

# CAHIER DES CHARGES

## I. Informations générales

Intitulé de la prestation	<b>Prestation de services de tiers employeur pour les projets d'Expertise France mis en œuvre en République Centrafricaine</b>
Pays	<b>République Centrafricaine</b>
Bénéficiaires	Expertise France

## II. Contexte

Expertise France est l'agence publique de conception et de mise en œuvre de projets internationaux de coopération technique, membre du groupe AFD. L'Agence intervient autour de quatre axes prioritaires :

- gouvernance démocratique, économique et financière ;
- paix, stabilité et sécurité ;
- climat, agriculture et développement durable ;
- santé et développement humain.

Dans ces domaines, Expertise France assure des missions d'ingénierie et de mise en œuvre de projets de renforcement des capacités, de mobilisation de l'expertise technique ainsi qu'une fonction d'ensemblier de projets faisant intervenir de l'expertise publique et des savoir-faire privés.

Avec un chiffre d'affaires de 450 millions d'euros en 2024 et plus de 350 projets en cours dans 140 pays d'intervention, Expertise France est l'agence publique de référence de la coopération technique internationale française.

Suite à l'amélioration des relations bilatérales et à l'adoption en avril 2024 de la « feuille de route » entre la France et la RCA, Expertise France est engagée dans une reprise de ses opérations en Centrafrique sur des financements français et européens, notamment dans le domaine de la gouvernance et de la santé.

Un financement a ainsi été octroyé par l'Union européenne sur un projet d'appui à la société civile et des discussions sont en cours pour le financement de deux projets visant à renforcer la capacité du pays à accroître ses ressources fiscales ainsi que dans le domaine de la Justice. Côté français, un financement de l'AFD est en cours de discussion pour appuyer l'Institut Pasteur de Bangui.

La réouverture d'un Bureau d'Expertise France à Bangui est en préparation. Ce bureau sera à terme composé d'une vingtaine de collaborateurs(rices), expatriés et nationaux, et doté d'une unité d'appui à la gestion administrative et financière des projets (BM- bureau mutualisé).

### III. Descriptions des prestations de « tiers employeur »

#### 1) Recrutement

- Définition des profils de poste en collaboration avec Expertise France
- Diffusion des offres d'emploi sur des plateformes appropriées et gestion des candidatures.
- Appui à la présélection des candidats, à l'organisation des tests techniques et accompagnement pour les entretiens.
- Vérification des références et des antécédents professionnels.
- Préparation et présentation des dossiers de candidature retenus
- Suivi de l'intégration des collaborateurs portés sélectionnés.

#### 2) Mise à disposition du personnel et gestion administrative du personnel

- Formuler des conseils juridiques concernant les contrats de travail (durée de la période d'essai, contrats à durée déterminée ou à durée indéterminée, etc.) ;
- Prendre l'attache des personnes recrutées par Expertise France pour présenter le dispositif envisagé et leur demander les pièces justificatives nécessaires à l'établissement du contrat de travail
- Etablir les contrats de travail, conformément à la législation applicable, y compris les formalités auprès des administrations compétentes ;
- Enregistrement du personnel au sein des institutions sociale et fiscale, traitement et règlement des coûts connexes ;
- Le cas échéant, abonnement à une assurance maladie en complément du plan de base pour le personnel et ses ayants droits (option) ;
- Gestion des visites médicales ;
- Mise en place et gestion des dossiers du personnel et des contrats de travail, en liaison avec les personnels concernés et Expertise France Elaboration et gestion des contrats de travail en cours (résiliation du contrat, renouvellement, etc.) ;
- Gestion des congés payés et autres absences (maladie, etc.) du personnel et mise à disposition des outils nécessaires ;
- Gestion des litiges individuels tant dans leur phase précontentieuse que contentieuse.

#### 2) Gestion de la paie

- Traitement et paiement des rémunérations, conformément aux montants convenus et aux modalités prévues (production et contrôle des feuilles de temps précisant au jour le jour les actions menées) ;
- Fourniture mensuelle de copies numériques des fiches de paie ;
- Modification des fiches de paie et transmission au personnel salarié ;
- Fourniture des preuves de paiement des salaires du personnel et des preuves de paiement des coûts sociaux et fiscaux ;
- Enregistrement des risques encourus par un employé dans les délais prescrits par la loi pour les institutions concernées ;
- Sur demande du personnel, transmission des certificats fiscaux délivrés par le service des impôts
- Gestion des congés payés et autres absences (maladie, etc.) du personnel et mise à disposition des outils nécessaires si besoin ;
- Gestion du paiement des salariés à la fin de leur contrat ;
- Veille fiscale et juridique.

Les paiements salariaux et autres obligations juridiques / fiscales seront payés en temps opportun en évitant les retards et en conformité avec la législation locale. Tout retard entraînera des pénalités (voir article I.10.1 du contrat) en plus de celles dues par la législation locale et sous la seule responsabilité financière du contractant.

### **3) CONSEILS ET ASSISTANCE PRECONTENTIEUX**

**LE TITULAIRE FOURNIRA DES CONSEILS JURIDIQUES ET UNE ASSISTANCE PRECONTENTIEUSE DANS LE CADRE DE SA MISSION DE TIERS EMPLOYEUR/EXTERNALISATION DES RESSOURCES HUMAINES :**

- Conseils sur toutes questions relatives aux ressources humaines et à la législation du travail du pays ;
- Gestion des problèmes fiscaux ou judiciaires éventuels ;
- Gestion des conflits éventuels en cas de litige avec le personnel sous contrat.

**DE PLUS, LE CONTRACTANT S'ASSURERA DES ASPECTS SUIVANTS :**

- Assurer la tenue et la fiabilité des états financiers, qui doivent refléter toutes les activités du contrat ;
- Faciliter les missions d'audit interne et externe éventuelles liées à la prestation du service, et participer à la réponse aux demandes de clarification des auditeurs ;
- Fournir à tout moment des informations relatives à l'engagement financier et au paiement des dépenses relatives au contrat, selon des modalités à établir.

*LES PRESTATIONS DU CONTRAT SE FONT A LA DEMANDE D'EXPERTISE FRANCE ET FONT L'OBJET D'UNE OU DE PLUSIEURS EMISSIONS DE BONS DE COMMANDES.*

## **IV. Exigences**

Le prestataire assure aux salariés la couverture sociale requise par les lois en vigueur.

Suivant s'il la propose dans son offre et que cette option est retenue, le prestataire gère une assurance santé privée comportant un périmètre et des niveaux de garanties adaptés au personnel à porter par souscription par son intermédiaire (cette dernière sera validée en amont par Expertise France).

Le prestataire est tenu de se conformer aux obligations relatives aux déclarations et paiements des cotisations sociales et impôts et taxes. Expertise France ne peut en aucun cas être tenue pour responsable du non-respect de la réglementation applicable.

Le prestataire fait connaître et appliquer les procédures internes d'Expertise France garantissant la sécurité des personnels, notamment dans le cadre de leurs déplacements ainsi que tous les règlements d'hygiène et de sécurité qui lui seront communiqués.

Il fait respecter les procédures internes d'Expertise France relatives aux remboursements des frais de déplacements professionnels.

## **IV. Livrables attendus, contrôle et suivi opérationnel des prestations**

Au titre de la prestation d'assistance au recrutement, le contractant fournit notamment les

livrables mentionnés ci-dessous ainsi qu'un état hebdomadaire de l'avancement de la mission.

Il s'engage à assurer la mission dans un délai maximum de 1 mois à compter de la notification du/des bons de commande, la mission étant considérée comme terminée lorsque le contrat de travail est signé par les deux parties.

Au titre de la prestation de tiers employeur, le contractant fournit notamment le contrat de travail du ~~personnel~~ personnel porté dans les deux jours ouvrés suivant sa conclusion (ou visa de l'inspection du travail si applicable).

Le contractant doit également :

- 1) Présenter des rapports financiers selon un modèle et une périodicité à définir, et veiller à la conservation et à la fiabilité des états financiers, qui doivent refléter toutes les activités du contrat, telles que :
  - a) Présenter, selon une périodicité semestrielle, un rapport financier faisant apparaître les taux de consommation du budget alloué au tiers employeur et incluant les preuves de paiement des salaires et de versement des taxes et impôts ;
  - b) Livrer régulièrement (tous les trimestres) l'ensemble des pièces justificatives justifiant les dépenses et les coûts de la prestation ;
  - c) Fournir avant la fin du service un état financier final indiquant l'ensemble des dépenses réalisées tout au long du contrat ;
  - d) La liste des personnels portés, selon une périodicité mensuelle, comportant :
    - la référence du présent contrat ;
    - la référence du/de(s) bon(s) de commande ;
    - le(s) nom(s) et prénom(s) des référent(s) opérationnel(s) indiqués sur le bon de commande ;
    - le code et l'intitulé court du projet indiqués sur le bon de commande ;
    - le nom et le prénom du personnel porté ;
    - la précision suivant laquelle le personnel porté est local ou expatrié ;
    - L'intitulé de la mission/du poste ;
    - le(s) lieu d'affectation(s) (pays, ville) (primaire et secondaire, le cas échéant) ;
    - le type de mission (continue ou discontinue) ;
    - pour les personnels en mission continue, la quotité de travail ;
    - pour les personnels en mission discontinue, la période de la mission ;
    - le nombre de jours (pour les missions discontinues) ou de mois (pour les missions discontinues) initiaux et mis à jour en cas de modification ;
    - la date de début de la mission, la date de fin de la mission et la date de fin mise à jour en cas de modification.

Tout retard pour fournir l'un des livrables demandés ci-dessus et conformément au délai à définir entre les deux parties au début du contrat peut impliquer l'application de pénalités.

## **V. Coordination**

Le prestataire désigne un interlocuteur unique pour la mise en œuvre du contrat.

Le pilotage du contrat et le suivi opérationnel sont assurés par toute personne désignée dans les bons de commandes lors de leur émission.

Des échanges réguliers avec Expertise France sont à prévoir sur l'état d'avancement des missions et éventuellement les difficultés rencontrées.

## **VI. Informations relatives au personnel à porter**

Les personnels à porter peuvent concerner différents projets. Ils peuvent avoir :

- Une mission continue supérieure à 3 mois ;
- Une mission continue inférieure ou égale à 3 mois ;

Les personnels/ à porter peuvent avoir la nationalité locale ou non.

Toute conversion de devises se fera en référence au taux spécifié dans le bon de commande individuel.

Les salaires et assimilés, les frais remboursables et les charges pourront faire l'objet d'ajustements à la hausse comme à la baisse, et ce même en cours d'exécution de contrat.

Les informations relatives aux personnels à gérer seront transmises avec les bons de commande correspondants.

Les honoraires des visites médicales ainsi que les droits/taxes pour les formalités d'immigration font l'objet d'un devis complémentaire avant l'émission de tout bon de commande.

L'assurance complémentaire privée santé, si retenue doit faire l'objet d'un bon de commande et, le cas échéant, suivant un devis complémentaire si le contractant ne s'est pas engagé sur un montant dès son offre.

Les contrats de travail des salariés portés seront systématiquement soumis à la validation d'Expertise France avant leur conclusion.

Dans la mesure du possible, Expertise France fournira toutes les informations nécessaires au portage des personnels.

## **VII. Déplacements et frais professionnels**

Tout déplacement professionnel doit faire l'objet d'un ordre de mission dûment valide par Expertise France.

Pour les déplacements professionnels, les moyens roulant, billets d'avion, de train ou de bus sont mis à la disposition du salarié directement par Expertise France, sauf autorisation contraire donnée au salarié par Expertise France.

Les frais professionnels remboursables sont précisés par Expertise France dans le bon de commande correspondant.

### **Gestion d'une assurance santé et prévoyance (prestation optionnelle)**

Suivant s'il la propose dans son offre et que cette option est retenue, le prestataire gère une assurance privée (complémentaire) santé et prévoyance pour le personnel géré comportant un périmètre et des niveaux de garanties adaptés au personnel à gérer soit par remboursement sur justificatif dans la limite maximum d'un montant défini par le pouvoir adjudicateur, au personnel géré et/ou par souscription par son intermédiaire.