



Agence Nationale  
pour la Rénovation  
Urbaine

69 bis, rue de Vaugirard  
75006 Paris  
Tél : 01 53 63 55 00  
Fax : 01 45 44 95 16  
[www.anru.fr](http://www.anru.fr)

## Recrutement

### Accord-cadre

Assistance au recrutement des personnels de l'ANRU

**Référence des marchés : 2025-18 & 2025-19**



<b>1.1. PRESENTATION DE L'ANRU</b>	<b>3</b>
<b>1.2. ORGANISATION DE L'ANRU</b>	<b>3</b>
1.1.1 Organisation globale	3
1.1.2 La Direction Ressources	4
1.1.3 La Direction des affaires financières, des systèmes d'information et de la comptabilité	4
1.1.4 La Direction Opérationnelle	5
1.1.5 La Direction de la Stratégie et de l'Accompagnement des Acteurs	5
1.1.6 La Direction des Relations Publiques et de la Communication	5
1.1.7 Le Pôle MOA Transformation Numérique	6
1.1.8 Pole Maitrise des Risques	6
<b>2 OBJET DE L'ACCORD CADRE</b>	<b>7</b>
<b>3 NATURE ET DOMAINES D'INTERVENTION DES PRESTATIONS ATTENDUES</b>	<b>8</b>
<b>3.1 ETAPE 1 : FORMALISATION DU BESOIN</b>	<b>8</b>
3.1.1 Prestation attendue	8
3.1.2 Livrable attendu	8
3.1.3 Délais d'exécution	8
<b>3.2 ETAPE 2 : PRISE EN CHARGE DU PROCESSUS RECRUTEMENT</b>	<b>8</b>
3.2.1 Prestation attendue	8
3.2.2 Livrable attendu	9
<b>3.3 ETAPE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATS</b>	<b>9</b>
3.3.1 Prestation attendue	9
3.3.2 Livrables attendus	9
3.3.3 Délais d'exécution	10
<b>3.4 ETAPE 4 : ACCOMPAGNEMENT DU CANDIDAT RETENU ET DES CANDIDATS NON RETENUS</b>	<b>10</b>
3.4.1 Prestation attendue avec 3 actions distinctes	10
<b>4 POSTURE- COMPETENCES DU PRESTATAIRE</b>	<b>10</b>
4.1. POSTURE ATTENDUE	10
4.2. COMPETENCES ATTENDUES	10
4.3. PROFILS ATTENDUS POUR L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS	10
<b>5 PILOTAGE – SUIVI DE PRESTATIONS</b>	<b>11</b>
<b>6 CONDITIONS D'EXECUTION ATTENDUES</b>	<b>11</b>

### 1.1. Présentation de l'ANRU

L'Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU), créée par la loi du 1<sup>er</sup> août 2003, est un établissement public à caractère industriel et commercial chargé de la mise en œuvre de plusieurs programmes nationaux de renouvellement urbain, notamment :

- Le programme national de rénovation urbaine (PNRU). Ce programme a été créé en 2003. Les 600 projets soutenus ont bénéficié de financements de l'ANRU à hauteur de 12 milliards d'euros, ils sont aujourd'hui en voie d'achèvement ;
- Le programme de requalification des quartiers anciens dégradés (PNRQAD). Ce programme, créé en 2009, bénéficie d'une dotation de l'ANRU de 150 millions d'euros. Les 25 projets soutenus par l'agence sont en cours de mise en œuvre et de finalisation ;
- Le nouveau programme national de renouvellement urbain (NPNRU) institué par la loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014. Dans le cadre de ce programme, l'ANRU consacrera 10 milliards d'équivalents subventions pour soutenir des projets sur 480 quartiers prioritaires de la politique de la ville. Les projets sont en cours de définition et de contractualisation.

Au-delà de ces trois programmes qui visent à soutenir des projets à l'échelle de quartiers concentrant des difficultés sociales et présentant des dysfonctionnements urbains importants, d'autres programmes ont été confiés à l'Agence : il s'agit de programmes d'investissements d'avenir, pilotés par le Secrétariat général pour l'investissement (SGPI), créés par la loi de finances pour 2010 (PIA 1) et la loi de finances pour 2014 (PIA 2). Plus précisément, l'ANRU est l'opérateur des PIA suivants :

- Pour le « PIA 1 » (2010-2020) : action « Internats d'excellence » (programme 324), et action « Développement de la culture scientifique, technique et industrielle » (programme 324),
- Pour le « PIA 2 » (2014-2024) : action « Internats de la réussite » (programme 408), action « Projets innovants en faveur de la jeunesse » (programme 411), axe 1 « Viser la très haute performance et l'innovation environnementale pour le renouvellement urbain » de l'action « Ville durable et solidaire, excellence environnementale du renouvellement urbain » (programme 414) et axe 2 « Co-investissement » de l'action « Ville durable et solidaire, excellence environnementale du renouvellement urbain » (programme 414).

Les programmes ainsi mis en œuvre visent à redonner une attractivité aux quartiers concernés pour enrayer une concentration géographique de pauvreté et favoriser l'intégration des populations rencontrant des difficultés sociales.

### 1.2. Organisation de l'ANRU

#### 1.1.1 Organisation globale

L'ANRU dispose actuellement, pour accomplir ses missions, d'un effectif de près de 140 personnes, et s'appuie localement dans chaque département sur un délégué territorial (de droit, le préfet) et un délégué territorial adjoint.

L'ANRU est composée de 7 directions :

La Direction générale à laquelle sont également rattachées :

- La Direction ressources
- La Direction des relations publiques et de la communication
- Le Pôle MOA Transformation Numérique
- Le Pôle Maitrise des Risques
- La Direction des affaires financières, des systèmes d'informations et de la comptabilité
- La Direction opérationnelle
- La Direction de la stratégie et de l'accompagnement des acteurs
- Le Fonds de Co-investissement

***L'organigramme de l'ANRU et des exemples de fiches de poste des métiers dits experts sont annexés au présent CCTP.***

La gestion du personnel relève du droit privé et des règles relatives au code du travail. L'agence n'est rattachée à aucune convention collective et s'appuie sur le règlement du personnel approuvé par le Conseil d'Administration pour les dispositions particulières en complément de celui-ci.

Les effectifs de l'Agence sont composés de :

- Salariés de droit privé en contrat à durée indéterminée ou déterminée ;
- Fonctionnaires en position de détachement provenant de la fonction publique d'Etat, territoriale et hospitalière ;
- Doctorants sous convention industrielle de formation par la recherche (CIFRE) ;
- Etudiants sous contrats d'alternance (apprentissage et professionnalisation) ;
- Stagiaires rémunérés.

Les effectifs sont situés sur un seul site situé à Pantin.

Les effectifs prévisionnels à fin 2025 sont de 137 ETP (équivalent temps plein), décomposés comme suit :

- Salariés de droit privé : 84%
- Fonctionnaires détachés : 16%

L'Agence compte 93% de cadres bénéficiant d'une durée de travail au forfait jours et 7% de salariés non-cadres dont le temps de travail est décompté en heures.

### 1.1.2 La Direction Ressources

La Direction Ressources est composée de **10 collaborateurs** répartis au sein de 3 pôles :

- Ressources Humaines
- Affaires Juridiques et des Achats
- Moyens généraux

La Direction Ressources est chargée de la gestion des ressources humaines, de la cohésion sociale et des relations avec les représentants du personnel, de la sécurité et du bon fonctionnement des locaux de l'agence, de la sécurisation des contrats et achats publics et de l'organisation des instances officielles de l'établissement public.

### 1.1.3 La Direction des affaires financières, des systèmes d'information et de la comptabilité

La DAFSIC regroupe **52 collaborateurs** répartis en **trois directions adjointes** :

Pilotage financier et qualité comptable (service facturier, service comptable, contrôle de gestion),

Pilotage de l'exécution des programmes (pôle financier, sécurisation paiements-recouvrements, programmes d'investissement d'avenir)

Pilotage des systèmes d'information.

La Direction en charge des fonctions financières et comptables de l'agence est responsable du **pilotage financier et de la qualité comptable** en assurant les missions de synthèse et de pilotage budgétaire tant du fonctionnement interne de l'Agence que des programmes de rénovation urbaine. Elle exécute les dépenses et les recettes de l'Agence sur l'ensemble de ce périmètre. Elle produit ainsi, grâce aux outils du contrôle de gestion et aux outils comptables, les reportings d'activités au profit des directions et pôles métiers de l'agence et les rapports d'exécutions et états financiers à l'attention de ses partenaires et de ses tutelles.

Dans ce cadre, la direction est responsable de **la sécurisation et du suivi financiers des programmes d'intervention**, à la fois pour les programmes de renouvellement urbain (PNRU, NPNRU, PNRQAD) et pour les programmes confiés à l'agence par l'Etat (programmes d'investissement d'avenir). Elle élabore les prévisions d'exécution financière pluriannuelles pour les programmes dont l'agence a la responsabilité afin d'en assurer la soutenabilité et le pilotage.

Pour l'ensemble de ses missions, la direction financière entretient des relations étroites avec les délégations territoriales de l'ANRU, dans un rôle de supervision et d'accompagnement. En lien avec la direction de la stratégie et de l'accompagnement des acteurs (DS2A) et de la Direction Opérationnelle, elle déploie notamment **une activité de formation financière et d'accompagnement du réseau**. La direction assure également une mission de contrôle interne financier et de capitalisation des procédures et des expertises financières.

Apportant ainsi son concours à l'ensemble des directions de l'agence, elle apporte **un appui à la production des métiers** grâce à la direction des systèmes d'information en charge de la mise en œuvre, de la maintenance, de l'administration et de l'évolution des systèmes d'informations de l'agence, et de l'administration des infrastructures (réseaux, serveurs, matériels, téléphonie, ...).

#### 1.1.4 La Direction Opérationnelle

La Direction Opérationnelle compte **24 collaborateurs**, dont un Directeur, son Adjoint, un Pôle d'Appui à la Gestion Opérationnelle (5 personnes) et 17 Responsables Territoriaux (RT). Ces derniers assurent le relais des décisions de l'Agence auprès des préfets, délégués territoriaux, élus et directions de projet.

Ses missions principales consistent à accompagner les acteurs locaux dans la conception et la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine, assurer la liaison entre le siège et les délégations territoriales ainsi qu'avec les partenaires locaux, préparer et présenter les projets aux instances nationales, représenter l'Agence sur le terrain, négocier et suivre les conventions, piloter l'exécution financière en collaboration avec la direction financière, mobiliser les ressources internes et contribuer à la capitalisation des savoir-faire et à la formation du réseau.

Le Pôle d'Appui à la Gestion Opérationnelle soutient ces missions, notamment pour la présentation des projets et le suivi administratif. Les RT doivent se rendre fréquemment sur les sites de rénovation urbaine répartis sur plusieurs régions, exigeant une grande disponibilité.

#### 1.1.5 La Direction de la Stratégie et de l'Accompagnement des Acteurs

La DS2A est composée de **29 collaborateurs**, dont 1 Directrice et 2 Adjoints. Elle est structurée autour de deux directions adjointes :

**Expertises Thématiques et innovation** comprenant le :

Pôle Aménagement Habitat-Transition-Ecologique

Pôle Développement économique-Emploi-Insertion

**Pilotage et Accompagnement**, comprenant le :

Pôle Formation et Animation des Réseaux

Pôle Réglementation-Evaluation-Prospective

La direction est chargée de préparer le lancement de nouveaux programmes en coordination avec les autres directions de l'Agence. Elle définit les modalités d'intervention de l'ANRU pour les différents programmes (PNRU, *Programme National pour la Rénovation Urbaine*, NPNRU\_ *Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain*, PNRQAD\_ *Programme National de Requalification des Quartiers Anciens Dégradés*, PIA 1 et 2\_ *Programme d'Investissements et d'Avenir*) et les formalise dans des règlements dédiés. Elle produit des supports de cadrage (fiches repères, notes, formations) pour expliciter la philosophie de l'Agence. Elle adapte en continu les modalités d'intervention en fonction des évolutions réglementaires et des retours d'expérience, afin de garantir la simplicité opérationnelle et la bonne gestion des fonds publics. Elle conçoit également les outils de suivi, de contextualisation et d'évaluation des projets, et pilote le développement progressif de l'activité internationale de l'Agence.

L'activité de la DS2A nécessite d'importantes interactions avec les autres directions de l'Agence et une collaboration étroite avec les acteurs nationaux concernés (ANCT Agence Nationale pour la Cohésion des territoires, USH Union Sociale pour l'habitat, CDC Caisse des dépôts et Consignation, DHUP Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages, ...).

#### 1.1.6 La Direction des Relations Publiques et de la Communication

La Direction des Relations publiques et de la Communication, composée de **4 collaborateurs** (1 Directeur, 1 Responsable et 2 collaborateurs). Placée sous l'autorité du Directeur général adjoint, elle est chargée de définir, mettre en œuvre et évaluer les actions de communication de l'Agence, ainsi que de valoriser son action auprès des parties prenantes institutionnelles. Ses principaux objectifs sont de promouvoir les résultats de la transformation des quartiers, renforcer le dialogue avec les territoires et les élus, et favoriser la cohésion et l'information au sein du personnel.

### **1.1.7 Le Pôle MOA Transformation Numérique**

Le Pôle est composé d'un Responsable et de deux collaborateurs.

Les missions du pôle MOA Maitrise d'ouvrage « transformation numérique » de l'Agence concernent les projets de transformation numérique de l'ANRU et principalement le projet IODA dans ses phases de préparation, de définition, de conception, de réalisation et d'exploitation. Elles ne concernent pas le volet déploiement auprès des utilisateurs et accompagnement, mission assurée par la DS2A.

### **1.1.8 Pole Maitrise des Risques**

Le Pôle est composé d'un Responsable et d'un collaborateur, soit effectif total 2 salariés.

Sa mission est composée de deux volets : le contrôle interne et l'audit interne.

Elle consiste à renforcer et animer la démarche de gestion des risques sur l'ensemble du périmètre d'activité de l'Agence. A ce titre, le Pôle joue un rôle clé dans la structuration du dispositif du contrôle interne et de gestion des risques, l'accompagnement de sa mise en œuvre et de son évaluation

## 2 Objet de l'accord cadre

Le recrutement au sein de l'ANRU compose l'une des missions essentielles du Pôle RH, en charge de piloter et réaliser les recrutements répondant aux besoins des différentes directions. L'ANRU souhaite bénéficier d'une assistance pour le recrutement de l'ensemble des profils composant ses personnels.

Le présent marché a donc pour objet la réalisation de prestations de recrutement, visant à accompagner l'ANRU dans la recherche, la sélection et l'évaluation de profils adaptés à ses besoins en ressources humaines à pourvoir en CDD, CDI ou en contrat de détachement pour les prestataires de la fonction publique. Il se décompose en 2 lots qui couvrent chacun l'ensemble des niveaux hiérarchiques concernés (métiers donnés à titre d'exemple pour chacun des lots) :

- **Lot 1 : Recrutement de postes d'experts et de fonctions support**

- De fonctions dites d'**experts** liés à l'accompagnement des différents programmes confiés à l'ANRU, notamment
  - Urbanisme, habitat, aménagement, évaluation de projets urbains...
  - Accompagnement des acteurs de la rénovation urbaine
  - Innovation et développement durable

Nous identifions comme « experts » l'ensemble des métiers spécifiques à l'Agence, qui ne font pas parties de ceux des fonctions support.

- De fonctions support liées à l'administration, la gestion, la comptabilité, les finances, l'assistanat, juridique, la communication, les ressources humaines, etc....

- **Lot 2 : Recrutement de postes liés aux systèmes d'information**

Les prestations qui seront confiées aux titulaires sur chacun des lots sont les suivantes :

- 1- **Formalisation du besoin**
- 2- **Prise en charge du processus recrutement dans sa globalité**
- 3- **Présentation des candidatures sélectionnées.**
- 4- **Accompagnement du candidat retenu et des candidats non retenus**

Les précisions sont détaillées au point 3 du présent descriptif.

Cet accord-cadre est exécuté pour les lots 1 et 2 par l'émission de bons de commande dont les modalités d'émission sont fixées dans le CCAP commun aux différents lots.

Pour chacun des lots, les métiers identifiés par l'ANRU sont présentés ci-dessus : ces métiers ne sont pas exhaustifs et, il pourra émerger des besoins sur des métiers non précisés dans chacun des lots.

### 3 NATURE ET DOMAINES D'INTERVENTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Il sera attendu les prestations et livrables suivants pour chacune des étapes 1, 2, 3 et 4 pour chacun des 2 lots :

Cette mission vise à garantir un suivi qualitatif tout au long du processus recrutement, pour l'ensemble des candidats. Les informations traitées doivent être répertoriées de manière claire et structurée, soit dans un espace numérique commun dédié, soit sous forme de tableau de suivi, accessible à l'ensemble des parties prenantes.

#### 3.1 ETAPE 1 : FORMALISATION DU BESOIN

##### 3.1.1 Prestation attendue

*Cette prestation vise à sécuriser et formaliser nos besoins en recrutement pour son bon déroulement.*

Une réunion de cadrage sera organisée en présentiel ou à distance, entre le prestataire et l'ANRU. Elle se déroulera selon les étapes suivantes :

- **Présentation du besoin par l'ANRU**, accompagnée de la fiche de poste correspondante ;
- **Échanges approfondis** sur les éléments clés du recrutement : contenu de la fiche de poste, profil recherché, compétences techniques et comportementales attendues, niveau d'expérience requis, formation/diplômes souhaités, et fourchette salariale envisagée ;
- **Analyse du contexte et des enjeux** liés au poste à pourvoir, permettant d'affiner la compréhension du besoin ;
- **Validation du profil cible**, incluant l'organisation d'un entretien de recrutement, la passation éventuelle d'un test de personnalité, ainsi que la prise de références auprès d'au moins deux anciens employeurs.
- **Stratégie de recherche envisageable**, pouvant intégrer notamment de la chasse, de l'approche directe, le passage d'annonces sur les supports adaptés

##### 3.1.2 Livrable attendu

Le prestataire devra restituer une **synthèse écrite**, intégrant obligatoirement à minima les éléments suivants :

- ⊖ Une analyse claire du besoin exprimé lors de la réunion de cadrage ;
- ⊖ Une proposition de stratégie de recherche,
- ⊖ Le devis correspondant à la prestation attendue

##### 3.1.3 Délais d'exécution

Le prestataire s'engage à transmettre la proposition écrite, accompagnée du devis, par mail ou via un espace numérique partagé, dans un délai de **5 jours ouvrés** suivant la réunion de cadrage.

Si la proposition remise répond aux attentes du prescripteur, **le bon de commande sera envoyé**, déclenchant ainsi le démarrage de la mission.

#### 3.2 ETAPE 2 : PRISE EN CHARGE DU PROCESSUS RECRUTEMENT

##### 3.2.1 Prestation attendue

Dans le cadre de cette étape, il est attendu du prestataire une prise en charge **qualitative** du processus recrutement.

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des actions issues de la stratégie de recherche définie, en vue d'identifier et de sélectionner les candidats correspondant à cette cible.



### **Sourcing :**

Le prestataire assurera la diffusion de la **fiche annonce** sur les supports les plus adaptés au profil recherché. Il mobilisera les canaux de recrutement pertinents, notamment :

- Jobboards spécialisés ;
- Réseaux sociaux professionnels ;
- Base de données internes ;
- Approche directe ;
- Autres méthodes pertinentes, en fonction du poste à pourvoir.

### **Présélection et évaluation des candidats**

Le prestataire prendra en charge l'ensemble des étapes suivantes :

- Analyse des CV reçus ;
- Entretiens de présélection (téléphoniques ou en visioconférence) ;
- Entretiens de recrutement approfondis ;
- Évaluation des compétences techniques et comportementales en lien avec les exigences du poste ;
- Passation de tests de personnalité et/ou de mises en situation professionnelles ;
- Vérification des références professionnelles (auprès de deux anciens encadrants minimum) ;
- Recueil et vérification des copies de diplômes
- Vérification des prétentions salariales du candidat

#### **3.2.2 Livrable attendu**

Le prestataire devra transmettre à compter de cette étape une information régulière à minima hebdomadaire sur l'avancée du recrutement (nombre de CV reçus, entretiens planifiés, etc...).

## **3.3 ETAPE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATS**

#### **3.3.1 Prestation attendue**

Le prestataire s'engage à constituer une **shortlist de deux candidatures à minima**, à transmettre au prescripteur. Pour chaque profil sélectionné, un **dossier de candidature complet** devra être fourni, comprenant :

- Une synthèse du parcours professionnel du candidat ;
- Ses expériences clés, notamment celles en lien avec le poste ;
- Ses points forts, axes d'amélioration ou points de vigilance identifiés ;
- Les résultats des prises de référence et des tests de personnalité éventuellement réalisés ;
- Ses prétentions salariales, sa date de disponibilité et la durée de son préavis ;
- L'analyse experte et les préconisations du prestataire.

#### **3.3.2 Livrables attendus**

À l'issue du processus de sélection, le prestataire devra remettre les **dossiers finaux de présentation des candidats**, dans le cadre d'un **reporting structuré**, si possible via un **espace numérique partagé dédié**. Les informations devront y être **soigneusement organisées et accessibles** au prescripteur.

Le prestataire s'engage à mettre à disposition les éléments suivants pour chaque candidat présenté :

- **Organisation des rendez-vous** entre les candidats sélectionnés et l'ANRU ;
- **CV actualisé** de chaque candidat ;
- **Synthèse du profil candidat**, comprenant :
  - Son parcours, ses expériences et les missions en lien avec le poste à pourvoir ;
  - Ses points forts, axes d'amélioration ou points de vigilance ;
  - Ses motivations à occuper le poste concerné
  - Les résultats des prises de références professionnelles ;
  - Les résultats des tests de personnalité ou de mises en situation (le cas échéant) ;
  - Ses prétentions salariales, sa disponibilité, la durée de son préavis ;

- L'avis expert et les préconisations du prestataire ;

### 3.3.3 Délais d'exécution

Le prestataire s'engage à présenter au moins un candidat pertinent dans un **délai de 15 jours ouvrés** suivant la validation du bon de commande.

## 3.4 ETAPE 4 : ACCOMPAGNEMENT DU CANDIDAT RETENU ET DES CANDIDATS NON RETENUS

### 3.4.1 Prestation attendue avec 3 actions distinctes.

#### Candidat retenu

Dans le cas où un candidat est retenu par l'ANRU, le prestataire devra en informer ce dernier puis par la suite, le prescripteur prendra le relais.

#### Suivi du candidat retenu pendant la période d'essai

Le prestataire réalisera un suivi de l'intégration du candidat pendant la période d'essai et tiendra informé l'ANRU des éventuelles difficultés constatées.

#### Candidats non retenus

Le prestataire devra informer les candidats non retenus par l'ANRU en leur expliquant clairement les raisons du refus. Cette démarche doit être menée de manière professionnelle et constructive, dans le but de maintenir une image positive de l'Agence.

## 4 POSTURE- COMPETENCES DU PRESTATAIRE

---

### 4.1. Posture attendue

Le prestataire doit adopter une posture de conseil active et être en mesure de détecter et d'alerter sur les enjeux du recrutement. Il est attendu de lui les qualités suivantes :

- **Posture de conseil et d'alerte** face aux besoins et aux défis rencontrés ;
- **Disponibilité** et réactivité tout au long du processus ;
- **Pédagogie** pour accompagner les parties prenantes et garantir une compréhension partagée ;
- **Force de propositions** afin d'apporter des solutions adaptées aux enjeux spécifiques du recrutement ;
- **Rigueur et méthode** dans la gestion des missions, garantissant un suivi structuré ;
- **Reporting** régulier et précis, permettant un suivi clair de l'avancement ;
- **Confidentialité et déontologie**, respect des règles éthiques et des informations sensibles.

### 4.2. Compétences attendues

Le prestataire doit garantir que l'équipe dédiée à la mission est composée en majorité de consultants expérimentés et spécialisés, disposant des compétences et ou **connaissances des métiers** pour chacun des lots concernés :

- Connaissance de l'ANRU et de ses environnements proches
- Connaissances des entreprises publiques et para publiques (exemples : bailleurs sociaux, collectivités...)
- Connaissance des problématiques RH et des enjeux spécifiques à la gestion des ressources humaines, tant dans les secteurs publics que privés (bailleurs sociaux, secteurs publics) ;
- Connaissance des métiers du secteur des systèmes d'information.

### 4.3. Profils attendus pour l'ensemble des prestations

Le prestataire doit désigner **au minimum un profil expert** comme interlocuteur principal de l'ANRU pour assurer un suivi optimal de la mission confiée. Il doit aussi désigner un profil si possible de niveau expert pouvant intervenir

sans délai sur la mission confiée en cas d'absence de l'interlocuteur principal, pour pouvoir assurer une continuité de service sur la mission confiée.

Un profil expert s'entend comme ayant un niveau de formation adapté et une expérience d'au moins **7 ans** dans le domaine spécifique du lot concerné, étant entendu qu'un profil entre 5 ans et 7 ans d'expérience sur le domaine du lot concerné sera considéré comme confirmé.

## **5 PILOTAGE – SUIVI DE PRESTATIONS**

Pour favoriser la bonne exécution de la prestation, il est demandé expressément dans la constitution de l'équipe a minima l'identification d'un interlocuteur dédié chez le prestataire.

Les interlocuteurs privilégiés du prestataire seront la Responsable du pôle RH et la Chargée de mission développement RH. Elles assurent le suivi général de ce marché tant d'un point de vue administratif que financier.

Le prestataire leur remet donc obligatoirement les pièces concrétisant l'avancement des prestations ainsi que tous les livrables.

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, le prestataire et l'ANRU auront des contacts réguliers pour faire le point sur l'avancement des travaux. Des points intermédiaires seront organisés de façon hebdomadaire et en cas de besoin, des réunions de travail pourront se tenir dans les locaux de l'ANRU ou en distanciel, à sa demande.

## **6 CONDITIONS D'EXECUTION ATTENDUES**

Les prestations seront exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire, conformément à la réglementation en vigueur.

Le prestataire devra effectuer ses prestations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et usages de la profession, et selon le calendrier prévisionnel suivant à compter de la notification du bon de commande.

Dans le cas où le candidat retenu se désisterait avant sa prise de poste, ou en cas de rupture de la période d'essai à l'initiative de l'une et l'autre partie, dans les 6 mois suivant la date effective de prise de poste, le prestataire reprend et poursuit la recherche sans coût supplémentaire jusqu'au recrutement du nouveau candidat, dans les mêmes conditions que le recrutement initial décrit au présent CCTP.

Le prestataire n'approchera pas le candidat recruté ni de salariés en poste à l'ANRU pendant la durée du marché, et à l'issue du marché pendant au moins une période de 24 mois à l'issue du recrutement du candidat.

Le prestataire s'engage également à :

- S'assurer être en règle au niveau des sources, droit d'auteur et droit d'image ;
- Informer sans délai l'ANRU de toute difficulté rencontrée dans l'exécution du marché, de nature à en retarder ou en compromettre la réalisation ;
- Signaler les incohérences, les erreurs décelées qui ont une incidence sur l'exécution des prestations ;
- Respecter les obligations de confidentialité. Le prestataire, soumis au secret professionnel, s'engage à ne communiquer, ni utiliser sous aucune forme que ce soit, lesdits documents, informations et renseignements, sans autorisation préalable de l'ANRU (y compris les documents intermédiaires et de travail sur la méthode).
- Communiquer auprès des interlocuteurs définis par l'ANRU au démarrage de la mission.

Dans le cas où un candidat identifié par l'ANRU et non par le prestataire serait finalement retenu, les honoraires ne seraient pas dus dans leur intégralité.

L'ANRU s'engage à ne pas recruter d'autres candidats présentés par le prestataire à l'occasion de la présente mission sans en informer le prestataire et appliquer les conditions de facturation prévues.