

CHARTRE QUALITE



SOMMAIRE

Introduction	3
I. Nos engagements clients en 4 points	3
II. Les moments clefs de la relation client	4
III. Nos autres engagements qualité	6



INTRODUCTION

La Charte Qualité du cabinet **KEOL CONSEIL** présente le cadre général d'exercice des missions, celui des relations avec les clients, et leur conformité avec la Norme Professionnelle de Maîtrise de la Qualité des professionnels de l'expertise comptable.

La Norme Professionnelle de Maîtrise de la Qualité impose aux professionnels de l'expertise comptable de piloter un système de contrôle qualité visant à fournir une assurance raisonnable relative au respect des normes professionnelles et des obligations légales et réglementaires, et à l'adéquation des rapports aux contextes et enjeux des missions.

La présente Charte documente ainsi les moyens mis en œuvre par **KEOL CONSEIL** afin de répondre d'une part aux attentes des clients, et d'autre part aux obligations du Référentiel Normatif des professionnels de l'expertise comptable.

I. NOS ENGAGEMENTS CLIENTS EN 4 POINTS

Dans le cadre de la relation clients, **KEOL CONSEIL** s'engage :

- **Au cadrage préalable systématique des missions**

Chaque mission fait l'objet d'un cadrage préalable à sa réalisation, de concert avec les personnes qui, chez le client, sont en charge de la relation avec **KEOL CONSEIL**. Le cadrage a pour objet de définir le périmètre, l'organisation, la répartition des tâches, et le calendrier de la mission. Le cadrage fixe le cap de la mission.

- **Au pilotage fin des missions et à la communication rapide au client de toute problématique rencontrée**

L'associé ou le responsable de mission désigné par lui est responsable de la correcte réalisation de la mission. Il en assure le suivi et la supervision, veillant ainsi à la qualité des travaux en adéquation avec les attentes du client, et au respect du calendrier.

KEOL CONSEIL s'engage à alerter rapidement le client de toute problématique rencontrée au cours d'une mission afin qu'une décision d'ajustement éventuelle puisse être prise dans les meilleurs délais.



■ A la mobilisation des compétences adéquates à la réalisation des missions

Les expertises centrales de **KEOL CONSEIL** sont la gestion comptable et financière, et la gestion de risques et le contrôle interne. Aussi, lorsque des questions spécifiques nécessitant le recours à des compétences particulières émergent lors d'une mission, **KEOL CONSEIL** s'engage soit à orienter le client vers un expert adéquat au sein de son réseau de partenaires, soit, sur demande du client, à solliciter un expert en complément de sa propre intervention.

■ A positionner le conseil au cœur de sa démarche

KEOL CONSEIL considère que toute mission constitue une opportunité pour apporter au client un regard externe, indépendant, aux problématiques qu'il rencontre. Aussi, chaque fois qu'un problème émerge, le client peut solliciter **KEOL CONSEIL** afin de bénéficier d'un regard neuf, de propositions de solutions alternatives, ou de bonnes pratiques mises en œuvre avec succès dans des contextes similaires.

II. LES MOMENTS CLEFS DE LA RELATION CLIENT

1) LA SIGNATURE DU CONTRAT DE MISSION

En application du Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable, toute mission donne lieu à l'établissement d'un contrat de mission.

Le contrat de mission reprend les éléments de cadrage discutés et validés avec le client. Il peut éventuellement avoir été précédé d'une proposition de mission, émise par **KEOL CONSEIL**, et ayant servi de base de discussion entre **KEOL CONSEIL** et le client.

KEOL CONSEIL établit le contrat de mission après s'être assuré de l'absence d'éléments ou d'événements pouvant entacher l'exercice indépendant de la mission.

KEOL CONSEIL s'interdit l'exercice de toute mission en situation de conflit d'intérêt.

2) L'EXECUTION DE LA MISSION

En fonction de son type, une mission peut être exécutée soit dans les locaux du client, soit à distance dans les bureaux de **KEOL CONSEIL**.

Les temps passés sur une mission peuvent être communiqués au client, selon sa demande matérialisée ou non au sein du contrat de mission.



Une mission donne lieu à l'émission de livrables pouvant prendre la forme :

- d'attestations ou de rapports sur les comptes complets historiques, lorsqu'il s'agit d'une mission normalisée donnant lieu à l'expression d'une assurance (mission de présentation, mission d'examen limité, mission d'audit) ;
- de rapports sur les comptes annuels, intermédiaires ou sur toute information financière, lorsqu'il s'agit d'une mission normalisée ne donnant pas lieu à l'expression d'une assurance (mission d'examen d'informations sur la base de procédures convenues, mission de compilation des comptes) ;
- de rapports, notes d'analyse, documentation de pilotage de projet, supports de présentation, etc..., dans le cadre de missions de conseil (gestion de risques et contrôle interne, gestion de projets).

3) LA FACTURATION DES HONORAIRES

La facturation des prestations de **KEOL CONSEIL** s'effectue en deux temps, au cours de l'exécution de la mission et à la finalisation de la mission.

La facturation en cours d'exécution peut s'effectuer selon un échéancier prédéfini avec le client, ou sur la base des temps passés.

La facturation lors de la finalisation de la mission solde la créance de **KEOL CONSEIL** vis-à-vis du client.

4) LA RECONDUCTION D'UNE MISSION

La mention de la durée d'une mission figure dans le contrat de mission. La reconduction de cette mission donne lieu à l'établissement d'un avenant validé par **KEOL CONSEIL** et le client.

KEOL CONSEIL s'interdit la reconduction de toute mission pouvant mener à une situation de conflit d'intérêt.

5) LA FIN D'UNE MISSION

Une mission prend fin au terme normal indiqué dans le contrat de mission. Toutefois, au cas où il surviendrait un événement plaçant **KEOL CONSEIL** dans une situation de conflit d'intérêt ou de perte de son indépendance, en application de ses obligations déontologiques, **KEOL CONSEIL** démissionnera, mettant ainsi fin au contrat de mission.

Le code de Déontologie des professionnels de l'expertise comptable offre également la possibilité pour le client d'interrompre le contrat pour des motifs justes et raisonnables comme par exemple la perte de confiance.



III. NOS AUTRES ENGAGEMENTS QUALITE

- Le gérant de **KEOL CONSEIL** assure l'entière responsabilité de la mise en œuvre et du pilotage du système qualité du cabinet.
- Lorsque le cabinet réalise une mission d'audit d'états financiers d'entités cotées, d'audit d'entités du secteur public, ou toute mission pour laquelle la loi ou le règlement exige une revue indépendante, **KEOL CONSEIL** s'engage à recourir aux services d'un professionnel externe qualifié ou d'un confrère pour l'exécution de cette revue.

