieu d'activité
- Confirmation d'indépendance par expert-comptable contrôlé
- Note de synthèse du contrôle technique signée par l'expert-comptable contrôlé et les contrôleurs
- Rapport par expert-comptable contrôlé
- Note d'honoraires des contrôleurs

d. Contrôle structurel des AGC

- Questionnaire structurel complété
- Note de synthèse du contrôle structurel signée par le dirigeant, le responsable ordinal de l'AGC et les contrôleurs
- Confirmation de la déclaration du président souscrite au moment de l'inscription de l'AGC
- Note d'honoraires des contrôleurs

e. Contrôle technique des implantations régionales des AGC

- Déclaration sur l'honneur de chaque professionnel de l'expertise comptable actif hors du champ du contrôle ;
- Questionnaires techniques par professionnel de l'expertise comptable contrôlé, et par lieu d'activité ;
- Confirmation d'indépendance par professionnel de l'expertise comptable contrôlé ;
- Note de synthèse du contrôle technique signée par le professionnel de l'expertise comptable contrôlé et les contrôleurs ;
- Rapport par professionnel de l'expertise comptable contrôlé ;
- Note d'honoraires des contrôleurs.

6.3. Conservation

Le contrôleur ne doit conserver aucun document relatif au contrôle qu'il a effectué.

« Le dossier de contrôle est détruit au bout de trois ans. Les conclusions et le rapport sont conservés jusqu'à ce que le cabinet fasse l'objet d'un nouveau contrôle. »

7. Conclusions et rapports

7.1. Conclusions

a. Contrôle structurel

A l'issue du contrôle structurel, le contrôleur rédige à partir des constats matérialisés sur le questionnaire structurel une note de synthèse sur le contrôle structurel dans laquelle il mentionne ses constats, incidences possibles et ses préconisations.

Cette note concerne des points relatifs aux normes d'application générale sur le comportement professionnel et l'organisation des structures.

b. Contrôle technique

Le contrôle technique donne lieu à l'établissement d'une note de synthèse par expert-comptable contrôlé, établie sur la base des informations recueillies à l'aide des questionnaires techniques.

c. Réunion de synthèse

Le contrôleur présente ses conclusions(x) au contrôlé(x) le jour même de l'intervention, pour obtenir son accord sur les constats relevés, le contrôlé pourra cependant matérialiser ses remarques éventuelles sur le document. Le contrôleur peut suggérer au contrôlé de faire participer ses collaborateurs à cette réunion pour les associer à la démarche.

d. Signature des notes de synthèse

La note de synthèse structurelle est remise par le contrôleur au responsable de la structure d'exercice professionnel qui dispose d'un délai limité à 30 jours pour présenter ses observations avant de la retourner après l'avoir signée.

La note de synthèse technique est remise par le contrôleur au professionnel contrôlé qui dispose d'un délai limité à 30 jours pour présenter ses observations avant de la retourner après l'avoir signée.

Afin de réduire les délais et favoriser l'aspect confraternel du contrôle, il est recommandé de faire signer ces notes de synthèse lors de la conclusion du contrôle sur place. Cette préconisation ne peut pas être imposée au contrôlé.

Si les synthèses sont adressées au contrôlé après la visite sur place, il est essentiel que ces notes soient fidèles aux conclusions orales formulées lors de la réunion de synthèse.

Les synthèses signées sont alors intégrées au dossier de contrôle dans le portail qualité.

e. Respect des délais

Il est impératif que les contrôleurs respectent les délais pour conserver toute son efficacité à la procédure.

7.2. Rapports des contrôleurs

a. Règle générale

Article 428

« Un rapport définitif est établi par le contrôleur ou, le cas échéant, par le rapporteur. La note de synthèse ainsi que les observations éventuelles du professionnel contrôlé et du dirigeant de la structure d'exercice professionnel y sont annexées.

Le rapport met en évidence les faiblesses éventuelles relevées au cours du contrôle de qualité et les manquements graves et répétés à la réglementation professionnelle.

Il est assorti de conseils indiquant les moyens d'y remédier.

Ce rapport, ses annexes et le dossier de contrôle des cabinets libéraux sont transmis au président du Conseil régional. »

b. Structure du rapport

Le portail qualité mis en place par le Conseil supérieur permet de faciliter l'établissement du rapport par les contrôleurs qualité en leur proposant des formulations en fonction des constats relevés lors des contrôles.

Ces formulations sont harmonisées et font référence aux textes de référence. Elles peuvent être néanmoins adaptées par les contrôleurs si besoin.

Le rapport est alors mis en page automatiquement par le portail qualité.

c. Modalités d'établissement

■ **Contrôle des cabinets libéraux implantés dans une seule région :**

Le rapport final est établi par le contrôleur sur la base des conclusions tant du contrôle structurel que du contrôle technique compte tenu des observations du contrôlé.

Il convient de souligner que les faiblesses à mentionner doivent être motivées par référence aux règles et aux normes professionnelles.

Les observations formulées par le contrôleur correspondent à des manquements importants à la réglementation professionnelle et aux normes de l'Ordre.

Le rapport est également assorti de recommandations visant à proposer des améliorations applicatives, dans le cadre de la démarche qualité.

Le Portail Qualité propose une rédaction-type des observations et recommandations, et normalise la présentation du rapport du contrôleur

■ **Contrôle des cabinets libéraux à implantations multiples (implantés dans plus d'une région) :**

1. contrôle structurel du siège

Aucun rapport des contrôleurs n'est prévu par les textes. Seuls la note de synthèse et le dossier de contrôle sont transmis au CSOEC dans le cas d'un cabinet implanté dans plus de trois régions. Le dossier complet est mis à disposition des conseils régionaux pour l'organisation des contrôles techniques des professionnels exerçant dans le cabinet.

2. contrôle des implantations régionales : contrôle technique

La procédure de contrôle est identique à celle prévue pour le contrôle des cabinets libéraux implantés dans une seule région mais ne comporte que l'étape de contrôle des dossiers.

■ **Contrôle des AGC :**

1. contrôle structurel du siège :

Aucun rapport établi par les contrôleurs n'est prévu par les textes. Seuls la note de synthèse et le dossier de contrôle sont transmis à la Commission nationale d'inscription. Le Président de la Commission nationale d'inscription des AGC établit alors une lettre de conclusion

du contrôle structurel qu'il adresse au représentant légal de l'AGC. Cette lettre est jointe au dossier (Portail qualité) et le dossier complet est mis à disposition des conseils régionaux pour lancement des contrôles techniques des professionnels exerçant dans l'AGC.

2. Contrôle des implantations régionales -dit contrôle technique

La procédure de contrôle est identique à celle prévue pour le contrôle des cabinets libéraux implantés dans une seule région, mais ne comporte que l'étape de contrôle technique des professionnels exerçant dans l'AGC.

7.3. Conclusions du Président

a. Contrôle des cabinets libéraux implantés dans une seule région :

Article 429 :

« Après analyse du rapport, le président du Conseil régional conclut le contrôle de qualité dans une lettre adressée au professionnel contrôlé et au dirigeant de la structure d'exercice professionnel. »

Article 430 :

« Le président reprend, le cas échéant, dans sa lettre de conclusion, les observations et conseils contenus dans le rapport prévu à l'article 428 et décide de la suite à donner au contrôle de qualité.

Il peut s'agir :

- *d'une lettre de conclusion sans observation ;*
- *d'une lettre de conclusion avec simples observations, éventuellement assortie d'une convocation dans le bureau du président ;*
- *d'une lettre de conclusion avec observations assortie d'une décision d'un nouveau contrôle sur place à l'issue d'une période d'un an, pour s'assurer que les observations faites ont été suivies d'effet. Le président pourra obliger le professionnel contrôlé à suivre une formation spécifique faite par l'Ordre, sur les normes d'exercice professionnel. Le coût de cette formation incombera au professionnel contrôlé.*

L'ensemble du dossier ne peut être communiqué que dans deux cas :

- *soit au nouveau contrôleur lorsqu'un contrôle sur place doit avoir lieu à l'issue d'une période d'un an minimum après la fin du contrôle précédent ;*

- *soit au conseil régional lorsque le président de celui-ci décide de lui transmettre le dossier.*

En cas de nouveaux manquements constatés, la chambre de discipline pourra être saisie dans les conditions prévues par l'article 31 de l'ordonnance du 19 septembre 1945. »

b. Contrôle des cabinets implantés dans plus de trois régions :

Article 435 :

L'ensemble du dossier de contrôle structurel du CSOEC est mis à disposition des Conseils Régionaux pour qu'ils diligentent les contrôles techniques des professionnels.

« L'article 430 régit les conclusions du contrôle technique du professionnel contrôlé. La lettre conclusive est envoyée au professionnel concerné et au responsable de la structure.

Le président du Conseil régional la transmet au président de la Commission qualité du Conseil supérieur. »

c. Contrôle des AGC :

Article 432 - Note de conclusion du contrôle structurel

« Le rapporteur communique à la Commission nationale d'inscription la note de synthèse finale tenant compte des observations éventuelles du responsable de la structure. Cette note est signée par l'ensemble des contrôleurs.

Après réception de la note de synthèse finale, le président de la Commission nationale d'inscription établit une note de conclusions et l'adresse au représentant légal de l'association de gestion et de comptabilité et la transmet aux présidents des Conseils régionaux concernés pour engagement des contrôles techniques et au président de la Commission qualité du Conseil supérieur pour information. »

Article 433 - Conclusion des contrôles techniques

« La note de synthèse du contrôle technique établi par les contrôleurs est envoyée, après procédure contradictoire, au président du Conseil régional qui rédige une lettre de conclusion adressée au professionnel contrôlé et au représentant légal de l'association de gestion et de comptabilité ainsi qu'à la Commission nationale d'inscription, qui pourra demander toute

information complémentaire nécessaire à l'appréciation des conclusions présentées. »

Article 434 - Conclusions des contrôles de qualité des associations de gestion et de comptabilité

« Le président de la Commission nationale d'inscription conclut le contrôle de qualité de l'AGC en reprenant les conclusions du contrôle structurel et des contrôles techniques en y adjoignant éventuellement des observations précisant si nécessaire les suites à donner.

Une copie de la lettre de conclusions adressée à l'association de gestion et de comptabilité est envoyée au président du Conseil régional dans le ressort duquel est inscrite la structure.

Le cas échéant, le président de la Commission nationale d'inscription peut saisir la Commission de discipline dans les conditions prévues par l'article 49 bis de l'ordonnance du 19 septembre 1945. »

7.4. Actions post-contrôle de qualité au sein du CROEC

Il est important que le contrôle de qualité ne soit pas une opération ponctuelle « sans lendemain ».

Le Conseil régional peut relayer les actions du contrôle de qualité par des actions locales : réunions de travail, cercles de la qualité, thèmes à reprendre en Assemblée générale.

8. Le portail qualité - Site internet du CSOEC - Bibiordre

Le portail qualité permet de centraliser la totalité des éléments du dossier de contrôle que ce soit pour un cabinet libéral « régional », pour un CAIM ou pour une AGC.

L'adresse du portail qualité est la même pour tous : <https://controle-qualite.experts-comptables.org/>

Chaque intervenant se connecte avec son Comptexpert personnel, peut intervenir sur son dossier en fonction de son statut de contrôlé/contrôleur/superviseur ou permanent qui lui confère des droits personnels.

Le site du CSOEC Partie privée - exercice professionnel - contrôle de qualité

Il permet aux contrôleurs d'avoir accès à d'informations destinées à enrichir la portée pédagogique de l'intervention et à maintenir leur compétence technique, ayant accès notamment à toutes les informations à jour sur les normes professionnelles, les exemples de lettres de missions, les points déontologiques...

Le site Bibliordre est une base importante que le contrôleur doit connaître et consulter régulièrement pour la mise à jour de sa compétence. Il peut télécharger des guides utiles à sa mission et qu'il pourra recommander au contrôlé pour son améliorer ses pratiques.