CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Consultation n° 24-AOO-017

**Prestations de commissariat aux comptes**

APPEL D’OFFRES OUVERT – Marché de Prestations Intellectuelles

**OFFRE DU CANDIDAT :**

L’offre du candidat doit impérativement être inscrite, **sous peine d’élimination**, dans le cadre de mémoire technique ci-dessous, conformément à l’article 5.1 du règlement de la consultation (partie « contenu de l’offre »).

Les tableaux doivent être renseignés :

* Dans l’ordre,
* De façon claire et synthétique.

En plus des règles générales pour le cadre de réponse :

* Des renvois sont autorisés à des documents fournis par le candidat lorsque cette possibilité est mentionnée.
* Toute zone non informée est considérée par défaut comme non conforme.

L’offre du candidat doit intégrer l’ensemble des dispositions contenues dans les différents documents du dossier de consultation.

**Point n°1 - Compréhension des missions et enjeux majeurs et évolutions stratégiques de la CAMIEG (à compléter par le candidat avec possibilité de renvoi à des documents joints. Afin de faciliter l’analyse des offres, ces renvois doivent être limités autant que possible.)**

**Il est attendu du candidat qu’il démontre sa connaissance de la spécificité de l’environnement dans lequel ses équipes vont travailler, des spécificités d’un organisme de sécurité sociale (***séparation des tâches, spécificités comptables, cadre règlementaire du contrôle interne, etc***) et des enjeux principaux de l’organisme à court, moyen et long terme.**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Point n°2 - Compétence et expérience de l’équipe dédiée à la réalisation, sa pérennité (turn over limité des équipes), expérience dans la certification d’organismes de sécurité sociale Structure équipe et missions des intervenants (à renseigner par le candidat avec obligation d’envoi des CV) :**

**Compétence et expérience de l’équipe dédiée**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROFIL DES**  **INTERVENANTS** | **NOMS DES INTERVENANTS** | **DESCRIPTIF MISSION** | **ORGANISME CONCERNE** | **DUREE ET DATE REALISATION** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Vous pouvez utiliser plusieurs lignes pour les missions d’un intervenant.

**Turn over des auditeurs amenés à réaliser les missions**

**Expérience dans la certification d’organismes de sécurité sociale**

**Commissaire aux comptes suppléant chargé de remplacer le commissaire aux comptes titulaire**

**Point n°3 - Modalités organisationnelles pour assurer la réalisation de la mission**

Le candidat doit donner toute indication sur les thématiques, périodicité, ainsi que le nombre d’heures consacrées à chacun d’eux, avec une éventuelle répartition par intervenants. Il devra préciser sa méthodologie d'audit (techniques d'échantillonnage, les procédures de contrôle, outils utilisés, audit des contrôles embarqués, audit des circuits de validation)

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMME DE TRAVAIL PROPOSE POUR**  **UN EXERCICE TYPE** | **HEURES DE TRAVAIL ESTIMEES PAR PROFIL D’INTERVENANTS** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Autres éléments de nature organisationnel (planning d’intervention, modalité de réalisation des audits, etc…)**

**Point spécifique sur la réalisation audit sur le système d’information (IT)**

**Point n°4 - Les modalités de prise en charge du premier exercice comptable dans un contexte de changement majeur pour l’organisation des équipes.** Il est attendu dans ce paragraphe, la méthodologie qui sera mise en œuvre pour la « découverte » de l’organisme, les modalités d’adaptation au contexte de l’exercice 2025 (changement de PGI au 23/10/2025, mise en œuvre du projet ROC).

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |