

RAPPORT DE TRANSPARENCE 2025

Exercice clos le 31 juillet 2025

Marseille | 232, avenue du Prado 13008 Marseille

Aix-en-Provence | Z.I. des Milles 355, Rue Albert Einstein, Le Myaris - Porte E, 13852 Aix-en-Provence

Aubagne | Patio de l'Alta, 365, Chemin du Camp de Sarlier, Bâtiment C, 13400 Aubagne

SOMMAIRE

Préambule	3
1. Présentation du cabinet MCR Conseil	3
1.1 La société.....	3
1.2 La gouvernance	3
1.3 Nature des missions exercées	4
2. Politique de gestion des risques	4
2.1 Procédures	5
2.2 Indépendance, conflits d'intérêt et incompatibilités	5
2.3 Acceptation de la mission	5
2.4 Secret professionnel	6
2.5 Revue indépendante	6
2.6 La rotation dans les entités EIP	6
2.7 Assurances.....	6
2.8 Procédure de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme	7
2.9. Contrôle qualité du cabinet	7
3. Les clients du cabinets	8
3.1 La clientèle.....	8
3.2 Liste des personnes ou entités dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé pour lesquelles le cabinet a effectué une mission de contrôle légal	8
3.3 Liste des établissements de crédit pour lesquelles le cabinet a effectué une mission de contrôle légal	8
3.4 Liste de personnes ou d'entités d'intérêt public ou faisant appel à la générosité publique pour lesquelles le cabinet a effectué une mission de contrôle légal	9
4. Ressources humaines	9
4.1. Collaborateurs.....	9
4.2. Associés	9
4.3. Processus d'évaluation des performances et de gestion de carrière	10
4.4. Recours à la sous-traitance	11
5. Informations financières	11
6. Déclarations légales.....	12
ANNEXES	13
Attestation d'indépendance associé	14
Attestation d'indépendance salariés	15

PREAMBULE

Conformément aux dispositions de l'article 13 du règlement européen UE n° 537/2014 et de l'article D821-197 du Code de commerce (décret n°2023-1394 du 30 décembre 2023), les commissaires aux comptes publient sur leur site internet un rapport de transparence s'ils ont été désignés auprès :

- de personnes ou d'entités dont les titres financiers sont admis aux négociations sur un marché réglementé
- ou d'établissements de crédit

1. PRESENTATION DU CABINET MCR CONSEIL

1.1 La société

Le cabinet MCR est une société d'expertise comptable et de commissariat aux comptes sous forme d'une SARL au capital de 162 600 euros. Le siège social est situé au 232 avenue du Prado à Marseille.

L'activité de commissariat aux comptes peut être exercée par le cabinet MCR ou par l'un de ses associés en nom propre.

La société est inscrite depuis 1er janvier 1994 à la Compagnie Régionale d'Aix-Bastia.

1.2 La gouvernance

Le cabinet MCR Conseil est une SARL dont la gérance est assurée conjointement par :

Associé	Qualité	Date d'inscription CRCC
Jean-Louis MATHIEU	Expert-comptable / Commissaire aux comptes	Janvier 1978 – CRCC Aix-Bastia
Emmanuel MATHIEU	Expert-comptable / Commissaire aux comptes	Janvier 2002 – CRCC Aix-Bastia

La gouvernance s'exerce lors de l'Assemblée Générale Annuelle et lors des réunions des associés.

L'Assemblée Générale des associés se réunit au moins une fois par an et dans tous les cas prévus par la loi. Elle approuve le rapport de la gérance et les comptes annuels.

Le cabinet dispose d'un guide d'exercice professionnel décrivant toutes les règles internes applicables à l'ensemble des collaborateurs. Les associés veillent au respect de ces prescriptions.

1.3 Nature des missions exercées

MCR Conseil intervient auprès de sociétés de taille variée (petites et moyennes entreprises, sociétés APE), et exerçant dans des domaines d'activité très diversifiés :

Audit légal	Audit contractuel	Conseil	Expertise comptable
• Commissariat aux comptes ○ Comptes annuels ○ Comptes consolidés (normes françaises / normes IFRS) • Commissariat aux apports et à la fusion • Mission spéciale	• Audit d'acquisition (« due diligence ») • Introduction en bourse • Audit de procédures • Expertise amiable et arbitrage	• Mise en place des normes IFRS • Evaluations d'entreprises ou de marques • Conseil en fusions / acquisitions	• Tenue et révision de comptabilité • Etablissement de comptes consolidés • Accompagnement discal et gestion sociale

2. POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES

L'exercice de la profession de commissaire aux comptes est soumis au respect des règles définies dans le Code de Déontologie (Annexe 8-1 du Livre VIII du Code de commerce partie réglementaire).

Ce Code énonce un certain nombre de principes fondamentaux de comportement auxquels le commissaire aux comptes doit se soumettre à savoir :

- Intégrité,
- Impartialité,
- Indépendance et prévention des conflits d'intérêts : autant pour le commissaire aux comptes signataire que pour toute personne qui serait en mesure d'influer directement ou indirectement sur le résultat de la mission ou de la prestation,
- Esprit critique,
- Compétence et diligence,
- Confraternité,
- Secret professionnel et discrétion.

L'ensemble des associés signataires est responsable de l'application des procédures participant au respect de ces principes.

2.1 Procédures

Les procédures écrites ont pour but de :

- Assurer une diffusion la plus large possible au sein du cabinet : la sensibilisation aux règles d'éthique et d'indépendance et leur diffusion sont effectuées lors de l'entrée des collaborateurs et lors des formations annuelles ;
- Responsabiliser les acteurs : le cabinet a recours à une déclaration écrite d'indépendance et de confidentialité, dans laquelle associés et collaborateurs s'engagent à respecter les règles et les procédures du cabinet relatives à l'éthique ;
- Mettre en place un système de communication permettant au cabinet d'être systématiquement informé des risques ou des manquements liés au respect des règles d'indépendance : le cabinet et les associés inscrit à l'Ordre des Experts-comptables ainsi que ceux inscrit à la CRCC reçoivent périodiquement les messages alertes et les communications officielles des 2 organismes de tutelle. Ils sont chargés de les faire circuler aux collaborateurs du cabinet.

2.2 Indépendance, conflits d'intérêt et incompatibilités

L'indépendance et la déontologie doivent être au cœur des préoccupations des professionnels du cabinet. Pour ce faire :

- le cabinet a mis en place un engagement d'indépendance, communiqué à l'ensemble des collaborateurs ;
- les engagements d'indépendance sont signés chaque année par l'ensemble des collaborateurs et les associés, permettant de vérifier qu'aucune situation interdite ou susceptible de générer un conflit d'intérêt n'est susceptible de se produire.

Ces attestations figurent en annexe.

Elles sont signées chaque année, par chaque collaborateur et associé du cabinet. Ce document est établi en un exemplaire pour l'ensemble du cabinet. Cette attestation matérialise le respect par le collaborateur des règles liées à l'indépendance au cours de l'année passée (confirmation).

Il existe au sein du cabinet un exemplaire de la charte d'éthique. Ce document est signé par l'ensemble des collaborateurs et associés du cabinet intervenants sur les missions de commissariat aux comptes, matérialisant ainsi leur adhésion à des valeurs professionnelles communes.

2.3 Acceptation de la mission

Le cabinet s'assure :

- qu'il n'a pas de doute sur l'intégrité de la direction et n'a pas identifié d'indicateurs susceptibles de prouver que le client pourrait avoir commis des fraudes ou des actes illégaux ;
- qu'il n'y a pas de risque de non continuité d'exploitation ;
- que la direction établit des états financiers qui présentent une image réelle et fidèle et qui sont préparés en respect des règles comptables ;
- du respect des règles d'éthique et d'indépendance ;
- d'avoir les ressources et les compétences nécessaires pour accomplir la mission ;
- que les honoraires envisagés sont en adéquation avec la mission à réaliser.

Le cabinet reconsidère ces critères tous les ans, afin de savoir s'il maintient ou non son mandat.

2.4 Secret professionnel

Les associés et autres collaborateurs professionnels sont tenus, en application de l'article L. 821-35 du Code de Commerce et de l'article 9 du Code de Déontologie, au secret professionnel.

Toute information obtenue dans le cadre de leurs travaux professionnels doit être reçue et conservée dans la plus grande confidentialité.

Afin de se conformer à cette législation, une clause concernant ce secret professionnel figure dans les contrats de travail de chaque collaborateur.

2.5 Revue indépendante

Pour les entités non cotées et les entités cotées sur un marché non réglementé, la revue indépendante est optionnelle, sur décision de l'associé signataire. Elle est préconisée sur les dossiers sensibles, à savoir présentant un risque de continuité d'exploitation, des ajustements significatifs sur exercices antérieurs, ou les dossiers ayant fait ou devant faire l'objet d'une réserve ou d'un refus de certifier.

Pour les entités cotées sur les marchés réglementés, la revue indépendante est obligatoire.

La revue indépendante est assurée antérieurement à l'émission du rapport sur les dossiers sélectionnés.

Les résultats de la revue indépendante sont formalisés par une fiche de revue indépendante signée par le réviseur indépendant et archivée dans le dossier annuel avec les rapports. En cas de refus de la part du réviseur indépendant, le collège des associés se réunit afin d'arrêter la position du cabinet sur le dossier concerné.

2.6 La rotation dans les entités EIP

Conformément à l'article L.821-34 du Code de Commerce, il est interdit au commissaire aux comptes, personne physique, ainsi qu'au membre signataire d'une société de commissariat aux comptes de certifier pendant plus de six exercices consécutifs les comptes des personnes et entités dont les titres financiers sont admis à la négociation sur un marché réglementé. En cas de co-commissariat aux comptes, cette durée est portée à vingt-quatre exercices consécutifs.

Le cabinet a mis en place une procédure pour respecter cette réglementation.

Afin de se conformer aux exigences introduites par la réforme européenne de l'audit, le cabinet a mis en place un suivi permettant de vérifier chaque année le respect des dispositions applicables à la rotation des cabinets d'audit, et d'anticiper les changements à venir.

2.7 Assurances

Les associés responsables de l'audit ont la charge de s'assurer que les assurances souscrites par le cabinet offrent un niveau de couverture en adéquation avec les risques qu'il porte au niveau de son portefeuille client.

Les polices d'assurance responsabilité civile professionnelle sont souscrites à titre obligatoire auprès de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes.

Lorsque des missions contractuelles et spécifiques sont réalisées, l'associé en charge du dossier doit s'assurer que les assurances du cabinet couvrent la mission en question. Dans la négative, il doit souscrire une assurance complémentaire afin que tous les risques soient couverts.

2.8 Procédure de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

En application de l'article L. 561-2-12° bis du code monétaire et financier et conformément aux Décrets n°2020-118 et n°2020-119 du 12 février 2020 renforçant le dispositif national de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et à l'arrêté du 18 août 2020 portant homologation de la norme d'exercice professionnel 9605, le cabinet a mis en place des procédures de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Emmanuel MATHIEU a été désigné responsable de la mise en place et du suivi des procédures d'évaluation et de gestion des risques décrites ci-dessous. Il est également correspondant en charge de la diffusion des informations LCB-FT émanant de TRACFIN ou du H2A.

Les associés et collaborateurs reçoivent des formations adaptées en matière de LBC-FT.

2.9. Contrôle qualité du cabinet

2.9.1 Contrôle interne sur la qualité

Un contrôle interne sur l'application des procédures internes du cabinet et la qualité des dossiers est effectué :

Sur une base annuelle ;

- Postérieurement à l'émission des rapports ;
- Par un CAC inscrit sur la liste des CAC, indépendant de l'associé signataire et de l'équipe affectée au dossier.

Ce contrôle qualité, déployé et supervisé par le responsable qualité, doit permettre de s'assurer :

- Du respect des règles relatives à l'indépendance et à la déontologie du commissaire aux comptes et des intervenants (collaborateurs ou experts) ;
- Du respect des procédures internes du cabinet ;
- Du respect des NEP ;
- De la qualité des diligences d'audit mises en œuvre et de l'opinion émise qui en découle ;
- De la correcte documentation des travaux.

Les dossiers faisant l'objet du contrôle qualité sont sélectionnés chaque année par le responsable qualité du cabinet, selon des critères qualitatifs déterminés à partir du contexte économique et réglementaire, de la typologie sectorielle des mandats du cabinet, ainsi que des constats de ses contrôles précédents.

Le contrôle qualité porte donc à la fois sur le fond et la forme des dossiers d'audit, ainsi que sur l'application des procédures internes du cabinet.

2.9.2 Contrôle externe sur la qualité

Le cabinet est soumis à des inspections et à des contrôles externes, dont les contrôles périodiques organisés par la Haute Autorité de l'Audit (H2A), des contrôles occasionnels décidés par la Compagnie Nationale ou les Compagnies Régionales, par l'AMF pour des entreprises cotées, par une inspection du Garde des Sceaux qui peut diligenter des organismes divers tels que la Commission bancaire ou la Commission de contrôle des assurances.

Ces inspections sont effectuées par sondage et portent sur le respect des normes de la profession.

Les conclusions de ces contrôles sont revues par la collégialité des associés, et des actions correctives sont mises en œuvre le cas échéant, et intégrées à la politique générale de qualité.

Les derniers contrôles :

- Haute Autorité de l'Audit : 2022-2023
- Ordre des Experts Comptables : 2022-2023

3. LES CLIENTS DU CABINETS

3.1 La clientèle

MCR Conseil intervient auprès de sociétés de taille variée (petites et moyennes entreprises, sociétés APE), et exerçant dans des domaines d'activité très diversifiés :

Nouvelles technologies, télécommunications et loisirs	Services	Produits industriels et biens de consommation	Associations
• Casino de jeu • Monétique intégrée • Photovoltaïque • Edition de livres de et de logiciel	• Transit maritime et manutention • Transport routier • Administrateur de biens • Sécurité et télésurveillance • Nettoyage industriel • Hôtellerie et CHR • Holding de placements financiers • Location meublée	• Concession automobile • Confection et vêtements de travail • Bâtiment, travaux publics et matériel de constructions • Cave coopérative • Pharmacie • Négoce divers	• Formation professionnelle • Centre d'apprentissage • Santé / médico-social • Tourisme social • Petite enfance • CPIR • Syndicats et fédérations

3.2 Liste des personnes ou entités dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé pour lesquelles le cabinet a effectué une mission de contrôle légal

GRUPE PARTOUCHE S.A : Euronext Compartiment B

3.3 Liste des établissements de crédit pour lesquelles le cabinet a effectué une mission de contrôle légal

NEANT

3.4 Liste de personnes ou d'entités d'intérêt public ou faisant appel à la générosité publique pour lesquelles le cabinet a effectué une mission de contrôle légal

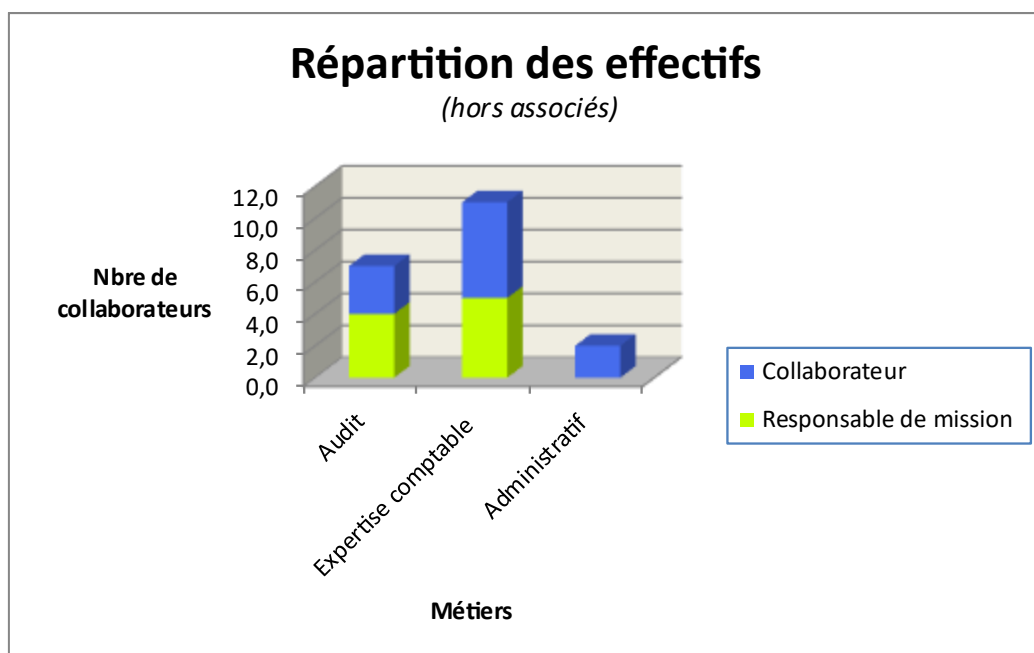
NEANT

4. RESSOURCES HUMAINES

Rappel des termes de l'ISQC 1 : « Le cabinet doit définir des politiques et des procédures destinées à fournir au cabinet l'assurance raisonnable que ce dernier dispose d'un personnel en nombre suffisant, possédant les capacités et les compétences requises, et ayant pris l'engagement de respecter les principes d'éthique applicables à la réalisation de missions selon les normes professionnelles et conformément aux obligations légales et réglementaires, afin de permettre au cabinet ou aux associés responsables de missions l'émission de rapports appropriés en la circonstance ».

4.1. Collaborateurs

L'effectif du cabinet est de 20 personnes (hors associés) et se répartit comme suit :



4.2. Associés

MCR Conseil compte 2 associés dirigeants.

Les rémunérations des associés sont déterminées par l'assemblée générale sur proposition des co-gérants, au regard de la stratégie globale du cabinet et de ses perspectives.

4.3. Processus d'évaluation des performances et de gestion de carrière

4.3.1 Evaluation des compétences

Le processus d'évaluation des compétences doit conduire à l'évaluation des collaborateurs sur le plan des performances, du respect des normes professionnelles et des règles déontologiques, mais également sur le développement des aptitudes et du comportement (au sein du cabinet et en clientèle).

Cette procédure doit également produire des effets en termes d'évolution de la rémunération et de la promotion interne.

Le cabinet a mis en place une procédure d'évaluation des compétences par le biais d'un entretien annuel systématique.

L'objectif n'est pas de juger mais d'apprécier et de mesurer pour mieux construire l'avenir. L'entretien annuel s'inscrit donc dans un axe d'amélioration continue.

Tout au long du déroulement de l'entretien, il conviendra de :

- mesurer les résultats obtenus au regard des objectifs fixés l'année précédente et des compétences attendues pour le poste ;
- connaître les aspirations du collaborateur ;
- examiner l'évolution professionnelle ;
- optimiser la formation en fonction des compétences, des aspirations du collaborateur et du cabinet ;
- analyser le comportement du collaborateur envers l'équipe et les clients ;
- fixer les nouveaux objectifs pour l'année à venir ;
- convenir de la nécessité ou non d'un rapport d'étape à mi année.

4.3.2 Plans de carrière et formation

Le cabinet met l'accent sur le besoin de formation continue pour les associés et tous les collaborateurs. Il doit fournir les ressources nécessaires et l'assistance pour permettre au personnel de développer et de maintenir le niveau d'aptitudes et de compétences requis.

Le plan de formation est élaboré en tenant compte à la fois des axes stratégiques du cabinet et des besoins exprimés par les associés et les collaborateurs. Le contenu du programme de formation comprend diverses solutions :

- Réunions périodiques :
 - Réunions techniques

Des réunions trimestrielles d'actualité sont dispensées en webinaire via ABILIZY, dans le domaine de l'Audit, de l'Expertise-comptable, du Juridique et Social.

En fonction de l'actualité législative et réglementaire, des réunions sur des points techniques, de courte durée (2 heures maximum) sont également organisées. Le support de présentation est diffusé à l'ensemble des collaborateurs.

Une fois par an, une réunion spécifique d'une demi-journée environ, porte sur la loi de finances annuelle.

- Séminaire annuel

Une réunion décentralisée d'une journée de l'ensemble des équipes d'audit se tient une fois par an – en juillet ou septembre. Elle a pour objectif de définir et d'explicitier les axes stratégiques du cabinet.

- Formations :

Des sessions de formation relevant de l'adaptation au poste de travail prennent place essentiellement entre septembre et janvier et sont organisées en interne ou en collaboration avec divers organismes liées aux instances professionnelles (OEC, CNCC).

Toutes les inscriptions sont centralisées par les associés responsables.

- Auto-formation / mises à jour techniques :

L'ensemble des collaborateurs et associés disposent de la documentation en abonnement, des accès internet abonnés au Navis Francis Lefebvre ; des alertes emails sont réalisées le cas échéant par les associés responsables quand un sujet le nécessite.

4.4. Recours à la sous-traitance

En cas de réalisation d'une partie de la mission par un professionnel extérieur au cabinet, il convient de s'assurer que les règles relatives à l'éthique, l'indépendance et à la déontologie sont également appliquées par le confrère et/ou les collaborateurs intervenant sous la responsabilité du signataire du mandat.

Une convention de sous-traitance est établie et rappelle les procédures mises en place dans le cabinet.

Cette convention de sous-traitance doit notamment contenir les éléments suivants :

- la référence aux normes de la CNCC ;
- le contenu de la mission à réaliser (descriptif) ;
- la méthodologie et les moyens utilisés pour la mission ;
- la composition de l'équipe ;
- le planning de réalisation ;
- le budget proposé pour la mission et les modalités de règlement.

5. INFORMATIONS FINANCIERES

L'évolution du chiffre d'affaires de notre cabinet au cours des trois derniers exercices se présente comme suit :

Chiffre d'affaires ('000 euros)	Audit	Expertise comptable, conseil	Total
2025	1 391	2 132	3 523
2024	1 518	2 001	3 519
2023	1 329	1 880	3 209

6. DECLARATIONS LEGALES

Nous confirmons, en application des dispositions de l'article 13 du règlement européen UE n° 537/2014 et de l'article D821-197 du Code de commerce (décret n°2023-1394 du 30 décembre 2023), 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 Marseille, le 10 octobre 2025

Jean-Louis MATHIEU
Associé Co-gérant



Emmanuel MATHIEU
Associé Co-gérant



ANNEXES

Attestation d'indépendance associé

Les soussignés, associés du cabinet MCR, après avoir pris connaissance des règles légales et professionnelles qui figurent dans le guide du commissaire aux comptes (Code de déontologie – Normes d'exercice professionnel – Pratiques professionnelles) disponible sur le site de la CNCC (<http://www.cncc.fr>), et après avoir signé la Charte d'Ethique et Indépendance ci-jointe, s'engagent formellement à respecter toutes les règles de déontologie en vigueur dans la profession et au sein du cabinet, notamment en matière d'indépendance, et à signaler dans les meilleurs délais toute situation susceptible de porter atteinte à l'indépendance ou à générer des conflits d'intérêts, dont ils pourraient avoir connaissance et confirment s'être comporté, au cours de l'année écoulée et jusqu'à ce jour, en toute intégrité, objectivité et indépendance.

Et certifient que :

1. Ils n'ont aucun lien financier avec les entités dont le cabinet, ou les associés, sont commissaires aux comptes ou avec une entité liée (propriétaire de l'entreprise, actionnaires principaux, directeurs généraux et directeurs financiers).

Ce lien financier peut prendre différentes formes, notamment :

- La détention d'un intérêt financier direct chez un client.
- La détention d'un intérêt financier indirect significatif chez un client, par exemple une fonction d'administrateur d'une société de fiducie ou d'exécuteur testamentaire si cette société ou la succession détient un intérêt financier dans l'entreprise cliente.
- L'octroi de prêts au client ou à tout responsable, administrateur ou actionnaire principal d'une entreprise cliente, ou l'acceptation d'un prêt consenti par eux.
- La détention d'un intérêt financier dans une société en participation avec un client, ou avec des employés d'un client.
- La détention d'un intérêt financier dans une entreprise non cliente qui a noué une relation d'investisseur ou d'entité détenue avec le client.

2. Pendant toute la durée d'un mandat dans des entités dont le cabinet ou les associés sont commissaires aux comptes ou dans une entité liée, ou pendant la période antérieure à leur nomination, ils n'ont pas été :

- Membre du conseil d'administration,
- Cadre ou employé de l'entreprise associé ou employé d'un membre du conseil d'administration, d'un cadre ou d'un employé de l'entreprise.

3. Ils n'ont, au cours de l'exercice écoulé et jusqu'à ce jour, noué aucune relation d'affaires avec un client d'audit ou l'un de ses dirigeants, à moins que celle-ci ne s'insère dans un cadre professionnel normal et ne demeure insignifiante en terme d'indépendance de l'auditeur.

4. Ils n'ont pas accepté et n'accepteront pas de produits ou de services d'une entité dont le cabinet ou les associés sont commissaires aux comptes ou de la part d'une société liée, sauf à des conditions financières équivalentes à celles consenties aux tiers. De même, ils n'ont pas accepté et n'accepteront pas des invitations ou des cadeaux qui excèdent ce que prévoient les règles habituelles de courtoisie.

5. Aucune de leurs relations personnelles ou familiales ne met en péril leur indépendance dans l'accomplissement de leur mission ou celle du cabinet.

Fait à Marseille,

(Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »)

Attestation d'indépendance salariés

Les soussignés, salariés du cabinet MCR, après avoir pris connaissance des règles légales et professionnelles qui figurent dans le guide du Commissaire aux Comptes (Code de déontologie – Normes d'exercice professionnel –Pratiques professionnelles) disponible au sein du cabinet auprès des associés et sur le site de la CNCC (<http://www.cncc.fr>), et après avoir signé la Charte d'Ethique et Indépendance ci-jointe, s'engagent formellement à respecter toutes les règles de déontologie en vigueur dans la profession et au sein du cabinet, notamment en matière d'indépendance, et à signaler dans les meilleurs délais toute situation susceptible de porter atteinte à l'indépendance ou à générer des conflits d'intérêts, dont ils pourraient avoir connaissance et confirment s'être comportés, au cours de l'année écoulée et jusqu'à ce jour, en toute intégrité, objectivité et indépendance.

Et certifient que :

1. Ils n'ont aucun lien financier avec les entités dont le cabinet, ou les associés, sont commissaires aux comptes ou avec une entité liée (propriétaire de l'entreprise, actionnaires principaux, directeurs généraux et directeur financier).

Ce lien financier peut prendre différentes formes, notamment :

- La détention d'un intérêt financier direct ou indirect significatif chez un client (détention de titres dans des sociétés dont nous détenons le mandat, par exemple).
- L'octroi de prêts au client ou à tout responsable, administrateur ou actionnaire principal d'une entreprise cliente, ou l'acceptation d'un prêt consenti par eux.

2. Pendant toute la durée d'un mandat dans des entités dont le cabinet ou les associés sont commissaires aux comptes ou dans une entité liée, ou pendant la période antérieure à leur nomination, ils n'ont pas été :

- Membre du conseil d'administration, cadre ou employé de l'entreprise ;
- Associé ou employé d'un membre du conseil d'administration, d'un cadre ou d'un employé de l'entreprise.

3. Ils n'ont, au cours de l'exercice écoulé et jusqu' à ce jour, noué aucune relation d'affaires avec un client d'audit ou l'un de ses dirigeants, à moins que celle-ci ne s'insère dans un cadre professionnel normal et ne demeure insignifiante en terme d'indépendance de l'auditeur.

4. Ils n'ont pas accepté et n'accepteront pas de produits ou de services d'une entité dont le cabinet ou les associés sont commissaires aux comptes ou de la part d'une société liée, sauf à des conditions financières équivalentes à celles consenties aux tiers. De même, ils n'ont pas accepté et n'accepteront pas des invitations ou des cadeaux qui excèdent ce que prévoient les règles habituelles de courtoisie.

5. Aucune de leurs relations personnelles ou familiales ne met en péril leur indépendance dans l'accomplissement de leur mission ou celle du cabinet.

Fait à Marseille / Aix-en-Provence

(Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »)

Nom, Prénom
Date

Nom, Prénom
Date

Nom, Prénom
Date