



CAF du Rhône
Département des Ressources Humaines

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Mise à disposition d'un (e) assistant (e) social (e) pour le personnel de la Caf Rhône

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025-08
Date limite de remise des plis Procédure de passation	30/10/2025 à 11 :00 Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Caf du Rhône

Département des Ressources Humaines

Représentant : Véronique Henri-Bougreau Directrice générale de la Caf du Rhône

Adresse : Caf du Rhône
67 boulevard Vivier Merle
69003 Lyon

Courriel : caf69-bp-marches@caf69.caf.fr

L'acheteur agit pour le compte de **Caf du Rhône** (69003).











■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mise à disposition d'un (e) assistant (e) social (e) pour le personnel de la Caf Rhône.**

Mise à disposition d'un (e) assistant (e) social (e) pour le personnel de la Caf Rhône

Code CPV	Libellé CPV
85000000-9	Services de santé et services sociaux
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Mise à disposition d'un (e) assistant (e) social (e) pour le personnel de la Caf Rhône
 Acheteur	Caf du Rhône
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Siège de la Caf du Rhône situé 67 boulevard Vivier Merle 69003 Lyon et son site de Villefranche situé 254 rue Boiron 69400 Villefranche-sur-Saône
 Durée	3 ans - 2 reconductions
 Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
 Pénalités de retard	50 € par jour de retard
 Variation des prix	Révisibles (formule), formule (001565196m / 001565196o)
 Nature des prix	Prix mixtes

■ Allotissement et structure de la consultation :









La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Planning prévisionnel de la consultation* :

	Publication de la consultation	6 octobre 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Octobre 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	30 octobre 2025
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	Novembre 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	Décembre 2025
	Information des candidats non retenus	Décembre 2025
	Signature et notification du contrat	Décembre 2025
	Démarrage des prestations	2 janvier 2026

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2863837&orgAcronyme=s7h>

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation
- Acte d'engagement
- Annexe financière (2 onglets : DPFPG et BPU)
- Cadre de réponse technique
- CCAP
- CCTP et son annexe
- Le document RGPD
- Le règlement intérieur de la Caf du Rhône : Le Règlement intérieur de la Caf du Rhône sera fourni au titulaire du marché.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché sous peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2) fournie dans le DCE	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1) fournie dans le DCE	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail	
Pouvoir d'engager la société	<i>Le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>

Document	Descriptif
Références fournitures et services	Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Titres d'études et professionnels	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service de même nature que celle du marché (Diplôme d'Etat d'Assistant(e) Social(e))

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Complété
Cadre de réponse technique	Complété
Mémoire technique	Eventuellement en complément du cadre de réponse technique, le mémoire technique décrivant toute précision utile à l'analyse de l'offre limité à 20 pages avec une police Arial taille 11. Le contenu au-delà de 20 pages ne sera pas pris en compte pour cette analyse
Annexe financière	Sous format Excel (2 onglets) complétée
RGPD	Complété, daté et signé

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ont la possibilité d'adresser une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

La copie de sauvegarde doit contenir tous les éléments de la candidature et de l'offre et parvenir à la Caisse d'allocations familiales du Rhône dans les délais impartis, précisés à la page de garde du présent RC.

Elle doit être placée sous pli cacheté comportant les éléments suivants :

Copie de sauvegarde
« MPPA n° 2025-08 - Mise à disposition d'un (e) assistant (e) social (e)
pour le personnel de la Caf Rhône »
« Nom du soumissionnaire – code postal – Commune »
« Ne pas ouvrir par le service Courrier »

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent :

- 1 Soit être envoyés par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux – Secteur Marchés
67 boulevard Vivier Merle
69003 LYON

- 2 Soit déposés au Siège de la Caf contre récépissé daté et signé à l'adresse et durant les horaires suivants :

Caisse d'allocations familiales du Rhône
Services Généraux – Secteur Marchés
73 boulevard Vivier Merle
69003 LYON
de 9 h à 11 h 30 et de 14 h 00 à 15 h 00 du lundi au vendredi.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Modification du groupement :**

Les candidats sont informés que l'acheteur n'autorise pas les constitutions ou modifications de groupement au cours de la consultation.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 points)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- Organisation de la permanence et des entretiens au regard des réponses apportées au cadre de réponse technique (25 points)	Le critère sera analysé notamment au regard de la gestion des rendez-vous, le suivi lors des entretiens, le respect du périmètre couvert, la répartition du temps d'intervention entre les entretiens et les travaux de suite, la gestion des entretiens dans le cas d'une situation problématique (avec salarié / lien avec les interlocuteurs RH...), suivi des dossiers / gestion des remplacements de l'intervenant...).
- Profil et expérience de l'assistant(e) social(e) affecté(e) au marché et son remplaçant (25 points)	<ul style="list-style-type: none"> • Profil de l'assistant(e) social(e) dédié(e) au marché – 15 points <ul style="list-style-type: none"> * <i>Qualifications/formations autres que le diplôme d'Etat d'Assistant(e) Social(e) du travail – 7,5 points</i> * <i>Expériences professionnelles, y compris l'expérience et la connaissance des organismes de Sécurité sociale (dispositions professionnelles, lieu, dates) – 7,5 points</i> • Profil du ou de la remplaçante : 10 points <ul style="list-style-type: none"> * <i>Qualifications/formations autres que le diplôme d'Etat d'Assistant(e) Social(e) du travail – 5 points</i> * <i>Expériences professionnelles, y compris l'expérience et la connaissance des organismes de Sécurité sociale (dispositions conventionnelles, lieu, dates) – 5 points</i>

Critère et pondération	Descriptif
2. Prix des prestations (45 points)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix
- Prestations principales de l'annexe financière (30 points)	Appréciés sur la base des prestations principales de l'annexe financière. La proposition de prix la moins élevée se verra attribuée la note de 30 points. Pour les suivantes, la note du critère prix sera calculée en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres financières de l'offre la moins-disante en application de la formule suivante : $Np = (Po/P) \times 30$ P0 = montant de l'offre prix la moins-disante P = montant de l'offre prix examinée.
- Prestations supplémentaires de l'annexe financière (15 points)	Appréciés sur la base d'un scénario de prestations supplémentaires estimatives en fonction de l'annexe financière
3. Critère environnemental de l'offre (5 points)	
- Utilisation de moyens de transport à faible émission (vélo, transports en commun, véhicules électriques, hybrides) pour les déplacements professionnels. (2,5 points)	
- Toutes actions mises en œuvre pour maîtriser l'impact environnemental de ses activités. (2,5 points)	

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit via le profil acheteur.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Acte d'engagement signé	Acte d'engagement
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Numéro unique d'identification SIREN	Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises
PV de la réunion du comité social et économique	PV de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail et prévention des risques de l'année 2024.
Attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir	
Récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).	Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
Attestation d'assurance	Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité à la date

Document	Descriptif
responsabilité civile	d'attribution du présent marché et en complément, l'entreprise s'engage à remettre la même attestation en cours de validité à la date de l'ouverture du chantier, cette attestation devra prévoir la garantie se rapportant au marché pour lequel il postule

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal judiciaire de Lyon
Secrétariat du Greffe du TJ de Lyon
67, rue Servient
69003 Lyon
Courriel : tj-lyon@justice.fr

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)