



Confédération de l'Enseignement Privé Non Lucratif

277 rue Saint Jacques, 75005 PARIS

**MARCHE VALANT CAHIER DES CHARGES**

---

**Audit du fonctionnement financier des fonds et du  
secrétariat de la Branche EPNL**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
**Mercredi 16 avril 2025 à 12:00**

## SOMMAIRE

1 - Parties contractantes .....	3
2 - Contexte de l'étude .....	3
2.1 - Présentation du commanditaire.....	3
2.2 - Quelques chiffres clés.....	3
2.3 - Enjeux de l'audit et de l'accompagnement .....	3
3 - Objet du marché .....	4
4 - Définition de la mission.....	5
5 - Modalités de réponse et pièces contractuelles .....	6
6 - Modalités d'exécution des missions et délais .....	7
7 - Rémunération.....	7
7.1 - Forfait de rémunération.....	7
7.2 - Modalités de variation des prix.....	7
7.3 - Modalités de paiement .....	8
7.4 - Délai global de paiement .....	9
7.5 - Paiement des cotraitants .....	9
8 - Pénalités .....	9
8.1 - Pénalités de retard.....	9
8.2 - Pénalité pour travail dissimulé .....	9
9 - Assurances .....	10
10 - Résiliation du contrat.....	10
10.1 - Redressement ou liquidation judiciaire .....	10
11 - Règlement des litiges et langues .....	10
12 - Signature.....	11
ANNEXE : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS.....	12

# 1 - Parties contractantes

Le contrat est passé entre le pouvoir adjudicateur  
CEPNL  
277 rue Saint Jacques  
75240 PARIS cedex 05

Et

Société ou groupement : .....  
(en cas de groupement, veuillez compléter le tableau de répartition des co-traitants joint en annexe)  
Représentée par : .....  
Siège social : .....  
.....  
.....  
.....

Il est convenu ce qui suit :

## 2 - Contexte de l'étude

### 2.1 - Présentation du commanditaire

La Branche EPNL est administrée paritairement. Un Collège employeur (FNOGEC, Synadec, Synadic, SNCEEL, UNETP) siège avec trois organisations syndicales (FEP-CFDT, SPELC, SNEC-CFTC). Le membre Fnogec assure aussi le secrétariat technique, administratif et financier de la Branche. Le commanditaire du présent appel d'offres est le Collège employeur susvisé.

### 2.2 - Quelques chiffres clés

Les éléments fondamentaux de la branche sont décrits sur son site récemment mis en ligne : [Branche EPNL - Enseignement Privé Non Lucratif](#).

### 2.3 - Enjeux de l'audit et de l'accompagnement

Un différend oppose le Collège employeur aux OS sur le financement du secrétariat de la Branche. Plusieurs interprétations divergent. Un sous-financement de long terme pose une problématique au membre porteur du secrétariat technique, administratif et financier. Les refacturations qu'il a émises pour rétablir l'équilibre en 2024 posent une problématique aux organisations syndicales. Afin de sortir de cette ornière, le Collège employeur a émis le souhait d'un audit externe, dont les conclusions doivent permettre à la fois d'arbitrer définitivement sur les interprétations divergentes de la gestion passée, et de proposer un protocole commun plus clair pour la gestion future. En parallèle, en ce qui concerne la FNOGEC les fonds contestés resteraient bloqués dans l'attente des résultats de cette audit.

### 3 - Objet du marché

Le marché a pour objet :

1. Le diagnostic du fonctionnement financier des fonds et du secrétariat de la Branche de 2021 à aujourd'hui
2. La proposition d'un protocole négociable pour les exercices 2025 et suivants

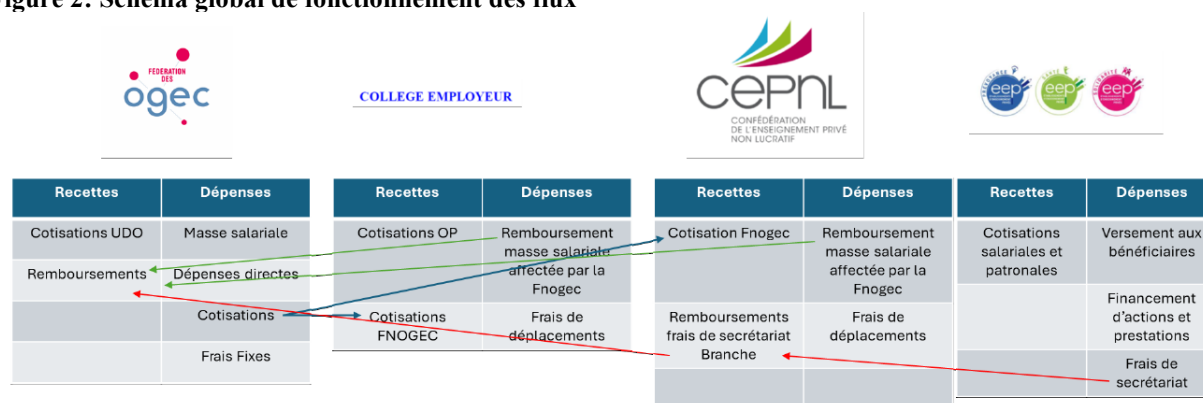
Pour mémoire, les fonds sont les suivants :

**Figure 1: Etat des fonds**

	Dénomination	Emploi réalisé	Moyens	Mode de décision du fonds	Mode de financement Secrétariat
<b>EEP formation</b>	Capital compétences	Abondement CPF, certifié, actions de formation, outils	Flux formation : 8M€/ an, dont Capital compétences : 4,5M€ par an (réserve 5,6 M€) /	<p>CPNEFP</p> <p>Contribution légale : AKTO pilote les fonds. Mutualisation au 1<sup>er</sup> euro</p> <p>Contribution conventionnelle (0,3%) : Capital Compétences. Avec compte de résultat annuel. Et des représentants CPNEFP.</p> <p>Pistes de réflexion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sortir vers une association dédiée pour gérer 0,2% du 0,3% pour ce qui est autour de la formation. Et faire en sorte que la politique finance l'expertise CPF de la Fnogec.</li> <li>-Fnogec n'est pas à AKTO mais y est représentée indirectement via le Medef</li> </ul>	Aucune prise en charge (sauf qq réunions paritaires sous égide AKTO)
<b>EEP Santé</b>	Degré élevé de solidarité (DES)	G2P « outil de gestion des risques » Salaires	Flux de 55M€ / an, Dont DES : 900K€ par an (réserve 5M€) + 200k€ de financement autonomie CPN	<p>Commission paritaire décide de financer les projets</p> <p>Et demande à Uniprévoyance de payer.</p> <p>Compte de résultat annuel.</p>	0,5% de frais Protocole Santé Prévoyance et Solidarité
<b>EEP prévoyance</b>	RAS	Frais d'expertise	Frais d'expertise	Paritarisme pur.	<p>Pas de frais de gestion.</p> <p>Remboursement de la CEPNL des frais d'expertise directe (actuaire) et indirects (Dorothee Bernard)</p>
<b>EEP solidarité</b>	Fonds social interrégime (enseignants et salariés)	Salaires Dossiers « individuels »	Pas de flux / stock : 6,4M€	<p>Commission Sociale gère annuellement les dossiers d'aide et secours (sous-utilisée : 20 dossiers/an)</p> <p>Pas de gouvernance sur le placement du Fonds (Axa)</p>	Frais de secrétariat pris en charge directement sur le Fonds via le Protocole

Fair'EPNL		Actions au « coup par coup » (cartographie des risques Didacthem, Covid, aides urgence RPS)	Pas de flux / stock : 6,3M€	Gouvernance pas mise en place	Pas frais
2PSC		Intervention cabinet RH (restructuration)	Pas de flux / stock : 1,1M€	Gouvernance CEPNL sous égide Fnogec	

Figure 2: Schéma global de fonctionnement des flux



Le présent marché est un marché de droit privé.

## 4 - Définition de la mission

La mission est décomposée en deux phases successives.

### 1. Diagnostic du fonctionnement financier des fonds et du secrétariat de la Branche de 2021 à aujourd'hui

- Etat des fonds de fonctionnement mobilisables
- Analyse des procédures :

-Mise à plat des rôles de chacun (FnoGec, CE, CEPNL, Branche, CPPNI et autres CPP) et des protocoles associés

-Option : benchmark des fonctionnements des autres branches

- Audit du fonctionnement financier 2021-2025

-Pour chaque mouvement financier, traçabilité des engagements, visas, facturations, décaissements

-Pour les mouvements non facturés, traçabilité des explications

-Pour les fonds utilisés, calcul des ratios de dépenses vers les salariés, charges indirectes, frais de gestion de toutes les parties

- Bilan et proposition de protocole de sortie avec proposition de factures correctrices

*L'auditeur pourra accéder à l'ensemble des informations ayant permis l'établissement des comptes 2021-2024 de la FNOGEC et de la CEPNL, ainsi qu'aux états transmis aux apériteurs. Il disposera des contacts de ceux-ci ainsi que du Commissaire aux comptes de la FNOGEC ayant certifié les comptes de chacune de ces années. Il lui sera aussi remis un rapport interne établi sur l'état des charges de secrétariat.*

### 2. Proposition de protocole négociable pour les exercices 2025 et suivants :

- Protocole global (interbranche et CEPNL)
- Protocole décliné par fonds

Le titulaire pourra être amené à assister le pouvoir adjudicateur durant les négociations issues de la phase 2.

Cette assistance prendra la forme de réunions supplémentaires, selon un tarif précisé.

## 5 - Modalités de réponse et pièces contractuelles

### 1. Modalités de réponse

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

-Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise : Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise : Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### -Pièces de l'offre et contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- Le présent marché valant cahier des charges, dûment signé, et comprenant le budget de la mission
- Les règles de fonctionnement du CCAG-FCS 2021
- La note méthodologique proposée par le candidat
- Le calendrier prévisionnel proposé par le candidat

### 2. Modalités de réponse

Les réponses sont à adresser par mail avant la date et l'heure indiquées sur la page de couverture aux adresses suivantes :

[pv-gueret@fnogec.org](mailto:pv-gueret@fnogec.org) et [s-ponchon@fnogec.org](mailto:s-ponchon@fnogec.org)

### 3. Négociation

Les acheteurs se réservent le droit de négocier avec les candidats dont les offres valables auraient été reçues.

Il se réserve aussi le droit de déclarer sans suite la consultation.

## 6 - Modalités d'exécution des missions et délais

La présente mission prendra effet à compter de la notification du présent marché et prendra fin à la remise validée des derniers livrables. La durée prévisionnelle d'exécution du marché est d'environ 4 mois. Les conclusions de la phase 1 pourront utilement être remises fin juin 2025 (au plus tard mi-juillet 2025), afin d'être prises en compte dans le dialogue social. Les propositions de phase 2 sont à remettre pour fin août 2025.

Le titulaire fournira une note méthodologique précisant notamment un planning d'exécution des deux phases, sachant que :

Au terme de chaque phase, les documents définis par phase sont à remettre sous format électronique modifiable (fichiers au format Word, Excel, ou similaire).

Les documents demandés au titulaire sont remis au pouvoir adjudicateur par tous moyens. Toutefois, le prestataire privilégiera la remise des documents par courrier électronique.

Avis sur les documents provisoires

Les navettes concernant la mise au point des « documents provisoires » doivent se faire à l'intérieur des délais contractuels relatifs à l'élément concerné. Le prestataire privilégiera les échanges par courrier électronique.

Les délais nécessaires au pouvoir adjudicateur pour émettre avis et observations sur les « documents provisoires » sont arrêtés d'un commun accord, sur suggestion du titulaire

## 7 - Rémunération

### 7.1 - Forfait de rémunération

La rémunération forfaitaire comprend toutes les sujétions découlant des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation doit être réalisée ainsi que la participation aux réunions, s'élève à :

ELEMENTS DE MISSION	Montant en € H.T.
Phase 1	
Phase 2	
Total H.T.	
TVA 20 %	

Soit en toutes lettres : .....

Coût d'une réunion supplémentaire sur un format de 3 heures (montant en € HT)	
---	--

Les montants des acomptes mensuels et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

### 7.2 - Modalités de variation des prix

Le prix est ferme et non révisable.

### 7.3 - Modalités de paiement

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

#### Phase 1

100 % : A l'achèvement de la phase après remise et approbation des documents d'études par le pouvoir adjudicateur

#### Phase 2

100% : A l'achèvement de la phase après remise et approbation des documents d'études par le pouvoir adjudicateur

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et seront établies en un original et 2 copie(s) portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.
- la mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale ;

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

CEPNL  
277 rue Saint-Jacques  
75240 PARIS cedex 05

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

- Ouvert au nom de :  
pour les prestations suivantes : .....
- Domiciliation : .....
- Code banque : \_\_\_\_\_ Code guichet : \_\_\_\_\_ N° de compte : \_\_\_\_\_ Clé RIB : \_\_\_\_
- IBAN : \_\_\_\_\_



BIC : \_\_\_\_\_

• Ouvert au nom de :  
pour les prestations suivantes : .....  
Domiciliation : .....  
Code banque : \_\_\_\_\_ Code guichet : \_\_\_\_\_ N° de compte : \_\_\_\_\_ Clé RIB : \_\_\_\_  
IBAN : \_\_\_\_\_  
BIC : \_\_\_\_\_

En cas de groupement, le paiement est effectué sur <sup>1</sup> :

- un compte unique ouvert au nom du mandataire ;  
 les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

**NB** : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du présent contrat s'appliquent.

#### **7.4 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

#### **7.5 - Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.  
Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

### **8 - Pénalités**

#### **8.1 - Pénalités de retard**

Le marché ne prévoit pas de prime pour réalisation anticipée des prestations.

En cas de pénalités, leur application est conforme à l'article 14.1 du CCAG-FCS.  
Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG - FCS, le titulaire est soumis aux pénalités quel que soit leur montant total.

#### Pénalités en cas de retard dans la présentation des documents

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de retard imputable au titulaire dans la présentation des documents, le titulaire encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est de 100 € dans la limite de 30% du montant forfaitaire HT de la mission ou de l'élément de mission considéré.

#### **8.2 - Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10.0 % du montant TTC du marché.  
Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## **9 - Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **10 - Résiliation du contrat**

### **10.1 - Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **11 - Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal de commerce de Paris est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 12 - Signature

### ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Fait en un seul original

A .....  
Le .....

Signature du candidat,  
du mandataire ou  
des membres du groupement

### ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée

A .....  
Le .....

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur,

### NOTIFICATION DU CONTRAT AU TITULAIRE (Date d'effet du contrat)

#### En cas de remise contre récépissé :

« Reçu à titre de notification une copie du présent contrat »

A .....  
Le .....

Signature du candidat,  
du mandataire ou  
des membres du groupement

## ANNEXE : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant HT	Taux TVA	Montant TTC
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
Dénomination sociale : SIRET : .....Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse :				
	Totaux			