



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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

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.	DISPOSITIONS GENERALES _____	5
ARTICLE 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION _____	5
ARTICLE 3.	CONTENU DU DOSSIER CONSULTATION _____	6
ARTICLE 4.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES _____	7
ARTICLE 5.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS _____	8
ARTICLE 6.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES _____	9
ARTICLE 7.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES _____	10

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 sans suite, en vue de sélectionner un prestataire opérationnel à compter du 1er octobre 2026.

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

Le GIP FV organise une consultation pour une prestation d'externalisation de la paie, ainsi que des charges afférentes, pour son personnel de droit local employé dans les pays où l'organisation est implantée. Cette opération vise à garantir la fiabilité des obligations du GIP FV en matière de paie et de déclarations sociales et fiscales dans les différents pays concernés.

Le périmètre couvre un effectif compris entre 40 et 45 salariés, répartis dans 18 pays. Ces volumes sont susceptibles d'évoluer au cours du marché.

1.2. Mode de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

1.3. Type et forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix forfaitaire annuel.

1.4. Décomposition de la consultation - Allotissement

Le présent marché n'est pas allotit, car les prestations constituent un ensemble homogène impossible à séparer.

1.5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

1.6. Variantes et tranches

Les variantes et les tranches ne sont pas autorisées.

1.7. Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des offres est fixée au **vendredi 24 avril 2026 à 17h00**.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Délai de validité des offres

Les offres demeurent valables pendant quarante (40) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.2. Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. Un même opérateur ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois seul et comme membre d'un groupement, ni comme membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée après la remise des candidatures et des offres, sauf dans les conditions prévues à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

La forme du groupement est libre au stade de la candidature. Cependant, si l'attributaire est constitué sous une autre forme, le pouvoir adjudicateur pourra lui imposer la forme d'un groupement solidaire.

En cas de groupement, chaque membre fournit les pièces demandées au titre de la candidature et l'offre précise clairement le rôle de chacun. Le mandataire assure seul l'authenticité et la sécurité des informations transmises au nom du groupement.

2.3. Sous-traitant

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être obtenus préalablement auprès du pouvoir adjudicateur. Lorsque le montant du contrat de sous-traitance atteint 600 € TTC, le sous-traitant peut bénéficier du paiement direct.

Les sous-traitants peuvent être présentés au stade de la candidature, de l'offre ou en cours d'exécution. Si aucun sous-traitant n'est identifié au dépôt de l'offre, le candidat indique dans l'acte d'engagement les prestations susceptibles d'être sous-traitées.

2.4. Modification du marché

Le pouvoir adjudicateur peut modifier ou compléter le dossier de consultation dans les conditions prévues aux articles R.2194-2 à R.2194-5 du Code de la commande publique.

Les modifications sont mises en ligne sur la plateforme de dématérialisation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, afin que les candidats puissent en tenir compte.

Les candidats sont tenus de consulter régulièrement la plateforme afin de prendre connaissance des éventuelles mises à jour. Si une modification intervient tardivement, la date limite de remise des offres peut être reportée et les candidats en sont informés.

2.5. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées via les fonctions de correspondance de la plateforme de dématérialisation utilisée pour la présente consultation.

La date limite de réception des questions est fixée à **15 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres. Aucune réponse ne sera apportée aux demandes reçues après cette date.

Les candidats sont invités à consulter régulièrement la plateforme afin de prendre connaissance des réponses publiées, lesquelles valent notification à l'ensemble des opérateurs économiques.

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER CONSULTATION

Les candidats sont tenus de vérifier la composition du dossier de consultation et de signaler toute pièce manquante via la plateforme de dématérialisation. Aucun complément de prix ne pourra être réclamé ultérieurement pour un motif tenant à une méconnaissance du dossier.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services n'est pas joint au dossier. Il est réputé connu des candidats et applicable dans sa version en vigueur à la date limite de remise des offres. Il est librement accessible sur le site du ministère de l'Économie. Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation conformément à l'article 2.4 du présent règlement.

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats produisent un dossier complet en distinguant clairement les pièces de la candidature et celles de l'offre. L'ensemble du dossier est rédigé en français.

Les documents de la consultation sont accessibles gratuitement sur la plateforme :

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

Les candidats doivent vérifier la complétude des documents téléchargés et signaler toute anomalie via la plateforme.

Les informations fournies par le GIP FV dans le cadre de la consultation le sont à titre indicatif. Il appartient aux candidats d'en vérifier l'exactitude par leurs propres moyens.

4.1. Pièces exigées au titre de la candidature

Les pièces exigées au titre de la candidature sont détaillées aux articles **4.1.1**, **4.1.2** et **4.1.3** du présent règlement. Chaque membre d'un groupement fournit l'ensemble des pièces demandées.

4.1.1. Situation propre des opérateurs économiques

Chaque candidat fournit les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) ;
- Déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent) ;
- Ou, en remplacement des DC1 et DC2, le DUME dûment complété ;
- Déclaration sur l'honneur attestant ne pas entrer dans un cas d'exclusion prévu aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail ;
- En cas de procédure de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire : copie du ou des jugements prononcés ;
- Justificatif d'inscription au RCS (ou équivalent), datant de moins de 3 mois ;
- Pouvoirs habilitant la personne signataire à engager le candidat.

4.1.2. Capacité économique et financière

Chaque candidat fournit les pièces suivantes :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années ;
- Le cas échéant, bilans ou extraits de bilans des trois derniers exercices disponibles ;
- Le cas échéant, déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

4.1.3. Capacité technique

Le candidat fournit :

- Une présentation des moyens humains et techniques : organisation, effectifs moyens annuels sur les trois derniers exercices, personnel d'encadrement, moyens matériels, certifications éventuelles ;
- Une liste des principales prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant pour chacune : le montant, la date, le destinataire public ou privé et les coordonnées d'un contact.

En cas de pièce manquante ou incomplète, le GIP FV peut demander une régularisation, sans y être tenu.

Les candidats peuvent justifier de leurs capacités techniques par tout moyen jugé équivalent lorsque les éléments demandés ne peuvent être fournis pour une raison justifiée.

4.2. Pièces exigées au titre de l'offre

L'ensemble des pièces composant l'offre doit être rédigé en langue française. Tout document en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en français certifiée conforme.

Les candidats doivent fournir un dossier complet comprenant les éléments suivants :

4.2.1. Acte d'engagement (AE)

L'acte d'engagement doit être dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement.

4.2.2. Mémoire technique

Le mémoire technique décrit l'offre du candidat et présente notamment :

- La compréhension du besoin et du contexte de la paie internationale ;
- L'organisation proposée et les moyens humains et techniques dédiés ;
- La méthodologie de traitement de la paie, de sécurisation des données et de gestion des déclarations sociales et fiscales ;
- Les outils utilisés (interface, transmission des variables, reporting, sécurité...) ;
- La description des engagements de service ;
- Les références pertinentes sur les trois dernières années ;
- Le cas échéant, la liste des prestations envisagées en sous-traitance, accompagnée des demandes d'agrément et des conditions de paiement.

Le mémoire technique doit répondre de manière explicite aux exigences du CCTP.

4.2.3. Offre financière

L'offre financière est présentée selon les paliers d'effectifs prévus au CCAP et, le cas échéant, conformément au modèle fourni par le GIP FV.

4.3. Pièces exigées par l'attributaire du marché

Avant l'attribution, l'opérateur pressenti devra fournir :

- Certificats fiscaux et sociaux
- Preuve de régularité au regard de l'emploi des travailleurs handicapés
- Extrait Kbis ou équivalent
- IBAN
- Le cas échéant, documents relatifs aux travailleurs étrangers ou détachés
- Documents liés au redressement ou à la liquidation judiciaire (si applicable)

Le GIP FV peut consulter directement les téléservices administratifs pour obtenir ces informations.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les candidats transmettent leurs candidatures et leurs offres exclusivement par voie électronique via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toute transmission effectuée hors de la plateforme ou en violation des modalités définies au présent article entraînera l'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'en prendre connaissance et donc le rejet du pli correspondant.

Les plis doivent être déposés avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Tout pli déposé hors délai est automatiquement rejeté.

Les documents nécessitant une signature doivent être signés :

- Soit électroniquement au moyen d'un certificat conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS),
- Soit manuscritement puis scannés avant dépôt électronique. Les formats de fichiers acceptés sont : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .jpg, .png, .zip.

En cas de dépôt de plusieurs offres successives, seule la dernière déposée est prise en compte.

Les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention : « *Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir* », et parvenir au GIP FV avant la date limite de remise des offres.

Il appartient aux candidats d'anticiper leur dépôt et de s'assurer de la compatibilité de leur poste avec la plateforme de dématérialisation. Le GIP FV ne saurait être tenu responsable d'un dysfonctionnement technique imputable au candidat.

ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Sélection des candidatures

Les candidatures sont examinées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Elles sont appréciées au regard des garanties professionnelles, techniques, économiques et financières présentées. Seules les candidatures jugées suffisantes sont admises. Les candidatures insuffisantes ou ne répondant pas aux conditions de participation sont rejetées.

6.2. Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue sur la base des critères suivants :

- Valeur technique : 60 %
- Prix : 30 %
- Références et expérience : 10 %

Chaque critère est noté sur 100 points, puis pondéré selon les pourcentages ci-dessus pour déterminer la note finale.

La valeur technique (60 %) sera appréciée notamment au regard de :

- La compréhension du besoin,
- La méthodologie proposée,
- L'organisation et des moyens dédiés,
- La maîtrise des législations sociales et fiscales locales,
- La qualité et sécurité des processus de paie,
- La pertinence des outils et du support proposés.

Le critère prix (30 %) sera évalué sur la base du forfait annuel correspondant au palier applicable.

Le critère références et expérience (10 %) sera apprécié sur la base de prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années.

Toute offre paraissant anormalement basse fait l'objet d'une demande de justifications conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Un candidat ne pouvant produire les documents requis ou se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner sera écarté. Le candidat suivant dans le classement pourra alors être sollicité.

6.3. Négociations

Le GIP FV peut engager une négociation avec les candidats admis, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

La négociation peut porter sur :

- Le prix,
- La valeur technique,
- L'organisation de la prestation,
- Le calendrier de transition et de mise en œuvre,
- Et, plus généralement, tout élément non substantiel de l'offre.

Elle pourra se dérouler par courriel, visioconférence ou réunion, ou par tout autre moyen laissé à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

Le GIP FV peut, à tout moment, éliminer les offres les moins bien classées selon les critères définis à l'article 6.2.

Lorsque la négociation est close, le GIP FV invite les candidats non éliminés à remettre leur offre finale à une date commune. Les offres irrégulières ou inacceptables à ce stade sont écartées.

Le GIP FV se réserve enfin la possibilité de ne pas engager de négociation et de retenir l'offre initiale la mieux classée.

6.4. Notification des résultats

La notification des résultats est effectuée via la plateforme de dématérialisation PLACE.

Le candidat retenu en est informé avant la signature du marché.

Les candidats non retenus sont également informés via la plateforme.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Renseignements administratifs

Le ou les signataires de l'offre doivent être habilités à engager le candidat. Les candidats indiquent dans leur dossier l'identité de la personne habilitée à les représenter et s'assurent que les candidatures et offres transmises sont dûment signées par celle-ci.

L'unité monétaire utilisée pour la présente consultation est l'euro. Les prix sont exprimés en euros hors taxes (HT) et euros toutes taxes comprises (TTC), sur la base des valeurs du mois de remise de l'offre.

Les documents transmis doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7.2. Abandon de la procédure

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la présente consultation, sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

7.3. Voies recours

Pour toute information relative aux voies et délais de recours, les candidats peuvent contacter :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général-de-Gaulle
77000 Melun
Tél. : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Les principaux recours ouverts aux candidats sont notamment :

- Référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché,
- Référé contractuel, après la signature, dans les conditions prévues par le Code de justice administrative,
- Recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai raisonnable après sa conclusion,
- Recours pour excès de pouvoir, pour contester les actes détachables.

7.4. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir les renseignements administratifs ou techniques nécessaires à la préparation de leur offre, les candidats doivent formuler leurs demandes exclusivement via la plateforme de dématérialisation utilisée pour la présente consultation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le référent de la consultation au sein du GIP FV traitera les demandes transmises via la plateforme et publiera les réponses dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Aucune demande adressée directement au GIP FV (courriel, téléphone ou courrier) ne sera prise en compte.