

Prestations de bilans de compétences pour le compte de l'Université de Tours

**Cahier des clauses techniques particulières
(CCTP)**

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA PRESTATION.....	2
2. CONTEXTE DES PRESTATIONS.....	3
3. CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS	3

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. OBJET DE LA PRESTATION

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de bilans de compétences pour le compte de l'Université de Tours**

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de bilans de compétences dans le cadre de la formation professionnelle individuelle des agents de l'Université de Tours.

■ Volume indicatif de commandes :

A titre indicatif, au cours des années 2023 et 2024, ont respectivement été réalisés, 5 et 4 bilans de compétences. Ces volumes sont communiqués à titre non-contractuel et ne sauraient être opposés au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est :

Université de Tours – Site du Plat d'Etain
60 rue du Plat d'Etain
37020 Tours Cedex 1

■ Intervenants :

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **Université de Tours** Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, représenté par le Président de l'Université de Tours.

Adresse et coordonnées :

60 rue du Plat D'Etain – BP 12050
37020 Tours Cedex 1
Téléphone : 02 47 36 66 00
Courriel : commande-publique@univ-tours.fr
Télécopie : 02 47 36 64 10
Site internet : www.univ-tours.fr

■ Structure, forme et durée du contrat

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue du contrat est **un accord-cadre multi attributaires à bons de commandes sans minimum et avec montant maximum** contractuel de 72 000,00 € HT (soit 18 000 € HT par période d'un an) en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-7 à R2162-10 du Code de la commande publique.

Le délai d'exécution démarre à compter de la notification du contrat. La durée du contrat est fixée à **un (1) an renouvelable trois (3) fois un an par reconduction tacite** de la part de la personne publique,

sans que sa durée totale ne puisse excéder **quatre (4) ans**.

2. CONTEXTE DES PRESTATIONS

■ Contexte :

Dans un environnement professionnel en constante évolution, l'Université de Tours souhaite proposer à ses agents des bilans de compétences adaptés.

Le bilan de compétences est un dispositif qui peut être demandé par les agents ayant une ancienneté minimum de 5 ans au sein de l'établissement et désirant faire le point sur son parcours, ses motivations, ses compétences et déterminer des pistes possibles de changement personnel et professionnel.

La demande de bilan de compétence doit figurer dans l'entretien professionnel individuel. La durée maximale d'un bilan est de 24 heures répartie sur 3 mois selon un planning prévisionnel défini conjointement entre le prestataire et le bénéficiaire (72h pour les agents prioritaires).

3. CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

■ Attendus techniques :

A chaque survenance d'un besoin, les différents titulaires du présent accord-cadre seront contactés par l'agent demandeur pour participer à un rendez-vous *prise de contact* afin que ce dernier face son choix. Les modalités de ce choix sont décrites au sein du CCAP.

Après le choix du titulaire et conformément à l'article 8 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'Etat, le déroulé du bilan de compétences sera le suivant :

- **Phase 1** : La phase préliminaire a pour objectif :
 - ✓ De définir et analyser la nature des besoins du bénéficiaire,
 - ✓ De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
 - ✓ De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.
- **Phase 2** : La phase d'investigation permet au bénéficiaire :
 - ✓ D'analyser les motivations et intérêts professionnels et personnels
 - ✓ D'identifier les compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, si nécessaire, d'évaluer les connaissances générales,
 - ✓ De déterminer les possibilités d'évolution professionnelle.
- **Phase 3** : La phase de conclusion permet au bénéficiaire :
 - ✓ De prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation,
 - ✓ De recenser les facteurs pouvant favoriser ou non la réalisation du projet professionnel et, si nécessaire, du projet de formation,
 - ✓ De prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet,
 - ✓ Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire d'un document de synthèse, établi par le prestataire. Le bénéficiaire du bilan est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.
- **Synthèse** : A l'issue de chaque bilan de compétence, le prestataire s'engage à transmettre dans les 30 jours, la synthèse du bilan au bénéficiaire. Cette synthèse reprendra :
 - Toutes les informations utiles à la tenue d'un tableau de bord (heures réalisées, nombre d'enquêtes effectuées, nombre de projets à l'issue du bilan de compétences...).
 - Les feuilles d'émargements.
 - L'attestation de remise de la synthèse au bénéficiaire.

■ **Méthodologie :**

Le titulaire réalise les prestations conformément à sa méthodologie proposée avec notamment :

- Les outils et techniques proposés (tests psychométriques, entretiens, mises en situation, etc.).
- Le respect des délais de chaque phase du bilan (accueil, évaluation, restitution).
- Les modalités d'évaluation des compétences prévues.

• **Connaissances de nos métiers et de nos spécificités :**

Le candidat mettra en évidence dans son mémoire technique la connaissance de notre environnement métier, et de nos spécificités. Ces connaissances seront notamment indispensables si des enseignants-chercheurs font appel à la prestation de bilan de compétences.

■ **Confidentialité :**

Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité concernant les informations recueillies durant le bilan. Avant le commencement du bilan, le prestataire et l'agent signent un accord de confidentialité, lequel sera ensuite remis à la Direction des Ressources Humaines de l'Université.

■ **Pilotage et suivi :**

La Direction des Ressources Humaines sera chargée du pilotage et du suivi de la réalisation des bilans de compétences. En amont du bilan, la Direction des Ressources Humaines organise la prise de contact entre l'agent demandeur et les titulaires.

Le référent Université identifié sera :

Madame Daphné PETIT, Coordinatrice de la formation et des concours

02.47.36.80.73

daphne.petit@univ-tours.fr