

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Marché Public de Services
N° 26EMD004M

PRESTATIONS DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL INTÉRIMAIRE

ARTICLE 1 : NATURE DES PRESTATIONS

Le titulaire s'engage sur la qualité des services proposés. Cet engagement concerne l'organisation, le process de recrutement, la santé au travail, la formation, la politique de rémunération, l'administration des contrats.

La prestation se fait dans le cadre de remplacement du personnel absent pour maladie, maternité, paternité, congés payés ou dans le cadre d'un surcroît exceptionnel et temporaire d'activité. Elle peut également concerner des travaux à caractère saisonnier ou des travaux à caractère ponctuel de courte durée.

L'IMT Nord Europe souhaite avoir recours à deux types de prestations :

- le contrat de gestion administrative : personnel proposé par l'IMT Nord Europe et géré par l'entreprise de travail temporaire.
- le contrat de délégation : personnel recruté, présenté et géré par l'agence de travail temporaire.

La prestation que le titulaire assure comporte les étapes suivantes :

- réception de l'expression du besoin
- recrutement avec validation des compétences en fonction du profil exigé
- constitution des dossiers de candidatures (CV, diplômes) et vérification de la véracité des informations (copies des diplômes, habilitations et certifications de travail)
- contrôle de l'identité et de la régularité de la situation pour la main d'œuvre étrangère
- déclaration et suivi de l'immatriculation à la sécurité sociale
- rédaction et gestion du contrat de mise à disposition des intérimaires
- traitement des relevés d'heures
- réalisation des paies
- facturation des prestations
- suivi des intérimaires dans leur mission jusqu'à leur terme (ce suivi comprend a minima un point de contact en début de mission, un point intermédiaire pour les missions supérieures à 1 mois et un bilan de fin de mission)
- fourniture des registres et tableaux de bord légaux et relatifs à la prestation de travail temporaire.
- fourniture de statistiques mensuelles

Dans le cadre d'un contrat de gestion administrative, la prestation du titulaire commence à l'étape constitution des dossiers de candidatures.

Le titulaire garantit l'affectation de moyens humains identifiés pour l'exécution du marché. Tout changement d'interlocuteur devra être signalé et justifié par mail.

Dans le cadre de la dématérialisation, l'IMT Nord Europe souhaite obtenir les documents (relevés d'heures, factures, contrats, statistiques) de façon dématérialisée. Le candidat devra préciser les documents qu'il sera en mesure de produire de manière dématérialisée.

ARTICLE 2 : PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Les personnels mis à disposition par l'entreprise de travail temporaire peuvent être des personnels administratifs, techniques ou scientifiques.

ARTICLE 3 : DELAIS D'INTERVENTION

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par des demandes d'interventions successives - valant bon de commande selon les besoins de l'IMT Nord Europe.

L'IMT Nord Europe adresse une demande d'intervention à l'entreprise de travail temporaire précisant l'étendue de la mission, la qualification du personnel souhaité, le lieu de travail. Cette demande est transmise par mél.

L'entreprise de travail temporaire s'engage à assurer la transmission des candidatures au poste proposé dans les 48 heures (hors samedi dimanche) dès lors que la demande d'intervention a été reçue. Le candidat peut s'engager sur des délais plus courts qu'il devra préciser dans son offre technique.

ARTICLE 4 : CADRE DE TRAVAIL DES AGENTS MIS A DISPOSITION :

- Amplitudes d'horaires par jour : 7h par jour base temps plein
- Planning horaire : il sera déterminé à la demande d'intervention
- Situation géographique : la prestation se fera sur l'un (ou les) site (s) de l'IMT Nord Europe.

ARTICLE 5 : EXIGENCES DU POUVOIR ADJUDICATEUR A L'EGARD DE L'ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Dans le cadre d'un contrat de délégation, l'entreprise de travail temporaire prend en charge le recrutement, la sélection et la mise à disposition de personnel dans les meilleurs délais. Elle prend également en charge tous les frais liés à la gestion administrative du personnel (rémunération, charges salariales et patronales, frais de déplacement, déclarations afférentes...).

Dans le cadre d'un contrat de gestion administrative, l'entreprise de travail temporaire prend en charge la mise à disposition de personnel dans les meilleurs délais. Elle prend également en charge tous les frais liés à la gestion administrative du personnel (rémunération, charges salariales et patronales, frais de déplacement, déclarations afférentes...).

Le personnel recruté est salarié de l'entreprise de travail temporaire et non pas de l'IMT Nord Europe.

L'entreprise de travail temporaire s'engage :

- à contrôler les mentions figurant le cas échéant au casier judiciaire des intérimaires et à apprécier la compatibilité avec les fonctions exercées,
- à vérifier que le personnel intérimaire est titulaire du ou des diplômes exigés sur le territoire français pour l'accès à la profession considérée et qu'il est régulièrement autorisé à exercer,
- à s'assurer de la bonne compréhension et de l'utilisation de la langue française,
- à soumettre le personnel à toutes les visites médicales prévues par la réglementation.
- A inscrire la clause de confidentialité suivante dans les contrats passés avec les salariés intérimaires délégués à l'IMT Nord Europe : « Monsieur X ou Madame Y est tenu au secret professionnel. Cette prescription concerne essentiellement toute information ayant un caractère confidentiel qu'il ou elle peut recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du seul fait de sa présence à l'IMT Nord Europe. Le non-respect de cette prescription de secret constitue une faute.

BORDEREAU DE PRIX à compléter

1. Contrat de mise à disposition appliquant un coefficient de gestion

Coefficient de gestion personnel non-cadre	
Coefficient de gestion personnel cadre	

2. Contrat de mise à disposition appliquant un coefficient de délégation

Coefficient de délégation personnel non-cadre	
Coefficient de délégation personnel cadre	

Signature du candidat et Cachet de l'entreprise :