



MARCHE N°.....

**NOMINATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE
ET D'UN SUPPLEANT A L'AGENCE DE L'EAU SEINE NORMANDIE
POUR LA CERTIFICATION ET LE CONTROLE LEGAL DES COMPTES 2025-2030**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

| | | |
|--|---|---------------|
| CCTP | Cahier des Clauses Techniques Particulières | Page 1 sur 11 |
| Commissaires aux comptes Certification et contrôle légal des comptes 2025-2030 | | 25-017 |

Table des matières

| | | |
|---|---|----|
| 1 | PRESENTATION DE L'AGENCE | 3 |
| 2 | PRESENTATION FINANCIERE DE L'AGENCE | 6 |
| 3 | CADRE GENERAL DES PRESTATIONS | 8 |
| 4 | SUIVI | 10 |
| 5 | ANNEXE | 11 |

1 Présentation de l'agence

1.1 Missions de l'agence

L'action de l'agence de l'eau s'inscrit dans le cadre de la politique de développement durable de l'Etat. Son action s'exprime « en favorisant une gestion équilibrée et économe de la ressource en eau et des milieux aquatiques, l'alimentation en eau potable, la régulation des crues et le développement durable des activités économiques » (art. L 213-8-1 du code de l'environnement). Ainsi, depuis sa création en 1964, elle contribue à concilier le développement économique et la protection de l'environnement.

UN ETABLISSEMENT PUBLIC DE L'ETAT :

L'agence de l'eau Seine Normandie – établissement public du ministère de la transition écologique, de la biodiversité, de la forêt, de la mer et de la pêche – associe élus, usagers et représentants de l'administration. Elle est une structure dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

L'agence est sous tutelle conjointe du ministère de la transition écologique, de la biodiversité, de la forêt, de la mer et de la pêche et du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

Le fonctionnement financier et comptable de l'agence de l'eau Seine-Normandie s'exerce dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux établissements publics à caractère administratif dotés d'un agent comptable du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

REDISTRIBUER LES REDEVANCES VIA DES AIDES :

L'Agence de l'eau perçoit des redevances auprès des usagers selon le principe « pollueur payeur » et accorde des aides sous forme de subventions et d'avances aux collectivités locales, industriels, agriculteurs et associations qui entreprennent des travaux pour mieux gérer les ressources et lutter contre les pollutions.



UN ROLE D'EXPERTISE

Le rôle de l'Agence consiste également à analyser le milieu naturel et à appréhender les moyens à mettre en œuvre pour atteindre ses objectifs et remplir au mieux sa mission.

A cela s'ajoutent des missions d'information et d'éducation du public pour soutenir la conduite participative et collective des politiques de l'eau.

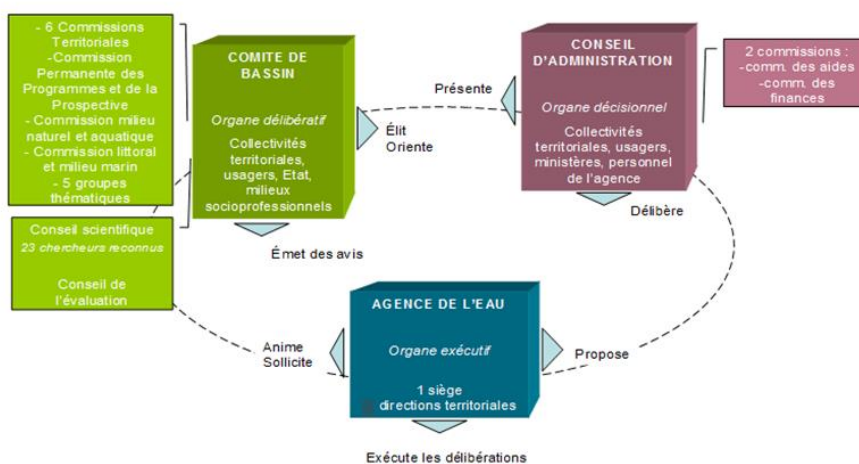
1.2 Organisation de l'agence

1.2.1 Instances décisionnelles

Le comité de bassin délibère sur les orientations stratégiques de la politique de l'eau dans le bassin et donne son avis conforme sur le programme d'intervention.

Le conseil d'administration prépare les programmes d'intervention, délibère sur l'assiette et le taux des redevances, sur l'attribution des aides, sur le budget et sur l'organisation générale de l'agence.

L'organisation des échanges entre ces instances et l'agence peut être schématisée de la manière suivante :



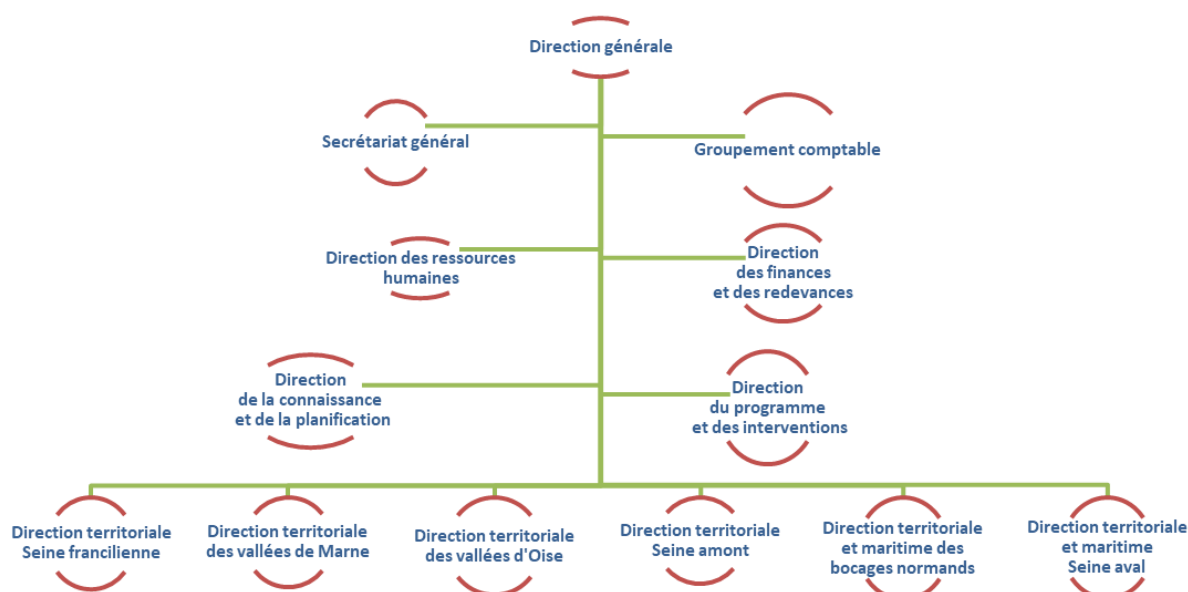
1.2.2 Organisation opérationnelle

Le territoire d'intervention de l'agence correspond au bassin de la Seine. Dans un souci d'efficacité et de réponse aux besoins locaux et aux spécificités environnementales du bassin, l'agence s'est implantée sur le terrain selon six sous-bassins.



Les six directions territoriales représentent localement l'agence. Elles préparent et mettent en œuvre la politique territoriale de l'agence notamment en instruisant techniquement et en liquidant les aides, en assurant la concertation et l'animation locale notamment au travers des commissions territoriales.

En parallèle, le siège et ses directions pilotent, soutiennent et évaluent les actions des directions territoriales. Ils assurent les missions opérationnelles (en matière de connaissance, de planification, de redevances par exemple), garantissent la cohérence de l'action de l'agence, sa pertinence, son efficacité, la satisfaction des objectifs environnementaux et l'optimisation de ses moyens financiers.



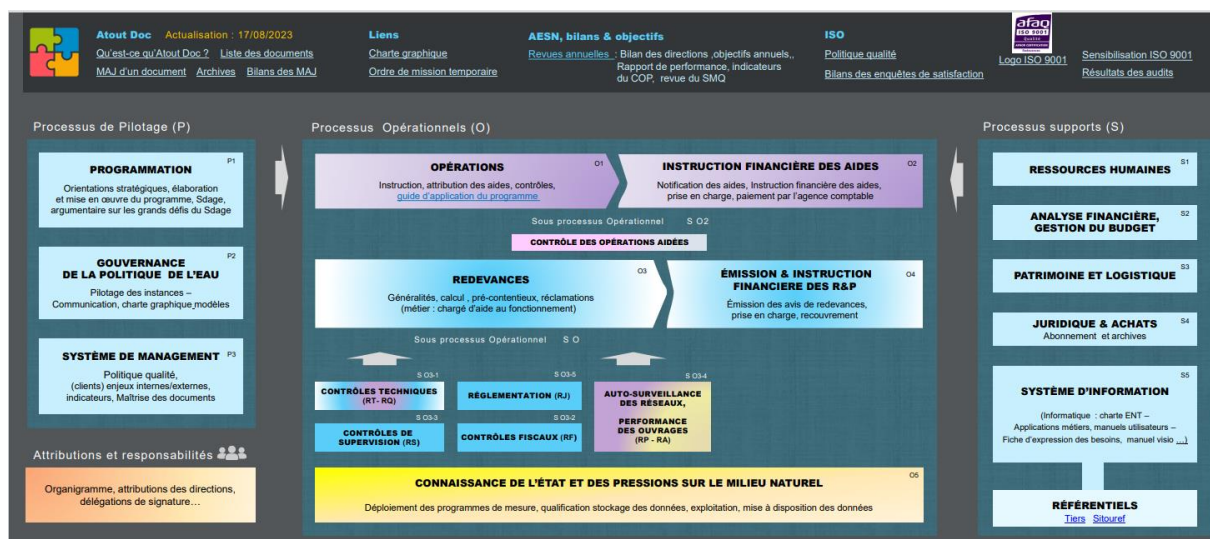
Au 31 décembre 2024, les ressources humaines de l'agence de l'eau étaient de 374 équivalents temps plein travaillés :

- 143 au siège,
- 231 réparties dans les 6 directions territoriales.

1.3 Système de management et certification de l'agence

L'ambition de l'agence de répondre aux grands enjeux dans le domaine de la gestion de l'eau nécessite une dynamique d'efficacité et de progrès continu.

La direction a mis en place un système de management qualité et environnemental qui repose sur 14 processus métiers déployés en directions territoriales et pilotés au siège.



L'agence est certifiée ISO 9001 sur le périmètre des redevances et primes depuis 2011.

Pour compléter cette démarche, l'agence a élargi son système de management unique aux normes applicables en matière de maîtrise des risques comptables et financiers. Pour ce faire, le contrôle interne comptable et financier (CICF) a été déployé par les équipes internes de l'ordonnateur et de l'agence comptable. Il fait, à ce jour, l'objet d'une actualisation pour mise en œuvre du contrôle interne budgétaire et comptable tel que prévu dans le cadre du décret GBCP.

Par ailleurs, les comptes annuels de l'agence sont certifiés depuis l'exercice 2013, le présent marché étant un marché de renouvellement.

2 Présentation financière de l'agence

2.1 Quelques éléments clés

Les comptes de l'établissement sont arrêtés au 31 décembre de chaque année pour être présentés au conseil d'administration avant le 31 mars de l'année suivante.

En comptabilité budgétaire et générale, les arrêtés annuels sont présentés sous la forme d'un compte financier soumis à l'approbation du conseil d'administration et transmis à la Cour des Comptes.

La certification porte sur les états financiers de la comptabilité générale prévus par la norme 1 du recueil des normes comptables des établissements publics :

- Bilan
- Compte de résultat
- Annexe.

2.2 Acteurs financiers

En matière de finances et comptabilité, l'agence est organisée autour :

- pour l'ordonnateur :
 - d'une direction des finances et des redevances (DFIR) : le service aux affaires financières et budgétaires au sein de la DFIR est l'interlocuteur privilégié de l'agence comptable, des services des directions territoriales, du contrôleur financier et des tutelles en matière de gestion financière et budgétaire ;
 - de services relais au sein des sites déconcentrés. Ces services gèrent notamment les affaires financières de la direction territoriale : le paiement des aides, l'émission des redevances, les achats et le budget.
- d'une agence comptable en charge de la comptabilité générale :
 - l'Agent comptable chargé des contrôles des dépenses et des recettes et en charge de la tenue de la comptabilité générale. L'Agent comptable est unique à l'agence. Il passe l'ensemble des écritures pour établir le compte financier de l'agence qu'il transmet à la cour des comptes après approbation du conseil d'administration.
 - l'agence comptable est organisée en deux pôles : le pôle dépenses et le pôle recettes.

2.3 Processus comptables et financiers de l'agence

Les processus comptables et financiers inclus dans les différents processus du système de management de l'agence sont les suivants :

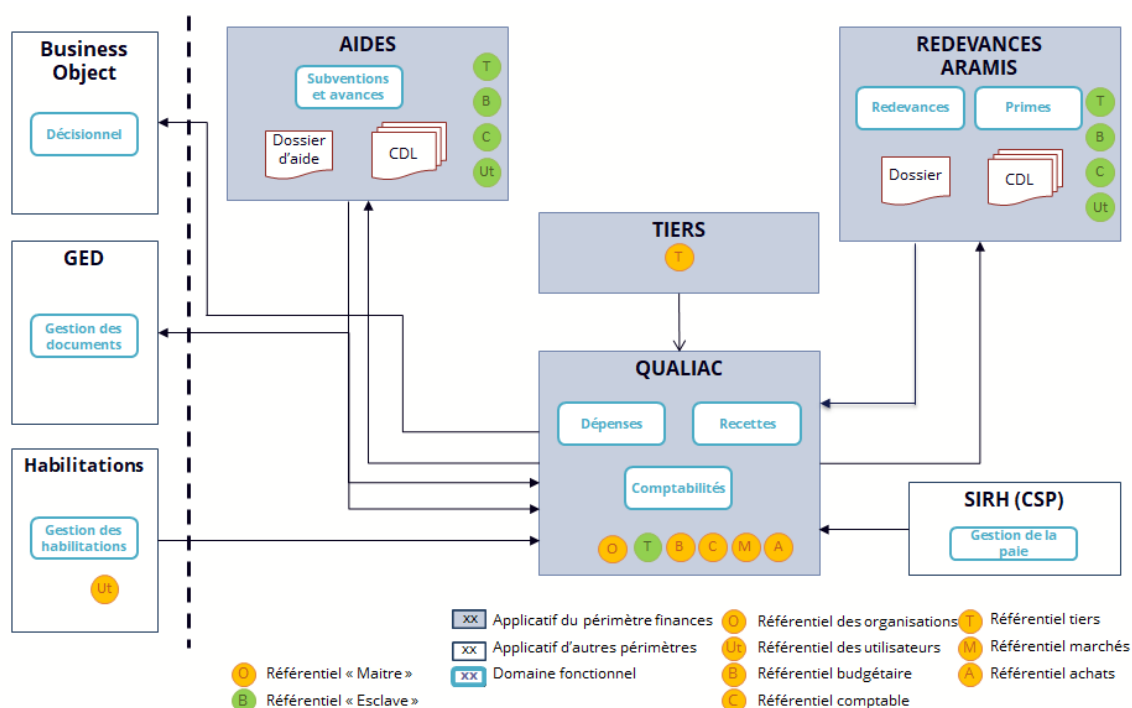
| Processus comptables et financiers dans le champ d'activité de l'agence | |
|---|------------------------------------|
| Immobilisations | |
| | Parc immobilier |
| | Immobilisation incorporelles |
| | Autres immobilisations corporelles |
| | Avances et prêts |
| Engagements et provisions | |
| | Engagements donnés |
| | Provisions pour risques et charges |
| Charges | |
| | Commande publique |
| | Interventions (Aides) |
| | Baux |
| | Déplacements |
| | Impôts et taxes |
| | Rémunérations |

| Produits | |
|--|---|
| | Fiscalité affectée (Redevances) |
| | Recettes diverses |
| | Recettes fléchées |
| | Produits financiers |
| Trésorerie et dette | |
| | Compte bancaire |
| | Excédents de versements et reliquats divers |
| | Dette financière |
| | Trésorerie |
| Etats financiers | |
| Charges financières et assimilées | |
| Organisation transversale | |
| | Organisation de la fonction financière et comptable |
| | Système d'information comptable et budgétaire (logiciels métiers [Aides, Aramis, Tiers], progiciel [SIRH pour la paye, QUALIAC pour les avances et prêts], système d'habilitations) |

2.4 Cartographie simplifiée du SI

La cartographie du SI pour sa partie applicative est organisée en 4 grands domaines :

- les aides
- les redevances
- la connaissance de l'état et des pressions sur le milieu
- les fonctions supports
- les référentiels.



3 Cadre général des prestations

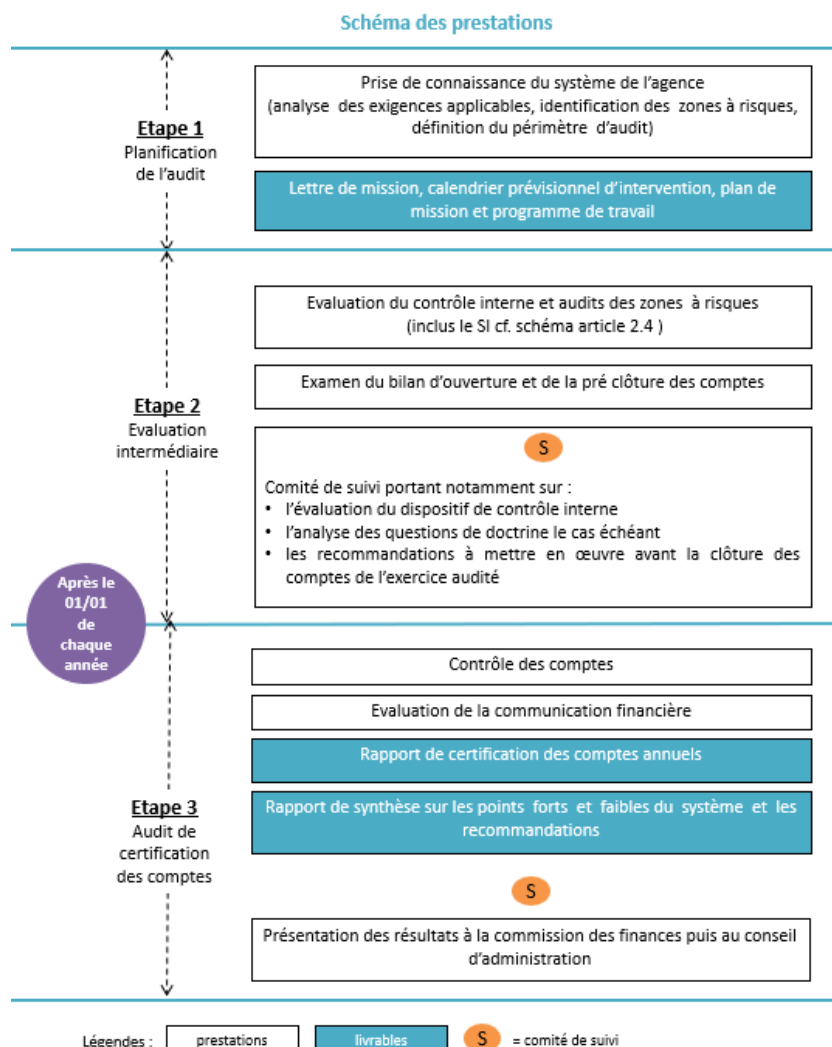
3.1 Prestations attendues

Le présent marché consiste en l'exécution des prestations relevant du mandat de commissaire aux comptes. Ce mandat est relatif aux diligences requises dans le cadre de l'exercice de la mission légale de commissaire aux comptes que recouvre la certification des comptes annuels de l'agence. Les travaux incluent notamment la rédaction des rapports prévus par les textes législatifs et réglementaires, toutes les diligences en lien direct avec la certification des comptes annuels.

Dans les limites fixées par les normes et règles de la profession de commissaire aux comptes et pour faciliter les interventions annuelles qui s'étalent sur plusieurs semaines et sollicitent des acteurs différents, l'agence propose un découpage en trois étapes pour chaque cycle annuel (6 cycles sur la durée du marché).

La logique voudrait que ces trois étapes soient successives mais la conduite de la prestation peut amener que certaines d'entre elles se chevauchent partiellement.

Cette proposition est schématisée ci-dessous :



Pour la réalisation des prestations, le titulaire travaille en étroite collaboration avec les acteurs financiers décrits dans l'article 2.2. Il est susceptible d'être en contact avec tous les interlocuteurs souhaités (direction générale, contrôleur financier...). Il aura accès à toutes les informations en la possession de l'agence qu'il juge utiles. En outre, l'agence s'engage à faciliter l'accès aux éléments du système d'information.

3.2 Livrables

Le titulaire s'engage à remettre a minima :

Pour chacune des étapes :

- **à l'issue de l'étape 1 : Planification de l'audit**
 - une lettre de missions ;
 - un calendrier de l'intervention ;
 - un plan de mission ;
 - un programme de travail ;

- **à l'issue de l'étape 2 : Evaluation intermédiaire**

Présentation powerpoint de l'évaluation intermédiaire pour le comité de suivi

- **à l'issue de l'étape 3 : Audit de certification des comptes**

- un rapport de certification des comptes permettant d'apprécier la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes annuels ;
- un rapport de synthèse sur les points forts et faibles du système et les recommandations.

Les rapports établis par le commissaire aux comptes en application des textes légaux et réglementaires sont signés par le commissaire aux comptes.

3.3 Calendrier des travaux

Afin de préparer au mieux la clôture de chaque exercice, les travaux des étapes 1 et 2 (formalisés dans le calendrier de l'intervention) seront conduits suffisamment en amont de la période de clôture de l'exercice. Le livrable de l'étape 1 devra être communiqué à l'agence au plus tard le 15/12 de l'année en cours.

L'agence souhaite donner connaissance du rapport de certification des comptes de chaque exercice à la commission des finances et au conseil d'administration qui les approuvera. Ces instances se réunissent généralement en mars ; cependant l'évolution des exigences, en matière d'adoption du compte financier, peuvent conduire à avancer ces réunions en janvier et février. Ainsi, la date de réunion de ces instances et la date de remise des rapports (étape 3) seront communiqués par l'agence en début d'année.

Il sera demandé aux commissaires aux comptes de présenter leur rapport à ces instances.

L'offre du titulaire permettra de préciser son point de vue quant à la faisabilité et les contraintes induites par ce souhait.

4 Suivi

Une réunion de démarrage à la notification du marché est prévue.

4.1 Rôle du comité de suivi

Un comité assure le suivi du déroulement du marché.

Il est présidé par la Directrice générale ou son représentant et est composé de la manière suivante :

- pour l'agence comptable : l'agent comptable et/ou la fondée de pouvoir,
- pour l'ordonnateur : le directeur aux finances et aux redevances et/ou la chef de service aux affaires financières et budgétaires,

En outre, le titulaire ou l'agence peut inviter les collaborateurs appropriés.

Le titulaire propose un ordre du jour et rédige un relevé de décisions. L'ordre du jour et les documents examinés en séance sont transmis 5 jours avant le comité de suivi.

A minima, deux comités de suivi sont prévus pour chaque cycle annuel et positionnés comme indiqué dans le schéma des prestations à l'article 3.1.

4.2 Réunions de concertation

Chacune des deux parties peut, si elle le juge nécessaire pour le bon déroulement des travaux, provoquer d'autres réunions que celles prévues par le cahier des charges.

5 Annexes

Les états financiers de l'agence pour l'exercice 2024 :

-compte financier exercice 2024

-rapport de gestion compte financier 2024

-tableaux budgétaires compte financier 2024

Pour recueillir plus de détails sur les activités de l'agence, il est conseillé de consulter le site institutionnel de l'agence www.eau-seine-normandie.fr dans la rubrique « L'agence ».