

Document Administratif et Technique

Conseil en recrutement du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme (SDIS 80)

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le contrat a pour objet de confier, à un ou plusieurs cabinets conseil en recrutement extérieurs, la mise en place de la démarche d'évaluation approfondie de l'adéquation professionnelle des candidats lors des recrutements réalisés par le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme.

ARTICLE 2 : PROCEDURE

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles 28 et 77 du code des marchés publics. Le marché est un marché à bons de commande sans minimum ni maximum. L'estimation prévisionnelle annuelle est définie comme suit :

- *Lot n°1 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agent de catégorie A : 4 postes ;*
- *Lot n°2 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agent de catégorie B : 6 postes ;*
- *Lot n°3 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agent de catégorie C : 20 postes.*

ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT

Le présent marché est divisé en 3 lots.

Chaque lot concerne le recrutement de sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et des personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) :

- *Lot n°1 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agent de catégorie A ;*
- *Lot n°2 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agent de catégorie B ;*
- *Lot n°3 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agent de catégorie C.*

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Chaque soumissionnaire pourra répondre à un ou plusieurs de ces lots.

ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification. Il sera éventuellement reconduit trois fois, pour une durée d'un an, par reconduction expresse, pour une année civile. Les reconductions éventuelles se feront par lettre recommandée avec avis de réception émise par le SDIS de la Somme au plus tard un mois avant le terme d'échéance.

La durée totale du marché ne pourra excéder 3 ans.

ARTICLE 5 : VARIANTE

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 6 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

- Pièces particulières :

- Le présent Document Administratif et Technique (D.A.T.).
- Le devis détaillé établi par le soumissionnaire pour chaque lot.
- Le document mémoire établi par le soumissionnaire.

- Pièces générales :

- Le Code des Marchés Publics.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

ARTICLE 7 : JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en la matière ; dans le cas contraire, fournir une déclaration sur l'honneur ;

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne ou des personnes habilitées à engager la société ;

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner ;

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Le numéro ADELI pour l' (les) intervenant(s) ayant le titre de psychologue ;

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les formulaires DC 1, 2, NOTI 1 et 2 sont acceptés et disponibles à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

ARTICLE 8 : CONSTITUTION DE L'OFFRE

8.1 : Présentation des offres

Le présent DAT est remis gratuitement aux candidats. Il est transmissible par mail après demande effectuée auprès du Lieutenant-colonel Rémy WECLAWIAK – Tél : 03.64.46.16.80 – remy.weclawiak@sdis80.fr. et sur www.sdis80.fr.

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Le soumissionnaire est informé que l'établissement public souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro (€).

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant :

- Le devis détaillé par lot, paraphé, daté et signé.
- Le présent Document Administratif et Technique (DAT) paraphé, daté et signé.
- Les pièces énumérées à l'article 7 « justificatifs à produire » du présent DAT.
- Le document mémoire demandé à l'article 23 du présent DAT.

8.2 : Conditions d'envoi et de remise des offres

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">SDIS de la Somme Groupement Ressources Humaines Service GPEC 7 Allée du Bicêtre 80 000 AMIENS</p> <p style="text-align: center;">CONSEIL EN RECRUTEMENT DU SDIS DE LA SOMME</p> <p style="text-align: center;">Ne Pas Ouvrir</p>
--

Les offres devront être :

- soit transmises en recommandé avec accusé de réception,
- soit remises à l'adresse ci-dessus, contre récépissé.

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées à l'article 9 ci-après.

ARTICLE 9 : DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les dates et heure limites de réception des offres sont fixées au **vendredi 15 novembre 2013 à 12 heures**.

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai pendant lequel le soumissionnaire reste engagé par son offre est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 11 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Conformité des candidatures au regard des justificatifs demandés à l'article 7 du présent DAT.

ARTICLE 12 : MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

Le prix est ferme, global et forfaitaire. Il sera révisable à chaque période éventuelle de reconduction (Cf. article 13). Le soumissionnaire transmettra son devis détaillé.

Ce prix comprend les frais correspondants à l'obligation faite du titulaire de maintenir des moyens d'intervention en personnel en vue d'assurer l'ensemble de ses prestations.

ARTICLE 13 : REVISION DES PRIX

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Les prix seront mis à jour à chaque période éventuelle de reconduction, par l'application de la formule suivante :

$$P = P_o \times \frac{(ICHTrévTSn)}{(ICHTrévTS_o)}$$

Dans laquelle :

P = Prix hors T.V.A. révisé annuellement.

P_o = Prix hors T.V.A. établi à l'origine du contrat au mois de remise des offres.

ICHTrévTS_n : valeur de l'indice du coût horaire du travail révisé-Tous salariés à la date de renouvellement du contrat,

ICHTrévTS_o = Valeur du même indice à l'origine du marché au mois « zéro ».

ARTICLE : 14 PENALITES

Par dérogation de l'article 14.1 du CCAG-PI, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, des pénalités calculées selon la formule suivante sont appliquées sans mise en demeure.

$$P = \frac{V \times R}{70}$$

P : Pénalités

V : Montant total du bon de commande

R : Nombre total de jours de retard

ARTICLE 15 : CONDITIONS ET PRESENTATION DES PAIEMENTS

Le paiement s'effectue après admission des prestations par le Groupement Ressources Humaines du SDIS de la Somme et conformément aux dispositions du marché.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions des articles 10 et 11 du CCAG – PI.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- le numéro du marché,
- la prestation réalisée,
- le montant hors taxe de la prestation en question,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total des prestations exécutées,
- la date de facturation.

Les factures devront parvenir à l'adresse suivante :

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME
Groupement Juridique et Financier – Service Finances
7 allée du Bicêtre – BP 2606
80026 AMIENS Cedex 1

Les prestations seront payées par mandat administratif selon la réglementation en vigueur et un délai global de paiement de 30 jours.

ARTICLE 16 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché.

ARTICLE 17 : CONDITIONS DE RESILIATION

Seules les stipulations prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-PI relatives à la résiliation du marché sont applicables.

ARTICLE 18 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Tous les documents, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 19 : CRITERES DE CHOIX

Le choix sera opéré sur la base des critères de choix pondérés de la manière suivante :

- **Valeur technique : 60 %** à partir du document mémoire établi par le soumissionnaire selon les sous-critères suivants :

- Outils et méthodologie : dénominations des tests psychotechniques et de personnalité utilisés et raisons de ces choix (30%) ;
- Formation et expérience du/des consultant(s) intervenant(s) (15%) ;
- Expérience et connaissance de l'environnement (5%) ;
- Organisation matérielle des prestations (10%).

- **Délai : 25 %**, selon les sous-critères suivants, sur la base de jours calendaires :

- Du bon de commande à la journée d'évaluation (10%) ;
- De la journée d'évaluation à la réception de l'ensemble des rapports écrits transmis par voie postale, cachet du SDIS 80 faisant foi (15%).

La prestation sera finalisée à la réception du ou des rapport(s) d'évaluation transmis par voie postale sous pli confidentiel, aux personnes chargées du recrutement pour le SDIS de la Somme.

- **Prix : 15%.**

ARTICLE 20 : PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures des recours : Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03 22 33 61 70 ; Télécopie : 03 22 33 61 71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03 22 33 61 70 ; Télécopie : 03 22 33 61 71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

ARTICLE 21 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Cet article énonce les objectifs précis, ainsi que l'organisation des évaluations psychotechniques, qui seront de la responsabilité

21.1 : Phase commune au recrutement de personnel pour les lots de 1 à 3

Le processus d'intervention des prestations sera le suivant :

- 1) *Réception et prise en compte de la commande du SDIS par le prestataire.*
Ce dernier devra s'engager à réaliser la commande dans les délais indiqués dans son offre (du bon de commande à la journée d'évaluation).
- 2) *Réalisation de l'évaluation.*

3) *Débriefing oral de l'évaluation entre le prestataire et les interlocuteurs du Groupement Ressources Humaines désignés par le SDIS de la Somme (au terme de la prestation ou le lendemain matin au plus tard).*

Le prestataire devra émettre un avis motivé sur le recrutement du ou des candidat(s) et proposer une orientation d'affectation.

4) *Contenu et envoi des rapports afférents à chaque « candidat ».*

Chaque rapport sera individualisé et devra contenir :

- La présentation du parcours personnel et professionnel du candidat ;
- La grille des résultats obtenus aux tests psychotechniques et de personnalité ;
- Un constat relatif aux aptitudes professionnelles et personnelles ;
- Une analyse approfondie de l'adéquation au poste ;
- Un avis motivé (positif ou négatif).

Le prestataire devra transmettre les rapports au SDIS de la Somme **par courriel et par courrier sous pli confidentiel à l'attention du Chef du Groupement des Ressources Humaines.**

5) *Le suivi d'intégration*

Le(s) prestataire(s) s'engage(nt) à suivre l'intégration du candidat recruté par des échanges approfondis avec l'agent, sa hiérarchie et le Groupement Ressources Humaines du SDIS de la Somme sur une période de 6 mois après sa prise de poste, selon les modalités définies par le Groupement des Ressources Humaines.

21.2 : Modalités d'évaluation par lot

• **Lot n°1 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agents de catégorie A**

Le ou les candidat(s) évalué(s) sur des postes de catégorie A (sapeurs-pompiers professionnels ou personnels administratifs, techniques et spécialisés) devra(ont) passer une batterie de tests psychotechniques et de personnalité d'une durée de 3 heures.

Les tests psychotechniques seront minutieusement sélectionnés afin d'évaluer :

- Les capacités d'analyse et la pensée critique ;
- L'analyse du rapport entre la performance et la pression du temps ;
- Les capacités organisationnelles du ou des candidat(s) ;
- Les capacités managériales ;
- Le potentiel d'évolution...

↳ **Liste non exhaustive et à adapter en fonction du profil recherché.**

En outre, la passation d'un test de personnalité permettra d'évaluer les styles de comportement et de management et plus précisément les aptitudes personnelles et professionnelles suivantes (liste non exhaustive) :

- L'ascendance, l'aptitude au leadership ;
- L'ambition ;
- La sociabilité ;
- La présence sociale ;
- L'indépendance, la confiance en soi ;
- La capacité à être force de propositions ;
- L'empathie ;
- La conscience professionnelle et le don de soi dans une activité professionnelle ;
- L'acceptation des règles et des règlements ;
- La résistance au stress et à la pression situationnelle ;
- Le niveau de tolérance ;
- Le mode de fonctionnement intellectuel ;
- Le mode de fonctionnement relationnel...

Enfin, un entretien d'évaluation individuel approfondi d'une durée minimum de 2 heures permettra :

- de restituer les résultats obtenus aux tests au(x) candidat(s) ;
- d'évaluer l'expérience professionnelle ainsi que les compétences acquises ;
- de mesurer l'adéquation du profil psychologique au regard du poste à pourvoir ;
- de déterminer les motivations à intégrer le SDIS de la Somme.

- **Lot n°2 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agents de catégorie B**

Les candidats évalués sur des postes de catégorie B (sapeurs-pompiers professionnels ou personnels administratifs, techniques et spécialisés) devront passer une batterie de tests psychotechniques et de personnalité d'une durée de 3 heures.

Les tests psychotechniques seront minutieusement sélectionnés afin d'évaluer :

- Les aptitudes générales, verbales et numériques du candidat ;
- Le potentiel d'évolution ;
- Les capacités d'organisation et de planification ;
- Le mode de fonctionnement managérial...

→ **Liste non exhaustive et à adapter en fonction du profil recherché.**

En outre, la passation d'un test de personnalité permettra d'évaluer le comportement professionnel du ou des candidat(s), et plus précisément les aptitudes personnelles et professionnelles suivantes (liste non exhaustive) :

- L'ascendance ;
- L'assertivité ;
- La sociabilité ;
- La stabilité émotionnelle ;
- La résistance au stress ;
- Le dynamisme ;
- La persévérance ;
- La conscience professionnelle ;
- La curiosité intellectuelle...

Enfin, un entretien d'évaluation individuel approfondi d'une durée minimum d' 1 heure 30 permettra :

- de restituer les résultats obtenus aux tests au(x) candidat(s) ;
- d'évaluer l'expérience professionnelle ainsi que les compétences acquises ;
- de mesurer l'adéquation du profil psychologique au regard du poste à pourvoir ;
- de déterminer les motivations à intégrer le SDIS de la Somme.

- **Lot n°3 : Prestations d'assistance et de conseil pour le recrutement d'agents de catégorie C**

1 – Sapeurs-pompiers professionnels

Les candidats évalués sur des postes de catégorie C de sapeurs-pompiers professionnels devront passer une batterie de tests psychotechniques et de personnalité d'une durée de 3 heures.

Les tests psychotechniques seront minutieusement sélectionnés afin d'évaluer :

- Les aspects principaux de l'intelligence générale ;
- L'intelligence pratique ;
- Le raisonnement mécanique et les relations spatiales ;
- La vitesse de perception et la précision ;
- L'attention concentrée ;
- La résistance au stress et à la pression ;
- La dextérité et l'habileté manuelle ;
- Le respect des consignes ;
- La mémorisation.

En outre, la passation d'un test de personnalité permettra d'évaluer le comportement professionnel du ou des candidat(s), et plus précisément les aptitudes personnelles et professionnelles suivantes (liste non exhaustive) :

- Le positionnement au sein d'une équipe ;
- L'aisance relationnelle ;
- La stabilité émotionnelle ;
- Le dynamisme ;

- La prudence ;
- La réserve ;
- L'ouverture au changement ;
- Le perfectionnisme ;
- La dominance ;
- Le respect des règles ;
- La sensibilité ;
- L'appréhension ;
- L'autosuffisance ;
- La gestion du stress...

Enfin, un entretien d'évaluation individuel d'une durée minimum d' 1 heure permettra :

- de restituer les résultats obtenus aux tests au(x) candidat(s) ;
- d'évaluer l'expérience professionnelle ainsi que les compétences acquises ;
- de mesurer l'adéquation du profil psychologique au regard du poste à pourvoir ;
- de déterminer les motivations à intégrer le SDIS de la Somme.

2 – Personnels administratifs, techniques et spécialisés

Les candidats évalués sur des postes administratifs, techniques et spécialisés de catégorie C devront passer une batterie de tests psychotechniques et de personnalité d'une durée de 3 heures.

Les tests psychotechniques seront minutieusement sélectionnés afin d'évaluer :

- Les principales aptitudes intellectuelles (raisonnement verbal, raisonnement numérique, raisonnement abstrait) ;
- Le niveau d'orthographe ;
- L'aptitude mécanique ;
- L'attention concentrée ;
- La mémorisation ;
- Le respect des consignes ;
- Les capacités d'organisation et de d'autonomie ;
- La résistance au stress.

→ **Liste non exhaustive et à adapter en fonction du profil recherché.**

En outre, la passation d'un test de personnalité permettra d'évaluer le comportement professionnel du ou des candidat(s), et plus précisément les aptitudes personnelles et professionnelles suivantes (liste non exhaustive) :

- L'ascendance ;
- La responsabilité ;
- La stabilité émotionnelle ;
- La sociabilité ;
- L'estime de soi ;
- La réserve ;
- La pensée originale ;
- Les relations interpersonnelles ;
- L'énergie...

Enfin, un entretien d'évaluation individuel d'une durée minimum d' 1 heure permettra :

- de restituer les résultats obtenus aux tests au(x) candidat(s) ;
- d'évaluer l'expérience professionnelle ainsi que les compétences acquises ;
- de mesurer l'adéquation du profil psychologique au regard du poste à pourvoir ;
- de déterminer les motivations à intégrer le SDIS de la Somme.

21.3 : Modalités d'exécution des lots de 1 à 3

Chaque bon de commande devra préciser obligatoirement :

- Le nom du/des candidat(s) présélectionné(s) à l'issue de la commission de recrutement organisée par le SDIS 80 ;
- Les lettres de motivation et CV du/des candidat(s) à évaluer ;

- La fiche de poste correspondante au poste à pourvoir ;
- Les points de compétences et de connaissances spécifiques, ainsi que les aptitudes professionnelles et personnelles, nécessaires à la tenue du poste.

L'information du/des candidat(s) sélectionné(s), concernant les modalités d'organisation des évaluations (date, lieu, horaires, nature des différents tests...), sera effectuée par le SDIS 80, via la convocation à la commission de recrutement initiale.

Par conséquent, le SDIS de la Somme et le prestataire devront obligatoirement déterminer les modalités pratiques des évaluations avant l'envoi des convocations pour la commission de recrutement.

Les évaluations, nécessaires au recrutement de sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels, auront lieu de préférence au sein de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours de la Somme.

En cas d'empêchement de la part d'un ou plusieurs candidat(s) rendant impossible leur présence à l'évaluation, le SDIS 80 en informera le/les prestataire(s).

Réciproquement, si le prestataire se trouve dans l'impossibilité d'honorer une session d'évaluation, le SDIS de la Somme représenté par le Groupement Ressources Humaines devra en être informé sans délai.

ARTICLE 22 : FRAIS ANNEXES

Les frais d'hébergement et de déplacement qu'occasionneraient les prestations ne seront pas pris en charge par le SDIS de la Somme.

ARTICLE 23 : DOCUMENT MEMOIRE

Le soumissionnaire fournira obligatoirement un document mémoire dans lequel il détaillera la méthodologie et les outils d'évaluation, la formation et l'expérience du ou des intervenant(s), la connaissance de l'environnement et l'organisation matérielle des prestations. Il devra joindre trois exemplaires différents de rapports d'évaluation anonymes afin d'apprécier les qualités rédactionnelles et formelles du ou des intervenant(s).

ARTICLE 24 : PRINCIPES ET ETHIQUE

Le(s) prestataire(s) s'engage(nt) à respecter dans son intégralité le code de déontologie des psychologues de mars 1996, révisé en février 2012 qui mentionne plus spécifiquement en ses articles 24 et 25 que *« les techniques utilisées par le psychologue à des fins d'évaluation, de diagnostic, d'orientation ou de sélection, doivent être scientifiquement validées et sont actualisées. Le psychologue est averti du caractère relatif à ses évaluations et interprétations. Il prend en compte les processus évolutifs de la personne. Il ne tire pas de conclusions réductrices ou définitives concernant les ressources psychologiques et psychosociales des individus ou des groupes »*.

En outre, le(s) prestataire(s) s'engage(nt) à respecter :

- **l'article L1221-6 du code du travail** qui indique que *« Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, au candidat à un emploi ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. Le candidat est tenu de répondre de bonne foi à ces demandes d'informations »* ;

- **et l'article L1221-8 du code du travail** qui prescrit que *« le candidat à un emploi est expressément informé, préalablement à leur mise en œuvre, des méthodes et techniques d'aide au recrutement utilisées à son égard. Les résultats obtenus sont confidentiels. Les méthodes et techniques d'aide au recrutement ou d'évaluation des candidats à un emploi doivent être pertinentes au regard de la finalité poursuivie »*.

ARTICLE 25 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 6 déroge à l'article 4 du CCAG –PI

L'article 14 déroge à l'article 14 du CCAG – PI

A

, Le

Amiens, le 23 OCT 2013

Le Soumissionnaire,

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Départemental,



Colonel Marc DEHEDIN