



# COMITÉ DIRECTEUR

PV n°6 du Vendredi 04 février 2022

**Membres présents :** Jean-Pierre MASSE, Gérard GONZALEZ, Andrée BRESSOLLES, Joël DELEAU, Nathalie ADELLACH, Charles BOULBÈNE, Philippe TEILLOT, Didier JEANJEAN, Gérald LEPLAY, Raymond MIQUEL, Stéphane JEAN (Visio), Georges GOIZE, Michel BANES.

**Membres absents excusés :** Stéphanie TAPIE, Jacques FUSTER, Hugo GARCIA, Patrick COURTHIEU, Nicolas FERRIGNO.

**Le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.**

## **Ordre du jour :**

Ouverture du Comité par le Président.

Présentation du nouveau cabinet comptable.

Point des commissions

Agenda du Président

Agenda des dossiers du DAF

Questions diverses.

**Ouverture de séance à 19h00 par Jean-Pierre MASSE, Président :**

Après modification (par mail) par les membres du comité directeur, le PV n°5 est approuvé.

Jean-Pierre Masse remercie pour sa présence M. Pierre Fabre, Président directeur général du cabinet comptable ALBOUY/ASSOCIES CONSULT.

Un tour de table de présentation des élus est fait.

M. Fabre présente sa société.

Projection

Présentation de sa lettre de mission

Projection

Jean-Pierre Masse remercie M. FABRE pour cette présentation et donne la parole aux élus.

Le trésorier remercie le cabinet ALBOUY/ASSOCIE CONSULT pour cette présentation et rappelle que nous avons un cabinet comptable de proximité dont travail n'a jamais été remis en cause, mais il



existait à titre personnel une relation avec le cabinet SOGIREX. Il ne remet pas en cause les compétences du nouveau cabinet, mais le problème qui lui a été reproché s'avère être le même entre un membre du comité directeur (président) et ce nouveau cabinet, par des relations privilégiées.

Le Président rappelle qu'il a contacté plusieurs cabinets (le cabinet comptable de la LFO et celui du District du Tarn). Le choix de ce cabinet est la connaissance du milieu footballistique, les dossiers ANS convention d'objectifs et institutions fédérales et nationales.

M. Pierre Fabre rappelle que le travail se fera en relation avec le Président, le Président Délégué, le trésorier, le service comptabilité du district. La commission des finances sera impliquée dans les réunions et décisions.

Il présente la lettre de mission avec la tarification du cabinet. Dès la signature par le Président il prendra contact avec le cabinet SOGIREX.



District de l'Ariège de Football  
5, place du Mercadal  
09100 PAMIERES

Rodez, le 4 février 2022  
Objet : Lettre de mission

Ref. : FOOT09

Monsieur Le Président,

Vous avez bien voulu nous consulter en qualité d'expert-comptable pour vous assister dans la gestion de votre association et nous vous remercions de cette marque de confiance.

La présente lettre a pour objet de définir la répartition des travaux entre votre association et notre cabinet, dans le cadre de mission de présentation des comptes annuels régie par les normes de l'ordre des Experts-Comptables et d'établissement des déclarations fiscales y afférents.

Nous joignons à la présente un état détaillé des prestations proposées dans les missions ci-après.

À compter du 01/01/2022, nous vous proposons un budget d'honoraires pour les missions suivantes :

|   |             |
|---|-------------|
| Missions comptables et fiscales :   |             |
| • Révision des comptes annuels  |             |
| • Etablissement des comptes annuels                                       |             |
| • Réunion d'arrêtés des comptes et présence au comité directeur et à l'AG | 3 600 € TTC |
| • Conseils et accompagnement divers                                       |             |
| Mission sociale pour 3 salariés, forfait DSN inclus                       | 1 250 € TTC |
| Total en €  | 4 850 € TTC |

Une facturation forfaitaire de 300 € TTC sera appliquée au titre du montage, paramétrage et reprise des bulletins dans notre logiciel de paie.

Dans l'hypothèse où la valorisation des temps passés excéderait le budget fixé, nous procéderions à un réajustement d'honoraires au taux horaire de 80 € HT.

Afin de respecter cette proposition budgétaire nous vous rappelons qu'il est nécessaire que l'ensemble des éléments soit à notre disposition dans des délais raisonnables et selon une procédure définie par le Cabinet et convenu avec le client.

Nous restons à votre disposition pour apporter au plan de mission proposé les modifications rendues nécessaires par les évolutions de vos sociétés, ou pour les besoins ponctuels que vous pourriez rencontrer.

Dans le cadre de la mise en place d'une facturation mensuelle par prélèvement automatique, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner l'autorisation ci jointe, signée par vos soins ainsi qu'un Relevé d'Identité Bancaire.

Nous vous demandons de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente et de ses annexes, revêtu de votre signature.

RESIDENCE LES JACQUES (PARC HOTEL DE VILLE) 8, RUE CAMELLE D'ORLE - 12000 RODEZ  
ADRESSE POSTALE : B.P. 323 - RODEZ CEDEX 09 - FR - 05 65 77 11 00 - FAX : 05 65 77 11 11 - EMAIL : [albouy@albouy.com](mailto:albouy@albouy.com)  
ALBOUY ASSOCES CONSULT - S.A.S. AU CAPITAL DE 49 000 EUROIS - REG. RODEZ B 427 286 326  
N° TVA : FR 55 427 286 326

INSCRITE A L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET A LA COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, REGION DE MONTPELLIER

Fait à Rodez le 4 février 2022 en 2 exemplaires originaux dont un remis au client.

Signature DISTRICT DE L'ARIEGE  
FOOTBALL

Ce document contient 6 pages. En signant ce document

- le client accepte la lettre de mission
- le client adhère à la mise en place du prélèvement automatique
- le client reconnaît avoir pris connaissance et accepté les conditions générales et la Politique de Protection des Données personnelles.

Signature Albouy Associés Consult

Pierre FABRE

#### ANNEXES :

- 1- Répartition des travaux et budget
- 2- Conditions générales et politique de protection des Données Personnelles

#### AUTORISATION DE PRELEVEMENT

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la SAS Albouy Associés Consult à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la SAS Albouy Associés Consult. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

N° National Emetteur : 529467  
N° ICS : FR36ZZZ529467  
N° RUM : PREL

NOM, PRENOMS ET ADRESSE DU DEBITEUR

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER

ALBOUY ASSOCIES CONSULT  
9, rue Camille Douls  
12000 RODEZ

COMPTE A DEBITER

NOM, ADRESSE ETABLISSEMENT TENEUR DU  
COMPTE A DEBITER

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n°00-10 du 01.04.80 de la Commission informatique et Libertés.

RÉSIDENT LES JACOBINS (VIEUX HÔTEL DE VILLE) 9, RUE CAMILLE DOULS - 12000 RODEZ  
ADRESSE POSTALE: B.P.363 - RODEZ Cedex - TEL: 05 65 77 11 90 - FAX: 05 65 77 11 11 - E-MAIL: [albouy@albouy.com](mailto:albouy@albouy.com)  
ALBOUY ASSOCIES CONSULT - S.A.S. AU CAPITAL DE 48 000 EUROS - RCS RODEZ B 427 286 326 -  
N° TVA : FR 55 427 286 326

INSCRITE A L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET A LA COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, REGION DE MONTPELLIER

|   | Budget            | Cabinet | Association<br>ou autre<br>intervenant | Non<br>concerné  |
|---|-------------------|---------|--|--|
| <b>Mission: comptables et fiscales</b>  | <b>3600 € TTC</b> |         |  |  |
| * Tenue de la comptabilité :<br>- Journal des achats<br>- Journal des ventes<br>- Journal de banque<br>- Annotation des relevés bancaires<br>- Journal de caisse<br>- Journal des opérations diverses   |                   | X       | X<br>X<br>X<br>X                       | X  |
| * Etablissement des grands livres et balances   |                   | X       |  |  |
| * Ajustement des comptes de trésorerie  |                   | X       |  |  |
| * Ajustement des comptes clients et fournisseurs  |                   | X       |  |  |
| * Ajustement des autres comptes   |                   | X       |  |  |
| * Tenue des tableaux d'amortissements   |                   | X       |  |  |
| * Etablissement des écritures d'inventaire  |                   | X       |  |  |
| * Etablissement des comptes annuels   |                   | X       |  |  |
| * Présentation et commentaires des comptes annuels et de l'évolution de l'entreprise  |                   | X       |  |  |
| * Travaux de fin d'exercice : sauvegarde des données informatiques de l'exercice  |                   | X       |  |  |
| * Etablissement des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires :<br>- Déclarations mensuelles, trimestrielles ou annuelles   |                   |         |  | X<br>X   |
| * Etablissement de la déclaration des résultats de fin d'exercice et de ses annexes   |                   | X       |  |  |
| * Etablissement des documents spécifiques du Centre de Gestion Agréé  |                   |         |  | X  |
| * Etablissement des déclarations fiscales :<br>- Impôt sur le revenu<br>- Bordereaux d'impôt sur les sociétés<br>- Prélèvements sociaux et libérateurs sur dividendes<br>- CFE 1447<br>- CVAE 1330<br>- Crédit d'impôt (formation, apprentissage...)<br>- Prélèvements sur les produits de placements à revenus fixes<br>- Intérêts versés<br>- Contrat de prêt<br>- Taxe sur les salaires<br>- Taxe d'apprentissage<br>- Formation continue<br>- Investissement construction<br>- Taxe sur les véhicules de tourisme de société<br>- Déclaration d'échanges de bien<br>- DAS 2 |                   | X       |  | X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X<br>X |
| <b>Mission: gestion, finance et administrative</b>  | <b>€ HT</b>       |         |  |  |
| * Etablissement de situation(s) intermédiaire(s)  |                   |         |  | X  |
| * Etablissement d'un dossier de gestion   |                   |         |  | X  |
| * Etablissement d'un budget d'exploitation  |                   |         |  | X  |
| * Etablissement d'un tableau de bord de résultat approché   |                   |         |  | X  |
| * Etablissement de reporting mensuel modèle entreprise  |                   |         |  | X  |
| * Mission d'assistance au contrôle de gestion   |                   |         |  | X  |
| * Etablissement des comptes administratifs  |                   |         |  | X  |
| * Etablissement du budget administratif   |                   |         |  | X  |
| * Autres missions de gestion, finance (en fonction des temps passés)  |                   |         |  | X  |
| * Mission d'assistance administrative : ...heures par mois au taux de ... € hors taxes  |                   |         |  | X  |
| <b>Missions juridiques</b>  | <b>€ HT</b>       |         |  |  |
| * Secrétariat juridique annuel ; rédaction du PV d'AG et publicité des décisions  |                   |         |  | X  |
| * Présence au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale  |                   | X       |  |  |
| * Assistance aux Conseils d'Administration  |                   |         |  | X  |
| * Mise à jour des registres obligatoires  |                   |         |  | X  |
| <b>Missions sociales pour 3 salariés</b>  | <b>1290 € TTC</b> |         |  |  |
| * Etablissement de la déclaration DSI - suivi et contrôle des appels provisionnels  |                   | X       |  |  |
| * Etablissement des bulletins de paie mensuels  |                   | X       |  |  |
| * Déclaration DSN   |                   | X       |  |  |
| * Tenue du livre de paie  |                   | X       |  |  |
| * Etablissement des déclarations périodiques et cotisations sociales  |                   | X       |  |  |
| * Etablissement des déclarations annuelles de salaires  |                   | X       |  |  |
| * Tarif missions complémentaires (montant unitaire hors taxe)   |                   |         |  |  |
| * Bulletin de salaire supplémentaire  | 22 € HT           |         |  |  |
| * Contrat de travail et avenant   | 80 € HT           |         |  |  |
| * Déclaration d'embauche  | 10 € HT           |         |  |  |
| * Solde de tout compte et attestation Assedic   | 45 € HT           |         |  |  |

RESIDENCE LES JACOÛNS (anciennement HÔTEL DE VILLE) 9, RUE CASSELU DOULE - 33000 RODEZ  
 ADRESSE POSTALE : B.P.303 - RODEZ Cedex - TEL : 05 65 77 11 00 - FAX : 05 65 77 11 11 - E-MAIL : [cailler@adri-allway.com](mailto:cailler@adri-allway.com)  
 ALBOUY ASSOCIÉS CONSULT - S.A.S, AU CAPITAL DE 20 000 EURCS - RCS RODEZ B 427 250 326 -  
 N° TVA : FR 55 427 250 326

INSCRIT A L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET A LA COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, REGION DE MONTPELLIER



## CONDITIONS GÉNÉRALES

### 1-DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le cabinet ALBOUY ASSOCIES CONSULT dénommé le professionnel de l'expertise comptable et son client.

### 2- DEFINITION DE LA MISSION

Les travaux incombant au professionnel de l'expertise comptable sont détaillés dans la lettre de mission et ses annexes et sont strictement limités à son contenu.

Toute mission ou prestation complémentaire devra faire l'objet d'une information préalable du client afin que celui-ci soit en mesure de manifester son accord.

### 3- DUREE ET RESILIATION DE LA MISSION

La mission est conclue pour une durée d'une année correspondant à l'exercice comptable. Pour la première année, la durée de la mission couvre la période comprise entre la date d'effet de la lettre de mission et la date de clôture de l'exercice comptable, date d'échéance du contrat.

La mission est renouvelable chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date de clôture de l'exercice comptable.

En cas de résiliation hors délai, et sauf faute grave imputable au professionnel de l'expertise comptable, le client devra verser à ce dernier les honoraires de l'exercice faisant l'objet de la rupture.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations, le professionnel de l'expertise comptable aura la faculté de suspendre sa mission en informant ce dernier par tout moyen écrit ou de mettre fin à sa mission après envoi d'une lettre recommandée demeurée sans effet.

### 4- SUSPENSION DE LA MISSION

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure ou défaut de paiement des honoraires, les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée.

Pendant la période de suspension éventuelle, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables.

### 5- OBLIGATIONS DU PROFESSIONNEL DE L'EXPERTISE COMPTABLE

Le professionnel de l'expertise comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité

d'expertise comptable, de la norme de « maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

Le professionnel de l'expertise comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client.

A l'achèvement de sa mission, le professionnel de l'expertise comptable restitue les documents que lui a confiés le client pour l'exécution de la mission.

Le professionnel de l'expertise comptable est tenu à la fois :

- au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal ;

- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client. Les documents établis par le professionnel de l'expertise comptable seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client).

### 6- OBLIGATIONS DU CLIENT OU DE L'ADHERENT

Le client s'interdit tout acte de nature à porter atteinte à l'indépendance du professionnel de l'expertise comptable ou de ses collaborateurs.

Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client.

Le client s'engage :

A fournir au professionnel de l'expertise comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L. 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, à savoir :

*Dans le cadre de l'obligation d'identification du client ou de l'adhérent :*

- si le client est une personne physique, obtention d'un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie ;  
- si le client est une personne morale, obtention de tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social et l'identité des associés et dirigeants et pour chacun des dirigeants un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie.

*Dans le cadre de l'obligation*

*d'identification du bénéficiaire effectif :*

- obtention de l'identité du bénéficiaire effectif de la mission et des éléments justifiant cette déclaration ;  
- composition et répartition du capital ;  
- identité des membres des organes de direction et d'administration ;  
- si une ou plusieurs personnes morales détiennent un poste de direction ou d'administration de l'entité, obtenir les mêmes informations.

Ces informations et documents d'identification devront être tenus à jour régulièrement.

• A mettre à la disposition du professionnel de l'expertise comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission ;

• (Le cas échéant) A réaliser les travaux lui incombant conformément aux dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations respectives ;

• A respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission et notamment le planning d'intervention du professionnel de l'expertise comptable figurant dans la lettre de mission ;

• A porter à la connaissance du professionnel de l'expertise comptable les faits nouveaux ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité ;

• A confirmer par écrit, si le professionnel de l'expertise comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité ;

• A vérifier que les états et documents produits par le professionnel de l'expertise comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

Le client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; le professionnel de l'expertise comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

Conformément aux prescriptions légales, le client doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble des documents produits par le professionnel de l'expertise comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement.

Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure.

RÉSIDENCE LES JACOBINS (MISE HOTEL DE VILLE) 9, RUE CAMELLE DOULE - 42000 RODEZ  
ADRESSE POSTALE : B.P. 303 - RODEZ Cedex - TEL : 05 65 77 11 00 - FAX : 05 65 77 11 11 - EMAIL : [albouy@albouy.com](mailto:albouy@albouy.com)  
ALBOUY ASSOCIES CONSULT - S.A.S. AU CAPITAL DE 25 000 EUROES - RCS RODEZ B 427 280 326 -  
N° TVA : FR 55 427 280 326

INSCRITE A L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET A LA COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, REGION DE MONTPELLIER

D'une façon générale, le client doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique.

## 7- HONORAIRES

Le professionnel de l'expertise comptable reçoit du client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. Il est remboursé de ses frais de déplacement et débours.

Des provisions sur honoraires seront demandées mensuellement et une régularisation annuelle sera effectuée en fonction des différentes missions effectuées.

En cas de rupture anticipée du contrat l'ensemble des honoraires jusqu'au terme du contrat seront dus. L'évaluation de ses honoraires dus de la date de rupture du contrat jusqu'au terme dudit contrat sera basée sur la moyenne du montant des honoraires facturés des deux exercices précédant la date de rupture du contrat.

Les conditions de règlement des honoraires sont les suivantes :

Les honoraires sont payés à leur date d'échéance, en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé ; en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture ; le taux d'intérêt de ces pénalités ne peut être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majorée de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire?

Les honoraires seront revalorisés annuellement sur la base d'une augmentation de 2 à 3%.

Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception et motivée ; ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées y compris celles incluses dans la même facture.

Le non-paiement des honoraires pourra, après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception, entraîner la suspension des travaux ou mettre fin à la mission.

En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au client.

En cas de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du client sur la base d'un devis préalablement accepté.

En cas d'usage du droit de rétention prévu à l'article 168 du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le

président du Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables sera informé.

## 8- NON SOLLICITATION

Les parties s'interdisent d'engager à leur service directement ou indirectement, un salarié de l'autre partie ou de ses prestataires, et ce pendant toute la durée du contrat et pendant les 12 mois suivant sa rupture, quelle que soit la cause et l'origine de celle-ci, sauf accord préalable et écrit de l'autre partie.

## 9- DIFFERENDS

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le professionnel de l'expertise comptable et son client seront portés, avant toute action judiciaire, devant le président du Conseil Régional de l'Ordre compétent ou son représentant aux fins de conciliation.

## 10 - DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Ce contrat de mission sera régi et interprété selon le droit français.

Toute difficulté relative à l'interprétation ou l'exécution de ce contrat sera soumise, à défaut d'accord amiable, au Tribunal de commerce de Rodez.

## 11- ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION

Le client reconnaît avoir reçu, pris connaissance et accepté les présentes conditions générales d'intervention.

## POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le cabinet Albouy Associés Consult accorde une importance essentielle à la protection du secret professionnel et à la protection des Données Personnelles relatives à ses clients et à toute personne dont le cabinet Albouy Associés Consult peut être amené à traiter les données personnelles, dans le cadre de ses activités ou pour le compte de ses clients. Le cabinet Albouy Associés Consult est soumis aux règles légales et déontologiques afférentes à la profession d'expert-comptable et est enregistré auprès de l'Ordre des Experts-Comptables de Montpellier. Le cabinet Albouy exerce sous forme de SAS, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Rodez sous le numéro 427 280 326 00039, dont le siège social est situé 9 rue Camille Douls - 12000 RODEZ

### 1- Définitions

Constituent des « Données Personnelles » au sens du Règlement Général sur la Protection des Données toute information se rapportant

à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant ou à un ou plusieurs éléments spécifiques qui lui sont propres (nom, prénom, adresse, date de naissance, situation de famille, rémunération, numéro de sécurité sociale...). Les Données Personnelles traitées par Albouy Associés Consult peuvent vous concerner ou concerner toute personne physique (salarié, dirigeant, mandataire social, prestataire de services, consultant, stagiaire, travailleur intérimaire, ...) dont les Données Personnelles nous sont communiquées dans le cadre des prestations qui nous sont confiées.

Un « traitement » de Données Personnelles consiste en toute opération ou tout ensemble d'opérations automatisées ou non, portant sur de telles données, incluant notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation la conservation, la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication, la diffusion, le rapprochement, l'effacement ou encore la destruction de telles données.

### 2- Objet

L'objet de la présente note d'information est de vous fournir les informations relatives à la politique de protection des Données Personnelles mise en œuvre par Albouy Associés Consult, ainsi que sur les droits des personnes concernées par ces traitements de données.

### 3- Responsable de traitement

Le responsable des traitements de Données Personnelles mis en œuvre est le Cabinet Albouy Associés Consult, 9 rue Camille Douls - 12000 RODEZ - Tel : + 33 (0)5 65 77 11 00, représenté par Messieurs Christophe et Stéphane ALBOUY. Le cabinet Albouy Associés Consult peut également faire appel à des sous-traitants dans le cadre de l'accomplissement des prestations qui lui sont confiées, avec l'autorisation préalable de client concerné. Dans ce cas, le cabinet Albouy Associés Consult s'assure que les sous-traitants respectent eux-mêmes leurs obligations découlant du Règlement Général sur la Protection des Données.

### 4- Principes essentiels

Les Données Personnelles sont collectées et traitées par Albouy Associés Consult de manière loyale, licite et transparente au regard des personnes concernées. En particulier, seules sont traitées les Données Personnelles pertinentes et nécessaires pour un certain nombre de finalités déterminées, explicites et légitimes. Les Données Personnelles ne sont conservées que pour le temps strictement nécessaire au regard de la finalité de traitement ; au-delà, elles sont supprimées. Les durées de conservation sont définies en tenant compte des éventuelles obligations de conserver certaines données. Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont prises pour assurer la sécurité et la confidentialité des Données Personnelles traitées par Albouy Associés Consult.

<sup>2</sup> Article L. 441-6 modifié du Code de commerce



|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>5- Finalités des traitements<br/>Des Données Personnelles sont collectées et traitées par Albouy Associés Consult notamment aux fins suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement des bulletins de salaire</li> <li>• Etablissement des déclarations de revenus</li> <li>• Déclarations auprès des organismes sociaux (URSSAF, Caisses de retraite complémentaire, Mutuelles...)</li> <li>• Etablissement et télétransmission des liasses fiscales</li> <li>• Facturation des honoraires</li> <li>• Recouvrement des créances</li> </ul> <p>Les Données Personnelles sont collectées directement auprès de vous, dans le cadre de l'établissement de nos relations contractuelles. Des informations complémentaires peuvent être ultérieurement communiquées par vous ou par des tiers dans le cadre de l'exécution de nos prestations. Certaines Données Personnelles pourront également être collectées indirectement, par l'intermédiaire des collaborateurs de Albouy Associés Consult ou par des tiers (mandataires judiciaires, greffe du Tribunal de commerce, centre des impôts...).</p> <p>6- Bases juridiques des traitements de Données Personnelles<br/>Les traitements de Données Personnelles auxquelles nous procédons reposent sur l'une des bases juridiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'exécution de nos obligations dans le cadre d'un contrat conclu avec Albouy Associés Consult, notamment pour la fourniture des prestations qui nous sont confiées</li> <li>• L'exécution d'une obligation légale</li> <li>• L'intérêt légitime d'Albouy Associés Consult ou d'un tiers, à moins que vos droits et intérêts légitimes ne prévalent et sous réserve du respect du secret professionnel</li> <li>• Votre consentement</li> </ul> <p>7- Catégories de Données Personnelles traitées<br/>Les Données Personnelles susceptibles d'être collectées et traitées par Albouy Associés Consult peuvent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations telles que les nom et prénom, les fonctions, les coordonnées postales et téléphoniques, l'adresse électronique permettant de communiquer avec vous</li> <li>• Les Données Personnelles que vous nous communiquez directement ou indirectement dans le cadre ou pour les besoins de l'accomplissement de nos prestations ou de nos relations contractuelles, étant précisé que ces données peuvent inclure des « données particulières » au sens de l'article 9 du Règlement Général sur la Protection des Données, à condition que leur traitement soit autorisé par ce règlement.</li> <li>• Les informations administratives, comptables et financières nécessaires à nos relations contractuelles</li> <li>• Les informations techniques relatives à l'utilisation de nos équipements, sites internet et applications</li> <li>• Les informations relatives à votre inscription à des événements ou à des lettres d'information.</li> </ul> <p>Ces Données Personnelles peuvent être nécessaires à la conclusion d'un contrat ou à l'exécution des prestations qui nous sont</p> | <p>confiées, ou nous permettre de répondre à des obligations légales. A ce titre, leur non-communication pourrait rendre impossible l'exécution normale de nos prestations.</p> <p>8 Destinataires des Données Personnelles<br/>Au sein du cabinet Albouy Associés Consult, les personnes suivantes peuvent être destinataires de tout ou partie des Données Personnelles vous concernant ou que vous nous communiquez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les experts-comptables associés ayant les droits nécessaires</li> <li>• Les experts-comptables ayant les droits nécessaires</li> <li>• Les comptables et opérateurs de saisie ayant les droits nécessaires</li> <li>• Les collaborateurs du service social et gestion de la paie ayant les droits nécessaires</li> <li>• Les juristes et collaborateurs du service juridique ayant les droits nécessaires</li> <li>• Les collaborateurs du service comptabilité et gestion interne ayant les droits nécessaires</li> <li>• Les collaborateurs du service informatique et le responsable méthode</li> </ul> <p>Certaines Données Personnelles peuvent être communiquées par Albouy Associés Consult, dans le cadre des finalités indiquées précédemment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centres des Impôts (SIE, SIP)</li> <li>• Greffe du Tribunal de Commerce</li> <li>• Autorités judiciaires</li> <li>• Organismes sociaux</li> <li>• Commissaires aux Comptes</li> <li>• Mandataires judiciaires, huissiers...</li> <li>• Autre expert-comptable dans le cadre d'une reprise de dossier</li> <li>• Banques</li> </ul> <p>Les sous-traitants du cabinet Albouy Associés Consult destinataires de Données Personnelles sont tenus légalement de respecter la sécurité et la confidentialité des Données Personnelles qui leurs sont communiquées et ne doivent utiliser ces données que sur instruction d'Albouy Associés Consult.</p> <p>9 Durée de conservation des Données Personnelles<br/>Les Données Personnelles sont conservées pendant une durée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées, conformément aux dispositions de l'article 5 du Règlement Général sur la Protection des Données. De manière générale, les Données Personnelles concernant les clients ou communiquées par les clients seront conservées pendant toute la durée des relations contractuelles et au-delà, dans la limite des délais de prescription applicables. Au-delà, les Données Personnelles sont détruites. Des durées de conservation différentes, plus longues ou plus courtes, pourront le cas échéant être appliquées à certaines catégories de données personnelles, conformément aux dispositions légales.</p> <p>10 Confidentialité et sécurité des Données Personnelles<br/>Conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données, des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont prises par Albouy Associés pour assurer la sécurité et la confidentialité des Données</p> | <p>Personnelles, afin de les protéger contre les accès, modifications et divulgations non autorisés, les pertes accidentelles ou les destructions illicites (stockage, droits d'accès, sauvegardes, surveillance et protection des réseaux informatiques, vidéo-surveillance...);</p> <p>En interne, ces mesures sont notamment listées dans une Charte informatique et une Charte des Données Personnelles s'imposant à l'ensemble des personnes collaborant aux activités d'Albouy Associés Consult. Les experts-comptables associés et collaborateurs du cabinet Albouy Associés Consult sont soumis au secret professionnel en vertu des règles légales, notamment l'ordonnance du 19 septembre 1945, le décret du 30 mars 2012, l'article 226-13 du code pénal, et des règles déontologiques afférentes à la profession d'expert-comptable.</p> <p>Le personnel administratif d'Albouy Associés Consult, ainsi que les personnes concourant à ses activités (stagiaires...) sont également soumis à des obligations de confidentialité.</p> <p>Un résumé des principales mesures de sécurité mises en œuvre par Albouy Associés Consult est disponible sur demande des clients.</p> <p>11 Droits individuels<br/>Vous pouvez exercer à tout moment les différents droits prévus par la réglementation en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit d'accéder aux données personnelles vous concernant et d'obtenir une copie de ces données</li> <li>• Droit de demander la rectification des données incomplètes ou incorrectes</li> <li>• Droit de demander, dans certaines circonstances, la limitation du traitement</li> <li>• Droit de vous opposer au traitement des Données Personnelles vous concernant lorsque le traitement est basé sur votre consentement, sauf en cas de motif légitime et impérieux ou pour la constatation, l'exercice, ou la défense de droits en justice</li> <li>• Droit de demander la portabilité de vos Données Personnelles</li> </ul> <p>Ces droits peuvent être exercés auprès du représentant légal d'Albouy Associés Consult, notamment Christophe ALBOUY ou Stéphane ALBOUY en leur qualité de co-gérant.</p> <p>Des éventuelles réclamations sur la protection de vos Données Personnelles ou l'exercice de vos droits peuvent être introduites auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL, 3 place de Fontenoy, 75007 Paris).</p> |
|--|---|---|

RUE DE LA JACOBINS (PREMIER HOTEL DE VILLE) 9, RUE CAMELLE DOULE - 34000 RODEZ  
 ADRESSE POSTALE: B.P.303 - RODEZ CÉDEX TEL : 05 65 77 11 00 - FAX : 05 65 77 11 11 - E-MAIL : [albouy@albouy-associés.com](mailto:albouy@albouy-associés.com)  
 ALBOUY ASSOCIÉS CONSULT - S.A.S. AU CAPITAL DE 20 000 EUROIS - RCS RODEZ B 427 280 326 -  
 N° TVA : FR 25 427 280 326

INSCRITE A L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET A LA COMPAGNIE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, REGION DE MONTPELLIER



**5**  
ASSOCIES

**120**  
COLLABORATEURS

**8**  
Experts  
Comptables  
Commissaires  
aux Comptes

**15**  
Juristes fiscal  
et social

**20**  
Directeurs  
de missions  
spécialisées

**77**  
Experts métiers  
Spécialisés  
dans plusieurs  
activités

**5**  
Experts  
Comptables  
Stagiaires / Mémorialistes

**2 500** CLIENTS

Clients dans tous les secteurs de l'économie marchande et non marchande dont plus de 300 mandats CAC banques, institutions, mutuelles, associations, coopératives agricoles, groupes d'entreprises

**10** MILLIONS D'EUROS DE CHIFFRE D'AFFAIRES

ALBOUY *Consult*



## ETABLISSEMENTS

### NOS IMPLANTATIONS



<http://www.albouyassociésconsult.fr/>  
c.albouy@audit-albouy.com

### NOS COORDONNÉES

- **ALBI**, 54 avenue du Colonel Teyssier 81000 Albi
- **LOUVIERS**, 3 rue Tatin 27400 Louviers
- **MONTPELLIER**, 785 avenue Alfred Sauvy 34470 Pérols
- **PARIS**, 7 rue Chateaubriand 75008 Paris
- **RODEZ**, 9 rue Camille Douls 12000 Rodez
- **TOULOUSE**, 12 Avenue José Cabanis 31130 Quint Fonsegrives
- **USSEL**, Bureau secondaire ZI de l'Empereur 19200 Ussel
- **VAL THORENS**, Bureau secondaire chalets d'Émeraude rue des balcons 73440 Val Thorens

ALBOUY *Consult*

2

## AU SERVICE DE TOUTES LES ACTIVITÉS

### COMMERCE

- Distribution produits alimentaires multi sites
- Réseaux jardinerie, supermarchés
- Commerce de produits diététiques
- Négoc de matériaux
- Concessions automobile
- Négoc produits bruns produits blancs, ameublement
- Société de gestion de marque et syndicats professionnels secteur commercial
- Commerces de produits culturels et librairie

### ORGANISMES FINANCIER

- Crédit Agricole Nord Midi Pyrénées
- Crédit Immobilier (SACICAP)
- Caisses Régionales de Crédit Agricole (Révisions Coopératives)

### SERVICES

- Informatique
- Imprimerie
- Conseil d'entreprise
- Communication
- Transports
- Agences de voyages
- Société de courtage international
- Santé
- Laboratoires
- Centre d'appels

### INDUSTRIE

- Bois
- Mécanique
- Electronique
- Aéronautique
- Bâtiment et travaux publics
- Produits béton (société cotée sur le marché libre)
- Agro alimentaire dans tous les secteurs : entreprises nationales et internationales
- Textile

### ECONOMIE SOCIALE & NON MARCHANDE

- Coopératives agricoles
- Mutuelles
- Associations nationales et régionales
- Fédération nationale et régionale : JUDO et ESCRIME
- District de football : AVEYRON
- Clubs sportifs : RAF, ROC

### INSTITUTIONS

- Chambres de Commerce et d'Industrie
- Audit de fusion de Chambres de Commerce
- Syndicats départementaux, régionaux et nationaux,
- Chambres d'agriculture,
- Conseil général et mairie
- Sociétés d'économie mixte ;
- Aéroport
- Exploitation site à thème
- SEM Laboratoire départemental
- SEM de gestion et développement

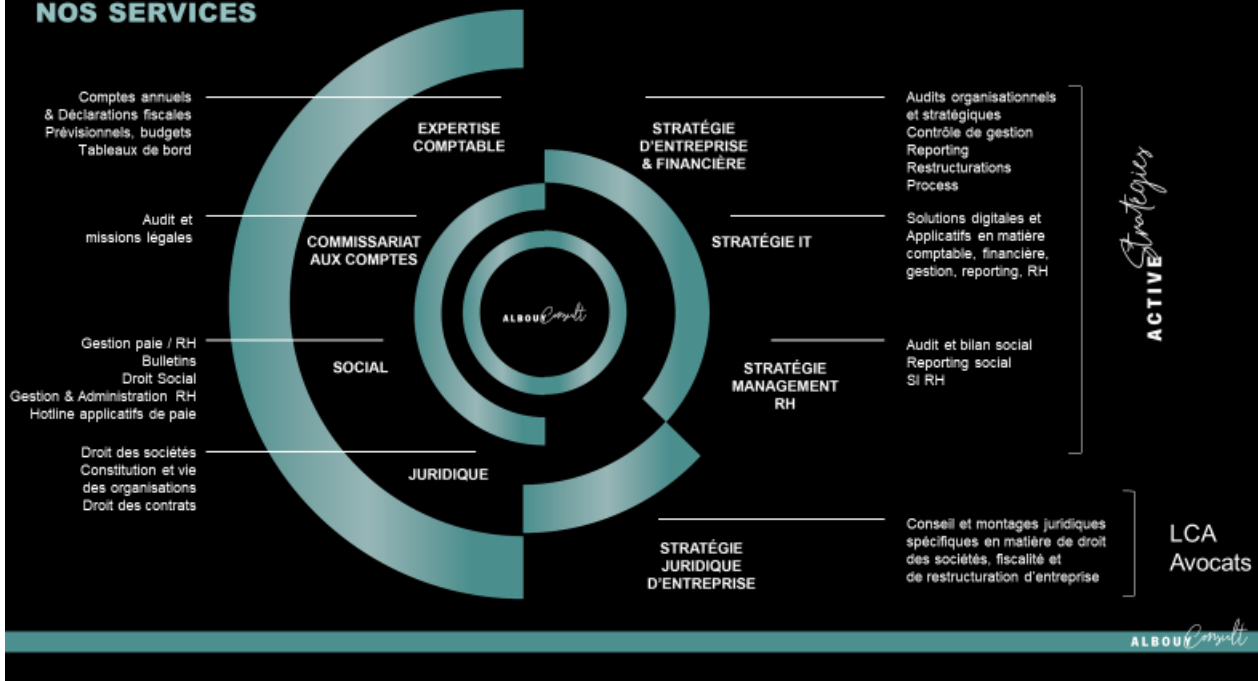
ALBOUY *Consult*

## NOS RÉFÉRENCES



ALBOUY *Consult*

## NOS SERVICES



## NOS OUTILS



### ODD-IT

Traitement  
des données  
en audit  
Echantillonnage  
Contrôles



### SILAE

Plateforme de gestion Paie  
RH  
Bilan social  
GPEC



### RCA

Présentation  
ergonomie  
d'activité



### ISA

Logiciel ERP  
Facturation  
Comptabilité  
Gestion interne



### VISIO

Audit des processus  
Construction logigrammes



### TABLEAU

Analyse de données  
multi-sources  
Construction  
outil de pilotage

ALBOU CONSULT

Monsieur Pierre FABRE remercie les élus(es) et quitte la séance du comité directeur.

Le secrétaire général annonce qu'il y aura deux questions à traiter qui ne sont pas à l'ordre du jour.

1ère : quid pour le foot à 8 en cas de COVID ?

2<sup>ème</sup> : demande d'un représentant délégué à la CLD.

### **Point des commissions :**

**CDA** : M. Leplay donne l'agenda des formations des arbitres : 26 et 27 février et le 6 mars.

Journée nationale des pompiers : 10 arbitres sont demandés, pour la CDA cela va poser un gros problème vu que la plupart d'entre eux travaille.

**Statuts de l'arbitrage** : la commission se réunira le jeudi 17 février.

**Commission des délégués** : 4 commissions se sont tenues depuis septembre. Ont été abordé plusieurs sujets : comportement du délégué sur les rencontres, gestion des rapports, gestionnaire du Covid et représentation d'un délégué à la CLD (car 60 % de nos rencontres sont couverts par un délégué).

Le président de la CLD est favorable mais il s'en remettra à l'avis des membres de cette commission qui, si cela est accepté, définira le profil du potentiel candidat.

Ce représentant sera désigné par la commission des délégués.

**Commission des terrains** : M. Boulbène fait un point des terrains, il s'étonne de ne pas avoir été convoqué sur le terrain du Fossat. Il rappelle que les responsables de leurs commissions iront à Clairefontaine pour une formation (sur 2 jours).

Une visite décennale se fera sur le terrain d'Escosse prochainement.



**Commission Sécurité** : une réunion aura lieu dans les prochains jours en présence du président du DAF, du responsable des championnats jeunes et seniors, du corps arbitral et des délégués.

**Commission technique et jeunes** : la reprise des championnats et plateaux se fera à partir du 5 février.

Lors du prochain comité directeur notre technicien présentera l'agenda et les objectifs.

Le secrétaire général profite de l'intervention du président de la commission pour poser la question sur l'ajournement de la rencontre en foot à 8 :

**Foot à 11** : + de 4 cas confirmés sur attestation ; rencontre reportée.

**Foot à 8 départemental** ; la commission demande que la rencontre soit reportée si + 2 cas avérés.

Après débat, le comité valide.

Le secrétaire général rappelle que 2 commissions (Appel et CLD) ne seront pas traitées car elles sont indépendantes.

**Questions diverses** :

Le secrétaire général a reçu une demande de Mme Bressolles :

Mme Bressolles souhaite apporter une précision à M. Didier Jeanjean qui reproche avoir été exclu de la CLD.

Pour info, un courrier a été envoyé à M. Jeanjean par mail le 06/12/2019 lui signifiant qu'il ne pouvait plus siéger à la CLD en tant que représentant de l'UNAF (courrier reçu de M. Bonnel Président de l'UNAF précisant que M. Jeanjean ne faisait plus partie de l'UNAF).

M. Jeanjean récuse cette lettre de destitution.

Le Président annonce reprendre le poste de RH.

Clôture de séance à 21h20 par Jean-Pierre MASSE, Président.

La date du prochain comité sera communiquée ultérieurement.

Il remercie l'ensemble des élus présents et clôture la séance.

La séance est levée à 21h30.

**Gérard GONZALEZ,**  
**Secrétaire Général**



**Jean-Pierre MASSE,**  
**Président**

