

Cahier des charges de mise en concurrence

Assistance à l'arrêté des comptes et établissement de la plaquette annuelle

1. Objet et nature de la mission

La SPL Saint Nazaire Agglomération Tourisme tient sa comptabilité, effectue la révision complète des comptes et prépare en interne les états comptables. Le Cabinet intervient en fin d'exercice pour examiner les travaux communiqués, assister à l'arrêté définitif des comptes et produire la plaquette annuelle. Il s'agit d'une mission contractuelle d'assistance à l'arrêté, dont le cadre professionnel et les livrables seront confirmés par le Cabinet. Elle ne constitue pas une certification des comptes ni un audit.

2. Travaux réalisés par La SPL Saint Nazaire Agglomération Tourisme

Le service administratif et financier assure la saisie et la tenue comptable, les rapprochements, le suivi des tiers, les contrôles de cohérence, la révision des cycles, les justificatifs de soldes, les travaux préparatoires d'inventaire et la préparation des comptes. Il transmet au Cabinet un FEC, une balance révisée, le grand livre, les états de rapprochement, le dossier de révision, les tableaux d'immobilisations et d'amortissements, les éléments de provisions et tous justificatifs utiles.

3. Prestations confiées au Cabinet

- . Réaliser un audit aléatoire des comptes sur la base de la révision des mêmes comptes assurée par La SPL Saint Nazaire Agglomération Tourisme.
- . Etablir une attestation de présentation des comptes intégrant la plaquette comptable de fin d'exercice avec production d'un support imprimé et numérique clairement lisible (taille de police adaptée aux supports et jeu de contraste de couleurs le cas échéant adapté).
- . Produire et émettre les déclarations fiscales : CVAE et liasse fiscale.
- . Présenter à l'oral en CA les éléments saillants de la plaquette comptable grâce à une présentation didactique pour les administrateurs et lecture aisée sur une projection à l'écran y compris en visioconférence, incluant des graphiques permettant d'apprécier la santé financière de la société.
- . En option, formuler des conseils et recommandations pertinentes. Il est précisé que la société dispose d'un commissaire aux comptes.

4. Livrables et calendrier

Le Cabinet remet : (1) une liste des points de revue et corrections proposées ; (2) une balance définitive rapprochée des états ; (3) une attestation des comptes et la plaquette annuelle complète ; (4) une note succincte des points de vigilance ; (5) une présentation aux organes de gouvernance lors du Conseil d'Administration du 1^{er} quadrimestre de chaque année.

5. Limites et exclusions

Sont exclus du forfait, sauf accord écrit distinct : tenue et saisie comptables, révision exhaustive réalisée à la place du Client, secrétariat juridique, paie, audit, attestations d'assurance. Toute prestation complémentaire fait l'objet d'un devis accepté préalablement.

6. Responsabilités et échanges

La direction du Client demeure responsable de la comptabilité, des informations transmises, des choix comptables et de l'approbation des comptes. Le Cabinet exerce ses diligences avec compétence et indépendance dans les limites convenues. Les points non résolus et éventuelles réserves techniques sont formalisés par écrit. Le terme « validation » désigne ici une revue technique de finalisation et non une opinion d'audit.

7. Honoraires

Forfait annuel couvrant les prestations et livrables de l'article 3. Nombre de réunions incluses : une pour les conclusions et une lors de la présentation annuelle des comptes en CA. Prestations supplémentaires : uniquement après devis et accord écrit.

8. Durée, confidentialité et conditions contractuelles

Mission applicable à compter de l'exercice clos le 31/12/2026, pour 2 ans, exercice 2026 & 2027. Modalités de renouvellement, résiliation, conservation des documents, confidentialité, protection des données, responsabilité et règlement des différends : à compléter dans les conditions contractuelles du Cabinet, acceptées par les parties.

Exercice(s) concerné(s) : 2026 & 2027.

Offre à déposer avant le 15/11/2026 à l'adresse mail : comptabilité@saint-nazaire-tourisme.com

Données financières de la SPL disponibles sur demande.