PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

ACCORD-CADRE

CONTRÔLE QUALITÉ DU CONTRÔLE DE PREMIER NIVEAU DES DÉPENSES RÉALISÉES PAR LES BÉNÉFICIAIRES FRANÇAIS DU PROGRAMME SUDOE 2021-2027

RÉFÉRENCE :
2026PFRAOCC011

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 2
ARTICLE 1. CONTEXTE DE LA MISSION 3
ARTICLE 2. CONTENU DE LA MISSION 4
ARTICLE 3. GOUVERNANCE 6
3.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES 6
3.1.1 REPRÉSENTATION DE L'ACHETEUR 6
3.1.2 REPRÉSENTATION DES SERVICES BÉNÉFICIAIRES 6
3.1.3 REPRÉSENTATION DU TITULAIRE 6
3.2 COMITOLOGIE 7
3.2.1 RÉUNION DE LANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE 7
3.2.2 COMITÉ D'EXÉCUTION INTERMÉDIAIRE 8
3.2.3 COMITÉ ANNUEL 8
ARTICLE 4. CONDITION D'EXÉCUTION 8
ARTICLE 5. LISTE DES ANNEXES 11

ARTICLE 1. CONTEXTE DE LA MISSION

Le programme de coopération territoriale Interreg VI-B Europe du Sud-Ouest (programme Interreg Sudoe) associe l'Espagne, la France, le Portugal et la Principauté d'Andorre autour de projets de développement transnationaux associant chacun un premier bénéficiaire (chef de file) et au moins deux autres bénéficiaires (partenaires) situés dans trois de ces quatre pays.

Le programme regroupe trois régions françaises (Nouvelle Aquitaine, Occitanie et Auvergne-Rhône-Alpes), l'Espagne métropolitaine ainsi que l'archipel des Baléares, le Portugal métropolitain et la Principauté d'Andorre.

Les projets sélectionnés dans le cadre d'appels à projets, d'une durée habituelle de 36 mois, sont financés par les fonds publics et privés nationaux ainsi que par l'Union européenne au moyen du fonds européen de développement régional (FEDER) au titre de l'objectif de coopération territoriale européenne (CTE), dans son aspect transnational (Volet B).

Appel à projets	Nombre de bénéficiaires français	Date de conventionnement
Premier appel à projets	90	Janvier 2024
Deuxième appel à projets	104	Mai 2025
Troisième appel à projets (valorisation/capitalisation des projets)	Estimé à 25	Prévisionnel janvier 2027

Les bénéficiaires des projets sélectionnés peuvent être des organismes de droit public (collectivités territoriales, agences publiques, établissements publics, ...) ou privé (associations, entreprises, ...) dotés de la personnalité juridique ainsi que, sous certaines conditions, leurs unités économiques ou fonctionnelles.

Le financement européen de l'ensemble du programme 2021-2027 s'élève à plus de 115 millions d'euros de FEDER soit un taux correspondant à 75 % d'un montant global de dépenses de 154 millions d'euros.

Pour cette période de programmation, en adéquation avec les orientations de la politique de cohésion européenne pour la période 2021-2027, les thèmes de coopération du programme Interreg Sudoe sont : la préservation du capital naturel du Sud-ouest européen et son adaptation au changement climatique, le renforcement de la cohésion sociale et l'équilibre territorial et démographique par l'innovation, la transformation des secteurs productifs ainsi que la valorisation du patrimoine et les services.

L'autorité de gestion de ce programme est le gouvernement de Cantabrie (Espagne) – Direction Générale de l'Économie, *Consejería* de l'Économie et des Finances. Un secrétariat conjoint est basé à Santander en Espagne.

L'autorité nationale du programme, le préfet de la région Occitanie, est notamment responsable du bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle du programme sur le territoire français. À ce titre, il organise les vérifications de gestion mises en œuvre dans le cadre du contrôle de premier niveau des dépenses déclarées et réalisées par les bénéficiaires français du financement européen afin de s'assurer notamment que :

- L'opération est conforme au droit applicable, au programme et aux conditions de soutien de l'opération prévues par l'accord d'octroi de l'aide européenne ;
- Les produits et services cofinancés ont été fournis ;
- Les dépenses déclarées sont encourues, supportées par le bénéficiaire et payées au bon créancier ;
- L'ensemble des pièces probantes est disponible dans le système d'information eSudoe.

Ce « contrôle de premier niveau » des dépenses déclarées et réalisées par les bénéficiaires français a été externalisé, par voie d'un accord cadre multi-attributaires, auprès de 4 cabinets prestataires qualifiés.

À chaque déclaration de dépenses effectuée par les bénéficiaires, au moins une fois par an, au plus tard le 31 mai (des déclarations complémentaires, généralement à l'automne, peuvent être effectuées selon le choix du partenariat d'un projet), le contrôleur de premier niveau décide de la validité de chaque dépense. Il établit un rapport de contrôle, la liste de vérification des contrôles effectués (« check-list ») ainsi que les vérifications effectuées au titre de la commande publique.

Des contrôles additionnels peuvent par ailleurs être effectués par l'autorité de gestion, l'autorité d'audit ou tout organe de contrôle national ou européen, mandaté à cet effet.

Dans ce contexte, l'autorité nationale française met en place un contrôle interne lui permettant de maîtriser les processus, internes et externalisés, vérifier leur efficacité, les sécuriser et les améliorer, tenant compte du cadre légal et réglementaire et de ses évolutions

Le présent marché, d'une durée de 2 ans, pouvant être prolongé pour deux années supplémentaires, vise à appuyer le contrôle interne de l'autorité nationale via l'externalisation d'un contrôle qualité ciblé du contrôle de premier niveau.

ARTICLE 2. CONTENU DE LA MISSION

Le dispositif de contrôle qualité est destiné à permettre à l'autorité nationale de :

- Garantir l'harmonisation du contrôle de premier niveau, quel que soit le contrôleur concerné ;
- Détecter les éventuelles erreurs ou insuffisances et proposer des améliorations des outils, des procédures ou des pratiques tant auprès des bénéficiaires que des contrôleurs de premier niveau ou des autorités du programme.

Pour appuyer ce dispositif mis en place par l'autorité nationale, un contrôle qualité des contrôles de premier niveau des dépenses est confié à un prestataire externe.

Sur la base de bons de commande établis par l'autorité nationale, le contrôle qualité se déroulera en 2 temps détaillés ci-après.

Chaque bon de commande portera sur :

- L'analyse d'un risque spécifique pré-identifié par l'autorité nationale dans la cartographie des risques ;
- Une analyse systématique des risques transversaux « conduite du contrôle de premier niveau » et « piste d'audit » identifiés dans la cartographie. Elle sera menée concomitamment pour les bénéficiaires concernés par l'analyse du risque spécifique.

Ces analyses porteront sur un échantillon limité des dépenses vérifiées par les CPN, tel que précisé ci-après.

1er temps : phase amont de préparation du plan de contrôle

Sur la base de la cartographie des risques établie par l'autorité nationale (annexe 2), un plan de contrôle qualité est proposé par le titulaire pour le risque spécifique identifié dans chaque bon de commande.

Le titulaire établit un échantillon de dépenses à contrôler, tenant compte de la cotation du risque spécifique, du nombre de dépenses et/ou du montant des dépenses déclarées potentiellement concernées par le risque.

Cet échantillon sera établi à partir des listes de dépenses par bénéficiaires fournies par l'AN. Selon le risque objet du bon de commande, l'échantillon sera à bâtir de manière aléatoire ou à partir d'un nombre limité de critères (2 à 3 maximum) de manière semi-aléatoire.

Sauf cas particulier correspondant à un nombre très limité de dépenses présentés par les bénéficiaires, l'échantillon sera limité à un volume global inférieur à 10% des dépenses totales figurant dans l'extraction

La cartographie des risques précise les caractéristiques attendues pour chaque échantillon correspondant à un risque spécifique.

L'autorité nationale apportera son appréciation sur les propositions de plan de contrôle afin d'intégrer un éclairage global au niveau du programme. Après échange, l'autorité nationale validera le plan de contrôle qualité du bon de commande comprenant :

- Le volume de dépenses contrôlées ;
- Le détail de l'échantillon (identification des dépenses et des bénéficiaires concernés) ;
- Le calendrier de mise en œuvre des contrôles qualités.

Récapitulatif des livrables :

- Plan de contrôle

2ème temps : phase de mise en œuvre

L'échantillon validé par l'autorité nationale pour chaque bon de commande pourra alors être mis en œuvre.

Le contrôle qualité sera réalisé par voie dématérialisée, via le système d'information eSudoe. Les droits qui seront ouverts permettront l'accès à l'exhaustivité des éléments constitutifs de chaque dossier de l'échantillon.

Un point d'échange intermédiaire sera effectué à mi-parcours de la phase de mise en œuvre.

Une synthèse, qualitative et quantitative, établie selon le modèle préalablement proposé par le prestataire et validé par l'autorité nationale, présentera les conclusions de chaque prestation commandée et proposera des mesures concrètes de correction ou d'amélioration à destination des contrôleurs de premier niveau, des autorités du programme et le cas échéant des bénéficiaires.

Devront figurer en annexe de la synthèse, si les constats le nécessitent, une fiche par bénéficiaire précisant les conclusions du contrôle propre à ce bénéficiaire.

Les résultats de la campagne de contrôle qualité pourront également conduire, si nécessaire, à relancer, dans le cadre d'un nouveau bon de commande, le contrôle qualité sur la thématique et sur un échantillon élargi.
Les projections menées prévoient un volume de 10 à 15 contrôles qualité maximum par an sur la durée du marché, correspondant à la durée du programme SUDOE 2021-2027 dont la clôture interviendra en 2030.

Récapitulatif des livrables :

- Rapport de synthèse et son annexe le cas échéant

ARTICLE 3. GOUVERNANCE

3.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES

3.1.1 REPRÉSENTATION DE L'ACHETEUR

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), désigné sous le terme « d'Acheteur », est chargé, par délégation, de coordonner et de piloter l'accord-cadre pour le compte du service bénéficiaire.

La PFRA, par délégation, est chargée de la préparation, de la passation et du suivi d'exécution de l'accord-cadre. Par conséquent, elle n'est pas directement bénéficiaire de l'accord-cadre, mais assure la coordination de l'exécution.

Dès la notification de l'accord-cadre, l'Acheteur désigne un interlocuteur principal, chargé du pilotage de l'accord-cadre et du suivi d'exécution.

Il notifie au titulaire toute modification de l'interlocuteur désigné.

3.1.2 REPRÉSENTATION DES SERVICES BÉNÉFICIAIRES

Dès la notification de l'accord-cadre, le service bénéficiaire désigne un ou plusieurs interlocuteur(s) chargés des demandes administratives, contractuelles et techniques. Dans la mesure du possible, le service bénéficiaire privilégie une adresse mail générique ou un alias afin de permettre au titulaire de disposer d'un moyen de contact en cas notamment d'absence du ou des interlocuteur(s) désignés.

Le service bénéficiaire notifie au titulaire toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés.

Lors de la passation des commandes, le service bénéficiaire pourra fournir au titulaire les informations, documents, renseignements ou tout autre élément lui paraissant utile pour la réalisation des prestations.

3.1.3 REPRÉSENTATION DU TITULAIRE

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un interlocuteur principal, habilité à le représenter auprès de l'Acheteur. Ce dernier constitue un point d'entrée unique pour l'ensemble des demandes administratives et techniques de cet accord-cadre.

En cas de co-traitance, un seul interlocuteur principal sera désigné.

Le titulaire privilégie un mail générique, ou un alias, afin de permettre au service bénéficiaire de pouvoir le solliciter quel que soit les sujets, en dehors des astreintes (demande d'intervention, facturation, devis, suivis d'exécutions, bons de commandes, bons d'intervention…).

Dans le cadre de l'exécution des prestations, les demandes du titulaire devront être précises afin de permettre au service bénéficiaire d'apporter des réponses complètes. Il appartient au titulaire de vérifier si les informations qui lui sont communiquées sont complètes et répondent à sa demande. Si le titulaire

constate des incohérences dans les informations transmises par le service bénéficiaire, il le notifie immédiatement à ce dernier.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification de l'interlocuteur désigné.

3.2 COMITOLOGIE

Le suivi de l'accord-cadre est piloté par le service cohésion européenne et coopérations du Secrétariat général pour les affaires régionales d'Occitanie.

Les réunions et comités sont organisés par le titulaire. Ils sont programmés en accord avec le service bénéficiaire au minimum cinq (5) jours ouvrés avant chaque réunion. L'ordre du jour et les documents afférents (production de tableaux de bord de pilotage et d'indicateurs…) doivent être transmis au service au préalable. Le service valide ou complète l'ordre du jour au plus tard un (1) jour ouvré avant la réunion concernée.

Si l'interlocuteur principal désigné par le titulaire ne peut être présent, il prévient le service bénéficiaire dès que possible et se fait représenter par un autre membre de son équipe.

Le titulaire rédige les comptes rendus au maximum cinq (5) jours ouvrés à l'issue de la réunion ou du comité, et les adresse par courrier électronique au service bénéficiaire pour validation. Une fois validés, au plus tard cinq (5) jours ouvrés après la transmission, les comptes rendus sont envoyés au service bénéficiaire au format électronique (.PDF).

Les retards peuvent être qualifiés dès notification par mail ou autres outils de communication.

Les réunions organisées sont les suivantes :

3.2.1 RÉUNION DE LANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Réunion de lancement	
Objectifs	• Présenter l'organisation du service • Présenter l'organisation du titulaire • Rappeler les prestations à réaliser • Rappeler la nature des livrables, ainsi que leur processus de validation • Préparer le lancement des prestations • Validation des modèles d'outils et documents-type élaborés sur la base de ceux figurant dans la par l'autorité nationale
Fréquence	Une seule fois, au démarrage de l'accord-cadre
Lieu de réalisation	Distanciel
Membres obligatoires	• Service : Chef du service cohésion européenne et coopérations du SGAR • Titulaire : Chef de projet
Membres facultatifs	• PFRA : Membre de l'équipe • Titulaire : toute personne jugée pertinente
Documents de sortie	• Compte-rendu de la réunion de lancement • Support de présentation de la réunion de lancement

3.2.2 COMITÉ D'EXÉCUTION INTERMÉDIAIRE

Comité de pilotage	

Objectifs	• Suivre l'exécution de l'accord-cadre (technique et financier) :
	  ○ Liste des prestations réalisées
	  ○ Faits marquants éventuels et/ou difficultés rencontrées
	• Suivre contractuellement l'accord-cadre

Fréquence	Annuelle
Lieu de réalisation	Distanciel
Membres obligatoires	• Service : Chef du service cohésion européenne et coopérations du SGAR • Titulaire : Chef de projet
Membres facultatifs	• PFRA : Membre de l'équipe • Titulaire : toute personne jugée pertinente
Documents de sortie	• Compte-rendu du comité de pilotage • Support de présentation du comité de pilotage

3.2.3 COMITÉ ANNUEL

Webinaire de lancement	
Objectifs	• Evaluation globale de mise en œuvre de l'ensemble de la prestation • Alimenter la revue annuelle de cotation des risques et la mise à jour de la cartographie des risques.
Fréquence	Annuelle
Lieu de réalisation	Distanciel
Membres obligatoires	• Service : Chef du service cohésion européenne et coopérations du SGAR • Titulaire : Chef de projet
Membres facultatifs	• PFRA : Membre de l'équipe • Titulaire : toute personne jugée pertinente
Documents de sortie	• Compte-rendu du comité de pilotage • Support de présentation du comité de pilotage

ARTICLE 4. CONDITION D'EXÉCUTION

4.1 CALENDRIER PRÉVISIONNEL GÉNÉRAL

Le calendrier prévisionnel de réalisation de la mission est le suivant :

- Émission de bon de commande N°1 : novembre 2026
- Émission du dernier bon de commande : au plus tard décembre 2029

4.2. OUTILS, DOCUMENTS-TYPE, LIVRABLES

Les propositions d'outils et de documents-type proposés par le candidat retenu qui serviront de trame aux livrables attendus pour chaque bon de commande feront l'objet d'une validation préalable par l'autorité nationale. Il s'agit de :

- Modèle de synthèse, qualitative et quantitative, assortie de propositions d'actions correctives et préconisations ;
- Modèle d'annexe à la synthèse précisant les constats pour chaque bénéficiaire concerné par l'échantillon.

Pour chaque bon de commande, le(s) livrable(s) correspondant(s) à la mission seront également proposés à la validation de l'autorité nationale préalablement à la clôture du bon de commande.

4.3. DÉLAIS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

Le contrôle qualité se déroulera en 2 temps sur une durée totale de 3 mois à compter de l'émission du bon de commande selon le schéma suivant :

Engagement	1er temps	2ème temps	*Conclusion*
	Mois 1	Mois 2 et 3	
Émission du bon de commande par l'autorité nationale	Préparation du plan de contrôle	Mise en œuvre du plan de contrôle qualité	Validation de la prestation
		Synthèse, conclusions, préconisations et actions correctives	*Facturation*
	Livraison de l'échantillon et des points de contrôle	Livraison de la synthèse qualitative et quantitative sur les thématiques transversales et spécifiques	*Paiement de la prestation*
		Le cas échéant livraison des annexes au rapport spécifiques à un ou des bénéficiaires de l'échantillon	
	Validation par l'autorité nationale	*Temps d'échange prestataire/autorité nationale*	

Ces délais pourront être prorogés à titre exceptionnel, en cas de force majeure dûment justifié et/ou avec l'autorisation préalable de l'Autorité nationale sous réserve d'un délai de prévenance de 2 (deux) semaines avant le terme prévu.

4.4 MISE À DISPOSITION DES TRAVAUX ET ARCHIVAGE

Au-delà des livrables attendus, le prestataire pourra être amené à mettre à la disposition des autorités de contrôle, dans le cadre de contrôles additionnels des autorités françaises, espagnoles ou européens, la documentation de sa mission et s'engage dans cet objectif à conserver les documents y afférant.

Références du programme SUDOE

Les documents du programme SUDOE sont disponibles sur le site du programme à l'adresse https://www.interreg-sudoe.eu et notamment :

- Le programme de coopération territoriale européenne Interreg Europe du Sud-Ouest (SUDOE) pour la période 2021- 2027 ;

- Le guide du programme pour l'élaboration et la gestion de projets 2021-2027.

ARTICLE 5. LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : **Contexte de la cartographie des risques 2025 de l'Autorité** nationale française SUDOE
- Annexe 2 : Cartographie des risques 2025 de **l'autorité nationale** française