

**Guide d'information et d'utilisation
à destination des bénéficiaires de
l'accord-cadre relatif à la mise à
disposition de travailleurs
intérimaires pour des entités de
l'administration fédérale
2021 BOSA CSAF CC113**

Table des matières

1.	L'accord-cadre.....	3
2.	Objet de l'accord-cadre	3
2.1.	Motifs autorisés	3
2.2.	Cas de figures incompatibles avec le recours au travail intérimaire.....	4
2.3.	Durée maximale d'un contrat intérimaire	5
3.	Obligation d'information ou de négociation préalable des organisations syndicales	5
4.	Lots disponibles.....	5
	Lot 1 : profils génériques diplômés (comprend 3 postes)	6
	Poste 1 : Diplôme d'enseignement universitaire ou enseignement supérieur de type long de 2ème cycle (ex : licence/master).....	6
	Poste 2 : Diplôme d'enseignement supérieur de type court (ex : bachelor /candidature)	6
	Poste 3 : Diplôme d'enseignement secondaire supérieur (CESS).....	6
	Lot 2 : profils génériques sans diplôme.....	7
	Lot 3 : infirmier.es.....	7
5.	Types de services disponibles	8
6.	Obligation des utilisateurs.....	8
6.1.	Obligation de commande en cascade (lots 1 et 2 uniquement)	8
6.2.	Égalité des chances et non-discrimination	9
6.3.	Screening des candidats : possibilité de faire passer au(x) candidat(s) proposé(s) une sélection complémentaire abrégée.....	9
6.4.	Informations à communiquer à la société de travail intérimaire	10
6.5.	Accueil et encadrement du travailleur intérimaire	10
6.6.	Désignation d'une personne de contact.....	10
7.	Tâches et obligations des travailleurs intérimaires	11
8.	Adjudicataires de l'accord-cadre	12
9.	Cautionnement.....	12
9.1.	Lot 1 et lot 2 :.....	12
9.2.	Lot 3 :	12
10.	Monitoring de l'accord-cadre.....	12
11.	Non exclusivité de l'accord-cadre.....	13

1. L'accord-cadre

Cet accord-cadre fait suite à la publication de l'Arrêté royal du 7 décembre 2018 relatif à l'application du travail intérimaire dans certains services fédéraux, dans les entreprises publiques et HR Rail en exécution de l'article 48 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs.

Ce contrat commun a été décidé en application de l'Arrêté royal du 22 décembre 2017 relatif aux marchés publics fédéraux centralisés dans le cadre de la politique fédérale d'achats.

Les trois lots de l'accord-cadre ont été attribués le 03 août 2022 et la date de début de l'accord-cadre est le 01^{er} septembre 2022. L'accord-cadre est attribué pour quatre ans.

2. Objet de l'accord-cadre

2.1. Motifs autorisés

Le présent accord-cadre a pour objet de s'adjoindre des services d'agences de travail intérimaire afin d'assister les organisations en mettant à disposition des travailleurs intérimaires pour pouvoir répondre de manière flexible aux besoins en personnel.

Seules les organisations participantes reprises en annexe 1 sont autorisées à passer des marchés sur base du présent accord-cadre.

Un marché émanant d'un client bénéficiaire non repris dans la liste des clients bénéficiaires ne sera pas accepté.

Les travailleurs intérimaires étant engagés par les entreprises de travail intérimaire, ils ne sont pas membres du personnel des organisations fédérales. L'imputation des frais s'effectue par conséquent sur les frais de fonctionnement de l'organisation concernée.

Conformément à l'AR du 7 DECEMBRE 2018, le recours à l'accord-cadre n'est autorisé que pour les motifs suivants :

1° le remplacement temporaire d'un membre du personnel contractuel dont l'exécution du contrat de travail est suspendue ;

2° le remplacement temporaire d'un membre du personnel contractuel dont le contrat de travail a pris fin ;

3° le remplacement temporaire d'un membre du personnel contractuel qui a réduit ses prestations en application de l'article 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales, pour autant que la modification des conditions de travail n'ait pas été conclue pour une durée indéterminée ;

4° le remplacement temporaire d'un membre du personnel statutaire qui n'exerce pas sa fonction ou ne l'exerce qu'à temps partiel ;

5° le surcroît temporaire de travail ;

6° l'exécution d'un travail exceptionnel ;

Par exécution d'un **travail exceptionnel**, il faut entendre les activités suivantes, pour autant qu'elles ne relèvent pas des activités habituelles de l'employeur :

1° les travaux de préparation, fonctionnement et achèvement de foires, salons, congrès, journées d'études, séminaires, manifestations publiques, cortèges, expositions, réceptions, études de marché, enquêtes, élections, promotions spéciales, traductions et déménagements ;

2° le déchargement de camions ou autres moyens de transport ;

3° les travaux de secrétariat dans le cadre de l'accueil et du séjour de délégations étrangères temporaires ;

4° les travaux en vue de l'exécution momentanée de tâches spécialisées requérant une qualification professionnelle particulière ;

5° les travaux entrepris en vue de faire face à un accident survenu ou imminent et les travaux urgents à effectuer aux machines ou au matériel ;

6° les travaux relatifs à l'établissement d'un inventaire ou d'un bilan.

Le recours à l'intérim pour le motif « insertion », c'est-à-dire l'occupation d'un emploi vacant en vue d'un engagement permanent est interdit.

2.2. Cas de figures incompatibles avec le recours au travail intérimaire

Les fonctions relevant de l'exercice de la puissance publique ne peuvent pas être remplies par un contrat intérimaire.

Par ailleurs, l'utilisateur souhaitant recourir à l'intérim doit s'assurer que la fonction à assumer et la personne proposée n'entraînent aucun conflit d'intérêts.

Exemples de conflit d'intérêt (liste non-exhaustive): un intérimaire qui serait amené à traiter le dossier d'une société pour laquelle il travaille actuellement ou aurait déjà

travaillé auparavant et ce, dans quelque domaine que ce soit : fiscalité, marchés publics, agréments divers ...

2.3. Durée maximale d'un contrat intérimaire

Chaque forme de travail intérimaire telle que détaillée dans les motifs autorisés ci-dessus est autorisée pour une période maximale de 12 mois, y compris les prolongations éventuelles. La période maximale de 12 mois précitée s'entend par emploi vacant et pas seulement par contrat d'intérim.

Des contrats de travail intérimaire journaliers successifs auprès d'un même client utilisateur sont autorisés dans la mesure où le besoin de flexibilité pour l'utilisation de ces contrats journaliers successifs peut être prouvé par le client utilisateur.

3. Obligation d'information ou de négociation préalable des organisations syndicales

Dans tous les cas et quel que soit le motif de recours à l'intérim, le chef de service ou son délégué, a l'obligation d'informer chaque fois les organisations syndicales représentatives au préalable des engagements effectifs des travailleurs intérimaires.

Par ailleurs, **une négociation préalable** avec les organisations syndicales représentatives au sein du comité de secteur est également obligatoire chaque fois qu'une organisation souhaite recourir au travail intérimaire pour un des motifs suivants :

- le remplacement temporaire d'un membre du personnel contractuel dont le contrat de travail a pris fin ;
- le surcroît temporaire de travail ;
- l'exécution d'un travail exceptionnel, en particulier le déchargement de camions ou autres moyens de transport ;
- l'exécution d'un travail exceptionnel, en particulier les travaux en vue de l'exécution momentanée de tâches spécialisées requérant une qualification professionnelle particulière.

4. Lots disponibles

Les profils auxquels il est possible de recourir via l'accord-cadre sont répartis en 3 lots. Étant donnée leur spécificité, les profils IT sont exclus de ce marché.

Lot 1 : profils génériques diplômés (comprend 3 postes)

Poste 1 : Diplôme d'enseignement universitaire ou enseignement supérieur de type long de 2ème cycle (ex : licence/master)

Exemples :

- Gestionnaire de projet ;
- Gestionnaire de dossier juridique / juriste ;
- Conseiller.e / expert.e en communication ;
- Data analyst ;
- Traducteur.rice ;
- Formateur.rice ;
- Guide / animateur.rice ;
- ...

Poste 2 : Diplôme d'enseignement supérieur de type court (ex : bachelor /candidature)

Exemples :

- Expert.e administratif ;
- Assistant.e planning ;
- Assistant .e de management ;
- Collaborateur.rice RH ;
- Gestionnaire de dossier : gestion RH, gestion de contrats, gestion budgétaire ... ;
- Support financier : comptable, suivi budgétaire ;
- Consultant.e en communication ;
- Conseiller.e en prévention de niveau 2 ;
- Consultan.e en environnement ;
- Bachelier en électronique, électromécanique ... ;
- Laborantin.e ;
- Guide / animateur.rice ;
- ...

Poste 3 : Diplôme d'enseignement secondaire supérieur (CESS)

Exemples :

- Personnel administratif exécutif : assistant.e administratif, assistant.e logistique, assistant.e de direction, secrétaire ... ;

- Personnel d'accueil ;
- Call-taker ;
- Gestionnaire de dossier administratif ;
- Ouvrier.e qualifié.e en électronique, électromécanique ... ;
- Puériculteur.rice ;
- ...

Lot 2 : profils génériques sans diplôme

Exemples :

- Collaborateur.rice logistique ;
- Expéditeur.rice ;
- Chauffeur ;
- Agent de nettoyage ;
- ...

Lot 3 : infirmier.es

Exemples :

- Infirmier.e général.e ;
- Infirmier.e psychiatrique ;

5. Types de services disponibles

Deux types de services sont disponibles :

- Soit le **service de « recrutement et sélection »** : comprend le recrutement et la sélection du travailleur intérimaire ainsi que la mise sous contrat et le suivi administratif ;
- Soit le **service « payroll »** : comprend uniquement la mise sous contrat et le suivi administratif complet du travailleur intérimaire déjà sélectionné par l'utilisateur.

Le recours au service « payroll » est néanmoins assorti d'une condition : le candidat proposé a déjà été sélectionné et employé au préalable chez l'utilisateur pour une fonction de même niveau de diplôme sous un contrat de travail antérieur (ex : convention de premier emploi, job étudiant, autre contrat intérimaire ...).

6. Obligation des utilisateurs

6.1. Obligation de commande en cascade (lots 1 et 2 uniquement)

Pour les lots 1 et 2 uniquement, chaque lot a été attribué à deux adjudicataires qui sont répartis en cascade (en fonction de leur position dans le classement final lors de l'attribution de l'accord-cadre).

Cela signifie que toute demande pour le lot 1 ou 2 doit toujours d'abord être adressée à la société de travail intérimaire classée première. Les demandes doivent toujours être introduites auprès des sociétés de travail intérimaires **à midi** au plus tard.

Ce n'est que si celle-ci est dans l'incapacité (totale ou partielle) de répondre à la demande ou en l'absence d'une réponse de sa part dans les délais impartis que la demande pourra être adressée à la société de travail intérimaire classée deuxième selon un système de cascade décrit en annexes 2 et 3 (schéma et procédure détaillée).

Les délais de réponse varient en fonction du degré d'urgence de la demande :

- En cas de **besoin non urgent** d'un travailleur intérimaire (c'est-à-dire la mise à disposition d'un travailleur intérimaire endéans les 72h suivant l'introduction de la demande (= Jour 1)) : la société de travail intérimaire doit répondre le jour suivant l'introduction de la demande (= Jour 2) à 12h (midi) au plus tard pour accepter ou décliner (par e-mail) la demande.
- En cas de **besoin urgent** d'un travailleur intérimaire (c'est-à-dire la mise à disposition d'un travailleurs endéans les 72 heures suivant l'introduction de la demande : la société de travail intérimaire a 4 heures après l'introduction de la demande pour accepter ou décliner (par e-mail) la demande.

6.2. Égalité des chances et non-discrimination

Conformément au principe d'égalité des chances et aux lois anti-discrimination, il est rappelé aux organisations fédérales qu'il est interdit :

- dans le cadre du service de « recrutement et sélection », de favoriser l'engagement de certains candidats, en transmettant par exemple, une liste de candidats potentiels aux sociétés de travail intérimaire ;
- d'exiger dans les profils recherchés des caractéristiques relatives aux critères protégés par les lois anti-discriminations (ex : sexe, âge, handicap, origine, convictions religieuses ...).

En cas de tentative d'abus d'un utilisateur, la société de travail intérimaire est obligée d'en informer aussitôt le SPF BOSA.

L'exception de proposer des candidats ne peut s'appliquer que dans le cadre d'une demande de service payroll et dans le respect d'une condition stricte, à savoir :

Le candidat proposé à l'agence d'intérim a déjà été **sélectionné et employé** au préalable pour une fonction de même **niveau** par l'utilisateur sous un contrat de travail antérieur (ex : convention de premier emploi, job étudiant, contrat intérimaire ...).

De cette manière, lorsqu'une organisation propose un candidat, il s'agit toujours d'une personne ayant déjà fait l'objet d'une sélection préalable par les organisations fédérales voire par Selor. Par ailleurs, il s'agit également d'une personne ayant pu démontrer ses compétences génériques dans l'exercice d'une fonction de même niveau.

6.3. Screening des candidats : possibilité de faire passer au(x) candidat(s) proposé(s) une sélection complémentaire abrégée

À l'issue du screening des candidats, la société de travail intérimaire informe l'utilisateur du résultat : soit aucun candidat n'est jugé apte, soit un ou plusieurs candidats sont jugés aptes.

Lorsque un ou plusieurs candidats sont jugés aptes à exercer la fonction, elle transmet la liste des candidats proposés à l'utilisateur.

L'utilisateur peut alors, s'il le souhaite, faire passer au(x) candidat(s) proposé(s) une **sélection complémentaire abrégée** sous la forme d'un entretien de sélection et/ou d'une épreuve de sélection, pour autant qu'il en ait informé au préalable la société de travail intérimaire au moment de l'envoi de sa demande, et que celle-ci ait lieu dans le délai maximum fixé.

Il peut également demander à tout moment les résultats des tests de sélection. Ceux-ci peuvent être réutilisés, dans un délai raisonnable, dans le cadre d'une commande d'un autre utilisateur.

Au cas où l'utilisateur indique qu'un travailleur intérimaire proposé ne correspond pas au profil souhaité, la société de travail intérimaire relance une nouvelle procédure de screening, pour autant que l'utilisateur ait toujours besoin d'un travailleur intérimaire à ce moment-là et qu'elle soit toujours dans le délai maximum fixé lors de la commande.

Dans le cas où un (des) candidat(s) est(sont) acceptés par l'utilisateur, il confirme par courrier électronique le nom des candidats retenus et la société de travail intérimaire procède à leur mise sous contrat.

6.4. Informations à communiquer à la société de travail intérimaire

Durant l'occupation d'un travailleur intérimaire, l'utilisateur communique à la société de travail intérimaire les informations suivantes :

- données de prestation du travailleur intérimaire, y compris les absences et les raisons de celles-ci ;
- retards d'un travailleur intérimaire ;
- communication des grèves ou lockouts éventuels ;
- signalement des accidents du travail ;
- décision de non-renouvellement d'une demande et les raisons de celle-ci ;
- modifications de la situation professionnelle ;
- Souhait de prolongation du contrat.

6.5. Accueil et encadrement du travailleur intérimaire

L'utilisateur est responsable de l'accueil du travailleur intérimaire. L'accueil comprend, entre autres, les informations et instructions utiles relatives au bien-être au travail. L'utilisateur veille à ce que le travailleur intérimaire puisse exécuter les tâches qui lui sont confiées dans un même environnement de travail et avec le même niveau de sécurité que les collaborateurs fixes.

6.6. Désignation d'une personne de contact

L'utilisateur désigne une personne de contact au sein de son organisation qui assure le rôle d'intermédiaire entre le travailleur intérimaire et la société de travail intérimaire et qui est responsable du suivi et de l'exécution du contrat.

7. Tâches et obligations des travailleurs intérimaires

Les travailleurs intérimaires doivent pouvoir s'exprimer, conformément à la législation linguistique et en fonction du profil recherché, soit en français, soit en néerlandais, soit en allemand, sauf exception si le poste pour lequel ils sont employés exige d'autres connaissances linguistiques. Le cas échéant, une telle exception sera mentionnée lors de la demande.

On attend des travailleurs intérimaires qu'ils aient une apparence soignée, qu'ils soient polis, orientés-clients et motivés.

Pour les fonctions/tâches de première ligne, en contact visuel avec le public, et conformément à la réglementation qui s'applique aux agents de l'état, on attend du travailleur intérimaire qu'il respecte strictement les principes de neutralité, d'égalité de traitement et de respect des lois, règlements et directives. Lorsqu'il est, dans le cadre de ses fonctions, en contact avec le public, il évite toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourrait être de nature à ébranler la confiance du public en sa totale neutralité, en sa compétence ou en sa dignité.

Les travailleurs intérimaires sont tenus d'effectuer leur travail conformément aux instructions données par l'utilisateur. Ils respectent également les règles internes en vigueur qui sont précisées dans le contrat de travail.

Les travailleurs intérimaires se présentent au début et à la fin de leur travail à la personne désignée afin que ce dernier puisse enregistrer les heures prestées.

8. Adjudicataires de l'accord-cadre

Voir annexe n° 4.

9. Cautionnement

9.1. Lot 1 et lot 2 :

En application de l'article 25, § 2, alinéa 3 des RGE, le cautionnement est constitué par marché conclu (marchés subséquents conclus par les clients) en application de la cascade.

Conformément à l'article 25, § 1, 1° et 3° des règles générales d'exécution, il n'est pas exigé de cautionnement pour les marchés dont le délai d'exécution ne dépasse pas 45 jours calendriers ou dont le montant est inférieur à 50.000 euros.

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché (marché subséquent en application du système de cascade). Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

9.2. Lot 3 :

En application de l'article 25, § 2 précité et compte tenu du fait que le lot 3 est un accord-cadre mono-attributaire, le pouvoir adjudicateur a décidé de constituer un cautionnement global pour l'accord-cadre. Il n'y a donc pas de cautionnement par marché conclu.

10. Monitoring de l'accord-cadre

L'attention des utilisateurs de l'accord-cadre est attirée sur le fait que l'accord-cadre fait l'objet d'un monitoring. En tant que centrale d'achat, le SPF BOSA assurera un double monitoring de l'accord-cadre, d'une part en veillant au strict respect des estimations par les parties bénéficiaires, et d'autre part en veillant au respect des estimations par les adjudicataires des marchés subséquents. Dès lors, le SPF BOSA impose :

- aux adjudicataires, l'envoi d'un récapitulatif mensuel des états des parties ayant passé marchés subséquents au plus tard le 15 de chaque mois.
- aux parties bénéficiaires, l'envoi de l'aperçu trimestrielle des marchés subséquents passés.

Sans préjudice de la note d'instruction de la Secrétaire d'Etat au Budget du 14 février 2022 relative aux accords-cadres et au dépassement des quantités maximales, les bénéficiaires seront interrogés tous les trois mois sur les marchés subséquents qui ont été passés sur l'accord-cadre.

En outre, les sociétés de travail intérimaire mettent à disposition du SPF Stratégie et Appui des outils digitaux permettant de générer automatiquement et à n'importe quel moment des rapports sur mesure, reprenant au minimum des informations relatives au motif ainsi que des données qualitatives.

11. Non exclusivité de l'accord-cadre

La conclusion de l'accord-cadre ne prive pas les organisations fédérales du droit d'attribuer à d'autres entreprises de travail intérimaire par le biais de la passation de marchés publics distincts de l'accord-cadre, des missions relevant des services concernés par ledit accord si, notamment, ces missions exigent un profil spécifique dont le besoin ne peut être rencontré par le présent accord-cadre. Ce dernier ne confère pas un droit d'exclusivité aux adjudicataires.

Bruxelles, le 29 août 2022

La Vice-Première ministre et

ministre de la Fonction publique, des Entreprises publiques, des Télécommunications et de la Poste



Petra DE SUTTER

