



KPMG S.A.
Languedoc-Cévennes
Parc Eureka - 251 rue Euclide
CS79516
34960 MONTPELLIER CEDEX 2
France

Téléphone : +33 (0)33 (0)4 67 99 14 00
Télécopie : +33 (0)33 (0)4 67 99 14 10
Site internet : www.kpmg.fr

Notre réf : fg.bm-90

Confidentiel

SCIC ENERCOOP LANGUEDOC ROUSSILLON
Monsieur Yves-Alain LIENARD
Président
710 rue Favre de Saint Castor
Pôle REALIS
34184 Montpellier Cedex 4

Montpellier, le 18 mai 2018

Renouvellement du mandat de commissaire aux comptes titulaire

Monsieur le Président,

A l'issue de l'assemblée générale qui aura statué sur les comptes annuels de votre société clos le 31 décembre 2017, notre mandat de commissaire aux comptes titulaire vient à échéance.

Nous avons l'honneur par la présente de proposer notre candidature à notre propre renouvellement pour les exercices 2018 à 2023.

A l'issue du présent mandat, nous souhaitons vous assurer de notre souhait de poursuivre notre mission en respect des obligations légales qui sont les nôtres, en maintenant un échange de qualité, permanent, répondant à vos attentes.

Je reste personnellement très engagée dans le suivi de votre société.

Je souhaite vous remercier ainsi que votre directeur, et l'ensemble de votre équipe, pour la relation que nous avons tissée, empreinte de transparence dans le partage des analyses et des constats.

Soyez assuré de l'attention permanente que nous portons à vos projets pour rester en prise directe avec les enjeux qui sont les vôtres, de redressement budgétaire et de transparence vis-à-vis de vos sociétaires et partenaires.

Dans le respect de nos normes professionnelles, notre mission est basée sur l'analyse de vos spécificités et des risques relatifs à votre secteur d'activité.

Ce fut le cas pour appréhender les enjeux du projet SEVEN, incubé au sein de votre structure et cédé à SEVEN OCCITANIE. Ce projet qui a exigé beaucoup d'investissements de la part de tous chez ENERCOOP LANGUEDOC ROUSSILLON, nous a également mobilisés dans le cadre de notre mission légale du fait des incidences majeures et favorables qu'il a sur le résultat de l'exercice, et exigera un suivi dans le cadre du futur mandat qui s'annonce.

Au-delà des temps forts de notre mission (planification sur la base de analyse par des risques et du contrôle internes, révision des comptes et vérifications spécifiques), notre mission est permanente et nous demeurons à l'écoute de vos sollicitations et de celles de votre équipe.

Nous saisissons cette occasion pour remercier vos collaborateurs pour la qualité de la collaboration et de l'accueil qu'ils nous ont toujours réservée.

Nous souhaitons que les termes de notre collaboration recueillent votre assentiment et nous vous remercions de l'écho que vous en ferez auprès des membres du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Nous avons le plaisir de vous proposer ci-dessous les termes et conditions relatifs à l'organisation de notre mission de commissariat aux comptes pour l'exercice clos le 31 décembre 2018.

1 *Étendue de la mission*

Notre programme d'intervention comprend :

- L'audit des comptes annuels au 31 décembre 2018 établis selon les règles et principes comptables français ;
- Les vérifications spécifiques prévues par la loi (relatives au rapport de gestion, aux conventions réglementées, etc.) ;

Les travaux seront conduits selon les normes d'exercice professionnel et la doctrine professionnelle de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes.

L'annexe 1 rappelle les objectifs et démarches d'un audit ainsi que les rôles respectifs de la direction et du commissaire aux comptes.

2 *Organisation de la mission*

Notre démarche d'audit nécessite une bonne communication entre la direction et nous-mêmes, indispensable à la réalisation de notre mission.

Afin de confirmer les diverses déclarations recueillies au cours de la mission et le fait que toutes les informations importantes nous ont été communiquées, nous demanderons au représentant légal une lettre d'affirmation à la fin de nos travaux.

Compte tenu de la date de clôture et des délais légaux à respecter, notre calendrier d'intervention est le suivant :

<ul style="list-style-type: none"> • Interim • Final 	<p>4^{ème} trimestre 2018</p> <p>Février - Mars 2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Diligences spécifiques du commissaire aux comptes et préparation des rapports 	<p>Mai 2019</p>

En tant que signataire, je serai responsable du déroulement de la mission.

Conformément aux dispositions de l'article L823-13 du Code de commerce, nous pourrons à toute époque de l'année nous faire assister ou représenter, sous notre responsabilité, par des experts ou d'autres professionnels de notre choix que nous ferons connaître nommément à votre société.

3 Honoraires

Le budget des honoraires couvre les travaux décrits dans cette lettre. Nos honoraires sont fonction du niveau de qualification requis par la nature et la complexité des travaux effectués et du temps passé. Nous les avons estimés, frais de chancellerie inclus, à 6 000 euros hors taxes.

Cette proposition repose sur des conditions de déroulement normal de nos travaux et sur l'assistance active de vos services. Elle est en phase avec la montée en charge de votre développement, vos spécificités et la multiplication des projets engagés par votre société.

Au cas où nous rencontrerions des difficultés particulières en cours de mission, nous vous en avertirions afin de réviser cette estimation.

Selon la pratique habituelle, nous vous proposons de vous envoyer des demandes d'acomptes sur honoraires selon l'échéancier établi en fonction du calendrier ci-dessous :

- 3 000 € HT en décembre 2018,
- 3 000 € HT en mars 2019.

Nous vous rappelons que nos honoraires sont payables à la date de règlement mentionnée sur la facture.

Les frais de déplacement vous seront facturés en sus en fonction des dépenses engagées, y compris le droit fixe sur les rapports de certification (article L821-5 du Code de commerce relatif aux coûts de fonctionnement du Haut Conseil du commissariat aux comptes) et la contribution aux coûts des contrôles de l'activité professionnelle (articles L.821-9 et suivants du code de commerce et décision n°2007-01 du Haut Conseil du commissariat aux comptes).

Nous pouvons être amenés à réaliser, à votre demande, d'autres interventions, dans le cadre de services autres que la certification des comptes, non couvertes par la présente lettre. Les termes et conditions de ces interventions feront l'objet d'une lettre séparée et donneront lieu à une facturation distincte complémentaire.

La lettre de mission et les conditions générales d'intervention constituent l'intégralité de l'engagement entre les parties, l'ensemble formant ainsi un contrat.

Si la présente proposition est accueillie favorablement par votre assemblée générale, nous vous remercions de bien vouloir nous le confirmer en nous faisant retour ultérieurement à la décision d'un exemplaire dûment revêtu de votre signature et vous invitons à désigner en qualité de commissaire aux comptes titulaire :

- KPMG S.A.

Il vous appartiendra également de renouveler le mandat du commissaire suppléant. Sauf à ce que votre choix soit autre, nous pouvons vous recommander à cette fonction le cabinet Salustro Reydel.

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information que vous pourriez souhaiter et vous prions de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Le commissaire aux comptes,
KPMG S.A.

PROJET

Florence GABRIEL

Bon pour accord, pour le compte de la SCIC ENERCOOP LANGUEDOC ROUSSILLON

date, signature et cachet de La société

Pièces jointes :

Annexe 1 : Conditions générales d'intervention

Annexe 1 : Conditions générales d'intervention

Cette annexe rappelle les rôles respectifs de la direction et du commissaire aux comptes. Elle précise en outre certaines conditions d'intervention.

Les conditions générales d'intervention pourront faire l'objet de modifications, le cas échéant, dans la lettre de mission. En cas de divergence entre les dispositions figurant dans cette annexe et celles de la lettre de mission, les dispositions de la lettre de mission prévaudront.

Dans ce document « nous » représente le cabinet figurant sur l'en-tête de la lettre de mission en tant que partie contractante, ainsi que tout associé ou collaborateur du cabinet ou du réseau dont ce cabinet fait partie.

« La société » ou « vous » représente la partie co-contractante à la lettre de mission.

1 ROLE DE LA DIRECTION

1.1 Tenue de la comptabilité et préparation des comptes

Il ressort des dispositions du Code de commerce que les organes de direction de votre association sont responsables de la bonne tenue des livres comptables et de la préparation de comptes réguliers et sincères au regard du référentiel applicable à ces comptes, donnant une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice.

Les comptes annuels devront être arrêtés par les organes compétents conformément aux dispositions légales et sous la responsabilité de la direction.

1.2 Organisation et système de contrôle interne

Il revient à la direction de votre société de définir, de mettre en œuvre et de superviser un système de contrôle interne approprié pour permettre l'établissement de comptes ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou d'erreurs, ainsi que de mettre en place des mesures de sauvegarde des actifs, de prévention et de détection des irrégularités et fraudes.

Notre revue des systèmes comptables et de contrôle interne est déterminée en fonction des travaux qui nous sont nécessaires pour émettre une opinion sur les comptes de votre société. Par conséquent, nos commentaires et recommandations relatifs aux systèmes ne porteront que sur les points que nous avons relevés au cours de nos travaux et non pas sur toutes les améliorations possibles qui pourraient être suggérées à la suite de travaux spécifiques plus approfondis.

1.3 Erreurs et fraudes, conformité avec les textes légaux et réglementaires

La direction est responsable de la conception et de la mise en œuvre des contrôles destinés à prévenir et détecter les erreurs. Les personnes responsables du gouvernement d'entreprise et la direction ont la responsabilité de créer et maintenir une culture d'honnêteté et d'éthique, et de mettre en place les contrôles appropriés pour empêcher, dissuader et détecter la fraude.

La direction est aussi tenue d'identifier les textes légaux et réglementaires applicables aux activités de l'association et de s'assurer que celle-ci les respecte.

Le Plan comptable général (art. 410-4) autorise la mise en place d'une documentation comptable informatisée à condition que celle-ci donne toute garantie en matière de preuve. Les organes de direction de la société sont tenus de s'assurer que les obligations légales et fiscales en cette matière sont respectées et que des sauvegardes fiables, inviolables et durables des éléments informatisés sont effectuées.

1.4 Continuité de l'exploitation

La continuité de l'exploitation est une convention comptable de base pour l'établissement des comptes. Il appartient à la direction d'évaluer la capacité de la société à poursuivre son exploitation sur une période minimale de 12 mois après la clôture de l'exercice ou de la période considérée.

1.5 Documents comptables et connexes

Les organes de direction de l'association sont tenus de mettre à notre disposition, sans restriction, tous les documents comptables de la société et tous les documents et informations connexes (contrats, éléments d'évaluation, comptes des filiales, accords salariaux, etc.). Nous souhaitons que ces documents nous soient communiqués, si possible, sous format informatique.

Conformément aux dispositions des articles L823-13 et L823-14 du Code de commerce, nous pourrions à toute époque de l'année :

- Opérer toutes vérifications ou contrôles que nous jugeons opportuns et se faire communiquer, à ce titre, sur place, toutes les pièces que nous estimerons utiles à l'exercice de notre mission;
- Recueillir toute information utile à la mission auprès des tiers qui ont accompli des opérations pour le compte de la société. Toutefois, ce droit d'information ne peut s'étendre à la communication des pièces, contrats et documents quelconques détenus par des tiers à moins qu'ils n'y soient autorisés par une décision de justice.

1.6 Documents juridiques

Les organes de direction de la société sont tenus de mettre à notre disposition, sans restriction et conformément à la loi, tous les documents juridiques relatifs à la vie sociale, et notamment les documents suivants (liste non limitative) : statuts, procès-verbaux de toutes les assemblées des actionnaires et des réunions des conseils d'administration, conseils de surveillance et directoires, ordres de mouvements d'actions, etc.

1.7 Affirmations de la direction

Nous demanderons au représentant légal de votre société une lettre d'affirmation confirmant notamment :

- Les diverses déclarations recueillies au cours de la mission ;
- La responsabilité de la direction concernant la conception et la mise en œuvre du contrôle interne dont le but est de prévenir et détecter les erreurs et fraudes ;
- La communication au commissaire aux comptes de toutes les informations importantes, l'appréciation de la direction du risque que les comptes puissent comporter des anomalies significatives résultant de fraude, ainsi que tous les actes de fraude connus, suspectés ou présumés.

Le refus de fournir les déclarations demandées constitue une limitation dans l'étendue de nos travaux et nous en tirerons les conséquences sur l'expression de notre opinion.

1.8 Événements importants

Les organes de direction de votre association doivent nous informer de tout événement important pouvant avoir un effet significatif sur l'activité ou les comptes et le patrimoine de votre société et du groupe auquel elle appartient le cas échéant et ce, jusqu'à la date de l'assemblée générale d'approbation des comptes.

Nous ne pourrions être réputés avoir eu connaissance d'informations importantes concernant la société que si ces informations ont été communiquées à l'associé signataire lui-même.

1.9 Conventions et engagements réglementés

[Si applicable] : En matière de conventions et engagements réglementés, nous vous rappelons que, conformément aux dispositions prévues par la loi, vous devez notamment :

- Nous informer des nouveaux engagements et conventions dans le mois qui suit leur conclusion¹ ;
- Nous informer, dans le mois suivant la clôture de l'exercice, de l'exécution au cours de l'exercice des conventions et engagements conclus antérieurement²;
- Nous fournir le détail de leurs termes et modalités.

Quatre types d'opérations sont susceptibles d'être soumis à la procédure :

- Opérations qui interviennent directement avec les personnes intéressées (en règle générale les administrateurs, les directeurs généraux et délégués, les membres du directoire ou du conseil de surveillance, les gérants, les représentants permanents de personne morale au sein du conseil, les actionnaires détenant une fraction des droits de vote supérieure à 10%, les sociétés contrôlant les actionnaires détenant au moins 10% des droits de vote, etc.) ;
- Opérations conclues indirectement avec les dirigeants ;
- Opérations conclues avec les dirigeants mais par personne interposée ;
 - Opérations conclues avec des entreprises ayant un dirigeant commun avec votre société.

1.10 Documents prévisionnels³

[Si applicable] : Les documents prévus par les dispositions de l'article L232-2 du Code de commerce doivent être établis par votre association dans les quatre mois qui suivent la clôture de chacun des semestres de l'exercice puis nous être remis, avec les rapports d'analyse, dans les huit jours de leur établissement.

Ces documents sont les suivants :

- Tableau de financement pour l'exercice clos ;
- Situation de l'actif réalisable et disponible et du passif exigible ;
- Compte de résultat prévisionnel pour l'exercice suivant celui clôturé. Ce document doit en outre être actualisé dans les quatre mois qui suivent l'ouverture du second semestre de l'exercice ;
- Plan de financement prévisionnel.

Le rapport d'analyse complète et commente ces documents.

Nous établirons, dans le mois qui suit, un rapport qui commente l'information donnée dans ces documents.

¹ Non applicable aux SAS pour lesquelles les modalités de communication doivent être précisées dans les statuts.

² Non applicable aux SAS

³ Applicable aux sociétés dépassant un des deux critères fixés par [l'article R232-2 du Code de commerce](#)

1.11 Documents et informations adressés aux actionnaires ou tenus à leur disposition à l'occasion de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes

Nous vous rappelons que vous devez nous adresser, préalablement à leur diffusion ou leur mise à disposition, ces documents que nous reverrons dans le cadre de notre mission.

1.12 Convocation du commissaire aux comptes

La direction de la société devra nous adresser les avis de convocation au conseil d'administration (ou directoire et conseil de surveillance) examinant ou arrêtant des comptes annuels, ainsi qu'à toutes les assemblées générales dans les délais prévus par le Code de commerce.

1.13 Honoraires

Conformément à l'article L823-18 du Code de commerce, les honoraires du commissaire aux comptes sont à la charge de la société dont il certifie les comptes.

Les honoraires sont payables à la date de règlement mentionnée sur la facture. Les honoraires communiqués dans la lettre de mission ne constituent qu'une estimation, sauf notification contraire.

Conformément à l'article L441-6 du Code de commerce, une pénalité de retard à hauteur de trois fois le taux d'intérêt légal sera exigible le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture.

2 ROLE DU COMMISSAIRE AUX COMPTES ET ETENDUE DE LA MISSION

2.1 Objectif de la mission d'audit

L'audit des comptes annuels a pour objectif d'exprimer une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes annuels et sur l'image fidèle qu'ils donnent du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et patrimoniale de la société à la fin de cet exercice.

2.2 Définition d'un audit

Nous procéderons à un audit selon les dispositions du Code de commerce, les normes d'exercice professionnel et la doctrine professionnelle de la CNCC. Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels ne comportent pas d'anomalies significatives. Nous rappelons, à ce titre, qu'un audit consiste à vérifier, par sondages ou au moyen d'autres méthodes de sélection, les éléments justifiant des montants et informations figurant dans les comptes. Il consiste également à apprécier les principes comptables suivis, les estimations significatives retenues et la présentation d'ensemble des comptes.

Nous tenons à souligner que, du fait du recours à l'utilisation de techniques de sondages ainsi que des autres limites inhérentes à l'audit et au fonctionnement de tout système comptable et de contrôle interne, nos contrôles ne sauraient couvrir l'exhaustivité des opérations de l'entreprise. Par conséquent, le risque de non-détection d'une anomalie significative ne peut être totalement éliminé.

Pour les mêmes raisons, nous ne pourrions non plus vous donner l'assurance que toutes les déficiences majeures dans le système comptable et de contrôle interne auront pu être identifiées.

Par ailleurs, nous rappelons que l'audit n'est pas organisé ni conduit pour les besoins d'un tiers particulier ou en rapport avec une transaction particulière. Par conséquent, les questions pouvant intéresser un tiers ne seront pas traitées spécifiquement et certaines questions peuvent être évaluées de manière différente par un tiers, par exemple dans le cadre d'une transaction particulière.

2.3 Contrôle interne

Notre revue des systèmes comptables et de contrôle interne est déterminée en fonction des travaux qui nous sont nécessaires pour émettre une opinion sur les comptes de votre société. C'est la raison pour laquelle nos commentaires et recommandations relatifs aux systèmes ne porteront que sur les points que nous avons relevés au cours de nos travaux et non pas sur toutes les améliorations possibles qui pourraient être suggérées à la suite de travaux spécifiques plus approfondis.

2.4 Erreurs, fraudes et irrégularités

Notre audit sera planifié de façon à avoir l'assurance raisonnable de détecter toute fraude ou erreur significative dans les comptes ou livres comptables, mais il n'est pas destiné et ne saurait être considéré comme servant à révéler les irrégularités, erreurs et fraudes éventuelles. Si notre audit révèle l'existence de telles anomalies, elles seront portées à la connaissance des organes de direction.

En outre, l'article L823-12 du Code de commerce nous oblige à informer les actionnaires des irrégularités que nous aurions découvertes à l'occasion de nos contrôles et à révéler au Procureur de la République les faits délictueux dont nous aurions connaissance.

Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, ce même article nous impose également certaines obligations, notamment de vigilance et de déclaration à Tracfin.

2.5 Objectif et démarche de l'examen limité

[Si applicable] : Nous procéderons à un examen limité des comptes semestriels selon la norme d'exercice professionnel y afférente. Cette norme requiert la mise en œuvre de procédures moins étendues que celles requises pour un audit, conduisant à une assurance modérée que les comptes semestriels ne comportent pas d'anomalies significatives. Un examen de cette nature consiste essentiellement à mettre en œuvre des procédures analytiques et à s'entretenir avec les membres de la direction en charge des aspects comptables et financiers.

3 GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

Nous identifierons, avec votre collaboration, l'étendue, les modalités et la périodicité de communication avec les personnes qui constituent le gouvernement d'entreprise. Cette communication couvrira notamment les conclusions issues de nos interventions.

4 INDEPENDANCE, SECRET PROFESSIONNEL, PROPRIETE DES DOSSIERS ET CONTROLE QUALITE

4.1 Indépendance

Dans le cadre des règles de déontologie de la profession, notamment en matière d'exécution de prestations de services, nous avons mis en place des procédures internes que nous appliquons à toute mission afin de vérifier que nous ne sommes pas en incompatibilité.

4.2 Secret professionnel

Nous sommes soumis au secret professionnel conformément aux dispositions de l'article L822-15 du Code de commerce. Nous ne pouvons être relevés de ce secret professionnel que dans les conditions strictement précisées par la loi. La direction ne peut pas nous délier de ce secret professionnel.

Les clauses de restriction de diffusion d'informations (confidentielles ou non) qui nous sont imposées au titre de l'intervention, ne sauraient s'appliquer :

- En cas d'injonction judiciaire ou de demande de la part des instances professionnelles régissant notre activité de diffuser cette information, ou
- Dès lors que ces informations seraient tombées dans le domaine public.

4.3 Protection des données

Vous nous autorisez à traiter les données qui vous concernent, y compris des données à caractère personnel, aux fins d'accomplissement des prestations décrites dans la lettre de mission. Vous restez propriétaire et gardez l'entière responsabilité de ces données. Nous nous engageons à traiter les données dans le cadre des seules prestations qui nous sont confiées et à prendre les précautions et les mesures nécessaires, au regard de la nature des données et des risques inhérents à ces traitements, afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel. Nos mesures viseront notamment à empêcher que ces données soient déformées, endommagées, détournées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Les experts qui nous assisteront dans le cadre de notre mission auront accès aux données pour des raisons strictement professionnelles et en lien avec la mission confiée.

Les données traitées ne sont pas transférées à l'étranger sauf si les traitements sont explicitement mentionnés comme tels ou si les données doivent être partagées au sein du réseau KPMG dans le cadre de la mission qui nous est confiée. Le réseau KPMG est constitué de cabinets indépendants affiliés à KPMG International Cooperative, une entité de droit suisse. Chaque cabinet membre du réseau garantit le même degré de protection des données personnelles que la juridiction qui gouverne les présentes conditions générales.

Nous conserverons les données pendant la durée légale. Vous acceptez que le réseau KPMG traite vos coordonnées pour gérer les relations client ou remplir les obligations professionnelles (notamment la vérification du respect des règles d'indépendance et de l'absence des conflits d'intérêt).

Conformément à la loi, vous disposez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des vos coordonnées. Vous pouvez également vous opposer à l'utilisation de vos données dans le cadre des actions d'information opérées par notre cabinet et en dehors de la mission qui nous est confiée, sans nous fournir de motif légitime. Pour exercer vos droits, vous pouvez prendre contact avec l'associé signataire de la lettre de mission.

4.4 Propriété des dossiers du commissaire aux comptes

Les papiers de travail et les dossiers que nous avons élaborés durant nos missions, y compris les documents et les dossiers électroniques, sont notre seule propriété. Ils sont couverts par le secret professionnel.

En conséquence, nous refusons le droit à l'accès à nos dossiers à tout tiers non habilité par la loi française. Ils pourront toutefois faire l'objet de contrôles et d'inspections de la profession, du Garde des sceaux ou de l'Autorité des marchés financiers selon les prescriptions légales ou réglementaires, ou d'un contrôle qualité interne au cabinet.

4.5 Rapports et autres documents émis par le commissaire aux comptes et autorisation de leur diffusion

En complément aux rapports de commissaire aux comptes dont l'émission et la diffusion sont déterminées par la loi, nous pourrions être amenés à vous communiquer les conclusions de nos travaux sous forme de documents de synthèse, lettres de recommandations, etc. Avant de vous remettre une version finale de ces documents, nous pourrions vous transmettre des rapports d'étape ou des projets de rapport ou encore effectuer des présentations orales. Les supports de ces dernières sont préparés dans le cadre de notre intervention et ne sont destinés qu'aux seules personnes présentes. Ils ne peuvent en aucun cas être dissociés des commentaires oraux apportés lors des présentations, et les différents points soulevés ne sont exposés qu'à des fins

de discussion. Seule l'émission des documents définitifs fera foi. L'ensemble des documents dont la diffusion n'est pas prévue par la loi, quels que soient leur forme ou support, vous sera communiqué exclusivement pour vos besoins internes. Nous n'accepterons donc aucune responsabilité vis-à-vis de tout tiers entre les mains duquel ce rapport ou ces conclusions seraient parvenus.

Si votre société a l'intention de publier ou de reproduire, sur papier ou sous forme électronique (par exemple sur un site Internet), nos rapports sur les comptes annuels ou tout autre rapport prévu par la loi, la direction s'engage à nous transmettre ce document pour que nous en prenions connaissance avant sa finalisation et sa distribution.

Lorsque nos rapports sur les états financiers sont reproduits sous une forme quelconque, les comptes annuels complets, y compris l'annexe, qui font l'objet desdits rapports, doivent aussi être présentés.

Si vous communiquez nos rapports à vos conseils légaux, vous veillerez à leur communiquer ces rapports dans leur ensemble et à leur indiquer :

- Qu'ils ne sont pas autorisés à communiquer nos rapports à des tiers sans notre consentement préalable et écrit ;
- Que nous n'acceptons aucune responsabilité vis-à-vis d'eux, sous réserve de réglementation contraire.

Ces dispositions s'appliquent également aux traductions de nos rapports.

4.6 Responsabilité civile professionnelle

Notre responsabilité civile professionnelle est couverte par le contrat groupe de la profession de commissaire aux comptes souscrit auprès de l'assureur, COVEA RISKS, 19- 21 allées de l'Europe, 92616 Clichy.

5 AUTRES SUJETS

5.1 Utilisation de votre nom et de votre logo

Vous nous autorisez à communiquer que nous sommes commissaire aux comptes de votre société en ne mentionnant que la nature des services rendus dans le cadre de cette mission.

Vous nous autorisez également à utiliser votre nom, éventuellement accompagné de votre logo, dans des documents qui ne seront pas diffusés à l'extérieur du réseau KPMG et dans des documents dont vous serez le seul destinataire (supports de réunion, synthèse de nos travaux, etc.). Le réseau KPMG est constitué de cabinets indépendants affiliés à KPMG International Cooperative, une entité de droit suisse.

5.2 Utilisation de notre nom et de notre logo

Notre nom et notre logo ne pourront être cités ou reproduits, de quelque façon que ce soit, sans notre consentement préalable et écrit.

5.3 Utilisation du courrier électronique

Nous pouvons communiquer par courrier électronique avec vous et vos services. Or, comme vous le savez, les transmissions électroniques d'informations ne sont pas totalement sécurisées ou sans erreurs et peuvent être interceptées, altérées, perdues, détruites ou arriver tard ou de manière incomplète, ou comporter des virus ou autres intrusions malveillantes. Bien que nous mettions en œuvre les procédures normales de contrôle pour identifier les virus les plus répandus à l'heure actuelle, nous ne serons en aucun cas responsables de quoi que ce soit en matière de communication d'informations par voie électronique.

5.4 Utilisation des outils informatiques du commissaire aux comptes

Pour les besoins propres à notre mission, nous pouvons utiliser ou développer des logiciels, des feuilles de calcul et d'autres outils informatiques pour nous aider dans notre mission. Dans certains cas, ces aides peuvent être mises à la disposition de votre société sur demande. Dans la mesure où ces outils ont été développés spécifiquement pour nos besoins et sans considération des besoins propres de votre société, ceux-ci sont mis à la disposition de votre société en l'état et sans aucune garantie attachée, à simple destination d'usage ; ils ne devront pas être distribués ni partagés avec un tiers, que ce soit en tout ou partie. Cette mise à disposition n'emportera aucune cession de droits ni de garantie, quel qu'en soit le titre, à votre bénéfice ou à celui de tiers. De plus, nous ne garantissons pas le caractère suffisant ou approprié de ces outils informatiques pour les besoins de votre société.

5.5 Accès au réseau internet

Pour faciliter le déroulement de notre mission, nous vous serions reconnaissants de mettre à notre disposition une connexion au réseau internet accessible depuis nos postes de travail dans la salle où l'équipe d'audit est installée. Cette connexion nous permettra notamment de disposer de l'accès à la documentation technique hébergée sur nos serveurs. A ce titre, aucun coût ne sera supporté par nous.

Si vous disposez d'une charte d'utilisation d'accès à Internet, nous vous serions reconnaissants de nous la transmettre afin que nos équipes puissent en prendre connaissance et s'engagent à en respecter les règles. A défaut, l'utilisation de cet accès internet pourra être régie pour nos collaborateurs par notre propre charte sur les technologies de l'information.

5.6 Non-sollicitation du personnel

Vous vous engagez à ne pas embaucher directement ou indirectement toute personne affectée par nous sur la mission pendant une durée d'un an à compter de la fin de l'intervention, sans nous en informer au préalable.

5.7 Réclamations

Si à tout moment vous vouliez discuter de la façon dont nous pourrions améliorer nos services ou si vous avez des réclamations à leur sujet, vous pouvez prendre contact avec l'associé signataire de la lettre de mission ou avec Monsieur Jean-Claude Reydel, associé responsable des réclamations. Nous examinerons toute réclamation sans délai et mettrons tout en œuvre pour remédier aux difficultés soulevées.

5.8 Loi applicable

En notre qualité de commissaire aux comptes, la présente lettre de mission est régie par la loi française. Les instances professionnelles et les juridictions civiles françaises auront compétence exclusive pour tout différend concernant l'exécution de la mission.