



MARCHE DE SERVICES

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Pouvoir adjudicateur

EPA Bordeaux Euratlantique

Adresse : 140 rue des Terres de Borde Immeuble Le Prélude CS 41717

33081 BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05 57 14 44 80

Télécopie : 05 81 09 63 60

Représentant du pouvoir adjudicateur

Madame la Directrice Générale

Objet du marché

Mission de commissariat aux comptes et de certification des comptes de l'EPA Bordeaux-Euratlantique.

SOMMAIRE

1. Contexte du marché – la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).....	3
1.1 Principe de séparation de l’ordonnateur et du comptable	3
1.2 Approche globale et pluriannuelle des finances de l’EPA	4
1.3 Tenue de la comptabilité	6
1.4 Maîtrise des risques financiers : le contrôle interne comptable et financier	7
2. Le projet d’aménagement Bordeaux-Euratlantique.....	7
2.1 La définition organisationnelle de l’EPA.....	7
2.2 Les données financières génériques à l’EPA	9
3. L’organisation de l’Etablissement public d’aménagement Bordeaux-Euratlantique .	10
3.1 Le conseil d’administration	10
3.2 Le directeur général	10
3.3 Le contrôle assuré par le préfet de région	11
3.4 Le contrôle assuré par la Cour des Comptes.....	11
3.5 Le contrôle économique et financier de l’Etat	11
3.6 L’agence comptable	11
4. Désignation des commissaires aux comptes.....	12
5. Description des prestations de commissariat aux comptes.....	12
5.1 Nature des prestations	12
5.2 Réunion de préparation, démarrage des prestations	13
5.3 Livraison des prestations et délais.....	13
5.4 Obligations incombant au titulaire	14
5.5 Obligation du pouvoir adjudicateur	15
5.6 Propriété des résultats et livrables.....	15
6. Suivi de l’exécution	15

1. Contexte du marché — la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)

L'Établissement Public d'Aménagement (dit EPA) Bordeaux-Euratlantique a été créé par décret n°2010-306 du 22 mars 2010, modifié par décret n°2015-977 du 31 juillet 2015, avec pour mission de procéder à toute opération de nature à favoriser l'aménagement, le renouvellement urbain, le développement économique et le développement durable des espaces compris à l'intérieur du périmètre de l'organisation d'intérêt national Bordeaux-Euratlantique.

Au terme de l'article R. 321-21 du Code de l'urbanisme, l'Établissement public d'aménagement Bordeaux-Euratlantique, en sa qualité d'établissement public industriel et commercial d'aménagement, entre dans les prévisions des titres Ier et III du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (à l'exception des 1⁰ et 2⁰ de l'article 175 et des articles 178 à 185, 204 à 208, 220 à 228 relatifs à la comptabilité budgétaire en autorisations d'engagement et crédits de paiement limitatifs) adopté au vu de la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances, dont il découle un certain nombre de principes directeurs.

L'EPABE en tant qu'EPIC est soumis à la comptabilité publique mais pas à la comptabilité budgétaire et n'est donc pas astreint à la limitativité des crédits ni à la comptabilité en autorisation d'engagements et crédits de paiement.

L'EPABE applique l'instruction comptable commune M-9 et plus particulièrement la norme 23 du RNECP qui concerne les établissements publics d'aménagement.

La GBCP qui a pour objectif de moderniser la gestion des personnes morales de droit public, est applicable à l'EPA depuis le 1^{er} janvier 2020.

La comptabilité de l'Établissement public d'aménagement Bordeaux-Euratlantique doit consécutivement répondre à plusieurs impératifs décrits ci-après.

1.1 Principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable

Ce principe est repris par l'article 9 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012.

La nomination de l'agent comptable intervient en application de l'article R. 321-21 du Code de l'urbanisme.

Les missions de l'agent comptable s'articulent principalement autour des fonctions d'encaissement des recettes et de décaissement des dépenses après mandatement par l'ordonnateur de l'établissement public dont il contrôle la régularité formelle des décisions et la conservation des droits et valeurs patrimoniales ainsi que la tenue de la comptabilité générale et de la trésorerie. Ces missions sont déclinées au § 3.6.

Le contrôle de la gestion de l'agent comptable de l'EPA (comptable public) relève du champ de compétence du directeur général des finances publiques (article 219).

1.2. Approche globale et pluriannuelle des finances de l'EPA

Les finances de l'EPA doivent être appréhendées sous plusieurs angles inter-corrélés :

- **Mise en place d'outils de pilotage budgétaire pluriannuel :**
 - ° Programmation et stratégie budgétaire pluriannuelle

Examen de la soutenabilité budgétaire mettant en rapport sur un horizon pluriannuel les ressources prévisionnelles avec les charges programmées.

Le pilotage pluriannuel s'assigne pour finalité de s'assurer que **l'EPA disposera des ressources suffisantes** pour honorer ses **engagements** charges sur plusieurs années dans le cadre des opérations d'aménagement dont le déroulement dépasse la décennie.

Cette démarche contribue à la **sécurisation financière** de l'EPA et repose sur :

1/ Le suivi des droits constatés (DC). En effet, l'EPABE en tant qu'EPIC est soumis à la comptabilité publique mais pas à la comptabilité budgétaire et n'est donc pas astreint à la limitativité des crédits ni à la comptabilité en autorisation d'engagements et crédits de paiement.

2/ détermination des prévisions d'excédents ou de besoins de trésorerie.

- **Pilotage de l'exécution de la programmation budgétaire :**

Exécution budgétaire des dépenses en DC ordonnancées par le Directeur général de l'établissement ou son délégataire après contrôle de **liquidation** de chaque dépense par la vérification de **l'exactitude des montants dûs** au regard des engagements souscrits et de la **réalité du service fait**. Certification établie par les services opérationnels qui attestent et/ou certifient la réalité de la livraison d'un bien ou de l'exécution d'un service et qui représente le fait générateur du rattachement des dépenses à l'exercice.

La certification du service fait permet à ce titre de valoriser la dépense en charge ou en actif en comptabilité générale.

Cette valorisation s'attache au fait générateur de la dépense (sans attendre la facturation).

- **Utilisation d'un système d'information adapté à la GBCP :**

Les traitements comptables, budgétaires et financiers de l'EPA s'appuient respectivement sur le progiciel d'information financière **SIFOW**.

- **L'information sincère et régulière des autorités délibérantes et de contrôle**

La transparence s'opère par un compte rendu régulier et approfondi de la stratégie comptable et budgétaire dont les principaux bénéficiaires sont :

- Les membres du Conseil d'administration de l'EPA Bordeaux-Euratlantique qui sont réunis 4 fois par année civile, mais également les

administrés et usagers des services et équipements publics intéressés par la finalité des programmes;

- Les autorités de tutelle techniques ou financières concernées soit les ministres chargés de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation ainsi que les ministres de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique représentés à double titre dans le cadre du Conseil d'administration et par le Contrôleur Général Economique et Financier de l'établissement (CEGEFI) responsable du contrôle préalable des engagements de dépenses ou de recettes.
- ***Pilotage du budget composé d'un budget opérationnel et d'un budget de fonctionnement (Cf. comptabilité analytique)***

L'EPA Bordeaux-Euratlantique a une activité principale d'aménageur, il achète des terrains, les viabilise et les rétrocède à leurs utilisateurs privés ou publics, soit par la vente, soit par remise, le plus souvent, gratuite lorsqu'il s'agit de collectivités ou organismes publics.

Afin de pouvoir suivre de façon optimale l'avancement physique et financier de ses projets d'aménagement, l'EPABE a engagé une organisation de ses projets selon trois échelles emboîtées :

- L'échelle du quartier, correspondant à une échelle de pilotage stratégique et de définition, notamment, des objectifs programmatiques, y compris de mixité. *A ce jour, le territoire de l'OIN est décomposé en 15 quartiers.*
- L'échelle de l'affaire comptable au sens de la norme n°23. Cette échelle peut correspondre à celle du quartier, ou se situer à une échelle infra-quartier. L'affaire est un périmètre d'intervention, déterminé par l'EPABE, et sur lequel il fonde le suivi de son activité, définit ses prévisions et dégage son résultat. *A ce jour, les 15 quartiers sont décomposés en 30 affaires.*
- L'échelle de l'opération, regroupement, sur un périmètre restreint, d'opérations de dépenses et recettes concourant à la même finalité. L'échelle de l'opération correspond à l'échelle élémentaire la plus fine pour le pilotage physico-financier. *A ce jour, il y a 44 opérations d'aménagement.*

A ce jour, le territoire de l'OIN est décomposé en **5 grand périmètres géographiques** d'interventions et chaque périmètre est divisé en quartiers géographiques :

- ZAC – Bordeaux Saint-Jean Belcier / 7 Quartiers (dont le réseau de chaleur) / 12 affaires / 17 opérations ;
- ZAC – Garonne Eiffel / 4 quartiers / 8 affaires / 16 opérations ;
- ZAC – Begles Garonne / 1 quartier / 3 affaires / 3 opérations ;
- Bègles Faisceau / 2 quartiers / 6 affaires / 7 opérations ;
- Floirac Sud / 1 quartier / 1 affaire / 1 opération.

- ***Pilotage du budget par opération :***

Les opérations sont définies pour identifier les dépenses et les recettes relatives à des projets qui constituent des ensembles cohérents exécutés sur une période pluriannuelle avec une date de début et de fin déterminée et qui nécessitent un suivi distinct.

La budgétisation sur l'axe « Opération » permet d'effectuer la planification et le suivi pluriannuel et infra-annuel des opérations en mettant en regard les dépenses et les recettes qui leur sont rattachées.

- **Pilotage du budget par affaire :**

La norme 23 précise que « *Pour le suivi de leurs opérations d'aménagement, les organismes ont recours à la notion « d'affaire » **qui constitue l'unité de suivi comptable**. (...) Une affaire est un périmètre d'intervention, déterminé par l'organisme, et sur lequel il fonde le suivi de son activité, définit ses prévisions et dégage son résultat. (...)* »

Les éléments constitutifs d'une affaire doivent présenter une **cohérence géographique**, une **cohérence temporelle**, et une **cohérence de contenu** du fait de la définition préalable du programme des travaux.

Selon la norme 23, « *Une prévision à fin d'affaire est la formalisation du cumul des dépenses et recettes affectées à l'affaire depuis son début jusqu'à sa fin. (...) Chaque affaire regroupe un ensemble d'acquisitions foncières, de travaux et de services dont l'organisme attend des produits en provenance de clients (et/ou des subventions d'entités publiques).* »

Cependant, il n'y a pas de ventilation des frais de structure (frais de personnel, etc.) dans les affaires. Ces dépenses ne sont pas affectées en coûts complets. Les frais de fonctionnement de l'EPABE ne sont pas stockés et pas réaffectés par opération. De plus, les dépenses dites « transverses » (fonctions support et soutien de l'EPA : communication, développement durable, développement économique, etc.) non rattachables à une ou plusieurs opérations sont imputées en frais généraux, au même titre que les charges de fonctionnement de l'établissement.

Le budget de l'établissement est composé de la manière suivante :

- Un budget opérationnel regroupant les activités d'aménagement : les dépenses stockables liées aux opérations d'aménagement (au sens de la norme n°23 du RNCEP) ainsi que les recettes déstockables liées aux opérations d'aménagement (au sens de la norme n°23 du RNCEP).
- Un budget de fonctionnement de l'établissement (personnels, charges de structures et immobilisations).

1.3. Tenue de la comptabilité

Conformément au décret GBCP du 7 novembre 2012, l'EPA est un organisme dit « hors comptabilité budgétaire » et n'applique donc pas les alinéas 1 et 2 de l'article 175 et les articles 178 à 183 et 204 à 208 régissant la tenue d'une comptabilité budgétaire.

La comptabilité générale décrit l'ensemble des mouvements affectant le patrimoine, la situation financière et le résultat. Elle est fondée sur le principe de la constatation des droits et des obligations.

La chaîne comptable est totalement dématérialisée et les écritures sont retracées exhaustivement dans le système d'information SIFOW.

L'EPA développe également une comptabilité analytique basée sur la comptabilité générale qui est retracée dans le progiciel SIGOW.

1.4. Maîtrise des risques financiers : le contrôle interne comptable et financier

(Article 215 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012)

Le contrôle interne comptable a pour objet de maîtriser les risques afférant à l'objectif de qualité des comptes depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

Privilégiant ainsi une approche par processus, la démarche de CIC doit associer tous les acteurs participant à la production de l'information comptable et financière. Reposant par ailleurs sur une logique d'approche en fonction des enjeux et des risques qui leur sont associés, elle se doit à la fois d'être progressive et adaptée aux moyens dont dispose l'EPA.

Depuis 2015, l'EPA s'est engagé dans le renforcement du dispositif conformément aux préconisations de son Ministère de tutelle.

2. Le projet d'aménagement Bordeaux-Euratlantique

L'établissement public d'aménagement de Bordeaux-Euratlantique, créé en mars 2010, conduit un projet foncier et immobilier complexe, à l'intersection des problématiques de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et du développement durable, en faisant appel à la mobilisation de financements publics importants.

Bordeaux Euratlantique est ainsi l'une des plus vastes opérations d'aménagement de France avec une superficie de plus de 738 ha sur les communes de Bordeaux, Bègles et Floirac. Elle vise à tirer parti d'importantes potentialités foncières issues de friches industrielles et de zones d'activités dégradées pour des quartiers en extension du centre de la métropole bordelaise.

En 2021, l'Établissement s'est engagé dans une démarche partagée de bilan, critique et constructif de la première décennie et de mise à jour de sa feuille de route pour engager la poursuite de l'opération sur la base d'un partenariat renouvelé.

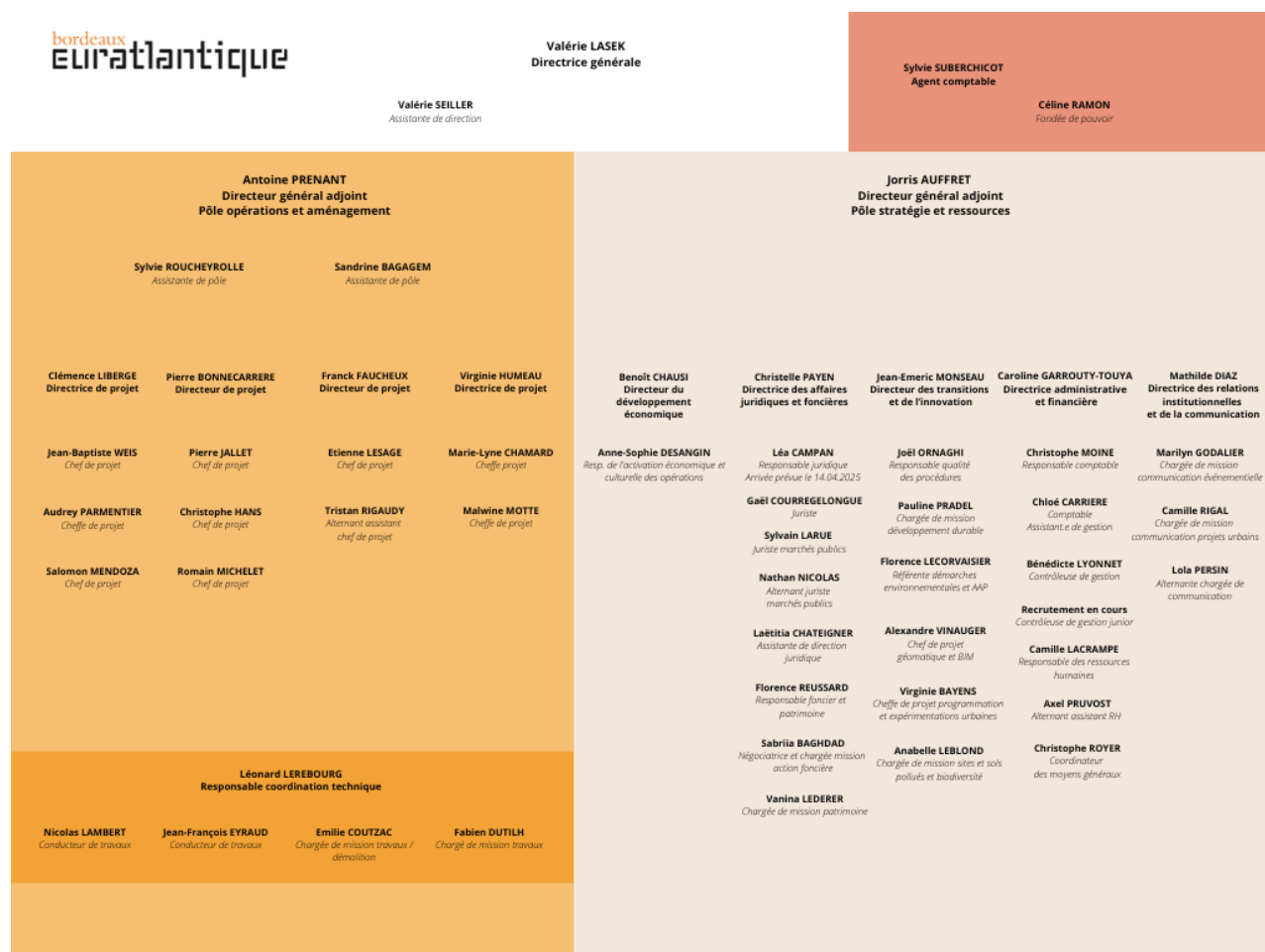
C'est sur ce fondement que l'EPA Bordeaux Euratlantique, l'État, Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux, la ville de Bègles, la ville de Floirac, la Région Nouvelle Aquitaine et le Département de la Gironde se sont rapprochés pour définir leurs objectifs et leurs engagements, notamment financiers, dans la mise en œuvre, sur la période 2024-2040, des projets urbains de l'OIN. Une nouvelle feuille de route et un protocole de partenariat définissant les orientations stratégiques et financières de l'établissement pour cette période ont été validés lors du conseil d'administration de mars 2024.

2.1 La définition organisationnelle de l'EPA

L'établissement public regroupe d'ores et déjà plus de 57 collaborateurs, afin de mener à bien ses différentes missions relevant du passage en phase opérationnelle : conception des projets urbains, encadrement de la conduite des opérations, intervention foncière, concertation et communication, promotion du territoire, animation de la gouvernance locale.

L'établissement public est organisé en deux pôles autour du Directeur général : un pôle Opérations et Aménagement et un pôle stratégie et ressources.

Organigramme de l'EPA



2.2 Les données financières génériques à l'EPA

Le Budget 2025 est arrêté à 77 828 k€ en dépenses et 85 183 k€ en recettes.

S'agissant des données de l'exercice 2024, les éléments présentés au compte financier sont les suivants :

BILAN : 2024

	Brut	Amort. et prov	Net
Actif Immobilisé	3 783 550,65	2 229 950,84	1 553 599,81
Actif Circulant	188 620 220,83	163 536,20	188 456 684,63
TOTAL ACTIF	192 403 771,48	2 393 487,04	190 010 284,44

Capitaux propres			-85 941 197,60
Provision pour risques et charges			175 958 249,08
Dettes			99 993 232,96
TOTAL PASSIF			190 010 284,44

COMPTE DE RESULTAT : 2024

Produits d'exploitation			275 158 345,40
Produits financiers			10 540,61
TOTAL PRODUITS			275 168 886,01

Charges d'exploitation			245 438 535,04
Charges financières			1 364 783,84
TOTAL CHARGES			246 803 318,88

3. L'organisation de l'Établissement public d'aménagement Bordeaux-Euratlantique

3.1 Le conseil d'administration

L'EPA est dirigé par un conseil d'administration composé de dix-neuf membres comprenant :

- Six membres représentant l'Etat,
- Six membres représentant les collectivités territoriales
- Sept membres de droits.

Le conseil d'administration désigne le président de l'EPA et au moins deux vice-présidents.

Le conseil statue notamment sur les points suivants:

- Il vote le budget ;
- Il autorise les emprunts ;
- Il autorise la conclusion des conventions passées avec l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics ;
- Il arrête le compte financier ;
- Il décide des créations de filiales et des prises, extensions ;
- Il fixe les orientations générales de l'établissement public, il approuve le projet stratégique et opérationnel et la liste des opérations à entreprendre et leurs modalités de financement,
- Il approuve les transactions;
- Il approuve le recours à l'arbitrage;
- Il adopte son règlement intérieur, qui définit notamment les conditions de fonctionnement et de consultation du bureau ;
- Il fixe le siège de l'établissement public.

3.2 Le directeur général

Le directeur général de l'établissement est nommé par arrêté.

Les fonctions du directeur général sont celles prévues à l'article L. 321-9 du Code de l'urbanisme:

- 1°) Préparer et passer les contrats, les marchés, les actes d'acquisition, d'aliénation, d'échange et de location ;
- 2°) Préparer et conclure les transactions,
- 3°) Représenter l'établissement dans les actes de la vie civile et commerciale et ester en justice,

4°) Ouvrir et organiser celles des enquêtes publiques prévues aux articles L. 123-1 et L. 123-2 du code de l'environnement qui sont requises pour les décisions ressortant de la compétence de l'établissement.

Le conseil d'administration peut également déléguer au directeur général l'exercice de certaines de ses attributions.

3.3 Le contrôle assuré par le préfet de région

Le contrôle de l'EPA est assuré par le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la Gironde.

Les délibérations du conseil d'administration et les décisions prises par le directeur général relatives à l'exercice du droit de préemption ou de priorité ne sont exécutoires qu'après leur approbation dans les conditions prévues à l'article R. 321-18 et R. 321-19 du Code de l'urbanisme.

3.4 Le contrôle assuré par la Cour des Comptes

La Cour des comptes exerce un contrôle sur la gestion financière de l'EPA. Ce contrôle vise à sanctionner les fautes graves ayant causé un préjudice financier significatif par le non-respect des règles d'exécution des recettes et des dépenses publiques ou de la gestion des biens publics.

Le régime de responsabilité vise l'ensemble des gestionnaires publics intervenant dans la chaîne financière, ordonnateur ou comptable public.

3.5 Le contrôle économique et financier de l'État

En application de l'article R-321-21 du Code de l'urbanisme, l'EPA est soumis au contrôle économique et financier de l'État, dans les conditions résultant des dispositions du décret n° 55-733 du 26 mai 1955 et de l'arrêté du 7 août 2008 fixant les modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'État sur les établissements publics d'aménagement et les établissements publics fonciers visés à l'article L. 321-1 du Code de l'urbanisme.

3.6 L'agence comptable

L'agent comptable est nommé par le préfet compétent, après avis du directeur départemental des finances publiques (article L. 321-21 du Code de l'urbanisme).

Dans ses fonctions de comptable public, l'agent comptable dispose d'une totale indépendance conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.

L'agent comptable est chargé de :

- Contrôler, prendre en charge et payer les dépenses ;
- Contrôler, prendre en charge et recouvrer les recettes (suivi des créances, gestion du contentieux du recouvrement, présentation des non-valeurs et remises gracieuses) ;
- Maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités
- La tenue de la comptabilité de l'établissement et de la conservation des pièces justificatives des opérations comptables.

Les précisions sur les activités de contrôles menées par l'agence comptable ne seront données qu'au titulaire du marché (clause de confidentialité).

L'agent comptable tient la comptabilité générale de l'établissement et en établit le compte financier. Il présente le compte financier au conseil d'administration.

Il veille à la sincérité des comptes notamment en ce qui concerne les amortissements, les provisions et le rattachement des charges et des produits à l'exercice ; il fournit les éléments nécessaires aux déclarations fiscales et sociales et produit des comptes en état d'être certifiés.

4. Désignation du commissaire aux comptes

La nomination du commissaire aux comptes intervient après délibération du Conseil d'administration de l'EPA sur proposition de la Directrice Générale et pour une durée de 6 exercices comptables

5. Description des prestations de commissariat aux comptes

D'une manière générale, la nature des prestations attendues s'interprètent à la lecture des articles L. 820-1 et suivants du Code de commerce, en considération des spécificités s'attachant à l'EPA.

Elles s'inscrivent dans une double logique d'audits de certification annuels des comptes (exercices 2025 - 2030).

5.1. Nature des prestations

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de service de contrôle et de certification des comptes de l'EPA.

L'établissement d'un plan de mission et d'un programme de travail se rapportant à la certification des exercices comptables 2025-2030 sont indispensables dans la proposition des candidats et se définissent ainsi :

- Le plan de mission décrit l'approche générale des travaux,
- Le programme de travail définit la nature et l'étendue des diligences estimées nécessaires, au cours de l'exercice, à la mise en œuvre du plan, compte tenu des prescriptions légales et des normes d'exercice professionnel ; il indique le nombre d'heures de travail affecté à l'accomplissement de ces diligences et les honoraires correspondants.

Les méthodes de travail devront également être conformes à l'ensemble des règles encadrant l'exercice de la profession. Toute modification de la réglementation s'appliquera automatiquement et fera, si nécessaire, l'objet d'un avenant au marché.

L'EPA mettra à disposition du commissaire aux comptes :

- Des locaux afin de faciliter l'exercice de sa mission ;
- L'ensemble des archives et documents juridiques, financiers et comptables nécessaires à l'exécution de ses travaux.

Dans le cadre de sa mission, le commissaire aux comptes pourra, dans le respect des règles d'indépendance, donner des avis et recommandations pour assurer la fiabilité des comptes, le fonctionnement régulier des procédures comptables, la qualité de l'information financière, la

fiabilité des bilans de ZAC, des projections à fin d'opération et la régularité de certaines opérations particulières.

5.2. Réunion de préparation, démarrage des prestations

Une réunion de préparation est fixée par le pouvoir adjudicateur en accord avec le titulaire ; elle devra se dérouler dans le mois suivant la notification du marché.

Dans le cadre de cette réunion, les données, les méthodes et outils utilisés, le dispositif interne de contrôle et les procédures administratives internes seront transmises au titulaire.

A l'issue de cette réunion préparatoire et pour chaque exercice suivant, le titulaire devra transmettre à l'EPA aux fins de validation par ce dernier :

- La composition nominative de l'équipe
- Le niveau d'expérience
- Nombre d'heures estimées selon le niveau d'expérience

Le cas échéant, le titulaire informera l'EPA de toutes modifications de l'équipe.

5.3. Livraison des prestations et délais

Une mission d'audit des procédures de contrôle interne devra se dérouler au 4^{ème} trimestre de chaque exercice avec une remise de livrable au 31 décembre.

Le titulaire s'engage également sur les livrables ainsi que sur les délais d'exécution et de remise des livrables prévisionnels comme prévu dans son offre technique et selon les modalités suivantes :

- ° La balance définitive des comptes de l'Etablissement public doit être centralisée dans les comptes de l'Etat au plus tard pour le 31 janvier chaque année.
- ° La réunion des administrateurs d'Etat (pré-CA) se tient dans la 2^{ème} quinzaine de février.
- ° Le conseil d'administration d'approbation des comptes N-I doit se tenir au plus tard le 15 mars de l'année civile.

Pour ces raisons, le titulaire devra veiller à apporter à l'EPA Bordeaux-Euratlantique ses validations d'audit annuel selon le calendrier suivant :

- Le 31 janvier : validation des opérations courantes et des écritures d'ordre de l'exercice N-1
- Le 10 février : validation de la rédaction du compte-rendu d'exécution budgétaire et de l'annexe comptable

Les aménagements de forme et/ou de contenu des livrables réalisés à la demande des parties, devront être présentés en réunion par le titulaire pour validation par l'EPA. Les modifications sont rappelées dans le compte rendu de ces réunions soumis à l'approbation de l'EPA.

En cas de prolongation des délais contractuels sollicitée par le titulaire en fonction du déroulement et de l'avancement de la mission d'audit, l'EPA doit être avisé de l'importance et des motifs du retard dans l'exécution des prestations dans un délai de 15 jours courant à partir de l'apparition de

la cause du retard, conformément aux conditions résultant du CCAG/FCS. Les nouveaux délais d'exécution et/ou de remise des livrables sont approuvés par l'EPA dans les conditions du CCAG/FCS.

5.4. Obligations incombant au titulaire

Le présent marché s'exécute selon les modalités, dispositions prévues au présent marché, incluant l'offre technique du titulaire. Pour l'accomplissement de ses contrôles, le commissaire aux comptes peut, sous sa responsabilité, se faire assister ou représenter par des experts ou collaborateurs de son choix, qu'il fait connaître nommément à l'EPA.

Obligations liées à l'exercice de la mission de commissariat aux comptes

Le titulaire du marché s'engage à déployer tous les moyens nécessaires pour atteindre le meilleur résultat possible, eu égard, notamment, aux prescriptions résultant des normes d'exercice professionnel.

Les prestations sont exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire, qui doit se conformer à la réglementation en vigueur, assurer les diligences directement liées à sa mission de commissariat aux comptes et aux règles de déontologie telles que visées dans le Code de déontologie de la profession de commissaire aux comptes.

Le commissaire aux comptes respecte le secret professionnel auquel la loi le soumet. Il fait preuve de prudence et de discrétion dans l'utilisation des informations qu'il se procure. Il ne communique les informations qu'il détient qu'aux personnes légalement qualifiées au sein de la société.

Les personnes qualifiées pour recevoir lesdites informations sont le Directeur Général et Directeur Général Adjoint Stratégie et Ressources.

En cas de besoin, le Directeur Général et Directeur Général Adjoint Stratégie et Ressources désigneront ponctuellement un agent de l'EPA, dont le nom et les coordonnées seront communiqués au titulaire.

Le commissaire aux comptes, ainsi que ses collaborateurs et experts, sont astreints au secret professionnel pour les faits, actes, renseignements, documents dont ils peuvent avoir connaissance à raison de leurs fonctions et dans le respect des dispositions de l'article I-822.15 du Code de commerce.

Ainsi, le commissaire aux comptes, ses collaborateurs et experts s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations et documents de toute nature, techniques, financières, administratives, juridiques et stratégiques, dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Rappel : tous les résultats et documents produits dans le cadre de l'exécution des prestations sont la propriété exclusive de l'EPA qui en a la libre utilisation. Il en va de même de tous les moyens, documents et supports qui sont portés à la connaissance du titulaire ou mis à sa disposition.

Tous les documents ou informations qui sont portés à la connaissance du titulaire ou qui sont produits dans le cadre de l'exercice du présent marché sont protégés et gardés strictement confidentiels. Ils ne peuvent être divulgués par le titulaire à des personnes tierces au présent marché sans l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire garantit que ses employés, co-traitants ou sous-traitants se conformeront cette obligation de confidentialité.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces mesures ainsi qu'à celles découlant de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la profession de commissaire aux comptes.

Suppléant du commissaire aux comptes

Le remplacement du commissaire aux comptes titulaire par le commissaire aux comptes suppléant intervient dans les cas énumérés à l'article L. 823-1 du Code de commerce.

Le suppléant est tenu aux mêmes obligations que celles s'imposant au commissaire aux comptes aux termes du présent marché.

5.5. Obligations du pouvoir adjudicateur

Il appartient à l'EPA de mettre à la disposition du titulaire tous les documents et informations nécessaires à l'exécution de sa mission, y compris lorsque lesdites informations intéressent les filiales.

5.6. Propriété des résultats et livrables

Tous les éléments produits par le titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché sont la propriété de l'EPA.

Le titulaire cède au pouvoir adjudicateur les droits patrimoniaux attachés aux travaux et livrables produits dans le cadre du marché.

Cette cession comprend notamment le droit de reproduction sur tous supports et le droit de représentation.

6. Suivi de l'exécution

Compte rendu de réunion :

Le suivi de l'exécution des prestations est assuré par le pouvoir adjudicateur et les représentants contractuels du titulaire au travers de réunions à l'issue de chaque phase telle que définie dans la proposition technique du titulaire. C'est au cours de chacune de ces réunions que sont examinées les prestations remises par le titulaire et les conditions de leur admission.

Un compte rendu de ces réunions est établi par le titulaire du marché sous sept (7) jours ouvrés et adressé à l'EPA pour approbation.

Moyens humains :

Le titulaire a l'obligation de maintenir en place les moyens techniques et humains décrits dans son offre pour assurer l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché.

Dans l'éventualité où l'une des personnes nommées dans son offre n'est plus en mesure de remplir sa mission, en dehors des cas de remplacement du commissaire aux comptes par son suppléant dans les conditions visées à l'article 4.4 ci-dessus, le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire s'engage, pour toute la durée du marché à maintenir des intervenants pouvant assurer le même niveau de qualité de service et précise les dispositions qu'il compte prendre lors du renouvellement, même partiel, de son équipe.