

APPEL A CANDIDATURES : CAHIER DES CHARGES

Désignation d'un Commissaire aux Comptes responsable de la certification des comptes à effet de l'année 2026 et pour une durée de six ans, soit jusqu'à la certification des comptes de l'année 2031.

PREAMBULE

L'Agence d'urbanisme de la région grenobloise (AURG), association loi 1901, est un outil collectif d'observation, de centralisation, de gestion, d'actualisation de données géographiques et socio-économiques qu'elle produit ou qu'elle collecte pour le compte de tous ses membres.

Le présent appel à candidatures concerne la **désignation d'un Commissaire aux Comptes responsable de la certification des comptes à effet de l'année 2026 et pour une durée de six ans, soit jusqu'à la certification des comptes de l'année 2031.**

Chaque candidat devra produire une offre conformément aux indications du présent cahier des charges disponible sur demande à l'adresse suivante : renee.wessels@aurg.asso.fr

Les offres doivent parvenir par lettre recommandée avec accusé de réception, chronopost ou déposée sur place de 9h00 à 12H15 et de 14H00 à 16H30, au plus tard le lundi 11 mai 2026.

Adressée à l'attention de :

Direction Générale, Agence d'urbanisme de la région grenobloise, 21, rue Lesdiguières, 38000 GRENOBLE

Ces enveloppes doivent comporter la mention suivante : Consultation CAC 2026

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez adresser vos questions par mail à : renee.wessels@aurg.asso.fr

Calendrier prévisionnel relatif à la présente consultation :

- 10 avril 2026 : publication de la consultation sur le site de l'Agence, envois
- 11 mai 2026 à 16h30, délai de rigueur : dernier délai pour la réception des offres ;
- 12 mai 2026, ouverture des plis
- 19 mai 2026 : commission de choix
- Fin mai 2026 : approbation du choix par le président de l'Agence
- Juin 2026 : nomination du Commissaire aux comptes par l'Assemblée Générale de l'Agence

1. PRÉSENTATION DE L'AGENCE D'URBANISME DE LA RÉGION GRENOBLOISE

Association Loi 1901, l'Agence d'urbanisme de la région grenobloise (AURG) regroupe dans son partenariat l'Etat, des collectivités locales et territoriales (dont neuf intercommunalités, le département de l'Isère, l'établissement public du SCoT de la Grande région de Grenoble, le syndicat mixte des mobilités de l'aire grenobloise et l'établissement public foncier du Dauphiné).

Outil œuvrant à la mise en cohérence des politiques publiques, l'Agence élabore des démarches d'observation, des études et des réflexions préalables à destination de l'ensemble des acteurs de l'aménagement du territoire, et ce à des échelles variées.

L'effectif de l'Agence compte 55 collaborateurs, pour un budget total de 5 M€ environ, provenant quasi-exclusivement de fonds publics. Organisée par pôles multithématiques appelés « cadres », l'Agence met en œuvre son programme d'activité partenarial et pluriannuel au travers d'équipes-projets.

L'Agence fait partie de la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme (FNAU).

Le fonctionnement de l'Agence est complété par la note technique d'Etat du 30 avril 2015 relative aux agences d'urbanisme : conditions de fonctionnement, modalités de financement et rôle des services de l'Etat (NOR: ETLI509571N).

L'exercice comptable a une durée de douze mois. Il commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

Pour information, l'Agence n'a pas recours aux services d'un expert-comptable. Les comptes annuels (bilan, comptes de résultat, annexes) sont établis sous la responsabilité de la directrice de l'Administration et des Finances, par délégation du Directeur Général.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la désignation par l'assemblée générale en juin 2026 d'un commissaire aux comptes titulaire en vue de la certification des comptes pour six exercices (2026 à 2031).

L'objet consiste précisément en la nomination d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant appelés à mener une mission de certification des comptes, le commissaire aux comptes suppléant pouvant être amené à remplacer le titulaire en cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès.

Le suppléant sera désigné par le titulaire pour la durée du mandat et ne pourra pas l'excéder. En cas de retrait du suppléant en cours de mandat le titulaire doit en informer l'association et lui proposer un remplacement qui devra recevoir l'agrément du conseil d'administration de l'association.

Le commissaire aux comptes constitue l'organe de certification des comptes annuels de l'association.

3. MISSION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

La mission attendue et ses modalités d'exercice s'inscrivent dans le cadre d'une prestation globale de mission légale de commissariat aux comptes.

Le titulaire conviendra chaque année de la planification de ses travaux d'audit avec la Direction Administrative et Financière. Il fera part de ses observations aux étapes clefs de sa mission.

3.1. MISSIONS D'ÉVALUATION

La mission générale comporte deux volets indissociables,

D'une part, la certification des comptes annuels,

- Audit des comptes annuels établis selon les règles et principes comptables français ;
- Expression d'une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes annuels ;
- Participation à l'Assemblée générale annuelle ;

D'autre part les vérifications spécifiques prévues par les textes légaux et réglementaires,

- Vérification de la sincérité et de la concordance avec les comptes annuels des informations financières ;
- Vérification des conventions réglementées ;
- Prévention des difficultés de l'association dans le cas de la procédure d'alerte ;
- Révélation au procureur de la République des faits délictueux dont il a eu connaissance ;
- Émission d'attestations.

Le titulaire doit obtenir une assurance raisonnable qu'aucune anomalie significative ne figure dans les comptes. Il est impératif que la confection des états de synthèses soit conforme aux principes admis.

3.2. LIVRABLES A PRODUIRE

Les livrables à produire par le titulaire à chaque exercice sont notamment :

- la lettre définissant le programme de travail de l'exercice (lettre de mission), en vue de sa validation par l'Agence ;
- le plan d'audit présentant les modalités d'intervention en mission finale et les points de contrôles spécifiques ;
- le rapport général portant sur l'appréciation des procédures et du contrôle interne existant, la revue des principes et méthodes comptables ainsi que la vérification des évaluations du patrimoine et des provisions ;
- le rapport spécial sur les conventions réglementées ;
- les rapports d'audit liés aux éventuelles missions ponctuelles ;
- Le compte-rendu d'intervention contenant les corrections retenues ou non sur les comptes annuels ainsi qu'un avis destiné à améliorer la fiabilité des procédures de contrôle mises en place ;
- Les présentations : en conseil d'administration de clôture des comptes, le cas échéant, et en assemblée générale d'approbation des comptes, planifiée au 2e trimestre de chaque année suivant la date de clôture.

Le rapport général doit être mis à disposition des membres de l'Association au plus tard 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale, le rapport de gestion de l'association lui sera transmis au moins 3 semaines avant la date d'Assemblée Générale annuelle.

De manière générale, Il est attendu du titulaire de fournir une information sur les évolutions normatives et de pouvoir répondre aux questions techniques. Dans le cadre de sa mission légale, le titulaire devra donner son avis sur les méthodes et procédures comptables qui lui semblent les plus pertinentes.

Le titulaire doit aider l'association à progresser dans la lisibilité et la qualité des comptes.

En cas de modification substantielle des termes et des conditions de la mission légale du fait de changement de loi ou du fait de l'organisation propre de l'association, le présent mandat fera l'objet d'un avenant.

3.3. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION

Les prestations seront réalisées sous l'entière responsabilité du titulaire dans le cadre des dispositions légales définissant la mission permanente des commissaires aux comptes et dans le respect des normes professionnelles régissant la fonction.

En outre, le titulaire reconnaît être tenu à une obligation générale de conseil et de mise en garde vis-à-vis de l'association.

Le titulaire transmettra à l'association le programme de travail détaillé de la mission et les missions confiées à chaque collaborateur intervenant sur la mission.

Le titulaire s'engage à :

- Affecter une équipe de travail compétente et qualifiée pour effectuer les prestations objet du présent marché ;
- Nommer un interlocuteur unique apte à prendre toutes les décisions nécessaires à la réalisation du marché et
- Transmettre à l'association la liste nominative des collaborateurs intervenant sur la mission.

Les prestations sont effectuées sur le site de l'association.

Lorsque le personnel du titulaire doit intervenir dans les locaux de l'association, ce dernier mettra un bureau à la disposition du titulaire du marché.

3.4. DURÉE MANDAT

Le mandat est conclu pour une durée de 6 ans.

L'exercice comptable de l'association coïncidant avec l'année civile, la période concernée s'étale du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2031, y compris l'arrêté des comptes de 2031 et la présentation à l'Assemblée générale de 2032.

L'exécution du mandat débutera à sa date de notification.

4. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION

Les pièces contractuelles de la consultation sont les suivantes :

- Le présent cahier des charges daté et signé ;
- L'offre (mémoire technique et proposition de prix) ;
- Une attestation d'appartenance à la Compagnie Nationale des commissaires aux comptes ;
- Les documents annexes que le candidat jugera utile pour compléter sa proposition.

5. RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

Le titulaire est responsable dans les conditions de droit commun des dommages de toute nature dont lui-même, ses préposés, l'association, les salariés de l'association ou des tiers pourraient être victimes ou que leurs biens pourraient subir, à l'occasion de l'exécution du marché.

Le titulaire doit souscrire et maintenir en cours de validité les polices d'assurance nécessaires afin de couvrir pour un montant suffisant les risques et responsabilités lui incombant tout en vertu du droit commun que de ses engagements contractuels.

Le titulaire doit produire les attestations d'assurance de responsabilité civile générale et professionnelle émanant de la compagnie d'assurance datant de moins de 6 mois.

6. PRIX ET CRITERES DE SÉLECTION

6.1. PRIX (HONORAIRES)

L'offre pour la certification des comptes de l'exercice 2026 détaillera le nombre d'heures de travail par niveau de qualification affectées à l'accomplissement des diligences, le montant des frais de déplacements et autres frais nécessaires à l'accomplissement de la mission de certification des comptes, tenant compte des livrables indiqués en 3.2.

L'offre précisera également l'échéancier souhaité pour la facturation et le paiement des dépenses.

Le prix est annuel et forfaitaire.

Il est révisable annuellement suivant la formule de révision prévue dans l'offre remise.

Les frais de déplacement prévus dans l'offre de remise seront réévalués chaque année.

Les prix TTC sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, ainsi que tous les frais afférents à la prestation.

6.2. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les offres des candidats seront examinées selon les critères suivants :

- Valeur technique : 70 %
- Prix : 30 % ;

La valeur technique sera appréciée au regard des sous-critères suivants :

Sous-critères : Valeur technique	Note maximum
Compréhension et connaissance des enjeux de la mission d'audit appliquée à l'association tenant compte de son contexte d'intervention particulière (cf Note technique d'Etat, 30 avril 2015)	50
La méthodologie, du plan de mission et de l'équipe dédié à sa mise en œuvre (qualité, technicité, niveau d'expérience, etc.)	25
Qualité de l'offre technique (en indiquant la nature, les diligences estimées)	25
TOTAL	100

La valeur technique de chaque offre sera ramenée à une base 70 de la manière suivante : nombre de points*70/100.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note globale sera proposé au Président de l'association pour être retenu.

En cas d'égalité de notes, l'offre comportant la meilleure note Valeur technique sera proposée.

7. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

7.1. PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, le n°Siret et l'adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- la prestation exécutée ;
- les quantités livrées ou exécutées ;
- le prix net hors taxe de chaque prestation ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des prestations exécutées ;
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement sont adressées directement à la : Agence d'Urbanisme de la Région Grenobloise, Comptabilité fournisseur 21, rue Lesdiguières, 38000 Grenoble

L'Agence se réserve la possibilité d'exiger le dépôt des factures sur une plateforme agréée dont les modalités seront communiquées au titulaire.

7.2. MODE DE RÈGLEMENT

Le paiement est effectué par l'Agence par virement sur compte bancaire du titulaire.

Les prestations sont facturées par le titulaire pour chaque exercice contrôlé comme indiquée dans la lettre de mission annuelle, après acceptation par l'Agence.

Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours, fin de mois, à compter de la date de réception de la facture.

8. CONFIDENTIALITÉ

Le Titulaire s'engage à respecter la confidentialité des documents à traiter. Il s'oblige à tenir confidentiels, pendant la durée du contrat et après son expiration, tous les documents, programmes, méthodes et informations quels que soient leur nature et leur support concernant l'Agence dont il aurait pu avoir connaissance.

Le Titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires auprès de ses salariés/sous-traitants afin que ceux-ci soient soumis à cette même obligation de confidentialité.

Le Titulaire s'engage à ne pas utiliser les informations confidentielles dans un autre cadre que celui du présent mandat, même pour son propre compte.

Le Titulaire s'engage à restituer, à première demande de l'Agence, tous documents ou autres supports contenant des informations confidentielles que celui-ci aurait été amené à lui remettre dans le cadre de l'exécution du mandat ainsi que toutes leurs reproductions.

En cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées, l'Agence pourra prononcer la résiliation immédiate du mandat, sans indemnité en faveur du Titulaire.

Ces obligations devront être respectées pendant toute la durée du mandat et sans limitation de durée après son expiration.

9. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution du présent mandat, le Titulaire s'engage à traiter toute Donnée Personnelle en conformité avec les lois et réglementations en vigueur, applicables en matière de protection des données personnelles.

Le Titulaire reconnaît être responsable de tout dommage résultant directement ou indirectement du non-respect de ses obligations au titre de la Réglementation Applicable, sans que sa responsabilité à ce sujet ne puisse faire l'objet d'une quelconque limitation de responsabilité.

Le Titulaire reconnaît être strictement responsable de la conformité des Traitements de Données Personnelles qu'il met en œuvre dans le cadre de ses activités, que ces derniers soient effectués directement par lui ou avec le concours de ses Sous-traitants. A ce titre, il appartient au Titulaire de s'assurer que son (ses) Sous-traitant(s) présente(nt) des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de telle manière que le Traitement réponde aux exigences de la Réglementation Applicable.

10. – RÉILIATION

Le mandat peut, selon les modalités prévues ci-dessous, être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant avec exécution des prestations à ses frais et risques, dans les cas prévus ci-dessous :

- lorsqu'il a contrevenu à la législation du travail ;
- lorsque le titulaire s'est livré à l'occasion de son mandat à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations ;
- lorsque le titulaire a contrevenu à ses obligations de confidentialité ;
- lorsque le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus ;
- lorsque le titulaire pour quelque raison que ce soit n'est plus inscrit à l'une des compagnies régionales des commissaires aux comptes.

La décision de résiliation ne peut alors intervenir qu'après que le titulaire ait été informé de la sanction envisagée, et invité à présenter ses observations après un délai de trente (30) jours.

En outre, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution de sept (7) jours devra avoir été préalablement notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception et être restée infructueuse.

Quelles que soient les circonstances de la résiliation, les dispositions qui par leur nature se poursuivent après la résiliation des prestations resteront en vigueur.

Le Titulaire devra restituer au plus tard dans un délai d'un (1) mois suivant la date d'effet de la résiliation, l'ensemble des dossiers en sa possession mis à la disposition par l'Agence.

Le Titulaire s'engage à donner toutes les informations nécessaires au tiers pour la reprise, dans de bonnes conditions, des prestations.

Date :

Cachet commercial :

Nom :

Qualité :

Signature :

Dûment habilité aux fins des présentes