

**Cahier des clauses techniques particulières - expertise  
d'analyse des risques professionnels et de l'organisation  
du travail au sein d'une unité mixte de recherche  
publique  
et un accompagnement à la définition d'un plan  
d'actions de prévention des risques psychosociaux**

**Expertise à la demande des membres de F3SCT/F4SCT**

## A. OBJET DU CAHIER DES CHARGES

### 1. QUI EST CONCERNE PAR LA PRESTATION

L'unité mixte de recherche (UMR) concernée est un laboratoire de recherche en biologie médicale dont l'effectif total est de 70 agents/salariés (au 1<sup>er</sup> septembre 2023) répartis en :

- 1 équipe de recherche,
- des plateaux techniques,
- et 1 équipe support,

Et dont les employeurs sont principalement les 4 tutelles de l'unité, à savoir l'Inserm, le CNRS, l'Université de Lille et l'Institut Pasteur de Lille.

A cet effectif d'agents/salariés s'ajoutent des étudiants non-salariés notamment de niveau master 2.

Les profils des agents/salariés sont très diversifiés : Professeurs des Universités-Praticien hospitalier ; Maître de conférences des Universités ; Chargé de recherche ; Directeur de recherche ; Ingénieur de recherche ; Ingénieur d'études ; Assistant Ingénieur ; Doctorants ; Post-doctorants.

L'UMR est localisée sur un site géographique : Campus santé recherche – Bâtiments Pôle Recherche et EGID, 1 rue place de Verdun 59000 Lille.

Les activités de recherche de l'UMR amènent les agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR à être en relation avec de nombreux services connexes comme des plateformes d'équipements et d'expertises en biologie et santé.

### 2. CONTEXTE DE LA PRESTATION

Dans le cadre de leurs prérogatives, notamment vis-à-vis de l'article 63 du décret n°2020-1427 relatif aux F3SCT/F4SCT, et par connaissance d'éventuels problèmes de RPS liés à l'organisation du travail, les représentants du personnel des instances en charge de la santé et de la sécurité au travail des tutelles de l'UMR [l'exception de ceux de l'IPL](#) ont émis le souhait de réaliser une visite au sein de l'UMR.

Une première instance commune s'est tenue le 06 juillet 2022 pour l'organisation de cette visite commune où, à la vue de la complexité d'organiser une visite conjointe aux 4 tutelles, la possibilité du recours à une expertise externalisée a été proposée.

Avant de se prononcer, les représentants ont souhaité la tenue d'une deuxième instance avec la présentation d'indicateurs RH relatifs à l'unité ; elle s'est déroulée le 02 octobre 2023. Cette deuxième instance a validé la nécessité de réaliser une expertise externe, notamment au vu de certains signaux faibles : baisse des effectifs de l'unité ; augmentation des arrêts de travail ; nombre d'agents suivis en médecine de prévention pour un mal être au travail ; etc.

### 3. PERIMETRE DE LA PRESTATION

Le(s) service(s) et/ou agents/salariés concernés par l'intervention sont les suivants :

- L'ensemble des agents/salariés/étudiants/stagiaires identifiés dans l'organigramme répartis sur les deux sites géographiques de l'UMR.

En fonction de l'analyse globale de l'environnement de l'UMR, la prestation pourrait s'étendre :

- Aux services connexes ;
- Aux agents/salariés/étudiants/stagiaires ayant quitté l'UMR au cours des trois dernières années

#### 4. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Il s'agira de réaliser une analyse fonctionnelle de l'organisation de l'UMR en vue de définir un plan d'actions de prévention des RPS :

##### 1-Réalisation d'une analyse globale de l'environnement :

- Etat des lieux quantitatif et qualitatif concernant les risques psychosociaux auxquels seraient exposés les agents/salariés/étudiants/stagiaires ;
- Repérage des responsabilités hiérarchiques, des délégations de pouvoir, des mécanismes de décision, des modes d'organisation du travail, des activités, de l'implication dans l'organisation du travail susceptibles d'expliquer la présence ou non de ces risques ;
- Définition d'une stratégie d'intervention pour le recueil des données.

Pour cette étape, le prestataire pourra avoir accès à différents documents fournis par les tutelles/l'UMR et définis au moment de la demande de prestation, pourra considérer les services connexes, et prendra en compte l'historique du collectif pour ne pas se focaliser sur la situation présente.

##### 2-Recueil des données :

- Expertise approfondie avec analyse des situations problématiques, passation d'entretiens (individuels et/ou collectifs), passation de questionnaires (avec compétences statistiques requises le cas échéant pour l'analyse des résultats) ;
- Réalisation de visites de sites, observation des situations de travail réelles.

Pour cette étape, le prestataire pourra avoir accès à différents documents fournis par les tutelles/l'UMR et définis au moment de la demande de prestation, pourra considérer les services connexes, et les agents/salariés/étudiants/stagiaires ayant quitté le collectif au cours des 3 dernières années.

##### 3-Elaboration d'un plan d'action de prévention RPS :

- Proposition de mesures de prévention primaire, secondaire et tertiaire\* susceptibles d'éviter ou de réduire l'exposition à ces risques.

Le prestataire réalise l'enquête au sein de l'UMR pour le compte de l'ensemble des employeurs tutelles de l'UMR. De ce fait, un bilan des différentes étapes de la prestation devra être présenté au comité de pilotage composé de représentants de l'administration et de représentants des personnels des tutelles de l'UMR."

*\* On entend par « mesures de prévention primaire » des mesures qui permettent de supprimer le risque ; « mesures de prévention secondaire » des mesures qui permettent de se protéger du risque par des actions organisationnelles ; « mesures de prévention tertiaire » des mesures de prise en charge des personnes en souffrance physique et/ou mentale par un soutien médico/psychologique ou autres.*

## 5. LIVRABLES

### 1-Réalisation d'une analyse globale de l'environnement :

1. Réunions de cadrage avec le Comité de pilotage composé de représentants de l'administration et des personnels (1 représentant Rh par tutelle ; 1 Conseiller de Prévention par tutelle et 1 Représentant des Personnels par tutelle ;
2. Planning détaillé de mise en œuvre de la prestation, points d'avancement ;
3. Présentation de la démarche aux agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR avec un support suffisamment explicite pour un public de professionnels non averti ;
4. Rapport détaillé sur l'analyse globale de l'environnement de l'UMR ;
5. Réunion de restitution sur l'analyse globale de l'environnement de l'UMR avec le Comité de pilotage ;
6. Présentation de l'analyse globale de l'environnement de l'UMR aux agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR avec un support suffisamment explicite pour un public de professionnels non averti ;
7. Réunions de présentation/cadrage de la stratégie retenue pour le recueil des données avec le Comité de pilotage ;
8. Le cas échéant : Questionnaire utilisé qui devra faire l'objet d'une validation par le Comité de pilotage ;
9. Présentation de la phase de recueil des données aux agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR avec un support suffisamment explicite pour un public de professionnels non averti ;

### 2-Recueil des données :

10. Rapport détaillé sur le recueil des données ;
11. Réunion de restitution sur le recueil des données avec le Comité de pilotage ;
12. Présentation du recueil des données aux agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR avec un support suffisamment explicite pour un public de professionnels non averti ;

### 3-Elaboration d'un plan d'action de prévention RPS :

13. Plan d'actions de prévention des RPS présentant les actions préventives de façon hiérarchisée par facteurs de risque (L'intensité et le temps de travail ; Les exigences émotionnelles ; L'autonomie et les marges de manœuvre ; Les rapports sociaux et la reconnaissance au travail ; Les conflits de valeur ; L'insécurité de la situation de travail) et formes de prévention (prévention primaire ; prévention secondaire ; prévention tertiaire ;
14. Réunions de restitution finale avec le Comité de pilotage ;
15. Réunion de restitution finale aux agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR avec un support suffisamment explicite pour un public de professionnels non averti ;
16. Restitution auprès de l'instance commune (F3SCT/F4SCT).

## B. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE ET DE L'EMPLOYEUR

### 1. ENGAGEMENT DU TITULAIRE SUR LES APPROCHES, LES VALEURS :

La méthode d'intervention du prestataire désigné pour réaliser la prestation reposera sur des modèles éprouvés (type modèle C2R de l'Anact), les recommandations émises par les opérateurs prévention (cf. recommandations de la Carsat, de l'INRS, du réseau Anact-Aract etc.) et notamment sur :

- Des approches globales de prévention, c'est à dire visant à agir sur l'ensemble des facteurs de risques et déterminants associés pour l'amélioration de l'organisation du travail en donnant la priorité aux mesures de prévention primaire ;
- Des démarches pérennes afin de garantir la santé et la sécurité des agents dans la durée : l'intervention du prestataire doit permettre un appui méthodologique à la structuration de la démarche de prévention dans le collectif, afin d'aboutir à un gain d'autonomie en prévention pour le collectif.

D'autre part, la mission reposera sur le respect de l'application de la réglementation, des bonnes pratiques de prévention et des valeurs essentielles, en particulier sur : les principes généraux de prévention (L4121-2 du code du travail) ; les valeurs essentielles et bonnes pratiques de prévention décrites dans l'ED 902 de l'INRS (Personne, transparence et dialogue social).

Egalement, le prestataire s'engagera à :

- Respecter les règles éthiques professionnelles ;
- Respecter le volontariat et l'anonymat des agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR ;
- Respecter la confidentialité des rapports de synthèse établis ;
- Ne pas divulguer à des tiers les informations obtenues dans l'exécution de la prestation ;
- Conserver l'anonymat des agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR et des données lors des restitutions formelles ou informelles ;
- Conserver l'anonymat des agents/salariés/étudiants/stagiaires et de l'UMR, lors des actions de valorisation (article, communication) sauf en cas d'accord préalable de l'UMR ;
- Rechercher l'adhésion et l'implication des agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR dans la démarche ;
- Définir des objectifs clairement énoncés prenant en compte les situations réelles de travail ;
- Faire un retour préalable aux agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR lors de productions de groupe ou d'observations aux postes de travail, réalisées en vue de nourrir l'analyse ;
- Réaliser des restitutions\* orales et écrites des interventions. ;
- Alerter ou signaler aux employeurs toute situation de souffrance présentant une situation de danger potentiel pour la personne ou pour autrui repérée lors d'entretiens.
- Déclarer tout lien professionnel et/ou personnel avec une tutelle de l'UMR, susceptible d'entraver son impartialité.

*\*Les restitutions des résultats devront être suffisamment explicites pour pouvoir être diffusée et commentée à un public de professionnels non averti.*

### 2. ENGAGEMENTS DU PRESTATAIRE SUR LA CONDUITE OPERATIONNELLE DE LA PRESTATION :

La méthodologie devra répondre également aux conditions suivantes :

- Exhaustivité (des profils/des fonctions des agents/salariés/étudiants/stagiaires, des situations de travail) ;
- Démarche participative concertée et validée par le Comité de pilotage ;
- Transparence et communication sur les conditions de l'analyse (mode de recueil et de restitution des informations détenues par le prestataire ; statut des intervenants ; etc.) ;
- Pluridisciplinarité des intervenants dans la démarche sur le plan de la définition des objectifs opérationnels, des méthodes et des stratégies utilisées par le prestataire.
- Le prestataire s'engage à positionner au minimum deux intervenants afin de bénéficier d'un regard croisé ; la conduite des entretiens sera partagée à minima par deux intervenants ;

Le prestataire sera tenu de rendre compte régulièrement de l'avancement de sa prestation au Comité de pilotage, ainsi qu'aux agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR (cf. partie sur les livrables).

### 3. ENGAGEMENTS DES TUTELLES DE L'UMR SUR LA CONDUITE OPERATIONNELLE DE LA PRESTATION :

Les tutelles de l'UMR s'engagent à fournir aux prestataires toutes les données utiles à la réalisation de la prestation, notamment :

- Turnover, absentéisme, arrêts de travail, interruptions et non-renouvellement de contrat (par exemple thèse, post-doc, contractuels, etc.), données sur les déclarations d'accidents du travail/de service et les maladies professionnelles ;
- Registres santé et sécurité au travail ;
- Documents uniques d'évaluation des risques ;
- Compte-rendu de visites de prévention ;
- Procès-verbaux d'instance commune (F3SCT/F4SCT) contenant des points en liens avec l'UMR.

Cette liste n'étant pas exhaustive, elle pourra être ajustée avec le prestataire retenu.

Pour la phase de recueil des données, notamment les entretiens individuels, si le prestataire ne possède pas de locaux professionnels facilement accessibles, les tutelles de l'UMR s'engagent à mettre à disposition du prestataire et des agents/salariés/étudiants/stagiaires de l'UMR un local hors des locaux de l'UMR pour faciliter les entretiens et la liberté de parole.

## C. CALENDRIER DE LA DEMARCHE

La démarche s'inscrira sur une période déterminée en nombre de mois en fonction de la taille de l'UMR.

Le critère de délai d'intervention est essentiel et ne devra pas dépasser 30 jours calendaires à compter de la date de démarrage du contrat (le 02 janvier 2025).

Un calendrier prévisionnel sera identifié étape par étape :

- Analyse globale de l'environnement de l'UMR ;
- Recueil des données ;
- Elaboration du plan d'actions de prévention des RPS ;
- Fin de la prestation avec la présentation du plan d'actions de prévention des RPS.

## D. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 1. NATURE DES DOCUMENTS A FOURNIR

Concernant la capacité technique et professionnelle du prestataire :

- Une liste de références significatives de prestations similaires, indiquant la nature et le montant des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé, au cours des trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant les effectifs et les compétences de la structure de conseil ;
- En cas d'appartenance à un réseau ou à une liste d'intervenants en prévention des risques psychosociaux, les modalités de consultation de cette liste (adresse du site, lien internet vers la liste) ;
- La certification ou l'habilitation en cours de validité pour les expertises auprès des CSE (Article L2315-94 et suivants du code du travail) ;

Concernant la prestation proposée :

- Le nom du responsable de la mission, la composition et les compétences de l'équipe (avec des CV détaillés) ;
- La méthodologie de la démarche d'intervention proposée pour chacune des étapes ;
- Un devis détaillé précisant le nombre de jours d'intervention consacré à chacune des étapes. Il y sera par ailleurs distingué, les temps de préparation, le nombre, la nature et la durée des entretiens prévus, les temps de réalisation et les temps de bilan/présentation des résultats ;
- Le planning prévisionnel des différentes phases d'intervention, et la durée de la mission.