

# Audit & Analyse

Cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes

**Casablanca** : Bd. Mers Sultan, Rés. Dar Salam, n° 2. Tél. : +212 (0) 522.48.00.49

**Tanger** : Bd. Youssef Ibn Tachfine, Rés. Côte d'Or, n° 22. Tél. : +212 (0) 539.32.50.39.

Portable : +212 (0) 661.63.98.89 Fax : +212 (0) 539.32.53.72.

Email : [m.lahyani@audit-analyse.com](mailto:m.lahyani@audit-analyse.com) Site : [www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com)

## Mohamed LAHYANI

Expert-comptable diplômé de l'Etat Français.

Commissaire aux comptes.

Membre de l'Ordre des Experts-comptables.

Ancien directeur de mission chez **DELOITTE** (cabinet international d'audit) à Paris.

Contrôleur financier chez **RESPIRONICS** à Pittsburgh aux Etats-Unis.

Responsable de consolidation et des IFRS chez **AGF ASSURANCES** à New York aux Etats-Unis.

Auteur de nombreux ouvrages publiés en France et au Maroc sur : Evaluation des sociétés - fusion - consolidation, Comptabilité des sociétés, Finance d'entreprise, Audit et contrôle interne, Audit fiscal, Audit comptable et financier, L'audit pour tous, Normes IFRS, Bien gérer les subventions, Pour le bon usage de l'argent public, etc. ... consultable sur le site web [www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com) rubrique **OUVRAGES**.

Animateur des séminaires.

Professeur en audit et comptabilité internationale à l'université de Paris.

Consultant à Radio ATLANTIC dans l'émission LES EXPERTS ATLANTIC.

Référent auprès du journal L'ECONOMISTE.



## PLAN DE FORMATION

---

## COMPÉTENCES GÉNÉRALES

**Audit & Analyse**

*Un cabinet écolo : archivage électronique, compatibilité optique. O.C.P. ...*

Chère Cliente, cher Client,

Vous avez voulu faire appel aux services de notre cabinet *Audit & Analyse* pour un plan de formation sur les compétences générales. Nous vous remercions de cette marque de confiance.

La présente note a pour objectif de vous informer sur le calendrier de la formation, la méthodologie ainsi que le CV de l'intervenant. Ces éléments ne sont pas exhaustifs et peuvent faire l'objet d'éventuelles modifications.

Nous restons à votre entière disposition pour toutes informations complémentaires et nous vous prions d'agréer, chère Cliente, cher Client, nos sincères salutations.

Pour le cabinet *Audit & Analyse*

**Mohamed LAHYANI**

# SOMMAIRE

Objectifs de la formation.....	3
Pédagogie .....	4
CV de l'intervenant .....	5
Compétences générales .....	8
Etre manager d'un service comptable et financier.....	9
Réussir dans ses nouvelles fonctions de responsable .....	11
Motiver et animer son équipe de travail .....	12
Leadership et autorité.....	13
Savoir gérer les conflits .....	14
La gestion efficace du temps.....	15

Audit & Analyse

# OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les entreprises ou les établissements publics ont besoin de faire acquérir à leurs salariés les connaissances techniques et méthodologiques nécessaires à leurs fonctions. Ils cherchent notamment à assurer la qualité et la pertinence des travaux, aboutir à des démarches efficaces qui permettent aux responsables de se forger une opinion sur leurs entités.

Le présent plan de formation a pour objectif général de :

- Permettre aux cadres d'entreprises de maîtriser la démarche de l'ensemble des thèmes proposés ;
- Fournir aux participants des outils efficaces et adaptés pour bien mener leurs missions ;
- A travers des exemples concrets et exercices suggérés, mieux comprendre le mode de fonctionnement du sujet ;
- A travers les illustrations, les outils et les concepts, découvrir un moyen de contrôle plus efficace.

# P E D A G O G I E

Nous assurons les plans de formations au sein des entreprises (intra) ou dans une salle adaptée à des formations d'entraînement pratique avec tous les moyens nécessaires pour réaliser leurs travaux dans les bonnes conditions :

- Mise en situation de travail sur la base de cas pratiques ;
- Démarche pédagogique inductive ;
- Permettre à travers les dossiers de travail de mieux analyser l'aspect pratique.

*Audit & Analyse*

# C V D E L ' I N T E R V E N A N T

## **Mohamed LAHYANI**

Expert-comptable diplômé de l'Etat Français.

Commissaire aux comptes.

Membre de l'Ordre des Experts-comptables.

Ancien directeur de mission chez **DELOITTE** (cabinet international d'audit) à Paris.

Contrôleur financier chez **RESPIRONICS** à Pittsburgh aux Etats-Unis.

Responsable de consolidation et des IFRS chez **AGF ASSURANCES** à New York aux Etats-Unis.

Auteur de nombreux ouvrages publiés en France et au Maroc sur : Evaluation des sociétés - fusion - consolidation, Comptabilité des sociétés, Finance d'entreprise, Audit et contrôle interne, Audit fiscal, Audit comptable et financier, L'audit pour tous, Normes IFRS, Bien gérer les subventions, Pour le bon usage de l'argent public, etc. ... consultable sur le site web [www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com) rubrique **OUVRAGES**.

Animateur des séminaires.

Professeur en audit et comptabilité internationale à l'université de Paris.

Consultant à Radio ATLANTIC dans l'émission LES EXPERTS ATLANTIC.

Référent auprès du journal L'ECONOMISTE.

### **Synthèse**

<b>Domaines de compétence</b>	<b>Diplôme et formations</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Comptabilité</li><li>- Fiscalité</li><li>- Gestion</li><li>- Finance</li><li>- Diagnostic stratégique &amp; développement d'entreprises</li><li>- Audit contractuel</li><li>- Commissariat aux comptes</li><li>- Consolidation</li><li>- Normes IFRS</li><li>- Normes comptables américaines US-GAAP</li><li>- Normes comptables anglaises UK-GAAP</li><li>- Reporting et budget</li><li>- Recrutement</li><li>- Coaching commercial</li><li>- Juridique</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diplôme français d'expertise comptable</li><li>- Mastère en ressources humaines, spécialité recrutement</li><li>- Diplôme en commercial et techniques de vente</li><li>- Diplôme en comptabilité anglo-saxonne (américaine et anglaise)</li><li>- Diplôme en IFRS</li></ul>

## Parcours professionnel

---

### **Cabinet International d'audit**

*Fonction : Directeur de mission*

*Activité : audit, conseils*

*(effectif : 500 personnes, CA 400 M d'euros)*

### **Détaché au sein des groupes cotés à la bourse (clients du CABINET) :**

#### **AGF SA à Paris. Groupe français coté à la bourse de Paris**

*Fonction : responsable de la consolidation internationale (continent Amérique et Europe)*

*Activité : assurance*

*(effectif 50 000 personnes, CA 20 000 M euros)*

- Mise en place des normes IFRS dans un groupe d'assurance : animation des réunions de travail avec les filiales (Europe et étranger) et paramétrage des comptes dans SAP conformément aux normes du groupe, test des liasses consolidées en IFRS et analyse des incidences
- Etablissement du bilan et rapport du groupe
- Consolidation : récupération des comptes, réconciliation, opérations de la consolidation, établissement des liasses consolidées
- Mise en place des procédures
- Pratique de l'anglais
- Encadrement des collaborateurs

#### **Neopost SA à Paris, Groupe français coté à la bourse de Paris**

*Fonction : consolideur du périmètre France et Etranger*

*Activité : appareils d'affranchissement*

*(effectif 5 000 personnes, CA 760 M euros)*

- Consolidation et IFRS
- Fiscalité groupe
- Reporting mère + filiales du groupe
- Trésorerie groupe

#### **Respironics International à Pittsburgh aux Etats Unis, Groupe américain coté à la bourse de New York**

*Fonction : contrôleur financier*

*Activité : commercialisation d'appareils respiratoires*

*(effectif 4 500 personnes, CA 250 M \$)*

- Reporting anglo-saxon US GAAP
- Tableau de bord et budget
- Mise en place des procédures

## Diplôme et Formation

---

### **Diplôme d'Expertise Comptable DEC de l'Etat français**

Diplôme en comptabilité anglo-saxonne (comptabilité américaine et comptabilité anglaise US GAAP, UK GAAP) et aux normes comptables internationales (IAS-IFRS) à STRAGEFI

Mastère en recrutement du personnel

Diplôme en commercial et techniques de vente

*Préparation des diplômes de l'expertise-comptable  
à l'École Nationale de Commerce de Paris HEC-ENC*

## Engagements

---

Auteur des livres :

" **EVALUATION DES SOCIETES – FUSION – CONSOLIDATION** " – Edition *Audit & Analyse*.

" **COMPTABILITE DES SOCIETES** " – Edition *Audit & Analyse*.

" **FINANCE D'ENTREPRISE** " – Edition *Audit & Analyse*.

" **AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER** " – Edition *Audit & Analyse*.

" **AUDIT ET CONTRÔLE INTERNE** " – Edition *Audit & Analyse*.

" **AUDIT FISCAL. Guide de contrôle** " – Edition *Audit & Analyse*.

" **NORMES IFRS** " – Edition *Audit & Analyse*.

" **L'AUDIT POUR TOUS. Références et analyses** " – Edition Librairie des Ecoles.

" **POUR LE BON USAGE DE L'ARGENT PUBLIC** " – Editions Ordre des Experts - Comptables de France.

" **BIEN GERER LES SUBVENTIONS** " – Editions Ordre des Experts - Comptables de France.

*Ancien chercheur au Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables en France.*

Auteur de nombreux articles de réflexion et synthèses dans la presse marocaine et étrangère et consultable sur notre site [www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com).

## Distinction

---

Election du meilleur mémoire de l'expertise-comptable, déposé à la bibliothèque de l'Ordre des experts-comptables de France et consultable sur internet

## Langues

---

Anglais et espagnole

## Informatique

---

Systèmes intégrés (SAP, CARAT MAGNETUDE), Corporate-consolidation, corporate-reporting, SAGE, SAARI, CCMX, MAESTRIA, CIEL-COMPTA, CIEL-PAIE, QUADRATUS, EBP, EIC, AZURE CONCEPTION, CEGID, IBIZA, COMPTINE.

**COMPETENCES  
GENERALES**

*Audit & Analyse*

2 jours

## Etre manager d'un service comptable et financier

### Objectifs

Acquérir la vision du métier de directeur financier  
Maîtriser les enjeux et les bonnes pratiques  
Etoffer sa dimension managériale  
Acquérir les outils et les méthodes pratiques utiles pour devenir responsable d'un service financier et comptable  
Professionnaliser ses pratiques de management  
Prendre la pleine mesure de son rôle de manager  
Développer son efficacité au quotidien

### Profils participants

Cadres, managers actuels ou futurs souhaitant compléter et actualiser leurs compétences en vue de gérer un service financier et comptable

### Animateur(s)

Experts-comptables, consultant spécialiste

### Programme

#### • Mesurer les enjeux du management

Analyser ses missions et ses objectifs

Analyser l'organisation : outils de pilotage pour mettre en place une amélioration ou un changement

Gérer les paradoxes du management : comment concilier vision à long terme et objectifs à court terme

#### • Bien gérer les ressources humaines

Le manager  
Les fondamentaux du droit du travail

Réussir ses recrutements  
Gérer au quotidien les RH : absences, maladie, congés...

Evaluer ses collaborateurs  
Développer les compétences de son équipe

#### • Maîtriser les outils de gestion et les tableaux de bord

Les nouveaux enjeux de l'environnement et leur implication dans l'entreprise

Maîtriser ses coûts et optimiser ses ressources  
Chiffrer, présenter et défendre son budget

Mettre sous contrôle son activité et gérer son tableau de bord

#### • Manager efficacement son équipe au quotidien

Situer son style de management  
Analyser les personnalités, ressources et compétences de son équipe

Accompagner son équipe :

#### • Appréhender les enjeux des ventes et du marketing

Se familiariser avec la démarche marketing  
La connaissance du client  
La stratégie Produits  
Elaborer le plan marketing

#### • Connaître les concepts clés du système d'information

Système d'information : enjeux et problématiques d'évolution

Le rôle du manager dans l'évolution du système informatique

#### • Allier qualité et management

Les concepts-clés  
Le management de la qualité et l'amélioration continue  
Le système qualité  
Mettre en place une démarche qualité

#### • Acquérir les concepts clés du management de projet

Le management de projet  
Comment structurer un projet  
Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre dans les projets  
Animer et gérer l'équipe projet  
Planifier, suivre et contrôler le projet

#### • Expertise métier

• **Piloter et améliorer la performance de votre service comptable et financier**  
Le service comptable, un prestataire de services interne  
Evaluer la performance du service comptable et financier  
Elaborer un plan de progrès  
Piloter le plan de progrès et mesurer la performance

### Compétences visées

Manager un service  
Comptable et Financier  
Être un interlocuteur reconnu au sein de l'entreprise en maîtrisant les différentes facettes de son métier : managériales, marketing, techniques métier, sociales, juridiques, qualité, systèmes d'information  
Comprendre les interactions au sein de l'entreprise

#### A Casablanca

Janvier. Février. Mars.  
Avril. Mai. Juin. Juillet.  
Septembre. Octobre.  
Novembre. Décembre.

#### A Tanger

Janvier. Février. Mars.  
Avril. Mai. Juin. Juillet.  
Septembre. Octobre.  
Novembre. Décembre.

#### Réservations

Sur notre site web :  
[www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com)

Rubrique :  
«Séminaires»

former, valoriser, déléguer,  
recadrer

Gérer les relations, les  
réunions, les conflits, les  
résolutions de problème de  
l'équipe

• **Communiquer et faire**

**passer ses messages**

Structurer son message  
Créer des supports adaptés  
Savoir attirer l'attention  
Traiter l'objection

• **Audit comptable et  
financier**

La révision des comptes, une  
étape de la démarche d'audit  
interne

Les techniques de base et les  
phases clés

Les techniques et les  
démarches spécifiques

Formulation des conclusions  
et montage du dossier

Audit & Analyse

2 jours

## Réussir dans ses nouvelles fonctions de responsable

### Objectifs

Apporter aux participants une réflexion, des méthodes et des outils pour aborder leur première responsabilité d'encadrement

### Profils participants

Jeunes cadres n'ayant pas encore d'expérience de l'encadrement

### Animateur(s)

Experts-comptables, consultant spécialiste

### Programme

#### • Le nouveau poste : enjeux et risques

Etendue des responsabilités

Mission

Environnement

Composition de l'équipe

Atouts et faiblesses

#### • Les étapes de la prise de poste

Annonce de la nomination

Connaître les difficultés à

surmonter : manager

d'anciens collègues,

changement fréquent de

responsable

La présentation à l'équipe

. se faire connaître et

reconnaître

. connaître son image

immédiate et son impact sur

l'équipe

Faciliter la prise de contact et

le recueil d'informations par

l'écoute, l'observation, la

reformulation

Découvrir les jeux de chacun

#### • Les outils de la réussite

Connaître les attentes de

chacun : supérieurs,

collaborateurs

Comprendre le

fonctionnement du service

pour mieux le piloter et le faire

évoluer

Se fixer des objectifs

atteignables informer et faire

circuler l'information

Mettre en place un tableau de

bord

### Compétences visées

Identifier le périmètre de ses nouvelles responsabilités

Faire reconnaître sa légitimité et son autorité de responsable

Coordonner et piloter l'action de son équipe

#### A Casablanca

Janvier. Février. Mars.  
Avril. Mai. Juin. Juillet.  
Septembre. Octobre.  
Novembre. Décembre.

#### A Tanger

Janvier. Février. Mars.  
Avril. Mai. Juin. Juillet.  
Septembre. Octobre.  
Novembre. Décembre.

#### Réservations

Sur notre site web :  
[www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com)

Rubrique :  
«Séminaires»

2 jours

## Motiver et animer son équipe de travail

### Objectifs

Acquérir des outils et des méthodes d'animation d'équipe et comprendre les ressorts de la motivation

### Profils participants

Tout encadrement hiérarchique ou fonctionnel

### Animateur(s)

Experts-comptables, consultant spécialiste

### Programme

#### • Motivation

Identifier où se situent les ressorts de la motivation  
Repérer quelles sont les causes de démotivation  
Différencier l'énergie positive qui devient synergie et l'énergie négative qui se fixe sur de faux problèmes  
Rechercher les moyens disponibles pour dépister, réduire et éviter les faux problèmes

#### • Communication

Identifier les différents niveaux de communication  
Langage verbal et non-verbal  
Perception : canaux et déformations  
Comprendre et se faire comprendre  
Prévenir les « malentendus »  
Les conditions d'une communication saine : l'écoute active

#### • Pratique du travail en groupe

Objectifs personnels et objectifs communs  
Définir son rôle et celui de chacun : informations utiles et inutiles  
Réduire les tensions existantes  
Disposer de plusieurs styles d'autorité  
Reconnaître le droit à l'erreur  
Mettre en place des objectifs clairement définis et publiés  
Faire connaître les points de vérification

### Compétences visées

Identifier le degré de motivation dans son équipe  
Définir des objectifs pertinents et stimulants  
Développer une meilleure aisance dans ses relations avec ses collaborateurs  
Elaborer un plan de suivi managérial pour chacun d'eux

#### A Casablanca

Janvier. Février. Mars. Avril. Mai. Juin. Juillet. Septembre. Octobre. Novembre. Décembre.

#### A Tanger

Janvier. Février. Mars. Avril. Mai. Juin. Juillet. Septembre. Octobre. Novembre. Décembre.

#### Réservations

Sur notre site web :

[www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com)

Rubrique :

«Séminaires»

2 jours

## Leadership et autorité

### Objectifs

Développer ses capacités de leader  
Augmenter ses qualités relationnelles et ses capacités d'animation d'équipe

### Profils participants

Toute personne ayant la responsabilité d'animer une équipe et souhaitant développer son charisme personnel

### Animateur(s)

Experts-comptables, consultant spécialiste

### Programme

#### • Développer son identité de leader

Se positionner par rapport aux valeurs de l'entreprise et au monde du travail

Identifier son style d'autorité et

réfléchir à ses pratiques

managériales

Construire son identité de

leader et développer ses

points forts

Prendre conscience de ses

points faibles pour les

dépasser

#### • Développer ses qualités relationnelles

Savoir utiliser les qualités du

méta-leader

Savoir influencer avec

intégrité

Savoir expérimenter

l'authenticité et la lucidité dans

ses relations

Savoir gérer ses sentiments et

ses émotions pour améliorer

la qualité des relations

Développer sa confiance en

soi pour réussir

#### • Développer la performance en équipe

Développer son rôle de leader

au sein de l'équipe

Analyser les ressources et les

points faibles de l'équipe

Saisir le mode de

fonctionnement de ses

collaborateurs

Favoriser la cohésion d'équipe

Promouvoir une qualité de

relation au sein de l'équipe

Anticiper et traiter les conflits

#### • Développer ses capacités d'anticipation

Imaginer l'avenir

Mettre en œuvre sa vision

Faire adhérer l'équipe

### Compétences visées

Explorer ses ressources

personnelles en matière de

leadership

Développer ses capacités

relationnelles face à ses

collaborateurs et à sa

hiérarchie

Traiter les difficultés avec plus

d'assurance

#### A Casablanca

Janvier. Février. Mars.  
Avril. Mai. Juin. Juillet.  
Septembre. Octobre.  
Novembre. Décembre.

#### A Tanger

Janvier. Février. Mars.  
Avril. Mai. Juin. Juillet.  
Septembre. Octobre.  
Novembre. Décembre.

#### Réservations

Sur notre site web :

[www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com)

Rubrique :

«Séminaires»

2 jours

## Savoir gérer les conflits

### Objectifs

Dissocier la part liée à l'émotif et aux éléments rationnels dans un conflit  
Maîtriser sa propre émotivité dans une situation de conflit  
Suivre une stratégie positive de résolution de conflit

### Profils participants

Tout encadrement hiérarchique ou fonctionnel

### Animateur(s)

Experts-comptables, consultant spécialiste

### Programme

#### • Analyser un conflit

Conflit portant sur un projet, des principes ou des valeurs

Conflit lié à des désaccords sur des modalités

Conflit simplement relationnel

#### • Canaliser ses comportements dans un conflit

Analyser et décomposer la situation

Prendre en compte ses émotions et ses croyances

Retrouver une ressource positive

#### • Repérer la stratégie de son ou de ses interlocuteurs

Saisir le cadre de référence de l'autre

Observer son non-verbal

Pointer ses motivations, ses intérêts, ses bénéfices éventuels

Identifier les jeux

psychologiques sous-jacents

#### • Ramener son interlocuteur dans une disposition de résolution positive

Le recadrage positif

L'humour

Le changement de plan

Le repositionnement

«gagnant/gagnant»

#### • Analyser et mettre à plat le différend

Tester la «bonne foi» de l'interlocuteur

Imaginer des solutions en forme de portes de sortie

Souligner l'accord

Vérifier la disposition de l'interlocuteur

#### • Préparer l'avenir

Renforcer la qualité de la relation

Anticiper les prochains

différends

### Compétences visées

Identifier les différents types de conflits

Repérer la stratégie de son interlocuteur et élaborer un scénario de négociation

Elargir les possibilités de résolution de conflits et

anticiper les prochains différends

#### A Casablanca

Janvier. Février. Mars. Avril. Mai. Juin. Juillet. Septembre. Octobre. Novembre. Décembre.

#### A Tanger

Janvier. Février. Mars. Avril. Mai. Juin. Juillet. Septembre. Octobre. Novembre. Décembre.

#### Réservations

Sur notre site web :

[www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com)

Rubrique :

«Séminaires»

2 jours

## La gestion efficace du temps

### Objectifs

Acquérir des outils et des méthodes de gestion du temps afin de mettre en place des comportements nouveaux

### Profils participants

Toute personne désireuse de mieux gérer son temps

### Animateur(s)

Experts-comptables, consultant spécialiste

### Programme

- **Le temps : un allié de la croissance professionnelle**
- **Connaître les différentes manières de structurer son temps**

Types de personnalité et structuration du temps

Bilan de ses pratiques actuelles et de l'influence de son environnement  
Prise de conscience individuelle, premier diagnostic et niveaux de motivation de chacun

- **Savoir faire des choix**

Clarifier sa mission et les tâches qui en découlent  
Fixer et fractionner des objectifs

Hierarchiser ses priorités

Savoir filtrer, sélectionner les véritables urgences

- **Maîtriser son temps sans subir**

Déterminer et agir sur les «valeurs de temps»

Mieux renoncer pour mieux choisir

Techniques de planification :

outils spécifiques facilitant la gestion du temps (optimisation de la messagerie, utilisation du calendrier partagé...)

- **Gérer son temps avec les autres**

Savoir dire «non»

Gérer les interruptions

Savoir déléguer

- **Utiliser ses forces positives**

Mieux connaître son capital énergie, ses rythmes de travail

Contacter ses ressources positives, s'en servir comme multiplicateur d'énergie  
Savoir se concentrer, se motiver, s'arrêter, se relaxer

- **Intégrer le stress**

Rôle du stress, personnalités sensibles

Se servir du «bon» stress, se protéger du «mauvais» stress

Gestion des situations de stress les plus fréquentes ou cas particuliers

- **Qu'acceptez-vous de changer ?**

Déterminer les points réalistes de son contrat de changement  
Visualiser les résultats, modéliser ceux qui savent gérer leur temps

### Compétences visées

Comprendre sa relation au temps et la maîtriser

Gérer son temps en fonction de son rôle et de ses priorités

### A Casablanca

Janvier. Février. Mars.  
Avril. Mai. Juin. Juillet.  
Septembre. Octobre.  
Novembre. Décembre.

### A Tanger

Janvier. Février. Mars.  
Avril. Mai. Juin. Juillet.  
Septembre. Octobre.  
Novembre. Décembre.

### Réservations

Sur notre site web :

[www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com)

Rubrique :

«Séminaires»

# *Audit & Analyse*

*Un cabinet à votre écoute,  
des professionnels pour vous répondre...*

**Casablanca** : Tél.: +212.(0) 5.22.48.00.49

**Tanger** : Tél.: +212.(0) 5.39.32.50.39

**Portable** : +212.(0) 6.61.63.98.89

Fax : +212.(0) 5.39.32.53.72

Email : [m.lahyani@audit-analyse.com](mailto:m.lahyani@audit-analyse.com)

Site internet : [www.audit-analyse.com](http://www.audit-analyse.com)