

Consultation pour la sélection de l'expert-comptable

CAHIER DES CHARGES

Plusieurs prestataires seront consultés pour ce marché.

Le présent cahier des charges définit le périmètre de la prestation attendue, en vue d'obtenir une offre de services en tant qu'expert-comptable (et honoraires correspondant).

Merci de nous faire parvenir votre proposition au plus tard le **25 septembre 2024 midi**

1. SOUSCRIPTEUR ET CONTEXTE

Biotech Santé Bretagne est une association loi 1901 à but non lucratif dont les missions sont les suivantes : accompagner le développement d'innovation dans les domaines de la Santé et des Biotechnologies, et promouvoir les filières stratégiques Santé et Biotech en Bretagne dans un contexte national et européen.

L'association est financée à environ 90% par des fonds publics, le ministère chargé de la recherche, le conseil Régional de Bretagne, des collectivités infrarégionales et l'Europe (FEDER en région, projets INTERREG). Elle bénéficie également du soutien de ses adhérents (cotisations). A titre accessoire, elle développe aussi une activité de prestations, qu'elle identifie et distingue des autres activités avec une comptabilité analytique et une tarification dédiée.

Elle est donc soumise aux impôts commerciaux (avec récupération partielle de la TVA, IS).

Le budget estimé est de 2 000 000 € pour 2024 pour une équipe de 18 personnes.

L'équipe est constituée d'1 directrice, de 11 chargés de projet, 2 chargés de communication, 1 chargée de veille, 1 assistante événementielle, 1 assistante administrative et RH et 1 assistante administrative et comptable.

Pour plus d'informations sur l'activité de l'association : www.biotech-sante-bretagne.fr

L'association renouvelle sa procédure de mise en concurrence relative à la prestation d'expertise-comptable pour assurer une mission sociale et une mission d'assistance comptable & financière.

Par conséquent la gouvernance et la direction de Biotech Santé Bretagne lancent une consultation pour la sélection de l'expert-comptable en charge de ces deux types de mission à partir de l'exercice 2025 et ceci pour une durée maximale de **quatre** années.

2. CONTENU DU MARCHE

2.1 MISSION SOCIALE

Contexte :

L'association n'applique aucune convention collective.

Elle dispose d'un accord collectif d'entreprise.

Elle dispose d'un CSE.

Elle règle les salaires le 28 de chaque mois.

Elle a comme interlocuteur avec le cabinet : la Directrice par délégation du Président.

L'assistante administrative et RH de l'association l'assiste en fournissant au cabinet d'expertise comptable les éléments variables de paie, les arrêts de travail et tout autre document utile pour permettre au cabinet de mener à bien sa mission (informations sur les entrées et sorties de personnel, etc). Elle gère également les notes de frais.

Description générale de la mission sociale :

Il s'agit de la mission d'établissement de la paie et des déclarations sociales réalisées conformément au Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable et des normes générales du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables. Biotech Santé Bretagne souhaite également obtenir occasionnellement des prestations d'assistance et de conseil dans le domaine social et des Ressources Humaines

Cahier des charges :

a) Etablissement de la paie et des déclarations liées

- Etablir les bulletins de paie et les mettre à disposition sur un site sécurisé (ce dispositif n'est pas encore en place, nous attendons que l'offre l'intègre),
- Etablir les déclarations sociales périodiques liées,
- Assurer la gestion administrative d'évènements tels que les entrées et sorties de salariés, les arrêts maladie ou maternité, les accidents du travail.
- Etablissement des déclarations sociales nominatives événementielles (Dans un délai de 5 jour ouvré à compter de l'évènement comme l'impose la réglementation)
- Mise en place du prélèvement à la source pour chaque salarié
- Fournir les écritures comptables,
- Mettre à disposition des documents et états liés au traitement de la paie et des déclarations afférentes,

b) Prestation d'assistance et de conseil

- Assistance courante en matière sociale,
- Fourniture de la documentation (si nécessaire).

2.2 MISSION COMPTABLE, FISCALE ET FINANCIERE

Contexte :

L'association est principalement financée par des fonds publics.

Elle tient une comptabilité analytique en lien avec les projets et leur mode de financement.

Elle utilise actuellement le logiciel de son expert-comptable « CEGID expert-comptable ».

Elle a comme interlocuteur avec le cabinet : la Directrice par délégation du Président et ponctuellement, notamment en période de clôture, le trésorier de l'association.

L'association s'appuie sur une assistante administrative et comptable qui assure la saisie des opérations **courantes** : journal des achats, journal de vente, comptabilisation des immobilisations, journal de paie, journal de trésorerie, déclaration trimestrielle de TVA, lettrage des comptes.

Description générale de la mission comptable, fiscale et financière :

L'association souhaite s'appuyer sur l'expert-comptable pour fournir les éléments financiers intermédiaires permettant d'analyser ses comptes lors de 2 échéances intermédiaires annuelles et d'établir les comptes annuels au 31 décembre ainsi que la liasse fiscale.

L'association souhaite s'appuyer sur l'expert-comptable pour l'établissement des comptes-rendus financiers intégrés aux reportings à destination des financeurs publics.

Elle attend de l'expert-comptable un rôle de conseil et d'assistance en matière fiscale, comptable et de gestion.

Cahier des charges :

- Etablissement de 2 situations périodiques au 30 juin et au 31 octobre,
- Etablissement d'un tableau de bord au 30 juin et au 31 octobre,
- Etablissement des comptes annuels arrêtés au 31 décembre :
 - **Révision de la comptabilité** : suivi des immobilisations, analyse des provisions à constituer (notamment les fonds dédiés), contrôle de la cohérence et de la justification des opérations de régularisation actif et passif, enregistrement des écritures d'inventaire, contrôle des comptes auxiliaires, établissement des balances en capitaux et solde (balance générale et balance auxiliaire fournisseurs), établissement des états de rapprochement bancaire, établissement des états comparatifs de fin d'exercice.
 - **Arrêté des comptes annuels** : présentation du projet de comptes-annuels par l'Expert-Comptable en vue de l'arrêté des comptes par le président, enregistrement des corrections éventuelles suite à la direction de Biotech Santé Bretagne et le CAC, établissement de la plaquette des comptes-annuels (bilan, compte de résultat, annexes).
- Impôts commerciaux : contrôle final de TVA (les CA3 étant faites chaque trimestre par l'assistante administrative et comptable), impôts sur les sociétés, liasse fiscale,

- Assistance à l'établissement du compte-rendu financier à destination du Conseil Régional de Bretagne au 31 décembre ainsi que du compte-rendu financier des projets région FEDER,
- Attestation des dépenses et/ou validation de comptes-rendus financiers sur demandes spécifiques liées à certaines missions et projets en cours (entre 5 à 10 par an),
- Assistance en matière fiscale, comptable et de gestion
 - Assistance courante en matière fiscale, comptable et de gestion,
 - Fourniture de la documentation (si nécessaire).
- Mise à disposition d'une solution en ligne pour la saisie des devis et factures vente ainsi que pour la gestion des notes de frais (saisie des notes de frais avec scan intégré). L'outil utilisé actuellement est MEG®.

3. DUREE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à compter de l'exercice 2025 et comprendra le cas échéant la transition et la transmission avec le cabinet d'expertise comptable actuel. Il est conclu pour douze mois, renouvelable trois fois à compter de sa notification au titulaire. Le marché est reconduit tacitement dans la limite de quatre ans.

Le pouvoir adjudicateur peut prendre une décision de non-reconduction qu'il notifie au titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire du marché (date de notification).

4. CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE

Les propositions seront analysées selon les critères suivants :

- ✓ Cohérence entre la prestation et le coût
- ✓ Qualité de l'offre
- ✓ Connaissance des besoins de ce type d'association

Chaque candidat recevra une réponse écrite de la suite donnée à sa proposition dans un délai de 15 jours calendaires à compter la date buttoir de remise des offres.

5. MODALITES DE DEPOT DE L'OFFRE

Les offres sont à remettre au plus tard pour le 25 septembre 2024 à midi

Elles sont à envoyer à l'adresse : compta@biotech-sante-bretagne.fr avec copie à nelly@biotech-sante-bretagne.fr avec accusé de lecture

Pièce à fournir : merci de joindre un extrait Kbis

Pour toute question, vous pouvez contacter Virginie Farge à l'adresse suivante : compta@biotech-sante-bretagne.fr

* * *