

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'ESPACE

ACADEMIE DE STRASBOURG

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES

1 Quai du Maire Dietrich – CS 50 168
67004 STRASBOURG CEDEX



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Marché public de services

Objet de la consultation :

Prestation d'un inventaire physique et de rapprochement comptable des biens, d'une fiabilisation des données comptables du parc immobilier pour le Crous de Strasbourg

Marché n°26 004

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services

ABREVIATIONS UTILISEES :

C.C.A.G.-FCS : Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021

C.C.P. : Code de la Commande Publique

Crous : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires

Clous : Centre Local des Œuvres Universitaires et Scolaires

RU : Restaurants universitaires

Cahier des Clauses Techniques Particulières : Marché n°26 004 : Prestation d'un inventaire physique et de rapprochement comptable des biens, d'une fiabilisation des données comptables du parc immobilier pour le Crous de Strasbourg _ V1

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	PRESENTATION DU RESEAU DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET DU CROUS DE STRASBOURG	3
ARTICLE 2 -	CONTEXTE ET ENJEUX DE LA DEMARCHE	4
ARTICLE 3 -	SITUATION ACTUELLE EN MATIERE D'IMMOBILISATIONS	4
ARTICLE 4 -	OBJET DU MARCHE	5
4.1.	CONTENU DETAILLE DE LA MISSION	6
4.1.1.	<i>Mission 1 - Réalisation de l'inventaire physique des biens mobiliers</i>	<i>7</i>
4.1.2.	<i>Mission 2 - Réalisation du dispositif de rapprochement et d'ajustement entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable de l'actif du bilan.....</i>	<i>8</i>
4.1.3.	<i>Mission 3 Consolidation de la valeur financière des bâtiments</i>	<i>8</i>
4.1.4.	<i>Mission 4 - Méthodologie et procédures de gestion pour la pérennisation des dispositifs d'inventaire accompagnées de formations des personnels référents</i>	<i>9</i>
4.2.	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	9
ARTICLE 5 -	ELEMENTS DU PROJET	9
5.1.	PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	9
5.2.	TYPOLOGIE DES IMMOBILISATIONS.....	10
5.2.1.	<i>Exclusion.....</i>	<i>10</i>
5.2.2.	<i>Biens à inventorier</i>	<i>10</i>
5.2.3.	<i>Seuils</i>	<i>11</i>
5.2.4.	<i>Volumétrie.....</i>	<i>11</i>
ARTICLE 6 -	MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	12
6.1.	PILOTAGE DU PROJET	12
6.2.	REUNIONS, CONCERTATION	12
6.3.	DEROULEMENT DU MARCHE (PHASAGE)	13
6.3.1.	<i>Phase 1 - Diagnostic et réalisation de l'inventaire physique des biens mobiliers.....</i>	<i>13</i>
6.4.	LIVRABLES ATTENDUS.....	14
6.4.1.	<i>Phase 1 : Réalisation de l'inventaire physique des biens mobiliers.....</i>	<i>14</i>
6.4.2.	<i>Phase 2 - Réconciliation physico – comptable.....</i>	<i>14</i>
6.4.3.	<i>Phase 3 - Consolidation de la valeur comptable des bâtiments.....</i>	<i>15</i>
6.4.4.	<i>Phase 4 - Proposition d'une méthodologie et de procédures de gestion pour la pérennisation des dispositifs d'inventaire</i>	<i>15</i>
6.4.5.	<i>Récapitulatif des livrables attendus</i>	<i>16</i>
ARTICLE 7 -	LANGUE.....	17
ARTICLE 8 -	SECRET PROFESSIONNEL.....	17
ARTICLE 9 -	LISTE DES ANNEXES	17

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU RESEAU DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET DU CROUS DE STRASBOURG

Le réseau des œuvres universitaires, est constitué du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (Crous).

Le réseau des œuvres universitaires participe au service public de l'enseignement supérieur et contribue à la mise en œuvre de la politique nationale de vie étudiante définie par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace.

Il a pour missions :

- 1) De favoriser l'amélioration des conditions de vie étudiante par ses interventions dans les domaines, notamment, de l'accompagnement social des études et de leur financement, de la restauration, du logement, de la santé, de la mobilité, de l'action culturelle, des pratiques sportives et du soutien aux initiatives des étudiants ;
- 2) D'apporter son concours aux politiques de vie étudiante, conduites par les regroupements territoriaux d'établissements et par les organismes de formation reconnus par l'Etat ou les collectivités territoriales ;
- 3) De favoriser l'animation des lieux de vie et d'études des étudiants et leur bonne insertion dans l'environnement territorial de leur implantation ;
- 4) D'effectuer ou de faire effectuer des études sur la vie étudiante au niveau national et territorial ;
- 5) De susciter et seconder les initiatives et l'action des organismes qui poursuivent un but analogue ou complémentaire.

Au sein de ce réseau (formé par 26 centres régionaux), le Crous de Strasbourg opère sur l'académie de Strasbourg, qui couvre les départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin et est principalement présent dans trois grandes villes : Strasbourg, Mulhouse et Colmar. Créé par la loi du 16 avril 1955, le Crous de Strasbourg est un établissement public à caractère administratif au service des 87 256 étudiants de l'académie.

Au sein de l'écosystème territorial enseignement supérieur territorial, il est le partenaire de l'Université de Strasbourg dans le Bas-Rhin et de l'Université de Haute-Alsace dans le Haut-Rhin, ainsi que des autres établissements d'enseignement supérieur de l'académie. En particulier sur les enjeux de logement, il travaille en relation avec les collectivités territoriales et les bailleurs sociaux.

Les chiffres clés de l'année 2025 :

- 5 575 places en résidence universitaire, dont 4 971 à Strasbourg et 604 à Mulhouse
- 38 points de restauration, dont 10 Restos agréés
- 1 salle de spectacle : La Pokop
- 20 269 étudiants bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux, pour 88 542 étudiants dans l'Académie.
- 71,23M € de bourse du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche
- 1 260 714 € d'aides financières directes versées en faveur des étudiants
- 165 097 € de subventions accordées à des projets portés par des étudiants
- 9 260 bénéficiaires de la programmation Crous
- 338 activités financées par la CVEC proposées à tous les étudiants en Alsace

Le Crous de Strasbourg est dirigé par une directrice générale nommée par le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace (MESR), secondée par un directeur général adjoint et un directeur du Crous de Mulhouse.

Son conseil d'administration est présidé par le recteur enseignement supérieur et recherche de la région académique Grand Est, représenté par le recteur délégué à l'Enseignement supérieur et à la recherche.

Cahier des Clauses Techniques Particulières : Marché n°26 004 : Prestation d'un inventaire physique et de rapprochement comptable des biens, d'une fiabilisation des données comptables du parc immobilier pour le Crous de Strasbourg _ V1

ARTICLE 2 - CONTEXTE ET ENJEUX DE LA DEMARCHE

Le Cnous a initié une démarche nationale de pré-certification des comptes des Crous en 2025 à l'échelle du réseau, dans le but d'améliorer la qualité des comptes produits et d'amorcer une certification des comptes d'ici 2028.

La pré-certification des comptes au sein du Crous de Strasbourg qui sera menée en 2026 a pour objectif de préparer un "audit à blanc", en effectuant une simulation neutre et factuelle des données de l'établissement, par les auditeurs mandatés par le Cnous.

Cette action permettra d'amorcer la certification des comptes en 2027, pour laquelle un autre marché de commissaire aux comptes sera lancé.

Cette démarche s'inscrit dans une démarche stratégique, afin de garantir à terme que les comptes soient fidèles, sincères et réguliers. Elle s'inscrit également dans une démarche plus globale de contrôle interne et de maîtrise des risques.

ARTICLE 3 - SITUATION ACTUELLE EN MATIERE D'IMMOBILISATIONS

Les immobilisations acquises (mobilières ou issues de travaux) sont d'abord enregistrées dans le SI Financier (Orion Cegid Y2) puis récupérées via une interface dans le logiciel de comptabilité auxiliaire Wininvest, qui comprend une partie inventaire physique qui n'est pas utilisée actuellement. Les biens immobiliers mis à disposition et contrôlés par le Crous sont rentrés en saisie manuelle par l'agence comptable.

La Direction des Systèmes d'informations (DSI) dispose d'un inventaire partiel mis à jour, qui sera transmis uniquement à l'attributaire du marché. L'inventaire informatique est consigné de manière dynamique et statique dans un logiciel prévu à cet effet. Un agent de remontée automatique identifiant l'ensemble des caractéristiques des postes de travail, serveurs, players (affichage dynamique) et TPV est installé en amont de leur déploiement dans le SI. De nombreuses informations sont consignées dans le logiciel dont : la marque, le modèle, le statut (production, stock etc.), le nom informatique, le numéro de série, les composants de la machine, les logiciels installés sur ces machines, etc. Concernant les matériels ou l'installation de l'agent de remontée automatique n'est pas possible (équipements actifs réseau d'étage, Firewall, routeurs, bornes wifi etc..) les informations sont consignées manuellement dans le logiciel d'inventaire. Les informations consignées sont les suivantes (à minima) : marque, modèle, statut (production, stock etc.), numéro de série, date d'achat, lieux de fonctionnement.

Pour les commandes d'équipements de restauration, les directeurs de restaurants universitaires font remonter leurs besoins au chargé de mission restauration de l'établissement, qui s'occupe de leur mise à jour et des demandes de devis auprès de fournisseurs. Le service patrimoine valide la puissance électriques. Si besoin de travaux, le service patrimoine gère la demande.

Pour les commandes liées aux sites d'hébergement, même principe que précédemment, le service patrimoine gère la demande d'investissement.

Lorsqu'il s'agit de dépenses spécifiques liées à la Contribution de vie étudiante et de campus, les services patrimoine et culture, vie de campus et international gèrent les demandes réceptionnées.

Ainsi hormis les achats informatiques, les achats liés à la salle de spectacle La Pokop, ainsi que les achats et locations de véhicules, tous les investissements sont centralisés auprès du service patrimoine du Crous de Strasbourg (y compris pour les opérations immobilières de grande envergure).

Les acquisitions sont actuellement engagées par le service du patrimoine immobilier (Travaux) ou la Direction Budget, le service budget est en charge de la constatation et de la certification des services faits. Les services métiers sont quant à eux en charge du service fait. Les factures sont reçues par le service facturier situé à l'agence comptable. Ensuite les dépenses sont prises en charge et payées par l'agent comptable qui procède à leur intégration au sein du logiciel « Wininvest », essentiellement via l'interface d'importation, à intervalles réguliers (avril, aout, décembre).

La certification est effectuée par la Direction ou ses délégataires. Le Système d'information financière et comptable porte les pièces justificatives et la date du Service Fait qui sera importée sous « Wininvest ».

En matière de biens mobiliers : l'engagement juridique est saisi par la DBP et validé par la Direction, la constatation du Service Fait est effectuée par la DBP au vu des vérifications effectuées par les services métiers en unité de gestion et au vu du bon de livraison ou de mise en services. La certification est effectuée par la Direction ou ses délégataires. Le Système d'information financière et comptable porte les pièces justificatives et la date du Service Fait qui sera importée sous « Wininvest ».

Par ailleurs, le Crous pratique peu ou pas de sorties d'actifs chaque année. Aucune Unité de Gestion (UG) ne dispose d'un registre d'inventaire de ses biens à l'exception de la Direction des Systèmes d'informations. Toutefois, les UG disposent d'inventaires de leurs matériels réalisés sous format Excel (cf. annexe 6 - Inventaire RU).

En matière de parc immobilier, les bâtiments ne sont pas suivis individuellement mais par ensemble immobilier et ne sont pas ventilés en composants sur décision du Conseil d'administration. De même les travaux effectués ne sont pas rattachés aux bâtiments ou aux ensembles immobiliers. La Bns (base nationale des structures) et le référentiel technique sont les outils utilisés par le Crous de Strasbourg : qui recensent l'ensemble des bâtiments du Crous : à savoir un site avec des composantes différentes rattachées (bâtiments).

Le Conseil d'administration s'est prononcé sur la durée d'amortissement en 2018 et sur la non-décomposition des ensembles immobiliers en composants.

En matière de subventions de financements, le code de financement des immobilisations permet de justifier les soldes comptables en classe 1 mais ne permet pas d'avoir un suivi règlementaire de la sortie du financement à la fin de la période de reprise. Le module de « financement » du logiciel « Wininvest », bien qu'alimenté annuellement n'est pas utilisé du fait d'écritures anciennes erronées. On note au 31/12/2025, 3 828 fiches de subventions, dont 2 895 égal à 0, avec 933 fiches de biens ayant un code de financement traduit par une imputation comptable aux comptes 104 ou 134.

La fiabilisation des actifs reste à opérer sur certains biens en lien avec France Domaine.

ARTICLE 4 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'élaboration d'un inventaire physique des biens mobiliers du Crous.

Cet inventaire doit permettre de recenser l'ensemble des biens dans différents bâtiments et locaux contrôlés ou non par le Crous mais utilisés par lui. Il doit également permettre de procéder aux ajustements nécessaires pour rapprocher la réalité des biens physiquement présents dans

Cahier des Clauses Techniques Particulières : Marché n°26 004 : Prestation d'un inventaire physique et de rapprochement comptable des biens, d'une fiabilisation des données comptables du parc immobilier pour le Crous de Strasbourg _ V1

l'établissement, avec les éléments comptables inscrits à l'actif du bilan. Une mission de formation et de rédaction de procédures de suivi et de mises à jour est également confiée au titulaire pour assurer la pérennité de l'inventaire physique.

Le recensement des biens, par sites, par étages, par bureaux et par type de locaux ainsi que leur transcription à l'inventaire physique et leur rapprochement comptable se feront selon une nomenclature et des règles de gestion définies en concertation avec le Crous, selon l'instruction commune et les normes comptables applicables. Cela se fera par le biais d'étiquettes code à barre et elles tiendront compte de la réglementation budgétaire et comptable, mais également des contraintes du logiciel « Wininvest » et des besoins de suivi propres à l'établissement. A cet égard, seront fournies au titulaire du marché, une note explicative des fonctionnalités du logiciel « Wininvest » (cf. annexe 3) et une note sur l'organisation de suivi souhaitée par le Crous.

A l'issue de l'inventaire physique, tous les biens inventoriés devront être répertoriés, classés et rapprochés avec les éléments comptables. L'intégration des données physiques devra pouvoir être effectuée selon les modalités du logiciel « Wininvest ». A cet effet, seront fournis au titulaire du marché les spécificités techniques du fichier à fournir.

A l'issue de sa mission, le titulaire devra également proposer une méthodologie assurant la pérennité de l'inventaire permanent des immobilisations ainsi que les procédures, les outils et les ressources à mettre en œuvre pour que le Crous de Strasbourg puisse en assurer le suivi régulier.

Concernant le patrimoine immobilier, le titulaire opère une consolidation comptable par bâtiment ou ensemble immobilier à partir des données « Wininvest » basée sur la valeur France Domaine et celle des travaux incorporés. Il analyse la faisabilité de la décomposition en composants et ses impacts et propose une méthodologie pour la comptabilisation de chacun des composants concernant l'ensemble des bâtiments.

L'interlocuteur du titulaire pour le déroulement de sa mission est le chef de projet (Agent comptable), assisté par un comité de pilotage.

4.1. Contenu détaillé de la mission

Le nombre de biens présents dans l'inventaire comptable est répertorié dans 9 818 fiches au 31/12/2025, tant pour l'immobilier que pour le mobilier. Le Crous pratique beaucoup de réhabilitations de bâtiments comprenant travaux immobiliers et matériels mobiliers sans que les différents matériels soient répertoriés individuellement dans la ou les fiches de l'inventaire comptable concernées.

Tous ces biens sont localisés dans 88 bâtiments recensés dans 53 sites contrôlés (restaurants et cités universitaires) ou non (résidences universitaires) par le Crous ainsi que dans 23 sites mis à la disposition du Crous par des universités. L'ensemble des informations sont retracées dans les annexes 4 et 5.

L'ensemble des plans disponibles qui sont d'une qualité variable sera remis au titulaire sous format informatique.

La prestation se décompose en quatre missions définies comme suit :

Missions	Détail des prestations
1	Diagnostic de l'existant et inventaire physique

2	Rapprochement entre inventaire physique et inventaire comptable, préconisation de sorties, écritures comptables à saisir et contrôle de cohérence entre wininvest et Orion (biens et financements).
3	Consolidation de la valeur comptable des bâtiments et analyse de la faisabilité de la décomposition en composants des biens immobiliers
4	Recommandation méthodologique à la mise en place d'un process de continuité de service (suivi fiable et pérenne de l'inventaire des biens mobiliers)

4.1.1. Mission 1 - Réalisation de l'inventaire physique des biens mobiliers

Périmètre :

A noter, le Crous ne disposant pas de codification des ses locaux, souhaite disposer d'une nomenclature formalisée et codifiée répertoriant l'ensemble de ses bâtiments, salles, bureaux, et divers locaux.

Hébergement dans les Cités et Résidences universitaires. Tous les locaux sont concernés, à l'exclusion des chambres et logements qui contiennent du mobilier Crous d'une valeur unitaire inférieure à 1 200 € HT (depuis 1/1/2025). Ne sont à inventorier que les locaux techniques, espaces communs et espaces administratifs.

Restauration : restaurants universitaires, cafétérias, tiers lieux, etc. Tous les locaux sont concernés.

Bâtiments administratifs : tous les locaux sont concernés.

Seuls rentrent dans le périmètre les biens mobiliers d'une valeur unitaire d'achat supérieure à 1 200€ HT et les biens mobiliers mentionnés à l'annexe 9.

Travail préparatoire avec le comité de projet :

Le plan de codage des bâtiments (code à barre codage 128B) fera l'objet d'une validation entre le titulaire et le comité de pilotage.

Les étiquettes (code à barre codage 128B) doivent être adaptées aux matériels et aux locaux notamment en restauration (milieux humides ou très chaud). Le titulaire fournit dans son offre les caractéristiques techniques des étiquettes ainsi qu'au moins un modèle.

Le Crous fournit les scanners Bluetooth et les téléphones portables compatibles avec le logiciel « Wininvest » (cf. annexe 10). Toutefois, le titulaire du marché pourra, s'il le souhaite utiliser son propre matériel, à partir du moment où il est compatible avec les codes à barre codage 128B

Le planning détaillé des visites sur sites sera élaboré et validé entre le titulaire et le comité de pilotage.

Déroulement de la visite sur site

Le recensement des biens sera effectué par site, par bâtiment, par étage et par local, lors de visites sur place. Celles-ci seront effectuées dans tous les sites contrôlés ou occupés par le Crous, en présence du directeur de l'unité de gestion ou du chef de service (services centraux) ou de leur représentant. Il sera remis préalablement à la visite par le Crous au titulaire un fichier tableur comprenant les biens figurant à l'inventaire comptable localisés par site.

Cahier des Clauses Techniques Particulières : Marché n°26 004 : Prestation d'un inventaire physique et de rapprochement comptable des biens, d'une fiabilisation des données comptables du parc immobilier pour le Crous de Strasbourg _ V1

Chaque bien sera étiqueté (code à barre codage 128B) et repris dans un fichier de type tableur. Ce fichier comprendra a minima libellé, marque et modèle, nomenclature du bien (uniquement pour les matériels de restauration cf. annexe 7 – Nomenclature des matériels de restauration), n° code barre bien, code bien Wininvest (si connu), n° inventaire Wininvest (si connu), n° code à barre localisation, localisation, quantité, code état général (3 à 5 possibilités), utilisé (oui/non), statut (immobilisé, inventorié), destination (présent, absent, sorti, à sortir), valeur estimative, valeur Wininvest (si connue), code de financement (si connu), compte comptable. Un modèle de restitution est joint en annexe 8 – Fichier exemple de restitution.

Outre, les matériels dont la valeur d'achat est supérieure à 1 200 €, certains types de matériels non immobilisables seront à inventorier. La liste figure en annexe 9 – Typologie du matériel à inventorier non immobilisé. Ces matériels auront une valeur à 0.

Concernant la liste des biens utilisés, le titulaire fournit une estimation financière suivant la méthodologie détaillée dans son offre.

Concernant l'informatique, seuls les matériels dont la valeur est supérieure à 1 200€ HT sont à inventorier, la DSI disposant d'un logiciel spécifique pour le suivi de ses équipements et matériels (GLPI). Le titulaire se rapprochera de la DSI pour le recensement des matériels concernés.

Cette première phase doit permettre le recensement exhaustif de tous les biens hors parc immobilier.

4.1.2. Mission 2 - Réalisation du dispositif de rapprochement et d'ajustement entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable de l'actif du bilan

A l'issue de la phase 1, les biens utilisés sont répertoriés, classés et rapprochés avec les éléments comptables pour les éléments dont la valeur est supérieure ou égale à 1 200€ HT, selon les normes comptables applicables.

En conformité avec la réglementation applicable aux EPN, le titulaire propose les schémas d'écritures de corrections selon les dispositions prévues au fascicule 14 de l'instruction commune ou de reclassement en cas d'erreurs d'imputation comptable constatées.

La prestation concerne les biens et leurs amortissements.

4.1.3. Mission 3 Consolidation de la valeur financière des bâtiments

Cette phase concernant le parc immobilier est effectuée en trois temps.

Phase d'analyse des données présentes sous « Wininvest » en termes de travaux incorporés aux ouvrages et présents dans l'inventaire comptable. L'ensemble de ces éléments devant être lié à un bien pivot correspondant à un bâtiment ou à un ensemble immobilier référencé par son code barre, qu'il soit contrôlé par le Crous. Cette phase vise à fiabiliser les valeurs nettes comptables en tenant compte des travaux réalisés (ajouts et retraits nécessaires).

A l'issue de cette analyse, le titulaire devra remettre un fichier permettant d'avoir la valeur consolidée par bâtiment ou par ensemble immobilier contrôlé par le Crous et comprenant également tous les éléments individuels constituant cette valeur. Concernant les travaux effectués dans des bâtiments ou ensembles immobiliers, le point de départ des éléments à prendre en compte est le 1er janvier 2010 (estimation France Domaine). Compte tenu des opérations de fiabilisation effectuées en 2014 qui ont neutralisé les travaux de 2010 à 2013, l'inventaire comptable au 31/12/2013 est joint en annexe 9 en complément de l'inventaire comptable de 2020 (annexe 1). En conformité avec la réglementation

applicable aux EPN, le titulaire propose les schémas d'écritures de corrections selon les dispositions prévues au fascicule 14 de l'instruction commune.

A l'issue de ces opérations, le titulaire remet une analyse de faisabilité sur la décomposition en composants. Il propose une méthodologie de comptabilisation de chacun des composants pour l'ensemble des bâtiments

La prestation concerne les biens et leurs amortissements.

Les comptes clos 2021 entrant dans la période de certification 2021-2026 de l'établissement, les propositions relatives aux écritures rectificatives de la mission 3, à la faisabilité de la décomposition en composants et de la méthodologie de comptabilisation proposée seront soumises au commissaire aux comptes pour validation.

4.1.4. Mission 4 - Méthodologie et procédures de gestion pour la pérennisation des dispositifs d'inventaire accompagnées de formations des personnels référents

Le titulaire fournit une méthodologie et des procédures de gestion pour l'entrée dans l'inventaire physique dès le service fait et son rapprochement avec l'inventaire, et toutes les étapes de la vie du bien inventorié (suivi, sorties, etc.).

Le titulaire dispense des séances de formation aux référents (10) inventaire du Crous et aux correspondant des Unités de gestion (20).

4.2. Caractéristiques techniques

L'état de l'actif immobilisé amortissable ou non est suivi dans le module « immobilisations » du logiciel dédié Wininvest qui permet des exports et des imports de données.

La liste des biens de l'inventaire comptable est disponible sous format Excel et comporte plusieurs types de données (n° d'immobilisation, libellé, compte budgétaire, date d'entrée, date du début de dépréciation, durée d'amortissement, montant d'acquisition, montant d'amortissement, valeur nette comptable, localisation, domaine budgétaire, subvention, etc.) cf. annexe 1 et 2. Des propriétés peuvent être ajoutées.

ARTICLE 5 - ELEMENTS DU PROJET

5.1. Périmètre géographique

L'inventaire physique est à réaliser sur l'ensemble des bâtiments du Crous, que ce soient des locaux contrôlés ou occupés à savoir, les restaurants universitaires, cafétérias et autres points de restauration, les cités et résidences universitaires et les services centraux.

Les plans détaillés seront fournis au titulaire du marché.

5.2. Typologie des immobilisations

5.2.1. Exclusion

Les biens en prêt, crédit-bail ou appartenant à des tiers ne sont pas inventoriés. Les copieurs loués sont à ce titre exclus du présent marché. Ces biens seront identifiés et listés par le pouvoir adjudicateur.

Toutefois, s'agissant des résidences universitaires appartenant à des bailleurs sociaux, seuls les biens appartenant en propre au Crous seront à inventorier.

5.2.2. Biens à inventorier

Le titulaire doit distinguer les immobilisations inventoriables et non inventoriables. Les investissements du Crous sont constitués pour une part importante par des travaux et aménagements au sein des bâtiments, tant en restauration qu'en hébergement.

Sont à inventorier les immobilisations corporelles et incorporelles des biens meubles relevant des comptes :

- 205 (logiciels : justifiés sur liste, ces biens inventoriés ne seront pas étiquetés) ;
- 211 (terrain – non étiquetés) ;
- 213 (constructions), chaque local sera étiqueté (localisation) ;
- 215 (installations techniques, matériels, outillage) ;
- 218 (autres immobilisations corporelles) ;
- 231 (les constructions en cours) non étiquetées.

La typologie des biens et le type d'inventaire souhaité sont indiqués ci-dessous :

TYPLOGIE	TYPE D'INVENTAIRE
Logiciels	Liste
Licences et autres immobilisations incorporelles	Liste
Matériels de transport	Code à Barre étiquetable à l'unité
Matériels informatiques	Code à Barre étiquetable à l'unité et/ou par ensemble (ou liste portant n° de l'inventaire du service informatique)
Matériels autres	Code à Barre étiquetable à l'unité et/ou par ensemble
Matériels artistiques, sportifs et culturels (instruments de musique, etc.)	Code à Barre étiquetable à l'unité et/ou par ensemble
Matériels audiovisuels et assimilés	Code à Barre étiquetable à l'unité et/ou par ensemble
Matériels de bureau et assimilés	Code à Barre étiquetable à l'unité et/ou par ensemble
Mobilier	Code à Barre étiquetable à l'unité et/ou par ensemble
Petits mobiliers et matériels y compris ceux listés dans l'annexe 9	Code à Barre étiquetable à l'unité et/ou par lot

5.2.3. Seuils

Conformément à la décision de l'organe délibérant, depuis-janvier 2025, le seuil de prise en compte des immobilisations est de 1 200 € HT unitaire. Il convient d'y ajouter les matériels listés dans l'annexe 9.

5.2.4. Volumétrie

La volumétrie de l'inventaire comptable est de 3 600 fiches au 31/12/2025. Cet inventaire comptable intègre sous la forme de quelques articles des ensembles de biens ou travaux multiples, notamment en restauration.

ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

6.1. Pilotage du projet

Pour le bon déroulement des prestations, le titulaire s'engage à désigner un chef de projet, qui participera à toutes les réunions de suivi des prestations et aux comités de pilotage. Ce chef de projet sera le contact privilégié du Crous.

Au Crous, un comité de pilotage est créé pour assurer le suivi des prestations. Il est composé :

- du directeur général adjoint,
- du directeur du Crous,
- de l'Agent comptable (Chef de projet),
- du Fondé de pouvoir de l'Agent comptable,
- de la responsable Budget,
- de la responsable de la Direction du Patrimoine,
- de deux représentants des Unités de Gestion (Hébergement et Restauration),
- du Service Contrôle Interne.

Le comité de pilotage assurera la validation des missions indiquées à l'article 6.3. Il formulera au prestataire les remarques sur la marche à suivre en fonction de l'état d'avancement des prestations et constituera un instrument de contrôle par rapport aux objectifs du projet.

Les réunions mentionnées à l'article 6-2 seront organisées tout au long du projet par le comité de pilotage. En cas d'absence à une de ces réunions, le chef de projet du titulaire devra se faire représenter.

En cas de changement de chef de projet en cours d'exécution du marché, le titulaire a l'obligation de communiquer le nom et le titre du remplaçant au Crous dans un délai maximum de huit (8) jours à compter de la date d'effet du changement, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le remplaçant est considéré comme accepté si le Crous ne le récuse pas dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de cette communication.

Par ailleurs, une équipe projet du Crous sera constituée. Elle validera avec le prestataire le planning du passage dans les différents services et composantes en fonction des impératifs de fonctionnement de l'établissement.

Cette phase de préparation permettra de collecter et de préciser les données et les moyens dont a besoin le prestataire pour organiser les interventions dans les sites.

L'équipe projet identifiera, au sein des différents services du Crous, les interlocuteurs utiles à la réalisation de l'inventaire.

Elle communiquera auprès des services, des composantes tout au long du projet. L'équipe projet participera aux travaux d'avancée du projet.

6.2. Réunions, concertation

Outre les réunions régulières avec le chef de projet, les réunions mentionnées ci-après concernent les étapes indispensables au suivi du déroulement du marché :

Cahier des Clauses Techniques Particulières : Marché n°26 004 : Prestation d'un inventaire physique et de rapprochement comptable des biens, d'une fiabilisation des données comptables du parc immobilier pour le Crous de Strasbourg _ V1

- une réunion pour validation du démarrage du projet avec le comité de pilotage ;
- une réunion pour la validation du planning de passage dans les différents services et composantes avec l'équipe projet ;
- une ou deux réunions d'avancée de la phase 1 du projet avec l'équipe projet ;
- une réunion de validation des travaux de l'inventaire physique avec le comité de pilotage ;
- une ou deux réunions d'avancée de la phase 2 du projet avec l'équipe projet (agence comptable) ;
- une réunion de validation des travaux de rapprochement comptable avec le comité de pilotage ;
- une ou deux réunions d'avancée de la phase 3 du projet avec l'équipe projet (Agence comptable et Direction du Patrimoine) ;
- une réunion de validation des travaux de phase 3 avec le comité de pilotage ;
- une réunion de validation de la méthodologie et des procédures de gestion pour la pérennisation des dispositifs d'inventaire avec le comité de pilotage (phase 4) ;
- si l'option est retenue, une réunion pour validation du démarrage de la phase 5 avec le comité de pilotage ;
- si l'option est retenue, une réunion de validation des travaux de phase 5 avec le comité de pilotage.

Par ailleurs, pour favoriser l'appropriation des procédures et des outils à mettre en place pour pérenniser le suivi d'inventaire aussi bien physique que comptable, il est demandé de prévoir 2 jours de formation à destination des acteurs du Crous qui seront chargés de ce suivi.

6.3. Déroulement du marché (phasage)

L'exécution du marché comporte quatre phases distinctes :

6.3.1. Phase 1 - Diagnostic et réalisation de l'inventaire physique des biens mobiliers

Sont concernés par cette phase uniquement les biens entrant dans le périmètre mentionné à l'article 5.2.2.

Les biens seront inventoriés à l'aide d'étiquettes à code barre produites par le titulaire. Les informations à répertorier lors de cette phase sont les suivantes :

- localisation 1 (service, composante),
- localisation 2 (bâtiments),
- localisation 3 (salle, étage),
- imputation comptable en fonction de la nature du bien (instruction commune),
- référence Wininvest,
- origine de financement,
- numérotation du bien inventorié,
- typologie suivant nomenclature,
- marque, modèle, N° de série,
- autres informations dont le Crous estime le suivi nécessaire (date d'acquisition, statut d'utilisation, etc.) et indiqué au 4.1.1 Phase 1 – déroulement de la visite.

Les immobilisations qui ne peuvent être physiquement inventoriées et/ou immatriculées à l'aide d'une étiquette seront justifiées sur liste en récapitulant les mêmes informations gérées via les étiquettes.

Pendant la phase d'inventaire, le prestataire devra mettre en place des procédures prenant en compte les événements de la vie d'une immobilisation : nouvelles acquisitions, cessions et autres sorties.

6.4. Livrables attendus

6.4.1. Phase 1 : Réalisation de l'inventaire physique des biens mobiliers

- Les fichiers d'inventaire physique ci-dessus décrits.
- Un rapport d'inventaire sera produit à l'issue de cette phase. Il développera l'ensemble de l'opération et la méthodologie utilisée dans le cadre de l'inventaire, l'étiquetage, l'information sur le traitement des données, sur les contrôles effectués pendant et après l'opération de recueil des données.
- Une conclusion synthétisant l'ensemble de l'opération devra être rédigée.
- Des points d'étapes avec la description des travaux effectués seront organisés avec le chef de projet et l'équipe projet. Ils comporteront :
 - la liste des locaux déjà inventoriés,
 - la liste des locaux restés inaccessibles au cours de l'inventaire,
 - les biens étiquetés,
 - les biens difficilement étiquetables (justifications sur liste),
 - l'identification de locaux à inventorier non spécifiés sur le rapport de réunion de préparation de l'inventaire,
 - les solutions adoptées pour dépasser les diverses situations.
- Une série d'états représentatifs de la composition de l'inventaire devra être jointe au rapport d'inventaire :
 - listage par imputation comptable ;
 - listage par type de biens, ;
 - listage et comptage de biens par bâtiment et par salle ;
 - listage et comptage de biens par service, composante.

6.4.2. Phase 2 - Réconciliation physico – comptable

Les immobilisations concernées par la phase de réconciliation sont les immobilisations recensées au cours de la phase d'inventaire physique, auxquelles s'ajoutent les immobilisations incorporelles (logiciels, autres). Le rapprochement des fichiers physiques et comptables sera réalisé sous forme de fichiers informatiques appuyés par des rapports explicatifs.

Les données contenues dans ces fichiers informatiques comporteront des formats et des caractéristiques techniques en cohérence avec les caractéristiques des données à intégrer dans le logiciel comptable Wininvest du Crous.

- Les fichiers ci-dessus décrits afin de permettre leur incorporation dans le logiciel Wininvest.

- Un rapport de synthèse pour le traitement des écarts qui stipulera :
 - la liste des immobilisations à intégrer dans les comptes ;
 - la liste des immobilisations restant en écart ; la sortie ou le maintien dans les comptes de ces immobilisations nécessitant une enquête approfondie ou relevant d'une décision de gestion de la part du Crous.
- Un rapport de fin de mission de ces deux premières phases, synthétisant l'ensemble de la prestation ainsi que ses résultats devront être fournis et comporter les éléments suivants :
 - le résumé des méthodologies adoptées pour la réconciliation ;
 - les informations recueillies ;
 - les critères utilisés ;
 - le nombre total de biens affectés ;
 - les registres comptables analysés et traités, une information statistique sur la réconciliation ;
 - les valeurs de biens affectés par famille comptable.

Le rapport sera signé et certifié par le titulaire du marché engageant la responsabilité de celui-ci au regard du travail effectué. Il inclura les préconisations de sorties comptables telles que décidées en réunion de synthèse entre le Crous et le titulaire du marché.

6.4.3. Phase 3 - Consolidation de la valeur comptable des bâtiments

- Un listing et un fichier des biens consolidés par bâtiment ou par ensemble immobilier.
- Un rapport de synthèse indiquant la méthodologie mise en œuvre et les actions correctrices nécessaires sur chaque élément immobilisé (ajout, retrait, reclassement, etc.) ;
- Un rapport de faisabilité de la décomposition en composants des bâtiments ou ensembles immobiliers, la méthodologie et les processus à mettre en œuvre pour y parvenir, des propositions notamment en termes organisationnels pour maintenir la fiabilité des informations financières dans le temps.

Ce rapport comportera également les éléments suivants :

- le résumé des méthodologies adoptées ;
- les informations recueillies ;
- les critères utilisés ;
- le nombre total de biens décomposés, rattachés ou non, accompagné du listing,
- les registres comptables analysés et traités ;
- une information statistique sur les éléments décomposés ;
- les propositions d'écritures comptables de changement de méthode comptable.

6.4.4. Phase 4 - Proposition d'une méthodologie et de procédures de gestion pour la pérennisation des dispositifs d'inventaire

Le titulaire proposera sous la forme d'un rapport comprenant une méthodologie et des fiches de procédures et comprenant des recommandations organisationnelles pour permettre au Crous de maîtriser la pérennisation des dispositifs d'inventaire et de suivi de ses immobilisations. Le titulaire dispensera une formation sur 1 journée pour 20 personnels référents en Unité de gestion (composante)

et 1 journée pour 10 personnels fortement impliqués dans la gestion du processus inventaire physique et comptable (Agence comptable, Patrimoine, Achat, Budget).

- Un rapport de fin de mission comprenant :
 - la liste des anomalies et les traitements à opérer ;
 - un diagnostic sur la qualité de l'inventaire physique et son rapprochement avec son inventaire comptable ;
 - l'analyse des sources de ces anomalies et les préconisations pour les résorber à l'avenir ;
 - une conclusion.

L'objectif à l'achèvement des prestations faisant l'objet du présent marché revient à disposer :

- d'un inventaire physique et comptable de l'ensemble des immobilisations à jour dans le logiciel comptable WININVEST en vue de la certification volontaire sans réserve de l'inventaire physique et comptable des immobilisations du Crous de Strasbourg ;
- d'une fiabilisation et d'une consolidation des valeurs nettes comptables des bâtiments ou ensembles immobiliers figurant au bilan du Crous ;
- d'une méthodologie exhaustive pour le passage en décomposition par composants des ensembles immobilier.

6.4.5. Récapitulatif des livrables attendus

Phase 1	Phase 2	Phase 4
Rapports mensuels ou bimensuels de progression des travaux	Rapports bimensuels de progression des travaux	Rapport de méthodologie et de recommandations organisationnelles
Rapport de synthèse des travaux d'inventaire physique	Rapport de synthèse des travaux de rapprochement physico-comptable Rapport de fin de mission	Fiches de procédures de gestion et de suivi de l'inventaire physico-comptable
Etats et fichiers informatiques représentatifs de la composition de l'inventaire physique Nomenclature répertoriant les bâtiments, salles, bureaux et divers locaux	Etats et fichiers informatiques de rapprochement de l'inventaire physico-comptable	Formation (2 sessions)
Phase 3		
Rapports bimensuels de progression des travaux		
Rapport de synthèse (consolidation) Rapport de faisabilité (composants)		
Etats et fichiers informatiques correspondant à la consolidation financière par bâtiment ou ensembles immobiliers		

ARTICLE 7 - LANGUE

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être obligatoirement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 8 - SECRET PROFESSIONNEL

Le personnel du titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de ses interventions.

ARTICLE 9 - LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Données de l'inventaire comptable du Crous de Strasbourg
- Annexe 2 : Exemples de Fiche d'inventaire actuelles
- Annexe 3 : Livret de formation WinInvest
- Annexe 4 : Données immobilières du Crous de Strasbourg
- Annexe 5 : Sites du Crous de Strasbourg
- Annexe 6 : Inventaire des Restaurants universitaires du Crous de Strasbourg
- Annexe 7 : Nomenclature des matériels des Restaurants universitaires du Crous de Strasbourg
- Annexe 8 : Fichier exemple de restitution
- Annexe 9 : Inventaire comptable au 31/12/2025 à voir avec les anciens états d'inventaire physique