



MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

EXTERNALISATION DE LA PAIE DU PERSONNEL
LOCAL DE DROIT PRIVE A L'ETRANGER

Procédure adaptée en application - Articles L. 2123-1-1°, R. 2123-1-1° à R. 2123-7 du CCP

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Date limite de réception des offres : **vendredi 24 avril 2026 à 17h00**

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

Pouvoir Adjudicateur

FRANCE VOLONTAIRES
6 rue Truillot – CS10010
94203 – Ivry sur Seine

Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le Directeur général de FRANCE VOLONTAIRES
6 rue Truillot – CS 10010
94203 – Ivry sur Seine cedex

Comptable Assignataire

Monsieur l'Agent comptable de FRANCE VOLONTAIRES
6 rue Truillot – CS 10010
94203 – Ivry sur Seine cedex

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJECTIF _____	5
ARTICLE 2.	MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION _____	5
ARTICLE 3.	CONTEXTE ET ORGANISATION _____	5
ARTICLE 4.	CARACTERISTIQUE DE LA PAIE _____	6
ARTICLE 5.	EXIGENCES GENERALES ET FONCTIONNELLES _____	6
ARTICLE 6.	PROCESSUS DE PAIE – RETROPLANNING INDICATIF _____	8
ARTICLE 7.	REPARTITION DES RESPONSABILITES DU PROCESSUS PAIE _____	8
ARTICLE 8.	EXIGENCES SPECIFIQUES DE LA PAIE LOCALE _____	8
ARTICLE 9.	REVERSIBILITE _____	9
ARTICLE 10.	TRANSITION ET MISE EN ŒUVRE _____	9

PREAMBULE

France Volontaires (GIP FV) est la plateforme française du volontariat international d'échange et de solidarité. Créée en 2009 et devenue groupement d'intérêt public (GIP) au 1er janvier 2023, elle réunit l'État, des collectivités territoriales et des associations autour d'une mission d'intérêt général : le développement et la promotion du volontariat international d'échange et de solidarité (VIES). Opérateur du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, France Volontaires est également reconnue comme un acteur de l'aide publique au développement.

Le GIP FV s'appuie sur une présence en France (métropole et outre-mer) et à l'international (Afrique, Asie, Amérique latine). Dans ce cadre, l'organisation emploie du personnel de droit privé dans plusieurs pays.

Le présent marché porte exclusivement sur l'externalisation de la paie du personnel local de droit privé employé à l'international. Il vise à garantir :

- Un traitement fiable, régulier et conforme de la paie dans les différents pays de présence ;
- L'application des législations sociales et fiscales locales ;
- La qualité et la sécurité des processus et des données ;
- Un accompagnement adapté au contexte international et évolutif du GIP FV.

La gestion externalisée de la paie de ce personnel fait actuellement l'objet d'un marché en cours d'exécution, prolongé à titre exceptionnel jusqu'au 30 septembre 2026 afin d'assurer la continuité du service.

La présente consultation est lancée à la suite d'une procédure déclarée infructueuse, en vue de sélectionner un prestataire opérationnel à compter du 1er octobre 2026.

ARTICLE 1. OBJECTIF

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définit les exigences et spécifications techniques relatives à l'externalisation de la gestion de la paie du personnel local relevant du droit privé, employé dans les pays d'implantation du GIP FV.

Le marché couvre les opérations de paie, déclarations sociales et fiscales locales, production des documents obligatoires, assistance au GIP FV et mise à disposition des données et documents nécessaires au suivi de la paie.

ARTICLE 2. MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION

La prestation débute le 1^{er} octobre 2026, date de début d'exécution fixée par le marché.

Le prestataire organise et met en œuvre toutes les opérations de transition nécessaires afin d'assurer une continuité complète du service et d'éviter toute interruption dans le traitement de la paie dès le début de l'exécution du marché.

ARTICLE 3. CONTEXTE ET ORGANISATION

3.1. Présentation générale

Le GIP FV dispose d'une présence en France et d'un réseau international implanté en Afrique, en Asie et en Amérique latine. Dans ce cadre, l'organisation emploie du personnel local de droit privé dans plusieurs pays, dont la gestion administrative et la paie sont centralisées au siège.

La Mission Ressources Humaines (MRH) assure le pilotage de ce dispositif et constitue l'interlocuteur unique du prestataire pour l'ensemble des opérations liées à la paie

3.2. Système et organisation actuelle

Le GIP FV utilise un SIRH en mode SaaS (LUCCA) pour la gestion administrative, les temps, et la dématérialisation des bulletins.

À ce jour, il n'existe pas d'interface automatisée entre le SIRH et les outils du prestataire de paie.

Les éléments variables sont transmis mensuellement via des fichiers au format Excel ou équivalent.

3.3. Effectifs et périmètre actuel

Au 1^{er} septembre 2025, le GIP FV compte 43 employés de droit local répartis dans 18 pays.

Sur la période janvier à septembre 2025, l'effectif observé s'établit en moyenne à 41 salariés, avec des variations liées aux mouvements de personnel et à l'ouverture ou fermeture de pays d'intervention.

Récapitulatif au 01/09/2025 :

Pays	Nombre
Bénin	2
Burkina Faso	2
Cambodge	3
Cameroun	4
Congo	1
Côte d'Ivoire	1
Guinée Conakry	3
Madagascar	4
Mali	1
Maroc	3
Mauritanie	3
Niger	2
Philippines	2
Sénégal	4
Tchad	3
Togo	3
Tunisie	1
Vietnam	1
Total	43

Cet effectif est fourni à titre indicatif et pourra évoluer au cours de l'exécution du marché.

ARTICLE 4. CARACTERISTIQUE DE LA PAIE

Réglementation : droit du travail des pays concernés, conventions collectives locales lorsque applicables.

Contrats : CDI et CDD.

Temps de travail : entre 39h et 40h/semaine selon législation locale.

Éléments de rémunération : salaire de base, indemnités réglementaires, primes contractuelles, 13^e mois selon pays ou pratiques internes.

Avantages sociaux : indemnité de transport selon pays.

Cotisations : obligations sociales et fiscales locales (la majorité des pays appliquent le prélèvement à la source).

Complexité : niveau moyen.

ARTICLE 5. EXIGENCES GENERALES ET FONCTIONNELLES

5.1. Exigences générales

Le prestataire devra :

- Fournir une expertise confirmée en gestion de paie internationale ;
- Garantir la qualité, la régularité et la conformité du service ;
- Respecter les délais réglementaires et contractuels ;
- Être transparent sur la politique tarifaire établie par paliers d'effectifs ;
- Proposer une relation partenariale stable et proactive ;
- Conseiller le GIP FV sur les évolutions réglementaires ou organisationnelles.

5.2. Exigences fonctionnelles

5.2.1. Traitement de la paie

Le prestataire prend en charge :

- Le calcul des salaires et retenues légales ou contractuelles ;
- La gestion des absences et congés ;
- L'intégration des nouveaux employés ;
- Le traitement des fins de contrat et documents obligatoires ;
- La gestion des avantages et retenues diverses ;
- Les déclarations sociales et fiscales auprès des autorités locales.

5.2.2. Transmission des variables

Le prestataire fournit une interface ou un espace sécurisé de dépôt pour la transmission des données variables. Les fichiers peuvent être transmis en formats XLS, CSV ou formats standards compatibles. L'interface doit garantir :

- La sécurité des échanges,
- La traçabilité des dépôts,
- Une ergonomie simple pour les équipes du GIP FV.

5.2.3. Mise à disposition des documents post-paie

Le prestataire met à disposition l'ensemble des documents post-paie ainsi que les fichiers nécessaires au suivi de la masse salariale. Il fournit notamment :

- Les moyens de règlement et fichiers de virements,
- Les états de charges et le livre de paie,
- Les écritures comptables au minimum en format CSV ou équivalent,
- Des extractions personnalisées, en formats exploitables (CSV, XLSX ou équivalent), permettant d'analyser les éléments de paie : données par salarié, rémunérations brutes, charges sociales, absences, éléments variables, ou tout autre besoin exprimé par le GIP FV.

Ces extractions doivent être structurées de manière à faciliter leur réutilisation dans les outils internes du GIP FV.

5.2.4. Veille sociale, support et conseil

Le prestataire s'engage à :

- Assurer une veille réglementaire locale continue ;
- Répondre aux questions du GIP FV sous 2 jours ouvrés ;
- Assister FV en cas de contrôle par les autorités sociales ou fiscales.
- Transmettre annuellement un bref bilan des évolutions réglementaires locales intervenues au cours de l'année écoulée.

5.2.5. Sécurité et protection des données

Le prestataire devra :

- Respecter le RGPD et les lois locales applicables ;
- Mettre en œuvre des mesures raisonnables de sécurité adaptées au service externalisé ;
- Garantir la confidentialité et l'intégrité des données ;
- Assurer la protection contre les accès non autorisés ;
- Tracer les accès aux données sensibles ;
- Disposer d'un plan de continuité et de sauvegarde des données.

ARTICLE 6. PROCESSUS DE PAIE – RETROPLANNING INDICATIF

A titre indicatif et sous réserve d'adaptation en accord avec le prestataire, le rétroplanning proposé est le suivant :

- Réception des variables : 12 du mois
- Première version paie : 15 du mois
- Version finale : 18 du mois
- Validation FV : 20 du mois
- Fichiers de règlement : 23 du mois
- États des charges : 2 du mois suivant
- Écritures comptables : 2 du mois suivant

En décembre, les obligations sont anticipées au 20 du mois.

ARTICLE 7. REPARTITION DES RESPONSABILITES DU PROCESSUS PAIE

Activités et responsabilités	Prestataire	GIP FV
Déclarations obligatoires à l'embauche		X
Transmission des éléments variables		X
Préparation des bulletins de paie	X	
Contrôle et validation des calculs de paie	X	
Contrôle et validation des bulletins de paie	X	
Corrections des paies	X	
Validation définitive des bulletins de paie		X
Etats des règlements	X	
Mise à disposition des bulletins de paie	X	
Transmission des bulletins de paie au personnel		X
Mise à disposition des documents de fin de contrat	X	
Veille réglementaire et mise à jour de l'outil de paie	X	
Déclaration et contrôle des cotisations sociales et fiscales locales	X	
Mise à disposition des bordereaux paiement des cotisations	X	
Transmission de la nomenclature des comptes comptables		X
Paramétrage des comptes comptables	X	
Génération des écritures comptables, générales ou analytiques	X	
Transmission des écritures comptables	X	
Assistance et accompagnement aux audits externes	X	
Calcul des provisions des compteurs des congés	X	

ARTICLE 8. EXIGENCES SPECIFIQUES DE LA PAIE LOCALE

Le prestataire prend en compte les particularités propres à la paie locale dans chaque pays d'implantation. À ce titre, il doit notamment :

- Émettre les bulletins de paie en monnaie locale ;
- Être en mesure de préparer les paiements dans la monnaie locale ou USD, selon les contrats ou instructions du GIP FV ;
- Fournir les informations comptables converties en euros selon les règles internes de taux de change ;
- S'adapter à l'ouverture ou à la fermeture de pays, ainsi qu'aux évolutions locales applicables ;
- Identifier et intégrer l'ensemble des obligations sociales, fiscales et contractuelles spécifiques à chaque pays.

ARTICLE 9. REVERSIBILITE

Le prestataire s'engage à :

- Restituer, sans coût supplémentaire, l'ensemble des données et historiques, dans un format exploitable ;
- Assister le GIP FV pour définir le plan de transition ;
- Fournir les données dans les délais convenus.

La réversibilité est mise en œuvre dans un délai raisonnable défini d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 10. TRANSITION ET MISE EN ŒUVRE

Le prestataire fournit un plan de transition incluant au minimum : la préparation, la migration des données, la formation, les tests et la mise en production.

Le prestataire transmet un point d'avancement hebdomadaire, sauf demande contraire du GIP FV.