



MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

**ACCORD – MONO ATTRIBUTAIRE
EXÉCUTÉ À BONS DE COMMANDE**

APPEL D'OFFRES OUVERT

OBJET : MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTÉRIMAIRES

MARCHÉ N° 2025-03

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Pouvoir adjudicateur :

Établissement public du
Parc national des Écrins
Domaine de Charance
05000 Gap

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
25 mars 2025 à 17 h 30**

Table des matières

ARTICLE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	4
1.1 : Objet et type de marché.....	4
1.2 : Allotissement et montant.....	5
1.3 : Forme des notifications et communications.....	5
1.4 : Les documents contractuels.....	5
1.5 : Durée du marché.....	5
1.5.1 : Cadre général.....	5
1.5.2 : Reconduction du marché.....	6
1.6 : Clauses de réexamen et de non exclusivité.....	6
1.6.1 : Clauses de réexamen.....	6
1.6.2 : Clauses de non exclusivité.....	6
1.7 : Modalités d'exécution des prestations.....	6
1.7.1 : Représentation des parties.....	6
1.7.2 : Conditions d'exécution.....	7
1.7.3 : Passation des commandes.....	7
1.7.4 : Modalités d'exécution.....	7
1.7.5 : Délais d'exécution.....	8
1.7.6 : Vérifications.....	8
1.8 : Obligations du titulaire.....	8
1.8.1 : Obligations d'information.....	8
1.8.2 : Obligations de confidentialité.....	9
1.8.3 : Mesures de sécurité.....	9
1.8.4 : Responsabilité du titulaire.....	9
1.8.5 : Garantie.....	9
1.9 : Pénalités.....	9
1.10 : Régime financier.....	10
1.10.1 : Forme et contenu des prix.....	10
1.10.2 : Révision des prix.....	11
1.10.3 : Rémunération des intérimaires.....	11
1.10.4 : Variation des prix.....	12
1.10.5 : Avances.....	12
1.10.6 : Modalités financières.....	12
1.11 : Dispositions diverses.....	13
1.11.1 : Forme des notifications et des informations.....	13
1.11.2 : Langue.....	13
1.11.3 : Sous-traitance.....	14
1.11.4 : Assurances.....	14
1.11.5 : Cession ou nantissement.....	14
1.12 : Résiliations.....	14
1.13 : Modalités de recours et contentieux.....	15
1.13.1 : Différends.....	15
1.13.2 : Litiges et contentieux.....	15
1.14 : Dispositions relatives au Code du Travail.....	15
1.14.1 : Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire.....	15
1.14.2 : Sanctions en cas d'irrégularités constatées.....	16
1.14.3 : Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	17
1.14.4 : L'exécution aux frais et risques du titulaire.....	17
1.15 : Vérification et admission.....	18
1.16 : Variantes.....	18
1.17 : Clauses environnementales.....	18

1.18 : Clauses sociales.....	18
1.19 : Dérogations.....	18
ARTICLE 2 : CLAUSES TECHNIQUES.....	19
2.1 : Dispositions générales.....	19
2.2 : Description des prestations.....	19
2.2.1 : Présentation générale des prestations.....	19
2.2.2 : Cas de recours à l'intérim.....	19
2.2.3 : Périmètre des mises à disposition.....	19
2.2.4 : Contrat.....	20
2.2.5 : Rémunération et autres.....	20
2.2.6 : Conditions de travail.....	21
2.2.7 : Fin de mission.....	21
2.2.8 : Succession de contrats.....	21
2.2.9 : Nature des prestations.....	22
2.2.10 : Prestations à assurer dans tous les cas.....	22
2.2.11 : Prestations à assurer dans le cas de délégation uniquement.....	23
2.2.12 : Nature des emplois recherchés.....	23
2.2.13 : Lieu d'exercice des missions d'intérim.....	24
2.2.14 : Documents de reporting des prestations à fournir.....	24
2.2.15 : Obligations du Parc national des Écrins.....	24
2.3 : Responsabilité du titulaire.....	25
2.4 : Modalités d'exécution des prestations.....	25
2.4.1 : Formalisation des demandes d'intervention.....	25
2.4.2 : Sélection du personnel intérimaire.....	25
2.4.3 : Contrat de mise à disposition.....	26
2.4.4 : Délai de mise à disposition.....	26
ANNEXE 1.....	28
Fiche de poste médiateur pastoral.....	28
Fiche de poste berger d'appui.....	29
Fiche de poste agent d'accueil.....	30
Fiche de poste ouvrier d'entretien des sentiers.....	31

ARTICLE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

1.1 : Objet et type de marché

Le présent marché a pour objet la mise à disposition temporaire au profit du Parc :

- Pour supporter un accroissement provisoire d'activité ;
- Pour répondre à un besoin ponctuel et/ou saisonnier.

Les prestations attendues sont décrites dans le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

L'établissement public du Parc national des Écrins est aussi désigné dans le document ci-dessous, par le « PNE », « l'administration ».

Le candidat à qui le marché sera attribué est désigné par « le titulaire ».

Code CPV : 79620000 - Services de mise à disposition de personnel, y compris temporaire

Il s'agit d'un marché unique, la prestation ne peut pas être scindée en plusieurs lots techniques ou géographiques.

L'accord-cadre est passé en appel d'offres ouvert, en vertu des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 1° du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Il s'agit d'accords-cadres mono attributaire à bons de commande (articles R. 2162-13 et 14).

Il comprend les salaires chargés des personnels intérimaires et les frais de gestion du titulaire pour la mise à disposition de ces personnels.

La procédure de passation pour cette consultation est la procédure formalisée (appel d'offres ouvert) selon les dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique (CCP).

Il est conclu sans montant minimum et avec maximum annuel de 250 000 € HT conformément aux dispositions de l'article R. 2162-4 du Code de la Commande Publique.

Lieux d'exécution des missions par les agents intérimaires :

Le Parc national des Écrins comprend un siège, situé à Gap, et sept implantations de terrain :

- Champsaur (bureaux à Saint-Jean-Saint-Nicolas) ;
- Valgaudemar (bureaux à La Chapelle-en-Valgaudemar) ;
- Valbonnais (bureaux à Entraigues) ;
- Oisans (bureaux au Bourg d'Oisans) ;
- Briançonnais (bureaux à Briançon et au Le Mûnetier-les-Bains) ;
- Vallouise (bureaux à Vallouise) ;
- Embrunais (bureaux à Chateauroux-les-Alpes).

Le Parc national des Écrins a aussi des points d'accueil saisonniers

- Le Pré de Madame-Carle ;
- Le Casset au Le Mûnetier-les-Bains ;
- La Tour Brune à Embrun ;

- L'ancienne école de Réallon.

1.2 : Allotissement et montant

Le marché n'est pas alloti au sens des articles L. 2113-11 et R. 2113-2 du Code de la Commande Publique, au motif que : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Montant annuel maximal : 250 000 € HT., soit 1 000 000 € H.T. sur les 4 années.

1.3 : Forme des notifications et communications

La notification des décisions ou informations du PNE lorsqu'elles impliquent un délai, est effectuée selon les modalités suivantes :

- « Soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié » ;
- « Soit par échanges dématérialisés ou sur support électronique ».

Un accusé de réception doit être fourni pour chaque communication dématérialisée par la plateforme PLACE. En l'absence d'accusé réception sous 8 jours ouvrés, la correspondance est réputée notifiée.

L'administration ne peut être tenue pour responsable d'un changement d'interlocuteur non signalé par le titulaire.

1.4 : Les documents contractuels

Le présent marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante (par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS) :

A) Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance.

B) Pièces générales :

- Le Code de la Commande Publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

Le CCAG-FCS, bien que non joint, est réputé connu du titulaire.

Il est consultable à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/Cahiers-des-Clauses-Administratives-Generales>

1.5 : Durée du marché

1.5.1 : Cadre général

Le présent marché est conclu pour une durée de un (1) an à compter de la notification du marché au titulaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour du présent marché. Leur durée de validité est de 6 mois à partir de leur émission.

1.5.2 : Reconduction du marché

Le marché est reconductible tacitement trois (3) fois pour une durée annuelle à la date anniversaire de notification du marché. La durée totale du marché (année initiale + 3 reconductions) ne peut excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction (art. R. 2112-4 du CCP).

La non-reconduction, est signifiée au titulaire, par lettre recommandée avec accusé réception, au plus tard trois (3) mois avant l'échéance. La non-reconduction n'ouvre pas de droit à indemnisation. La non reconduction peut aussi être envoyée via la messagerie sécurisée du profil acheteur du PNE sur la plateforme PLACE (www.marchespublics.gouv.fr), l'horodatage et l'accusé de réception lié lecture du courrier faisant foi.

Les parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

1.6 : Clauses de réexamen et de non exclusivité

1.6.1 : Clauses de réexamen

Si nécessaire à la bonne exécution du marché, le PNE peut appliquer les dispositions des articles R. 2122-7, R. 2194-1, R.2194-2, R.2194-3, R.2194-5 du Code de la Commande Publique pour :

- Modifier des prestations prévues initialement ;
- Ajouter des prestations non prévues initialement mais devenues nécessaires à la réalisation de l'accord-cadre ;
- Réaliser des prestations similaires à celles du marché.

1.6.2 : Clauses de non exclusivité

En cas d'impossibilité pour le titulaire de répondre temporairement aux clauses du marché, cette interruption portant préjudice au bon fonctionnement, l'administration se réserve la possibilité de solliciter une autre entreprise. Il tient informé le titulaire du marché.

1.7 : Modalités d'exécution des prestations

1.7.1 : Représentation des parties

Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché et la passation des commandes. Leurs noms et coordonnées sont communiqués au titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie, au titulaire, tout changement d'interlocuteur désigné.

Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une personne physique, habilitée à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet interlocuteur est désigné dans l'offre du titulaire. Ce dernier est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

1.7.2 : Conditions d'exécution

Remplacement d'un intervenant

Pendant toute la durée du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou plusieurs intérimaires mis à disposition par le titulaire. De même, le prestataire peut proposer le remplacement d'un ou plusieurs de ses personnels. Cette démarche est soumise à l'approbation de l'acheteur.

Le titulaire procède alors au remplacement du personnel dans un délai de quinze (15) jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement de l'agent concerné ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

1.7.3 : Passation des commandes

Les prestations :

Le bon de commande est notifié par tout moyen permettant d'en accuser la date de réception certaine. Il doit préciser :

- la référence du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture via CHORUS-PRO) ;
- Le niveau de rémunération ;
- la nature, la quantité et la durée des prestations commandées.

Cette fiche peut faire l'objet d'ajustements avec le titulaire, au lancement du marché et en cours d'exécution afin de répondre de la façon la plus efficiente aux besoins des deux parties.

Ils sont émis au fur et à mesure des besoins pendant la durée de l'accord-cadre. Les bons de commande peuvent être adressés par courriel ou via le site internet du titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché, avec accusé de réception du titulaire par le même moyen.

En dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande, qui lui est notifié, appelle des observations de sa part, il doit en faire part au signataire du bon de commande concerné, dans un délai de deux (2) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

La ou les personnes habilitées à signer le bon de commande sont : le directeur du PNE et ses délégataires.

1.7.4 : Modalités d'exécution

Le titulaire s'engage à exécuter une prestation rigoureusement conforme aux spécifications du cahier des clauses

Il s'engage à assurer la qualité et le suivi des prestations pendant toute la durée de l'accord-cadre et garantit un suivi particulier du client, en précisant les coordonnées d'un chargé de clientèle.

Le titulaire doit assurer une prestation tant dans la mise à disposition des personnels que dans la gestion de leur contrat, le suivi trimestriel des missions commandées et la facturation mensuelle des missions par agent.

En cours d'exécution de sa mission, le contrat de l'agent intérimaire peut donner lieu à quelques ajustements (variables non prévisibles : adaptation aux événements exceptionnels...). Ces éléments sont précisés dans le relevé d'heures communiqué au titulaire mais doivent impérativement faire l'objet d'un bon de commande de la part du PNE conformément aux spécifications du CCP.

1.7.5 : Délais d'exécution

Le démarrage de chaque mission prend effet à la date indiquée sur le bon de commande. Le titulaire bénéficie généralement d'un délai de 8 jours pour assurer la mise à disposition du personnel et sa gestion administrative. En cas d'urgence (remplacement non prévisible pour absence inopinée d'un agent titulaire), ce délai est ramené à 2 jours ouvrés.

Lorsque le bon de commande concerne une prolongation de mission d'un agent intérimaire déjà en activité, il est adressé par le PNE au titulaire au plus tard dans un délai d'un jour ouvré avant la fin de la mission telle que prévue initialement.

1.7.6 : Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le représentant du PNE conformément aux dispositions des articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prendra la décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

Garantie de la prestation

Le titulaire est garant du bon fonctionnement des services. A ce titre, il doit maintenir une qualité de service constante pendant la durée du marché, conforme aux performances et fonctionnalités prévues au CCP ainsi qu'en fonction des obligations prévues par la réglementation.

1.8 : Obligations du titulaire

1.8.1 : Obligations d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;

- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et, de façon générale, à toutes modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

1.8.2 : Obligations de confidentialité

Le titulaire est tenu de maintenir pour confidentiel toute communication de renseignements, documents ou objets quelconques, reçus à titre confidentiel, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces informations, données à caractère personnel ou relatives aux mesures de sécurité des sites, ne peuvent, sans autorisation du PNE, être communiquées à d'autres personnes étrangères à l'exécution du marché.

Ces obligations de discrétion s'appliquent pendant et après l'exécution du marché. La violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

1.8.3 : Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès administratifs à des informations.

Avant le début de l'exécution de la mission, le titulaire communique pour chaque intérimaire les références de la carte nationale d'identité, du passeport ou celles de la carte de séjour pour les étrangers, en cours de validité.

1.8.4 : Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et les moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications dues. Le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualités prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations doivent être conformes à la législation et à la réglementation française en vigueur, notamment celles relevant du Code du Travail. Cette disposition vaut non seulement pour les textes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes nouvelles dispositions qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Le PNE doit être informé, par écrit et sans délai, de toutes modifications d'une prestation.

1.8.5 : Garantie

Les dispositions de l'article 33 du CCAG-FCS s'exercent indépendamment de la garantie légale pour vice caché prévue aux articles 1641 et suivants du Code Civil.

Le titulaire s'oblige à remplacer un intérimaire dont la prestation serait reconnue insuffisante et ne répondrait pas aux attentes 'administration.

Le titulaire s'engage à informer, par écrit et sans délai, le Parc national des Écrins de toute modification d'une prestation, en justifiant les raisons et l'impact sur l'exécution du marché.

1.9 : Pénalités

L'application de pénalités ne nécessite aucune mise en demeure de la part 'administration. Elle se fait à la discrétion du PNE et au regard des éventuelles justifications présentées par le titulaire. Elles sont exigibles dès la constatation du manquement du prestataire à ses obligations contractuelles.

En dérogation à l'article 14.1.3, les pénalités sont appliquées quel que soit leur montant et sont calculées comme suit :

En cas de non respect des délais de mise à disposition exigés sur les bons de commande, il est fait application d'une pénalités de 100 euros par jour calendaire de retard.

Lorsque le reporting trimestriel ne respecte pas les exigences du PNE, il est expressément demandé au titulaire de corriger ces documents et de les retourner au représentant du Parc national des Écrins dans un délai de 7 jours calendaires.

Si la remise du livrable corrigé ne correspond pas aux exigences, le titulaire encourt des pénalités sans mise en demeure.

Les pénalités sont égales à 5 % de la somme des bons de commande objet du reporting trimestriel.

Les pénalités ne sont pas soumises à TVA et viennent en déduction des sommes dues au titulaire.

1.10 : Régime financier

1.10.1 : Forme et contenu des prix

Les prix sont fixés selon les coefficients décrits ci-après et indiqués dans l'acte d'engagement. Ils sont réputés inclure toutes les charges fiscales et parafiscales. Les prix intègrent aussi la participation aux réunions de lancement et de suivi et la fourniture des documents de suivi.

Les prix du marché sont basés sur la facturation du salaire brut de l'intérimaire et sur le coefficient de facturation du titulaire appliqué sur le salaire brut, porté dans l'acte d'engagement.

Le coefficient de facturation intégrera le coût des charges patronales, la rémunération du titulaire, les indemnités de congés payés et les indemnités de fin de contrat.

Le coefficient ne s'appliquera pas au volet « non chargé » de la mise a disposition (exemples : coût des paniers repas attribués dans les conditions applicables à l'établissement, les tickets restaurants ; les indemnités kilométriques, les remboursements de frais professionnels occasionnels...).

Le coefficient appliqué sur la rémunération brute de l'intérimaire est soit :

- **le coefficient de gestion simple**, indiqué sur l'acte d'engagement du titulaire, appliqué dans le cas où l'administration propose la personne intérimaire à l'agence de travail temporaire. Le travail lié aux frais de recherche n'y figure pas, mais l'agence encadre intégralement la gestion administrative du candidat et en est responsable en tant qu'employeur.

- **le coefficient de délégation**, indiqué sur l'acte d'engagement du titulaire, appliqué dans le cas où l'agence d'intérim assume intégralement le travail de recherche, de qualification et de mise à disposition des talents à l'administration.

Au-delà d'un délai de 12 semaines couverts par un contrat de mise à disposition (consécutifs ou non), **le coefficient de délégation est égal au coefficient de gestion pour la personne en place** (les coûts de recherche et de recrutement étant absorbés, l'intérimaire peut alors être considéré comme un profil en vivier et donc facturé au coefficient de gestion).

Dans ce cas-là, le coefficient de gestion est applicable au 1er jour du mois suivant.

Le titulaire s'engage sur les coefficients de facturation indiqués dans l'acte d'engagement. Ces coefficients sont fermes la première année et révisables en cas de reconduction à la date anniversaire de la notification pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut demander le paiement d'un coefficient de gestion simple, de coefficient de délégation ou de n'importe quel autre frais de recherche s'il n'y a pas de mise à disposition effective de personnel, et cela y compris en présence de bons de commande pour ce salarié ou ses missions.

1.10.2 : Révision des prix

Les coefficients du marché indiqués dans l'acte d'engagement sont réputés être établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, ce mois est appelé « mois zéro » (Mo)

Les coefficients sont fermes pendant la première année du marché puis révisables annuellement à la date anniversaire du marché par application de la formule suivante.

$$P1 \text{ (coefficient révisé)} = P0 \text{ (coefficient initial)} \times (M / Mo)$$

P1 = coefficient révisé ;

P0 = coefficient initial à la date de remise des offres ;

M = dernier indice du coût horaire du travail CPF 78.20 – Services des agences de travail temporaire applicable à la date de révision du prix (ou du dernier indice connu à cette date) ;

Mo = dernier indice du coût horaire du travail CPF 78.20 – Services des agences de travail temporaire connu au mois de remise des offres.

Le titulaire doit faire parvenir au PNE sa demande de révision des prix par courrier quinze (15) jours calendaires avant la date anniversaire du marché. Sans réponse du PNE dans le mois qui suit la réception de cette demande, la révision est réputée acceptée. En cas de silence du titulaire, le marché sera reconduit aux conditions initiales.

En cas de disparition de l'indice de référence, il est pris en compte l'indice de remplacement proposé par l'Insee ainsi que la méthodologie proposée par l'Insee pour assurer le cas échéant le lien entre l'ancien et le nouvel indice.

La révision s'applique à la hausse ou à la baisse.

Clause butoir :

La révision des prix ne peut avoir lieu que lors d'une reconduction de l'accord-cadre. Elle est conforme à la formule définie plus haut et ne peut pas dans les cas excéder .

1.10.3 : Rémunération des intérimaires

Les coûts horaires brut des personnes intérimaires sont sur la base du SMIC. Mais en fonction de certaines missions spécifiques, ou d'une ancienneté une rémunération supérieure pourra être proposée. Le Parc national des Écrins communiquera avec les bons de commande la rémunération accordée nominativement.

L'intérimaire perçoit :

- une indemnité de congés payés ;
- une indemnité de fin de mission.

Elles seront lissées sur la durée du contrat et doivent donc être intégrées au coefficient de gestion simple ou de délégation.

Le titulaire du marché doit remettre un bulletin de paie à l'intérimaire.

1.10.4 : Variation des prix

Le coût horaire des prestations d'intérim pourra être revalorisé en fonction de la valeur du SMIC.

Le coût horaire pour les prestations non basées sur le SMIC ne prévoit pas de revalorisation, sauf décision du Parc national des Écrins.

1.10.5 : Avances

Sans objet

1.10.6 : Modalités financières

1.10.6.1 : Périodicité et régime des paiements

Les demandes de paiement sont réglées tous les mois ou en fin de contrat pour une mission de courte durée et sur la base des prestations effectuées, après attestation des services faits par le représentant du Parc national des Écrins et du dépôt de la facture par le titulaire via CHORUS-PRO. Le service fait est subordonné à l'exécution effective des prestations commandées.

Chaque bon de commande fera l'objet d'une facture distincte, comportant les éléments cités ci-après.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et réglé par virement sur le compte bancaire 'acte d'engagement, diminué, s'il y a lieu, des sommes dont le titulaire peut être débiteur envers l'administration au titre du marché, notamment du montant des pénalités.

1.10.6.2 : Intérêts moratoires

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article R. 2192-10 du Code de la Commande Publique.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par l' dès lors que la facture a été bien présentée, et après admission des prestations. Dans le cas contraire, le délai commence à courir à compter de la date à laquelle l'admission des prestations est réputée acquise. À défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux (2) jours qui est retenue.

En cas de retard des sommes dues à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il en fasse la demande, au versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 et suivants du CCP. Le montant de l'indemnité forfaitaire est de 40 euros.

1.10.6.3 : Présentation de la facturation

Le titulaire transmet sa facture sous forme électronique, conformément à l'article L. 2192-1 du Code de la commande Publique.

Les factures comportent les mentions réglementaires suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la référence du marché ;
- le n° d'engagement juridique (EJ) ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- l'adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison ;
- la date de livraison des fournitures ;
- le n° du contrat d'intérimaire ;
- la quantité et la dénomination précise de la mission ;
- le prix unitaire hors taxes des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes, le montant de la TVA à payer, le montant toutes taxes comprises ;
- le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Taux de TVA.

1.10.6.4 : Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

1.10.6.5: Transmission de la facture

La transmission des factures s'effectuera par voie dématérialisée via le portail Chorus Pro accessible à l'adresse suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures électroniques comportent les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

1.11 : Dispositions diverses

1.11.1 : Forme des notifications et des informations

La notification au titulaire des décisions ou informations du qui font courir un délai, est faite par tout moyen notamment dématérialisé ou sur supports électroniques permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

1.11.2 : Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

1.11.3 : Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du PNE, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le maître de l'ouvrage doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

1.11.4 : Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l' et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

1.11.5 : Cession ou nantissement

Les créances nées ou à naître dans le cadre des bons de commande passés sur la base du présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la Commande Publique.

1.12 : Résiliations

Le PNE se réserve la possibilité de résilier, sans indemnités, le titulaire du marché, en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des prestations prévues ou de non-respect des plannings. L'éviction du titulaire peut intervenir après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

1.13 : Modalités de recours et contentieux

1.13.1 : Différends

En cas de différend entre les parties au contrat, les parties tentent de régler à l'amiable leurs litiges.

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles D. 2197-15 à 2197-17 du Code de la Commande Publique.

Le comité consultatif interrégional compétent est celui de Marseille.

1.13.2 : Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille 31
rue Jean-François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature de l'accord-cadre ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature de l'accord-cadre) ;
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité de l'accord-cadre ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

1.14 : Dispositions relatives au Code du Travail

1.14.1 : Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'article D. 8222-5 du Code du Travail, chaque titulaire s'engage à remettre au , tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D. 8222-5-1°-a du Code du Travail*).
- Une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l' fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (*article D. 8222-51°-b du Code du Travail*).

Dans le cas où l'immatriculation du titulaire au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D. 8222-5-2° du Code du Travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le titulaire doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D. 8222 -5-1°-b du Code du Travail*).

Lorsque le titulaire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par le titulaire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2, R. 3243-1 du Code du Travail.

Le titulaire établi à l'étranger fournit les pièces équivalentes demandées à l'article D. 8222-7 du Code du Travail ; ces pièces doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction en langue française.

Le titulaire devra adresser tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents cités ci-dessus, au , en recommandé avec avis de réception. Il peut aussi les déposer par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition de communiquer les informations nécessaires à la consultation du système et que l'accès soit gratuit.

1.14.2 : Sanctions en cas d'irrégularités constatées

Conformément à l'article L. 8222-6 du Code du Travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du même code, le PNE peut :

- Soit appliquer les pénalités prévues à l'article L. 8222-6 du Code du Travail, dont le montant est fixé à 10% du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues par le titulaire en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du Travail.
- Soit résilier par courrier recommandé avec avis de réception, le présent marché, aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La résiliation peut, le cas échéant, être prononcée aux frais et risques du titulaire.

1.14.3 : Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent à chaque titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du .

Le titulaire concerné avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

1.14.4 : L'exécution aux frais et risques du titulaire

Le Parc national des Écrins peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au PNE de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au CCP, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir

toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le PNE .

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

1.15 : Vérification et admission

Il est fait application des articles 28 à 30 du CCAG-FCS.

Le Parc national des effectue, durant la période d'essai les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Passé ce délai, l'admission des prestations est réputée acquise, par dérogation à l'article 28 du CCAG-FCS.

Le PNE, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner ou de rejeter l'admission des prestations par une décision motivée dans les conditions de l'article 30 du CCAG-FCS.

1.16 : Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.17 : Clauses environnementales

Le présent marché n'intègre pas de clauses environnementales.

1.18 : Clauses sociales

Il est attendu du titulaire, lorsque les missions et les délais le permettent, la proposition de personnels en situation de handicap, en réinsertion ou éloignées de l'emploi.

1.19 : Dérogations

Article du CCP	Libellé de l'article	Nature de la dérogation	Article du CCAG-FCS 2021
1.4	Les documents contractuels	Liste et ordre des documents	4.1
1.7.3	Passation des commandes	Délai du titulaire pour faire part de ses observations sur un bon de commande	3.7.2
1.9	Pénalités	Non exonération du cumul des pénalités inférieur à 1 000 €	14.1.3
1.15	Vérification et admission	Admission	28

ARTICLE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

2.1 : Dispositions générales

L'entreprise est réputée, avant la remise de son offre avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et avoir contrôlé toutes les indications contenues dans le dossier de consultation des entreprises, notamment celles données par le CCP, s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes, et concordantes, et avoir pris tous les renseignements utiles.

2.2 : Description des prestations

Le titulaire devra réaliser les prestations de mises à disposition de personnels intérimaires détaillées ci-dessous.

2.2.1 : Présentation générale des prestations

Les prestations du marché ont pour objet de donner de la souplesse de gestion et de garantir la continuité de service lors de besoins de renforts imprévus ou programmés.

L'administration peut recourir à l'intérim, conformément à l'article 334-3 du Code Général de la Fonction Publique.

Le recours aux services des entreprises de travail temporaire mentionnées à l'article L. 1251-1 du Code du Travail est ouvert aux établissements publics de l'État à l'article L. 4 ainsi qu'aux établissements publics mentionnés à l'article L. 5 dans les conditions fixées par le chapitre 1er du titre V du livre II de la première partie du Code du Travail, dans les cas et selon les modalités prévus à la section 6 de ce chapitre.

2.2.2 : Cas de recours à l'intérim

L'établissement public du Parc national des Écrins peut avoir recours à l'intérim dans les cas suivants :

- Le remplacement momentané d'un agent en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé parental, d'un passage provisoire en temps partiel, de sa participation à des activités dans le cadre d'une réserve opérationnelle, sanitaire, civile ou autre ;
- La vacance temporaire d'emploi qui ne peut être immédiatement pourvue dans les conditions prévues par la réglementation ;
- L'accroissement temporaire d'activité ;
- Un besoin occasionnel ou saisonnier.

2.2.3 : Périmètre des mises à disposition

Il est attendu du titulaire la mise à disposition, à titre temporaire, de personnels qualifiés pour répondre au mieux aux besoins de l'administration. Le titulaire, de par une expérience avérée auprès de structures publiques similaires, doit avoir une bonne compréhension des enjeux du Parc national des Écrins et des métiers propres à sa structure.

L'administration ne s'engage pas sur un volume minimum de missions à confier au prestataire, il sera fonction des nécessités de service. Le titulaire doit être en capacité de répondre aux besoins exprimés.

2.2.4 : Contrat

Le contrat de mise à disposition entre l'agence d'intérim et l'administration cliente, conclu au plus tard le jour de la mise à disposition contiendra :

La date prévue de fin de mission, sauf quand le contrat est conclu :

- *pour assurer le remplacement d'un agent momentanément absent ;*
- *pour faire face à un besoin saisonnier ;*
- *ou dans l'attente de la prise de fonction d'un agent recruté.*

Pour chaque contrat, est indiquée une période d'essai conformément aux délais applicables dans le secteur de l'intérim.

En cas de maladie ou d'accident du travail durant la mission, l'administration peut demander à l'agence la mise à disposition d'un autre intérimaire.

2.2.5 : Rémunération et autres

L'intérimaire est rémunéré par l'agence d'intérim.

La rémunération fixée dans le contrat de mise à disposition est établie par l'administration. Elle doit être égale à celle que percevrait un agent contractuel de même qualification et occupant le même poste.

Les heures supplémentaires, travail de nuit, dimanches et jours fériés doivent être rémunérées ou compensées en temps dans les mêmes conditions que celles appliquées à un agent sous contrat avec l'établissement.

Il est précisé que les heures supplémentaires sont réalisées uniquement à la demande du supérieur hiérarchique et validées par la direction de l'établissement.

Les contrats sont établis sur une base de travail de 35 heures par semaine, à sauf cas particulier des bergers d'appui (44 h = 35 + 9 heures supplémentaires).

Le Parc national étant un établissement public, il n'applique pas le Code du Travail mais :

- le Code Général de la Fonction Publique ;
- la loi du n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi du n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Les agents intérimaires peuvent bénéficier des tickets restaurants (valeur faciale en 2025 de 8 €) avec une prise en charge de 60 % par l'employeur - des paniers repas – des frais de déplacements quand cela est nécessaire à l'accomplissement de leur mission – du Forfait Mobilité Durable.

A titre indicatif :

- l'échelle de rémunération de l'année 2024 allait du SMIC horaire brut à 14,08 € brut / heure ;
- sur les 17 agents recrutés entre les mois de mai et septembre, huit étaient au SMIC horaires ;

- les durées des contrats s'échelonnaient de 2 mois à 4 mois. Huit contrats avaient une durée comprise entre 2 et 2,5 mois, et huit contrats avaient une durée comprise entre 3 et 4 mois.

2.2.6 : Conditions de travail

L'intérimaire est soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service dans lequel il travaille. Il est soumis aux mêmes obligations que les agents publics. Il bénéficie également de la protection fonctionnelle.

Comme pour les agents publics, il lui est interdit d'exercer pendant sa mission une activité dans le secteur privé qui pourraient l'amener à des prises illégales d'intérêts.

2.2.7 : Fin de mission

Cas général :

La mission se termine à la date prévue dans le contrat.

Dans certains cas, la date de fin de mission n'est pas précisée. Cela concerne les contrats conclus pour :

- remplacer un agent momentanément absent ;
- ou dans l'attente de la prise de fonction d'un agent recruté.

Dans ce cas, le contrat fixe une durée minimale d'emploi et prend fin soit au retour du salarié remplacé, soit quand le besoin disparaît.

Renouvellement

Si le contrat a une date de fin précise, il peut être renouvelé une fois, dans la limite des durées maximales autorisées par le Code du Travail, en fonction du motif de recrutement.

2.2.8 : Succession de contrats

À l'issue d'un contrat d'intérim, l'administration doit respecter un **délai de carence** avant de recourir de nouveau à un intérimaire pour le même poste de travail :

- après un contrat de moins de 14 jours renouvellement inclus, le délai de carence est égal à la moitié de la durée totale du contrat. Par exemple, après un contrat de 10 jours, l'administration peut de nouveau faire appel à un intérimaire après un délai de 5 jours ;
- après un contrat de 14 jours ou plus renouvellement inclus, le délai de carence est égal au tiers de la durée totale du contrat. Par exemple, après un contrat de 3 mois, l' peut de nouveau faire appel à un intérimaire après un délai d'un mois.

Le délai de carence est calculé en jours d'ouverture de l'administration.

Aucun délai de carence ne s'applique en cas :

- de nouvelle absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel remplacé ;
- de travaux urgents de sécurité ;
- d'emplois saisonniers ;
- de rupture anticipée du contrat par le salarié intérimaire ;
- de refus de renouvellement de son contrat par le salarié intérimaire.

2.2.9 : Nature des prestations

Les prestations à assurer par le titulaire dans le cadre du présent accord cadre recouvrent deux grandes catégories de prestations :

- une prestation dite de **gestion simple**, lorsque l'agent intérimaire à recruter est présenté par le Parc national des Écrins au titulaire ;
- une prestation dite de **délégation** lorsque le titulaire doit proposer l'agent intérimaire au Parc national des Écrins.

2.2.10 : Prestations à assurer dans tous les cas

Quelle que soit la catégorie de prestation, le titulaire assume tous les devoirs, obligations et formalités qui lui incombent en tant qu'employeur, notamment :

- Déclaration préalable a l'embauche ;
- Élaboration du contrat de travail ;
- Renouvellement éventuel des contrats et avenants ;
- Traitement des salaires et des acomptes ;
- Attestation de maladie et déclaration d'accident du travail ;
- Paie et facturation ;
- Litiges, avertissements et sanctions ;
- Certificat de travail et attestation France Travail.

Le titulaire élabore également le contrat de mise à disposition.

Le titulaire doit par ailleurs :

- vérifier les références et diplômes des candidats ;
- contrôler l'identité (carte d'identité et justificatif de domicile) et la régularité de la situation pour la main d'œuvre étrangère ;
- contrôler les mentions figurant, le cas échéant, au casier judiciaire des intérimaires et à apprécier leur compatibilité avec les fonctions à exercer ;
- présenter précisément le poste à remplir à toute personne mise à disposition du Parc national des Écrins;
- communiquer ou rappeler à toute personne mise à disposition du Parc national des Écrins les modalités d'exécution du contrat (horaires, visite médicale, salaires, paiement des Congés Payés, absences, formation, etc.), les divers documents/procédures spécifiques en vigueur au Parc national des Écrins ainsi que le règlement intérieur d'hygiène et sécurité du Parc national des Écrins ;
- effectuer les visites médicales obligatoires à toute personne mise à disposition du Parc national des Écrins, La prise en charge financière de ces visites est comprise dans le coefficient de rémunération ;
- missionner des personnels soucieux du secret professionnel et de l'obligation de réserve ainsi que du respect des règles au travail, d'hygiène et de sécurité ;
- prendre les mesures nécessaires en cas de manquement d'un intérimaire, aux règles d'hygiène et de sécurité, dès lors que le titulaire en est informé par le Parc national des Écrins ;
- informer le Parc national des Écrins des cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle et de leur nature. Le Parc national des Écrins pourra alors demander à accéder aux éléments d'analyse utiles à la mise en place d'actions correctives ;

- assurer la gestion provisionnelle des contrats arrivant à échéance, en informant le Parc national des Écrins, selon des modalités qui varieront en fonction de la durée des contrats et qui seront définies d'un commun accord entre les parties, lors de la réunion de lancement prévue ci-dessous ;
- apporter conseil et assistance juridique au Parc national des Écrins, notamment sur les motifs de recours, les prolongations, les litiges éventuels ;
- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui a été confiée ainsi que le respect des consignes données à son personnel ;
- assurer la permanence des prestations, de telle façon que la mission soit parfaitement remplie.

2.2.11 : Prestations à assurer dans le cas de délégation uniquement

La typologie des profils sera indiquée lors du recrutement, selon une fiche de demande de personnel intérimaire (DPI).

Le titulaire devra, après prospection et sélection, présenter des personnels intérimaires et élaborer les contrats de mise à disposition.

Pour chaque mission, le titulaire assurera les prestations suivantes :

- Analyse du poste, des aptitudes et des compétences requises à partir des descriptions de fonctions communiquées par le Parc dans ses bons de commande et fiches de poste type ;
- Recherche de candidatures à partir de son vivier, en faisant appel à l'ensemble de son réseau et en mettant en ligne sur son site Web, chaque demande émanant du Parc ;
- Pré-sélection des candidatures en sa possession. Un entretien de motivation, de présentation du poste/de la mission et des conditions associées est requis pour chaque candidat potentiel ;
- Proposition de mise à disposition de deux candidats au minimum, possédant le niveau de compétence technique requis pour assumer au mieux le poste/la mission à pourvoir et ce, quel que soit le métier ;
- Pour chaque candidat présenté, le titulaire adresse au Parc une grille d'analyse de candidature et le CV détaillé du candidat.

2.2.12 : Nature des emplois recherchés

Dans le cadre du présent accord cadre, les agents intérimaires recherchés correspondent principalement aux profils suivants :

- Personnel assurant l'accueil estival et la régie dans les points d'accueil et les maisons du Parc national des Écrins ;
- Médiateurs pastoraux assurant des missions de médiation auprès des randonneurs pendant la saison estivale dans les alpages du Parc ;
- Berger d'appui, en renfort dans les alpages du Parc ;
- Garde animateur des réserves naturelles de France ;
- Ouvriers intervenant sur des sentiers en montagne.

Pour ces profils, l'annexe 1 présente des fiches de poste type. Elles pourront être adaptées et précisées lors des commandes fermes qui seront passées, en accord avec le prestataire.

Dans le cadre de l'accord cadre, le Parc national des Écrins pourra solliciter d'autres types de profils, qui feront alors l'objet d'une fiche de poste spécifique.

2.2.13 : Lieu d'exercice des missions d'intérim

Le Parc national des Écrins comprend un siège, situé à Gap, et sept implantations de terrain :

- Champsaur (bureaux à Saint-Jean-Saint-Nicolas) ;
- Valgaudemar (bureaux à La Chapelle-en-Valgaudemar) ;
- Valbonnais (bureaux à Entraigues) ;
- Oisans (bureaux au Bourg d'Oisans) ;
- Briançonnais (bureaux à Briançon et Le Mûnetier-les-Bains) ;
- Vallouise (bureaux à Vallouise) ;
- Embrunais (bureaux à Chateauroux-les-Alpes).

Le Parc national des Écrins a aussi des points d'accueil saisonniers (Pré de Madame Carle, Le Casset à Le Mûnetier-les-Bains, La Tour Brune à Embrun, Réallon...).

En règle générale, les agents intérimaires intervenant dans le cadre du présent accord cadre seront basés dans l'une des implantations ou l'un des points d'accueil. Les ouvriers sur sentiers interviennent sur le terrain, sur toute commune relevant de l'une des implantations précitées, de même pour les médiateurs pastoraux, les bergers d'appui et les gardes des réserves naturelles.

2.2.14 : Documents de reporting des prestations à fournir

Le titulaire envoie trimestriellement à son contact du PNE l'état de suivi des missions. Cet état comprend a minima les informations suivantes :

- Les consommations globales et le coût de chaque mission,
- Les missions (lieu, durée, la nature de l'emploi et le taux horaire)
- Relevé d'absentéisme, accidents

Plus généralement, le titulaire transmet dans les meilleurs délais à la demande du Parc national des Écrins tout autre document statistique relatif au marché et aux prestations exécutées.

Tous ces documents sont transmis dans des formats compatibles avec Open Office.

2.2.15 : Obligations du Parc national des Écrins

Le Parc national des Écrins s'engage :

- A respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires relatives au travail temporaire, à l'embauche et aux conditions de travail leur incombant, en vertu des textes et de la jurisprudence en vigueur ;
- A transmettre la date de commencement de la mission et sa durée ;
- A transmettre le relevé d'heures, envoyé de façon mensuelle à l'agence d'intérim (à chaque fin de mois ou en fin de mission).
- A fournir au titulaire à chaque éventuelle mise à jour, la grille des salaires et indemnités diverses en vigueur, le règlement intérieur détaillant les conditions de travail destiné à la gestion des contrats et les informations nécessaires à la facturation de sa prestation par le titulaire ;
- Faire respecter par les chefs de service les délais réglementaires de signature des bons d'heures ;
- Transmettre au titulaire les éléments relatifs aux renouvellements et avenants de contrats, au plus tard 24 heures avant la fin de mission ;
- Intervenir rapidement, en toute efficacité, en cas de nécessité de fin anticipée de mission. Ce cas spécifique sera évoqué entre le titulaire et le Parc, lors de la réunion

de lancement afin de définir conjointement les modalités pratiques de l'accord cadre sur ce point particulier ;

- Fournir à l'intérimaire tous les équipements professionnels et sécurité, conformément aux obligations relatives et réglementaires en vigueur ;
- Organiser une journée d'accueil et d'information, comptabilisée dans le temps de travail pour les intérimaires ;
- En cas d'accident du travail, mettre en place un plan d'action correctif, sur la base des éléments d'analyse fournis par le titulaire ;
- Valider les compte-rendus de réunions effectuées par le titulaire et les plans d'actions proposées au plus tard 72 heures suivant la réception des documents ;
- Plus généralement, fournir rapidement au titulaire les éléments de réponses aux questions posées et tout document ou information que celui-ci estime nécessaire au bon exercice de ses missions.

2.3 : Responsabilité du titulaire

L'agence d'intérim est responsable :

- de la qualification et de la rémunération du salarié mis à disposition. Pour cela, elle doit vérifier ses compétences et sa formation ;
- du contenu du contrat (notamment des mentions obligatoires) ;
- de la transmission du contrat à l'intérimaire et sa signature dans les 72 heures, suivant le degré d'urgence précisé dans la demande ;
- de l'aptitude médicale du salarié. Elle assure la visite d'information et de prévention (ex médicale d'embauche), ainsi que la visite spéciale (certains salariés, comme ceux travaillant sur des postes de nuit, sont soumis à une surveillance médicale particulière) ;
- financièrement, de la majeure partie du coût des accidents de travail (au cas par cas, selon les circonstances de chaque accident).

A tout instant, le titulaire doit être en mesure de fournir la copie des titres ou diplômes certifiés conformes aux originaux ainsi que les certificats de travail des intérimaires.

2.4 : Modalités d'exécution des prestations

2.4.1 : Formalisation des demandes d'intervention

Le Parc contacte le titulaire par téléphone ou par courriel afin que soit mis à disposition du personnel intérimaire. Le descriptif des missions (motif, lieu d'exécution, nature des fonctions, dates d'embauche souhaitées, durée initiale de la mission, qualifications attendues, salaire correspondant...

Le titulaire met en œuvre toutes les conditions pour satisfaire à la demande en proposant à l' les profils des candidats retenus afin qu'elle puisse vérifier l'adéquation des profils proposés (CV, expérience...) avec la fiche de poste à pourvoir, **dans un délai de 72 heures**.

Dans le cas d'un besoin révélant un caractère d'urgence, **le délai est ramené à 24 heures**.

2.4.2 : Sélection du personnel intérimaire

Il revient à l'administration de sélectionner la personne pour la mission recherchée parmi les profils proposés par l'agence d'intérim.

En cas d'accord sur le profil proposé, l'agence de travail temporaire établit le contrat et met à disposition l'agent intérimaire.

En cas de désaccord sur le profil proposé, le titulaire propose un autre candidat (toujours dans un délai de 72 heures) pour être mis à disposition du bénéficiaire (24 heures en cas d'urgence).

Au terme de la sélection, la demande validée par l' fait l'objet d'un bon de commande dans les conditions au présent CCP.

En l'absence d'émission de bon de commande, le titulaire ne pourra prétendre à une indemnité.

2.4.3 : Contrat de mise à disposition

Pour chaque nouvelle mise à disposition de personnel intérimaire, un contrat de mise à disposition est établi par le prestataire et transmis à l'administration. Il est conclu au plus tard le jour de la mise à disposition du salarié intérimaire.

Le contrat est transmis au salarié au plus tard dans les 2 jours ouvrables.

Il comporte les mentions suivantes :

- Les coordonnées de l'établissement ;
- L'identité de l'intérimaire (nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, qualification ;
- Le motif pour lequel il est fait appel au travailleur temporaire ;
- Les éléments de la mission (le début et le terme de la mission et leurs modalités d'aménagement, durée de la période d'essai, le lieu de la mission et les horaires de travail) ;
- Les conditions de rémunération (périodicité de paiement), le montant de la rémunération avec ses différentes composantes (salaire de référence, coefficient de gestion ou de délégation, ...) ;
- Le nom et adresse de la caisse de retraite complémentaire et l'organisme de prévoyance dont relève l'entreprise de travail temporaire ;
- Le nom et l'adresse du garant et la référence aux articles L.1251-49 à L.1251-53 du Code du Travail selon lesquels le PNE doit se substituer à l'entreprise de travail temporaire en cas de défaillance de cette dernière.

Le cas échéant, le contrat prévoit une clause permettant de modifier le terme de la mission dans les conditions prévues aux articles L. 1251-30 et L. 1251-31 du Code du Travail. Cette disposition s'applique également à l'avenant prévoyant le renouvellement du contrat de mise à disposition.

2.4.4 : Délai de mise à disposition

Les demandes de recrutement sont systématiquement réalisées par tout moyen notamment dématérialisé ou sur supports électroniques permettant d'attester la date de réception de la

décision ou de l'information. La mise à disposition de l'intérimaire est confirmée par la validation du contrat par retour de courriel du titulaire ou via une plateforme internet, si l'Agence d'intérim en possède une.

Le délai de mise à disposition du travailleur intérimaire fera l'objet d'une discussion entre le titulaire du marché et l'administration.

--

ANNEXE 1

Fiche de poste médiateur pastoral

Contexte :

Le massif des Écrins accueille de très nombreux de pratiquants d'activités de pleine nature (randonneurs, traileurs, VTTistes, familles, sportifs, novices, habitués...) dont certains découvrent totalement la montagne. Par ailleurs, les éleveurs, pour se protéger du loup, achètent des chiens de protection qui suivent les troupeaux l'été dans les alpages. Dans ce contexte, les interactions entre les chiens de protection et les visiteurs sont nombreuses, et ces derniers ne sont pas toujours préparés à ces rencontres.

Pour faciliter les interactions randonneurs – chiens de protection, le Parc national des Écrins recrute des médiateurs pastoraux pour renforcer l'information directe auprès du grand public.

Missions :

Les médiateurs seront chargés de sensibiliser les pratiquants d'activités de pleine nature à la présence des chiens de protection et plus largement au pastoralisme. L'information devra également porter sur la notion de partage de la montagne, de cohabitation.

Ils interviendront majoritairement sur les sentiers très fréquentés, mais également dans les maisons du Parc ainsi que sur des stands du Parc à l'occasion d'évènements.

Ils devront la réglementation en cœur de Parc, et seront amenés à échanger avec les visiteurs sur tout autre sujet (faune, flore...).

Connaissances et compétences :

- Connaissances des chiens de protection, de la montagne et des enjeux de multiusage, du pastoralisme et des métiers liés (berger, éleveur) et capacité à parler objectivement de ces métiers, difficultés, organisation du travail...
- Connaissances naturalistes appréciées
- Compétences en médiation, communication à l'oral, bon relationnel
- Bonne capacité à se déplacer en milieu de montagne

Savoir-être :

- Capacité de travail en autonomie ;
- Capacité d'écoute et de pédagogie dans la transmission des informations ;
- Goût pour le travail de terrain ;
- Intérêt pour le milieu montagnard ;

Moyens nécessaires :

- Permis B et véhicule personnel ;
- Téléphone portable.
-

Conditions et modalités de travail :

Durée : contrat saisonnier sur la période estivale (mi juin – début septembre)

Fiche de poste berger d'appui

Contexte :

Le Parc national des Écrins (PNE) renouvelle en 2024 le dispositif de berger d'appui comme soutien aux bergers qui gardent les troupeaux en zone cœur du Parc et sont confrontés à la prédation. Le berger d'appui aura à intervenir sur différents alpages situés tout ou partie en cœur de Parc, en autonomie ou en renfort des bergers déjà en place. Il pourra être amené à se déplacer dans les différents secteurs du Parc national des Écrins en cas de besoin.

Missions :

Sur différents alpages au cours de la saison et en renfort du berger en place ou en autonomie :

- Surveillance, gardiennage et conduite des troupeaux ;
- Aide à la mise en place des mesures de protection (parcs...) ;
- Recherche, regroupement et comptage de bêtes égarées ;
- Recherche de bêtes prédatées ;
- Logistique et ravitaillement ;
- Nuit en alpage (avec couchage en cabane ou sous tente).

Connaissances et compétences :

- Expérience professionnelle en conduite et gardiennage de troupeaux ovins en alpage ;
- Bonne capacité à se déplacer en montagne ;
- Expérience en zone de prédation et utilisation de chiens de protection obligatoire ; ⌚ Compétences en médiation.

Savoir-être :

- Adaptabilité et capacité à s'intégrer rapidement ;
- Capacité à travailler en autonomie ;
- Réactivité ;
- Capacité d'écoute, sens du contact humain ⌚ Intérêt pour la mission.

Moyens nécessaires :

- Permis B et véhicule personnel ;
- Téléphone portable ;
- Chien de conduite apte au travail ;
- Solution d'hébergement en vallée

Conditions et modalités de travail :

Contrainte du poste : Disponibilité et réactivité indispensable pour intervenir en cas « d'urgences » liées à la prédation sur un alpage ;

Durée : de 3 à 4 mois, entre fin juin et mi octobre – à préciser Prêt de radio, de tente et de jumelles.

Fiche de poste agent d'accueil

Contexte:

Le Parc national des Écrins est un établissement public de l'État. Il fait traditionnellement appel à du personnel saisonnier pour certaines de ses activités qui connaissent une pointe estivale : l'entretien des sentiers et l'accueil du public dans des points qui ne sont ouverts que l'été.

Le Parc national des Écrins comprend un siège, situé à Gap, et sept implantations de terrain :

- Champsaur (bureaux à Saint-Jean-Saint-Nicolas) ;
- Valgaudemar (bureaux à La Chapelle-en-Valgaudemar) ;
- Valbonnais (bureaux à Entraigues) ;
- Oisans (bureaux au Bourg d'Oisans) ;
- Briançonnais (bureaux à Briançon et au Mûnetier-les-Bains) ;
- Vallouise (bureaux à Vallouise) ;
- Embrunais (bureaux à Chateauroux-les-Alpes).

Le Parc national des Écrins a aussi des points d'accueil saisonniers (Le Pré de Madame Carle, Le Casset au Mûnetier-les-Bains, La Tour Brune à Embrun, Réallon...).

Missions :

L'agent d'accueil a pour fonction d'accueillir les publics sur une des implantations précitées ou point d'accueil et de les informer sur le territoire, les missions, le patrimoine, la réglementation et les activités du parc. Il peut assurer des ventes de produits boutique ou touristique.

Accueil et information du public :

- accueil du public en face à face et au téléphone ;
- information du grand public sur le parc (territoire, missions, réglementation, charte, activités proposées...) ;
- conseil du public en termes de conditions et de pratiques d'activités ;
- vente des produits de la boutique ;
- gestion des stocks de documents à la vente du secteur (commande, livraison) ;
- assure la promotion des activités et événements du secteur ;
- vérification du bon fonctionnement des infrastructures d'accueil du secteur (muséographies, salles de projection...) ;
- propose la visite d'exposition ;
- propose la projection de films ;
- propose aux groupes des jeux et questionnaires relatifs aux expositions.

Gestion la régie de recettes :

- Assure les fonctions de mandataire de la boutique sous le contrôle du régisseur de recettes.

Durée : contrat saisonnier sur la période estivale (mi juin – début septembre)

Fiche de poste ouvrier d'entretien des sentiers

Contexte :

Le Parc national des Écrins est un des onze parcs nationaux Français, c'est un établissement public de l'Etat. Il a pour mission entre autres d'accueillir de nombreux visiteurs sur les 676 km de son schéma de sentier de découvertes. Il fait traditionnellement appel à du personnel saisonnier pour certaines de ses activités qui connaissent une pointe estivale : l'entretien des sentiers et l'accueil du public.

Le Parc national des Écrins comprend un siège, situé à Gap, et sept implantations de terrain, deux en Isère et cinq dans les Hautes-Alpes:

- Champsaur (bureaux à Saint-Jean-Saint-Nicolas) ;
- Valgaudemar (bureaux à La Chapelle-en-Valgaudemar) ;
- Valbonnais (bureaux à Entraigues) ;
- Oisans (bureaux au Bourg d'Oisans) ;
- Briançonnais (bureaux à Briançon et à Le Mûnetier-les-Bains) ;
- Vallouise (bureaux à Vallouise) ;
- Embrunais (bureaux à Chateauroux-les-Alpes).

Le poste d'ouvrier d'entretien des sentiers est saisonnier et situé géographiquement sur un seul secteur.

Missions :

Enjeux et dossiers principaux du poste :

- L'entretien des sentiers,
- La pose et l'entretien des équipements de signalétique ;
- La pose et dépose d'équipements de franchissement (passerelles).

Activités principales :

- Ouvrir les itinéraires en début de saison ;
- Entretenir et restaurer la plate forme du sentier ;
- Entretenir et restaurer les ouvrages de gestion des eaux de ruissellement ;
- Entretenir et restaurer les ouvrages de soutènement ;
- Installer et entretenir les équipements de signalétique pédestre.

Activités secondaires :

- Assurer l'entretien et la gestion du matériel et des équipements ;
- Assurer la gestion du chantier, signalétique approvisionnement, remise en état après intervention ;
- Appliquer les règles de sécurité ;
- Assurer les entretiens ponctuels au niveau des bâtiments (peintures, menuiseries...).

Compétences requises :

- Techniques d'entretien sentiers (utilisation de débroussailleuses, tronçonneuses...) ;
- Techniques de construction en pierres sèches et ouvrages bois.

Capacités :

- de travailler en milieu montagnard ;
- de respecter les consignes ;
- d'organisation ;
- Au respect des normes et règles d'hygiène et de sécurité ;
- Habilité et savoir-faire manuel ;

- Connaissance du milieu montagnard et des travaux sur sentiers ;
- Capacité à se déplacer en montagne ;
- Port de charge sur de longues distances ;

Conditions et moyens d'exercice :

Le métier d'ouvrier d'entretien des sentiers des espaces protégés se réalise au sein d'une équipe dédiée à la gestion du site. Ce métier s'exerce en extérieur et demande de bonnes capacités physiques.

Pour des raisons de sécurité, l'ouvrier est amené à ne pas travailler seul.

Le métier peut requérir une grande disponibilité en raison du caractère urgent de certaines interventions. Il y a une possibilité de nuit en refuge selon les nécessités de service.

Permis B exigé.