



CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE REGION PAYS DE LA LOIRE

Établissement public administratif

Maison de l'Entrepreneuriat et des Transitions – 1 rue Françoise Sagan - CS 60186 – 44802 ST HERBLAIN CEDEX

Téléphone 02 40 44 63 00 – Télécopie 02 40 44 63 20 – <http://www.paysdelaloire.cci.fr>

SIRET 184 401 289 00386 – TVA N° FR 75 184 401 289

**DOCUMENT UNIQUE (DU)
VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES ET ACTE D'ENGAGEMENT**

**MARCHÉ DE COMMISSARIAT AUX COMPTES DE LA
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE PAYS DE LA LOIRE (CCIPDL)**

PROCÉDURE FORMALISÉE – MARCHÉ N° 2026 RTPF 1036

Pouvoir adjudicateur : Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Pays de la Loire
dite Chambre de Commerce et d'Industrie Pays de la Loire),
ci-après dénommée « CCIPDL »

Représentant : Président de la CCI Région Pays de la Loire

Ordonnateur : Président de la CCI Région Pays de la Loire

Comptable assignataire des paiements : Trésorier de la CCI Région Pays de la Loire

Le présent marché a pour objet le choix des co-commissaires, pour la réalisation de la mission de commissariat aux comptes de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Pays de la Loire (dite Chambre de Commerce et d'Industrie Pays de la Loire), ci-après dénommée « CCIPDL ».

A – CONTRACTANT

Nom du signataire :

Prénom :

Qualité :

☐ Signant pour mon propre compte

☐ Signant pour le compte de la société

et

☐ Agissant en tant que prestataire unique

☐ Agissant en tant que membre du groupement défini ci-après :

☐ Solidaire

☐ Conjoint

Raison sociale :

Adresse :

Code postal – ville :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

SIRET :

RCS ou répertoire des métiers :

TVA intracommunautaire :

Code NAF/APE :

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du présent marché, en avoir accepté le contenu sans modification,

Je m'engage, sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après, aux prix et conditions indiquées dans le présent document.

L'offre ainsi présentée me lie pour une durée de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

En outre,

1)

☐ J'atteste en application des articles R. 2143-1 et L. 2132-1 du code de la commande publique, sous peine de résiliation du présent marché de plein droit, conformément à l'article L. 2141-6 du code de la commande publique

2)

☐ Et j'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché, aux torts exclusifs de la société / du groupement pour laquelle / lequel j'interviens, que ladite société / ledit groupement ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

3)

☐ Je demande que la CCIPDL se libère des sommes dues au titre du présent marché, en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert :

Au nom de :

Numéro de compte :

Banque (dénomination et adresse) :

.....

.....

Code banque (5 chiffres) :

Clef RIB (2 chiffres) :

Code guichet (5 chiffres) :

IBAN :

B – PRIX

Les prestations seront rémunérées par application de prix forfaitaires et de prix unitaires, qui sont détaillés dans le bordereau de prix (Annexe I).

Prestation Forfaitaire : Certification des comptes sociaux et des comptes combinés de la CCI Pays de la Loire (de 2026 à 2031)

En €	Forfait annuel	Forfait pour la durée totale du marché
Montant HT		
TVA (20 %)		
Montant TTC		

Prestations à prix unitaires de réalisation d'attestations ou autres :

En €	Taux horaire HT	TVA (20 %)	Taux horaire TTC
CAC signataire			
Manager			
Chef de mission			
Assistant			
Autre (à préciser)			

Cette partie est sans engagement. À titre indicatif, et sans valeur contractuelle, il pourra être commandé entre 3 à 5 attestations par an.

C – ENGAGEMENT DU CANDIDAT (SIGNATURE ELECTRONIQUE – FORMAT PADES RECOMMANDE)

À, le

..... (prénom, nom),
..... (fonction)
..... (entreprise)

D – ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LA CCIPDL (SIGNATURE ELECTRONIQUE)

À, le

.....
Jean-François REYNOUARD
Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Région Pays de la Loire

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la certification des comptes sociaux et des comptes combinés de la CCIPDL.

En application de l'article L.712-6 du code de commerce, les CCI ont l'obligation de nommer au moins un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant qui sont choisis dans le respect des règles de la commande publique et sont nommés par l'assemblée générale sur proposition du président. Les commissaires aux comptes exercent leur fonction dans les conditions prévues par la loi du 24 juillet 1966 susvisée, sous réserve des règles qui sont propres aux CCI.

Compte tenu de l'obligation de présenter pour la CCI PDL des comptes combinés, le présent marché porte sur deux mandats de co-commissariat aux comptes qui seront menés solidairement entre les deux co-commissaires.

Les co-commissaires aux comptes :

- certifieront les comptes sociaux des exercices 2026 à 2031, et
- valideront le périmètre et méthodes de combinaison choisis conformément à la norme du réseau, et
- certifieront les comptes combinés des exercices 2026 à 2031, et
- pourront être amenés à produire des attestations complémentaires, notamment en ce qui concerne les éléments financiers relatifs à des projets subventionnés (entre 3 et 5 certifications spécifiques par an),

dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et sous réserve des dispositions propres aux Chambres de Commerce et d'Industrie.

ARTICLE 2 – CONDITION GENERALE D'INTERVENTION DES CO-COMMISSAIRES AUX COMPTES

Les commissaires aux comptes exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par les dispositions du Livre II sous réserve des règles qui sont propres aux Chambres de Commerce et d'Industrie.

Compte tenu de l'obligation de présenter pour la CCI PDL des comptes combinés, la CCI PDL est tenue de nommer deux commissaires aux comptes.

L'exercice collégial du mandat doit conduire les membres du groupement à intervenir en collaboration étroite. Les deux cabinets sont chacun responsables de la certification des comptes. Ils doivent pour ce faire, se concerter afin de planifier en commun la mission, se partager leurs travaux, échanger leurs domaines d'intervention et s'informer mutuellement de l'avancement des conclusions de la mission. Ils devront veiller à l'accessibilité réciproque des dossiers et des informations détenues par chacun d'eux.

Les Co-commissaires aux comptes devront désigner également en leur sein un commissaire aux comptes suppléant, personne physique.

L'audit annuel des comptes sociaux et des comptes combinés a pour but de certifier qu'ils sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et de son patrimoine à la fin de cet exercice.

La mission d'audit ne porte que sur les aspects comptables. Les commissaires aux comptes n'ont pas à juger de l'opportunité des décisions de gestion, ni des conditions de l'exécution du budget (comparaison budget prévisionnel/budget exécuté).

La CCIPDL souhaite confier la mission de certification de ses comptes sociaux et combinés à des co-commissaires aux comptes respectant un certain nombre de critères leur permettant de répondre de manière optimale aux besoins et aux obligations de la CCIPDL à savoir :

- attester sur un document particulier qu'il s'engage à respecter les contraintes d'indépendance, conformément au code de déontologie de la profession,

- être d'une taille suffisante pour mobiliser le nombre nécessaire de collaborateurs (notamment en février et mars puis en mai et juin), et pouvoir assurer une constance des équipes chargées du contrôle des comptes,
- pouvoir affecter à la CCIPDL des collaborateurs d'un niveau de compétence leur permettant de comprendre ses enjeux et de répondre à ses interrogations spécifiques,
- pouvoir affecter à la CCIPDL des collaborateurs ayant un niveau de compétence suffisant en matière de combinaison,
- détenir un portefeuille de clients d'importance comparable à la CCIPDL, afin de pouvoir appréhender de manière satisfaisante l'ampleur de la mission et de pouvoir s'adapter à la variété des activités, des procédures et des traitements comptables
- être déjà familiarisé avec la révision comptable des Chambres de Commerce et d'Industrie ou d'organismes publics ou de collectivités comparables.

Le candidat répondant à cet appel d'offre, devra indiquer dans son offre chiffrée le montant de la part d'honoraires dans le cadre de sa mission de co-commissaire aux comptes, en y excluant donc les honoraires de son confrère.

Enfin, le prix fixé, sera considéré comme « tout inclus » sans autres frais annexes en supplément (frais de déplacement par exemple).

ARTICLE 3 – MISSION DES CO-COMMISSAIRES AUX COMPTES

Le co-commissaire aux comptes exercera sa mission en collaboration avec l'autre co-commissaire aux comptes, ainsi qu'avec la Direction Administrative et Financière, les Directions fonctionnelles et opérationnelles de la CCIPDL.

Après avis de la Commission Consultative des Marchés et passage devant l'Assemblée Générale de la CCIPDL, les deux Co-Commissaires aux comptes titulaires seront nommés pour 6 ans à compter de l'exercice ouvert le 1er janvier 2026 à l'issue de la présentation en séance des comptes combinés de l'exercice 2031.

Une lettre de mission tenant compte des conclusions résultant du contrôle des comptes de l'exercice précédent et des risques identifiés, sera établie chaque année, collégialement par le groupement des commissaires aux comptes, conformément aux normes de la profession et préalablement à l'intervention intérimaire.

Cette lettre de mission fait notamment état :

- des aspects de procédures que les commissaires aux comptes souhaitent examiner plus particulièrement,
- des principales diligences qu'ils entendent effectuer sur les comptes de fin d'année,
- du calendrier de leurs interventions en cohérence avec les dates d'examen des comptes par la Commission des Finances et l'Assemblée Générale.

A l'issue de l'intervention annuelle, une réunion de synthèse sera organisée avec la Direction Financière de la CCIPDL afin de présenter les principaux points soulevés, et ce, avant même la rédaction des rapports.

Les commissaires aux comptes établissent chaque année :

- un « rapport général » de certification des comptes sociaux, et
- un « rapport général » des comptes combinés,

qui seront lus lors de la Commission des Finances et de l'Assemblée Générale devant statuer sur les comptes annuels. Les « rapport généraux » de certification sont signés par les deux commissaires aux comptes titulaires (ou suppléants). La forme de ce rapport sera conforme aux normes professionnelles.

Par ailleurs, un rapport de mission est établi par chaque commissaire aux comptes sur les travaux annuels lui incombant. Il inclut notamment d'éventuelles propositions de modifications, des erreurs ou inexactitudes décelées, les conclusions tirées à la suite des observations ou modifications suggérées antérieurement.

Les deux rapports de mission ne sont pas exclusifs de notes de travail établies en cours de mission, faisant état des constatations ou des observations relevées à l'occasion des travaux des commissaires aux comptes.

Le commissaire aux comptes suppléant interviendra conformément aux dispositions légales et réglementaires, uniquement en cas d'empêchement des commissaires titulaires. Les fonctions du commissaire suppléant appelé à remplacer le titulaire prennent fin à la date d'expiration du marché, sauf si l'empêchement n'a qu'un caractère temporaire. Dans ce dernier cas, le titulaire reprend ses fonctions lorsque l'empêchement a cessé et après la prochaine assemblée qui approuve les comptes de la CCIPDL.

Le Commissaire aux Comptes suppléant, dont la fonction n'est pas rémunérée, sera désigné par cette même Assemblée Générale, après concertation avec le Commissaire aux Comptes titulaire pressenti, et conformément aux règles et usages de la profession.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA CCIPDL

4.1 LES MISSIONS

La CCIDPL :

- Représente les intérêts de l'industrie, du commerce et des services auprès des pouvoirs publics, et contribue par des actions très diverses au développement économique, à l'attractivité et à l'aménagement des territoires ainsi qu'au soutien des entreprises ;
- Encadre et soutient les activités des CCI Territoriales de la Région Pays de la Loire, qui lui sont rattachées ;
- Répartit la Taxe pour Frais de Chambre (TCCI) entre les CCI de la Région Pays de la Loire ;
- Définit une stratégie pour l'activité du réseau régional des CCI ;
- Est l'employeur de la totalité des collaborateurs (à l'exception de ceux employés dans les services publics industriels et commerciaux (SIC)) et les met à disposition des CCI Territoriales de la Région en fonction de leurs besoins ;

Le rapport d'activité de la CCIPDL est disponible sur le site web de la CCIPDL :

<https://www.paysdelaloire.cci.fr/actualites/rapport-dactivite-2024>

- **L'assemblée générale**

Ses membres représentent tous les professionnels de tous les secteurs d'activité du commerce, de l'industrie et des services. Élus par leurs pairs, ils mettent leurs compétences au service de l'ensemble des ressortissants de la région.

L'assemblée générale est l'organe délibératif de la CCIPDL : elle élit son président et son bureau, détermine les orientations stratégiques et adopte tous les actes de l'établissement public. En matière financière, toute décision importante est donc de son ressort (vote des budgets et des comptes exécutés, recours à l'emprunt, prises de participations au capital d'organismes tiers...).

Elle se réunit 4 fois par an.

- **Le bureau**

Le Bureau est une instance consultative qui a pour attributions de conseiller et d'assister le Président dans la préparation des assemblées générales et pour toute question relevant des missions de la CCIPDL.

- **Le président**

Représentant légal de la CCIPDL, le président a les pouvoirs de représentation les plus étendus. Il est ordonnateur des dépenses et responsable de l'exécution du budget ; il est également le représentant du pouvoir adjudicateur pour la mise en œuvre du code de la commande publique.

Il peut, dans certaines conditions, déléguer cette signature à des élus, au Directeur Général, ou à des agents permanents.

▪ **Le trésorier**

Il est chargé dans le respect de la séparation de ses fonctions et de celles du président de la tenue de la comptabilité, du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes, ainsi que de la gestion de la trésorerie. Il est assisté en tant que de besoin par les services comptables et les régies. Le trésorier peut déléguer sa signature à d'autres membres élus, ou agents de la CCI.

Ces délégations respectent le principe de séparation entre ordonnateur (président) et payeur (trésorier).

En cas d'empêchement du trésorier, le trésorier adjoint assure l'intérim.

Des régies, limitées dans leur objet et leur montant, peuvent être instituées par le président, avec l'accord du trésorier, en ce qui concerne les recettes et les dépenses de faible importance, urgentes ou répétitives.

▪ **La commission des finances**

La commission des finances, élue par l'assemblée générale, a pour mission d'examiner et d'exprimer un avis sur :

- ✓ Les projets de budget primitif, budget rectificatif, les comptes exécutés et ses annexes et le rapport de commissariat aux comptes préalablement à leur adoption par l'assemblée générale ;
- ✓ Le projet de comptes combinés et ses annexes et le rapport de commissariat aux comptes préalablement à leur adoption par l'assemblée générale ;
- ✓ Les projets de délibération visées à l'article R.712-7 du code de commerce (emprunt, crédits-bails immobilier, octroi de garanties à des tiers...) ou ayant une incidence financière significative ;
- ✓ Les projets d'acquisitions ou de cessions immobilières ;
- ✓ La proposition de répartition entre la CCIPDL et les CCI Territoriales de la région du produit des impositions perçues (TCCI) par la CCIPDL ;
- ✓ Les demandes d'abondement au budget des CCI Territoriales de la région.

▪ **Les collaborateurs permanents**

Sous l'autorité du directeur général choisi par le président, et dans le cadre des orientations fixées par les élus, ils mènent à bien au jour le jour les différentes missions de la CCIPDL et assurent sa gestion financière et technique. Ces collaborateurs bénéficient du statut d'agent public des Chambres de Commerce et d'Industrie ou du statut privé conformément à la loi Pacte.

4.3 LE CADRE JURIDIQUE, FISCAL ET COMPTABLE

La CCIPDL est un établissement public administratif de l'État (EPA) géré par des chefs d'entreprises élus ; sa tutelle est assurée par le préfet de région, assisté par le responsable régional des finances publiques. Le cadre juridique général des Chambres de Commerce et d'Industrie (CCI) est défini par le code de commerce (articles L.710 et suivant du code de commerce).

Par ailleurs, au sens du règlement (CE n°2223/96) relatif au système européen des comptes nationaux et régionaux dans la Communauté dit « SEC 95 », la CCIPDL est une administration publique locale (APUL).

En raison de son statut d'établissement public, la CCIPDL applique le code de la commande publique.

Sur le plan fiscal, la CCIPDL est assujettie et redevable partiel à la TVA.

Les CCI appliquent le plan comptable Générale de 2025 elles sont organisées par secteur d'activité, sections comptables et comptes analytiques. La CCIPDL dispose actuellement d'un unique secteur d'activité.

L'organisation budgétaire et comptable est précisée par le code de commerce. Par ailleurs, le cadre d'Organisation Budgétaire, Comptable et Financière (« cadre OCBF) du réseau des CCI du 14 novembre 2022 est utilisée comme référence dans le réseau des CCI, notamment en ce qui concerne :

- La liste des états financiers de synthèse des CCI ;
- La structure de leurs budgets en fonction des activités qu'elles mènent (« services budgétaires » et « sections comptables » obligatoires) ;
- Les exceptions à la règle du caractère limitatif de ces crédits votés et autorisés.

Ces textes comprennent dix-huit normes adoptées par le réseau des CCI :

- La norme 4.1 « rôle de l'assemblée » ;
- La norme 4.2 « rôle du président » ;
- La norme 4.3 « rôle du trésorier » ;
- La norme 4.4 « régies de recettes ou de dépenses » ;
- La norme 4.5 « délégations de signature du président et du trésorier » ;
- La norme 4.6 « commission des finances » ;
- La norme 4.7 « commissariat aux comptes » ;
- La norme 4.8 « application du plan comptable général dans les établissements du réseau » ;
- La norme 4.9 « comptabilité analytique commune du réseau » ;
- La norme 4.10 « ordonnancement et mandatement » ;
- La norme 4.11 « budgets prévisionnels » ;
- La norme 4.12 « comptes exécutés : les comptes annuels et le budget exécuté » ;
- La norme 4.13 « programme pluriannuel d'investissements » ;
- La norme 4.15 « règles de répartition de la ressources fiscale » ;
- La norme 4.16 « articulation calendrier budgétaire CCI France / CCIR / CCIT » ;
- La norme 4.17 « emprunts » ;
- La norme 4.20 « comptes combinés et comptes consolidés du réseau »
- La norme 4.21 « agrégation des budgets, comptes et indicateurs du réseau des CCI (cube CCI).

Le système de gestion budgétaire et comptable des CCI tient compte des spécificités des CCI et notamment des conséquences liées à leur nature juridique d'administrations publiques locales bénéficiant de taxes affectées. Ainsi, si les CCI doivent établir des comptes annuels (dits « budget exécuté ») comprenant un bilan, un tableau de financement, un compte de résultat et une annexe, elles présentent également chaque année des budgets primitifs, et le cas échéant, un (ou des) budget(s) rectificatif(s). Ces budgets comportent deux types d'états bien distincts, l'un retraçant les opérations de fonctionnement, l'autre regroupant les opérations en capital. Les opérations de fonctionnement sont considérées comme de véritables flux budgétaires à prévoir en charges ou en produits sur l'exercice, les opérations en capital étant traitées comme des flux d'emplois et de ressources, c'est-à-dire des variations de la situation patrimoniale.

Les textes qui constituent la réglementation budgétaire et comptable des CCI sont notamment :

- *Articles L170-1 et suivants du code de commerce – Titre I « du réseau des chambre de commerce et d'industrie » ;*
- *La loi du 4 février 1995 et la circulaire n° 2374 du 25 août 1995 qui transposent aux CCI les dispositions de la loi du 24 juillet 1966 relatives à la certification des comptes par les Commissaires aux Comptes.*
- *La loi 2003-706 du 1er août 2003 sur la sécurité financière qui impose aux établissements publics de l'Etat, notamment aux CCI, de publier des comptes consolidés dès lors qu'ils remplissent les mêmes conditions que celles applicables aux entreprises privées.*
- *La loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises et visant à transformer en profondeur le modèle des CCI pour améliorer le service rendu aux entreprises.*

Annexe 1 –Cadre OCBF

4.4 LES RESSOURCES

Sur le plan financier, l'une des caractéristiques fondamentales des CCI est de bénéficier du produit d'un impôt versé par les entreprises :

- La taxe additionnelle à la cotisation foncière des entreprises (TACFE)
- La taxe additionnelle à la cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (TACVAE).

Ces deux taxes constituant la Taxe pour Frais de Chambres (TCCI) (l'article 1600 du code général des impôts).

Cette taxe collectée par l'état est partiellement reversée à CCI France qui se charge de sa répartition entre CCI France et les CCI de région.

La CCIPDL répartit ce versement de TCCI entre la CCI régionale et les CCI territoriales.

Outre la TCCI la CCIPDL dispose de recettes propres, générées par diverses activités, notamment :

- Ressources publiques ou du Chiffre d'affaires sur des activités de conseil,
- Subventions publiques, notamment européennes, régionales et départementales pour des actions diverses relatives aux missions des CCI.

Depuis 2020, la CCIPDL n'est plus OCTA inter-consulaire, elle ne collecte et ne répartit plus la taxe d'apprentissage (49 M€ collectés, 8500 dossiers en traitement, et 800 K€ de dépenses couvertes par les frais de gestion).

Par ailleurs, la réforme du réseau consulaire a prévu que la CCI de Région devienne l'employeur unique de l'ensemble des collaborateurs statutaires de la région, à compter du 1er janvier 2013. Les collaborateurs nécessaires au fonctionnement des CCI Territoriales sont mis à disposition par la CCI de Région, constituant une dépense obligatoire des CCI Territoriales et une recette de mise à disposition de personnel pour la CCIPDL.

Depuis la promulgation de la loi PACTE du n° 2019-486 du 22 mai 2019, les recrutements des CCI se font sous forme de contrats de droit privé. Une convention collective nationale est en cours de négociation pour ces personnels. A compter de sa signature, les agents publics des CCI auront 12 mois pour opter pour ce nouveau statut ou conserver leur statut actuel.

Annexe 2 – Plaquette des comptes exécutés 2024 et certification du commissaire aux comptes.

4.5 ORGANISATION DE LA DIRECTION FINANCIERE

La Direction Administrative et Financière est organisée de la façon suivante :

- Directrice Administrative et Financière : 0,1 ETP
- Responsable administrative et Financière : Karine SANSON
- Pôle Comptabilité social : Aurélia JEANBLANC
- Pôle comptabilité tiers, banque et clients Dinamic+ (programme d'accompagnement des entreprises co-financé par l'UE, la Région et l'Etat : Isabelle PEIGNE
- Pôle fournisseurs DINAMIC+ (programme d'accompagnement des entreprises co-financée par l'UE-ETAT-REGION) : Carole BERNARD
- Contrôleuse de gestion : Alix JOSSE

Les CCI des Pays de la Loire utilisent les logiciels suivants de la société SIGMA : LINEAL comptabilité, Web Finances et Bon à Payer (achats), Rhodes (immobilisation), Phoenix (plaquette).

La CCIPDL utilise également le logiciel AMELKIS pour la combinaison des comptes.

Pour la réalisation des comptes combinés la CCIPDL pourra compter sur le soutien des 5 chefs comptables des 5 CCI territoriales de la Région Pays de la Loire.

4.6 PERIMETRE DE LA MISSION DES CO-COMMISSAIRES AUX COMPTES

4.6.1 COMPTES SOCIAUX CCIPDL

Nous pouvons distinguer plusieurs types de flux gérés par la CCIPDL :

- La Taxe pour Frais de Chambre, les frais de personnel et leur mise à disposition de personnel aux CCI territoriales,
- Les actions mutualisées entre les CCI des Pays de la Loire et portées par la CCIPDL,
- Les actions de la CCIPDL moyens propres,
- Les flux en comptes de mandat pour les actions DINAMIC+ (jusqu'en 2026, la CCIPDL gère les flux en comptes de mandat pour l'action VIE).

Effectif au 31 décembre 2025 : 913 collaborateurs, dont 861 mis à disposition des CCI Territoriales (460 statutaires et 453 de droit privé).

Les comptes annuels 2024 de la CCIPDL sont annexés au marché, et sont disponibles sur le site internet de la CCIPDL à l'issue de l'approbation par l'Assemblée Générale et la Tutelle.

4.6.2 COMPTES COMBINES CCIPDL

Le périmètre de combinaison est finalisé pour l'exercice 2025, et comprend des structures avec des liens capitalistiques et organismes associés sans liens capitalistiques, les principales structures sont les suivantes :

- La CCIPDL,
- La CCI de Maine et Loire
- La CCI de la Mayenne
- La CCI du Mans Sarthe
- La CCIT de Vendée et ses entités liées :
 - VENDEE CAPITAL GESTION
- La CCIT Nantes St Nazaire et ses entités consolidées :
 - Association AUDENCIA
 - ESSC AUDENCIA
 - DESIGN CAMPUS
 - L'ECOLE DE DESIGN
 - GIPAFOC
 - Bois des renardières
 - CACIGAL
 - EXPONANTES
 - Loire Atlantique Nautisme
 - SEGESLO
 - CENTRALITES 44
 - ESTUAIRES ENERGIE
 - SPEB
 - IMMOECO44
 - INFRACCCI44
 - CCI 44 CAPITAL CROISSANCE
 - IOC WTCNA

Annexe 3 – Comptes combinés du groupe CCI PDL au 31/12/2024

Annexe 4 – Rapport CAC des comptes combinés du groupe CCI PDL au 31/12/2024

ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est soumis aux dispositions du code de la commande publique.

Les pièces constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante :

- Le présent Document Unique (valant cahier des clauses particulières et acte d'engagement) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles (« CCAG PI ») en vigueur à la date de remise des offres ; cette pièce générale, non jointe au dossier, est réputée connue des fournisseurs et est contractuelle ;

- Les avenants postérieurs à la notification du présent marché ;
- Le fichier, éventuel, de question réponse échangé sur PLACE ;
- L'offre des titulaires et leur note méthodologique.

En cas d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation des pièces, celles-ci prévalent dans l'ordre de leur énumération.

Les titulaires déclarent avoir pris connaissance des pièces contractuelles et accepter sans modification ni réserve toutes les clauses qu'elles comportent.

ARTICLE 6 – PROCEDURE, ALLOTISSEMENT ET FORME DU MARCHÉ

6.1 PROCEDURE

La procédure retenue est celle de la procédure formalisée suivant les dispositions des articles L.2124-1, R.2124-1 et R.2124-2 du code de la commande publique.

6.2 ALLOTISSEMENT

Marché à lot unique

6.3 FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est :

- pour partie forfaitaire la certification des comptes,
- pour partie forfaitaire la certification des comptes combinés, et
- pour partie à bons de commandes (la réalisation d'attestations), sans minimum ni maximum conformément aux dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. À titre indicatif, et sans valeur contractuelle, il pourra être commandé entre 4 à 6 attestations par an.

Seule la partie forfaitaire est exécutoire dès la notification du marché.

Le marché est un accord-cadre multi attributaire suivant les dispositions des articles R. 2162-5 et R. 2162-6 du code de la commande publique.

Les prestations font l'objet d'un marché à bons de commande sans minimum avec un maximum de 250 k€ HT (sur l'ensemble des 6 ans du marché) passé en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHÉ ET PLANNING

7.1 DUREE DU MARCHÉ

Début prévisionnel de l'intervention : Exercice ouvert à compter du 1er janvier 2026.

Durée du marché : mandat ferme de 6 ans.

Le présent marché commence à compter de sa date de notification à la suite de l'assemblée générale de désignation du commissaire aux comptes et se termine à l'issue de l'assemblée générale statuant sur les comptes de l'exercice 2031.

7.2 PLANNING

Pour le contrôle des comptes de chaque exercice, un calendrier d'intervention sera fixé d'un commun accord courant septembre de l'année faisant l'objet de la certification. Ce calendrier sera formalisé par écrit. Il pourra faire l'objet de modifications à la demande de la CCIPDL et à tout moment.

Ce calendrier prévoira plusieurs périodes d'intervention :

Une première phase relative à l'audit des comptes sociaux de la CCIPDL :

- Une intervention dite « intermédiaire » : définie par le commissaire aux comptes, au cours du dernier trimestre de l'année ;
- Éventuellement, une intervention dite de « pré-final » : définie par le commissaire aux comptes ;
- Une intervention dite « finale » : en principe au cours du mois de février de l'année suivant celle dont les comptes sont contrôlés.

Une seconde phase relative à l'audit des comptes combinés de la CCIPDL, comportant notamment :

- La validation du périmètre de combinaison et des méthodes de combinaison choisies ;
- La validation et la certification des comptes combinés.

ARTICLE 8 – DÉTAIL DES PRESTATIONS

8.1 NATURE DES PRESTATIONS

Les prestations à réaliser sont les suivantes :

- Contrôle et certification des comptes sociaux de la CCIPDL des exercices 2026 à 2031, comprenant le bilan, le compte de résultat et l'annexe, et vérifications spécifiques concernant la liasse ministérielle destinée à la Tutelle de la CCIPDL ;
- Contrôle et certification des comptes combinés des exercices 2026 à 2031, et
- En fonction du besoin, production d'attestation complémentaires, notamment en ce qui concerne les éléments financiers relatifs à des projets subventionnés (entre 3 et 5 certifications spécifiques par an)

8.2 COORDINATION ENTRE LES CO-COMMISSAIRES AUX COMPTES ET LA CCIPDL

D'une façon générale, le commissaire aux comptes exerce sa mission en étroite liaison avec le Trésorier et le Responsable Administratif et Financier (RAF) de la CCIPDL. En outre, il est demandé que l'interlocuteur principal du RAF de la CCIPDL soit l'associé signataire.

À des fins d'efficacité et de bonne collaboration, la CCIPDL souhaite pouvoir soumettre pour avis à son commissaire aux comptes, en cours d'exercice comptable, toutes questions techniques relatives à des problèmes comptables ponctuels et à des évolutions de procédures ou de réglementation. Ces diligences ponctuelles font partie intégrante de la mission.

Enfin, la présence du commissaire aux comptes aux réunions de la commission des finances est requise, outre celle qui émet un avis sur les comptes annuels où elle est indispensable. Au moins trois réunions ont lieu chaque année.

8.3 LETTRE DE MISSION

Une lettre de mission, tenant compte des conclusions résultant du contrôle des comptes de l'exercice précédent et des risques identifiés, doit être établie chaque année par le commissaire aux comptes conformément aux normes de la profession et préalablement à l'intervention intérimaire.

Cette lettre de mission fait notamment état :

- Des aspects de procédures que les commissaires aux comptes souhaitent examiner plus particulièrement lors de leur intervention intermédiaire ;

- Des principales diligences qu'ils entendent effectuer sur les comptes de fin d'année ;
- Du calendrier de leur intervention en cohérence avec les dates d'examen des comptes par la Commission des Finances et l'Assemblée Générale ;
- De la liste des documents à préparer par la CCIPDL et les entités combinées.

8.4 RÉUNIONS ET RAPPORTS

En fin de mission et préalablement à la réunion de la Commission des Finances appelée à donner son avis sur les comptes exécutés de l'exercice, une synthèse des différents points d'audit relevés au cours de la mission, ainsi que les conclusions des interventions intermédiaires, doivent être présentés à la RAF au cours d'une réunion de synthèse. Un document écrit, dit rapport de mission, formalise cette présentation.

En justifiant de ses appréciations, les commissaires aux comptes établissent chaque année un rapport de certification exprimant leur opinion sur les comptes annuels, en application du Code de Commerce et selon les normes d'exercice professionnel applicables en France. Ce rapport est remis à la RAF le lendemain de la réunion de la Commission des Finances au cours de laquelle les comptes exécutés auront été examinés.

Ces documents ne sont pas exclusifs de notes de travail établies en cours de mission, faisant état des constatations ou des observations relevées à l'occasion des travaux des commissaires aux comptes.

Tous les rapports et documents de synthèse doivent être adressés à :

CCI Pays de la Loire – Direction Administration et Finances

Maison de l'Entrepreneuriat et des Transitions – 1 rue Françoise Sagan – CS 60186 – 44802 ST HERBLAIN CEDEX

ARTICLE 9 – MODALITES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 LIEU DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

Les prestations de commissariat aux comptes seront réalisées dans les locaux de la CCIPDL à St-Herblain.

9.2 ENGAGEMENTS GENERAUX DU TITULAIRE

De façon générale, le titulaire s'engage à :

- Exécuter les prestations conformément aux dispositions du présent marché et suivant le planning convenu avec la CCIPDL ;
- Respecter les exigences spécifiées dans le présent marché et fournir des livrables conformes aux exigences du présent marché ;
- Assurer la continuité de service ;
- Exécuter ses engagements avec tout le soin et la diligence nécessaires ;
- Informer dans les plus brefs délais la RAF de la CCIPDL de toute difficulté empêchant la mise en œuvre du présent marché.

9.3 OBLIGATIONS LIEES A L'EXERCICE DU MANDAT DE COMMISSARIAT AUX COMPTES

Le commissaire aux comptes exerce sa mission en se conformant aux lois et règlements ainsi qu'aux dispositions du code de déontologie de la profession. Il doit en particulier garantir son indépendance au regard des situations d'interdiction et d'incompatibilité prévues par ce code de déontologie et les dispositions applicables aux Chambres de Commerce et d'Industrie.

9.4 SUPPLEANT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Le titulaire a, dès la remise de sa candidature, présenté un commissaire aux comptes suppléant qui, conformément aux dispositions de l'article L.823-1 du code de commerce, est appelé à remplacer le commissaire aux comptes titulaire en cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès de ce dernier.

L'ensemble des dispositions du présent marché s'applique au commissaire aux comptes suppléant dès son éventuelle activité.

Les fonctions du commissaire aux comptes suppléant appelé à remplacer le commissaire aux comptes titulaire prennent fin à la date d'expiration du mandat confié au commissaire aux comptes titulaire sauf si l'empêchement n'a qu'un caractère temporaire. Dans ce dernier cas, le titulaire reprend ses fonctions lorsque l'empêchement a cessé et après la prochaine assemblée d'approbation des comptes exécutés de la CCIPDL.

Le commissaire aux comptes 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. Ainsi le commissaire aux comptes suppléant peut pendant toute la durée du marché effectuer les prestations de commissariat aux comptes en cas de défaillance du commissaire aux comptes titulaire.

9.5 RESPECT DES DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL PAR LE TITULAIRE

Le titulaire affirme, sous peine de résiliation de plein droit du présent marché, que l'ensemble des prestations qu'il réalise sont effectuées conformément aux dispositions du code du travail relatives notamment au travail illégal, à l'hygiène et à la sécurité, et à l'utilisation de la main d'œuvre étrangère. Toute dérogation dont bénéficierait le titulaire eu égard à la législation applicable ou qu'il souhaiterait mettre en place de sa propre autorité devra être signalée à la CCIPDL.

9.6 ABSENCE PROLONGEE OU DEPART DU RESPONSABLE DE LA MISSION DE COMMISSARIAT AUX COMPTES

En cas d'absence prolongée ou de départ du responsable de la mission de commissariat aux comptes, le titulaire doit :

- En aviser immédiatement la CCIPDL et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise, puis
- Communiquer à la CCIPDL, dans les cinq jours ouvrés suivants, le nom et les titres du remplaçant.

Le remplaçant est considéré comme accepté si la CCIPDL ne le récuse pas dans les cinq jours ouvrés suivant la réception de la communication mentionnée ci-dessus.

Si la CCIPDL récuse le remplaçant, le titulaire dispose de cinq jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer la CCIPDL, qui pourra le récuser conformément aux dispositions de l'alinéa précédent.

9.7 RECUSATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE PAR LA CCIPDL

La CCIPDL se réserve le droit de demander au titulaire de récuser le personnel du titulaire qui s'avérerait inadapté à l'exécution des prestations, qu'il s'agisse des prestations au forfait ou des prestations sur bons de commande. Dans un tel cas, la CCIPDL doit indiquer par écrit les raisons pour lesquelles elle souhaite récuser le personnel du titulaire.

Le titulaire doit procéder au remplacement du personnel récusé dans les conditions mentionnées à l'article 9.6 ci-dessus.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE

Le présent article déroge à l'article 3.7 du CCAG PI.

10.1 PASSATION DES COMMANDES

Les prestations à bons de commande font l'objet de bons de commande établis par la CCIPDL au fur et à mesure de ses besoins et à la suite de la réception d'un devis du titulaire, sur la base tarifaire du marché.

Chaque bon de commande mentionne :

- La référence du marché et la référence du bon de commande,
- L'objet détaillé de la prestation et les livrables attendus,
- Les délais de réalisation des prestations,

- Le prix total HT, le montant de la TVA et le prix TTC de la commande.

Le bon de commande peut être modifié par la CCIPDL au cours de la réalisation de la prestation en cas d'erreur matérielle. Dans cette hypothèse, la prestation est suspendue et la CCIPDL adresse un bon de commande rectificatif au titulaire qui doit formellement notifier son acceptation de la modification.

10.2 RÉALISATION DES PRESTATIONS

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le bon de commande doit être notifié au titulaire par mail qui fait foi de la date et de l'heure.

Le titulaire ne peut refuser d'exécuter la prestation, sauf cas de force majeure. Le manque de personnel disponible ne peut en aucun cas constituer un motif valable de refus d'exécution de la commande.

En cas de dépassement des délais maximum indiqués dans le bon de commande pour l'exécution de la prestation, il est fait application de l'article 14 du présent document.

10.3 ARRÊT DES PRESTATIONS

Pour chaque commande, l'arrêt de l'exécution d'une partie ou de la totalité des prestations peut être décidé par la CCIPDL et notifié au titulaire par courriel sans que cette décision nécessite de justification.

En cas d'arrêt en cours d'exécution, les parties déterminent conjointement, en fonction du taux d'avancement de la prestation, le montant dû par la CCIPDL au titulaire. Cette décision ne donne lieu à aucune indemnité et cela n'entraîne pas la résiliation du marché.

ARTICLE 11 – ENGAGEMENTS DE LA CCIPDL

La CCIPDL s'engage à :

- Faciliter l'accès du titulaire à toutes les sources d'information et aux documents dont la connaissance est indispensable à l'accomplissement de sa mission ;
- Garantir la tenue des rendez-vous nécessaires à l'accomplissement de la mission, notamment au regard des délais qu'elle impose et figurant dans le calendrier de réalisation. À ce titre, la CCIPDL assure le libre accès de ses installations et la disponibilité des équipements qu'elle juge nécessaire à la réalisation des prestations objet du présent contrat ;
- Mettre à la disposition du titulaire les informations la concernant et qui lui seraient nécessaires dans le cadre du présent marché ;
- Collaborer avec le commissaire aux comptes et à mettre à sa disposition les informations qui lui sont nécessaires.

ARTICLE 12 – PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

12.1 PRIX

Les prestations de commissariat aux comptes sont réglées par application du prix forfaitaire annuel, tandis que les prestations à commande sont réglées par les prix unitaires figurant en annexe financière du présent document.

12.2 CONTENU DES PRIX

Les prix comprennent les dépenses de toute nature inhérentes à l'exécution des prestations, et notamment :

- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration ;
- les frais généraux, frais d'assurance, impôts, taxes (à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée) et redevances de toute nature ;

- les fournitures, de quelque nature qu'elles soient, nécessaires à la réalisation des prestations ;
- les frais de rédaction, d'impression et de reproduction des livrables mentionnés dans le présent document et de tout autre support issu de l'exécution des prestations ;
- toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Le titulaire n'est fondé à réclamer aucun supplément de prix du fait d'une erreur d'évaluation de sa part sur la charge de travail ou les moyens nécessaires à l'exécution des prestations.

La taxe sur la valeur ajoutée est facturée au taux en vigueur à la date de notification du marché. En cas de modification de la législation fiscale en cours de marché, il sera fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur, sans qu'il soit besoin de constater la modification par voie d'avenant.

12.3 MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la remise des offres (date limite de remise des offres).

12.4 VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes pendant la première année du marché.

Ensuite, les prix sont révisibles chaque année, à la date anniversaire du marché (qui correspond à la date de notification du marché, c'est à dire la date de réception du marché par le titulaire), en fonction de l'indice Syntec (www.syntec.fr).

La révision des prix sera effectuée en utilisant l'indice Syntec et la formule paramétrique suivante :

$$P_n = P_o [0,125 + 0,875 \frac{(\text{Syntec}_n)}{\text{Syntec}_o}]$$

Où P_n est le prix révisé,

P_o est le prix des prestations correspondant à la période initiale d'exécution,

Syntec_n est le dernier indice connu 1 mois avant la date anniversaire de la notification du marché,

Syntec_o est le dernier indice connu à la date de la remise des offres.

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs sont effectués au centième près.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent :

- D'adopter l'indice de remplacement, ou
- De choisir un indice similaire si aucun indice de remplacement n'est publié.

La révision s'opère à la baisse ou à la hausse.

Toute demande de mise à jour des prix devra être accompagnée des pièces justificatives ayant servi au calcul du nouveau prix.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à la CCIPDL, par courriel, son nouveau tarif (ou barème) avec un préavis de 2 mois avant la date prévue pour l'application de l'ajustement. Passé ce délai et en absence de réception de ce courriel, toute demande de révision sera refusée.

Tout ajustement de tarif, accepté par la CCIPDL, ne nécessite ni la signature d'un avenant, ni la signature d'une annexe.

Toutefois, le prix révisé en application de cette formule ne s'appliquera qu'après accord explicite des parties.

Le changement tarifaire ne s'accompagne pas d'une diminution de la qualité de service offert par le titulaire.

La CCIPDL se réserve le droit de résilier, de plein droit et sans indemnité, sous préavis de 2 mois, le présent marché après la date du changement de tarif dès lors que l'évolution moyenne de l'ensemble de

prix pratiqués au titre du marché entraînera une augmentation de plus de 3% annuel par rapport aux tarifs précédemment proposés par le titulaire.

La variation à la baisse n'est pas limitée.

12.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE

La CCIPDL se réserve le droit de résilier, de plein droit et sans indemnité, sous préavis de 2 mois, le présent marché après la date du changement de tarif dès lors que l'évolution moyenne de l'ensemble de prix pratiqués au titre du marché entraînera une augmentation de plus de 3% annuel par rapport aux tarifs précédemment proposés par le titulaire.

12.6 MODALITES DE TRANSMISSION DES FACTURES

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, la CCIPDL s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures.

A cette fin, une solution informatique gratuite et sécurisée, Chorus Portail Pro https://chorus-portail-pro.finances.gouv.fr/chorus_portail_pro/ sera mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée.

Pour ce faire, vos factures dématérialisées adressées à la CCIPDL devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera [nom de la structure] en tant que destinataire de la facture ; Concernant la CCIPDL, le SIRET = 184 401 289 00386
- n° de marché : 2026 RTPF 1036

12.7 FACTURATION

Concernant les prestations au forfait, les factures sont remises annuellement à la CCIPDL selon la périodicité suivante :

- une première facturation interviendra à l'issue de la mission « intermédiaire » ou « pré-final ». Le montant de cette facture ne pourra excéder 50 % du montant des honoraires annuels ;
- une deuxième facturation interviendra à la remise du rapport de certification annuel pour le solde des honoraires annuels.

Concernant les prestations sur bons de commande, les factures sont remises à l'issue de la réalisation totale des prestations.

Ces factures sont adressées à :

CCI Pays de la Loire – Direction Administration et Finances
Maison de l'Entrepreneuriat et des Transitions – 1 rue François Sagan — CS 60186 – 44802 ST HERBLAIN CEDEX

Elles doivent notamment comporter les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire,
- le numéro du présent marché,
- l'objet du marché,
- la date de la facture,
- le cas échéant, le numéro du bon de commande et le détail de la prestation,
- les coordonnées bancaires du titulaire,
- le prix hors TVA, le montant de la TVA avec son taux, et le prix TTC.

12.8 PAIEMENT

Les paiements sont effectués par virement bancaire sur le compte du titulaire, dans les 30 jours de la réception, sur la plateforme chorus, d'une facture validée conforme ou de la date de réalisation des prestations si elle est postérieure.

ARTICLE 13 – PENALITES

Il n'est pas prévu de montant minimum et maximum de montant de pénalités. Les pénalités s'appliquent au contrat et à ses éventuels avenants.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard dans la remise des rapports généraux ou de réalisation de prestations sur bons de commande, il sera appliqué une pénalité de 200 € HT par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable.

Les pénalités commencent à courir dès la première journée de retard, jusqu'au jour de rétablissement de la prestation. Toute fraction de journée compte pour une journée de pénalité.

ARTICLE 14 – ASSURANCES

Le titulaire devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante la responsabilité qu'il peut encourir à l'occasion de l'exécution du présent marché.

À ce titre, et sous peine de résiliation du marché, le titulaire devra transmettre à la CCIPDL, dès la notification du marché, la preuve de l'assurance et du paiement de la prime correspondante.

ARTICLE 15 – CESSION DU MARCHE

Le titulaire doit informer la CCIPDL de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

La CCIPDL peut s'opposer à cette cession, sauf lorsqu'il est fait application de la loi n°85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises, ou dans les cas de fusion notamment, lorsque l'activité du titulaire est cédée, à la seule condition que le repreneur présente au moins les mêmes compétences et garanties au regard de la CCIPDL et que le cessionnaire accepte les conditions du marché.

En cas d'acceptation de la cession du marché par la CCIPDL, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

En cas de cession du présent marché, le titulaire devra remettre à la CCIPDL, dès le jour d'effet de la cession du marché et sans formalité supplémentaire, tous les documents en sa possession concernant les travaux effectués dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 16 – REVOCATION / RECUSATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Il est fait dérogation au chapitre 3.4.3 du CCAG – PI.

La récusation et la révocation du commissaire aux comptes se feront conformément aux dispositions du code de commerce.

ARTICLE 17 – RESILIATION DU MARCHE

Le présent marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités prévues aux articles 36 et suivants du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, la résiliation effectuée sur le fondement d'un motif d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES DIFFERENDS

Le droit applicable est le droit français.

Tout différend résultant de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché donnera lieu à la recherche d'une solution amiable.

En cas d'échec, le différend sera soumis en premier ressort à la procédure de conciliation définie à l'article 127 du code de la commande publique.

En cas de litige persistant, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent.

ARTICLE 19 – DISPOSITIF DE VIGILANCE

Les titulaires s'engagent à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

Pour cela, le titulaire, pour toute correspondance sur ce site, indique une adresse mail :

@

ARTICLE 22 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dérogation à l'article 5.2 du CCAG-PI

I. Propos préliminaires

Le Titulaire a conclu avec la CCI (« CCI ») le marché cité ci-dessus (« Marché »).

Dans le cadre de l'exécution du présent Marché, le Titulaire et la CCI peuvent avoir accès à des Données à caractère personnel au sens du Règlement Européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (« RGPD »).

A ce titre, le Titulaire s'engage notamment à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement (UE) 2016/679) en application depuis le 25 mai 2018, ainsi que le droit interne.

En particulier, le Titulaire s'engage à :

- Ne pas utiliser les Données à caractère personnel auxquelles il a accès à d'autres fins que celles spécifiées au présent Marché ;
- Ne pas divulguer les Données à caractère personnel à des Tiers non-autorisés ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des Données à caractère personnel ;
- Prendre toutes précautions conformes aux usages pour préserver la sécurité matérielle des Données à caractère personnel ;
- Le cas échéant, s'assurer que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer les Données à caractère personnel ;

II. Définitions

CCI des Pays de la Loire : ensemble des CCI de la Région des Pays de la Loire (CCI territoriales et CCI de région).

Contrat(s) : il s'agit des documents, conventions et annexes, signés par la CCI et le Titulaire dans le but d'assurer la bonne exécution du présent Marché.

DPO : Délégué à la protection des Données à caractère personnel

Données à caractère personnel : il s'agit de toutes les informations relatives à une personne physique identifiée ou identifiable (« Personne concernée ») au sens du RGPD. Une personne physique identifiable peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant comme un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques à l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

Etat Membre : il s'agit d'un pays membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Lois sur la protection des données : il s'agit du Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD) et de toutes les lois et réglementations applicables à la protection des Données à caractère personnel dans les Etats membres.

Marché : il s'agit de Contrat(s) de la commande publique conclu(s) à titre onéreux par la CCI, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

Mesures techniques et organisationnelles : l'ensemble des mesures nécessaires prises par le Titulaire afin de préserver la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel.

Personne concernée : il s'agit de la personne physique identifiée ou identifiable sur laquelle portent les Données à caractère personnel.

Point de contact : il s'agit d'une personne physique à laquelle il est possible de se référer afin d'obtenir des informations.

Prestation(s) : il s'agit des prestations fournies par le Titulaire dans le cadre de l'exécution du Marché.

Registre des activités de traitement : il s'agit d'un registre qui permet de recenser les traitements de données et de disposer d'une vue d'ensemble de ce que le responsable de traitement fait avec les données personnelles. Il permet notamment d'identifier : les parties prenantes ; les catégories de données traitées ; à quoi servent ces données, qui y accède et à qui elles sont communiquées ; combien de temps les données personnelles sont conservées ; comment elles sont sécurisées.

Responsable de traitement : il s'agit, au sens du RGPD, de la personne physique ou morale, de l'autorité publique, de l'agence ou de tout autre organisme déterminant, seul ou conjointement avec d'autres entités, les finalités et moyens du Traitement des Données à caractère personnel.

Tiers autorisé : il s'agit d'un organisme qui peut accéder aux Données à caractère personnel parce qu'une loi ou le Responsable de traitement l'y autorise expressément.

Tiers non-autorisé : il s'agit de tout autre tiers n'étant pas habilité par une loi ou le Responsable de traitement à accéder aux Données à caractère personnel.

Titulaire : il s'agit de l'opérateur économique, personne physique ou morale, qui conclut le Marché avec la CCI.

Traitement : il s'agit, au sens du RGPD, de toute opération ou tout ensemble d'opérations réalisé(e) sur les Données à caractère personnel ou sur des ensembles de Données à caractère personnel comme la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, le stockage, l'adaptation ou la modification, la récupération, la consultation, l'utilisation, la divulgation par transmission, la dissémination ou la mise à disposition, l'alignement ou la combinaison, la restriction, l'effacement ou la destruction. Ce Traitement n'est pas nécessairement informatisé et peut être réalisé par le biais de fichiers papier.

Violation de Données à caractère personnel : il s'agit, au sens du RGPD, d'une violation de la sécurité suspectée ou réelle entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de Données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

III. Définition des rôles des parties

La CCI et le Titulaire agissent en qualité de responsable de traitement pour les données à caractère personnel qu'ils mettent en œuvre dans l'exécution du présent du Marché.

IV. Obligations incombant au Titulaire au regard du RGPD

1. Contact

Pour exercer ses droits dans le cadre de l'exécution du présent Marché, le Titulaire peut formuler une réclamation auprès du Point de contact en charge du Marché, tel qu'identifié sur la plateforme appel d'offre de la CCI (www.marches-publics.gouv.fr), en précisant en objet de mail : "RGPD – REFERENCE DU MARCHE ", qui se mettra en relation avec le DPO de la CCI. Le Titulaire devra s'assurer de la réception de sa demande par le Point de contact par tous moyens.

Dans l'éventualité où le Titulaire n'aurait reçu aucune réponse ou une réponse partielle par le Point de contact, il devra contacter le DPO à l'adresse postale suivante : CCI Région Pays de la Loire - DPO – Maison de l'Entrepreneuriat et des Transitions - 1 rue Françoise Sagan – 44800 Saint-Herblain en précisant les références du Marché.

Les dispositions législatives concernant la communication de certaines données personnelles à des tiers dans le cadre de l'exercice des missions de service public de la CCI, ainsi que la politique de protection des données personnelles de la CCI sont détaillées dans sa [charte](#).

Si le Titulaire estime, après avoir contacté la CCI, que ses droits sur ses données personnelles ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL (3 Place de Fontenoy – TSA 80715- 75334 PARIS CEDEX 07) [-www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

2. Traitement

Le Titulaire traitera les Données à caractère personnel de la CCI dans le seul but de fournir les Prestations conformément au Marché.

3. Mesures techniques et organisationnelles

3.1 Le Titulaire s'engage à mettre en place et à maintenir des Mesures techniques et organisationnelles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel, et notamment, empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés. Le Titulaire s'engage à ce que son personnel soit informé de ces obligations.

3.2 La pertinence des mesures est soumise au progrès technique et aux développements postérieurs.

4. Secret professionnel

4.1 Le Titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'il a pu recueillir à l'occasion des prestations.

Le Titulaire s'engage à respecter les lois sur la protection des Données à caractère personnel.

4.2 Le Titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

L'ensemble des documents et données communiqués au Titulaire dans le cadre de la prestation ne doit faire l'objet d'aucune divulgation et doit être soit détruit soit remis à la CCI à l'issue du marché.

4.3 La CCI s'engage à faciliter les conditions d'exécution des Prestations. Le Titulaire s'engage à exécuter celles-ci avec la discrétion conforme aux usages de la profession.

5. Engagements du Titulaire

Le Titulaire s'engage à :

- Traiter exclusivement les Données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des Prestations, objet du présent Marché.
- Garantir la confidentialité des Données à caractère personnel et notamment ne prendre aucune copie des documents et/ou supports d'informations qui lui seraient confiés, à l'exception des copies nécessaires pour les besoins de l'exécution des missions, ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées; ne pas divulguer ces documents ou informations à des Tiers non-autorisés ; et prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ou données transmises en cours d'exécution du Marché.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données à caractère personnel :
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des Données à caractère personnel ;
 - S'engagent à respecter la confidentialité des Données à caractère personnel ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

6. Droit d'information des Personnes concernées

Le Titulaire s'engage à fournir aux Personnes concernées par les Traitements, au moment de la collecte des Données à caractère personnel, l'information relative aux Traitements effectués.

7. Violation des Données à caractère personnel ou des Lois sur la protection des données

En sa qualité de responsable de Traitement, le Titulaire devra notifier à la CNIL toute violation de données à caractère personnel et procéder à toute information conformément aux articles 33 et 34 du RGPD.

Dans la mesure où la violation porterait sur les données à caractère personnel transmises au Titulaire par les bénéficiaires des prestations, objet du présent Marché, le Titulaire s'engage à informer la CCI dans les meilleurs délais de la notification à la CNIL et de l'information aux personnes concernées.

8. Protection des données à caractère personnel dans le cadre du suivi opérationnel du Marché

Le Titulaire s'engage à communiquer à la CCI dès la signature du Marché, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en désigne un conformément à l'article 37 du règlement européen sur

la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions ; et à défaut le contact sera considéré comme le représentant légal du titulaire.

Pour la CCI, le DPO peut être contacté à l'adresse-mail suivante : dpo@paysdelaloire.cci.fr

Les données à caractère personnel concernant les signataires du Marché ainsi que les personnes en charge du suivi opérationnel font l'objet par la CCI d'un traitement destiné au suivi et à l'exécution du Marché.

Ces données sont intégrées dans les fichiers des CCI des Pays de la Loire et sont destinées aux services opérationnels.

La base légale est l'article 6.1.b) du RGPD « le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat ».

En cas de transmission de ces données à des sous-traitants au sens RGPD, un contrat est établi précisant les obligations de chaque partie et reprenant les dispositions de l'article 28 du RGPD. Aucune décision automatisée ou profilage ne sont mis en œuvre dans le cadre de ce traitement. La CCI est susceptible d'inviter les personnes concernées par le traitement de données à ses événements, d'adresser ses informations, ses offres d'accompagnement et ses enquêtes. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au RGPD, les personnes concernées peuvent accéder aux données à caractère personnel les concernant, les faire rectifier ou effacer après le délai de prescription de la fin du Marché. Elles disposent également du droit de limitation, de portabilité, et le cas échéant, d'opposition du traitement de leurs données.

Le Titulaire s'engage à informer les personnes concernées du traitement de leurs données et de leurs droits dans le cadre de la gestion du marché.

ARTICLE 23 – CLAUSE ANTI-CORRUPTION

La CCIR est engagée dans la lutte contre les atteintes à la probité et porte une attention particulière à ce que les prestataires avec lesquels elle contracte partagent les valeurs et principes d'intégrité de la CCIR. Lesdits prestataires doivent également s'engager à lutter contre toute forme d'atteinte à la probité caractérisée par tout comportement susceptible d'être qualifié de corruption, trafic d'influence, prise illégale d'intérêt, concussion, favoritisme, détournement de fonds publics.

En qualité de candidat au cours de la consultation, comme au cours de l'exécution du marché en qualité de titulaire, les agissements de l'opérateur économique ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits contraires à la réglementation en vigueur. Le titulaire, ses filiales, et, ses représentants, mandataires sociaux, dirigeants et salariés respectifs déclarent ne pas être visés dans une procédure pour l'un des faits précités.

A cet effet, le titulaire conduit ses activités conformément aux principes d'éthique et d'équité et s'engage à mettre en œuvre, au regard, de la taille et de la structure de son entreprise, l'ensemble des mesures nécessaires destinées à détecter et prévenir les risques de corruption, tant au sein de son organisation, qu'à l'égard de ses sous-traitants.

Le titulaire s'engage à respecter la loi n°2016-1691 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite loi Sapin II).

Le titulaire déclare qu'il a pris toutes les mesures nécessaires (procédures, codes de conduite par exemple) afin de prévenir toute violation de ces lois et réglementations relatives à la lutte contre les atteintes à la probité.

En outre, le titulaire prend également toute mesure nécessaire pour prévenir et détecter toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du présent marché.

Le titulaire prend pour lui-même et vis-à-vis de ses personnels toute mesure utile pour éviter que des situations de conflit entre les missions confiées au titre du marché et d'autres intérêts influencent ou soient susceptibles d'influencer indûment la façon dont sont effectuées lesdites missions, ou ne soit consenti ou recherché un avantage illégal quelconque, financier ou en nature, né de l'attribution et/ou de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à informer immédiatement la CCIR de toute mise en examen ou mesure équivalente, ainsi que de toute condamnation - en première et, le cas échéant, dernière instance -prononcée à son encontre ou à l'encontre d'une personne agissant pour leur compte sur la base d'un délit constituant une atteinte à la probité.

ARTICLE 24 – DEROGATIONS AU CCAG-PI

Application des dispositions du C.C.A.G-PI sauf clause contradictoire intégrée dans le présent document.

Article DU	Article CCAG PI
13	14.1 Pénalités
16	3.4.3
17	40
22	5.2 RGPD

ANNEXE I – BORDEREAU DE PRIX

A. PARTIE FORFAITAIRE

Certification des comptes sociaux et des comptes combinés de la CCI Pays de la Loire

Désignation	Prestation Forfaitaire Annuelle
Montant en € HT	
Montant TVA (20 %)	
Montant en € TTC	
Montant en lettres du montant TTC	

Décomposition du montant forfaitaire pour la réalisation de la mission pour une année :

	Taux horaire en € HT	Volume horaire annuel	Coût annuel en € HT	TVA 20% en € TTC	Coût annuel en € TTC
CAC signataire					
Profil 1 : Manager diplômé (expertise comptable et/ou commissaire aux comptes)					
Profil 2 : Manager non diplômé (expertise comptable et/ou commissaire aux comptes)					
Profil 3 : Chef de mission diplômé (expertise comptable et/ou commissaire aux comptes)					
Profil 4 : Chef de mission non diplômé (expertise comptable et/ou commissaire aux comptes)					

Profil 5 : Assistant senior					
Profil 6 : Assistant junior					
Autres (à préciser)					

B. PARTIE A PRIX UNITAIRES : REALISATION D'ATTESTATIONS

Les prestations complémentaires sont réalisées au regard du bordereau des prix unitaires.

	Taux horaire en € HT	TVA 20% en € HT	Taux horaire en € TTC
CAC signataire			
Manager			
Chef de mission			
Assistant			
Autres (à préciser)			