

# RC

# Règlement de la Consultation

---

Prestation de service de travail temporaire pour le  
compte  
du lycée Jean MERMOZ de Dakar

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 24/06/2026 12h00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE.1 - OBJET</b> .....	<b>1</b>
<b>ARTICLE.2 - ETAT DES LIEUS</b> .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ARTICLE.3 - TYPE ET DUREE DE MARCHE</b> .....	<b>1</b>
<b>ARTICLE.4 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE</b> .....	<b>1</b>
<b>ARTICLE.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b> .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ARTICLE.6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTICLE.7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTICLE.8 - LISTE DES PIECES A FOURNIR A L'ATTRIBUTION</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE.9 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE.10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>4</b>

**DESCRIPTIF**

**ARTICLE.1 - OBJET**

Le présent marché a pour objet la mise à disposition de personnel intérimaire pour le compte du lycée Jean Mermoz de Dakar.

La mise à disposition de personnel intérimaire se fait selon 2 types de missions :

- Une mission de délégation : la société de travail temporaire recherche et propose un candidat et en assure ensuite la gestion (démarches liées à l'embauche, contrat de travail, bulletin de paie...)
- Une mission de gestion : le personnel est choisi par le lycée et la gestion est prise en charge par la société de travail temporaire.

**ARTICLE.2 - TYPE ET DUREE DE MARCHE**

Ce marché est conclu pour une période ferme **de 2 ans**, reconductible 2 (deux) fois un an, par reconduction expresse, à compter de sa notification, sans pouvoir excéder 4 ans.

La prestation débutera à compter du 01/09/2026.

Le marché est conclu pour un montant maximum de 100 000 000 FCFA pour la première période de 24 mois, 50 000 000FCFA pour la 2<sup>ème</sup> période de 12 mois et 50 000 000FCFA pour la dernière période de 12mois,

**ARTICLE.3 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de Consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le bordereau des prix unitaires
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le formulaire adresse électronique
- Le formulaire égalité homme femme.

Le lycée se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**ARTICLE.4 - GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

Les opérateurs économiques ont la possibilité de faire des propositions en groupement avec un ou plusieurs autres opérateurs. La forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises lors de l'attribution du marché est soit le groupement solidaire soit le groupement conjoint avec solidarité du mandataire.

En cas de groupement, l'offre devra faire apparaître la répartition des montants financiers par co-traitant en distinguant la tranche ferme des tranches optionnelles le cas échéant.

La sous-traitance est interdite.

#### **ARTICLE.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **ARTICLE.6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en français. Chaque candidat devra obligatoirement produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

##### Pièces de la candidature

- **Une déclaration de candidature,**
- **Un document présentant les renseignements suivants :**
  - Renseignements relatifs aux effectifs et moyens techniques : effectif total des personnels et importance du personnel d'encadrement, diplômes et qualifications des personnels, moyens matériels et techniques dont dispose le candidat,
  - Références du candidat (liste des services fournis indiquant le montant, année, l'établissement/société destinataire) sur les 3 dernières années ;
  - Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
  - Une attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

##### Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement accompagné d'un RIB,
- Le bordereau des prix unitaires,
- L'offre technique détaillée du candidat. L'offre technique mentionnera la période d'essai par catégorie de personnel.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.**

**Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement.**

#### **ARTICLE.7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les critères de sélection des candidatures sont les capacités professionnelles (effectifs et références), techniques (moyens techniques) et financières (chiffre d'affaires) du candidat.

Les critères de sélection des offres sont les suivants, avec leur pondération :

Joint à l'offre, le mémoire technique explicite les dispositions que les opérateurs économiques se proposent d'adopter pour l'exécution du marché. Il comprendra à minima les items suivants selon la structure proposée ci-après.

#### A) Les moyens humains mobilisés (15)

Les opérateurs économiques préciseront les moyens humains mobilisés (personnel interne et sous-traitants) principalement les profils suivants :

- Responsable du ou des chargé(s) de recrutement en charge du marché ;
- Chargés de recrutement en charge du marché.

Les opérateurs économiques détailleront les modalités de remplacement en cas d'absence (maladie, congés...)

des personnes affectées à l'exécution du marché

Le candidat précisera ce qu'il mettra en place pour garantir les principes de laïcités et de discrétion professionnelle ainsi que les dispositions prises pour l'égalité homme femme.

#### B) L'organisation interne en termes de méthodologie de recrutement et politique de formation (15)

Le candidat présentera la procédure de sélection des candidats, à savoir :

Les délais envisagés proposés pour répondre à une commande classique (pas au-dessus des délais mentionnés dans le marchés)

- o Méthode de vérification des diplômes ;
- o Méthode de vérification des références ;
- o Méthode de réalisation des tests ;
- o Le nombre et les différentes étapes des entretiens ;
- o Méthode de vérification du niveau de langue en français (oral et écrit)

#### c) Le suivi d'exécution contractuel et administratif, gestion de la relation (15)

Les candidats présenteront leurs moyens de suivi d'exécution du marché, en particulier :

- Leur système de gestion des intérimaires (système RH et autres) ;
  - Les modalités de mise en place d'un contrat de mission ;
  - Politique de gestion de l'intérimaire en cas de problème et les mesures proposées en cas de mauvais retours ;
  - Le système d'évaluation des personnels intérimaires en cours de mission
- 
- Eléments sur la sécurité mise en œuvre pour garantir la protection des données

#### d) Réactivité et engagement et optimisation de services sur les délais imposés (15)

Mesures et délais proposées en cas de remplacement

Mesures et délais proposées en cas de besoin 'urgent'

### Prix des prestations (40)

La note maximale sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante :

$$N = NM \times (OMD/OAN)$$

Ou

N est la note du candidat

NM est la note maximale

OMD est le montant de l'offre la moins disante

AON est le montant de l'offre à noter

### **ARTICLE.8 - LISTE DES PIECES A FOURNIR A L'ATTRIBUTION**

Le candidat retenu devra justifier par tous moyens de la régularité de la situation de sa société devant les administrations sociales et fiscales sénégalaises. Il devra en outre fournir un justificatif de son inscription au registre du commerce et des sociétés ;

Le candidat devra en outre déclarer être en règle avec la réglementation en matière de droit salarial et de sécurité sur le lieu de travail.

### **ARTICLE.9 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS**

Les candidats enverront leur offre sous forme électronique. En cas d'envois successifs (plusieurs offres électroniques), l'attention des candidats est attirée sur l'obligation du Lycée français Jean MERMOZ de n'ouvrir que le dernier pli reçu ; tous les plis précédents seront détruits.

La remise d'offres par voie électronique s'effectue à l'adresse suivante :

[marche@lyceemermozdakar.org](mailto:marche@lyceemermozdakar.org)

### **ARTICLE.10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les demandes de renseignements devront être adressées au Lycée **exclusivement par écrit** aux coordonnées suivantes :

**Courrier électronique :** [marche@lyceemermozdakar.org](mailto:marche@lyceemermozdakar.org)