

# Cahier des Charges

Mission de commissariats aux comptes  
Titulaire et Suppléant

## Table des matières

I.	Informations liminaires.....	3
	1.1 Missions.....	3
	1.2 Organisation.....	3
	1.3 Éléments financiers.....	4
II.	Contexte.....	4
	2.1 Objet de la consultation .....	4
	2.2 Description des prestations attendues.....	5
	2.2 Planification des missions.....	5
	2.3 Objectifs de la mission.....	5
III.	Durée du marché.....	6
IV.	Proposition Financière.....	6
V.	Étude des offres.....	6
VI.	Notation.....	6
VII.	Négociation.....	7
VIII.	Modalités pratiques.....	7
IX.	Calendrier de décision.....	7
X.	Équipe projet la Fédération Française d’Athlétisme :.....	7

## I. Informations liminaires

### 1.1 Missions

L'Association dite « Fédération Française d'Athlétisme » (FFA), fondée le 20 novembre 1920, a pour objet :

- d'organiser, développer et contrôler la pratique de l'Athlétisme, sous toutes ses formes, dans le cadre de la délégation accordée par le Ministère chargé des Sports et dans celui du développement durable, à savoir :
  - l'Athlétisme en stade (courses, sauts, lancers, épreuves combinées et marche athlétique) ;
  - l'Athlétisme hors stade (cross-country, courses et marche athlétique, marche nordique, courses à pied en nature dont les trails et la course en montagne sans utilisation de matériel ou technique alpine, sur itinéraire matérialisé, courses à obstacles...) ;
- d'organiser la formation de l'ensemble des acteurs du sport et notamment de l'Athlétisme ;
- de défendre les intérêts moraux et matériels de l'Athlétisme français ;
- d'assurer la représentation de l'Athlétisme français sur le plan international.

### 1.2 Organisation

La Fédération Française d'Athlétisme (FFA) est une association loi 1901 délégataire de service public et reconnue d'utilité publique. Ses recettes proviennent :

1. Pour la partie non fiscalisée des subventions, licences et cotisations.
2. Pour la partie sectorisée : de ses activités commerciales (billetterie lors de l'organisation d'événements, contrats de partenariats, vente de produits, etc....) Afin de palier à certaines activités, une sectorisation a été mise en place au sein de la comptabilité pour une fiscalisation.

La Fédération Française d'Athlétisme compte 74 collaborateurs.

L'association fait appel à un cabinet d'expertise comptable pour :

- Une mission d'expertise-comptable de présentation des comptes annuels et d'établissement des déclarations fiscales afférentes.
- Une mission dans le cadre de la gestion RH, notamment : Établissement des bulletins de salaire mensuels, Calcul des cotisations sociales mensuelles et trimestrielles, éditions des états correspondants ; Établissement des déclarations sociales et transmission aux organismes chargés du recouvrement des cotisations et taxes

### 1.3 Éléments financiers

Alors que la saison sportive est fixée du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'exercice suivant, l'exercice comptable et fiscal est calé sur l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La Fédération Française d'Athlétisme dispose d'un budget annuel d'environ 26 millions d'euros.

Ces recettes proviennent de quatre grands axes :

- Produits des licences pour environ 11 millions d'euros
- Partenariats privés pour environ 6 millions d'euros
- Subventions publiques pour 5,5 millions d'euros
- Recettes liées aux événements organisés pour environ 1,5 millions d'euros

La FFA a organisé ses dépenses selon 9 axes : Athlétisme piste, Haut-Niveau, Athlétisme des jeunes, running, Athlé Forme Santé, Formations, Structuration des clubs et animation territoriale, la structure fédérale et l'administration générale.

Afin de suivre au mieux l'évolution annuelle de son budget, la FFA a mis en place une comptabilité analytique basée sur ses 9 axes.

## II. Contexte

### 2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour but de désigner un Commissaire aux Comptes titulaire et de son suppléant pour les exercices comptables 2024 à 2029 inclus.

## 2.2 Description des prestations attendues

Réalisation de l'ensemble des missions du Commissaire aux Comptes, telles que définies par la loi et les normes professionnelles :

1. Audit des états financiers au 31 décembre de chaque année en vue de la certification des comptes annuels et de l'établissement des rapports,
2. Vérifications spécifiques prévues par la loi,
3. Diligences spécifiques permettant d'émettre, le cas échéant, des rapports complémentaires prévus par les textes légaux et réglementaires.
4. Les échanges techniques avec la Direction et le pôle administratif et financier concernant les problématiques comptables et fiscales, et des conseils en la matière. Il est attendu du titulaire de fournir au CRT des informations sur les évolutions normatives et de pouvoir répondre aux questions techniques.
5. La présence du Commissaire aux comptes ou de son/sa représentant(e) et l'assistance aux réunions statutaires,
6. À titre optionnel, la certification de dossiers financiers de demandes de paiements de subventions européenne.

## 2.2 Planification des missions

La mission annuelle se déroulera en quatre phases :

1. Planification de l'audit,
2. Une phase de préparation, pendant laquelle le commissaire aux comptes analyse les risques liés à l'activité de l'entreprise et élabore un plan de mission ;
3. Une phase de vérification, pendant laquelle le commissaire aux comptes effectue des contrôles et des tests sur les comptes annuels, ainsi que sur les systèmes de contrôle interne de l'entreprise ;
4. Une phase de communication, pendant laquelle le commissaire aux comptes communique à la direction de l'association les éventuelles anomalies relevées au cours de la mission et propose des recommandations pour y remédier.

## 2.3 Objectifs de la mission

La mission de commissariat aux comptes a pour objectifs de :

- Vérifier la régularité et la sincérité des comptes annuels de l'entreprise ;
- Vérifier la conformité des comptes annuels aux normes comptables et aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- Assurer la fiabilité de l'information financière communiquée aux tiers (investisseurs, partenaires, autorités de régulation, etc.) ;
- Communiquer à la direction de l'entreprise les éventuelles anomalies relevées au cours de la mission et proposer des recommandations pour y remédier.

### III. Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification, pour une durée totale de six (6) exercices (article L. 823-3 du Code du commerce), des exercices 2024 à 2029.

### IV. Proposition Financière

La proposition financière s'entendra tous frais inclus et comprendra tous les frais afférents à la réalisation de la prestation (déplacements, nuitées, repas, ...). Le règlement des prestations s'effectuera après justificatif des travaux réalisés, dans un délai de 30 jours après présentation de facture.

### V. Étude des offres

Seront éliminées :

- Les candidatures qui ne seraient pas accompagnées des pièces mentionnées ci-dessus. Néanmoins, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la FFA peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats qui ne saurait être supérieur à 10 jours. La FFA rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.
- Les candidatures qui ne présentent pas de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes. La capacité sera appréciée sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures.

### VI. Notation

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

CRITERES	NOTES
Compréhension du secteur d'activité et de ses incidences sur les prestations de service de commissariat aux comptes ;	20 %
Méthodologie et organisation proposées pour la réalisation des prestations objets de la présente consultation	40 %
Prix annuel global et forfaitaire	40 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 20.

## VII. Négociation

Après l'examen et le classement des offres initiales, la FFA se réserve la possibilité de négocier avec les deux premiers candidats ou avec tous les candidats. Néanmoins, la FFA a la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat. Les offres initiales inappropriées et les offres initiales anormalement basses seront éliminées. À l'issue de la négociation, les offres inacceptables et/ou irrégulières peuvent être régularisées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de la négociation, après confirmation par chaque candidat concerné des modifications éventuelles de son offre, la FFA choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

## VIII. Modalités pratiques

Les candidats souhaitant répondre à cette consultation doivent faire parvenir leur offre à la Fédération Française d'Athlétisme par email à l'adresse [consultation@athle.fr](mailto:consultation@athle.fr) avant le : **30 septembre 2023 à 12h.**

## IX. Calendrier de décision

Compte-tenu du caractère légal de la mission, la décision d'attribution devra suivre le processus suivant :

1. Remise des offres : 30 septembre 2023
2. Dépouillement et analyse des offres : Octobre 2023
3. Négociations et échanges : Novembre 2023
4. Présentation des résultats au Bureau Fédéral : Décembre 2023
5. Présentation des résultats au Comité Directeur : mars 2024
6. Présentation et vote d'attribution à l'Assemblée Générale : avril 2024

La mission débutera pour l'exercice comptable 2024 commençant le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et se déroulera pour la clôture des comptes qui sera présentée à l'Assemblée Générale 2025.

## X. Équipe projet la Fédération Française d'Athlétisme :

Frédéric CHARTIER – Directeur comptabilité et gestion  
[frederic.chartier@athle.fr](mailto:frederic.chartier@athle.fr)

Clément GOURDIN – Directeur administration générale  
[clement.gourdin@athle.fr](mailto:clement.gourdin@athle.fr)