

## **RAPPORT DE TRANSPARENCE**

**Exercice au 31/08/2025**

### **PREAMBULE**

Ce rapport de transparence est établi en application des dispositions de l'article 13 du règlement européen UE n°537/2014 et de l'article D.821-197 du Code de Commerce.

*« Le commissaire aux comptes désigné auprès d'une entité d'intérêt public ou d'une société de financement pour une mission de certification des comptes ou de certification des informations en matière de durabilité publie sur son site internet un rapport de transparence, relatif notamment à sa propre structure, établi conformément aux dispositions de l'article 13 du règlement (UE) n° 537/2014 du 16 avril 2014, dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice. »*

Les informations contenues dans ce rapport sont celles requises légalement ainsi que celles qui lui paraissaient utiles dans un objectif de transparence.

## SOMMAIRE

### I. Présentation du Cabinet ESCOIFFER

- a. Description du Cabinet ESCOIFFER
- b. Volume d'activité
- c. Description de la gouvernance

### II. Gestion des risques du cabinet

- a. Déclaration de la direction relative à l'indépendance
- b. Contrôle qualité
- c. Formation continue

### III. Contrôles externe

### IV. Informations financières du Cabinet

- a. Chiffre d'affaires
- b. Bases de la rémunération des Associés
- c. Liste des entités requises par le Code de commerce au titre du rapport de transparence

### V. Déclaration de la Direction

## I. Présentation du Cabinet ESCOFFIER

### a. Description du Cabinet ESCOFFIER

Le CABINET ESCOFFIER se situe dans le 9<sup>ème</sup> arrondissement de Lyon – 40, rue Laure Diebold.  
Son exercice social commence le 1<sup>er</sup> septembre N et se termine le 31 aout N+1.

Cette Société par Actions Simplifiée au capital de 110 000 € est inscrite à la Compagnie Régionale des Commissaires aux comptes de Lyon/Riom et emploie 8 personnes.

L'équipe d'audit est encadrée par Sylvie Castel-Sames et est composée de :

- 3 CAC associés
- 1 senior manager,
- 2 Chefs de mission,
- 1 Assistant,
- 1 Alternant.

### b. Volume d'activité

La répartition des mandats de Commissariat aux Comptes est la suivante :

Noms	Statuts	Nombre mandats
Serge Bottoli	Président	74
Sylvie Castel-Sames	Directrice Générale	32
Alexandre De CANDIA	Associé	28

### c. Description de la gouvernance

La gouvernance est l'ensemble des processus, réglementations, lois et institutions influant la manière dont le cabinet est dirigé, administré et contrôlé.

## II. Gestion des risques du cabinet

### a. Déclaration de la direction relative à l'indépendance

Les collaborateurs du Cabinet ESCOFFIER sont tenus de remplir, une attestation de non-détention d'action les engageants sur la non-détention à titre personnel d'action appartenant à des entités certifiées par le cabinet ESCOFFIER ainsi qu'une déclaration d'indépendance leur rappelant les obligations en matière de comportement et de secret professionnel.

Les associés et les collaborateurs confirment, dans cette déclaration, qu'ils respectent l'ensemble des règles d'indépendance ainsi que les obligations du CABINET ESCOFFIER en matière de prévention des délits d'initiés, du risque de corruption, éthique, ainsi que confidentialité, sécurité de l'information et protection des données personnelles.

La Direction générale du Cabinet ESCOFFIER confirme que ces règles d'indépendance ont été mises en place sur l'ensemble des missions d'audit conduites, et ont fait l'objet d'une vérification interne.

Les règles de rotations des signataires sont appliquées dans le respect des échéances fixées par le Code de Commerce.

### **b. Contrôle qualité**

*Le contrôle qualité du CABINET ESCOFFIER comprend :*

1 - Les politiques et procédures d'un cabinet relatives à la mission du Commissaire aux comptes.

2 - Les procédures relatives aux travaux délégués aux collaborateurs affectés à une mission, couvrant notamment la direction, la supervision et la revue des travaux sous la forme d'un programme de travail attribué nominativement en fonction des expériences et compétences particulières relatives chiffré en nombre d'heure.

Pour atteindre un degré de qualité suffisant compatible avec l'éthique de la profession et les responsabilités du commissaire aux comptes, des politiques et des procédures de contrôle de qualité sont définies et mises en œuvre tant au niveau du cabinet que d'une mission prise isolément.

Le CABINET ESCOFFIER définit et met en œuvre des politiques et des procédures de contrôle de qualité afin que toutes les missions soient réalisées selon les normes d'audit applicables selon des différents référentiels.

Les politiques et procédures de contrôle de qualité du cabinet, mise en œuvre dépendent de la nature du dossier, l'étendue des risques et le calendrier d'intervention.

Les politiques et les procédures mises en œuvre suivent une base de contrôle obligatoire et une partie qui est fonction de chaque entité contrôlée. L'entité fait l'objet d'une analyse précise afin de déterminer quels sont les particularités de l'activité de l'entité contrôlée. Nos contrôles sont donc également fonction de ces informations.

Les objectifs de notre politique de contrôle de qualité visent à répondre aux exigences suivantes :

1 - Principes fondamentaux de comportement conforme au code de déontologie de la profession des Commissaires aux Comptes : Les collaborateurs du cabinet est tenu de se conformer aux principes :

\* **Intégrité** : exercice de la profession avec honnêteté et droiture, abstention en toute circonstance de tout agissement contraire à l'honneur et à la probité ;

\* **Impartialité** : exercice de la mission avec une attitude impartiale. Fondement de ses conclusions et ses jugements sur une analyse objective de l'ensemble des données dont il a connaissance sans préjugé ni parti pris. Evite toutes situations susceptibles de porter atteinte à son impartialité.

\* **Indépendance** : exercice en toute liberté, en réalité et en apparence, des pouvoirs et des compétences qui lui sont conférés par la loi.

\* **Conflit d'intérêts** : évite toute situation de conflit d'intérêts, à l'occasion ou en dehors de l'exercice de sa mission.

\* **Compétence** : possession des connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice des missions. Maintien d'un niveau élevé notamment par la mise à jour régulière de ses connaissances et la participation à des actions de formation. Lorsque les compétences requises sont particulières, un expert est sollicité.

\* **Confraternité** : absence de propos déloyal à l'égard d'un confrère ou susceptible de ternir la profession.

\* **Discretion** : respect du secret professionnel auquel la loi le soumet. Prudence et discréption dans l'utilisation des informations qui concernent des personnes ou entités à l'égard desquelles il n'a pas de mission légale. Communication des informations uniquement aux personnes légalement qualifiées.

2 -Affectation : Les missions et les différents travaux sont confiés aux membres du personnel disposant de la formation technique et de l'expérience requise au cas d'espèce.

3 - Délégation : La direction, la supervision et la revue des travaux réalisés sur une mission, à tous les échelons, permettent d'obtenir une assurance raisonnable que les travaux effectués répondent aux normes de qualité définies.

4 - Consultation : Chaque fois que cela s'avère nécessaire, les collaborateurs ou des personnes extérieurs au cabinet disposant de compétences particulières pour un problème spécifique, sont consultés avec l'accord préalable de l'associé signataire.

5 - Acceptation et maintien des missions : Toute mission proposée au commissaire aux comptes fait l'objet, avant acceptation, d'une appréciation sur la possibilité d'effectuer la mission en matière :

- d'indépendance du cabinet,
- de compétences techniques ou sectorielles disponibles,
- de sa capacité à satisfaire les demandes de l'entité,
- d'intégrité des dirigeants de l'entité visée,
- de diligences relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

En outre, un examen annuel est effectué, pour chacun des mandats, afin d'apprécier si les exigences légales et réglementaires remplies lors de l'acceptation de la mission sont toujours respectées sous peine de remise en cause du maintien de la mission.

6 – Contrôle : La permanence de l'adéquation et de l'efficience des politiques et des procédures de contrôle de qualité mises en place font l'objet d'une attention particulière.

Les politiques et les procédures de contrôle de qualité du cabinet sont portées à la connaissance du personnel en s'assurant qu'elles sont effectivement comprises et appliquées.

## **Application du contrôle qualité appliquée à chaque mission :**

Le commissaire aux comptes applique à chaque mission les procédures de contrôle de qualité du cabinet en les adaptant aux caractéristiques propres à chacune d'elle.

Les procédures couvrent notamment la délégation des travaux et les moyens de contrôler la façon dont elle s'exerce, ainsi que la délégation d'une partie de la supervision de la mission, lorsque l'implication personnelle du commissaire aux comptes n'est pas nécessaire.

Le commissaire aux comptes et le(s) collaborateur(s) ayant une responsabilité de direction et de supervision évaluent la compétence professionnelle des collaborateurs auxquels certains travaux sont délégués, lorsqu'ils déterminent l'étendue des responsabilités, de la supervision et de la revue de ces travaux.

La délégation des travaux est effectuée de manière à obtenir une assurance raisonnable que ceux-ci seront exécutés correctement par des collaborateurs disposant des compétences professionnelles nécessaires.

La direction des collaborateurs auxquels des travaux sont délégués est assurée de manière adéquate. Les collaborateurs sont notamment informés de leurs responsabilités, des objectifs des travaux qu'ils mettent en œuvre et de points particuliers, tels que la nature des activités de l'entité et des éventuels problèmes comptables ou d'audit susceptibles d'influencer la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit auxquelles ils participent. De plus, ils disposent des conclusions des contrôles internes leur permettant un accès permanent aux informations concernant les différents processus de gestion de l'entité en fonction des cycles audités.

Le programme de travail constitue un outil important de communication des orientations de la mission. Le budget d'heures et le plan de mission sont également très utiles à cet égard.

### ***Supervision***

La supervision est étroitement liée aux activités de direction et de revue des travaux et couvre fréquemment ces deux aspects.

Le commissaire aux comptes et le(s) collaborateur(s) investi(s) de responsabilités de supervision exercent les fonctions suivantes au cours de la mission :

- ils en suivent le déroulement et apprécient :

- \* si les autres collaborateurs disposent des aptitudes et des compétences nécessaires pour mener à bien les tâches qui leur sont confiées,
- \* s'ils comprennent les orientations de la mission,
- \* si les travaux sont réalisés conformément au programme de travail et au plan de mission,

- ils se tiennent informés et étudient les problèmes comptables complexes et les questions qui se posent durant l'exécution de la mission, en évaluant leurs répercussions et en modifiant, le cas échéant, le programme de travail et le plan de mission,

- ils tranchent les divergences d'appréciation entre collaborateurs et apprécient le besoin de recourir à des consultations.

### **Revue des travaux**

Les travaux réalisés par chaque collaborateur sont revus par un collaborateur d'un niveau de compétence au moins équivalent et par le commissaire aux comptes qui exerce son jugement professionnel sur l'étendue de cette revue pour déterminer si :

- ils ont été réalisés conformément au programme de travail,
- les travaux réalisés et les conclusions en résultant ont été correctement documentés,
- tous les problèmes significatifs ont été résolus ou sont relatés dans les conclusions de la mission,
- les objectifs des procédures d'audit ont été atteints, et
- les travaux réalisés permettent de fonder les conclusions et d'étayer l'opinion du commissaire aux comptes.

De même, sont revus en temps utile :

- le programme de travail et le plan de mission,
- l'évaluation du risque inhérent et du risque lié au contrôle, notamment au travers du résultat des tests de procédures effectués et des modifications éventuelles apportées en conséquence au programme de travail et au plan de mission,
- la documentation des éléments probants recueillis par des contrôles substantifs et les conclusions qui en découlent, en prenant en considération les consultations,
- les projets de comptes, les propositions d'écritures d'ajustement résultant de l'audit et l'opinion envisagée.

Le processus de revue des travaux peut également nécessiter, notamment en cas de mission complexe et importante, l'intervention de personnels n'ayant pas par ailleurs participé à la mission, chargés de mettre en œuvre certaines procédures de contrôle de qualité complémentaires avant la signature du rapport.

### ***Champ d'application***

Outre l'application de la présente norme à la mission d'audit, les principes édictés s'appliquent à l'ensemble des interventions du commissaire aux comptes, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par les spécificités de ces interventions.

La Direction générale du Cabinet ESCOFFIER confirme avoir organisé un système interne de contrôle de qualité destiné à lui fournir l'assurance raisonnable d'une conformité aux normes professionnelles et aux obligations légales et réglementaires, et de la qualité des rapports émis.

### ***Politique RSE du Cabinet***

#### ***Les collaborateurs***

Nous sommes sensibles à l'égalité entre les sexes et appliquons une parfaite équité dans nos politiques d'embauche, de rémunération, de conditions d'emploi, d'accès à la formation. Les évolutions reposent uniquement sur les exigences relatives au travail, aux compétences et résultats et sont exempts de toutes discriminations.

Nous aménageons autant que faire se peut les temps de travail aux demandes de nos collaborateurs afin, de respecter un bien-être personnel et un équilibre entre vie personnelle et professionnelle. L'environnement de travail offre à chacun un espace ergonomique dédié ainsi qu'un lieu de pause commun.

Nous avons instauré une règle d'entretien annuel afin, de prendre en considération les souhaits d'évolution et définition ensemble un programme de formation sur l'année à venir en adéquation avec la progression souhaitée.

***Les clients et les confrères***

Les relations avec nos clients et nos confrères sont régis par notre Code de déontologie auquel nous sommes soumis.

***L'environnement***

Nous sommes sensibles à l'impact des déchets sur l'environnement et avons appliqué sans aucune difficulté le « zéro » gobelet et le « zéro » capsule au sein de notre cabinet, nous avons remplacé nos capsules de café par du café en grain acheté au détail sans emballage et les bouteilles en plastique ont été remplacées par des contenants en verre réutilisable.

Nous procédons au tri de nos déchets de manière spontanée et limitons les éditions papier dans nos dossiers au strict nécessaire. Les piles, ampoules, toners sont recyclés.

Nos locaux sont dotés de détecteur automatique permettant ainsi de limiter les temps d'éclairage et réduire notre consommation d'énergie.

Nos déplacements se font en priorité via les transports en commun : Train et transports en commun. Nos équipes pratiquent le co-voiturage.

***Les organisations professionnelles***

Notre profession est foncièrement ancrée dans l'esprit de confraternité que nous respectons dans tous les domaines qu'ils soient concurrentiels ou collaboratifs. Nos associés sont présents et participent aux différents événements organisés par la Compagnie Nationale ou Régionale des Commissaires aux Comptes ainsi que ceux organisés par l'Ordre des Experts Comptable.

**c. Formation continue**

Le développement des compétences de nos collaborateurs et associés est au cœur de notre stratégie.

Chaque associé et collaborateur bénéficie d'un parcours adapté à ses besoins spécifiques, son métier, son expérience, sa trajectoire professionnelle.

Les formations externalisées couvrent toutes les disciplines nécessaires à l'exercice de nos activités (audit et contrôle interne, comptabilité, gestion, finance, conseil, fiscalité, droit, management, communication, développement commercial, outils du cabinet) ainsi que les formations propres aux spécificités, aux règlementations et aux méthodologies des différentes activités du cabinet.

Un état de suivi est établi annuellement pour l'ensemble des associés.

Au cours de l'exercice clos le 31 août 2025, 183.45 heures de formation ont été suivies par l'ensemble des commissaires aux comptes.

<b>Commissaires aux comptes</b>	<b>Nb h</b>
Serge Bottoli	68.45
Sylvie Castel-Sames	105
Alexandre De Candia	40
Total heures de formation des associés	183.45

Nous confirmons que la politique de formation continue exposée ci-avant assure le respect des dispositions des articles L.822-4 et R.822-61 du Code du commerce.

### **III. Contrôles externe**

L'activité de commissariat aux comptes et de certification des informations en matière de durabilité sont soumises à des contrôles qualité périodiques diligentés notamment par la Haute Autorité de l'Audit.

A ce titre, le dernier contrôle périodique du cabinet ESCOFFIER a eu lieu en novembre 2024.

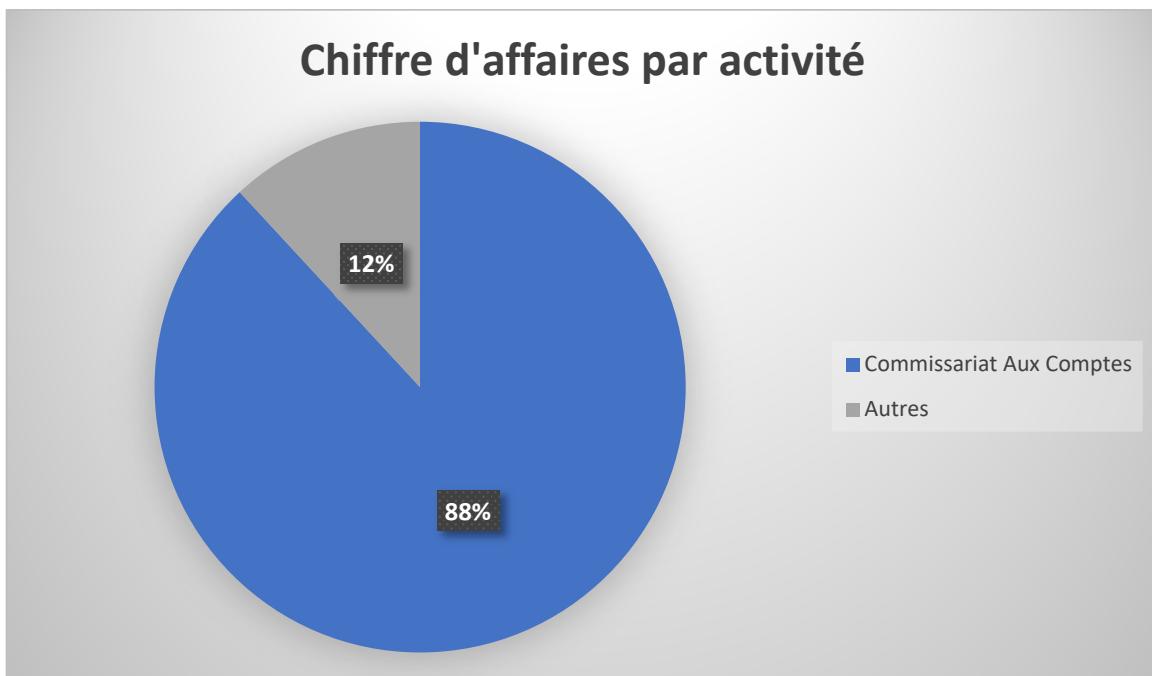
Le cabinet ESCOFFIER intègre dans son process interne les potentiels axes d'amélioration qui en découlent.

### **IV. Informations financières du Cabinet**

#### **a – Chiffre d'affaires**

Le chiffre d'affaires est ventilé entre les activités Commissariat aux comptes et autres dont Expertise judiciaire.

<b>ACTIVITE</b>	<b>CA 2024/2025 en K€</b>	<b>Comptes annuels EIP</b>	<b>SACC</b>
<b>Commissariat Aux Comptes</b>	<b>1 542</b>	<b>44</b>	<b>20</b>
<b>Autres</b>	<b>208</b>		
<b>Total Chiffre d'Affaires</b>	<b>1 750</b>		



#### **b – Bases de la rémunération des Associés**

La rémunération des associés est constituée uniquement d'une part fixe. Elle ne comporte aucun élément variable assis sur le chiffre d'affaires.

#### **c – Liste des entités d'intérêt public pour lesquelles le cabinet a émis un rapport d'audit durant l'exercice.**

La liste des entités pour lesquelles le cabinet a émis un rapport d'audit au cours de l'exercice écoulé est :

1. Emettrices de titres financiers sur un marché réglementé :  
✓ NEANT
2. Faisant appel à la générosité publique :  
✓ NEANT
3. Organismes de sécurité sociale mentionnés à l'article L. 114-8 du code de la sécurité sociale :  
✓NEANT
4. Etablissements de crédits :  
✓ BANQUE FIDUCIAL
5. Entreprises régies par le code des assurances :  
✓ NEANT
6. Institutions de prévoyance régies par le titre III du livre IX du code de la sécurité sociale :  
✓ NEANT

7. Mutuelles ou unions de mutuelles régies par le livre II du code de la mutualité :  
✓NEANT

Nous organisons la rotation des signataires des rapports des entités d'intérêt public conformément à l'article L. 821-34 du Code de commerce. Ces règles imposent une rotation des associés concernés après six exercices consécutifs (dans la limite de sept ans) avec une période de viduité de trois ans.

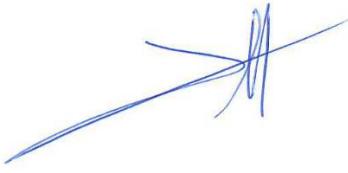
#### **V. Déclarations relatives au dispositif qualité, à l'indépendance et à la formation**

Nous confirmons, en application des dispositions prévues à l'article 13 du règlement européen UE n° 537/2014 et des articles D.821-197 du Code de Commerce, que :

- nous estimons avoir pris des mesures raisonnables, visant à permettre le respect des dispositions légales et réglementaires qui nous sont applicables ;
- des contrôles sont en place en vue de s'assurer du respect des règles d'indépendance décrites dans le présent rapport ;
- la politique de formation décrite dans le présent rapport vise à assurer le respect des dispositions des articles L.821-24 et R.821-70 du Code de commerce.

**Fait à Lyon le 30 décembre 2025**

**Le Président  
Serge BOTTOLI**



**Associée – Commissaire Aux Comptes  
Sylvie CASTEL-SAMES**

