

**PROCEDURE ADAPTEE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**CONSEIL POUR LE RECRUTEMENT DE CADRES**

## **ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ**

### **1-1 Nature des prestations à exécuter :**

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent les services d'un bureau conseil pour le recrutement des cadres (Catégories A, B et C) de la personne publique.

### **1-2 Mode de passation du marché**

Il s'agit d'un marché passé selon la procédure adaptée soumis à l'article 28 du code des marchés publics.

Le marché est un marché à bons de commande d'un montant maximum annuel de .... € HT.

### **1-3 Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée de ... mois à compter de sa date de notification avec possibilité de reconduction expresse pour deux périodes identiques.

Le PA avisera le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal trois mois au moins avant la date anniversaire du marché de la reconduction du marché.

La non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

### **1-4 Décomposition en lots**

Sans objet.

### **1-5 Contenu de la prestation**

Le présent marché a pour objet de retenir les services d'un bureau conseil pour le recrutement de cadres (catégories A, B et C) de la personne publique.

Les postes à pourvoir, déterminés en fonction de la politique de recrutement de la personne publique, peuvent concerner l'ensemble des filières, cadres d'emplois et statuts de la fonction publique territoriale.

Les postes à pourvoir seront communiqués ultérieurement par le PA au prestataire.

Le prestataire formulera sa meilleure offre en intégrant les coûts liés aux étapes suivantes :

**1/ Assistance**, à la demande de la personne publique, pour la rédaction du profil de poste et pour l'annonce à paraître dans les journaux locaux et/ou nationaux. Le prestataire assurera la gestion de la publication de l'annonce avec les journaux concernés c'est-à-dire notamment la prise de contact, le format de l'annonce, la négociation du prix de parution... (Les frais de parution d'annonces restent à la charge du pouvoir adjudicateur).

**2/ Recherche des candidats :**

- Recherche en faisant appel aux fichiers et réseaux déjà constitués du prestataire ;
- Recherche par une approche directe de candidats potentiels.

**3/ Analyse des candidatures :**

Sur la base du profil de poste élaboré, le prestataire retenu procédera à une analyse des candidatures sur dossier, entretien et vérification des références.

Cette analyse donnera lieu à la rédaction d'un rapport pour chaque candidature.

**4/ Présentation des candidats :**

Le prestataire présentera à la direction de la personne publique les cinq meilleures candidatures sélectionnées par poste lors d'une rencontre prévue au siège de la personne publique ou dans un lieu extérieur.

Cette présentation doit intervenir au plus tard dans un délai de 4 semaines (à compter de la date limite de réception des candidatures indiquée sur l'annonce de recrutement).

Le prestataire devra :

- accuser réception des candidatures reçues dans un délai de 5 jours calendaires
- adresser la réponse définitive ou une réponse d'attente faisant état de l'état d'avancement du dossier et de sa date prévisible de clôture dans un délai d'un mois (à compter de la date limite de réception des candidatures indiquée sur l'annonce de recrutement)
- adresser la réponse définitive dans le délai annoncé par la réponse d'attente

Le candidat développera dans son mémoire technique :

- Les références du ou des consultants pressentis
- Les références du bureau de recrutement
- La méthodologie employée
- Les supports livrés à la personne publique
- Les délais d'exécution.

### 1-5-1 Commande limitée

Pour un poste à recruter, la personne publique pourra faire appel aux services du prestataire retenu pour la totalité des 4 étapes décrites ci-dessus ou pour l'une d'entre elles dans le cadre d'une commande limitée.

La personne publique ne fera notamment appel pour certains postes qu'à l'étape n°3. Dans ce cadre, elle transmettra au prestataire pour un poste à recruter des candidatures qu'elle aura sélectionnées.

Par conséquent, le prestataire détaillera de manière précise le contenu et le coût pour chacune des 4 étapes.

Il est à noter que le coût s'établira pour :

- Etape 1 : Assistance à la rédaction de manière forfaitaire
- Etape 2 : Recherche des candidats de manière forfaitaire
- Etape 3 : Analyse des candidatures de manière unitaire dans la limite de 5 candidatures et forfaitaire au-delà
- Etape 4 : Présentation des candidats de manière forfaitaire.

### 1-5-2 Niveau de recherche

La recherche des candidatures pouvant intervenir au niveau local et/ou métropolitain, le prestataire établira un bordereau de prix différent le cas échéant en fonction du niveau de la recherche.

### 1-5-3 Frais de déplacement en métropole

Dans le cadre des recrutements, le prestataire pourra facturer à la personne publique, et après accord de cette dernière, le coût de la mission comprenant notamment :

- Les déplacements (avion ou train en seconde classe) ;
- Les nuitées d'hôtel dans la limite de 85 €;
- Les frais de repas dans la limite de 15.25 € pour le déjeuner et 15.25€ pour le dîner ;
- Les frais de location de salle pour les besoins des entretiens ;
- Tout autre frais annexe justifié pour le bon déroulement de la mission.

Les frais ainsi exposés seront facturés, sur présentation de factures et dans la limite de .... € par déplacement, lors de la dernière étape de facturation prévue à l'acte d'engagement.

### 1-6 Division en tranches

Sans objet

### 1-7 Sous-traitance

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage mandaté et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

## **ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

### 2-1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, datés et signés
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) daté et signé
- Le règlement de consultation
- Le mémoire technique (ou proposition du candidat) daté et signé.

Le CCP susvisé doit être retourné sans aucune modification avec la mention manuscrite « Lu et approuvé », le cachet du candidat et la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise candidate.

### 2-2 Pièces générales

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur à la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 3. CAUTIONNEMENT- RETENUE DE GARANTIE- AVANCES**

Le présent marché ne fixe aucun cautionnement.

Il ne sera pas fait application d'une retenue de garantie. Le maître d'ouvrage s'en réserve toutefois la possibilité en cas de difficultés constatées dans l'exécution des prestations. Elle s'appliquera alors à l'ensemble des acomptes déjà transmis au mandatement et sera prélevée sur l'acompte suivant. Son montant de base est de 5%.

Les avances seront mise en œuvre dans les conditions prévues à l'article 87 et 88 du code des marchés publics.

## **ARTICLE 4. PRIX**

### 4-1 Forme des prix

Le marché est un marché à prix unitaire et forfaitaire détaillé au tableau des prix annexé à l'acte d'engagement.

Seul le montant Hors Taxe (HT) a valeur contractuelle.

Le candidat fera apparaître clairement en annexe de l'acte d'engagement la décomposition du prix global qui tiendra compte des différentes étapes.

#### 4-2 Actualisation

Le marché est conclu à prix ferme et définitif.

### **ARTICLE 5. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES**

Chaque commande donnera lieu à l'établissement d'une facture établie en trois exemplaires, accompagnée d'un exemplaire du bon de commande initial, après chacune des étapes ou à l'issue de la transmission du dossier « candidat » en cas de transmission de candidatures par la personne publique dans le cadre de la 3<sup>ème</sup> étape.

Le service fait s'entend ici comme le recrutement effectif d'un des candidats présentés par le prestataire ou à l'issue de la transmission du dossier « candidat » en cas de transmission de candidatures par la personne publique dans le cadre d'une commande se limitant à la 3<sup>ème</sup> étape.

Les factures, outre les mentions légales, porteront les indications suivantes :

- la référence du marché et du bon de commande,
- les nom et adresse du titulaire,
- ses coordonnées bancaires telles qu'indiquées sur l'acte d'engagement,
- la (les) date(s),
- le montant hors taxes,
- le taux et le montant de la TVA le cas échéant, et toutes autres taxes.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par l'article 96 du CMP fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Le délai global des paiements est fixé à ... jours à compter de la date de réception des factures.

### **ARTICLE 6. RESILIATION**

La résiliation du marché peut intervenir dans les conditions fixées aux articles 24 à 32 du CCAG-FCS.

### **ARTICLE 7. LITIGES**

Tous les différends et les litiges qui peuvent survenir entre le titulaire du marché et la personne responsable du marché sont régis par les articles 33 à 35 du CCAG-FCS. La juridiction compétente est le tribunal administratif de .....