

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

MARCHE N°2026-03

**RENOUVELLEMENT D'UN DES CO-
COMMISSAIRES AUX COMPTES DANS LE
CADRE DE LA MISSION LEGALE DE
CERTIFICATION DES COMPTES DE LA CGLLS
- EXERCICES 2026 A 2031 -**

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2026-03-02

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Lundi 22 juin 2026 à 12 heures

Acheteur : Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)

10 avenue Ledru Rollin - 75579 Paris cedex 12

Adresse électronique : marches.publics@cglls.fr

Site internet : <https://www.cglls.fr>

N°Siret 180 092 272 00020

Le présent document contient 9 pages, numérotées de 1 à 9 et 3 annexes.

SOMMAIRE

1.	Contexte et objectifs du marche	3
1.1	Contexte général	3
1.1.1	La CGLLS.....	3
1.1.2	Le contexte	3
1.2	Objet du marché.....	4
2	Présentation de la CGLLS	4
2.1	Organisation fonctionnelle de la CGLLS	4
2.2	Organisation financière et comptable de la CGLLS.....	5
2.3	La CGLLS en chiffres (année 2025)	5
2.3.1	Les comptes	5
2.3.2	Le volume des opérations.....	5
3	Prestations attendues	6
3.1	Nature et périmètre de la mission	6
3.2	Coordination entre les co-commissaires aux comptes	7
3.3	Participation aux instances de gouvernance.....	7
3.4	Livrables	7
3.5	Calendrier d'exécution de la mission	7
4	Intervenants du Titulaire.....	8
5	Désignation d'un commissaire aux comptes suppléant	8
6	Dispositions environnementales applicables à l'exécution de la mission	9
7	Annexes	9

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU MARCHE

1.1 Contexte général

1.1.1 La CGLLS

Créée en 2001, placée sous la tutelle conjointe des Ministères chargé du Logement (DHUP), de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique (DG -Trésor) et de l'Action et des comptes publics (Direction du Budget), la Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS) est à la fois un établissement public national à caractère administratif (EPA) et une société de financement au sens du Code monétaire et financier.

Ses missions sont définies par les articles L452-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation (CCH) et ses règles de fonctionnement sont fixées par les articles R452-1 et suivants du même code.

Ses principales missions sont de :

- garantir les prêts accordés par la Banque des Territoires de la Caisse des dépôts et consignations aux organismes de logement social (OLS) : HLM, EPL, organismes agréés pour la maîtrise d'ouvrage d'insertion...,
- prévenir les difficultés financières des OLS et aider au rétablissement de l'équilibre de ces mêmes organismes grâce à des concours financiers,
- attribuer, au travers de la CPR (Commission de Péréquation et de Réorganisation) des subventions destinées à accompagner les regroupements des OLS, les actions de rénovation urbaine, et la restructuration territoriale du patrimoine,
- participer au financement des acteurs nationaux du logement social (USH, fédérations de bailleurs sociaux, Associations nationales des locataires, ADIL) et de certaines politiques du logement social (ANRU, FNAP, FNAVDL, ANCOLS),
- gérer le FSI (Fonds Social à l'Innovation) : appuyer grâce à des subventions, l'adaptation des organismes de logement social à leur environnement (innovation, modernisation),
- gérer assurer la gestion administrative et comptable du FNAVDL en liaison avec la DIHAL.

La CGLLS est également chargée du recouvrement de trois « cotisations », dont deux permettent de financer ses dépenses propres, et la troisième est recouvrée pour le compte de l'Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS). Cette activité est devenue une mission à part entière.

1.1.2 Le contexte

La CGLLS est soumise au contrôle de la Cour des comptes en tant qu'établissement public à caractère administratif (EPA) et au contrôle de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (ACPR) en tant que société de financement.

Conformément à l'article L511-38 du code monétaire et financier et au règlement n°2014-07 du 26 novembre 2014 relatif aux comptes des entreprises du secteur bancaire, la CGLLS doit faire certifier ses comptes par deux commissaires aux comptes dès lors que le total de son bilan est supérieur à 450 millions d'euros.

La CGLLS dispose actuellement de deux commissaires aux comptes. Ces commissaires aux comptes ne représentent pas (ou n'appartiennent pas à) des cabinets ayant entre eux des liens de nature juridique, professionnelle, de capital ou organisationnelle. Ils exercent leur activité dans les conditions prévues par le livre VIII du code de commerce et procèdent à la certification des comptes annuels. Ils vérifient la sincérité des informations destinées au public, et leur concordance avec lesdits comptes.

Ces deux commissaires aux comptes sont :

- le cabinet FORVIS MAZARS, désigné par le conseil d'administration le 16 juin 2020 pour certifier les comptes des exercices 2020 à 2025,
- le cabinet GRANT-THORNTON, désigné par le conseil d'administration le 14 octobre 2022 pour certifier les comptes des exercices 2022 à 2027.

Ils procèdent ensemble à un examen contradictoire des conditions et des modalités d'établissement des comptes, selon les prescriptions énoncées par la norme d'exercice professionnel établie conformément au sixième alinéa de l'article L821-1. Cette norme d'exercice professionnel détermine les principes de répartition des diligences à mettre en œuvre par chacun des commissaires aux comptes pour l'accomplissement de leur mission.

Le mandat du cabinet FORVIS MAZARS expirera après la délibération du conseil d'administration qui approuvera les comptes du sixième exercice (exercice 2025).

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet le renouvellement d'un des co-commissaires aux comptes titulaires pour la réalisation de la mission légale de certification des comptes de la CGLLS pour les exercices 2026 à 2031.

Le marché est réservé à la profession de commissaire aux comptes en application des articles du Code du Commerce relatifs à cette profession (Livre VIII –Titre II). Les candidats attestent que les associés signataires sont inscrits en qualité de commissaires aux comptes.

Lieu d'exécution : 10 avenue Ledru Rollin à Paris 12^{ème} arrondissement.

2 PRESENTATION DE LA CGLLS

2.1 Organisation fonctionnelle de la CGLLS

La CGLLS est administrée par un Conseil d'administration et dirigée par un Directeur général. Le Conseil d'administration est assisté d'un Comité d'audit, chargé de veiller à la clarté et à la fiabilité des informations transmises au Conseil, d'apprécier la pertinence des méthodes comptables retenues et d'évaluer la qualité du dispositif de contrôle interne.

Son Conseil d'Administration (12 membres) comprend 6 représentants de l'Etat (tutelles, ministères de la Ville et de l'Outre - Mer), 5 représentants des acteurs du logement social (3 de l'USH, 1 de la fédération des EPL, 1 d'une fédération d'organismes MOI) et une personnalité qualifiée désignée par l'Etat. Le président est élu parmi les représentants de l'USH pour une durée de trois ans. Celui-ci dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

Participent également, une fois par an, avec voix consultative, aux délibérations fixant les orientations et priorités de l'exercice suivant : un représentant de l'Association des maires de France et un représentant de l'Assemblée des communautés de France.

Deux autres instances participent à la gouvernance de l'établissement, au sein desquelles les fédérations professionnelles jouent un rôle important :

- le comité des aides est chargé de la préparation des protocoles d'aide et des dossiers du FIS, qui rend ses avis à l'unanimité et, à défaut, saisit le conseil d'administration. Il est présidé par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par le représentant de l'État ayant la qualité d'administrateur désigné par le ministre chargé du logement,
- la commission de péréquation et de réorganisation, créée par la loi ELAN en novembre 2018 pour faciliter les actions de regroupement et/ou de réorganisation des organismes, composée à parité de représentants de l'Etat et des bailleurs sociaux, qui saisit le conseil d'administration en cas de partage des voix. Elle est présidée par le président du conseil d'administration.

Le Directeur général est nommé pour une durée de trois ans, par arrêté conjoint du ministre chargé du logement, du ministre chargé de l'économie et du ministre chargé du budget, après avis du président du conseil d'administration.

Il dirige la Caisse et dispose de quatre services placés sous son autorité : la direction générale adjointe, la direction des aides, la direction des garanties et la direction financière et comptable.

Il est l'ordonnateur des dépenses et des recettes.

L'effectif de l'établissement au 1^{er} janvier 2026 est de vingt-huit personnes.

2.2 Organisation financière et comptable de la CGLLS

L'agent comptable est nommé par arrêté conjoint du ministre du logement et de la ville et du ministre du budget.

En tant que comptable public, il assure le maniement des fonds, le règlement des dépenses et le recouvrement des recettes, la tenue des comptes conformément au plan de comptes des établissements de crédit et applique les règles de la comptabilité publique (instruction ICC). Il est soumis au contrôle du juge des comptes, qui lui donne quitus ou peut le déclarer en débet. Sa fonction est séparée de celle d'ordonnateur, exercée par le directeur général.

Toutefois, par dérogation à la règle de séparation de l'ordonnateur et du comptable, la personne assurant la fonction d'agent comptable à la CGLLS est également, pour le compte de l'ordonnateur, directeur financier et, à ce titre, élabore le budget, assure le suivi des crédits, des prêts et des engagements.

Le directeur financier est chargé des relations avec l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR).

Les ressources de la CGLLS sont assurées par deux cotisations de type déclaratif recouvrées auprès des organismes du logement locatif social, par les commissions perçues sur les garanties octroyées, par les intérêts des prêts consentis aux organismes et les produits de sa trésorerie.

Les dépenses sont énumérées à l'article L452-1 du Code de la construction et de l'habitation (CCH).

Les règles relatives au régime financier et comptable de la CGLLS, ont été fixées par l'arrêté interministériel du 14 septembre 2022, conformément au décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP).

La direction financière et comptable est dotée du logiciel « ELAP Finance », permettant la gestion comptable, budgétaire et financière de l'établissement

2.3 La CGLLS en chiffres (année 2025)

2.3.1 Les comptes

L'autorisation budgétaire est votée en enveloppe (fonctionnement, personnel, investissement, intervention), conformément au décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Les comptes font l'objet de déclarations à l'ACPR et sont publiés chaque année au bulletin des annonces légales obligatoires (BALO). Ils sont présentés au comité d'audit et arrêtés par le conseil d'administration de la CGLLS.

2.3.2 Le volume des opérations

- Recouvrement des cotisations : 327,6 M€ ; 671 cotisants (1 400 déclarations)
- Recouvrement d'une cotisation pour le compte de l'ANCOLS : 11,3 M€
- Encaissements des commissions de garantie : 3,3 M€
- Trésorerie : 609 M€
- Prêts : 10 pour 27 M€
- Gestion pour comptes de tiers d'un fonds sans personnalité morale : Fonds national d'accompagnement vers et dans le logement (FNAVDL) : 1 332 conventions et avenants (129 484 130,64 €)
- Aides aux organismes en difficulté : 23 organismes en suivi
- Nombre de dossiers de garantie traités : 300 dossiers (variable selon les années)
- Montant du stock des garanties octroyées : 4 527 M€ (11 000 contrats, 450 organismes)
- Nombre de factures traitées : 1 200
- Plafond d'emploi : 29 ETP

3 PRESTATIONS ATTENDUES

3.1 Nature et périmètre de la mission

La CGLLS souhaite confier la mission de certification de ses comptes à un cabinet lui permettant de répondre de manière optimale à ses besoins et obligations.

Les modalités d'organisation et d'exécution de la mission sont définies par les textes législatifs et réglementaires applicables à la profession de commissariat aux comptes, ainsi que par les normes professionnelles applicables en France. Le Titulaire est tenu d'exercer sa mission conformément à ces textes.

La mission comprend la certification des comptes ainsi que la certification de deux ratios prudentiels applicables aux sociétés de financement, relatifs à la solvabilité et aux grands risques pour les exercices 2026 à 2031.

Les prestations s'exécutent jusqu'à l'arrêté des comptes de l'exercice 2031, incluant la tenue de la séance du conseil d'administration approuvant les comptes, la réunion du comité d'audit et la remise des rapports.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission en étroite collaboration avec la direction financière et comptable de l'établissement.

Les intervenants affectés à la mission possèdent un niveau de compétences leur permettant d'apporter des éclairages dans le cadre strict de leur mission légale, de comprendre ses enjeux et de répondre à ses interrogations spécifiques. Ils sont en mesure de faire preuve de réactivité en fonction des sollicitations émises.

Le commissaire aux comptes transmet la lettre de mission au cours du mois de septembre. Celle-ci doit préciser les objectifs et l'étendue de la mission et l'organisation de la mission (mission intérimaire, mission finale).

En complément de la certification des comptes annuels, le commissaire aux comptes certifie deux ratios : la CGLLS doit procéder à une évaluation de ses risques avant d'accorder sa garantie. En tant que société de financement, elle se conforme aux exigences de la profession bancaire et au respect d'un niveau minimal de fonds propres, conformément aux accords de Bâle.

Elle doit, en particulier, respecter deux ratios :

- **le ratio de solvabilité** impose que les fonds propres représentent au moins 10,5 % de la totalité des risques pondérés ;
- **le ratio des grands risques** prévoit que pour un même bénéficiaire (organisme ou groupe), les engagements bruts supérieurs à 10% des fonds propres doivent être déclarés à l'ACPR, les engagements pondérés dépassant 10% doivent être déclarés comme « grands risques » et que l'ensemble des engagements pondérés sur ce même organisme ou groupe ne peut excéder 25% des fonds propres.

A l'issue de l'audit des comptes, les commissaires aux comptes émettent le rapport de certification des comptes annuels et le rapport de certification des comptes consolidés.

Conformément aux dispositions réglementaires applicables aux EIP, un rapport complémentaire sera remis au Comité d'audit. Ce rapport détaillera les éléments importants de l'exercice, notamment les évolutions stratégiques et opérationnelles ayant une incidence sur les comptes et/ou sur l'audit, ainsi que les points clés de l'audit.

Le commissaire aux comptes assure la traçabilité de ses travaux, conformément aux normes d'exercice professionnel applicables, permettant de justifier à tout moment des diligences mises en œuvre et des conclusions formulées.

Une attention particulière est portée à l'audit des systèmes d'information et des dispositifs de contrôle interne associés, compte tenu des spécificités de l'établissement et des exigences applicables aux sociétés de financement.

3.2 Coordination entre les co-commissaires aux comptes

Le commissaire aux comptes exerce sa mission en coordination avec l'autre co-commissaire aux comptes de la CGLLS dans le respect des normes d'exercice professionnel applicables aux missions conjointes. Cette coordination porte notamment sur la répartition des diligences par cycles ou domaines d'audit et le partage des informations et constats significatifs, sans préjudice de l'indépendance professionnelle de chacun.

Les commissaires aux comptes veillent à éviter toute redondance dans leurs diligences et à optimiser la charge pour l'établissement.

Le candidat désigne, au sein de son équipe, un interlocuteur principal chargé de la coordination opérationnelle de la mission avec la CGLLS.

3.3 Participation aux instances de gouvernance

Le commissaire aux comptes participe, pour chaque exercice, à la séance du conseil d'administration arrêtant les comptes annuels et à la réunion annuelle du comité d'audit. Il peut être entendu par ces instances autant que de besoin.

Il peut également être sollicité pour présenter ses constats, répondre aux questions et apporter toute précision utile à la compréhension des travaux réalisés, dans les limites fixées par les textes régissant la profession de commissaire aux comptes.

3.4 Livrables

Le commissaire aux comptes remet en une version dématérialisée :

Au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la réunion du comité d'audit qui se tient au moins dix (10) jours avant le conseil d'administration qui statue sur les comptes :

- la synthèse des différents points d'audit relevés au cours de la mission.

Pour la séance du conseil d'administration approuvant les comptes :

- le rapport des commissaires aux comptes,
- le rapport spécial,
- le rapport de certification des deux ratios,
- le rapport « complémentaire » au comité d'audit (défini par l'article L.823-16 du code de commerce et l'article 11.2 du règlement (UE) n°537/2014)

L'attention des commissaires aux comptes est appelée sur le calendrier de reddition des comptes des établissements publics administratifs prévu à l'article 212 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), au plus tard 75 jours après la clôture de l'exercice.

En outre, conformément à l'article L823-16-1 du code de commerce, les commissaires aux comptes adressent copie de leurs rapports de certification des comptes à l'agent comptable de de la CGLLS.

3.5 Calendrier d'exécution de la mission

Les échanges concernant la phase d'orientation et de planification devront aboutir à la rédaction de la lettre de mission. L'approche d'audit permettra de préparer les travaux abordés lors de l'intervention intérimaire et pré-finale.

La lettre de mission et le calendrier d'intervention des commissaires aux comptes doivent être transmis à la direction financière et comptable de la CGLLS et à la Direction générale adjointe (marchés publics) au cours du mois de septembre de l'année faisant l'objet de la certification.

Par exception, au titre de la première année d'exécution du marché, et compte tenu d'une date prévisionnelle de notification fixée à fin octobre, la lettre de mission et le calendrier d'intervention devront être transmis dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification du marché.

Cette adaptation ne remet pas en cause les diligences prévues pour le premier exercice.

La mission annuelle d'audit des comptes doit débuter par une mission intermédiaire et pré-finale définie par les commissaires aux comptes. Cette mission se déroule habituellement au cours du dernier trimestre de l'année faisant l'objet de la certification.

La mission finale doit intervenir en janvier afin de respecter les délais prévus par le décret GBCP.

Etapes/Livrables	Echéances
Transmission de la lettre de mission et du calendrier d'intervention par le collège de CAC	Mois de septembre ou, pour la première année, dans un délai d'un mois à compter de la notification
Mission intermédiaire et mission pré-finale	Au cours du dernier trimestre de l'année faisant l'objet de la certification
Mission finale	Au cours du mois de janvier
Synthèse des différents points d'audit relevés au cours de la mission	Au plus tard sept jours ouvrés avant la réunion du comité d'audit
Rapport des commissaires aux comptes ; Rapport spécial ; Rapport de certification des deux ratios ; Rapport « complémentaire » au comité d'audit	Pour la séance du conseil d'administration approuvant les comptes

4 INTERVENANTS DU TITULAIRE

Les intervenants proposés doivent posséder la qualification professionnelle, l'expérience, l'habilitation et les connaissances indispensables pour l'exécution des prestations.

La CGLLS n'est nullement responsable du personnel du Titulaire et ne doit en aucune manière être mise à contribution pour encadrer, assister, former ou contrôler le personnel du Titulaire qui reste le seul responsable de l'exécution complète de la prestation confiée.

Le Titulaire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour garantir la stabilité des équipes ou en cas d'impossibilité, le même niveau de compétences, sans perturber le planning d'intervention.

5 DESIGNATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT

Conformément à l'article L.823-1 du Code de commerce, modifié par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016, la désignation d'un commissaire aux comptes suppléant n'est obligatoire que si le commissaire aux comptes titulaire est une personne physique ou une société unipersonnelle.

Si le commissaire aux comptes titulaire est une personne morale (société pluri-personnelle), la désignation d'un suppléant est facultative. S'il choisit de ne pas en désigner, il devra toutefois garantir la continuité de la mission par l'organisation interne de sa structure.

Si le commissaire aux comptes titulaire est une personne physique ou une société unipersonnelle, il est tenu de désigner, dès sa proposition, un commissaire aux comptes suppléant.

Modalités de remplacement et continuité

Le suppléant (si désigné) est appelé à remplacer le titulaire en cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès, conformément à l'article L.823-1 du Code de commerce.

En cas de remplacement, le suppléant exécute la mission dans les conditions prévues par le présent marché, sans modification de la nature des prestations ni des conditions financières.

Le commissaire aux comptes titulaire est tenu de maintenir, pendant toute la durée du marché, les moyens humains et techniques décrits dans son offre. En cas de structure pluripersonnelle sans suppléant désigné, le commissaire aux comptes titulaire s'engage à ce qu'un associé ou un collaborateur de rang équivalent puisse assurer la continuité de l'exécution en cas d'empêchement du signataire principal.

6 DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES APPLICABLES A L'EXECUTION DE LA MISSION

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le commissaire aux comptes s'engage à adopter des pratiques visant à réduire l'impact environnemental de la mission, en lien avec son objet.

À ce titre, il s'engage notamment à :

- privilégier la dématérialisation des échanges et des livrables, les impressions papier étant limitées aux documents strictement nécessaires ou expressément demandés par la CGLLS,
- limiter les déplacements professionnels, en privilégiant, lorsque cela est compatible avec la bonne exécution de la mission, les réunions à distance,
- recourir, en cas de déplacements nécessaires, à des modes de transport à faible impact environnemental, dans la mesure du possible,
- sensibiliser ses intervenants aux pratiques de sobriété numérique et documentaire.

Ces engagements constituent des modalités d'exécution du marché au sens de l'article L.2112-2 du code de la commande publique et pourront faire l'objet d'échanges lors des réunions de suivi de la mission.

7 ANNEXES

- Annexe 1 : arrêté des comptes au 31 décembre 2025
- Annexe 2 : arrêté du 14 septembre 2022 fixant le régime comptable et financier de la CGLLS
- Annexe 3 : rapport d'activité 2024

Fin du document