RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ADEME
AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

PRESTATION DE CONTROLE DE CONFORMITE A POSTERIORI DES CONTRATS ENGAGES PAR L'ADEME

PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE FORMALISEE

APPEL D'OFFRES OUVERT

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

B - CAHIER DES CHARGES

Lot 1 : Réalisation des contrôles a posteriori sur les contrats d'aide et d'achat réalisés par l'agence

Lot 2 : Missions d'audits sur des programmes de ressources externes

1. Objet de la consultation

Lot 1 :
Dans le cadre de son contrôle interne budgétaire et comptable, l'ADEME souhaite externaliser les contrôles a posteriori à effectuer sur ses contrats de financement et d'achat. Ils prennent la forme d'une campagne annuelle de contrôles, comprenant des campagnes mensuelles et, le cas échéant, des campagnes spécifiques complémentaires en tant que de besoin.

Pour l'ADEME, la finalité de ces contrôles est de :

- Limiter les risques juridiques et financiers,
- Fournir une bonne vision de la qualité des contrats produits,
- Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la gestion (sensibilisation, formation, échanges…),

Ce contrôle de conformité consiste, sur la base d'un échantillon, à examiner la conformité des documents contractuels d'un contrat (corps du contrat et annexes le cas échéant) avec les données saisies dans les outils de gestion **OPALE** et **ADMILIA** et avec les règles et procédures de gestion internes en vigueur. Il est réalisé peu après l'engagement du contrat afin de mettre en œuvre des mesures correctives si besoin. Il est essentiellement ciblé sur les contrats qui ne font pas l'objet d'un contrôle a priori avant l'engagement.

Il s'inscrit en complémentarité des autres contrôles de conformité réalisés dans le cadre du contrôle interne de l'ADEME, et notamment les contrôles de réalisation effectués après le solde des contrats d'aide, et constitue ainsi une des briques du contrôle interne budgétaire et comptable.
Les opérations de contrôles seront confiées au candidat retenu à l'issue de la présente consultation.
Le présent document a pour objet de définir le contenu de la prestation et de fournir les informations nécessaires à l'offre (capacités techniques, expériences et prix).

Lot 2 :
En compléments de ces contrôles, l'ADEME souhaite pouvoir s'appuyer sur un certificateur agréé pour des interventions ponctuelles de missions d'audit et de vérification des dépenses réalisées. Ces audits entrent dans le cadre de projets faisant l'objet de financements externes de l'Union Européenne, de dispositifs de Certificats d'économie d'Energie (CEE), ou d'autres organismes exigeants ce type de contrôle.

2. Objectifs de la prestation

Dans ce cadre du lot 1, le candidat retenu sera chargé de :

- Créer, dans le logiciel interne de suivi des contrôles PO2C, les échantillons de contrats à contrôler sur la base des critères définis par l'ADEME ;
- Réaliser le contrôle des contrats sélectionnés dans les échantillons, à savoir vérifier l'ensemble des points de contrôle, identifier les non-conformités et formuler les actions correctives dans le logiciel de suivi des contrôles PO2C. Les contrôles sont réalisés à distance. Les campagnes de contrôle se composent de campagnes mensuelles de contrôles et, le cas échéant, de campagnes spécifiques complémentaires.;
- Après validation par la DAF, envoyer les demandes d'actions correctives aux Unités de Gestion et réaliser un suivi des actions réalisées avec relances éventuelles en cas de non-réponse.

- Contrôler l'effectivité ou non de la mise en œuvre des actions correctives dans les logiciels OPALE et ADMILIA dans le cadre du dialogue contradictoire avec les Unités de Gestion (Services Centraux et Directions Régionales) ;
- A l'issue de chaque campagne mensuelle et, le cas échéant, de chaque campagne spécifique complémentaire de contrôle, produire un reporting détaillant les résultats du contrôle et comprenant notamment, à partir de l'échantillon retenu, le détail des non-conformités, des actions correctives proposées et le suivi des corrections. Ce reporting devra permettre à l'ADEME de piloter la réalisation des contrôles et d'animer les actions d'amélioration continue ;
- A la fin de la campagne annuelle de contrôle, réaliser un rapport annuel écrit, à destination des membres du comité de pilotage de la prestation, comprenant une synthèse des contrôles effectués sur l'année, une présentation des résultats par Unités de Gestion (UG), des commentaires sur les risques associés et des propositions de recommandations sur les améliorations à apporter au dispositif de contrôle. Ce rapport annuel devra comprendre une fiche de synthèse des non-conformités et des actions correctives par Unité de Gestion (UG) ;
- Réaliser une synthèse sous forme de power point à l'issue d'une campagne annuelle de contrôle, détaillant les résultats des campagnes de contrôles mensuelles et de chacune des campagnes de contrôles spécifiques, pour présentation au comité de pilotage de la prestation ;
- Participer aux réunions du comité de pilotage. Le nombre de réunions du comité de pilotage sera établi en fonction des besoins mais ne pourra être inférieur à une réunion annuelle au cours de laquelle sera présenté le rapport annuel ;
- Présenter les résultats des contrôles à des réunions d'information des personnes impliquées dans la gestion en fonction des besoins. Les réunions se tiendront dans les locaux de l'ADEME à Angers ou à Paris ou à distance ;
- Produire des rapports à la demande (compilation des données déjà recueillies, mise en forme, production de graphiques statistiques complémentaires…) pour répondre à des besoins occasionnels de reporting ;
- Réaliser et présenter un rapport écrit en fin de mission sur la durée de l'accord cadre comprenant une synthèse des contrôles effectués, une présentation des résultats par UG, des commentaires sur les risques associés et des propositions de recommandations sur les améliorations à apporter au dispositif de contrôle.

Pour le lot 2 le candidat retenu devra réaliser les audits sur des programmes de ressources externes.

Les missions confiées dans ce cadre comprennent un ou plusieurs des points suivants :

- Vérification et certification de dépenses justifiées
- Vérification d'éléments financiers
- Analyse de l'avancée des actions et livrables
- Etablissement d'un SWOT (forces, faiblesses, opportunités, menaces) du programme
- Emission de recommandations

3. Périmètre de la prestation

Pour le lot 1, Les contrats à contrôler concernent :

- Les différentes natures et supports juridiques des contrats de l'ADEME : contrats de financement sur les aides et contrats d'achat ;
- Les différentes destinations des budgets confiés à l'ADEME : budget incitatif, budget de moyens, ressources externes, budget géré en compte de Tiers… ;
- Les différents types de bénéficiaire ou prestataire : établissements publics (EPIC, EPA…), associations, collectivités, entreprises, experts ou particuliers localisés en métropole, dans les DROM-COM ou à l'étranger.

Tous budgets confondus, l'ADEME engage chaque année entre 25 000 et 30 000 contrats d'aide et d'achats. Le pourcentage et le nombre de contrôles à réaliser sera précisé dans les bons de commande : historiquement, entre 1000 et 1500 contrôles sont réalisés annuellement.

Pour le lot 2, l'ADEME demande ponctuellement des missions d'audit complet de programmes de ressources externes, à la demande le plus souvent des financeurs de ces programmes. Lorsqu'un audit est déclenché, les délais de démarrage de la mise en œuvre peuvent être relativement courts (moins d'un mois).

4. Modalité d'exécution des contrôles

Les contrôles seront réalisés à distance. L'ADEME accordera les droits d'accès aux outils de gestion qu'il convient. Le candidat retenu aura également accès à l'assistance informatique de l'ADEME dédiée aux outils de gestion.

5. Contenu de la prestation

Pour le lot 1 :

5.1. *Phase préalable*

Formation et prise en main des outils de gestion OPALE et ADMILIA

Le candidat retenu devra prendre connaissance des règles et procédures internes de l'ADEME (cf. liste indicative en annexe 2 et 3) et acquérir la maîtrise des points de contrôle liés aux règles de saisie dans les outils de gestion OPALE et ADMILIA. Une formation spécifique sera organisée par l'ADEME pour y contribuer. Afin de permettre le dimensionnement de cette étape, l'offre devra prévoir 4 à 6 jours de travail qui feront l'objet d'un bon de commande.
Les outils de gestion de l'ADEME et les pistes de contrôles associées sont susceptibles d'évoluer ou de changer pendant la période de l'accord cadre. Dans ce cas, l'ADEME s'engage à réaliser les formations nécessaires. Le candidat retenu devra s'adapter et faire évoluer ses pratiques en conséquence. Pour cela, il devra s'organiser pour maintenir dans la durée la compétence actualisée de l'équipe de contrôle. Il assurera également la montée en compétence des nouveaux auditeurs en cas de changement d'auditeur en cours d'année.

Définition et validation des supports de restitution

Le candidat retenu proposera les trames décrites en chapitre 2 :

- De la fiche intermédiaire synthétique, du rapport annuel écrit et de sa synthèse
- Du rapport de fin de mission

Livrables

A l'issue de cette phase, le candidat retenu remettra l'ensemble des trames des supports de restitution.

Tous les documents seront fournis sous format informatique compatibles avec la suite bureautique Microsoft Office 365 et autres outils de restitution

5.2. *Phase 1 : réalisation des échantillons et des contrôles de conformité des contrats*

L'échantillon de contrats à contrôler sera effectué par le candidat retenu après définition des critères d'échantillonnage par l'ADEME. Il sera réalisé selon le planning de contrôle établi par le candidat retenu en concertation avec l'ADEME lors de chaque bon de commande. En dehors des campagnes spécifiques, l'objectif poursuivi par l'ADEME est de réaliser les contrôles, de manière régulière, 1 à 2 mois après l'engagement juridique des contrats. Le temps moyen constaté par contrôle est de 30 minutes sachant qu'un temps d'appropriation des outils sera nécessaire.

Les contrôles seront réalisés dans l'outil de gestion des contrôles PO2C. Le candidat retenu examinera la conformité des documents contractuels (corps du contrat, annexe) avec les données saisies dans les outils OPALE et ADMILIA et avec les règles et procédures de gestion internes en vigueur. Ces contrôles sont entièrement dématérialisés.

Pour chaque point de non-conformité constaté, le candidat retenu saisira, le cas échéant, les préconisations d'actions correctives dans le logiciel de suivi des contrôles.

Les points de contrôle de conformité des contrats concernent les rubriques suivantes :

- Validité juridique : choix du support juridique, du système d'aide retenu ou du seuil de mise en concurrence
- Documents contractuels : mise en forme du contrat et pièces associées (éventuelles annexes ou avenants…), cohérence des montants, dates et durée…
- Préparation du contrat : instruction du contrat ou procédure de mise en concurrence, montants, plan de financement et cumul d'aides publiques, modèles de pièces justificatives de la dépense (Etat récapitulatif des dépenses, d'attestation ETPT, d'objectifs…). Pour exemple de point de contrôle : « Les dépenses sont-elles correctement ventilées par postes et catégories de dépenses ? »
- Imputations budgétaires et analytique
- Comitologie/visa : références, comitologie respectée (commission des achats, Commission Nationale des aides, comités de sélection…)
- Echéanciers/Paiements : échéances prévisionnelles de paiement, factures ou pièces justificatives financières
- Engagement du contrat : date de notification, validité des signatures

Le détail des points de contrôles a posteriori (les pistes de contrôles) seront communiqués sur demande et après signature de l'engagement de confidentialité. Pour tenir compte de certaines évolutions dans

la gestion des contrats et des outils portant la dématérialisation, les points de contrôle peuvent être amenés à évoluer tout au long de la prestation.

Livrable :

A l'issue de cette phase, le candidat retenu aura enregistré dans PO2C l'ensemble des résultats des contrôles de l'échantillon créé.

5.3. *Phase 2 : Synthèse et propositions de recommandations*

Au fur et à mesure du déroulement des campagnes de contrôles, le candidat retenu produira les rapports attendus tels que décrits au chapitre 2 et dans le respect des trames validées en phase préalable.

Livrables

A l'issue de cette phase, le candidat retenu aura transmis à l'ADEME :

- Les fiches intermédiaires synthétiques ainsi que le rapport annuel écrit incluant les résultats et des préconisations d'amélioration, et sa synthèse pour la campagne annuelle de contrôle

5.4. *Phase 3 : Suivi des non-conformités*

Le candidat retenu s'assurera que les actions préconisées pour la correction des non-conformités ont bien été mises en œuvre par le gestionnaire concerné et tiendra l'ADEME informée dès lors que les actions préconisées ne seront pas mises en œuvre dans le mois suivant la notification des non-conformités. A la demande de l'ADEME, il pourra alors relancer les acteurs concernés pour la mise en œuvre des corrections.

Livrables

A l'issue de cette phase, le candidat retenu aura transmis à l'ADEME son suivi des corrections des non-conformités au travers des fiches intermédiaires de synthèse et du rapport final de la campagne de contrôle (rapport final annuel ou rapport lié à une campagne spécifique).

5.5. *Phase 4 : Rapport de fin de mission*

En fin de mission, le candidat retenu proposera un rapport de fin de mission tel que décrit en chapitre 2.

Livrables

A l'issue de l'accord-cadre, le candidat retenu aura transmis à l'ADEME un rapport de mission.

Pour le lot 2 :

5.6. *Prestation d'audits de projets faisant l'objet de financements externes*

Des interventions ponctuelles pour des missions d'audit financiers pourront faire l'objet de commandes spécifiques. L'auditeur s'attachera à prendre connaissance de la doctrine, des grilles et points de contrôles exigés par le financeur (Programmes CEE, Commission Européenne, etc…).
Ces audits portent sur la vérification d'éléments financiers d'un programme, et d'autres vérifications parfois plus techniques où l'auditeur doit par exemple analyser l'avancée des actions et livrables du programme, évaluer son avancement, s'assurer du suivi des ETP (équivalent temps plein), etc…
Il doit également établir un SWOT (analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces) du programme et émettre des recommandations. Des interviews d'acteurs du programme peuvent être menés pendant l'audit.
Ces prestations devront faire l'objet de devis à dimensionner en fonction des montants, acteurs impliqués et recommandations des financeurs et devront être mises en œuvre dans des délais souvent contraints

6. Modalités opérationnelles et suivi de la prestation

Pour le lot 1, l'intervention du candidat retenu sera pilotée par la direction des affaires financières (DAF) de l'ADEME, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques (DAJ). Au cours de la campagne de contrôle, le candidat retenu sera en contact régulier avec la personne en charge du suivi de la prestation à la DAF et pourra être en contact avec les gestionnaires concernés par les contrats échantillonnés.

Un comité de pilotage, composé de représentants du secrétariat général, de la DAF, de la DAJ et de l'Inspection Générale évoquera au moins une fois par an les résultats des contrôles a posteriori pour valider les résultats et les recommandations des campagnes de contrôle.

D'autres réunions en tant que de besoin pourront être provoquées à l'initiative de l'ADEME ou du candidat retenu.

Les points réguliers seront réalisés à distance par visioconférence.

Le candidat présentera un montant forfaitaire de participation à une réunion, en distanciel, sur Angers ou sur Paris, en fonction du profil du ou des intervenants (senior ou junior) et en veillant à dissocier le forfait des frais de déplacement (transport, hôtellerie, restauration…).

Pour le lot 2, l'intervention du candidat retenu sera pilotée par la direction des affaires financières (DAF) de l'ADEME, conjointement avec le service technique en charge de la mise en œuvre du programme. Des points réguliers seront réalisés à distance par visioconférence.

7. Confidentialité et droit de propriété

Le candidat retenu est mandaté par l'ADEME et par elle seule. Toutes les informations collectées seront tenues confidentielles par le candidat retenu. Toutes les informations collectées seront la propriété de l'ADEME. L'acceptation par le candidat retenu de ce cahier des charges implique de sa part la cession totale à titre gratuit de tous ses droits, intellectuels ou autres sur cette prestation et s'assure de tous droits l'utilisation libre par l'ADEME des livrables et informations transmises au cours de ce marché. Un accord de confidentialité sera annexé à l'accord cadre.

8. Compétences et capacités requises

Nous attendons du candidat qu'il dispose des compétences suivantes :

- Des compétences en matière de vérification et contrôle de données
- Des compétences en certification de dépenses et recettes, audit financier et juridique et analyse de risques
- Des compétences en termes de méthodologie de contrôles de conformité et d'audits (notamment sur les programmes CEE et européens)
- Des compétences d'organisation, de planification et d'accompagnement des compétences permettant des personnes en charge des contrôles en nombre suffisant pour être en mesure d'assurer à la fois le nombre d'interventions prévues et la régularité (entre 1000 et 1500 contrôles de conformité) ainsi que la qualité des contrôles, notamment dans les situations de changement des personnes en charge des contrôles
- La capacité à s'adapter à l'évolution des règles internes et externes de gestion et à maintenir la compétence des personnes en charge des contrôles.
- La capacité à proposer des recommandations issues des audits adaptées à un établissement public comme l'ADEME
- Des compétences en termes de présentation des livrables et restitutions

9. Procédure interne de contrôle

Le candidat présentera les mesures de contrôle interne mise en œuvre pour garantir la qualité d'exécution des contrôles qui lui seront confiés, notamment pour ce qui a trait aux déclarations de non-conflit d'intérêt et aux questions d'éthique et de déontologie au sens large. En particulier, l'offre détaillera les modalités de transfert des informations en cas de changement de contrôleur ainsi que les modalités de supervision prévues dans le cadre de l'exécution opérationnelle des contrôles.

10. Liste des annexes

Annexe 1 : Détail des pistes de contrôle a posteriori aides et achats **(sur demande et après signature de l'engagement de confidentialité)**

Annexe 2 : Procédure Acheter

Annexe 3 : Procédure Aider

Annexe 4 : Point d'attention audit programme CEE version 2025

Ces annexes peuvent être amenées à évoluer par l'ADEME en fonction de l'évolution de ses processus et de leurs analyses de risques.

11. Démarche RSE

Démarche Sociale

Le candidat exposera la démarche et/ou les actions concrètes qui seront mises en place pour assurer un progrès social dans le cadre de sa prestation. L'ADEME recevra favorablement les propositions faites en matière d'insertion professionnelle et sociale des personnes en difficulté et éloignées du marché de l'emploi, de formation des employés, y compris les employés les moins qualifiés, de lutte contre la précarité professionnelle, de lutte contre la discrimination :

- Insertion professionnelle et sociale de personnes en difficulté et éloignées du marché de l'emploi dans le cadre du marché et des marchés de travaux du projet. L'action d'insertion peut correspondre à un volume d'heures de travail, à un emploi de longue durée ou à une mesure alternative, engagement de l'entreprise dans la formation de ses employés, et notamment de ses employés les moins qualifié ;
- Politique interne de lutte contre la précarité professionnelle : faible turn over, faibles temps partiels, favoriser les contrats en CDI, temps de travail équilibré, horaires fixes, etc. ;
- Protection sociale du personnel et politique de promotion du dialogue social interne ;
- Politique d'égalité et de diversité : représentation équilibrée des femmes et des hommes (rémunération égale, équilibre vie privée/ vie professionnelle...), politique en faveur de la diversité, lutte contre les diverses formes de discrimination.
-

Démarche Environnementale

Le candidat exposera la démarche et/ou les actions concrètes qui seront mises en place pour assurer une réduction des impacts négatifs sur l'environnement et sur la santé des personnes de la prestation objet du marché. Les éléments avancés pour répondre à cette exigence environnementale devront être liés à l'objet du marché et devront être étayés par des éléments probatoires.