

APPEL A CANDIDATURES

MISSION D'EXPERTISE COMPTABLE AUPRES DE LA MAISON DE L'EMPLOI DE STRASBOURG

LA MAISON DE L'EMPLOI DE STRASBOURG

La Maison de l'emploi est une association sise au 5 rue de la Coopérative à Strasbourg. Son activité principale est la conduite de projets franco-allemands liés aux mutations économiques, à l'accompagnement des stratégies RH des entreprises et à l'inclusion des personnes éloignées de l'emploi.

L'association est financée par des fonds publics : Eurométropole de Strasbourg, Etat, Collectivité Européenne d'Alsace, Fonds social Européen, Interreg. A titre accessoire, elle développe aussi la mobilisation de mécénat privé auprès d'entreprises partenaires.

Le budget prévisionnel est de 1 064 246 € pour 2025 pour une équipe de 9 personnes. L'équipe est constituée d'1 directeur, d'1 co-directrice, d'1 responsable d'opérations, et de 6 cheffes de projet.

Pour plus d'informations sur l'activité de l'association :

Site internet : <https://www.maisonemploi-strasbourg.org/>

Rapport d'activité 2024 : https://www.maisonemploi-strasbourg.org/wp-content/uploads/2025/06/MAISON-DE-LEMPLOI_Rapport-activite-2024_BD-planche.pdf

Compte tenu du caractère associatif de la Maison de l'emploi et de la nature de son activité, les spécificités suivantes sont à prendre en compte :

- Pas de gestion de TVA et pas d'obligations fiscale,
- Une activité non routinière, en mode projet, les budgets évoluent tout au long de l'année en fonction des financements obtenus, souvent annoncés tardivement dans l'année.

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 et expertise comptable & financière.

Par conséquent la gouvernance et la direction de la Maison de l'Emploi de Strasbourg lancent une consultation pour la sélection de l'expert-comptable en charge de ces deux types de mission à partir de l'exercice 2026.

LA MISSION D'EXPERTISE COMPTABLE ATTENDUE :

1. MISSION SOCIALE

Contexte :

- L'association n'applique aucune convention collective.
- Elle applique un accord d'entreprise de forfait annuel en jours.
- Elle règle les salaires le 25 de chaque mois.

La Maison de l'Emploi fournit 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).

Description générale de la mission sociale :

Il s'agit de la mission d'établissement de la paie et des déclarations sociales. La Maison de l'Emploi 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,
- Etablir les déclarations sociales périodiques,
- Assurer la gestion administrative d'événements tels que les entrées et sorties de salariés, les arrêts maladie ou maternité, les accidents du travail.
- Etablissement des déclarations sociales nominatives,
- Fournir les écritures comptables,
- Mettre à disposition des documents et états liés au traitement de la paie et des déclarations afférentes (notamment pour permettre de calculer le coût par salarié pour les remontées des dépenses dans le cadre des financements publics tel qu'Interreg, FSE ou autres)

b) Prestation d'assistance et de conseil en matière sociale

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 un outil numérique interne de suivi et de gestion des dépenses qui donne au cabinet comptable un accès en temps réel aux factures, aux notes de frais, aux fichiers fournisseurs, et à leur état de traitement (Youday). Cette base est aussi en cours d'enrichissement avec les subventions et leur état d'encaissement.

Description générale de la mission comptable, fiscale et financière :

L'association souhaite une assistante administrative et comptable qui assure la saisie des opérations courantes : journal des achats, comptabilisation des immobilisations, journal de paie,

journal de trésorerie, lettrage des comptes. Elle souhaiterait que l'intégration des données de la base Youday soit assurée par interface avec l'outil du cabinet comptable.
Une interface avec les données bancaires serait aussi souhaitable.

L'association souhaite également 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.

De manière occasionnelle, l'association souhaite s'appuyer sur l'expert-comptable pour l'établissement des comptes-rendus financiers intégrés aux reportings à destination des financeurs.

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 bureau de la Maison de l'Emploi, enregistrement des corrections éventuelles en lien avec la direction de Maison de la Maison de l'Emploi et le CAC, établissement de la plaquette des comptes-annuels (bilan, compte de résultat, annexes).
 - Présentation des comptes annuels au bureau et à l'Assemblée Générale.
- Appui à la construction et au suivi du budget prévisionnel.
- Assistance en matière comptable et de gestion.

Pour une collaboration de qualité, la Maison de l'Emploi attend de la part du cabinet d'expertise comptable :

- Un réel investissement dans la connaissance et la compréhension de son fonctionnement et de ses projets, en prenant en compte chaque année les différentes conventions financières qui orientent ses missions et en les traduisant en comptabilité (adaptations nécessaires chaque année).
- La prise en main de nos outils de suivi
- Une communication fluide et proactive pour assurer un véritable rôle d'appui et d'accompagnement.

3. MODALITES PRATIQUES D'INTERVENTION

Le marché prendra effet à compter de l'exercice 2026 et comprendra le cas échéant la transition et la transmission avec le cabinet d'expertise comptable actuel. La mission d'expertise comptable a un caractère annuel et se termine par la remise des déclarations de fin d'année. Elle se renouvelle ensuite par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties. La Maison de l'Emploi peut prendre une décision de non-reconduction qu'elle notifie au titulaire au plus tard 3 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 du fonctionnement et des enjeux d'une association
- ✓ Capacité de conseil, appui, relationnel et adaptation

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 30 octobre à midi.

Elles sont à envoyer à l'adresse : vhorvat@maisonemploi-strasbourg.org avec copie à abinnert@maisonemploi-strasbourg.org et gkieffer@maisonemploi-strasbourg.org .

Pièce à fournir : merci de joindre un extrait Kbis

Pour toute question, vous pouvez contacter Guillaume KIEFFER à l'adresse gkieffer@maisonemploi-strasbourg.org