



**GHT SOMME LITTORAL SUD
DIRECTION DES ACHATS
Service juridique des contrats**

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Le Pouvoir Adjudicateur :

C.H.U. AMIENS PICARDIE
1, rond-point du professeur Christian Cabrol
80000 AMIENS

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Prestation de services d'intérim médical et paramédical, de vacation médicale et de chasseur de tête

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Marché passé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et
R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique relatifs aux marchés.**



Sommaire

Contenu

Article 1 : Objet de la consultation	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Forme du marché	3
1.3 Durée du marché	3
1.4 Etablissements concernés	3
Article 2 : Description du lot 1 – Prestations de service d'intérim médical	4
2.1 Profils recherchés	4
2.2 Prestations attendues	4
2.2.1 Déroulement de la prestation	4
2.2.2 Délais et modalités d'exécution de la prestation	5
2.2.3 Modalités d'organisation du marché	6
Article 3 : Description du marché – Lot 2 : Prestations de service de vacation médicale	6
3.1 Profils recherchés	6
3.2 Prestations attendues	7
3.2.1 Déroulement de la prestation	7
3.2.2 Délais et modalités d'exécution de la prestation	7
3.2.3 Modalités d'organisation du marché	8
Article 4 : Description du marché – Lot 3 : Prestations de service d'intérim paramédical	9
4.1 Profils recherchés	9
4.2 Prestations attendues	9
4.2.1 Déroulement de la prestation	9
4.2.2 Délais et modalités d'exécution de la prestation	10
4.2.3 Modalités d'organisation du marché	11
Article 5 : Description du marché – Lot 4 : Prestations de chasseur de tête	11
5.1 Périmètre	11
5.2 Prestations attendues	11
5.3 Livrables	12
5.4 Délai d'exécution	12
5.5 Modalités d'organisation du marché	13



Article 1 : Objet de la consultation

1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées :

« Prestation de services d'intérim médical et paramédical, de vacation médicale et de chasseur de tête »

1.2 Forme du marché

Il s'agit d'une procédure adaptée multi-attributaire, à émission de bons de commande, sans minimum et avec un montant maximum de 16 826 250 € HT.

Le présent marché est multi-attributaires pour les lots 1, 2 et 3, lesquels seront attribués à cinq attributaires distincts. Tandis que le lot 4 est mono-attributaire

Les attributaires sont répartis en deux groupes selon leur classement :

- Le « groupe A » regroupe les titulaires classés aux positions 1, 2 et 3. Ce groupe est sollicité en priorité, et la première société à répondre sera retenue.
- Le « groupe B » comprend les titulaires classés aux positions 4 et 5. Ils ne seront sollicités que si aucune société du groupe A ne peut répondre à la demande. Là aussi, la première société à répondre sera retenue.

1.3 Durée du marché

Le présent marché est passé pour une première période de 12 mois à partir de la date de réception de la notification par le titulaire puis reconductible tacitement 2 fois, jusqu'au 31 août 2028.

1.4 Etablissements concernés

Le présent marché est passé pour les établissements suivants :

Etablissements	Montant HT maximum – Lot 1		Montant HT maximum – Lot 2		Montant HT maximum – Lot 3		Montant HT maximum – Lot 4	
	Montant par période	Montant total	Montant par période	Montant total	Montant par période	Montant total	Montant par période	Montant total
CHU Amiens-Picardie	1 250 000€	3 750 000€	1 250 000€	3 750 000€	1 250 000€	3 750 000€	60 000€	180 000€
CH Abbeville	Non concerné		Non concerné		255 000€	765 000€	15 000€	45 000€
CHAM	Non concerné		Non concerné		207 500€	622 500€	15 000€	45 000€
CHIMR	87 500€	262 500€	87 500€	262 500€	87 500€	262 500€	10 000€	30 000€
CH Doullens	62 500€	187 500€	62 500€	187 500€	62 500€	187 500€	10 000€	30 000€
CH Albert	37 500€	112 500€	37 500€	112 500€	37 500€	112 500€	10 000€	30 000€
CH Corbie	60 000€	180 000€	60 000€	180 000€	60 000€	180 000€	10 000€	30 000€
CH Hesdin	21 250€	63 750€	21 250€	63 750€	21 250€	63 750€	10 000€	30 000€
EPSM de la	120 000€	360 000€	120 000€	360 000€	180 000€	540 000€	10 000€	30 000€



Somme							
CHIBS	Non concerné		Non concerné		10 000€	30 000€	10 000€

Les établissements suivants ne sont pas concernés par les lots 1 et 2 de la présente procédure :

- CH Abbeville
- CH de l'Arrondissement de Montreuil-sur-mer (CHAM)
- CH Intercommunal de la Baie de Somme (CHIBS)

1.5 Allotissement

Lot 1 : Prestations de service d'intérim médical

Lot 2 : Prestations de service de vacation médicale

Lot 3 : Prestations de service d'intérim paramédical

Lot 4 : Prestations de chasseur de tête

Les lots 1, 2 et 3 constituent des accords-cadres à bons de commande multi-attributaire. Le lot 4, quant à lui, est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Article 2 : Description du lot 1 – Prestations de service d'intérim médical

2.1 Profils recherchés

Il s'agit de mise à disposition de personnel médical dans les spécialités suivantes :

- Anesthésiologie
- Cardiologie
- Chirurgie orthopédique
- Gastro- entérologie
- Gériatrie
- Maternité obstétrique
- Médecine générale et polyvalente
- Médecine physique et réadaptation
- Médecine d'urgence
- Médecine nucléaire
- Neurologie
- Pédiatrie
- Pneumologie
- Psychiatrie
- Radiologie et imagerie médicale
- Pharmacie
- Réanimation
- Endocrinologie

Cette liste pourra faire l'objet d'une modification dans les conditions prévues à l'article 5 du CCAP, pour notamment, ajouter d'autres spécialités du domaine médical.

2.2 Prestations attendues

2.2.1 Déroulement de la prestation



Chaque mission fait l'objet d'une fiche de poste correspondante et d'un entretien téléphonique préalable de cadrage avec l'établissement. Les prestations attendues sont celles composant un processus de recrutement, les différentes étapes sont détaillées ci-après :

- Entretien téléphonique de cadrage avec le prestataire : présentation du poste et du profil recherché, éléments de contexte sur la base de la fiche de poste transmise par l'établissement.
- Recherche de candidats :
Diffusion annonce web/presse
Base pré qualifiée de CV (candidat vu en entretiens pour d'autres missions).
- Sélection et tri de CV.
- Transmission à la direction des affaires médicales (DAM) ou à la direction des ressources humaines (DRH) pour validation d'un ou plusieurs CV correspondants à la mission proposée, accompagnés des copies de diplômes et du titre de séjour en cours de validité si besoin.
- Entretiens de sélection conduits par la DAM ou par la DRH de l'établissement.
- Conférences téléphoniques/ réunions pour point d'avancement sur la mission et/ou échanges sur les candidats proposés par l'ETT.
- Transmission à la DAM ou à la DRH du devis récapitulant le coût global de la mission ainsi que le contrat de mise à disposition. Le devis est le document sur la base duquel la DRH engagera la dépense sur la base d'un bon ou d'une lettre de commande
- Garantie de reprise de la mission sans frais dans les cas de rupture de contrat pendant la période d'essai de mise à disposition (à l'initiative de l'intérimaire ou de l'établissement).

2.2.2 Délais et modalités d'exécution de la prestation

Le délai d'exécution des prestations est entendu comme étant le délai qui court à compter de la transmission de la fiche de poste par la DRH à l'entreprise temporaire de travail (ETT), jusqu' à la fin de la mission du salarié mis à disposition présenté par le prestataire et retenu par l'établissement de santé.

- Pour chaque **recherche urgente**, le prestataire transmet idéalement 3 candidatures qualifiées dans un délai ne pouvant pas excéder 3 heures à compter de la transmission de la fiche de poste par la DAM ou la DRH de l'établissement. Ce délai s'applique pendant les jours ouvrés (du lundi au vendredi) entre 8h et 16h.
- Pour chaque **recherche non urgente**, le prestataire transmet idéalement 3 candidatures qualifiées dans un délai ne pouvant pas excéder 2 jours calendaires à compter de la transmission de la fiche de poste par la DAM ou la DRH de l'établissement.

Lorsque le titulaire n'est pas en mesure de pourvoir au besoin de l'établissement de santé, il notifie par tout moyen à la DAM ou la DRH de celui-ci dans un délai de 10 heures (3 heures en cas de recherche urgente) suivant la transmission du besoin, son incapacité à se positionner sur cette demande. Dès lors, l'établissement est autorisé à pourvoir à son besoin en sollicitant les titulaires du « groupe A », composé des attributaires classés aux positions 1, 2 et 3. La première société de ce groupe à répondre à la demande sera retenue. En cas d'impossibilité pour l'ensemble des membres du groupe A de répondre, l'établissement pourra alors faire appel aux titulaires du « groupe B », regroupant les attributaires classés aux positions 4 et 5, en retenant également la première société à répondre.

Pour chaque candidat présenté par le prestataire, un dossier sera transmis à la DAM ou à la DRH. Ce document regroupera l'ensemble des informations et analyses que le prestataire aura rassemblées et réalisées et qu'il jugera bon de transmettre à la DAM ou à la DRH pour l'aider dans sa prise de décision.



Une candidature qualifiée est attendue pour chaque fiche de poste émise par candidature qualifiée, on entend une candidature transmise par le prestataire et dont le profil sera en adéquation avec les éléments apparaissant dans la fiche de poste émise par l'établissement.

Une **période d'essai** sera applicable conformément à l'article L 1251-17 du Code du Travail. Elle est fixée à 2 jours pour une durée de contrat d'un mois, 3 jours pour une durée de contrat entre 1 et 2 mois et de 5 jours pour une durée de contrat supérieure à 2 mois. La durée de cette période d'essai devra apparaître dans les contrats de missions des salariés mis à disposition.

Dans certains cas, l'établissement pourra avoir dans son vivier de candidatures (candidatures spontanées reçues directement, agents ayant déjà travaillé dans l'établissement dans le passé, anciens stagiaires ou internes en médecine) des profils immédiatement opérationnels pour certaines missions d'intérim, permettant ainsi une plus grande réactivité dans la couverture des besoins exprimés. Dans ce cadre, l'établissement transmettra la candidature concernée à l'E.T.T qui assurera la prise en charge administrative du candidat et la préparation des éléments contractuels préalablement définies. Le cas échéant, l'E.T.T appliquera les conditions tarifaires de la pièce financière.

2.2.3 Modalités d'organisation du marché

- Moyens humains :

Le titulaire du marché devra impérativement mettre en place l'ensemble des moyens à sa disposition pour la bonne réussite de la mission :

- Un(e) Chargé(e) de recrutement sera dédié à chaque mission de recrutement et assurera également les points de suivi et d'étapes définis avec le pouvoir adjudicateur.
- Les CV des chargé(e)s de recrutement susceptibles de prendre en charge une mission pour l'établissement devront être détaillés dans l'offre du soumissionnaire (formation, expérience, types de missions de mise à disposition de personnel réalisées).

Au cours de l'exécution du marché, la constatation du dysfonctionnement ou de l'absence des moyens humains ci-avant définis, pourra entraîner la non reconduction du marché.

- Evaluation de la prestation :

Le titulaire du marché devra impérativement réaliser un reporting hebdomadaire auprès de la DAM ou la DRH de l'établissement (à savoir un point écrit, téléphonique ou une rencontre).

Des documents devront être transmis tout au long de la mission, en cas de demande :

- Planning des actions en cours ou à mener, suites données, progress reports écrits, etc.,
- Dossiers de présentation pour chaque candidat présenté au pouvoir adjudicateur.

Article 3 : Description du marché – Lot 2 : Prestations de service de vacation médicale

3.1 Profils recherchés

Il s'agit de vacation de personnel médical dans les spécialités suivantes :

- Anesthésiologie
- Cardiologie



- Chirurgie orthopédique
- Gastro- entérologie
- Gériatrie
- Maternité obstétrique
- Médecine générale et polyvalente
- Médecine physique et réadaptation
- Médecine d'urgence
- Neurologie
- Pédiatrie
- Pneumologie
- Psychiatrie
- Radiologie et imagerie médicale
- Pharmacie
- Endocrinologie

Cette liste pourra faire l'objet d'une modification dans les conditions prévues à l'article 14 du CCAP, pour notamment, ajouter d'autres spécialités du domaine médical.

3.2 Prestations attendues

3.2.1 Déroulement de la prestation

Chaque mission de vacation médicale d'une durée maximum d'une semaine fait l'objet d'une fiche de poste correspondante et d'un entretien téléphonique préalable de cadrage avec l'établissement. Les prestations attendues sont celles composant un processus de recrutement, les différentes étapes sont détaillées ci-après :

- Entretien téléphonique de cadrage avec le prestataire : présentation du poste et du profil recherché, éléments de contexte sur la base de la fiche de poste transmise par l'établissement.
- Recherche de candidats :
Diffusion annonce web/presse
Base pré qualifiée de CV (candidat vu en entretiens pour d'autres missions).
- Sélection et tri de CV.
- Transmission à la direction des affaires médicales (DAM) ou à la direction des ressources humaines (DRH) pour validation d'un ou plusieurs CV correspondants à la mission proposée, accompagnés des copies de diplômes et du titre de séjour en cours de validité si besoin.
- Entretiens de sélection conduits par la DAM ou par la DRH de l'établissement.
- Conférences téléphoniques/ réunions pour point d'avancement sur la mission et/ou échanges sur les candidats proposés par l'ETT.
- Transmission à la DAM ou DRH du devis récapitulant le coût global de la mission ainsi que le contrat de mise à disposition. Le devis est le document sur la base duquel la DRH engagera la dépense sur la base d'un bon ou d'une lettre de commande
- Garantie de reprise de la mission sans frais dans les cas de rupture de contrat pendant la période d'essai de mise à disposition (à l'initiative de l'intérimaire ou de l'établissement).

3.2.2 Délais et modalités d'exécution de la prestation

Le délai d'exécution des prestations est entendu comme étant le délai qui court à compter de la **transmission de la fiche de poste par la DAM ou DRH** à l'entreprise temporaire de travail (ETT), jusqu' à la **fin de la mission du salarié vacataire** présenté par le prestataire et retenu par le pouvoir adjudicateur.



- Pour chaque **recherche urgente**, le prestataire transmet idéalement 3 candidatures qualifiées dans un délai ne pouvant pas excéder 3 heures à compter de la transmission de la fiche de poste par la DAM ou la DRH de l'établissement. Ce délai s'applique pendant les jours ouvrés (du lundi au vendredi) entre 8h et 16h.
- Pour chaque **recherche non urgente**, le prestataire transmet idéalement 3 candidatures qualifiées dans un délai ne pouvant pas excéder 2 jours calendaires à compter de la transmission de la fiche de poste par la DAM ou la DRH de l'établissement.

Dans ce processus en cascade par groupe, l'impossibilité des titulaires du groupe A à répondre à la prise en charge de la demande devra faire l'objet d'une notification par tout moyen à la DAM ou à la DRH du CHU Amiens Picardie ou du service prescripteur de l'établissement concerné. Toutefois, en l'absence de réponse dans les 24 heures pour une demande non urgente et 3 heures pour une demande urgente, l'impossibilité des titulaires du groupe A sera réputée acquise et le processus en cascade vers le groupe B s'appliquera d'office sans que cela n'ouvre droit à une quelconque réclamation.

Pour chaque candidat présenté par le prestataire, un dossier sera transmis à la DAM ou à la DRH. Ce document regroupera l'ensemble des informations et analyses que le prestataire aura rassemblées et réalisées et qu'il jugera bon de transmettre à la DAM ou à la DRH pour l'aider dans sa prise de décision.

Une candidature qualifiée est attendue pour chaque fiche de poste émise par candidature qualifiée, on entend une candidature transmise par le prestataire et dont le profil sera en adéquation avec les éléments apparaissant dans la fiche de poste émise par l'établissement.

Une **période d'essai** sera applicable conformément à l'article L 1251-17 du Code du Travail. Elle est fixée à 2 jours pour une durée de contrat d'un mois, 3 jours pour une durée de contrat entre 1 et 2 mois et de 5 jours pour une durée de contrat supérieure à 2 mois. La durée de cette période d'essai devra apparaître dans les contrats de missions des salariés mis à disposition.

3.2.3 Modalités d'organisation du marché

- Moyens humains :

Le titulaire du marché devra impérativement mettre en place l'ensemble des moyens à sa disposition pour la bonne réussite de la mission :

- Un(e) Chargé(e) de recrutement sera dédié à chaque mission de recrutement et assurera également les points de suivi et d'étapes définis avec le pouvoir adjudicateur.
- Les CV des chargé(e)s de recrutement susceptibles de prendre en charge une mission pour l'établissement devront être détaillés dans l'offre du soumissionnaire (formation, expérience, types de missions de mise à disposition de personnel réalisées).

Au cours de l'exécution du marché, la constatation du dysfonctionnement ou de l'absence des moyens humains ci-avant définis, pourra entraîner la non-reconduction du marché.

- Evaluation de la prestation :

Le titulaire du marché devra impérativement réaliser un reporting hebdomadaire auprès de la DAM ou la DRH de l'établissement (à savoir un point écrit, téléphonique ou une rencontre).



Des documents devront être transmis tout au long de la mission, en cas de demande :

- Planning des actions en cours ou à mener, suites données, progress reports écrits, etc.,
- Dossiers de présentation pour chaque candidat présenté au pouvoir adjudicateur.

Article 4 : Description du marché – Lot 3 : Prestations de service d'intérim paramédical

4.1 Profils recherchés

Il s'agit de mise à disposition de personnel paramédical dans les spécialités suivantes :

- Aide-soignante (AS)
- Aide-soignante à domicile (SSIAD)
- Auxiliaires de puériculture
- Agent administratif
- Agent de service hospitalier qualifié (ASHQ)
- Agent médico-psychologique (AMP)
- Ambulancier
- Brancardier
- Infirmier (IDE)
- Infirmier anesthésistes (IADE)
- Infirmier de bloc (IBODE)
- Kinésithérapeute
- Manipulateur radio
- Préparatrice en pharmacie
- Puéricultrice
- Psychologue
- Technicienne de laboratoire
- Ergothérapeute
- Neuropsychologue
- Psychomotricien

Cette liste pourra faire l'objet d'une modification dans les conditions prévues à l'article 14 du CCAP, pour notamment, ajouter d'autres spécialités du domaine paramédical.

4.2 Prestations attendues

4.2.1 Déroulement de la prestation

Chaque mission fait l'objet d'une fiche de poste correspondante et d'un entretien téléphonique préalable de cadrage avec l'établissement. Les prestations attendues sont celles composant un processus de recrutement, les différentes étapes sont détaillées ci-après :

- Entretien téléphonique de cadrage avec le prestataire : présentation du poste et du profil recherché, éléments de contexte sur la base de la fiche de poste transmise par l'établissement.
- Recherche de candidats :
Diffusion annonce web/presse
Base pré qualifiée de CV (candidat vu en entretiens pour d'autres missions).
- Sélection et tri de CV.



- Transmission à la direction des affaires médicales (DAM) ou à la direction des ressources humaines (DRH) pour validation d'un ou plusieurs CV correspondants à la mission proposée.
- Selon les postes, les CV devront être accompagnés de tests réalisés au préalable par le prestataire.
- Entretiens de sélection conduits par la DAM ou par la DRH de l'établissement.
- Conférences téléphoniques/ réunions pour point d'avancement sur la mission et/ou échanges sur les candidats proposés par l'ETT.
- Transmission à la DAM ou DRH du devis récapitulant le coût global de la mission ainsi que le contrat de mise à disposition. Le devis est le document sur la base duquel la DRH engagera la dépense sur la base d'un bon ou d'une lettre de commande
- Garantie de reprise de la mission sans frais dans les cas de rupture de contrat pendant la période d'essai de mise à disposition (à l'initiative de l'intérimaire ou de l'établissement).

4.2.2 Délais et modalités d'exécution de la prestation

Le délai d'exécution des prestations est entendu comme étant le délai qui court à compter de la **transmission de la fiche de poste par la DRH** à l'entreprise temporaire de travail (ETT), jusqu'à la **fin de la mission du salarié mis à disposition** présenté par le prestataire et retenu par le pouvoir adjudicateur.

- Pour chaque **recherche urgente**, le prestataire transmet idéalement 3 candidatures qualifiées dans un délai ne pouvant pas excéder 3 heures à compter de la transmission de la fiche de poste par la DAM ou la DRH de l'établissement. Ce délai s'applique pendant les jours ouvrés (du lundi au vendredi) entre 8h et 16h.
- Pour chaque **recherche non urgente**, le prestataire transmet idéalement 3 candidatures qualifiées dans un délai ne pouvant pas excéder 2 jours calendaires à compter de la transmission de la fiche de poste par la DAM ou la DRH de l'établissement.

Dans ce processus en cascade par groupe, l'impossibilité des titulaires du groupe A à répondre à la prise en charge de la demande devra faire l'objet d'une notification par tout moyen à la DAM ou à la DRH du CHU Amiens Picardie ou du service prescripteur de l'établissement concerné. Toutefois, en l'absence de réponse dans les 24 heures pour une demande non urgente et 3 heures pour une demande urgente, l'impossibilité des titulaires du groupe A sera réputée acquise et le processus en cascade vers le groupe B s'appliquera d'office sans que cela n'ouvre droit à une quelconque réclamation.

Pour chaque candidat présenté par le prestataire, un dossier sera transmis à la DAM ou à la DRH. Ce document regroupera l'ensemble des informations et analyses que le prestataire aura rassemblées et réalisées et qu'il jugera bon de transmettre à la DAM ou à la DRH pour l'aider dans sa prise de décision.

Une candidature qualifiée est attendue pour chaque fiche de poste émise par candidature qualifiée, on entend une candidature transmise par le prestataire et dont le profil sera en adéquation avec les éléments apparaissant dans la fiche de poste émise par l'établissement.

Une **période d'essai** sera applicable conformément à l'article L 1251-17 du Code du Travail. Elle est fixée à 2 jours pour une durée de contrat d'un mois, 3 jours pour une durée de contrat entre 1 et 2 mois et de 5 jours pour une durée de contrat supérieure à 2 mois. La durée de cette période d'essai devra apparaître dans les contrats de missions des salariés mis à disposition.

Dans certains cas, l'établissement pourra avoir dans son vivier de candidatures (candidatures spontanées reçues directement, agents ayant déjà travaillé dans l'établissement dans le passé, anciens stagiaires ou autre) des profils immédiatement opérationnels pour certaines missions d'intérim, permettant ainsi une



plus grande réactivité dans la couverture des besoins exprimés. Dans ce cadre, l'établissement transmettra la candidature concernée à l'E.T.T qui assurera la prise en charge administrative du candidat et la préparation des éléments contractuels préalablement définies. Le cas échéant, l'E.T.T appliquera les conditions tarifaires de la pièce financière.

4.2.3 Modalités d'organisation du marché

- Moyens humains :

Le titulaire du marché devra impérativement mettre en place l'ensemble des moyens à sa disposition pour la bonne réussite de la mission :

- Un(e) Chargé(e) de recrutement sera dédié à chaque mission de recrutement et assurera également les points de suivi et d'étapes définis avec le pouvoir adjudicateur.
- Les CV des chargé(e)s de recrutement susceptibles de prendre en charge une mission pour l'établissement devront être détaillés dans l'offre du soumissionnaire (formation, expérience, types de missions de mise à disposition de personnel réalisées).

Au cours de l'exécution du marché, la constatation du dysfonctionnement ou de l'absence des moyens humains ci-avant définis, pourra entraîner la non-reconduction du marché.

- Evaluation de la prestation :

Le titulaire du marché devra impérativement réaliser un reporting hebdomadaire auprès de la DAM ou la DRH de l'établissement (à savoir un point écrit, téléphonique ou une rencontre).

Des documents devront être transmis tout au long de la mission, en cas de demande :

- Planning des actions en cours ou à mener, suites données, progress reports écrits, etc.,
- Dossiers de présentation pour chaque candidat présenté au pouvoir adjudicateur.

Article 5 : Description du marché – Lot 4 : Prestations de chasseur de tête

5.1 Périmètre

La réalisation par le titulaire de chaque recrutement intervient sur le fondement d'un profil, élaboré et détaillé par le pouvoir adjudicateur sur la base, par exemple, d'une fiche de poste et transmis au titulaire en amont de chaque recrutement. En cas de besoin, le titulaire pourra accompagner le pouvoir adjudicateur dans la définition des profils recherchés, notamment dans les domaines du médical et du paramédical.

5.2 Prestations attendues

Le titulaire doit accompagner l'établissement de santé dans tout le processus de recrutement :

- Identification des candidats potentiels issus de la base de données du titulaire et de recherches supplémentaires ciblées sur le profil recherché ;
- Transmission, à la l'établissement de santé, de la liste des candidats potentiels, le cas échéant complétée de candidats proposés par l'établissement de santé lui-même, en lien avec la direction des ressources humaines (DRH) et le service concerné au sein de l'établissement de santé, avec une première évaluation succincte de chacun d'eux (atouts et points de progression pour le poste,



expérience, intérêt estimé du candidat pour le poste, estimation de la rémunération demandée et susceptible d'être proposée, etc.) ;

- Prises de contact, entretiens et, le cas échéant, tests psychométriques avec un nombre restreint de candidats sélectionnés par le pouvoir adjudicateur, afin d'effectuer une pré-sélection de candidats susceptibles d'être retenus et ayant manifesté leur intérêt pour le poste ;
- Prise de références des candidats présélectionnés ;
- Accompagnement et conseil l'établissement de santé dans le choix du candidat et dans la finalisation du recrutement et la prise de fonctions du candidat retenu.

Le titulaire doit être force de proposition tout au long de la mission.

Le titulaire devra détailler sa méthodologie, son organisation, les délais d'exécution prévus et s'engage à réaliser chaque prestation commandée jusqu'à son parfait achèvement. Il met en œuvre tous les moyens, supports et ressources humaines nécessaires à la bonne exécution de la prestation demandée.

Le titulaire devra s'assurer que les candidatures proposées respectent l'ensemble des obligations légales et réglementaires, notamment :

- Les obligations en matière de non-concurrence (le cas échéant) et de conflits d'intérêts et de déontologie.

Il veillera également à prendre en compte les obligations de l'établissement de santé concernant la représentation équilibrée des hommes et des femmes.

5.3 Livrables

Phase de recherche « short list » :

Les livrables impérativement attendus par l'établissement sont les suivants :

- Les CV proposés par le prestataire
- Un compte-rendu détaillé des entretiens effectués
- Le niveau de rémunération antérieur et la rémunération demandée
- Une expression écrite de la vision du poste par les candidats
- Les références des candidats

Pourront éventuellement être demandés aux prestataires :

- Des résultats de tests de personnalité managériale ou leurs conclusions
- Des résultats de tests psychométriques ou leurs conclusions

5.4 Délai d'exécution

Les bons de commande successifs définiront précisément le délai de réalisation de la prestation commandée, étant entendu que la durée des prestations sera généralement de un à trois mois à compter de la date de notification du bon de commande au Titulaire.

Le délai d'exécution de la prestation objet du dernier bon de commande ne pourra pas être supérieur à 3 mois à compter de la date d'échéance de l'accord-cadre (y compris en cas de résiliation de l'accord-cadre).

Le délai d'exécution court à compter de la notification du bon de commande, sauf mention indiquant une autre date de début de commencement postérieure à la date de notification du bon de commande.



5.5 Modalités d'organisation du marché

- Moyens humains :

Le titulaire du marché devra impérativement mettre en place l'ensemble des moyens à sa disposition pour la bonne réussite de la mission :

- Un(e) Chargé(e) de recrutement sera dédié à chaque mission de recrutement et assurera également les points de suivi et d'étapes définis avec le pouvoir adjudicateur.
- Les CV des chargé(e)s de recrutement susceptibles de prendre en charge une mission pour l'établissement devront être détaillés dans l'offre du soumissionnaire (formation, expérience, types de missions de mise à disposition de personnel réalisées).

Au cours de l'exécution du marché, la constatation du dysfonctionnement ou de l'absence des moyens humains ci-avant définis, pourra entraîner la non-reconduction du marché.

- Evaluation de la prestation :

Le titulaire du marché devra impérativement réaliser un reporting hebdomadaire auprès du service commanditaire ou de la DRH de l'établissement (à savoir un point écrit, téléphonique ou une rencontre).

Il est attendu que le prestataire fasse un point à 1 mois/3 mois (avant la fin de période d'essai) avec la direction concernée sur le recrutement opéré.

Des documents pourront être transmis, le cas échéant, au commanditaire tout au long de la mission :

- Planning des actions en cours ou à mener, suites données, progress reports écrits, etc.,
- Dossiers de présentation pour chaque candidat présenté au commanditaire et/ou à la DRH de l'établissement.