



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

CAHIER DES CHARGES-TYPE RELATIF A LA CERTIFICATION DES COMPTES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ

**OBJET DE LA CONSULTATION : Mission de commissariat
aux comptes pour le Centre hospitalier de pour la
période de XXX – XXX INCLUS**

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché

Article 2 : Contexte

2.1 Missions de l'établissement

2.2 Présentation de l'établissement

2.2.1 Les moyens financiers

2.2.2 Les ressources humaines

2.3 Les organes de gouvernance

2.4 L'organisation administrative de l'établissement

2.5 L'organisation comptable et financière

2.6 Présentation générale du système d'information de gestion de l'établissement

Article 3 : Prestations attendues

3.1 Obligations du titulaire du marché

3.2 Modalités d'organisation et d'exécution de la prestation

Article 4 : Modalités d'organisation pratiques

Article 5 : Désignation d'un suppléant

Annexes

Marché public n°

Cahier des Clauses Techniques Particulières

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché consiste en l'exécution des prestations relevant du mandat de commissaire aux comptes tel que prévu par l'article L 6145-16 du code de la santé publique dans les conditions mentionnées au titre II du livre 8 et à l'article L823-16-1 du Code du commerce.

L'objet du marché consiste en la nomination d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant appelé à remplacer, en application de l'article L.823-1 du Code de commerce, le titulaire en cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès.

La mission générale comporte deux volets indissociables, d'une part la certification des comptes annuels, et, d'autre part les vérifications spécifiques prévues par les textes légaux et réglementaires. La première année de certification, cette mission comprend les travaux de validation du bilan d'ouverture.

L'établissement public de santé a la possibilité de procéder à la nomination de deux commissaires aux comptes qui exercent leur mission en application de la norme d'exercice professionnel 100.

Les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe du compte financier. Les vérifications spécifiques portent sur la vérification de la sincérité et de la concordance avec les comptes annuels des informations données dans le rapport mentionné à l'article R.6145-44 du Code de la santé publique.

Par ailleurs, la mission du commissaire aux comptes pourra comporter, à la demande de l'établissement, des interventions qui s'inscrivent dans les diligences directement liées à la mission du commissaire aux comptes, telles que prévues par les normes d'exercice professionnel (NEP 9010 à 9080).

ARTICLE 2 : CONTEXTE

2.1 Missions de l'établissement

Le centre hospitalier , établissement public de santé, est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière. Ses missions sont définies à l'article L. 6111-1 du code de la santé publique.

2.2 Présentation de l'établissement

Le Centre Hospitalier.....assure sa mission de soins sur le territoire de dont la population est de XXX habitants.

Le Centre Hospitalier assure les activités suivantes.....

Il est implanté sur.....sites géographiques. Les différents services offerts par le CHsont consultables sur le site internet de l'établissement à l'adresse suivante :

..... ;

Les chiffres clés pour l'année N-1 :

-
- Nombre de journées d'hospitalisation par an
 - Nombre d'actes et de consultations par an
 - Nombre de séjours par an
 - Lits et places
 - Nombre de passages aux urgences
-

2.2.1 LES MOYENS FINANCIERS

Pour l'année N, la somme des produits inscrits au compte de résultat tous budgets confondus est de XXXX millions d'euros.

Les données budgétaires de l'établissement sont précisées dans l'annexe 1.

2.2.2 LES RESSOURCES HUMAINES

Le centre hospitalier emploie XXX agents.

La répartition entre les différentes catégories d'agents (Personnel médical, personnel non médical) est détaillée dans l'annexe 1.

Le bilan social peut être consulté à l'adresse suivante :.....

2.3 Les organes de gouvernance

Le centre hospitalier est doté d'un conseil de surveillance et dirigé par un directeur assisté d'un directeur.

Le directeur a la qualité d'ordonnateur au sens du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le comptable de l'établissement public est

2.4 L'organisation administrative de l'établissement

- **Les directions fonctionnelles**

L'organigramme détaillé du CH est joint au présent CCTP.

- **Les pôles d'activité**

La liste des pôles d'activité est la suivante :.....

2.5 L'organisation comptable et financière

Le centre hospitalier relève pour sa gestion financière du chapitre 5 du titre IV du livre Ier de la sixième partie du code de la santé publique. Il est régi par l'instruction budgétaire et comptable M 21 et par les dispositions du titre I du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

La direction des affaires financières est composée comme suit :

.....

Les attributions de chacune des structures de la direction des affaires financières sont données dans l'annexe 1 (fiche d'identité de l'établissement).

Le poste comptable est structuré comme suit :

.....

L'organigramme de la fonction budgétaire et financière ainsi que celui du poste comptable sont annexés au présent cahier des charges.

2.6 Présentation générale du système d'information de gestion de l'établissement

• Description de l'environnement informatique de l'établissement

Une cartographie des principales applications informatiques de l'établissement est présentée ci-dessous :

.....

• Description de l'environnement informatique du poste comptable

Le comptable public de l'ensemble des établissements publics de santé est doté d'un progiciel dénommé HELIOS servant à payer les ordres de payer émis par l'ordonnateur, à recouvrer les ordres de recouvrer émis par ce dernier, à tenir la comptabilité générale de l'établissement et à établir à la clôture de l'exercice la plupart des états financiers soumis au certificateur (notamment le bilan et le compte de résultat). Une documentation relative à ce système d'exploitation développé et exploité par la Direction générale des finances publiques (ministère chargé du budget) sera remise au titulaire du marché.

ARTICLE 3 : PRESTATIONS ATTENDUES

Conformément à l'article R 6145-61-2 du Code de la Santé Publique, la durée du mandat est de six exercices comptables. Le mandat du présent marché couvre les exercices XXX à XXX inclus.

3.1 Obligations du titulaire du marché

Le titulaire s'acquitte de ses obligations conformément aux lois, règlements et normes professionnelles en vigueur. Il justifiera notamment son indépendance vis-à-vis de l'établissement.

La mission se déroulera en 3 phases :

- planification de l'audit
- phase préliminaire à l'arrêté des comptes
- audit des états financiers.

Pour chacune de ces phases, le candidat en précisera le calendrier et la durée, les interlocuteurs de l'établissement qui seront mobilisés et les documents qui devront être mis à sa disposition, ainsi que les restitutions ou livrables à chaque étape.

Les principaux éléments attendus sont rappelés dans le tableau suivant :

Phases de l'audit	Documents / livrables	Communication / restitutions
Planification de l'audit	<ul style="list-style-type: none"> • Lettre de mission comprenant notamment le plan de mission et le Calendrier de l'intervention (NEP 210) 	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de lancement de la mission avec l'ordonnateur et le comptable public
Phase préliminaire	<ul style="list-style-type: none"> • Synthèse des points de contrôle interne • Recommandations à mettre en œuvre 	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de présentation des points de contrôle interne
Audit des états financiers	<ul style="list-style-type: none"> • Synthèse des points d'audit • Support de présentation au Conseil de surveillance • Rapport légal sur les comptes annuels 	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de présentation des résultats de l'audit avec l'ordonnateur et le comptable public • Présentation du rapport au Conseil de surveillance

Il est demandé au candidat de fournir régulièrement une information sur les évolutions normatives et de pouvoir répondre aux questions techniques.

Au titre du premier exercice soumis au contrôle des commissaires aux comptes, le bilan d'ouverture fera l'objet d'un audit conformément à la NEP 510.

- **Prestations supplémentaires éventuelles**

En relation avec la mission légale, des travaux complémentaires d'audit pourront être menés par les commissaires aux comptes. Il pourra s'agir de l'exécution de diligences directement liées à la mission du commissaire aux comptes : attestations ; consultations, revue approfondie ; du contrôle interne ; revue ciblée du système d'information suite à un changement d'application.

3.2 Modalités d'organisation et d'exécution de la prestation

Le rapport du ou des commissaires aux comptes doit être remis dans des délais qui permettent une approbation du compte financier, conformément aux dispositions de l'article R 6145-61-2 du Code de la santé publique.

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'ORGANISATION PRATIQUES

Les modalités d'organisation et d'exécution du présent marché sont celles définies par les textes législatifs et réglementaires applicables à la profession de commissaire aux comptes et par les normes d'exercice professionnel actuellement en vigueur.

Le titulaire du marché est tenu d'exercer sa mission conformément aux textes précités.

ARTICLE 5 : DÉSIGNATION D'UN SUPPLÉANT

Le candidat doit désigner dans sa proposition un suppléant dans le seul but de pallier une éventuelle défection.

Le suppléant peut être amené à remplacer le titulaire en cas d'empêchement, de refus, de démission ou de décès. Le titulaire a le droit de démissionner même pour convenances personnelles, mais non de manière intempestive ou pour se soustraire à l'exécution d'une obligation légale, dans des conditions génératrices de préjudice pour le centre hospitalier.....

Le suppléant désigné ne peut prétendre à aucune rémunération dans le cadre de sa mission de suppléant.

En cas de remplacement du titulaire, le suppléant accepte les clauses du présent marché sans y apporter aucune modification. Les prestations, aussi bien au niveau quantitatif que qualitatif, demeurent identiques dans les conditions établies entre le titulaire et le centre hospitalier

ANNEXES

Annexe 1 : Fiche d'identité de l'établissement

Raison sociale	
Chef de projet pour l'établissement	
Fonction	
Adresse mail	
N° de téléphone	

Catégorie de l'établissement	
Domaines d'activité	
Nombre de sites	
Coordonnées de la Trésorerie	
Coordonnées de la Caisse d'Assurance Maladie- pivot	
Répartition des effectifs (par catégorie)	
Total des produits du CRPP et total des produits de l'année N – 1 et N-2 du budget principal et des budgets annexes	
Participation à des structures de coopération (GIE, GIP, GCS.)	
Organisation comptable et financière : <ul style="list-style-type: none">• Nombre d'ETP• Organisation centralisée/décentralisée	

.....	
<p>Organisation de la fonction facturation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ETP • Organisation centralisée /décentralisée <p>.....</p>	
<p>Organisation de la fonction achats (y compris approvisionnements)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ETP • Organisation centralisée/décentralisée <p>.....</p>	
<p>Organisation de la fonction patrimoine :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ETP • Organisation centralisée/décentralisée 	
Organisation de la fonction DIM	
<p>Organisation de la fonction paie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ETP • Organisation centralisée/décentralisée • Logiciel de gestion de la masse salariale <p>.....</p>	