

Bureau prescripteur :

**Direction des ressources humaines
Bureau Santé et sécurité au travail Qualité de vie
au travail**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
ACCORD-CADRE N° PRA014960**

**Accord-cadre relatif au soutien psychologique à destination des
personnels des ministères sociaux**

**Accord-cadre passé selon la procédure adaptée en application
de l'article R. 2123-1-3° du Code de la commande publique**

Annexe 1 : liste des membres du groupement de commande

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DES MINISTÈRES SOCIAUX	3
1.1. ORGANISATION DES MINISTÈRES SOCIAUX	3
1.2. GROUPEMENT DE COMMANDE.....	3
1.3. DONNÉES INDICATIVES CONCERNANT LES EFFECTIFS DES MINISTÈRES SOCIAUX.....	3
1.4. PRÉSENTATION DU BUREAU PRESCRIPTEUR DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 2 : CONTEXTE ET OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
2.2. PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.3. SITUATIONS ET PUBLIC PRIS EN CHARGE	4
2.4. CADRE JURIDIQUE DE LA PRESTATION	6
ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES	6
3.1. PERMANENCE D'ÉCOUTE.....	6
3.2. PRESTATION D'ASSISTANCE ET DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE INDIVIDUEL	7
3.3. PRESTATION D'APPUI ET / OU DE CONSEIL A L'ENCADREMENT	8
3.4. PRESTATION RELATIVE A LA MISE EN PLACE ET A L'ANIMATION DE GROUPES DE PAROLES ..	8
3.5. ANIMATION DE CELLULES DE CRISE	9
ARTICLE 4 : BILANS	10
4.1. BILANS MENSUELS.....	10
4.2. BILANS TRIMESTRIELS.....	11
4.3. BILANS ANNUELS.....	11
ARTICLE 5 : AUTRES LIVRABLES	12
5.1 OUTILS DE COMMUNICATION AVANT INTERVENTION	12
5.2 OUTILS DE COMMUNICATION APRÈS INTERVENTION	13

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DES MINISTÈRES SOCIAUX

1.1. Organisation des ministères sociaux

Les ministères sociaux comprennent les ministères suivants :

- Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles,
 - o Ministère du Travail et de l'Emploi,
 - o Ministère de la Santé et de l'Accès aux soins,
 - o Ministère de l'Autonomie et du Handicap.

Ils sont composés de services centraux et de services déconcentrés dans chaque région :

- Cabinets ministériels,
- Secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales,
- Service du contrôle budgétaire et comptable ministériel,
- Directions d'administration centrale.

Ils regroupent des opérateurs sous leur tutelle.

1.2 Groupement de commande

Le présent marché fait l'objet d'un groupement de commandes entre les ministères sociaux, coordinateurs du groupement, et des établissements publics placés sous leur tutelle. La liste de ses membres figure dans l'annexe 1 au présent CCTP. La convention a été signée en date du 11 mars 2025.

1.3 Données indicatives concernant les effectifs des ministères sociaux

L'effectif en fonction, au 1er janvier 2024, est d'environ 26 000 agents (opérateurs sous tutelle inclus).

1.4 Présentation du bureau prescripteur de l'accord-cadre

A la direction des ressources humaines, le bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail est chargé de :

- définir pour les ministères sociaux la politique en matière de santé et sécurité au travail, de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- veiller à sa prise en compte par les directions et services des ministères sociaux ;
- animer les réseaux des conseillers et assistants de prévention relevant du périmètre de la direction des ressources humaines ;
- participer à l'organisation du dialogue social en matière de santé et sécurité au travail et qualité de vie au travail ;
- la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail au sein des instances ministérielles et d'administration centrale (comités sociaux d'administration) ainsi que leurs formations spécialisées.

ARTICLE 2 : CONTEXTE ET OBJET DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Objet de l'accord-cadre

Dans le cadre de sa politique d'amélioration des conditions de travail, les ministères sociaux mettent en place un soutien psychologique qui peut s'accompagner de la mise en place d'actions d'appui et

de conseil à l'encadrement, d'actions de présentation du dispositif et d'information auprès des personnels des structures concernées.

2.2. Périmètre de l'accord-cadre

Ces prestations contribuent au traitement du risque professionnel (risque psycho-social) et visent à en limiter les effets conformément aux principes généraux de prévention tels qu'ils sont définis aux articles L. 4121-1 et suivants et R. 4121-1 et suivants du Code du travail (évaluation des risques – document unique).

Le soutien psychologique prévu au présent accord-cadre comporte deux **2 lots**.

Le LOT 1 comprend une prestation de permanence téléphonique, dont le fonctionnement est détaillé à l'article 3 du présent CCTP.

Le LOT 2 comprend des prestations d'accompagnement du personnel encadrant, adaptées aux situations rencontrées. Elles prennent la forme :

- d'un appui et/ou de conseil à l'encadrement ;
- de la mise en place et de l'animation de groupes de paroles ;
- de la mise en place et de l'animation de cellules de crise.

Les prestations du lot 2 sont confiées à un même titulaire, afin :

- de faciliter la mise en œuvre du lot 2
 - o dans des circonstances où la réactivité des encadrants contribue de manière décisive à la résolution ou la limitation des crises ou difficultés,
 - o en évitant la multiplication des intervenants entre lesquels ils ne sauraient choisir faute de compétence dans ce domaine ;
- de faciliter les rapprochements entre les interventions lesquelles constituent des signaux d'alerte indispensables à la direction des ressources humaines.

Les prestations ne pouvant s'exécuter de la même manière, elles relèvent de modalités et de tarifications différenciées.

Enfin, s'ajoutent des bilans périodiques et outils de communication, détaillés à l'article 4 du présent cahier des clauses techniques particulières.

2.3. Situations et publics pris en charge

L'accord-cadre s'applique aux agents dans l'exercice de leurs fonctions

- o victimes directes ou témoins d'un événement traumatique,
- o indépendamment du fait qu'ils bénéficient ou non de la protection fonctionnelle.

Ces événements traumatiques sont notamment :

- des **agressions externes** subies par des agents ou auxquelles ils ont assisté dans l'exercice de leurs fonctions, telles que : incivilités, menaces, insultes, violences physiques, verbales ou sexistes ;
- des situations provoquées par des **conflits internes** subis par des agents ou auxquelles ils ont assisté, telles que : incivilités, menaces, insultes, violences physiques, verbales ou

sexistes ;

- des situations de **mal-être** grave ressenti par les agents à la suite d'un événement survenu dans le cadre professionnel.

Si les faits relatés laissent supposer l'existence de discriminations, de violences sexistes et/ou sexuelles, d'agissements sexistes ou de harcèlement : le prestataire (parallèlement et en complément de la prestation de soutien psychologique fournie) informe l'agent appelant de l'existence de la cellule d'écoute et d'alerte dédiée mise en place au sein des ministères sociaux (dispositif Léa au tél : 0800 007 120).

Les informations pratiques relatives à la cellule d'écoute sont ultérieurement transmises au titulaire par écrit, avant le début de la première prestation.

Le LOT 1 est ouvert à :

- **tous les agents** en activité (fonctionnaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé, apprentis et apprenties, stagiaires) affectés dans les structures suivantes :
 - o les cabinets ministériels, le secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales, le service du contrôle budgétaire et comptable ministériel et les directions d'administration centrale ;
 - o les Directions Régionales de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;
 - o les Directions de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, la Direction Générale de la Cohésion et des Populations et la Direction de la Cohésion Sociale, du Travail, de l'Emploi et de la Population ;
 - o les Directions Départementales de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations ;
 - o la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement ;
 - o les membres à la convention de groupement (annexe 1).
- aux **élèves fonctionnaires** suivant une formation initiale statutaire au sein des écoles de service public adhérentes à la convention de groupement de commande.

Le LOT 2 est **uniquement** ouvert

- aux personnels encadrants (fonctionnaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé, apprentis et apprenties, stagiaires) affectés dans les structures suivantes :
 - o les cabinets ministériels, le secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales, le service du contrôle budgétaire et comptable ministériel et les directions d'administration centrale ;
 - o les Directions Régionales de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités ;
 - o les Directions de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, la Direction Générale de la Cohésion et des Populations et la Direction de la Cohésion Sociale, du Travail, de l'Emploi et de la Population ;
 - o la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement ;
 - o les membres à la convention de groupement (annexe 1).

- aux élèves fonctionnaires suivant une formation initiale statutaire au sein des écoles de service public adhérentes à la convention de groupement de commande.

2.4. Cadre juridique de la prestation

Le périmètre de l'accord-cadre n'est pas figé.

Il est susceptible d'évoluer dans le temps en fonction des changements de périmètres ministériels, de transferts de personnels vers d'autres ministères, de rapprochements de services, et ce sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant, conformément à l'article 4 du présent cahier des clauses techniques particulières.

ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES

LOT 1

3.1. Permanence d'écoute

Le titulaire met en place un numéro d'appel unique **de type numéro vert, anonyme, confidentiel et gratuit pour les appelants**, destiné aux ministères sociaux (services d'administration centrale et déconcentrés, établissements adhérents à la convention) avec un service assuré par des psychologues.

Le titulaire assure une permanence 24 H/24 et 7J/7. Le cas échéant, il remédie aux dysfonctionnements techniques dans les meilleurs délais. **Ainsi le service ne peut pas être interrompu plus de 48 heures.**

L'appel peut être formulé par les personnes suivantes :

- Tout agent victime ou confronté à l'un des événements traumatiques énoncé dans l'article 2.2 du présent cahier des clauses techniques particulières.

L'appel peut également être formulé par un tiers afin d'émettre un signalement concernant un agent ou confronté à l'un de ces événements traumatiques suivants :

- un collègue témoin direct ou indirect de faits susceptibles de se rattacher à de tels événements ;
- le médecin du travail ;
- un assistant de service social ;
- un conseiller de prévention ;
- un assistant de prévention ;
- un médiateur.

Les personnes précitées peuvent réitérer leur appel auprès de la permanence.

Ces personnes peuvent être rappelées à leur demande par un psychologue de la plate-forme téléphonique,

- o pour un entretien individuel,
- o l'entretien a lieu à distance, EXCLUSIVEMENT, par tout moyen (téléphone, visio-conférence),

- dans la limite de 5 entretiens par agent pour un même objet.

Si l'entretien se déroule en visioconférence, le prestataire utilisera obligatoirement les outils de visioconférence sécurisés et validés par les ministères sociaux.

3.2. Prestation d'assistance et de soutien psychologique individuel

Au besoin, le psychologue intervenant oriente l'agent vers un professionnel de santé, dans le cadre d'une démarche personnelle en lien avec le médecin du travail.

La mise en place des entretiens est réalisée sur le temps de travail de l'agent et n'est jamais imposée. Le prestataire garantit l'anonymat des appelants et la confidentialité des entretiens.

L'intervenant consigne les entretiens avec l'agent concerné, afin que la situation puisse être évoquée dans les synthèses mensuelles à l'attention de la direction des ressources humaines.

Si l'appel laisse à penser que l'agent se trouve dans une situation de crise d'une particulière gravité et qu'il peut être conduit à porter atteinte à son intégrité physique (tentative de suicide), le prestataire en informe sans délai et par tout moyen le chef du Bureau Santé et sécurité au travail - Qualité de vie au travail ainsi que le médecin coordonnateur national notamment via les boîtes institutionnelles, indépendamment des mesures immédiates de prévenance des services de police ou de secours.

drh.qvt-sst@sg.social.gouv.fr / medecine-de-prevention@sg.social.gouv.fr

LOT 2

Le lot n°2 concerne l'accompagnement du personnel encadrant dans des circonstances qui excèdent les attendus en matière de compétence managériale. Afin de s'adapter au mieux à ces circonstances, l'accompagnement prend l'une des trois formes suivantes :

- Appui et/ou conseil auprès du personnel d'encadrement ;
- Mise en place et animation de groupes de parole ;
- Animation de cellules de crise.

Sous réserve des spécifications ci-dessous, toutes les prestations peuvent avoir lieu à distance ou dans les locaux du service commanditaire, à son choix. Le cas échéant, le titulaire ne pourra pas s'opposer au choix de l'administration.

Afin de tenir compte des différences de prix entre elles, chacune fait l'objet d'un bon de commande séparé.

3.3 Prestation d'appui et/ou de conseil auprès du personnel d'encadrement

Les cadres d'une des structures bénéficiaires du lot peuvent solliciter après validation du chef de service ¹ tel que défini ci-dessous, et accord préalable du bureau Santé et sécurité au travail - qualité de vie au travail de la DRH, à travers un numéro d'appel unique,

- une prestation d'appui et/ou de conseil
- en cas de survenue d'un événement traumatique ayant un impact sur le collectif de travail

Cette prestation est adaptée au contexte et concomitante à la situation (**au plus tard dans les 24 heures suivant l'appel**), sous peine d'une pénalité de retard précisée à l'article 13.3 du CCAP. Elle doit permettre de fournir aux cadres concernés les outils nécessaires à la gestion d'une telle situation.

Cette prestation se compose d'une session sécable d'une durée maximale de 4 heures.

Si le nombre d'heures dépasse la limite d'une session, par référence au bordereau des prix unitaires, le service bénéficiaire doit commander une nouvelle session après en avoir informé le bureau santé et sécurité au travail - qualité de vie au travail de la DRH.

3.4 Prestation relative à la mise en place et à l'animation de groupes de paroles

À la suite d'une demande exprimée auprès du même numéro d'appel par un chef de service (définition en bas de page), et accord préalable du bureau Santé et sécurité au travail - qualité de vie au travail de la DRH, une prestation de groupes de parole pour un collectif de travail est mise en place par le titulaire,

- afin d'offrir un espace d'écoute et d'expression où la parole peut être posée et entendue,
- permettant de communiquer sur les difficultés rencontrées.

A cet effet, le titulaire rappelle aux participants l'obligation de confidentialité du contenu de l'ensemble des échanges.

Cette prestation est adaptée au contexte et concomitante à la situation (**au plus tard dans les 24 heures suivant l'appel**), sous peine d'une pénalité de retard précisée à l'article 13.3 du CCAP. Elle doit permettre de fournir aux cadres concernés les outils nécessaires à la gestion d'une telle situation.

Cette prestation se déroule dans la limite de **3 groupes de paroles par session maximum**, par référence au bordereau de prix unitaires. En cas de dépassement, le service bénéficiaire peut commander une nouvelle session après en avoir informé le bureau santé et sécurité au travail et qualité de vie au travail de la DRH.

¹ Définition du chef de service au sens de l'article 2-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique :
« Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. »

3.5 Animation de cellules de crise

Délai de mise en place

Lors d'un événement particulièrement grave, le chef de service (définition en bas de page) fait appel au titulaire, via le même numéro d'appel afin de mettre en place une cellule de crise spécifiquement dédiée à la résolution des conséquences de cet événement. Il recueille préalablement à l'émission de la commande l'accord du bureau santé et sécurité au travail et qualité de vie au travail de la DRH.

Le titulaire y répond **dans les 24 heures suivant la demande d'intervention** (sous peine d'une pénalité de retard précisée à l'article 13.3 du CCAP.) y compris les samedis, dimanches et jours fériés, en présentiel, au sein de la structure ou à proximité immédiate.

Cette prestation est adaptée au contexte et concomitante à la situation. Elle doit permettre de fournir aux cadres concernés les outils nécessaires à la gestion d'une telle situation.

Présentiel

Les objectifs de la cellule sont

- d'apporter le premier soutien psychologique nécessaire
- de privilégier les entretiens en face à face (c'est pourquoi la prestation sera prioritairement réalisée en présentiel, et exceptionnellement en distanciel).

Durée de la prestation

La cellule de crise a lieu initialement pendant une journée ; elle peut être étendue à deux jours si besoin. S'il apparaît opportun de prolonger cette cellule au vu de la gravité de la situation, il est possible de déroger à ce plafond de deux jours sous réserve de l'accord préalable du Bureau Santé sécurité au travail Qualité de vie au travail, et ce, dès la première journée supplémentaire.

Le nouveau montant de la prestation prolongée est calculé par référence au bordereau de prix unitaires.

Techniques utilisées

Lors d'événements traumatiques nécessitant l'intervention de cette cellule, une technique de type réunions-bilan et déchoquage/désamorçage sera utilisée pour réaliser des évaluations post-événementielles.

Le cas échéant, le titulaire a recours aux techniques dites de « réunions-bilan / déchoquage/désamorçage » (debriefing/defusing en anglais).

- Le bilan psychologique dans un rôle préventif et thérapeutique, afin d'aider des personnes à se dégager des traces chaotiques que peut laisser le vécu d'un événement violent ;
- Le déchoquage/désamorçage, pour aider la victime à sortir de l'emprise de l'événement. Le groupe doit inclure les victimes et les témoins directs uniquement dans les situations suivantes : stress dépassé, état d'agitation ou de sidération, comportements automatiques, altération grave du comportement...

Ce dispositif permet d'aider les personnes se trouvant dans des situations de stress aigu à sortir de cette situation en la verbalisant.

ARTICLE 4 : BILANS

4.1. Bilans mensuels

En matière de permanence d'écoute et de soutien psychologique individuel (lot 1), le prestataire procède à un rapport mensuel écrit transmis par courriel à destination du bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail.

A partir de la prise d'effet du contrat, le rapport mensuel est transmis au plus tard le 10 du mois suivant (sous peine d'une pénalité de retard au-delà d'un mois de retard, telle que précisée à l'article 13.3.2 du CCAP).

Conformément à **l'obligation d'anonymat et de confidentialité**, le rapport comprend au moins les éléments quantitatifs et qualitatifs suivants :

1 - Des éléments d'informations générales :

Préciser si l'appel a été émis par un ou une cadre, un acteur ou une actrice de prévention afin de signaler une difficulté rencontrée par un agent **ou** si l'appel a été directement passé par un agent.

S'agissant de l'agent faisant l'objet d'un signalement **ou** ayant pris directement contact avec le prestataire, ce dernier précise :

- a. Le genre (homme/femme) ;
- b. L'âge ;
- c. Le statut (fonctionnaire, contractuel de droit public ou de droit privé, apprenti, stagiaire, élève fonctionnaires suivant une formation initiale statutaire au sein des écoles de service public).
- d. la catégorie statutaire (A, B ou C) s'il s'agit d'un fonctionnaire ou d'un contractuel de droit public.

2 - Des informations relatives à la thématique de l'appel, en s'appuyant sur les grandes catégories suivantes :

- Des agressions externes et/ou des situations provoquées par des conflits internes en précisant
 - si l'agent faisant l'objet ou étant à l'origine du signalement est victime ou témoin
 - la nature de l'agression externe :
 - e. incivilités ;
 - f. menaces ;
 - g. insultes ;
 - h. violences physiques ;
 - i. violences verbales ;
 - j. violences sexistes.
- Des situations de mal-être grave ressenti par un agent à la suite d'un événement interne au service en précisant
 - la nature de l'événement (réorganisation de service, conflits, autres)
 - la nature du mal-être (tentative de suicide, propos suicidaires, événement traumatisant, autres).

Au cours de l'exécution, d'autres indicateurs de suivi peuvent être demandés par l'administration centrale au regard d'éléments nouveaux de contexte particulier (crise sanitaire, déménagement, autres, etc.).

4.2. Bilans trimestriels

Pour toutes les prestations demandées (lot 1 et 2), un bilan quantitatif et qualitatif :

- est établi trimestriellement par le titulaire (3 mois d'exécution à compter de la prise d'effet du contrat, sous peine d'une pénalité de retard précisée à l'article 13.3.2 du présent cahier des clauses administratives particulières).
- puis transmis par courriel au bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail.

Le bilan est transmis à la DRH au plus tard 10 jours après la fin du trimestre calendaire (sous peine d'une pénalité de retard au-delà d'un mois de retard, telle que précisée à l'article 13.3.2 du CCAP).

Ce bilan trimestriel s'inscrit en complément des rapports mensuels prévus au 4.1 du présent cahier des clauses techniques particulières.

Ce bilan trimestriel comprend au moins :

- La liste des prestations commandées ;
- Le contenu des prestations commandées ;
- Le montant par commande ;
- Les modalités de l'intervention ;
- La direction ou l'établissement dans laquelle l'intervention a eu lieu ;
- La copie des outils de communication utilisés lors des interventions.

S'agissant de la permanence d'écoute (lot 1), le bilan trimestriel agrège les données des rapports mensuels prévus au 4.1 du présent cahier des clauses techniques particulières.

La transmission des bilans trimestriels peut faire l'objet d'un échange de suivi entre le bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail et le prestataire.

4.3. Bilans annuels

A. Contenu du bilan annuel

En plus des bilans trimestriels, pour toutes les prestations demandées (lot 1 et 2), le prestataire adresse un bilan quantitatif et qualitatif de l'année civile écoulée :

- par courriel,
- au bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail,
- au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 (sous peine d'une pénalité de retard précisée à l'article 13.3.2 du présent cahier des clauses administratives particulières).

Le bilan synthétise les éléments des bilans mensuels et trimestriels.

Il comporte des préconisations générales à l'attention de la direction des ressources humaines en vue de prévenir les risques traités par le titulaire.

Le bilan est transmis à la DRH au plus tard 10 jours après la fin de l'année calendaire (sous peine d'une pénalité de retard au-delà d'un mois de retard, telle que précisée à l'article 13.3.2 du CCAP).

B. Présentation du bilan annuel

Ce bilan annuel est présenté par le prestataire,

- en présentiel ou visioconférence en cas d'empêchement,
- d'abord au bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail,
- puis devant les représentants et représentantes des personnels, au sein des formations spécialisées (Formations Spécialisées en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail) des comités sociaux d'administration concernés.

Les dates des présentations sont communiquées au prestataire en amont.

Ces présentations annuelles permettent au titulaire :

- o de présenter, en présentiel ou par visio-conférence, le bilan de l'année écoulée, en s'appuyant sur les indicateurs détaillés plus haut,
- o d'apporter des réponses aux éventuelles questions et interrogations.

Plus généralement et/ou en cas de situation exceptionnelle, le bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail peut demander au prestataire d'augmenter la fréquence de transmission des bilans (par exemple, fréquence hebdomadaire), sans modification du contenu par référence à un bilan mensuel.

Le cas échéant, le retard dans la production d'un bilan hebdomadaire est soumis aux mêmes pénalités que les bilans périodiques. Elle est applicable au-delà de 48H de retard après la date de remise prévue (soit le lundi de la semaine calendaire suivant la semaine écoulée, soit le lendemain du dernier des 7 jours écoulés).

Si les deux lots sont attribués à un même titulaire, leurs bilans respectifs (mensuels, trimestriels et annuels) peuvent être fusionnés en un seul document.

ARTICLE 5 : AUTRES LIVRABLES

5.1. Outils de communication avant intervention

Le prestataire peut être invité à présenter le dispositif de soutien psychologique et son bilan annuel

- une fois par an
- pendant toute la durée de l'accord-cadre
- en présentiel ou visioconférence en cas d'empêchement
- devant les comités sociaux d'administration ministériels (Affaires sociales et/ou Travail-Emploi) concernés.

Ces présentations sont accompagnées d'un document de présentation dématérialisé permettant aux structures de communiquer sur le dispositif de soutien psychologique et/ou d'accompagnement du personnel encadrant.

Ce document est transmis au bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail au plus tard un mois avant la date prévue de l'instance au cours de laquelle la présentation sera réalisée (sous peine d'une pénalité de retard conformément à l'article 13.3.2 du cahier des clauses administratives particulières).

5.2. Outils de communication après intervention

Le prestataire met à la disposition de la structure dans laquelle il est intervenu des outils de communication de nature à permettre à l'équipe encadrante de gérer les suites de l'intervention.

Les outils de communication s'entendent comme tous les documents utilisés au cours de l'intervention (PowerPoint, plaquette...).

Ces outils de communication seront transmis par le prestataire par courriel au bureau Santé sécurité au travail - Qualité de vie au travail dans un délai de 7 jours ouvrés suivant l'intervention (sous peine d'une pénalité de retard précisée à l'article 13.3.2 du présent cahier des clauses administratives particulières).

Si les deux lots sont attribués à un même titulaire, leurs présentations respectives peuvent être fusionnées en un seul document.