



## CCTP

**Mission d'accompagnement ressources humaines et d'audit organisationnel du Syndicat mixte du Parc naturel régional des Pyrénées Ariégeoises**

### MAÎTRE D'OUVRAGE

Syndicat mixte du Parc naturel régional des Pyrénées Ariégeoises

3 septembre 2021



## Table des matières

|  |    |
|--|----|
| 1. Contexte de la consultation .....                                     | 3  |
| 1.1. Le PNR et le Syndicat mixte du PNR.....                             | 3  |
| 1.2. Les enjeux RH du SMPNR .....  | 3  |
| 2. Objet et contenu de la consultation .....                             | 5  |
| 2.1. Objet.....  | 5  |
| 2.2. Contenu de la proposition.....                                      | 6  |
| 2.3. Repères méthodologiques et attendus de l'offre du prestataire ..... | 6  |
| 3. Conduite de l'étude .....   | 8  |
| 3.1. Maîtrise d'ouvrage .....  | 8  |
| 3.2. Gouvernance .....   | 8  |
| 3.3. Calendrier indicatif de la mission .....                            | 8  |
| 3.4. Données transmises au prestataire .....                             | 8  |
| 3.5. Rendus et propriétés .....  | 9  |
| 3.6. Adaptation du CCTP.....   | 9  |
| 4. Présentation des offres .....   | 9  |
| 4.1. Profil des candidats .....  | 9  |
| 4.2. Composition de l'offre du candidat.....                             | 9  |
| 4.3. Coût de la mission .....  | 10 |
| 5. Dispositions générales du marché .....                                | 10 |
| 5.1. Forme du marché .....   | 10 |
| 5.2. Titulaire – contractant .....                                       | 10 |
| 5.3. Sous-traitance.....   | 10 |
| 5.4. Durée du marché .....   | 11 |
| 5.5. Pièces constitutives du marché .....                                | 11 |
| 5.6. Résiliation du marché .....   | 11 |
| 5.7. Règlement des litiges .....   | 11 |
| 6. SELECTION DES OFFRES.....   | 12 |
| 6.1. Critères de jugement des offres et pondération .....                | 12 |
| 6.2. Choix du candidat.....  | 12 |
| 7. REMISE DES OFFRES .....   | 12 |
| 8. ASSURANCES .....  | 13 |
| ANNEXES.....   | 13 |

## 1. Contexte de la consultation

### 1.1. Le PNR et le Syndicat mixte du PNR

A une heure au sud de Toulouse, au cœur des Pyrénées et frontalier de l'Andorre et de la Catalogne espagnole, le Parc naturel régional (PNR) des Pyrénées Ariégeoises a été créé en 2009 et regroupe 139 communes sur 2 500 km<sup>2</sup>.

Réunissant les collectivités concernées, le Syndicat mixte du PNR (SMPNR) a pour mission d'animer et de coordonner la mise en œuvre de la Charte du PNR, approuvée par décret. Il possède une équipe technique et d'animation d'une trentaine de personnes, intervenant dans les domaines de la biodiversité, de l'énergie et du climat, des paysages, de l'architecture et de l'urbanisme, de l'économie, de la forêt et du bois, de l'éducation à l'environnement, du tourisme durable etc. Son organigramme est donné en annexe et sur <https://www.parc-pyrenees-ariegeoises.fr/le-parc-quest-ce-que-cest/une-equipe-a-votre-service/>

Le budget du SMPNR est d'environ 2 millions d'euros, alimentés par les cotisations de ses membres (Région Occitanie, Département de l'Ariège, communes, intercommunalités), une dotation de l'Etat (Ministère de l'Ecologie) et des subventions sur projets et opérations (Europe, Etat, Région, Agence de l'Eau, ADEME, etc.). Actuellement, le PNR révisé sa Charte, pour la période 2024-2039.

Plus d'infos sur : <https://www.parc-pyrenees-ariegeoises.fr/>

### 1.2. Les enjeux RH du SMPNR

Les enjeux RH du SMPNR s'inscrivent dans un cadre très particulier, qui intègre notamment les éléments suivants :

*« Originalités » d'un Syndicat mixte de PNR relativement aux autres types de collectivités : pas de compétences propres mais la possibilité d'intervenir dans tous les domaines identifiés dans la Charte du PNR ; pas de fiscalité propre et des cotisations statutaires relativement faibles par rapport au montant du budget annuel.*

*Nécessité de fournir un service de qualité et de répondre aux sollicitations des membres du Syndicat mixte (Communes, Communautés de communes, Conseil Départemental, Région), en particulier dans un contexte de renouvellement de la Charte du Parc.*

*En parallèle, nécessité de répondre à des appels à projets (nationaux, régionaux, européens) pour financer l'ingénierie de la structure. Cela implique d'être présents dans les réunions régionales et nationales pour être connectés aux priorités du moment. Cela engendre des difficultés à avoir de la visibilité sur le financement des postes, générant de la précarité.*

*Difficultés à obtenir des subventions pour financer les fonctions support : pôle administratif et financier, communication, SIG. D'où la nécessité pour les chargés de mission d'assurer, au-delà de leurs compétences techniques, une part des tâches périphériques nécessaires à leur mission : ingénierie financière, communication, médiation/sensibilisation, représentation, suivi du matériel de la structure, etc.*

*Nécessité de faire évoluer les thématiques traitées en interne par le Syndicat mixte pour s'adapter aux nouvelles compétences intégrées par les collectivités du territoire.*

*Sur des projets à durée limitée dans le temps, le SMPNR recrute des personnes pour un temps défini. Cela induit l'arrivée régulière de nouveaux agents pour prendre en charge des thématiques nouvelles : découverte de la structure, du territoire, des partenaires, de la mission (temps de formation interne à assumer). A la fin du projet, il faut assurer le transfert des connaissances et savoir-faire acquis en externe et en interne pour ne pas perdre le bénéfice de la réalisation du projet.*

*Évolutions fréquentes des dossiers à traiter par les chargés de mission. Grande adaptabilité requise pour les personnels permanents.*

*Une évolution rapide de l'équipe salariée de la structure avec un accroissement significatif du nombre d'agents en 10 ans.*

**Dans ce contexte, les enjeux identifiés pour la structure en termes de RH sont nombreux et variés.**

Ce sont les suivants (NB liste non limitative) :

### **Enjeux pour le territoire**

*Reconnaître et faire reconnaître les « originalités » d'un Syndicat mixte de PNR relativement aux autres types de collectivités*

*Maintenir voire améliorer la dynamique et le niveau de service rendu au territoire*

*Préparer des évolutions de missions en accord avec les priorités de la nouvelle Charte du PNR*

*Sécuriser les parcours personnels dans un cadre hors titularisation*

*Favoriser l'ancrage de la compétence sur le territoire, au sein du SMPNR ou au sein des collectivités*

*Préparer l'extension du périmètre du PNR, l'abandon ou le transfert de missions, l'émergence de nouvelles missions*

### **Enjeux pour les agents**

*Améliorer le bien-être au travail*

*Améliorer le contexte social*

*Identifier et traiter les causes de stress ou de souffrance au travail*

*Donner de la visibilité et de la valeur aux parcours professionnels*

*Sécuriser les parcours professionnels, déprécier les emplois qui peuvent l'être*

*Anticiper et mieux gérer la charge de travail des agents*

*Valoriser tous les talents et les énergies*

*Améliorer l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale des salariés*

*Identifier et traiter les conflits de valeurs*

*Mieux gérer les rapports entre générations*

*Mieux intégrer les arrivants, en particulier les jeunes*

*Garantir la sécurité des agents et l'exercice de la responsabilité employeur face aux divers types de risques*

*Elaborer des « trajectoires de carrière » pour les agents*

*Reconnaître les différences (valeurs, sens, conciliation vie pro vie perso, moyens de communication...) en garantissant l'équité*

*Fluidifier les rapports intra (chargés de mission, pôle administratif...)*

### **Enjeux pour les RH**

*Revisiter et structurer le management par projet*

*Optimiser l'usage des outils numériques*

*Adapter les volumes de travail (certains agents expriment une surcharge de travail, ponctuellement ou structurellement et les difficultés à articuler « missions de fond » et nouveaux projets liés à des appels à projets).*

*Introduire le télétravail et de nouvelles organisations du travail (moments collectifs, tutorat...)*

*Conforter l'attractivité sur le marché de l'emploi et valoriser de nouveaux outils et réseaux*

*Anticiper le vieillissement de l'équipe et travailler la pyramide des âges*

*Promouvoir et organiser les mobilités*

*Passer d'une culture de l'oral à l'écrit : écrire ce qui doit l'être*

*Préserver l'autonomie et les capacités d'initiative, dans le respect de la commande politique et du cadre hiérarchique*

*Améliorer le management de proximité*

*Conforter et professionnaliser la fonction RH*

*Promouvoir la diversité : attirer des profils nouveaux pour diversifier*

*Mieux communiquer et valoriser l'activité des agents et leurs apports au territoire*

*Identifier et activer les opportunités de mutualisation des compétences et des emplois*

*Mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEEC)*

*Préparer les fins de mission et organiser les transitions*

*Capitaliser les actions et les expériences (en interne au sein de la structure et pour le transfert externe)*

*S'adapter au cadre juridique et à ses évolutions ainsi qu'aux nouveaux outils RH*

*Mieux gérer les problématiques organisationnelles (absences, turn-over, ...)*

*Améliorer la gestion RH en situation de crise*

*Renforcer et organiser le dialogue social*

Ces différents points fondent les principes appelés à guider les politiques et les décisions futures en matière de ressources humaines.

## **2. Objet et contenu de la consultation**

### 2.1. Objet

Le présent CCTP vise à la réalisation d'une Mission d'accompagnement ressources humaines et d'audit organisationnel du Syndicat mixte du Parc naturel régional des Pyrénées Ariégeoises, en 2021, répondant aux enjeux ci-dessus.

Le Syndicat mixte du PNR souhaite s'adjoindre les services d'un prestataire extérieur, personne physique, bureau d'études ou groupement spécialisé, pour mener à bien cette mission en lien avec les élus du Syndicat mixte du PNR, sa direction, son équipe technique.

Le prestataire devra détecter les problématiques, attentes et besoins, exprimés ou sous-jacents, et accompagner le SMPNR dans la mise en place d'un plan d'action en matière de ressources humaines afin d'optimiser durablement son organisation et ses capacités en tant que service Territorial d'Ingénierie de la Transition Ecologique et en tenant compte des différents enjeux financiers, humains, juridiques, managériaux, organisationnels... actuels et prospectifs.

La dimension prospective est importante : elle devra notamment permettre d'aider à la caractérisation des missions et aux définitions de postes notamment en rapport avec la nouvelle charte du PNR, en cours d'élaboration :

<https://www.parc-pyrenees-ariegeoises.fr/le-parc-quest-ce-que-cest/parc-naturel-regional-pyrenees-ariegeoises/revision-de-charte/>

L'intervention du prestataire prendra appui sur les différentes démarches et outils déjà produits, en particulier fiches de poste, organigramme, RIFSEEP, entretiens d'évaluation...

Elle intégrera également un regard sur l'ingénierie présente ou émergente dans les autres structures territoriales, dans des logiques de complémentarités notamment.

## 2.2. Contenu de la proposition

Le prestataire proposera et mettra en œuvre un accompagnement RH / Service Territorial d'Ingénierie de la Transition Ecologique, en 2021.

A partir de sa méthodologie d'investigation et d'animation, le prestataire dressera un constat qui doit permettre :

- d'avoir une vision la plus juste et la plus complète possible de la situation RH dans ses différentes composantes comprenant également une approche tendancielle ;
- de mettre en évidence les difficultés, problèmes, blocages et opportunités, les scénarios d'évolution aux niveaux individuels et collectifs ;
- de dégager des pistes d'amélioration ou des mesures à mettre en œuvre aux différents niveaux en mettant en évidence la ou les cibles et les responsables de leur mise en œuvre.

Ce constat devra être partagé : agents, direction, élus.

Le prestataire proposera, à l'issue de son intervention, le plan d'action le plus adapté pour répondre à la problématique posée par le SMPNR, plan d'action qui inclura des préconisations dans divers domaines.

## 2.3. Repères méthodologiques et attendus de l'offre du prestataire

Le prestataire met ses moyens et ses compétences en œuvre pour satisfaire à la demande. Si le prestataire n'est pas engagé en termes de résultats, son intervention vise toutefois à préconiser le plan d'action permettant de contribuer à résoudre la problématique posée.

Le mode et les outils de conduite de la mission sont à définir de manière détaillée et argumentée dans la réponse du candidat. Celui-ci est libre de proposer la méthode la plus adaptée au contexte et aux objectifs et correspondant aux attendus du maître d'ouvrage.

La proposition d'intervention du prestataire définit précisément les modalités pratiques d'action, les conditions de réalisation (entretiens, observations, analyse documentaire...). La méthodologie et les outils utilisés seront également précisés.

La méthodologie prévoit des séquences d'expressions individuelles (entretiens individuels) et des séquences collectives, sous forme de réunions. L'utilisation de plateforme d'enquête numérique est également possible.

La méthodologie prévoira plusieurs séquences dont obligatoirement :

\* Une séquence de constats, suivi d'une validation collective pour obtenir un constat partagé

\* Une séquence de formulations de propositions, suivie d'une séquence d'animation de la discussion en vue de l'élaboration d'une « feuille de route » de mesures

\* Une séquence de validation de ces mesures, en vue de les acter et de programmer leur mise en œuvre.

La méthodologie définitive sera dans tous les cas, discutée et approuvée avec la maîtrise d'ouvrage, en accord avec les différentes parties prenantes au sein du Comité de Pilotage (Copil).

Le prestataire organise et anime la conduite de la mission et de ses diverses composantes et accompagne le Copil pendant toute la durée de la mission, de manière à ce que les interventions qu'il propose s'appuient sur les éléments et contenus produits ou réunis dans les divers cadres prévus.

Le prestataire en charge de l'étude assure l'analyse, et la rédaction de tous les éléments demandés dans le présent cahier des charges ainsi que la préparation, l'animation et la rédaction de tous les comptes-rendus des réunions.

La démarche exige :

- un échange constant entre le prestataire et le SMPNR,
- une transmission des documents à minima 10 jours avant chaque réunion,
- que dans le cas de non-validation d'une des étapes de l'étude pour des raisons relevant du travail du prestataire, les réunions supplémentaires programmées n'engendreront pas de coûts supplémentaires pour la maîtrise d'ouvrage.

La mise en œuvre de cette mission conduit nécessairement le prestataire à (liste non exclusive) :

- la réalisation d'un rapport écrit,
- la présentation des conclusions en comité de pilotage.

Les livrables comportent nécessairement (liste non exclusive) :

- les grilles d'entretien
- la liste des personnes auditionnées
- les comptes rendus individuels des entretiens avec les agents, le président et les membres du Bureau siégeant au Copil, la Direction : ils seront anonymes et resteront confidentiels.
- la synthèse des entretiens,
- le rapport final.

La proposition méthodologique du prestataire sera créative ; les supports de restitution feront le plus souvent appel aux techniques et aux modes de représentation infographiques.

**Le prestataire exposera, dans sa proposition méthodologique, la démarche qu'il propose, les différentes étapes de restitution et validation, le calendrier prévisionnel. Il précisera l'originalité de sa proposition, ainsi que la méthode d'animation, les modalités d'organisation et les outils mobilisés au regard des attentes du maître d'ouvrage, le nombre et le type d'entretiens, d'enquêtes ou de réunions prévues pour chaque étape, les différents intervenants...**

**La proposition méthodologique du prestataire sera proportionnée et réaliste compte tenu des moyens qu'il pourra consacrer et des délais à respecter et des moyens susceptibles d'être mis en œuvre, par le prestataire, la maîtrise d'ouvrage et les divers partenaires mobilisés.**

Le SMPNR autorise le prestataire à proposer des variantes.

Le prestataire réalisera son intervention dans les règles du métier, en respectant la confidentialité des données et informations recueillies à l'égard de tiers.

L'intervention du prestataire pourra être réalisée tout ou partie en présentiel et le cas échéant en distanciel sous réserve de l'accord exprès de la maîtrise d'ouvrage au moment de la signature de l'acte d'engagement.

### **3. Conduite de l'étude**

#### 3.1. Maîtrise d'ouvrage

Le Syndicat mixte du PNR des Pyrénées Ariégeoises est maître d'ouvrage de la présente consultation et assure ainsi le rôle d'interlocuteur principal du prestataire (ou groupement) retenu. En tant que maître d'ouvrage, il assure la mise en relation du prestataire (ou groupement) retenu avec les personnes ressources et les partenaires qui seront associés et pourront être à ce titre, régulièrement consultés. Le SMPNR est responsable de la transmission de tout document, information et étude pouvant intéresser et aider le prestataire (ou groupement) retenu dans la réalisation de ses missions.

Dans la mesure de ses moyens humains, techniques et financiers, le SMPNR s'engage à assurer pour la mission décrite ci-avant un travail de suivi, de coordination et d'animation pour faciliter sa réalisation.

#### 3.2. Gouvernance

Un comité de pilotage sera mis en place pour assurer le suivi de toutes les étapes.

Il sera composé de représentants des agents, de la direction et de l'exécutif.

Les comités de pilotage sont réunis à l'issue de chaque phase pour valider les étapes et prendre les arbitrages nécessaires.

#### 3.3. Calendrier indicatif de la mission

Retour des candidatures : lundi 27 septembre 2021

Auditions : début octobre 2021

Validation de la proposition : octobre 2021

Notification : octobre 2021

Démarrage de la mission : fin octobre 2021

Période d'intervention : hiver 2021-2022

Fin de la mission : février 2022.

**Le prestataire proposera obligatoirement un calendrier détaillé de la mission dans sa candidature.**

#### 3.4. Données transmises au prestataire

Les données mises à disposition du prestataire sont les suivantes :

- Charte du PNR,
- rapports d'activités annuels et des 10 ans,
- documents financiers dont fiches de paie,
- organigramme actuels et passés,
- fiches de postes
- contrats et arrêtés,
- comptes-rendus d'entretien d'évaluation,
- rapports CHSCT,

- Schéma de services (Lettre aux partenaires 38),
- RIFSEEP,
- Document Unique,
- contenus et rapports des formations collectives
- plannings ou grilles de travail,
- etc.

Les documents papiers fournis au prestataire par le Syndicat mixte du PNR lui sont restitués.

### 3.5. Rendus et propriétés

Le type de rendu sera à préciser dans la réponse du candidat : des rendus papier (textes, cartographies...), aptes à être reproduits sans aucune intervention autre et des rendus numériques (fichiers, photos, vidéos...) sont à prévoir.

Les documents sources (photographies, documents graphiques, cartes, etc.) devront être fournis au format image type jpeg et format SIG compatibles MapInfo et/ou ArcView (format Shape). Les images de type photographie, croquis, bloc diagramme, schéma devront être fournis en Haute-Définition. Les fichiers utilisés seront configurés de façon à permettre une diffusion par voie numérique à l'ensemble des interlocuteurs ou partenaires associés compte-tenu des caractéristiques de débit des dessertes numériques.

Les documents produits sont la propriété du Syndicat mixte du PNR. Le prestataire ne pourra faire aucun usage commercial des résultats des prestations réalisées dans le cadre du présent marché sans son accord préalable.

**Le prestataire est tenu d'intégrer le logo du PNR et les logos des financeurs (Région Occitanie) dans tous les supports y compris numériques (diaporamas, vidéos, présentations...) et documents qu'il produit dans le cadre de cette mission.**

Le Syndicat mixte du PNR se réserve le droit de demander d'apporter des modifications aux supports et comptes-rendus proposés par le prestataire avant validation.

### 3.6. Adaptation du CCTP

Le maître d'ouvrage a la possibilité d'apporter des adaptations en fonction des derniers éléments d'information connus avant l'engagement effectif de la mission.

## **4. Présentation des offres**

### 4.1. Profil des candidats

Le prestataire devra mobiliser les compétences professionnelles et techniques permettant la bonne exécution du marché. Toutes compétences pourront être proposées dans la candidature en fonction de l'approche méthodologique proposée. Les réponses en groupement sont acceptées.

### 4.2. Composition de l'offre du candidat

L'offre du candidat fera clairement apparaître :

- La méthodologie proposée de manière détaillée et argumentée dans sa note d'intention. La proposition de base pourra être étoffée par des options et pourra prévoir des variantes.
- Les compétences affirmées du prestataire, la présentation de ses références professionnelles, les aspects matériels et humains dont il dispose et qu'il entend mobiliser pour l'exécution des missions du présent cahier

des charges afin de déterminer la valeur technique du candidat. A minima : un CV détaillé du prestataire (et de tous les intervenants au sein du projet).

- Un calendrier prévisionnel détaillé (indiquant les délais et les aspects méthodologiques nécessaires au respect de ce calendrier).

- L'organisation projet retenue : le candidat organisera son intervention de manière à communiquer, par courriel au maître d'ouvrage avant les réunions, les documents qui serviront de support aux réunions de travail (note écrite, présentation « Power point » (PPT), éléments d'avancement du projet..).

- Un devis détaillé précisant : la ventilation par jour par membres de l'équipe (prix de journée et temps passés pour chaque élément), le coût des outils proposés, le coût des options d'intervention proposées, le coût de chacune des réunions ainsi que celui d'une réunion supplémentaire, le coût des restitutions par élément de mission ou phase.

**Le montant ainsi proposé est forfaitaire, ferme et définitif, et inclut l'ensemble de la prestation telle que définie dans le présent CCTP.**

#### 4.3. Coût de la mission

Le prix proposé ne pourra pas excéder un montant de 20 000 € TTC.

Les modalités de paiement, notamment les acomptes, seront précisés dans l'acte d'engagement.

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

## **5. Dispositions générales du marché**

### 5.1. Forme du marché

Le présent marché est un marché public de prestations intellectuelles passé en procédure adaptée selon la réglementation des marchés publics.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) de référence est celui applicable aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG/PI), arrêté du 16 septembre 2009 (version consolidée au 11 janvier 2018), téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021158419&dateTexte=20180111>

### 5.2. Titulaire – contractant

Le titulaire du marché peut être un groupement.

En cas de groupement, le mandataire de l'équipe sera désigné au démarrage de la mission. Il sera le chef de projet désigné et l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage tout au long de l'opération.

En cas de groupement, les missions ne pourront être réalisées séparément sans l'acceptation écrite du maître d'ouvrage.

L'équipe devra présenter ses qualifications, ainsi que des capacités avérées au travail de concertation active à partir des références et expériences dont elle dispose, dans des contextes comparables à celui de la présente mission.

### 5.3. Sous-traitance

Le prestataire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve :

- de l'acceptation écrite par le maître d'ouvrage et de l'agrément par ce dernier des conditions de paiement de chaque sous-traitant ;

- de conformité aux articles 112 à 117 du Code des Marchés Publics.

#### 5.4. Durée du marché

Le marché est conclu à la notification du marché (la date d'accusé de réception faisant foi), et pour une durée estimée de 6 mois. Sur cette base, le candidat détaille dans son offre le calendrier de réalisation.

#### 5.5. Pièces constitutives du marché

- 1°/ L'acte d'engagement pré-rempli par le candidat et signé,
- 2°/ Le présent CCTP et le règlement de consultation, paraphés et signés,
- 3°/ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG/PI), téléchargeable sur le site suivant :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021158419&dateTexte=20180111>

Le titulaire déclare parfaitement connaître ce document bien qu'il ne soit pas joint au dossier.

- 4°/ L'offre du titulaire (cf. 4.2 du présent cahier des charges),

- 5°/ La déclaration du candidat (formulaire DC1 et DC2).

Les candidats auront à transmettre aussi dans leur dossier les pièces suivantes :

- Les déclarations et certificats fiscaux. Ils pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Cette déclaration permettra au candidat de justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45, 47, 49 et 50 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 51 du décret 2016 – 360 du 25 mars 2016 concernant les interdictions de soumissionner.
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L-5212, L5212-2, L5212-3 et L5212-4 du Code du travail.

#### 5.6. Résiliation du marché

Le maître d'ouvrage peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du prestataire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

- En cas d'inexactitude des renseignements fournis par le prestataire dans sa déclaration sur l'honneur, dans les pièces mentionnées à l'article R.324-4 et R.324-7 du code du travail ou encore dans les certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales le maître d'ouvrage procédera à la résiliation du marché, aux torts du prestataire, sans mise demeure préalable et sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le maître d'ouvrage pourra procéder à l'exécution du service, aux frais et risques du prestataire.

- Sauf dans les cas de résiliation prévus à l'alinéa ci-dessus, ainsi que dans les cas prévus à l'article 47 du code des marchés publics, le prestataire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.
- La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le prestataire à raison de ses fautes.

#### 5.7. Règlement des litiges

Le maître d'ouvrage et le prestataire s'efforceront de régler à l'amiable tous les différends qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché, soit directement, soit par la procédure de règlement des litiges telle que prévue au Chapitre I du titre VI du Code des Marchés Publics.

En cas de litige, le tribunal administratif de Toulouse est seul compétent.

## 6. SELECTION DES OFFRES

### 6.1. Critères de jugement des offres et pondération

Les propositions des candidats seront examinées au regard des critères ci-dessous :

\* la valeur technique de l'offre - Coefficient : 0,6 :

0,2 : bonne compréhension et reformulation de la commande,

0,2 : compétences du prestataire mises en œuvre,

0,2 : pertinence de la méthodologie proposée

\* la pertinence de la décomposition des prix, respect du montant maximum prévu pour le marché : **20 000 €**

**TTC**. Coefficient : 0,2.

\* les délais de réalisation, respect du calendrier. Coefficient : 0,2.

### 6.2. Choix du candidat

La consultation des prestataires est une consultation à procédure adaptée (article 26 et 28 du Code des Marchés Publics).

L'analyse des offres sera effectuée par le Président et plusieurs élus du SMPNR, la direction et des agents représentant l'équipe technique du SMPNR, formant le Comité de Pilotage de la mission.

**Le Comité de pilotage auditionne les candidats qui présentent les meilleures offres. Les candidats auditionnés devront obligatoirement être représentés par l'intervenant en charge de la conduite de la prestation, sous peine de nullité de l'offre.**

Le maître d'ouvrage se réserve également la possibilité de négocier avec les candidats qui présentent les meilleures offres.

#### **Audition des candidats**

Les auditions des candidats retenus à l'issue de l'analyse des offres seront programmées **courant octobre 2021**.

Un courriel sera adressé aux candidats ; le lieu sera communiqué sur la convocation. Il est exigé que cette audition soit conduite par la personne qui sera chargée de l'étude, accompagnée ou non de membres choisis de l'équipe. Le support de présentation sera un PowerPoint.

## 7. REMISE DES OFFRES

Les candidatures sont à retourner par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception (envoi postal, courriel avec accusé de réception...) **avant le lundi 27 septembre 2021 à 17 heures** à l'attention de Kamel CHIBLI, Président du Syndicat mixte du PNR des Pyrénées Ariégeoises : [c.jaudin@parc-pyrenees-ariegeoises.fr](mailto:c.jaudin@parc-pyrenees-ariegeoises.fr)

L'enveloppe extérieure portera la mention :

« MARCHE : Mission d'accompagnement ressources humaines et d'audit organisationnel du Syndicat mixte du Parc naturel régional des Pyrénées Ariégeoises »

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS ».

Les candidatures envoyées après la date limite ne seront pas considérées.

## **8. ASSURANCES**

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et 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 des responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 et suivants du Code Civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Le Président du Syndicat mixte du PNR des Pyrénées Ariégeoises

M. Kamel CHIBLI

## **ANNEXE**

ORGANIGRAMME