

# STAGE D'EXPERTISE COMPTABLE

## RAPPORT SEMESTRIEL

2EME ANNEE : 1<sup>er</sup> SEMESTRE

2<sup>ème</sup> SEMESTRE

3EME ANNEE : 1<sup>er</sup> SEMESTRE

2<sup>ème</sup> SEMESTRE

---

**TITRE DU RAPPORT :** Evaluation de la procédure d'inventaire physique des stocks dans le cadre d'une mission de Commissariat Aux Comptes. Cas d'une Société de restauration collective pour les entreprises et les administrations

---

- Etude d'une situation pratique de Commissariat aux Comptes
- Etude d'une situation pratique d'Expertise Comptable
- Projet de plan et de notice explicative
- Autres

<b>STAGIAIRE</b>	<b>Nom et Prénom :</b> Mlle LAZRAQ Malika  <b>N° d'inscription :</b> <b>140001557201</b>  <b>Nom du contrôleur adjoint :</b> M. MAHIOUT Arezki	<b>Observations :</b>
------------------	---	-----------------------

<b>MAITRE DE STAGE</b>	<b>Nom et Prénom :</b> M. MASNAOUI Abdelkader  <b>Signature :</b>	<b>Observations :</b>
------------------------	--	-----------------------

**RAPPORT DE STAGE N° 1**

**Evaluation de la procédure d'inventaire physique des  
stocks dans une mission de Commissariat Aux  
Comptes  
Cas d'un leader mondial des gaz pour l'industrie, la  
santé et l'environnement**

**Contrôleur de stage**

M. MAHIOUT Arezki  
Abdelkader

**Maître de stage**

M. MASNAOUI

# Sommaire

**INTÉRÊT DU SUJET :.....**

**INTRODUCTION.....**

**1. L'INVENTAIRE PHYSIQUE DES STOCKS DANS LE CADRE DE L'AUDIT  
LEGAL :.....**

**1.1. DEFINITION ET ROLE DU COMMISSAIRE AUX COMPTES.....**

1.1.1. Définition et éléments de l'inventaire physique des stocks.....6

1.1.2. Rôle du commissaire aux comptes.....6

**1.2. PLACE DE L'OBSERVATION PHYSIQUE DANS LA MISSION LEGALE.....**

**1.3. INTERETS ET OBJECTIFS DE L'OBSERVATION PHYSIQUE.....**

1.3.1. Intérêts de l'inventaire physique des stocks.....8

1.3.2. Objectifs de l'inventaire physique des stocks.....8

**1.4. PRINCIPALES DIFFICULTES ET PROBLEMATIQUES D'UN INVENTAIRE  
PHYSIQUE.....**

**2. APPRECIATION DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE DES STOCKS.....**

**2.1. DEMARCHE.....**

2.1.1. Phase Préparatoire.....10

2.1.2. Déroulement de l'inventaire.....12

2.1.3. Exploitation de l'inventaire.....13

**2.2. OUTILS.....**

2.2.1. Programme d'assistance à l'inventaire physique.....14

2.2.2. Programme de contrôle de l'inventaire physique des stocks.....15

2.2.3. Tests de comptage : Tests de réalité et d'exhaustivité.....15

**3. CAS PRATIQUE : RECOMMANDATIONS SUR LA PROCEDURE  
D'INVENTAIRE PHYSIQUE DE LA SOCIETE GAZODUC.....**

**ANNEXES.....**

---

**Intérêt du sujet :**

---

L'entreprise est tenue, de par la loi comptable, de faire l'inventaire physique des éléments actifs et passifs, au moins une fois par exercice, à la fin de celui-ci (art.5 de la loi relative aux obligations comptables des commerçants).

Dans le cadre d'une mission de commissariat aux comptes, l'obtention d'éléments probants par le commissaire aux comptes peut être défini comme la collecte d'informations en quantité et en qualité suffisante. L'ensemble des données ainsi recueillies lui permet d'exprimer une opinion sur les comptes.

La Norme d'Exercice Professionnel NEP 501 de décembre 2006 sur le « caractère probant des éléments collectés » indique que « lorsque le commissaire aux comptes estime que les stocks sont significatifs, il assiste à la prise d'inventaire physique afin de collecter des éléments suffisants et appropriés sur l'existence et sur l'état physique de ceux-ci ».

Cette nouvelle norme assez succincte correspond à l'adaptation de la norme internationale ISA 501. Elle remplace la norme « 2-402. Eléments probants – Applications spécifiques » du référentiel normatif CNCC de juillet 2003 sans apporter de changements radicaux.

Le présent rapport de stage porte sur l'évaluation de la procédure d'inventaire physique des stocks dans le cadre d'une mission de commissariat aux comptes. Il décrit la démarche à suivre et son importance dans la formation de l'opinion du commissaire aux comptes.

---

## **INTRODUCTION**

Pour la majorité des entreprises, la fin de l'année civile coïncide avec la clôture des comptes, et à cette occasion resurgissent habituellement les questions que se posent les dirigeants et responsables des entreprises à propos de leur comptabilité, ces derniers étant soucieux de présenter des comptes reflétant une situation satisfaisante de l'entreprise.

Les stocks, de par leur nature, constituent à ce titre un instrument privilégié de « maquillage des comptes » ; leur valorisation à la clôture de l'exercice comptable a un impact significatif sur le résultat voire même sur la valorisation de l'entreprise et peut donner lieu à toutes sortes d'irrégularités, volontaires ou non, engendrant des risques pour leurs auteurs, tant sur le plan juridique que fiscal. Le rôle du commissaire aux comptes n'en est que plus important.

Néanmoins, donner une valeur aux stocks, qu'ils soient de marchandises ou de produits finis, de travaux ou de prestations en cours, suppose au préalable la réalisation d'un inventaire afin de les recenser physiquement et constater par là leur existence. Cela ne peut se faire évidemment sans la mise en place d'un minimum d'organisation pour mener à bien cette opération de recensement.

Ainsi, l'observation physique des stocks consiste à compter, soit unitairement, soit par pesage ou tout autre procédé, l'ensemble des produits qui sont en stock dans une société. Il s'agit de constater l'existence réelle des différents biens constituant le patrimoine de l'Entreprise.

Une entreprise n'est pas soumise à une obligation légale en matière de suivi de ses stocks, à l'exception de l'inventaire physique annuel. Néanmoins, la possession d'un inventaire permanent, exhaustif et à jour des actifs est devenue indispensable pour les entreprises qu'elles soient publiques ou privées, et ce pour différentes raisons:

- la recherche d'une meilleure productivité,
  - la validation d'un actif comptable,
-

## Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes

- la nécessité de constituer un fichier d'actifs structuré et justifié afin de répondre aux nouveaux besoins fiscaux et légaux,
- la traçabilité des biens,
- le suivi et le contrôle des entrées et sorties d'équipements indispensables à la production, très coûteux et soumis aux vols.

L'inventaire physique des stocks à la clôture de l'exercice permet de comparer les résultats obtenus avec les stocks informatiques et de faire les ajustements nécessaires à la suite d'erreurs en cours d'année, de rebuts non comptabilisés, vols, ...

Par ailleurs, l'inventaire physique permet de vérifier le bon état des stocks et de recenser les produits anciens dont la vente peut devenir difficile. A partir de ces observations, il est possible de constituer une provision pour "dépréciation des stocks", déductible fiscalement à condition de pouvoir la justifier en cas de contrôle fiscal.

Il est ainsi rappelé que parmi les différentes techniques de collecte d'éléments probants, l'inspection physique et l'observation demeurent des techniques à privilégier.

Notre présent rapport se présente en trois parties :

La première partie sera consacrée à la présentation des éléments faisant l'objet de l'inventaire physique des stocks et du rôle du commissaire aux comptes, ainsi qu'à la place de l'inspection physique dans la mission légale, tout en mettant l'accent sur ses intérêts et objectifs.

La deuxième partie abordera la démarche méthodologique ainsi que les outils utilisés dans un inventaire physique des stocks rentrant dans le cadre d'une certification des comptes.

Enfin, une troisième partie sera consacrée à la présentation d'une lettre de recommandations sur la procédure d'inventaire physique des stocks préparée dans le cadre d'une mission de commissariat aux comptes et concernant un leader mondial des gaz pour l'industrie, la santé et l'environnement.

---

## **1. L'INVENTAIRE PHYSIQUE DES STOCKS DANS LE CADRE DE L'AUDIT LEGAL :**

### **1.1. DEFINITION ET ROLE DU COMMISSAIRE AUX COMPTES**

#### **1.1.1. Définition et éléments de l'inventaire physique des stocks**

L'inspection physique et l'observation consistent à examiner les actifs, les registres, les comptes ou à observer la façon dont une procédure est appliquée.

Très concrètement, l'inventaire physique doit porter sur :

- Les stocks situés dans les magasins et ateliers de l'entreprise ;
- Les immobilisations : état de vétusté, présence effective ;
- Les effets de commerce : sondages, vérifications propres ;
- Les espèces en caisse : vérification des liquidités
- Les stocks détenus, à titre de dépôt, par des tiers ;
- Les stocks détenus par les sous- traitants ;
- Les marchandises, approvisionnements, produits en cours de route (en provenance d'un fournisseur, à destination d'un client), travaux en cours, produits semi- ouvrés, produits finis et emballages.

Sont donc soumis au comptage tous les éléments constitutifs du stock faisant partie du patrimoine de l'entreprise, quels que soient leur nature ou leur état d'avancement.

Cette règle est consacrée aussi bien sur le plan comptable que fiscal.

#### **1.1.2. Rôle du commissaire aux comptes**

Pour chaque entreprise qu'il audite, il appartient à l'auditeur légal de déterminer quels seront les éléments qu'il souhaitera contrôler physiquement et quelle sera l'étendue de ses contrôles.

Par ailleurs, le commissaire aux comptes emploiera toutes les techniques qu'il jugera nécessaires.

---

## Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes

La nature des contrôles physiques relève donc pleinement du jugement personnel du professionnel.

En ce qui concerne l'inventaire physique des stocks, le commissaire aux comptes doit l'apprécier sur 3 niveaux :

- avant l'inventaire, il est amené à vérifier que les procédures définies par la direction de l'entreprise pour l'enregistrement et le contrôle des résultats des comptages existent sur un support écrit
- pendant l'inventaire, il vérifie le bon déroulement de l'inventaire, que les procédures prévues sont fiables et bien appliquées puis, s'il le souhaite, effectue des comptages complémentaires
- après l'inventaire, il s'assure de la bonne exploitation de l'inventaire et de sa correcte retranscription dans les comptes.

### **1.2. PLACE DE L'OBSERVATION PHYSIQUE DANS LA MISSION LEGALE**

Les contrôles physiques peuvent donc avoir lieu tout au long de la mission :

- En cours d'exercice, ils peuvent notamment permettre de vérifier le bon fonctionnement des procédures et du système de contrôle interne. L'auditeur peut ainsi apprécier la qualité et la mise en œuvre d'une procédure interne (le plus courant étant l'assistance à l'inventaire physique)
- En fin d'exercice, il s'agit d'observer les éléments d'actif (immobilisations, stocks, en-cours...) qui figureront au bilan de l'entreprise. L'auditeur peut ainsi s'assurer de l'existence, voire de l'état de ces actifs.

Dans les faits, le commissaire aux comptes assistera le plus souvent à l'inventaire physique au moment de la clôture des comptes.

---

### **1.3. INTERETS ET OBJECTIFS DE L'OBSERVATION PHYSIQUE**

---

### **1.3.1. Intérêts de l'inventaire physique des stocks**

L'observation physique est le moyen le plus efficace pour démontrer l'existence d'un actif.

Par ailleurs, cette technique permet d'avoir aussi une meilleure connaissance de l'entreprise, d'apprécier concrètement l'environnement du contrôle interne.

L'observation physique peut également apporter des informations utiles sur l'évaluation des biens tels que :

- stocks à rotation lente
- immobilisations abîmées ou incomplètes
- date de péremption d'un produit...

### **1.3.2. Objectifs de l'inventaire physique des stocks**

L'article L.823-9 du code de commerce dispose que « Les commissaires aux comptes certifient, en justifiant de leurs appréciations, que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la personne ou de l'entité à la fin de cet exercice».

La NEP 500 sur « le caractère probant des éléments collectés » indique en outre que « Tout au long de son audit des comptes, le commissaire aux comptes collecte des éléments qui lui permettent d'aboutir à des conclusions à partir desquelles il fonde son opinion sur les comptes ».

L'observation physique des stocks, technique privilégiée de la collecte d'éléments probants, s'inscrit donc pleinement dans l'objectif général du commissaire aux comptes.

Plus précisément, l'objectif principal recherché à travers la réalisation de l'inventaire physique des stocks est double puisqu'il permet simultanément :

- de s'assurer de la réalité des éléments d'actif, en l'occurrence des stocks inscrits au bilan de l'entreprise. En effet, le contrôle physique représente un
-

## Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes

moyen efficace de s'assurer de l'existence physique d'un bien. Ce contrôle permet de cerner la réalité des actifs

- de contrôler que tous les biens recensés au cours de l'inventaire et appartenant à l'entreprise sont intégrés dans les comptes. L'inventaire permet de s'assurer que tous les biens de l'entreprise recensés seront traduits en comptabilité. Ce contrôle permet de cerner l'exhaustivité des actifs.

### **1.4. PRINCIPALES DIFFICULTES ET PROBLEMATIQUES D'UN INVENTAIRE PHYSIQUE**

Les stocks sont les éléments d'actif les plus concernés par l'observation physique car ils représentent un facteur de risque important. L'inspection ou l'observation physique ne sont donc pas nécessairement suffisantes à elles seules.

En effet, l'inspection des actifs corporels fournit des éléments probants fiables sur leur existence mais pas nécessairement sur leur propriété ou sur leur valeur. Il peut donc s'avérer utile de confronter ou de rapprocher cette technique d'autres sources d'information (en particulier le rapprochement avec les documents justificatifs de la propriété d'un bien par exemple).

## **2. APPRECIATION DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE DES STOCKS**

Pour être efficace, un inventaire est planifié ; et une préparation ne peut pas être optimale sans instructions d'inventaire. D'une façon générale, les instructions

---

## Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes

d'inventaire constituent un élément essentiel du contrôle interne de l'entreprise et elles peuvent être regroupées au sein d'une procédure d'inventaire formalisée et diffusée à l'ensemble des personnes concernées par l'opération. L'élaboration de ces instructions incombe aux responsables de l'organisation de l'inventaire. Ces instructions doivent distinguer trois phases consécutives : la préparation de l'inventaire, son déroulement et son exploitation.

### 2.1. DEMARCHE

#### 2.1.1. Phase Préparatoire

Cette étape est très importante, elle permet l'identification des besoins réels et la mise au point d'une méthode ad hoc. La préparation d'un inventaire doit respecter les règles suivantes :

- a) Réunion avec le personnel** pour le sensibiliser aux modalités de réalisation de la prise d'inventaire décrites dans l'instruction. Le procès-verbal de cette réunion traitera des points suivants:
    - ✓ La désignation des équipes de comptage avec définition des responsables de commissions en tenant compte de la compétence de chacun et du principe de séparation des fonctions ;
    - ✓ La désignation d'un responsable chargé de superviser dans le cas où la structure comporte plusieurs équipes ;
    - ✓ Les dates de début et fin d'inventaire.
  
  - b) Recensement et désignation des différents sites de stockage** afin de s'assurer que tous les biens de l'entreprise seront inventoriés.
  
  - c) Rangement et regroupement des articles par référence** de façon à faciliter le comptage.
  
  - d) Identification des produits** en leur affectant les mêmes dénominations que celles figurant sur l'état des stocks. Pour effectuer un meilleur suivi futur des immobilisations et du stock, il est recommandé de procéder à un étiquetage
-

## Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes

physique des biens lorsque ceux-ci sont étiquetables ou à un référencement sur fiche le cas échéant.

- e) Identification et mise à l'écart des biens qui n'appartiennent pas à l'entreprise.**
- f) Etablissement de feuilles de comptage** précisant la référence de l'article et sa désignation. La quantité devra être reportée lors de la prise d'inventaire. Ces feuilles de comptage seront de préférence pré numérotées afin de s'assurer que toutes les feuilles distribuées seront restituées.
- g) Constitution et planification des équipes de comptage** : les personnes chargées de procéder au comptage ne devront pas être celles affectées à la gestion des stocks et ce, dans un souci de respect de séparation des tâches. Ainsi, le magasinier ne sera pas intégré à l'équipe chargée de la prise d'inventaire. Le planning désigne nominativement les personnes affectées par site de stockage et les responsabilités qui leur sont attribuées. Dans cet esprit, les feuilles de comptage devront être datées et signées par les équipes après comptage.
- h) Etalonnage des appareils de mesure.**
- i) Désignation d'une équipe de contrôleurs internes** afin de s'assurer de la correcte prise d'inventaire, dans le respect des instructions.

### 2.1.2. Déroulement de l'inventaire

Une préparation efficace contribuera considérablement au bon déroulement d'un inventaire. Néanmoins, un certain nombre de règles doivent être respectées au moment même de la prise d'inventaire :

---

## Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes

- a) Arrêt des mouvements :** Tout mouvement doit être suspendu pendant la prise d'inventaire (réception, livraison, et dans la mesure du possible, tout processus de production). A cet effet, les portes du magasin seront fermées avec l'indication « magasin en inventaire ».
  
- b) Lancement de l'inventaire :** Le superviseur récupère les fiches de stock des magasins à inventorier, les arrête et les paraphe. Il accompagne les équipes sur les lieux de l'inventaire et leur distribue des feuilles de comptage avec des pastilles de couleur différente pour chaque équipe, en cas de double comptage.
  
- c) Double comptage et progression géographique :** Afin de renforcer le caractère probant de l'inventaire, il est recommandé de procéder à un double comptage croisé avec deux équipes différentes qui opèrent une progression géographique croisée (rayons, étagères, tiroirs,...) ; chaque équipe commençant de part et d'autre du site de stockage de façon à se croiser à mi-inventaire. Ce double comptage est d'autant plus indispensable en l'absence d'inventaire permanent.
  
- d) Matérialisation du comptage :** Les équipes apposent après chaque comptage une pastille de couleur (chaque équipe ayant sa propre couleur) de façon à ne pas compter deux fois un même article.
  
- e) Identification des articles détériorés, périmés ou à faible rotation :** L'inventaire est l'occasion d'identifier les articles détériorés, périmés ou à faible rotation. Ces observations seront indiquées lors de la prise d'inventaire sur les feuilles de comptage.

### 2.1.3. Exploitation de l'inventaire

- a) Centralisation des feuilles de comptage :** Les feuilles de comptage sont centralisées et contrôlées par le superviseur. En cas d'écart entre les deux comptages, un troisième comptage est effectué par le superviseur. Ce dernier doit s'assurer que toutes les feuilles ont été récupérées en contrôlant les numéros de séquence.
-

- b) Confrontation de l'inventaire physique avec l'état des stocks :** Les quantités inventoriées sont reportées sur les fiches de stock précédemment paraphées par le superviseur. Les écarts justifiés seront régularisés au niveau du magasin. Si des écarts restent injustifiés, ils font l'objet d'un état des écarts d'inventaire, qui sera présenté avec le rapport d'inventaire à la Direction.
- c) Traitement des différences d'inventaire :** Les différences d'inventaire qui restent injustifiées après les vérifications nécessaires effectuées font l'objet de redressements de stock (saisie de mouvements correctifs en cas de tenue d'inventaire permanent). Ces redressements devront être au préalable autorisés, l'objectif étant in fine de disposer d'un état de stock final conforme à l'inventaire physique.
- d) Exploitation des données liées à l'état des stocks :** Il convient de veiller à exploiter les informations collectées lors de l'inventaire physique, et relatives à la dépréciation des stocks (stock détérioré, à faible rotation ou périmé). Ces informations devront faire l'objet d'un état récapitulatif qui sera validé par les agents opérationnels en concertation avec les gestionnaires de stocks. Si la dépréciation est confirmée, elle devra être traduite dans les comptes par la constitution d'une provision pour dépréciation.
- e) Travaux complémentaires en cas d'inventaire à une date antérieure à la clôture :** Si l'inventaire est réalisé préalablement à la date de clôture, il faut reconstituer les mouvements intervenus entre les deux dates et procéder si possible à des contrôles par sondage.

## 2.2. OUTILS

Les techniques et outils d'appréciation de l'inventaire physique des stocks sont résumés ci-dessous pour chaque étape.

---

ETAPES	TECHNIQUES ET OUTILS
PRISE DE CONNAISSANCE DES MODALITES ET PROCEDURES D'INVENTAIRE	PROGRAMME D'ASSISTANCE A L'INVENTAIRE PHYSIQUE
CONTROLE DE L'INVENTAIRE	PROGRAMME DE CONTROLE DE L'INVENTAIRE PHYSIQUE
TESTS DE COMPTAGE	TESTS DE REALITE ET D'EXHAUSTIVITE DU STOCK
▼	
<b>EVALUATION FINALE ET RECOMMANDATIONS</b>	

### 2.2.1. Programme d'assistance à l'inventaire physique

Ce programme de travail récapitule les principales diligences à effectuer par l'auditeur lors de l'assistance à un inventaire physique des stocks. Il se présente sous forme de questions et se compose de trois principaux axes :

- ☞ renseignements généraux sur l'inventaire
- ☞ prise de connaissance des procédures d'inventaire, préparation des travaux, rédaction et diffusion des instructions,
- ☞ arrêt des mouvements, prise de mesures permettant d'assurer la séparation des tâches ainsi que les diligences suggérées afin de tester le comptage,

Ce questionnaire est renseigné à partir du manuel de procédures lorsqu'il est suffisamment clair et détaillé et par entretiens avec les responsables de stock et le personnel qui effectue les comptages.

Un modèle de programme d'assistance à l'inventaire physique est joint au rapport (Annexe 1).

### 2.2.2. Programme de contrôle de l'inventaire physique des stocks

Ce programme de travail est destiné aux collaborateurs qui assisteront à un inventaire physique des stocks et qui auront à effectuer des tests de procédure et des tests de comptage.

Il doit être utilisé de façon systématique dès la préparation des travaux sauf si les circonstances ou les particularités des clients conduisent à la rédaction d'un programme spécifique (choix à motiver).

Il convient d'insister sur le fait qu'un inventaire comporte plusieurs phases auxquelles il faut participer pour assurer un contrôle satisfaisant, à savoir :

## Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes

- ☞ préparation des travaux, rédaction et diffusion des instructions,
- ☞ arrêt des mouvements et prise des mesures permettant d'assurer la séparation des exercices,
- ☞ comptage des articles,
- ☞ vérification des comptages,
- ☞ recellement des quantités inventoriées.

Le collaborateur chargé du contrôle de l'inventaire doit avoir dans l'esprit cet enchaînement et comprendre que le contrôle d'inventaire n'est pas un acte isolé pendant lequel on doit assurer, par soi-même le maximum de vérifications physiques.

Un modèle de programme de contrôle de l'inventaire physique est joint au rapport (Annexe 2).

### **2.2.3. Tests de comptage : Tests de réalité et d'exhaustivité**

#### **a) Test de réalité :**

Ce test permet à l'auditeur de s'assurer de l'existence physique du stock.

Un exemple de test de réalité est joint au rapport (Annexe 3).

#### **b) Test d'exhaustivité :**

Ce test permet à l'auditeur de s'assurer de la correcte retranscription du stock dans les comptes.

Un exemple de test d'exhaustivité est joint au rapport (Annexe 4).

## **3. CAS PRATIQUE : RECOMMANDATIONS SUR LA PROCEDURE D'INVENTAIRE PHYSIQUE DE LA SOCIETE GAZODUC**

Si le commissaire aux comptes assoit son opinion, en partie, sur la qualité de l'inventaire physique des stocks, il peut et même doit faire bénéficier la société des observations qu'il a pu faire et même suggérer des améliorations et donner des conseils sans immixtion dans la gestion.

Tant que ses suggestions ont un lien avec sa mission et qu'il n'intervient pas au niveau des choix et de l'exécution, on ne peut pas lui reprocher d'avoir enfreint le principe d'indépendance ou de s'être immiscé dans la gestion.

---

## Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes

C'est dans ce cadre et afin de concrétiser le caractère pratique de ce rapport que nous avons choisi de lui annexer une lettre de recommandation sur l'inventaire physique des stocks d'un leader mondial des gaz pour l'industrie, la santé et l'environnement (Annexe 5).

**ANNEXES**

Rapport Semestriel sur le Commissariat Aux Comptes