



**MARCHE N° 2014 - 01 :
Commissariat aux comptes**

ECOLE DE LA DEUXIEME CHANCE
EN SEINE-SAINT-DENIS

6 mail Maurice de Fontenay
93120 LA COURNEUVE

Date et heure limites de réception des offres :
14/04/2014 – 12 heures

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Page

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet de la consultation.....	3
Rappel du contexte :	3
1.2 – Etendue de la consultation	5
1.3 – Décomposition de la consultation	6
1.4 – Conditions de participation des concurrents	6
Article 2 : Conditions de la consultation.....	6
2.1 – Durée du marché	6
2.2 – Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives	6
2.3 – Délai de validité des offres	6
2.4 – Mode de règlement du marché.....	6
2.5 – Conditions particulières d'exécution	7
Article 3 : Contenu du dossier de consultation	7
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres.....	7
4.1 – Documents à produire	7
4.2 - Variantes.....	8
Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres.....	8
Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1 – Transmission sous support papier.....	8
6.2 – Transmission électronique.....	9
Article 7 : Renseignements complémentaires	9
7.1 – Demande de renseignements	9
7.2 – Voies et délais de recours	9
Article 8 : Clauses complémentaires	9
Dossier contenant les pièces de la candidature	11
Dossier contenant les pièces de l'offre	11

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

Compte tenu de la nature des financeurs majoritaires de la structure et de leur obligation à se soumettre au Code des Marchés Publics, l'École de la Deuxième Chance en Seine-Saint-Denis doit appliquer l'ordonnance n°2005-649 du 06 juin 2005 relative aux marchés passés par certains organismes publics ou privés non soumis au Code des Marchés Publics.

L'École de la 2^e Chance en Seine-Saint-Denis organise une mise en concurrence pour la prestation de **Commissariat aux Comptes**.

Rappel du contexte :

L'École de la Deuxième Chance en Seine-Saint-Denis (e2c93) est un organisme de formation, de statut associatif loi 1901, membre du Réseau National des Ecoles de la Deuxième Chance. Elle propose à un public âgé de 18 à 25 ans, sans diplôme ni qualification, ayant quitté le système scolaire depuis au moins un an, un parcours de formation individualisé, en alternance, d'une durée maximum de 10 mois.

Implantée sur quatre sites en Seine-Saint-Denis –La Courneuve, La Plaine-Saint-Denis, Rosny-sous-Bois et Sevran, l'e2c93 a un rayonnement départemental.

Chaque site dispose d'une capacité d'accueil de 60 places. Compte tenu du temps de parcours moyen, l'école s'est fixé pour objectif d'accueillir chaque année 624 stagiaires.

L'e2c93 est soumise au respect d'obligations comptables et administratives liées à :

- la perception d'un montant de subventions supérieur à 150 000€, qui la contraint à certifier ses comptes,
- l'intervention financière du FSE, qui la contraint à attester de l'acquittement des dépenses qu'elle a engagées,
- son statut d'Organisme de Formation habilité à percevoir la Taxe d'Apprentissage, qui la contraint à produire un bilan pédagogique et financier,
- sa nature juridique, qui la contraint à déposer ses comptes en ligne sur le site du Journal Officiel.

Le budget de l'e2c93 est financé par :

- Le fonds social européen (FSE), pour 8 %
- L'Etat (Direccte), pour 25 %
- Le Conseil Régional d'Ile de France, pour 25 %
- L'Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des Chances (ACSE), pour 3 %
- Les collectivités territoriales (Conseil Général de Seine-Saint-Denis, communauté d'agglomération Plaine-Commune, municipalité de La Courneuve, municipalité de Rosny-Sous-Bois, Syndicat d'Equipement et d'Aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye(SEAPFA), pour 16 %
- La Chambre de Commerce et d'Industrie Départementale (CCID 93), pour 2 %
- La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Saint-Denis, pour 3 %
- La collecte de taxe d'apprentissage, pour 18 %

Le budget annuel de fonctionnement de l'e2c93 s'élève à 5 040 K€ pour l'année 2014, auxquels s'ajoute un budget d'investissement de 25 K€.

L'exercice social de l'e2c93 s'étend du 1^{er} janvier N au 31 décembre N.

L'e2c93 emploie 54 personnes, soit 48.15 équivalents temps plein. La totalité des salariés est en contrat à durée indéterminée à temps plein, exceptés huit salariés en CDI à temps partiel. La structure fait par ailleurs appel, en fonction des besoins, à des contrats à durée déterminée de remplacement.

Le siège administratif et juridique, situé à La Courneuve, compte 10 salariés. Chaque site, à vocation pédagogique, compte en moyenne 10 salariés.

Les sites pédagogiques n'ont pas d'autonomie financière : l'ensemble de la gestion financière est assurée par le siège de l'e2c93, qui traite et conserve l'ensemble des pièces comptables.

L'e2c93 confie une partie des opérations comptables et financières à un cabinet d'expertise comptable prestataire. La responsabilité de la gestion comptable et financière de l'e2c93 se répartit comme suit :

	Interne	Prestataire
Révision des comptes		
Saisie des factures de ventes	X	
Saisie des factures d'achats	X	
Saisie des cartes bleues	X	
Saisie des opérations diverses	X	
Saisie des mouvements de trésorerie	X	
Rapprochements bancaires	X	
Contrôle des comptes	X	X
Préparation des écritures d'inventaire	X	X
Etablissement et présensation comparée des documents comptables de fin d'exercice (*)		X
Etablissement de situations intermédiaire (*)		X
Conservation des documents comptables de l'exercice	X	
Conservation des documents sociaux de l'exercice	X	
Conservation des registres légaux	X	

(*) Le cabinet d'expertise comptable prestataire procède à trois interventions, dans le courant de la première quinzaine de juillet N pour un arrêté comptable au 30 juin N, dans le courant de la deuxième quinzaine de septembre N pour un arrêté comptable au 30 septembre N et afin de préparer la clôture N, et dans le courant deuxième quinzaine de janvier N+1 pour la clôture au 31 décembre N.

	Interne	Prestataire
Gestion sociale		
Paramétrage des informations relatives à l'entreprise et aux salariés	X	
Enregistrement et suivi des éléments variables de la paie	X	
Etablissement et conservation des fiches de paie	X	
Edition et conservation du journal de paie	X	
Tenue et conservation des dossiers individuels des salariés	X	
Enregistrement des écritures comptables avec ventilation analytique	X	
Etablissement des documents de rupture (solde de tout compte, attestation Assedic, certificat de travail, droit individuel à la formation)	X	
Gestion et suivi des arrêts de travail	X	
Gestion et suivi des congés, rtt, repos compensateurs	X	
Gestion et suivi des formations	X	
Déclarations aux organismes sociaux (Assedic, Urssaf, Caisses de retraite, mutuelle, médecine du travail, etc)	X	
Suivi et conservation des documents sociaux de l'exercice	X	
Etablissement de la DADS		X
Suivi et conservation des registres légaux	X	

Bien que réalisée en interne, la gestion sociale est contrôlée régulièrement par le cabinet d'expertise comptable.

L'e2c93 attend en outre du cabinet d'expertise comptable qu'il soit force de conseils et de propositions dans ses domaines d'intervention et qu'à cette fin, il exerce une veille financière, juridique, fiscale, sociale.

L'e2c93 est équipée des logiciels Sage Coala et Ciel Paye.

1.2 – Etendue de la consultation

L'e2c93 confiera au prestataire qui sera retenu l'examen des comptes annuels des exercices 2014 à 2019 inclus.

Dans le cadre du mandat qui sera donné au prestataire retenu pour la certification des comptes de l'e2c93, il sera attendu :

1- Un audit des comptes annuels de l'exercice comptable N qui sera clos le 31/12/N. L'ensemble des documents, justificatifs et autres pièces seront à disposition au sein du siège administratif (6 mail Maurice de Fontenay 93120 La Courneuve).

Cet audit a pour objectif l'expression d'une opinion sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle que donnent les comptes annuels de l'exercice.

Cet audit sera réalisé selon les normes de la profession applicables en France.

Deux interventions sont nécessaires : une première intervention relative à l'arrêté comptable au 30 juin N, sera programmée pour la seconde quinzaine du mois de juillet N ; une seconde intervention devra être planifiée pour la seconde quinzaine du mois de janvier N+1, de manière à ce que les

rapports et documents annexes soient remis avant le 25 février N+1.

2- La certification d'acquiescement de la liste exhaustive des dépenses présentées pour un financement par le FSE, selon les modalités exigées par le service contrôleur de cet organisme.

Cette prestation sera demandée dans le courant du premier trimestre de l'année N+1, mais obligatoirement après la remise du rapport de certification des comptes et de l'ensemble des éventuels documents annexes. Il est demandé au plus une semaine calendaire pour le retour de cette attestation.

1.3 – Décomposition de la consultation

La consultation est organisée en deux sections :

- une section administrative, visant à vérifier les capacités du prestataire à réaliser la mission
- une section technique et financière

1.4 – Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Durée du marché

Le marché entre en vigueur à compter de sa notification et prend fin avec la production et la présentation aux instances de gouvernance de l'e2c93 des éléments complets de bilan de l'exercice 2019, soit au plus tard le 30 juin 2020.

2.2 – Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Mode de règlement du marché

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Pas de condition particulière.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- La lettre de consultation
- L'annexe 1

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.e2c93.fr rubrique « Appels d'offres ».

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 – Documents à produire

CHAQUE CANDIDAT AURA A PRODUIRE UN DOSSIER COMPLET COMPRENANT LES PIECES LISTEES A L'ANNEXE 1 « PIECES A FOURNIR AU NIVEAU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES » DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION AVEC LES MENTIONS ET SIGNATURES ADEQUATES.

• Pièces de la candidature :

- Présentation de la structure (organisation, effectif, chiffre d'affaires)
- Présentation de la situation financière de la structure
- Présentation du savoir-faire de la structure sur la base d'une liste exhaustive de ses références et des compétences de ses intervenants (curriculum vitae et diplômes)
- Déclaration sur l'honneur datée et signée justifiant que la structure ne présente aucune interdiction de soumettre des offres dans le cadre de marchés publics
- Déclaration de conformité par rapport aux administrations fiscales et sociales

• Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- Un devis détaillé
- Une présentation détaillée des moyens que le candidat s'engage à mettre en œuvre (moyens humains et matériels, délais, etc)
- L'engagement formel du candidat à respecter les échéances décrites au paragraphe 1.2
- L'engagement du candidat intervenir en Conseil d'Administration de validation des comptes ainsi qu'en Assemblée Générale et à adapter ses interventions de manière à les rendre compréhensibles à ses interlocuteurs

4.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

- Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :
 - Les Capacités Techniques et Professionnelles
 - Les Capacités Economiques
- Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère 1

- Connaissance des spécificités comptables du secteur associatif et des organismes de formation. Le candidat devra communiquer le nombre de mandats en cours et fournir la liste de ses clients en référence ;
- Connaissance de la gestion comptable de la taxe d'apprentissage et engagement sur l'application des règles de gestion précisées en page 758&759 du bulletin n°104 de la CNCC ;
- Connaissance du fonctionnement des subventions publiques notamment de la gestion des dossiers du fond social européen (FSE) ;
- Notoriété et expérience du prestataire

Note : 13 sur 20

Critère 2

- Coût annuel des prestations et coût des déplacements sur site si ceux-ci ne sont pas inclus dans la prestation de base
- Prévisions des révisions des coûts sur les cinq années suivantes
- Calcul des coûts d'éventuelles prestations complémentaires, notamment les prestations de conseil, qui ne seraient pas comprises dans la prestation de base mais envisageables au vu de l'activité de l'e2c93

Note : 7 sur 20

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p style="text-align: center;">OFFRE POUR : Marché N° 2014 - 01 NE PAS OUVRIR</p>
--

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

- SOIT ENVOYE PAR RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION A :

**Ecole de la Deuxième Chance en Seine-Saint-Denis
6 mail Maurice de Fontenay
93120 La Courneuve**

- SOIT DEPOSE CONTRE RECEPISSE A :

**Ecole de la Deuxième Chance en Seine-Saint-Denis
6 mail Maurice de Fontenay
93120 La Courneuve**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

6.2 – Transmission électronique

Aucune transmission électronique n'est autorisée pour cette consultation

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

**Ecole de la Deuxième Chance en Seine-Saint-Denis
6 mail Maurice de Fontenay
93120 La Courneuve**

Renseignements administratifs :

**Ecole de la Deuxième Chance en Seine-Saint-Denis
6 mail Maurice de Fontenay
93120 La Courneuve**

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 – Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Montreuil
7, rue Catherine-Puig
93100 Montreuil**

Article 8 : Clauses complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée,

la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PIECES A FOURNIR AU NIVEAU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans le cadre de la présente consultation, vous allez joindre un dossier candidature et un dossier offre comportant les pièces de votre candidature et les pièces composant votre offre.

POUR Y REpondre :

Vous devrez joindre les documents demandées dans le règlement de consultation ET signer les pièces indiquées dans ledit règlement de consultation soit manuscritement soit électroniquement.

Dossier contenant les pièces de la candidature

Document de la candidature	Nom du document	Pièce à joindre obligatoirement	Pièce à signer obligatoirement
Lettre de candidature	DC1	Oui	Oui
Déclaration du candidat	DC2	Oui	Non
Copie du jugement si redressement	Jugement	Oui	Non
Annexes : Présentation de la société, références, qualifications, ca, ...	Devra commencer par « annexe »	Oui	Non

Dossier contenant les pièces de l'offre

Document de l'offre	Nom du document	Pièce à joindre obligatoirement	Pièce à signer obligatoirement
Acte d'engagement	DC3	Oui	Oui
Présentation détaillée des moyens	Note méthodologique	Oui	Oui