



C.C.T.P.

MARCHE DE SERVICES

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Accord-cadre à bons de commande

Articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique

SOLUTION DE GESTION DES CONGES ET DES ABSENCES ET PRESTATIONS ASSOCIEES, EN FULL WEB HEBERGE POUR LA VILLE DE SAINT-FRANCOIS

STFR/BAD/CP/2025-10

Sommaire

1.	CONTEXTE ET OBJET DU BESOIN	3
1.1.	CONTEXTE	3
1.2.	OBJECTIFS DE LA PRESTATION	3
1.3.	DESCRIPTION GENERALE DU BESOIN	3
2.	DESCRIPTION DETAILLEE DU BESOIN	4
3.	SUIVI DES PRESTATIONS	5
4.	RESSOURCES MISES A DISPOSITION	5

1. CONTEXTE ET OBJET DU BESOIN

1.1. CONTEXTE

La commune de Saint François et ses deux établissements publics rattachés comptent environ 460 agents répartis sur plusieurs sites de travail. La collectivité ne dispose pas d'un système de gestion des présences.

Aussi, la procédure actuelle prévoit une gestion papier des demandes de congé et autorisations d'absences. Cette procédure est chronophage. Il est nécessaire de rationaliser cette procédure et ses délais de traitements.

1.2. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

La présente consultation a pour objet la gestion des congés, des absences et de prestations associées par le biais d'un logiciel de gestion, en full web hébergé. Le marché devra couvrir la mise en œuvre du besoin, le paramétrage, l'abonnement au service, la formation et la maintenance du logiciel, prenant en compte les fonctionnalités énumérées dans le CCTP et ses annexes.

La collectivité utilise actuellement le logiciel SEDIT RH de Berger-Levrault pour :

- La Gestion des absences par une saisie manuelle,
- La gestion des heures supplémentaires et les récupérations
- L'élaboration des paies par saisie manuelle des variables (heures supplémentaires, astreintes, jours de grève, ...).
- La gestion des frais de déplacement
- La gestion dématérialisée des fiches de paie via un coffre-fort électronique
- L'édition selon différents critères de ces variables et des absences pour élaboration de tableaux de bord.

A ce jour le service RH envoie les fiches de paie aux agents par voie dématérialisée avec DIGIPOSTE, met en circulation pour les congés des formulaires prévus à cet effet. 4 agents aux RH sont dédiés à la saisie des éléments de paie, deux agents aux RH sont dédiés à la saisie des congés annuels et autorisations d'absence.

Les objectifs de la mise en place du logiciel sont les suivants :

- Optimisation du temps de travail des gestionnaires RH ;
- Sécurisation des process et documents ;
- Réduction des délais de validation et de traitement des éléments de paie ;
- Meilleure visibilité du planning et donc de l'état de présence des agents.
- Les demandes de congés annuels doivent être traitées de manière dématérialisée par les responsables des agents.
- La collectivité souhaite une solution de pointage pour l'ensemble de ses agents. Tant ceux qui disposent d'un poste de travail que ceux ne disposant pas d'un poste de travail.

1.3. DESCRIPTION GENERALE DU BESOIN

Le besoin est de disposer d'une plateforme permettant de dématérialiser les modalités de gestion suivantes :

- La Gestion des absences,
- La gestion des heures supplémentaires et les récupérations
- La gestion des frais de déplacement
- La gestion dématérialisée des documents administratifs (fiches de paie, arrêtés Rh, ...)

- L'éditions selon différents critères de tableaux de bord.

2. DESCRIPTION DETAILLEE DU BESOIN

La solution proposée doit répondre aux exigences et besoins suivants :

- Pointage sur les postes informatiques habituel Pointage hors site habituel via ordinateur
- Pointage hors site habituel via smartphone Géolocalisation du pointage
- Gestion des oublies de pointage (préciser)
- Gestion des heures supplémentaire avec le système de badgeage au poste Correction possible par le responsable ou l'administrateur
- Gestion des plannings avec point régulier sur l'obligation d'atteindre les 1607 heures
- Gestion des journées de travail à horaires variables
- Gestion des journées de travail à horaires comportant une pause méridienne
- Gestion des journées de travail à horaires continus
- Possibilité de visionnage par les chefs de service et la Directrice Générale des services
- Gestion des plannings pour les responsables avec vision sur toutes les équipes
- Saisie des données : temps de présence, heures supplémentaires, plannings congés et absence par un tiers (N+1 ou +2)
- Saisie des demandes de congés et RTT par les agents
- Gestion des types de congés (congés payés, RTT, récupération) Saisie des congés par le N+1
- Délégation de validation
- Délégation de validation automatique
- Possibilité de paramétrer en masse des périodes de Congés annuels
- Pointeuse physique et/ou tablette compatible avec la solution
- Visionnage personnes encore dans le bâtiment/ par site sur la Pointeuse physique et/ou tablette
- Visionnage personnes encore badgé sur la Pointeuse physique et/ou tablette
- Gestion des tâches RH en fonction des événements : sortie / entrée / embauche / entretiens annuels
- Gestion des documents administratifs
- Créer des activités et possibilité de déclarer une activité liée au temps de travail Bloquer la création d'activités
- Activités automatiques sur le temps hebdomadaire Possibilité d'export des temps de présence Possibilité d'export des heures supplémentaires
- Possibilité d'export des éléments de paie sous forme de tableur Possibilité d'export des plannings
- Possibilité d'export des congés et absences Création de tableau de bord directement dans l'outil Analyse sur les effectifs : absentéisme
- Analyse sur les effectifs : quotas hommes et femmes Analyse sur les effectifs : heures supplémentaires
- Analyse sur les effectifs : durée des contrats selon les types de postes / services etc.
- Analyse sur les effectifs : turnover
- Analyse sur les effectifs : tendances par postes Analyse sur les effectifs : tendances par sexes Analyse sur les effectifs : tendances par services
- Analyse sur les effectifs : tendances par types de contrats Interopérabilité avec le module paie de Berger-Levrault(obligatoire)
- Interopérabilité avec le module absentéisme de Berger-Levrault(obligatoire)
- Interopérabilité avec le module comptable de Berger-Levrault(obligatoire)
- Régularisation possible des données saisies par les utilisateurs fonctionnels ou techniques
- Le logiciel devra être inter compatible complètement avec le logiciel SEDIT RH de Berger-Levrault actuel afin d'éviter une double saisie des données.
- Le candidat indiquera dans son offre les spécificités techniques de cet interfaçage et
- Les procédures de mise à jour entre la plateforme de gestion du temps et le logiciel Sedit

RH.

- Gestionnaires : référents dans chaque service. Formation prise en main de l'ensemble du personnel.

Les **tablettes** ont les caractéristiques suivantes :

- Écran 9 à 13 pouces
- Stockage minimum 64 Go
- Connectivité / Interfaces : Wifi
- Chargeur inclus
- Livraison configurée

Les **badgeuses** doivent respecter les points suivants :

- Technologie NFC
- Connexion réseau wifi
- Compatible à l'application
- Alimentation autonome et filaire
- Support mural sécurisé
- Livraison configurée

Les **dispositifs** NFC répondent aux critères ci-dessous :

- Carte ou badge NFC
- Capacité de 256 caractère minimum
- Compatible avec le modèle de badgeuse proposé

Les **lecteurs/encodeurs NFC** doivent avoir caractéristiques suivantes :

- Adapté au dispositif de pointage proposé
- Windows (98, ME, 2000, XP, Server 2003, Server 2008, Vista, 7, 8, 10)
- Mac OS 10.5 et supérieurs
- Linux
- Android (3.1 et supérieurs)

3. SUIVI DES PRESTATIONS

Le service fait est validé avec les éléments suivants :

- Activation du nombre de licences en rapport avec la commande
- Création du nombre d'utilisateur en concordance avec la commande
- Transmission des données
- Si en accord avec la commande :
 - Livraison du nombre de tablettes
 - Livraison du nombre de badgeuses
 - Livraison du nombre de dispositif de pointage
 - Livraison du nombre de Lecteur/Encodeur NFC
- Activation et test des modules
 - Test des modules principaux sur 10 % des agents
- Mise en service des tablettes
 - Configurée
 - Testée
- Encodage des dispositifs de pointage
 - Validation du fonctionnement de l'écriture sur les dispositifs de pointage sur 5 %
- Mise en service des badgeuses
 - Validation du fonctionnement des dispositifs de pointage
- Formation des référents

4. RESSOURCES MISES A DISPOSITION

Le candidat précisera les solutions proposées pour la gestion du S.A.V.

Sont attendus :

- Un accompagnement au lancement à travers un contact référent unique
- Des formations à l'utilisation des supports fixes et de la plateforme numérique
- Un contact clientèle (téléphonique et courriel) SAV pour les demandes d'information et
- D'interventions pour toute la durée de la prestation
- Une base de connaissance accessible depuis les comptes utilisateurs

Les informations ci-dessus devront être précisé dans la réponse du candidat.