



CENTRE HOSPITALIER D'AJACCIO
CENTRU OSPITALIERU D'AJACCIO

**Centre Hospitalier Notre Dame de la Miséricorde
Ajaccio**

**DESIGNATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR LA
CERTIFICATION DES COMPTES DU
CH D'AJACCIO**

**Cahier des clauses techniques particulières
CCTP**

SOMMAIRE

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES | 3 |
| Article 1 : Objet | 3 |
| Article 2 : CONTEXTES ET OBJECTIFS | Erreur ! Signet non défini.4-6 |
| • missions Etablissement | |
| • présentation de l'Etablissement | |
| • les moyens financiers | |
| • les ressources humaines | |
| • les organes de gouvernance | |
| • l'organisation administrative de l'Etablissement | |
| • l'organisation financière et comptable | |
| • présentation générale du système d'information de gestion de l'Etablissement | |
| Article 3 : PRESTATIONS ATTENDUES ET LIVRABLES | 6 |
| • Obligations du titulaire du marché | |
| • Modalités d'organisation et d'exécution de la prestation | |
| Article 4 : PRATIQUE PROFESSIONNELLE | 8 |
| Article 5 : DESIGNATION D UN SUPPLEANT | 8 |
| Article 6 : MODALITES D'ORGANISATION DE LA PRESTATION | 9 |
| Article 7 : INFORMATION ET CONSEILS | 9 |

Cahier des clauses techniques particulières

Article 1 : Objet

Le présent Cahier des clauses techniques particulières porte sur **la nomination d'un commissaire aux comptes et d'un suppléant afin d'exercer la mission légale de commissariat aux comptes qui recouvre la certification des comptes annuels** du Centre Hospitalier d'Ajaccio à compter de l'exercice 2025.

Article 2 : Contexte et objectifs

2.1 MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier d'Ajaccio, 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 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier d'Ajaccio assure sa mission de soins sur le territoire de Corse du Sud (établissement pivôt du GHT) dont la population est de plus de 150 000 habitants.

Le Centre Hospitalier d'Ajaccio assure les activités suivantes : médecine, chirurgie, obstétrique, EPHAD, USMD, SSR.

Il est implanté sur 2 sites géographiques sur la commune d'Ajaccio (Eugénie et Miséricorde). L'hôpital a déménagé sur le nouveau site du Stiletto en 2023/

Les chiffres clés de l'année 2025 :

-
- Nombre de journées d'hospitalisation par an : MCO **105 016** (Hors USLD **22 925** EPHAD **21 220**, SSR **10 961**)
 - Nombre d'actes et de consultations par an : **207 125** (Actes CCAM **137 578** / Actes NGAP **121 759**)
 - Nombre de séjours par an MCO : **48 526**
 - Lits et places : MCO **296 lits** plus **18** places ambulatoires et **12** places HDJ, lits SSR **15**, lits EHPAD **70**, lits USLD **70**.
 - Nombre de passages aux urgences **41 626** dont **23 172** externes et **18 454** hospitalisations
-

2.2.1 LES MOYENS FINANCIERS

Pour l'année 2025, la somme des produits inscrits à l'EPRD tous budgets confondus est de 185 207 764€ (dont 14.6M€ d'aide en trésorerie) pour 234 546 061€ de charges.

Les données comptables et budgétaires de l'établissement (compte financier définitif 2023 et ses annexes, rapport financier 2023, RIA2 2023, EPRD/PGFP 2025) ainsi que le rapport du commissaire aux comptes sur le contrôle interne 2023 sont à disposition des candidats sur demande effectuée par mail du Directeur des finances : Mr Frédéric Casanova
frederic.casanova@ch-ajaccio.fr

2.2.2 LES RESSOURCES HUMAINES

Le Centre Hospitalier d'Ajaccio emploie 2205 agents tous budgets confondus dont 200 médecins.

La répartition entre les différentes catégories d'agents au 31.12.2024 et début 2025 (Personnel médical, personnel paramédical, personnel administratif et technique) est détaillée dans l'annexe 2 au CCTP.

Le bilan social 2023 est à disposition des candidats, sur demande effectuée auprès de la Directrice des Ressources Humaines à l'adresse mail suivante :
clementine.malvoisin@ch-ajaccio.fr

2.3 LES ORGANES DE GOUVERNANCE

Le Centre Hospitalier d'Ajaccio est doté d'un conseil de surveillance et dirigé par un directeur assisté d'un directoire.

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 la Trésorerie Hospitalière de Corse du Sud

2.4 L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ETABLISSEMENT

- **Les directions fonctionnelles**

L'organigramme détaillé du Centre Hospitalier d'Ajaccio est disponible à la demande selon les directions.

La direction est organisée selon le découpage suivant :

- Direction des affaires médicales et juridiques
- Direction des affaires générales et des relations avec les usagers
- Direction des affaires financières et du contrôle de gestion
- Direction des ressources humaines
- Direction des achats, de la logistique
- Direction des soins
- Direction de la qualité, gestions des risques, plans et crises sanitaires et communication
- Direction de l'IFSI
- Direction du site gériatrique Eugénie
- Direction du système d'information
- Direction de la filière d'Aide Médicale Urgente
- Direction travaux et des services techniques

- **Les pôles d'activité**

La liste des pôles d'activité est la suivante :

- Pôle médecine
- Pôle chirurgie
- Pôle femme mère enfant
- Pôle soins critiques
- Pôle gériatrie
- Pôle cancérologie

2.5 L'ORGANISATION COMPTABLE ET FINANCIERE

Le Centre Hospitalier d'Ajaccio relève pour sa gestion financière du chapitre 5 du titre IV du livre 1er 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 détaillée ci-après dans l'organigramme.

Le poste comptable est structuré comme suit :

Il est spécialisé dans le secteur hospitalier et gère les 4 hôpitaux de corse du sud.

Le comptable assignataire :

Mr Jérôme THEYRET
COMPTABLE -INSPECTEUR DIVISIONNES DES FINANCES PUBLIQUES
TRES. HOSPITALIERE DE CORSE DU SUD
tel fixe : 04.20.02.45.04

2.6 PRESENTATION GENERALE DU SYSTEME D'INFORMATION DE GESTION DE L'ETABLISSEMENT

• **Description de l'environnement informatique de l'établissement**

Une cartographie des principales applications informatiques de l'établissement est présentée en annexe.

• **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 et livrables

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 2025 à 2030 inclus.

3.1 -OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE

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

L'attributaire sera tenu d'exercer sa mission conformément aux textes précités.

Il justifiera notamment son indépendance vis-à-vis de l'établissement.

➤ **Tranche ferme**

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.

➤ **Tranche conditionnelle**

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 MODALITES D'ORGANISATION ET D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le rapport du ou des commissaires aux comptes doit être remis dans des délais qui permettent une approbation du compte financier, conforme aux dispositions du décret n° 2013-1238 du 23 décembre 2013 relatif aux modalités de certification des comptes des établissements publics de santé .

Article 4 : Pratique Professionnelle relative à l'autorévision

L'attention du Titulaire est attirée sur le respect du code de déontologie de la profession.

Le Titulaire du marché subséquent devra être très vigilant concernant le respect des pratiques d'autorévision.

Il devra se référer à la documentation issue du Haut Conseil du Commissariat aux Comptes qui fait autorité en la matière nommé « Identification d'une Bonne Pratique Professionnelle relative à l'Autorévision ».

Cette pratique professionnelle est destinée à aider le Commissaire aux comptes dans ses prises de décisions relatives à l'acceptation ou au maintien de son mandat en explicitant la démarche qu'il doit adopter pour appréhender les situations d'autorévision, le risque d'autorévision susceptible d'en résulter, et le cas échéant la possibilité de mettre en place des mesures de sauvegarde appropriées. Compte tenu du caractère particulier de chaque situation, il convient de souligner l'importance à accorder à l'analyse des prestations par le commissaire aux comptes.

Comme indiqué dans l'article 5.1 du CCAP de l'Accord Cadre, le Titulaire devra impérativement joindre dans son offre **la déclaration d'indépendance du commissaire aux comptes.**

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 d'Ajaccio.

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 apporter aucune modification. Les prestations, aussi bien au niveau quantitatif que qualitatif, demeurent identiques dans les conditions établies entre le titulaire et Centre Hospitalier d'Ajaccio.

Article 6 : Modalités d'organisation de la prestation

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.

Le lieu d'exécution de la mission se fera au sein du Centre Hospitalier d'Ajaccio.

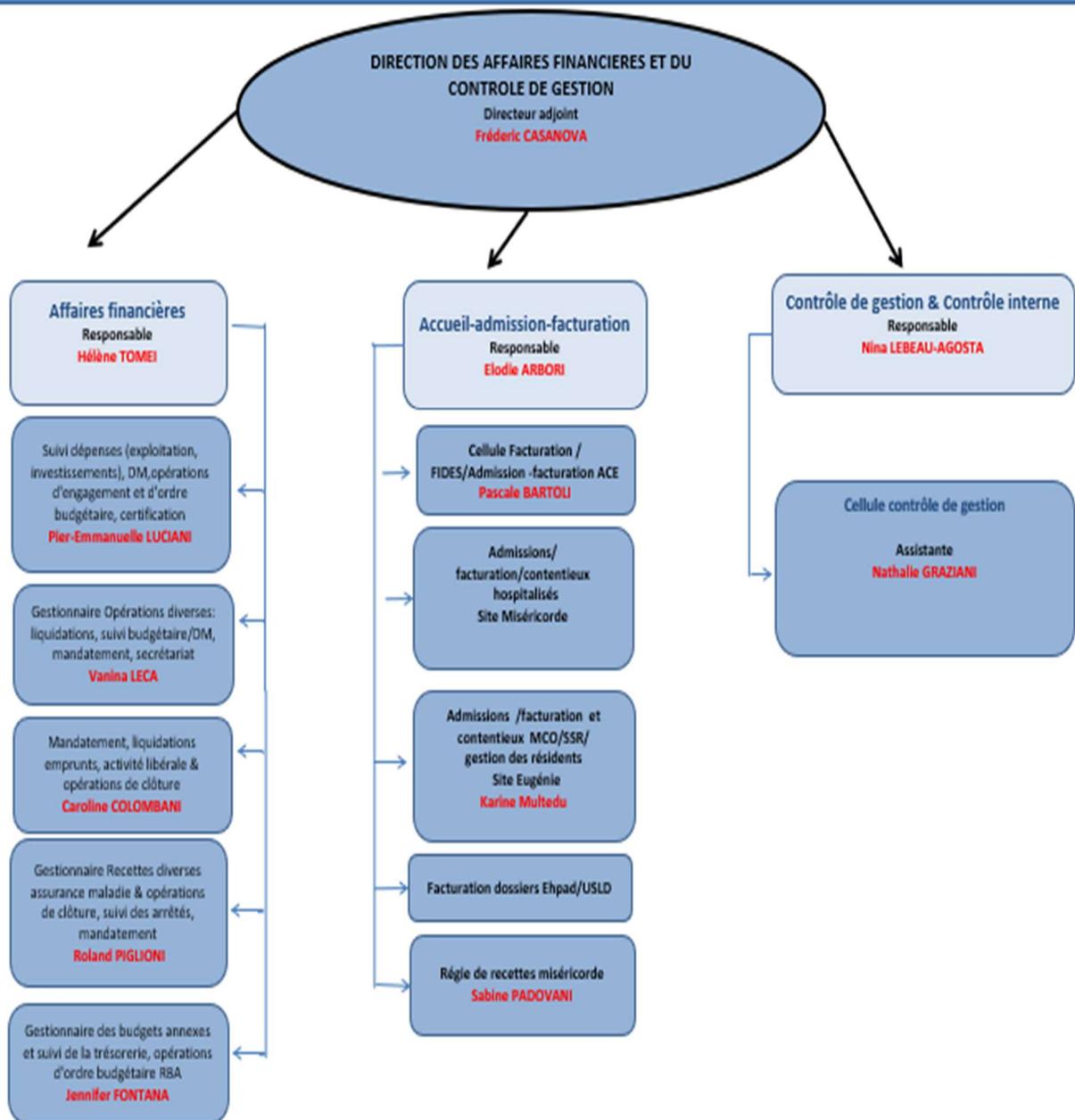
Article 7 : Information et conseil

Le titulaire a une obligation permanente de conseil du Centre Hospitalier d'Ajaccio dans le cadre de l'exécution des marchés subséquents. Cette obligation se manifeste notamment dans l'élaboration de tout document et la participation aux réunions.

Chaque titulaire s'engage à informer sans délai le Centre Hospitalier d'Ajaccio ou son représentant de tout événement ou toute difficulté, de nature à compromettre la qualité et le suivi du marché, tel qu'il a été défini dans le présent CCTP.

Organisation de la fonction financière

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DU CONTROLE DE GESTION



CCTP

« Désignation du Commissaire aux Comptes »

