

MARCHE DE SERVICES

Cahier des Clauses Techniques Particulières
n° 2024RH119

Entité adjudicatrice

SOCIETE ANONYME AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS

Adresse : 74 Avenue Roland Garros 97438 SAINTE MARIE

Téléphone : 0262 48 18 74

Télécopie : 0262 48 80 46

OBJET DU MARCHE :

Mise à disposition de personnel intérimaire

Marché passé selon une procédure adaptée conformément à l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

Table des matières

1)	Contexte du marché	3
2)	Objectif	4
3)	Obligations de confidentialité liée au traitement des données	4
4)	Durée du marché	5
5)	Prestations attendues	5
a)	Sélection des salariés intérimaires	6
b)	Déclenchement de la mission d'intérim	6
c)	Rédaction et signature du contrat de mise à disposition	6
d)	Exécution du contrat de mise à disposition	6
6)	Conseil juridique	8
7)	Délais d'exécution	8
8)	Obligation de conseil	9
9)	Formations et certifications professionnelles	9
a)	Mise en œuvre	10
b)	Suivi et reporting	10
10)	Demande de badges nécessaires à la circulation en zone réservée	10
11)	Transmission des documents liés aux postes à remplacer et aux salaires	10
12)	Clause d'inclusivité	10

1) Contexte du marché

La S.A. Aéroport de La Réunion Roland Garros est une Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance. Elle assure la gestion de l'aéroport en tant que concessionnaire de l'Etat depuis début 2011.

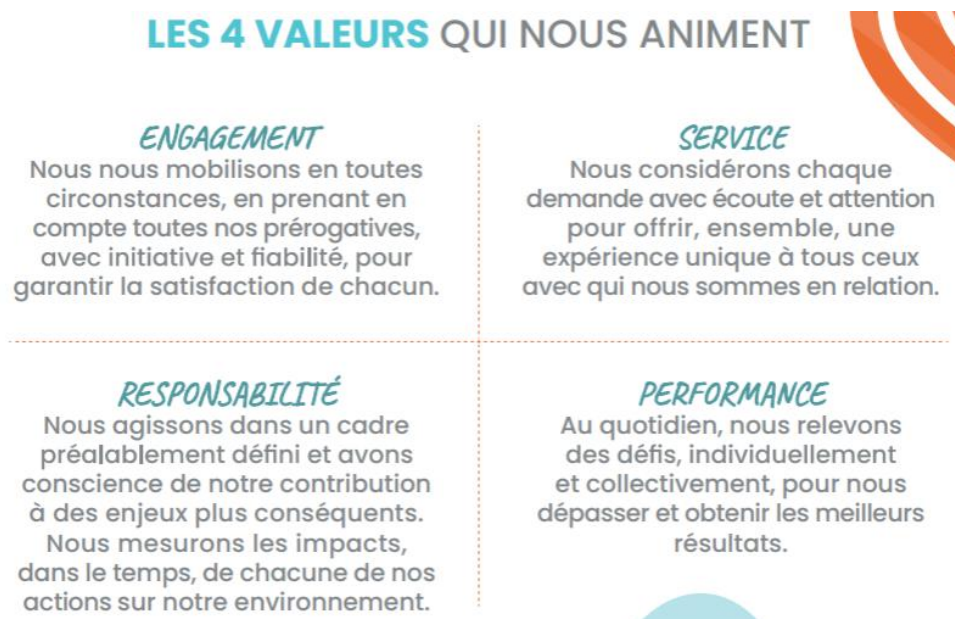
Les missions assurées par la SA ARRГ sont :

- Exploitation des aéro-gares passagers et fret ;
- Exploitation du Service de Sauvetage et de Lutte contre Incendie des Aéronefs et péril animalier;
- Entretien et maintenance des installations concédées ;
- Construction, entretien et adaptation des structures aéroportuaires afin de satisfaire les besoins de ses clients.

Par ailleurs, la société assure le rayonnement de l'Aéroport de La Réunion Roland Garros en cohérence et en collaboration avec les collectivités locales et leurs organismes de promotion, en respectant les obligations qui lui incombent.

L'aéroport est un outil complexe, dont le fonctionnement mobilise la compétence et exige l'implication de chacun de ses collaborateurs au travers des valeurs définies dans le cadre d'une démarche collaborative entre le personnel et la Direction :

- Le professionnalisme ;
- La performance ;
- Le dynamisme ;
- La qualité de service ;
- La responsabilité environnementale.



Globalement, la SA ARRG recourt à l'intérim dans le cadre de l'accroissement temporaire de l'activité (haute saison) et de remplacement de salariés absents (ex : arrêt maladie).
Les postes concernés sont les suivants : (liste non exhaustive)

Direction Fret	Manutentionnaire - cariste
	Technicien de maintenance – Mécanicien VL/PL
	Technicien de maintenance polyvalent
	Technicien de maintenance spécialisé - Electricien
Direction Exploitation	Agent PCE
	Agent APAX

2) Objectif

Cette consultation vise à la mise à disposition de personnel intérimaire pour les besoins identifiés par la SA ARRG. (cf. tableau ci-dessus – liste non exhaustive)

Le présent marché vise à la mise à disposition de personnel intérimaire avec les profils susmentionnés, pour l'exécution de tâches précises et non durables découlant notamment :

- d'un surcroît extraordinaire de travail,
- de la nécessité de remplacer temporairement un ou des collaborateurs absents dans le cadre d'absences imprévues.

3) Obligations de confidentialité liée au traitement des données

Toutes les informations qui sont et seront communiquées au cours de cette consultation et de ce projet restent confidentielles et ne peuvent être utilisées que pour les seuls besoins du marché.

Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du prestataire qui ne sont pas appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du prestataire retenu.

À ce titre, le soumissionnaire retenu s'engage dès lors à signer un accord de confidentialité à joindre à son offre, couvrant à la fois la phase offres de la consultation et toute la période d'exécution du présent marché, périodes de reconductions y comprises.

Celui-ci inclut entre autres, et sans que cela soit limitatif :

- Les modalités utilisées par le prestataire pour assurer la confidentialité et la sécurité des données transmises et produites dans le cadre du présent marché ;
- Soient protégées et gardées strictement confidentielles et soient traitées avec les plus extrêmes précautions et protections, avec autant de soin que s'il s'agissait de données relatives à ses propres affaires.
- La suppression et la destruction de tout ou partie des informations transmises et/ou produites de l'ensemble de ses systèmes à l'issue du marché (ou toutes versions physiques) ;
- La transmission d'un exemplaire de clause de confidentialité, utilisé dans le cadre de ses contrats avec ses collaborateurs/salariés, inclusion faite des cas de sous-traitance.

En outre, dès l'échéance ou la résiliation du marché, le titulaire doit cesser toute exploitation active des informations fournies par la SA ARRG, quelles qu'elles soient et s'engage à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers appartenant à ce dernier.

La SA ARRG s'engage à assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le prestataire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Le non-respect de cette obligation de confidentialité peut entraîner, outre les sanctions pénales éventuellement encourues, la résiliation du marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La possession et la diffusion du présent cahier des charges est de la responsabilité des interlocuteurs de la SA ARRG dument engagés par la signature de l'accord de confidentialité.

Toute diffusion interne chez les soumissionnaires consultés doit faire l'objet d'une information écrite de la SA ARRG précisant le nom de la personne ayant reçu le présent document, sa fonction dans l'entreprise, son rôle dans la réponse du candidat, son ancienneté au sein de l'entreprise.

En cas de sous-traitance envisagée, toute diffusion du présent document doit faire l'objet d'une déclaration formelle auprès de la SA ARRG et de la signature de l'engagement de confidentialité du représentant légal du sous-traitant envisagé.

Enfin, dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

4) Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de **2 ans, renouvelable 2 fois 1 an**, à compter de sa date de notification. (soit 4 ans maximum).

5) Prestations attendues

D'une manière générale, le titulaire doit mettre à disposition de la société des personnels intérimaires possédant le niveau de formation et les qualifications professionnelles requis et vérifier que chaque personne proposée dispose effectivement des qualifications appropriées, selon les spécificités de la SA ARRG en termes de sécurité et sûreté notamment.

Cette prestation recouvre les activités suivantes : (liste non exhaustive)

- recherche et sélection de candidats
- DPAE
- rédaction / signature du contrat de travail
- gestion des écarts d'heures
- établissement du bulletin de paie
- gestion des documents attachés au solde de tout compte
- reporting hebdomadaire des activités réalisées (nombres de personnel intérimaire mis à disposition selon les profils, nombre d'heures effectuées, etc.)
- suivi administratif et réglementaire du contrat de travail
- contact(s) référent(s) au sein de la société

a) Sélection des salariés intérimaires

Le Titulaire, soit une agence de travail temporaire, pré sélectionne des candidats qu'il soumet pour agrément de la SA ARRG. Les candidats agréés par la SA ARRG seront ensuite inscrits sur la liste des salariés intérimaires pouvant être amenés à être détachés sur le domaine aéroportuaire dans le cadre de contrat de travail temporaire.

(Délai de traitement des demandes : cf. annexe 1 du présent CCTP)

A l'issue de la mission, la SA ARRG se réserve le droit d'engager par contrat le salarié intérimaire dans les conditions prévues par le code du travail.

b) Déclenchement de la mission d'intérim

Les missions d'intérim pourront être déclenchées par tout collaborateur de la SA ARRG habilité à cet effet. Le collaborateur assurera le rôle d'intermédiaire auprès du travailleur intérimaire et sera responsable du suivi de l'exécution du contrat.

Les coordonnées des interlocuteurs côté SA ARRG seront transmises au Titulaire à la notification du marché.

Les missions seront déclenchées par mail et/ou appels téléphoniques.

c) Rédaction et signature du contrat de mise à disposition

La SA ARRG veille à la transmission de toutes les informations nécessaires à la rédaction du contrat de mission qui lie l'intérimaire et l'agence d'intérim et qui doit reproduire les mentions figurant sur le contrat de mise à disposition, conformément à l'article L. 1251-16 du code du travail.

La SA ARRG s'engage à transmettre au Titulaire les listes suivantes : postes à risque, suivi individuel renforcé et pénibilité mises à jour à chaque début d'année. Ces éléments doivent impérativement être repris dans les contrats de mise à disposition.

Pour chaque demande de mise à disposition d'un salarié intérimaire, la SA ARRG conclut avec l'agence un contrat de mise à disposition. Ce contrat, qui lie la SA ARRG à l'entreprise de travail temporaire est établi pour chaque salarié intérimaire.

Le contrat de mise à disposition doit être impérativement transmis dans les 48h maximum à partir de la prise de poste du salarié intérimaire ; en cas de dépassement de ce délai les pénalités prévues à l'article 19.4 du CCAP seront appliquées.

d) Exécution du contrat de mise à disposition

Les éléments RH sont disponibles dans notre accord d'entreprise, qui sera transmis contre signature d'un accord de confidentialité aux candidats autorisés par la SA ARRG à déposer une offre.

Quelle que soit la modalité de sélection des personnels intérimaires, le Titulaire assure l'exécution du contrat selon les modalités particulières suivantes :

- Le Titulaire s'engage à recevoir les candidats dans son agence ;

- En début de mission, le Titulaire s'engage à assurer l'intégration du personnel intérimaire sur le poste concerné ;
- Le Titulaire réalise un suivi de mission auprès de chaque personnel intérimaire en poste, de leur intégration jusqu'au terme de leur contrat. Le Titulaire s'engage à appeler chaque personnel intérimaire en poste après 48 heures de mission. Le Titulaire devra informer la SA ARRG si des anomalies ou faits marquants surviennent, notamment la non-justification d'une absence quelle qu'elle soit. De même, seules les Directions de la SA ARRG concernées par la mise à disposition de personnel intérimaire sont habilitées à fournir les relevés d'heures des intérimaires.
- Le Titulaire fournit à la SA ARRG l'extrait de casier judiciaire n°3 de chaque intérimaire dans un délai de 2 semaines maximum après délégation. Conformément aux prescriptions de la CNIL, la SA ARRG s'engage à ne pas conserver ces documents et cet extrait sera détruit à l'issue de la mission ;
- Le Titulaire s'engage à transmettre systématiquement pour toute délégation le CV, la fiche de visite médicale, la DPAE, les habilitations indispensables (ex : CACES) avant le début de la mission ; le Titulaire remplit la DSN (Déclaration Sociale Nominative) et s'engage à fournir par mail, en plus de la copie de la DSN, un relevé d'informations détaillant les effectifs de travailleurs intérimaires porteurs de handicap ayant été en mission au sein de la SA ARRG sur l'année.

Accident de travail et maladie

En cas d'accident du travail ou de maladie du personnel mis à disposition, le Titulaire s'engage à assurer la gestion et la prise en charge afférente. Le titulaire précisera dans son offre les modalités d'organisation et de prise en compte des arrêts de travail des personnels.

Temps de travail et congés

Le Titulaire prendra connaissance des différents accords de la SA ARRG et en fera une application légale et réglementaire.

Frais de repas

La gestion des titres restaurant accordés à chaque intérimaire est faite par le Titulaire du marché, une participation de la SA ARRG à hauteur de 60% de la valeur du titre restaurant sera facturée sans coefficient et payée par la SA ARRG au Titulaire, la part salariale sera décomptée à l'intérimaire. Pour information, la valeur du titre restaurant au 1er janvier 2024 est de 9€.

Pour les secteurs nécessitant des équipements de protection individuelle :

La fourniture des vêtements de travail (pantalon et tee-shirt) et des équipements de Protection Individuelle (EPI) est assurée par le Titulaire selon les spécifications techniques suivantes :

- Les vêtements de travail, particulièrement les tee-shirts et les vestes, fournis par le Titulaire doivent clairement indiquer l'appartenance de l'agent à l'agence de travail temporaire
- Aucun vêtement ni chaussure ne devra comporter de métal (bouton, œillet, port sans ceinture, coque des chaussures, etc.).
- Les vêtements répondent aux exigences fixées dans la Directive Européenne 89/686/CEE
- Norme de marquage : EN 340
- Les chaussures doivent être de type S3 SRC ou S1P selon la norme EN ISO 20345, les semelles doivent être antidérapantes/anti perforation. Les coques de protection doivent être en composite.
- La dotation de vêtements par intérimaire devra comprendre 2 pantalons, 4 tee-shirts.

Spécifique à la Direction FRET :

- Gilet haute visibilité avec flochage du logo de la société Titulaire du marché

Spécifique à la Direction Technique :

- Gilet haute visibilité avec flochage du logo de la société Titulaire du marché
- Chaussures de sécurité S3
- Casque de chantier EN 397
- Protection auditive EN 352
- Pour les électriciens : blouse ininflammable & casque à visière

Le titulaire de marché devra prévoir au début du marché un stock de réserves de vêtements de travail dont des pantalons et tee-shirts dans différentes tailles afin de pouvoir habiller les nouveaux intérimaires en cours de contrat si nécessaire.

Le marquage des vêtements est celui de l'agence Titulaire du marché. Le personnel intérimaire doit pouvoir être facilement identifiable sur la plateforme aéroportuaire.

6) Conseil juridique

Le titulaire :

- Accompagne la SA ARRG dans la gestion des délais de carence
- Conseille la SA ARRG dans le suivi des contrats
- Assure une veille juridique concernant la législation relative à son secteur d'activité et la transmet à la SA ARRG (périodicité de la veille à définir par le titulaire)

Le Titulaire s'engage à apporter une réponse aux questions d'ordre juridique dans le délai indiqué dans son offre et, en tout état de cause, ne pourra excéder quatre jours à partir de la réception de la demande. Cette réponse devra comporter les textes de lois ainsi que leur interprétation.

7) Délais d'exécution

Le Titulaire doit proposer un service d'astreinte afin de couvrir les périodes de fermeture de l'agence et les périodes d'ouverture de la société tels que les jours fériés, soirs et week-ends.

Afin de fiabiliser les informations et de réduire les délais de traitement, le Titulaire doit mettre à disposition de la société un outil afin de suivre et de gérer son compte de manière dématérialisée (ex : contrats de mise à disposition, factures, suivi des heures...)

Le titulaire s'engage à faire un retour à la société :

- Sous 2h en cas de demande urgente (demande pour le jour même ou le lendemain)
- Sous 24h pour une demande d'intervention à J+2 et au-delà.

Le titulaire est tenu aux délais indiqués dans son offre et l'annexe 1 du présent CCTP, portant sur :

- Le délai de pré sélection des agents intérimaires
- Le délai de traitement des demandes de mise à disposition (en semaine, week-end et jours fériés -astreinte-)

A l'issue de la phase de sélection des candidatures, les candidats agréés par l'Entité adjudicatrice devront compléter le formulaire en annexe 1 du présent CCTP et le joindre à leur offre, en complément des autres pièces mentionnées à l'article 5.2 « Eléments nécessaires au choix de l'offre du Règlement de la Consultation ».

8) Obligation de conseil

Le Titulaire est tenu d'une obligation générale de conseil et notamment d'information à l'égard de la SA ARRG. Il est tenu de satisfaire à son obligation de conseil par toutes recommandations écrites ou orales.

Le Titulaire s'oblige notamment à :

- faire bénéficier la SA ARRG de son savoir-faire, de ses méthodes et de son expérience,
- se tenir informé de l'avancement du projet,
- fournir tous les conseils et mises en garde utiles pour permettre le bon aboutissement du projet,
- émettre son avis et ses remarques sur les solutions techniques retenues et sur toutes les difficultés rencontrées,
- informer sans délai la SA ARRG de toute difficulté rencontrée dans l'exécution des prestations de nature à retarder, entraver ou à compromettre le bon déroulement du projet,
- prendre connaissance de toute contrainte et de toute information nécessaire à la bonne exécution des prestations du présent marché,
- solliciter toute réunion qui se révélerait utile à l'exécution des prestations

9) Formations et certifications professionnelles

D'une manière générale, le titulaire doit mettre à disposition de la société des personnels intérimaires possédant le niveau de formation et les qualifications professionnelles requis et vérifier que chaque personne proposée dispose effectivement des qualifications appropriées.

Le Titulaire prend les dispositions et précautions nécessaires afin de proposer des personnels intérimaires répondant aux contraintes réglementaires de la société.

A cet effet, le contractant devra s'assurer que les personnels intérimaires mis à disposition remplissent les conditions suivantes :

- qu'ils fournissent un document daté de moins de six mois avant la mise à disposition attestant qu'ils possèdent un casier judiciaire vierge.
- qu'ils aient suivi la formation 11.2.6.2 permettant la délivrance d'un TCA ou 11.2.3.9 avec complément TCA pour le FRET
- qu'ils possèdent un document officiel d'identité d'une durée de validité supérieure à 6 mois à partir de la date de début de leur contrat de mise à disposition.
- qu'ils possèdent un permis de conduire

Spécifique à la Direction Fret : qu'ils possèdent le CACES 3

Spécifique à la Direction Technique, selon les besoins, qu'ils possèdent :

- CACES 3
- CACES PEMP 1B / 3A
- Habilitation électrique BR
- Habilitation électrique H0/B0
- Habilitation électrique B1
- Permis B

Le Titulaire traitera ces documents selon les modalités de collecte et de conservation en ligne avec les modalités relatives à la protection des données personnelles. Le contractant devra tenir ces documents à la disposition de la SA ARRG qui pourra demander à les consulter à tout moment durant la période de mise à disposition du personnel intérimaire notamment dans le cadre d'audit de suivi ou de contrôle.

a) Mise en œuvre

Cf. mémoire technique du titulaire.

b) Suivi et reporting

Cf. mémoire technique du titulaire.

10) Demande de badges nécessaires à la circulation en zone réservée

Cf. mémoire technique du titulaire.

11) Transmission des documents liés aux postes à remplacer et aux salaires

En raison de leur caractère confidentiel, les grilles de salaires, fiches de postes et autres données nécessaires à l'élaboration de l'offre financière seront communiqués uniquement en phase offre aux candidats agréés par l'Entité adjudicatrice à l'issue de la phase de candidature.

En contrepartie, les candidats devront signer un accord de confidentialité couvrant la phase offre de la présente consultation ainsi que toute la durée d'exécution du marché, périodes de reconduction y comprises.

12) Clause d'inclusivité

Nous encourageons la diversité et l'inclusion dans toutes nos démarches de recrutement. Ainsi, toutes les candidatures seront examinées avec attention, nous veillons à ce que chaque candidat, quelle que soit sa situation, ait une chance égale.

ANNEXE 1 : DELAIS DE TRAITEMENT DES DEMANDES

Cadre de réponse à compléter, conformément à l'article 7 *Délais d'exécution* du présent CCTP.
Document à fournir lors de la phase offres par les candidats agréés par l'entité adjudicatrice.

Durées indicatives			
Délai de pré-sélection du personnel intérimaire *	Délai de traitement des demandes de mise à disposition (semaine, soir, jour férié et week-end) **	Réponse aux questions d'ordre juridique	Autres ***
1 mois	Sous 2h en cas de demande urgente (demande pour le jour même ou le lendemain) Sous 24h pour une demande d'intervention à J+2 et au-delà	4 jours	-
Durées proposées par le candidat			
Délai de pré-sélection du personnel intérimaire	Délai de traitement des demandes de mise à disposition	Réponse aux questions d'ordre juridique	Autres

* Cf. article 5.a du CCTP

** Cf. article 7 CCTP

*** Facultatif, à compléter par le soumissionnaire si nécessaire

Commentaires éventuels du soumissionnaire :