

9058BUELENS23172535940812848111745028410271938521105559644622948954930381964428810911566586280537234821406798
5364259MATHAY403607133053054882046852138411469519415160943305727036575959195309218611732602491412737245837031'
762931MATIS767523846748184676694051320005681271452635608277857713427577896091736371787214688301194912986733683!
328609634associates593724459455346908130262522308925334468503526199311881710100031378387528861362741309605187072

BUELENS, MATHAY, MATIS & ASSOCIATES

RAPPORT DE TRANSPARENCE

2010

TABLE DES MATIÈRES

1. DESCRIPTION DE L'ORGANISATION	3
2. DATE DU DERNIER CONTROLE DE QUALITE	3
3. LISTE DES ENTITES D'INTERET PUBLIC	3
4. DATE DE MISE A JOUR DE CES MENTIONS	4
5. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE JURIDIQUE ET DU CAPITAL.....	4
6. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE	4
7. DESCRIPTION DU SYSTEME INTERNE DE CONTROLE DE QUALITE ET DECLARATION DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION OU DE GESTION CONCERNANT L'EFFICACITE DE SON FONCTIONNEMENT	5
8. DECLARATION SUR PRATIQUES D'INDEPENDANCE	5
9. DECLARATION SUR LA POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE	5
10. INFORMATIONS FINANCIERES	6
11. BASES DE REMUNERATION DES ASSOCIES.....	6

RAPPORT DE TRANSPARENCE

ANNEE 2010

Par application des dispositions de l'article 15 de la loi du 22 juillet 1953 créant un Institut des Réviseurs d'Entreprises modifiées par l'arrêté royal du 21 avril 2007, les cabinets de révision qui procèdent au contrôle légal des comptes annuels statutaires ou des comptes consolidés d'entités d'intérêt public publient sur leur site Internet, dans les trois mois suivant la fin de chaque exercice comptable, un rapport annuel de transparence qu'ils confirment par le biais d'une signature électronique. Ces dispositions sont entrées en vigueur le 31 août 2007.

BMA & Associates clôture ses comptes le 31 décembre de chaque année.

Le présent rapport porte sur la situation au 31 décembre 2010 ainsi que sur l'exercice comptable allant du 1^{er} janvier 2010 jusqu'au 31 décembre 2010.

1. DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

BMA & Associates est une organisation indépendante, spécialisée dans la fourniture de services d'audit et assimilables (missions de due diligence, support technique aux transactions, expertises judiciaires, études de rentabilité et de la performance des entreprises, missions d'évaluations d'entreprises, assistance aux entreprises en liquidation, etc.). BMA & Associates s'appuie sur les compétences de 3 associés et d'une dizaine de collaborateurs.

BMA & Associates n'est lié à aucun réseau.

2. DATE DU DERNIER CONTROLE DE QUALITE

Le dernier contrôle de qualité a été réalisé en 2010 par l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

3. LISTE DES ENTITES D'INTERET PUBLIC

Les entités d'intérêt public sont définies comme étant les sociétés cotées au sens de l'article 4 du Code des Sociétés, les établissements de crédit et les entreprises d'assurances.

Les entités d'intérêt public pour lesquelles BMA & Associates a effectué un contrôle légal des comptes sont les suivantes :

- a. Sociétés cotées : Néant
- b. Etablissement de crédit : Néant
- c. Entreprises d'assurances:
 - ATV Touring Secours
- d. Institution de retraite professionnelle
 - Hydralis

4. DATE DE MISE A JOUR DE CES MENTIONS

31 mars 2011.

5. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE JURIDIQUE ET DU CAPITAL

La société est une société civile ayant adopté la forme d'une société privée à responsabilité limitée.

Le capital souscrit s'élève à EUR 50.000,00 représenté par 2.000 parts sociales, sans mention de valeur nominale, réparti entre les 3 associés.

Les 2 gérants possèdent ensemble la majorité du capital. Le solde des actions est entre les mains de la troisième associée.

6. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE

L'administration de la société est assumée par un Conseil de gérance composé de deux membres. Ses gérants sont:

- Monsieur Eric Mathay
- Madame Geneviève Buelens

Les deux gérants assurent la gestion opérationnelle et la surveillance générale du cabinet. Ils sont assistés d'une "office manager". Ils sont par ailleurs en charge de diverses tâches nécessaires au bon fonctionnement du cabinet et à l'optimisation ressources financières, bien d'investissement et ressources humaines. Il en va notamment ainsi du suivi des fonctions financières, comptables, planning, recrutement, l'organisation informatique, formations interne, externe, etc.

Des réunions régulières entre associés sont organisées, ainsi que quatre réunions générales par an avec l'ensemble des collaborateurs.

L'acceptation des mandats de commissaire, missions légales, et autres missions contractuelles est organisée directement par les gérants et associés, dans le strict respect des dispositions légales et normatives. Dans le cas où des clients, mandats et/ou missions sont acceptés directement par un collaborateur réviseur d'entreprises, l'information est transmise aux gérants.

Dès qu'un dossier est ouvert (mandat de commissaire, mission légale, mission contractuelle), la base de données générale du cabinet est mise à jour, intégrant au minimum les informations suivantes:

- nom du client, personne morale ou physique (et coordonnées complètes)
- identification de la mission, et codification ad hoc pour les besoins de reporting tant interne qu'externe (IRE)
- codification dans le programme "gestion temps" pour le suivi des heures prestées par mission.

7. DESCRIPTION DU SYSTEME INTERNE DE CONTROLE DE QUALITE ET DECLARATION DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION OU DE GESTION CONCERNANT L'EFFICACITE DE SON FONCTIONNEMENT

Les dossiers de travail sont structurés conformément aux normes générales ou particulières de révision.

Tous les dossiers font l'objet d'une revue interne de la qualité du cabinet réalisée par un réviseur associé-gérant.

Il rend compte de sa mission sous la forme de question et de discussion avec le gestionnaire du dossier.

Les deux associés/gérants n'ont pas rencontré ni dû mettre en évidence de faiblesse significative à ce jour quant au fonctionnement du système interne de contrôle de qualité.

En vue de promouvoir la qualité et conformément à la norme d'audit (ISA) ISQC 1, une charte dite de qualité sera rédigée une fois que l'IRE aura publié son étude sur l'application de la norme ISQC1. Cette charte abordera notamment les points suivants:

- rôle des personnes en charge de la qualité au sein du cabinet, règles d'éthique et d'indépendance,
- procédures dites d'acceptation d'un client et de maintien des relations avec celui-ci,
- gestion des ressources humaines (disponibilités et compétences),
- procédures de qualité mises en œuvre lors de la réalisation de missions de révision,
- suivi du système de contrôle de qualité.

8. DECLARATION SUR PRATIQUES D'INDEPENDANCE

Chaque année, chaque associé et chaque collaborateur remet aux gérants une déclaration signée sur l'honneur quant à l'absence de situation de nature à porter préjudice aux règles d'indépendance. A cette fin, une liste exhaustive des clients mandats est remise préalablement aux collaborateurs.

Enfin, préalablement à l'acceptation de toute mission (mandat de commissaire, mission légale ou contractuelle), une procédure formelle simple de validation de l'indépendance est mise en place afin de respecter ces principes.

9. DECLARATION SUR LA POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE

En vue tant du respect des normes générales de l'IRE que de l'amélioration permanente des compétences, les réviseurs d'entreprises, stagiaires réviseurs d'entreprises et pré-stagiaires sont amenés à suivre les formations proposées par l'IRE, par d'autres prestataires, ou organisés de manière interne.

Un enregistrement systématique des attestations de présence aux séminaires et autres formations est organisé au sein de cabinet, permettant d'assurer le suivi de la réalité de celles-ci.

Un programme de formation est étudié pour chaque collaborateur en fonction de ses attirances pour l'un ou l'autre sujet particulier et selon les besoins du Cabinet (formation IAS/IFRS, formation Assurances, formation norme ISA, etc.). Ces formations peuvent se traduire par le suivi de formations postuniversitaires.

Le cabinet possède une large bibliothèque d'ouvrages spécialisés dans les domaines comptable, fiscal, financier, juridique, ou en matière d'évaluation d'entreprise. Le Cabinet est abonné à diverses revues périodiques techniques. La bibliothèque est accessible à tous les collaborateurs.

10. INFORMATIONS FINANCIERES

Les chiffres mentionnés ci-après proviennent directement de la comptabilité :

1. Mandats de commissaire + missions légales (code des sociétés)	447 KEUR
2. Expertises, évaluations de société	114 KEUR
3. Autres missions compatibles	570 KEUR

TOTAL GENERAL

1.131 KEUR

11. BASES DE REMUNERATION DES ASSOCIES

Les associés sont rémunérés de manière périodique.

Leurs rémunérations périodiques sont limitées, dans le respect du principe de prudence.

En fin d'exercice comptable, des compléments de rémunérations sont octroyés aux associés, en fonction des résultats dégagés.