



Berne, le 10 décembre 2004

Votre réf.:

Notre réf.: 130-0/jb

## **Circulaire 2004/2 du 10 décembre 2004**

### **Révision des intermédiaires financiers effectuée par les réviseurs LBA accrédités**

Cette directive adressée aux réviseurs LBA accrédités traite du concept de révision (partie I) et des documents de travail (partie II) mis à disposition des réviseurs LBA par l'Autorité de contrôle en matière de lutte contre le blanchiment d'argent (Autorité de contrôle) pour la révision des intermédiaires financiers qui lui sont directement soumis.

1

#### **Partie I – Concept de révision pour les révisions LBA des intermédiaires financiers directement soumis**

##### **1. Réviseurs de l'Autorité de contrôle et réviseurs externes LBA**

Selon l'art. 18 al. 2 de la loi fédérale concernant la lutte contre le blanchiment d'argent dans le secteur financier (LBA; RS 955.0), l'Autorité de contrôle peut effectuer des contrôles sur place auprès des intermédiaires qui lui sont directement soumis (ci-après IFDS) ou peut charger un organe de révision d'effectuer ces contrôles.

2

Conformément à cette disposition légale, les deux variantes sont utilisées conjointement. L'Autorité de contrôle révise seule les IFDS qui ont renoncé à mandater un organe de révision LBA. Mais en principe, l'IFDS désigne un organe de révision LBA externe qui procède alors aux révisions. Cependant, même dans ce cas, l'Autorité de contrôle se réserve le droit d'effectuer périodiquement elle-même une révision. La fréquence de ces révisions est déterminée exclusivement par l'Autorité de contrôle qui avertira en temps utile les IFDS et les sociétés de révision concernés.

3

Lorsque l'Autorité de contrôle effectue la révision LBA auprès d'un IFDS, celle-ci remplace la révision annuelle qu'aurait dû effectuer l'organe de

4

révision LBA accrédité.

## **2. Reconnaissance en tant qu'organe de révision LBA accrédité par l'Autorité de contrôle**

Pour faire partie des organes de révision LBA accrédités par l'Autorité de contrôle, les sociétés de révision et leurs chefs de mandats doivent remplir les exigences professionnelles et personnelles élevées fixées par l'Autorité de contrôle. Ces exigences sont précisées dans un cahier des charges destiné aux sociétés de révision et publié sur le site internet de l'Autorité de contrôle.

5

## **3. Indépendance**

Si l'indépendance n'est pas assurée, le réviseur doit renoncer au mandat de révision. L'indépendance se vérifie sur la base des six premiers principes relatifs à l'indépendance édictés par la Chambre Fiduciaire dans ses Directives sur l'indépendance, Version 2001.

6

## **4. Rapport de mandat entre l'organe de révision LBA accrédité et l'IFDS**

L'IFDS confie à un organe de révision LBA accrédité le mandat d'effectuer la révision annuelle LBA. Il peut en principe le choisir librement parmi tous les organes de révision LBA accrédités. Pour pouvoir accepter le mandat, le réviseur LBA doit avoir des connaissances professionnelles du domaine d'activité de l'IFDS, disposer de ressources en personnel suffisantes et être indépendant de l'IFDS à contrôler. Quant à l'Autorité de contrôle, elle est compétente pour approuver le choix du réviseur LBA et pour accepter ou refuser les éventuels changements de réviseur LBA.

7

Un rapport de mandat de droit privé règle la relation entre l'IFDS et l'organe de révision accrédité. Le contenu et les modalités de la révision sont toutefois définies par l'Autorité de contrôle. Le rôle des organes de révision accrédités consiste à signaler toutes les lacunes constatées lors de la révision. Ensuite, sur la base du rapport de révision, l'Autorité de contrôle prendra, si nécessaire, à l'encontre de l'IFDS les mesures destinées à rétablir la légalité.

8

## **5. Fréquence des révisions**

Les IFDS qui obtiennent de l'Autorité de contrôle une autorisation d'exercer l'activité d'intermédiaire financier doivent en principe se soumettre chaque année à une révision LBA.

9

Toutefois, si certaines conditions requises par l'Autorité de contrôle et publiées sur son site internet sont remplies, l'IFDS peut demander à être soumis à une révision pluri-annuelle. La décision finale quant à la fréquence des révisions appartient à l'Autorité de contrôle.

10

## **6. Déroulement de la révision**

La révision se déroule dans les locaux de l'intermédiaire financier, lequel met à disposition du réviseur une place de travail appropriée. Elle doit avoir

11

met à disposition du réviseur une place de travail appropriée. Elle doit avoir lieu **dans les 6 mois après la clôture de l'exercice**. Ainsi, pour les exercices qui se terminent au 31 décembre, la révision LBA doit être réalisée au plus tard jusqu'au 30 juin de l'année suivante.

## 7. Objectifs de la révision

Le réviseur LBA a pour mission de vérifier si l'IFDS respecte les obligations légales concernant la lutte contre le blanchiment d'argent dans le secteur financier (ci-après LBA, RS 955.0) et de l'ordonnance de l'Autorité de contrôle en matière de lutte contre le blanchiment d'argent concernant les obligations des intermédiaires financiers qui lui sont directement soumis (ci-après OBA AdC, RS 955.16). Le contrôle porte ainsi sur les éléments suivants :

- vérification de l'identité du cocontractant (art. 6 à 15 OBA AdC) ;
- identification de l'ayant droit économique (art. 16 à 23 OBA AdC) ;
- renouvellement de la vérification de l'identité du cocontractant ou de l'identification de l'ayant droit économique (art. 24 OBA AdC) ;
- obligation particulière de clarification (art. 25 à 30 OBA AdC) ;
- recours à un tiers lors de l'exécution des obligations de diligence (art. 31 à 33 OBA AdC) ;
- obligation d'établir et de conserver les documents (art. 34 à 35 OBA AdC) ;
- mesures organisationnelles (art. 36 à 41 OBA AdC) ;
- obligations en cas de soupçon de blanchiment d'argent (art. 9 à 11 LBA et art. 42 à 46 OBA AdC).

## 8. Période à réviser

La période à réviser correspond en principe à l'exercice comptable écoulé. Si l'IFDS bénéficie d'une fréquence pluri-annuelle de révision, la période à réviser s'étend jusqu'au début de la période qui n'a pas été prise en compte lors de la révision précédente. 13

L'IFDS qui a reçu son autorisation avant le 30 septembre est tenu de faire procéder à une révision à la fin de l'exercice en cours lors de l'octroi de l'autorisation. L'IFDS qui a reçu son autorisation après le 30 septembre pourra reporter la première révision à la fin de l'exercice qui suit celui en cours au moment de l'octroi de l'autorisation. 14

Ce principe s'applique également si l'IFDS ne commence son activité qu'après l'octroi de l'autorisation et indépendamment de la date effective du début de l'activité. 15

Si une révision a été effectuée par l'Autorité de contrôle ou un réviseur LBA accrédité dans le cadre de la procédure d'autorisation, la période à contrôler débutera le jour suivant la période contrôlée lors de cette révision. 16

## 9. Constatation de lacunes

Si, lors de sa révision, le réviseur LBA constate chez l'IFDS des lacunes, même minimales, quant au respect des dispositions légales, il doit les 17

mentionner intégralement dans le rapport de révision adressé à l'Autorité de contrôle. Ensuite, sur la base du rapport de révision, l'Autorité de contrôle examinera la gravité des lacunes et décidera de l'opportunité de prononcer des mesures à l'encontre de l'IFDS. En cas de besoins, une révision complémentaire pourra être effectuée par l'Autorité de contrôle ou par un organe de révision accrédité.

## 10. Rapport de révision

Après avoir achevé sa révision LBA, le réviseur LBA remet spontanément à l'Autorité de contrôle, **dans le délai d'un mois**, son rapport de révision rédigé conformément aux documents de travail (ci-après DT). 18

Le rapport adressé à l'Autorité de contrôle se compose du rapport de révision (DT N° 8) et de la déclaration de l'intermédiaire financier (DT N° 7). 19

Le rapport de révision doit respecter strictement les exigences précisées dans l'annexe 9 de la présente circulaire. 20

## 11. Surveillance des organes de révision LBA

Par ses exigences et par les documents de travail qu'elle met à disposition des organes de révision LBA, l'Autorité de contrôle fixe un standard de qualité. L'Autorité de contrôle se réserve le droit de consulter les notes de révision. En outre, l'Autorité de contrôle a toujours la possibilité de requérir des informations complémentaires auprès des réviseurs accrédités, de vérifier les contrôles effectués et de juger de leur qualité. 21

De plus, pour garantir la qualité des révisions et s'assurer que les organes de révisions LBA connaissent la pratique de l'Autorité de contrôle, une nouvelle condition d'accréditation a été introduite fin 2004. Pour conserver leur accréditation, les organes de révision ne doivent pas se retrouver sans mandat d'IFDS durant une période supérieure à une année. 22

Les organes de révision LBA qui ne rempliront plus les conditions d'accréditation de l'Autorité de contrôle se verront retirer leur accréditation. 23

## 12. Coûts

L'Autorité de contrôle n'édicte pas de règles concernant le montant des coûts de la révision. Les coûts de la révision sont intégralement à la charge de l'IFDS. 24

Pour les révisions LBA réalisées par les collaborateurs de l'Autorité de contrôle, les honoraires sont calculés selon l'ordonnance sur les émoluments de l'Autorité de contrôle en matière de blanchiment d'argent (OE-LBA, RS 955.22). 25

## **Partie II – Documents de travail**

### **1. Classification des documents de travail (DT)**

Il existe deux catégories de documents de travail :

26

- Les DT 1 à 6 qui sont facultatifs et qui peuvent être utilisés pour effectuer les contrôles. Si par des méthodes plus efficaces, le réviseur peut atteindre les objectifs de la révision, il pourra conserver ses notes de révision sur d'autres supports.
- Les DT 7 et 8 qui sont obligatoires et qui doivent être utilisés pour rapporter les résultats de la révision à l'Autorité de contrôle.

### **2. But des documents de travail**

Les documents de travail poursuivent principalement deux objectifs. Premièrement, ils constituent un outil de travail approprié pour les réviseurs qui ne sont pas confrontés régulièrement aux révisions LBA des IFDS. En effet, les documents de travail reprennent les dispositions de la LBA et de l'OBA AdC et les présentent sous forme de check-list. Les contrôles à effectuer sont donc précisément décrits. Deuxièmement, les documents de travail servent de support pour documenter les constatations faites lors de la révision et pour rédiger le rapport de révision à l'attention de l'Autorité de contrôle.

27

### **3. Conservation des documents et droit de regard de l'Autorité de contrôle**

Les DT sont en principe la propriété du réviseur LBA. Ce dernier est toutefois tenu d'accorder à l'Autorité de contrôle le droit de consulter les DT, notamment pour permettre de déterminer les mesures à prendre à l'encontre d'un IFDS lorsque des anomalies ont été constatées. De plus, l'examen des DT est un moyen efficace pour vérifier la pertinence de la révision et évaluer la qualité du travail du réviseur LBA. Une remise systématique de tous les DT n'est cependant pas souhaitée.

28

### **4. Remarques générales à propos des DT**

La première colonne du DT précise la base légale à laquelle il est fait référence. Ainsi, par exemple, la note „LBA Art. 10“ renvoie le réviseur à l'art. 10 de la loi contre le blanchiment d'argent (LBA; RS 955.0) et „OBA AdC Art. 26“ à l'art. 26 de l'ordonnance concernant les obligations des IFDS (RS 955.16).

29

Pour permettre une vue d'ensemble rapide de ses observations, le réviseur LBA doit indiquer dans la colonne correspondante („OK“ ou „pas OK“) les résultats de sa révision. A chaque fois que le réviseur qualifie les résultats de „pas OK“, une mention doit être faite dans le rapport de révision.

30

Dans la 5ème colonne, le réviseur LBA peut faire référence à un autre DT.	31
Dans la dernière colonne, le réviseur LBA a la possibilité de faire des remarques ou constatations sur ses observations pour pouvoir ensuite se rappeler du cas en détail.	32
A la fin du DT, les dernières lignes sont prévues pour contenir un résumé des remarques et constatations. Les propositions d'amélioration faites à l'IFDS peuvent également être indiquées. Cela n'enlève toutefois en rien à l'obligation du réviseur de faire mention de toutes les lacunes constatées dans son rapport de révision.	33

## **5. Particularités des documents de travail**

### **DT N° 1 – Description de l'intermédiaire financier**

La partie 1 (données de base) du DT N° 1 résume, sous forme d'une checklist, les questions que le réviseur LBA et l'IFDS doivent aborder lors de leur entretien initial. Toutes ces informations sont indispensables car elles doivent figurer dans le rapport de révision.	34
La deuxième partie de ce DT offre au réviseur LBA une aide pour l'évaluation des risques afin de faciliter la planification de la révision. Cette évaluation des risques se base sur les aspects suivants : activités, les rapports de grandeur, la structure de la clientèle, l'organisation et la direction ainsi que les mesures concrètes prises pour la prévention contre le blanchiment d'argent. Elle ne doit pas être mentionnée dans le rapport de révision. Ces informations peuvent provenir des précédentes révisions, de l'entretien initial, d'articles de presse, etc...	35
Le réviseur doit effectuer l'évaluation des risques en deux étapes. Dans un premier temps, il cherche à déterminer le risque général. Le risque général est le risque basé sur le domaine d'activité, le volume de transactions, la structure de la clientèle de l'IFDS. Il est indépendant de l'IFDS.	36
Ensuite, dans un second temps, partant du risque général, il évalue le risque spécifique. Le risque spécifique est le risque basé sur l'IFDS lui-même. Le risque spécifique peut soit augmenter, soit réduire le risque général de blanchiment d'argent. Il dépend des mesures prises par l'IFDS dans la prévention contre le blanchiment d'argent (formation LBA, contrôles internes, connaissance de la clientèle, stabilité des relations d'affaires et des collaborateurs, contrôles électronique des transactions, etc...).	37
Sur la base des résultats de l'analyse des risques, l'intensité de la révision pourra être déterminée.	38
Le DT N° 1 ne doit pas chaque année être intégralement refait, mais doit être complété avec les nouvelles informations et les nouvelles évaluations des risques.	39

### **DT N° 2 – Mesures organisationnelles**

#### **A. Classification des risques**

A partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2005, l'IFDS doit remplir les exigences fixées aux art. 25 à 30 et à l'art. 37 de l'OBA AdC. A cette date, il doit donc avoir établi les	40
--	----

critères permettant de détecter les relations d'affaires présentant un risque accru (art. 26 OBA AdC) et les transactions présentant un risque accru (art. 27 OBA AdC). Le DT sert à vérifier si un concept existe, si les critères de classification ont été définis et s'ils sont adaptés au domaine d'activité de l'IFDS.

## **B. Surveillance des relations d'affaires et des transactions**

L'IFDS ne doit pas seulement établir des critères pour classer les relations d'affaires et les transactions. Il doit aussi disposer d'un système de surveillance efficace de ses relations d'affaires et des transactions. Celui-ci doit, en particulier, être en adéquation avec la taille de la société. L'existence et l'adéquation du concept de surveillance des relations d'affaires et des transactions doit être vérifiée. 41

## **C. Recours à un tiers**

Selon l'art. 31 OBA AdC, pour la vérification de l'identité du cocontractant, l'identification de l'ayant droit économique, le renouvellement de la vérification de l'identité du cocontractant ou de l'identification de l'ayant droit économique ainsi que l'exécution des clarifications particulières, l'intermédiaire financier peut faire appel à un autre intermédiaire financier si celui-ci est assujéti à une surveillance et à une réglementation équivalente en matière de lutte contre le blanchiment. 42

Par convention écrite, il peut aussi faire appel à un autre tiers s'il le choisit avec soin, s'il l'instruit sur les tâches qu'il a à accomplir et s'il contrôle l'exécution des obligations auprès du tiers. 43

Sur le DT, il faut indiquer si l'intermédiaire financier a recours à des tiers lors de l'exécution des obligations de diligence et dans ce cas, si les obligations légales ont été respectées. 44

## **D. Formation LBA**

L'IFDS est responsable de la formation de base et de la formation continue de ses collaborateurs. L'IFDS doit s'assurer que ses collaborateurs sont sensibilisés à la LBA et formés de manière permanente et adéquate sur les développements dans le domaine. La formation doit être vérifiée lors de la révision en questionnant les collaborateurs. La simple attestation relative à des cours suivis ne saurait suffire. 45

## **E. Directives internes en matière de lutte contre le blanchiment d'argent**

Les IFDS qui comptent plus de 5 collaborateurs exerçant une activité assujéti à la LBA doivent édicter des directives internes en matière de lutte contre le blanchiment d'argent. 46

Pour juger si un collaborateur exerce une activité assujétiées à la LBA, son cahier des charges est déterminant. Ainsi, celui qui bénéficie d'une position d'organe ainsi que d'un pouvoir de décision (procuration) ou d'un droit de signature sur les valeurs patrimoniales de clients doit en principe être compté parmi les collaborateurs assujétiés indépendamment de son taux d'activité. Les travaux administratifs purs, comme p. ex. les travaux de secrétariat, ne tombent pas dans le domaine d'application de cette 47

disposition.

Les directives internes règlent l'organisation interne et la mise en pratique des obligations de diligence. Lors de la révision, le réviseur vérifie la présence des directives, leur pertinence et leur mise en application. 48

#### **F. Service de lutte contre le blanchiment d'argent**

Chaque IFDS doit avoir un service de lutte contre le blanchiment d'argent. Les tâches que doit remplir le service de lutte contre le blanchiment d'argent sont énumérées à l'art. 38 OBA AdC. Le nom et le prénom de la ou des personnes composant le service de lutte contre le blanchiment d'argent doivent être connus. Ces informations doivent être dans le rapport de révision. 49

#### **G. Contrôles internes**

Les IFDS qui comptent plus de 5 collaborateurs exerçant une activité assujettie à la LBA (cf. chiffre 47) doivent désigner une ou plusieurs personnes qualifiées pour surveiller le respect des obligations prévues aux art. 3 à 11 LBA. Cette surveillance se fait par des contrôles au sein de l'organisation. Les personnes chargées de cette surveillance ne peuvent pas contrôler les relations d'affaires dans lesquelles elles sont intervenues. 50

#### **DT N° 3 – Consultation de la comptabilité de l'IFDS**

Selon l'art. 34 al. 2 lit. g OBA AdC, l'IFDS doit conserver une liste de ses relations d'affaires soumises à la LBA. Pour vérifier l'exhaustivité de cette liste, une consultation de la comptabilité est indispensable. Pour obtenir une vue d'ensemble des activités pratiquées et des produits enregistrés provenant de l'activité LBA, il est indispensable de consulter les comptes de pertes et profits ainsi que ceux du bilan. 51

#### **DT N° 4a – Relations d'affaires durables**

Ce DT sert exclusivement à la révision des dossiers-clients des relations d'affaires durables. Il est utilisable pour les personnes physiques et les personnes morales. 52

Un contrôle exhaustif demanderait trop de temps et ne serait pas, dans la plupart des cas, proportionnel. Pour cette raison, l'Autorité de contrôle s'est décidée pour un contrôle par sondage. Le pourcentage des dossiers à contrôler doit être en relation avec le nombre de relations d'affaires. Si la révision des procédures démontre que les contrôles internes et les mesures organisationnelles sont efficaces, une réduction du nombre de dossiers à contrôler peut être envisagée. 53

Pour chaque dossier de client révisé, le DT N° 4a doit être rempli avec l'indication du nom du client. Ce DT distingue les relations présentant un risque accru de celles qui n'en présentent pas. 54

#### **DT N° 4b – Clients occasionnels**

Ce DT sert exclusivement à la révision des transactions qui n'ont pas de lien avec une relation d'affaires durable. Il est utilisable pour les personnes 55



physiques et les personnes morales.

Ce DT peut être utilisé pour les opérations de caisse, pour les opérations de change et pour les transmissions de fonds de clients occasionnels. 56

#### **DT N° 5 – Obligation d'établir et de conserver les documents**

Les obligations formelles liées à l'obligation d'établir et de conserver les documents sont examinées avec ce DT. Les documents établis doivent permettre à des tiers compétents d'apprécier objectivement, c'est-à-dire sans l'aide de l'IFDS, les opérations réalisées et la façon dont l'intermédiaire financier respecte la LBA. Cela implique non seulement que toutes les informations relatives au cocontractant et à l'ayant droit économique soient soigneusement consignées et conservées, mais aussi que les documents soient établis de manière à permettre la reconstitution de chacune des transactions effectuées. 57

Dans ce DT, le réviseur se prononcera également sur la liste des relations d'affaires soumises à la LBA. Comme exposé ci-dessus (cf. chiffre 51), c'est notamment l'examen de la comptabilité de l'IFDS qui lui permettra de se prononcer quant au respect de cette disposition légale. 58

La troisième partie de ce DT traite des obligations à respecter s'agissant de la conservation des documents. 59

#### **DT N° 6 – Obligations en cas de soupçon de blanchiment d'argent**

L'intermédiaire financier qui sait ou qui présume, sur la base de soupçons fondés, que les valeurs patrimoniales impliquées dans la relation d'affaires ont un rapport avec une infraction au sens de l'article 305bis du code pénal (CP ; RS 311.0), qu'elles proviennent d'un crime ou qu'une organisation criminelle exerce un pouvoir de disposition sur ces valeurs (art. 260ter, ch.1, CP) doit en informer sans délai le Bureau de communication en matière de blanchiment d'argent. 60

Le comportement correct à adopter dans ce type de situations est vérifié avec ce DT. 61

#### **DT N° 7 – Déclaration de l'intermédiaire financier**

Lors de la préparation de la révision, le réviseur remettra à son mandant ce DT. L'IFDS aura pour mission de remplir ce document et de le remettre à son réviseur au début de la révision. Ce DT contient des informations essentielles pour la révision. 62

Sur ce DT, l'IFDS indiquera notamment s'il a rempli intégralement ses obligations de diligence. Si ce n'est pas le cas, il mentionnera pour chaque affirmation le nombre de dossiers lacunaires. Il confirmera ou infirmera également avoir respecté ses obligations en cas de soupçon de blanchiment d'argent, avoir à disposition une liste complète de ses relations d'affaires soumises à la LBA, avoir classé ses relations d'affaires dans des catégories de risques et avoir mis à la disposition du réviseur tous les documents présentant un intérêt pour le contrôle. Le nombre des relations actives soumises à la LBA au dernier jour de la période révisée devra aussi être inscrit sur ce DT. 63

Cette déclaration de l'intermédiaire financier ne remplace en aucun cas la révision. Il a pour but de sensibiliser encore plus l'IFDS à la LBA et d'assurer le suivi des dossiers. Par sa signature, il confirmera avoir répondu correctement aux questions. 64

Pour sa révision LBA, le réviseur se basera sur les documents mis à sa disposition par l'IFDS (comptabilité, pièces comptables, dossiers-clients, liste des clients, directives internes, le DT N° 7). Il effectuera ses propres contrôles par sondage et vérifiera aussi si les déclarations de l'intermédiaire financier sont correctes. La déclaration de l'intermédiaire financier doit être jointe au rapport de révision lors de sa transmission à l'Autorité de contrôle. 65

### **DT N° 8 – Rapport de révision LBA à l'Autorité de contrôle**

Sur la base des DT ou de ses notes de révision, le réviseur rédigera un rapport de révision LBA à l'attention de l'Autorité de contrôle. Si les DT 1 à 6 sont facultatifs quant à leur utilisation, les DT 7 et 8 doivent être utilisés et leur structure doit être scrupuleusement respectée. 66

L'annexe 9 joint à la présente circulaire précise la structure et le contenu minimum du rapport de révision. 67

Dans la partie introductive du rapport de révision, les tâches des réviseurs et de l'Autorité de contrôle sont précisées. Ainsi, il est dit que le réviseur a pour mission de mentionner dans le rapport de révision toutes les lacunes constatées et que c'est à l'Autorité de contrôle d'apprécier la gravité de ces lacunes. Il est en effet de la compétence de l'Autorité de contrôle de décider de la suite à donner à un dossier (délais pour remédier aux irrégularités, mesures à prendre, sanctions, etc...). 68

Lorsque l'IFDS respecte ses obligations, le rapport peut être sommaire. Ce rapport de révision LBA prévoit d'ailleurs, dans certaines rubriques, l'utilisation de cases à cocher lorsque les obligations de diligence sont remplies. Par contre, lorsque des violations de la LBA ou de l'OBA AdC sont constatées, elles doivent être expliquées de manière détaillée. Si nécessaire, des copies de documents présentés par l'IFDS devront être annexées. 69

Des descriptions détaillées sont également requises pour les rubriques du rapport qui ne prévoient pas de système de cases. 70

## **Partie III – Entrée en vigueur**

Date de l'entrée en vigueur: 1<sup>er</sup> janvier 2005 71

## **Annexes**

- DT N° 1 à 8 72
- Document concernant le contenu minimal du rapport de révision ( annexe 9)