

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**PRESTATIONS DE SERVICE D'ASSISTANT SOCIAL
POUR LE PERSONNEL DE L'ENSAM**

DG 25.07

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARTS ET METIERS

151, boulevard de l'Hôpital

75013 PARIS

TABLE DES MATIERES

Table des matières

| | |
|---|---|
| Article 1 - Objet du marché :..... | 3 |
| Article 2 : Modalités d'exécution : | 3 |
| Article 3 – Contenu des prestations attendues : | 4 |
| 3.1 - Définition de la prestation attendue | 4 |
| 3.2 - Domaines d'intervention | 4 |
| 3.3 - Personnel concerné : | 5 |
| 3.4 - Continuité de service : | 5 |
| 3.6 - Contenu des prix | 5 |
| Article 4 – Obligations des parties : | 6 |
| 4.1 - Obligations du titulaire..... | 6 |
| 4.2 - Obligations du pouvoir adjudicateur..... | 8 |

Article 1 - Objet du marché :

Le présent cahier des clauses et techniques particulières fixe les conditions du marché que l'ENSAM entend passer pour la réalisation d'une prestation de services d'assistant social auprès de son personnel.

Article 2 : Modalités d'exécution :

Présentation des effectifs par site/campus :

| Site-campus | Nombre d'agents |
|---|-----------------|
| Campus d'Aix-en-Provence | 88 |
| Campus d'Angers | 90 |
| <i>dont Institut de Laval</i> | <i>17</i> |
| Campus de Bordeaux | 96 |
| Campus de Châlons-en-Champagne | 88 |
| Campus de Cluny | 117 |
| <i>dont Institut de Chambéry</i> | <i>10</i> |
| <i>dont Institut de Châlon-sur-Saône</i> | <i>12</i> |
| Campus de Lille | 96 |
| Campus de Metz | 92 |
| Site parisien campus de Paris et Direction générale | 275 |
| Total ENSAM | 942 |

Pour des raisons d'organisation, l'ENSAM souhaite que ce service soit réalisé de la manière suivante :

- les sites de Lille et de Paris bénéficieront de deux permanences de 8 heures par mois pour accueillir et recevoir les agents lors des permanences avec ou sans rendez-vous ;
- les sites d'Aix en Provence, d'Angers, de Bordeaux, de Chalons en Champagne, de Cluny et de Metz, disposeront d'une vacation mensuelle de 8 heures, pour accueillir et recevoir les agents lors des permanences avec ou sans rendez-vous.

Les permanences sur site se tiendront dès 9h00 et sont susceptibles d'évolution en fonction de l'organisation du campus.

Par ailleurs, ces horaires pourront faire l'objet de modifications en fonction du planning des rendez-vous fixés par l'assistant social.

Cette répartition pourra faire l'objet d'une adaptation en cours de marché en fonction des besoins.

De même, il est important de préciser que si la prestation devait avoir lieu pendant un jour férié alors ce jour sera reporté sur une autre journée de la semaine d'un commun accord des parties et ne fera pas l'objet d'une facturation supplémentaire.

En dehors des permanences, une veille téléphonique est organisée et un contact mail est à la disposition des personnels de l'ENSAM.

Pour les accès aux sites, les modalités pratiques seront précisées lors de la réunion de démarrage qui sera organisée après la notification au titulaire.

Article 3 – Contenu des prestations attendues :

3.1 - Définition de la prestation attendue

Le titulaire s'engage à assurer à l'ENSAM un service de prestations d'assistant social du personnel en vue d'améliorer les conditions de vie privée et professionnelle des personnels de l'établissement, notamment à les aider à faire face à des situations difficiles.

3.2 - Domaines d'intervention

L'assistant de service social intervient sur les lieux de travail pour suivre et faciliter la vie personnelle des personnels.

Il ou elle peut éventuellement agir en dehors des lieux de travail pour seconder l'action des services sociaux sur les questions en rapport avec l'activité professionnelle. Par ailleurs, il ou elle assure les tâches d'ordre social dévolues par l'employeur au service social sur le lieu de travail.

Le professionnel collabore avec le service de santé rattaché à chaque campus, et il ou elle recherche en accord avec le service des relations sociales, des RH de proximité, et de la Direction des ressources humaines, les améliorations susceptibles d'être apportées aux conditions de travail, au bien-être des agents.

Il ou elle concourt également à la conduite d'actions de prévention à caractère social (quel soit du domaine du budget, des addictions, du handicap, de la retraite...), mais aussi en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes vulnérables ou en situation de handicap.

Il ou elle participera à divers groupes de travail, en apportant les réflexions et des expériences professionnelles et du site dont il ou elle est rattaché.e, en amenant un éclairage sur les dispositifs de son domaine de compétence, en sa qualité d'expert.

Les problématiques rencontrées par le personnel de l'ENSAM sont de tout ordre, problématique d'ordre familiale (changement de situation familiale, modes de garde des enfants, recherche de place en crèche, la santé des proches notamment celle des enfants

et de parents âgés), budgétaire, professionnel, éducatif, cette liste n'étant absolument pas exhaustive. Il ou elle peut aider l'agent à trouver des solutions en lien avec le logement (recherche de logement, maintien dans les lieux, prévention dans le cadre des expulsions locatives...), intervenir en matière de santé, de maladie et de handicap.

Détecter, prévenir, les risques psychosociaux, les situations d'agents en souffrance et faire le lien avec les professionnels intervenant dans le cadre des dispositifs mis en place par l'ENSAM.

La liste figurant ci-dessus n'est pas limitative et n'engage en rien la responsabilité contractuelle du pouvoir adjudicateur.

L'assistant social du personnel intervient sur une demande libre et volontaire de l'agent et doit par conséquent s'adapter aux disponibilités du personnel.

Par ailleurs, l'assistant social peut rencontrer un personnel de l'Etablissement sur orientation de la direction, du service des ressources humaines, du médecin de santé au travail, de l'encadrement, des instances représentatives du personnel...

3.3 - Personnel concerné :

Il s'agit des personnels employés par l'ENSAM et ayant au moins 6 mois d'ancienneté.

3.4 - Continuité de service :

En l'absence ponctuelle de l'intervenant habituel, l'ENSAM doit pouvoir disposer d'une continuité du service. En cas d'absence durable de l'intervenant(e), un remplacement doit être proposé dans les mêmes conditions du contrat.

3.5 - Continuité de l'accompagnement par l'assistant(e) social(e)

Dans la mesure du possible, notre établissement souhaite bénéficier de l'intervention d'un(e) même assistant(e) social(e) pendant toute la durée du contrat. Cette continuité est essentielle pour :

- Assurer un suivi régulier et une meilleure compréhension des situations individuelles ;
- Instaurer un climat de confiance, facilitant la relation d'aide et la communication avec les bénéficiaires.

Tout remplacement ou changement de l'assistant(e) social(e) durant la période contractuelle devra faire l'objet d'une demande écrite et d'un accord préalable de notre structure, avec un préavis d'au moins 2 mois.

L'éventuel nouvel intervenant devra impérativement être présenté sur le campus et disposer des compétences équivalentes ou supérieures à celles de l'assistant(e) social(e) initialement prévu(e).

3.6 - Contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application d'un prix global et forfaitaire et d'un prix unitaire selon les besoins mentionnés ci-après.

Le prix global et forfaitaire renseigné ci-dessous porte essentiellement sur la tenue de

permanences hebdomadaires auprès des personnels de l'ENSAM selon les modalités décrites ci-avant.

Sont incluses dans les permanences hebdomadaires les prestations suivantes :

- la remise de deux rapports d'activité : un rapport semestriel et un rapport annuel.
- la veille téléphonique et la mise à disposition d'un contact mail à disposition des agents

Le prestataire est réputé avoir inclus dans son offre de prix la totalité des coûts nécessaires à la réalisation des prestations, objet du présent marché, conformément aux règlements et normes en vigueur et aux stipulations du marché.

Aucune indemnité ne sera accordée du fait des sujétions rencontrées en cours d'exécution, le titulaire étant réputé, préalablement à la remise des offres, avoir apprécié exactement l'importance, la particularité et les conditions des prestations.

Les éventuelles heures complémentaires effectuées en sus de la planification de la permanence hebdomadaire ainsi que la participation aux réunions de la formation spécialisée santé sécurité et conditions de travail de site, aux réunions de service proposé par la direction des ressources humaines, le séminaire de rentrée, seront facturés par application du coût unitaire.

Ces éventuelles demandes d'interventions supplémentaires en fonction des besoins feront l'objet d'un bon de commande préalable émis par la responsable du service des relations sociales et de l'action sanitaire sociale et culturelle, dûment habilitée selon les modalités indiquées à l'article 6 du présent marché.

3.7 Suivi et évaluation de la prestation :

Le prestataire aura en charge de réaliser le suivi et le bilan quantitatif et qualitatif des personnels reçus afin de mesurer le volume et la nature des besoins auxquels il répond ou ne peut répondre.

Un premier bilan d'étape sera établi par le prestataire à l'ENSAM après un semestre de fonctionnement. Par ailleurs, un rapport de l'activité annuel devra obligatoirement être transmis au service des relations sociales et de l'action sanitaire sociale et culturelle. Une trame est transmise et expliquée en amont.

Ces bilans quantitatifs et qualitatifs devront indiquer toutes informations nécessaires à l'amélioration du service rendu aux agents.

Un logiciel interne sera proposé par l'ENSAM devra être utilisé par les assistants sociaux, pour chaque suivi des dossiers. Il permettra ainsi de réaliser un bilan de l'activité annuel de l'ensemble des assistants sociaux.

Article 4 – Obligations des parties :

4.1 - Obligations du titulaire

Désignation d'un interlocuteur unique et statut de l'intervenant :

Le titulaire devra dès la notification du marché désigner un assistant de service social lequel

devra justifier d'une formation initiale d'assistant de service social, d'un diplôme d'état et du suivi d'une formation complémentaire soit dans le cadre d'un cursus général (économie, sociologie, aes, droit du travail,...) soit d'une formation spécialisée comme celle de conseiller du travail. Cette exigence vaudra également pour tout assistant social du travail présenté par le titulaire dans le cadre du remplacement ou de l'absence temporaire de l'intervenant habituel.

L'assistant social assurera les missions définies à l'article 8 du présent marché en utilisant toutes les techniques d'un assistant social dans l'exercice de ses fonctions, dans le respect de sa déontologie, et plus particulièrement du secret professionnel.

En cas d'absence imprévue et d'urgence, le titulaire fera le nécessaire pour proposer une solution palliative et adaptée aux circonstances.

Si en cours d'exécution du présent marché l'assistant social dédié à l'ENSAM n'était plus en mesure d'assurer la prestation, le titulaire est tenu d'avertir l'ENSAM et de proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires dans les 15 jours calendaires suivants.

Le curriculum vitae de cette personne devra être transmis par lettre recommandée avec accusé de réception. Le silence de l'ENSAM dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception vaut acceptation de la personne proposée.

Le courrier devra être adressé à :

DIRECTION GENERALE
DRH SERVICE DES RELATIONS SOXIALES ET DE L'ACTION SANITAIRE SOCIALE ET CULTURELLE
Madame NOBLET Chanaz
151 BOULEVARD DE L'HOPITAL
75013 PARIS

L'ENSAM se réserve le droit de demander le remplacement de la personne mise à sa disposition en cours d'exécution du marché. Le titulaire devra alors proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires. Le curriculum vitae de cette personne devra être transmis par lettre recommandée avec accusé de réception. Le silence de l'ENSAM dans un délai de 15 jour calendaire à compter de la réception vaut acceptation de la personne proposée. Le courrier devra être adressé conformément à la procédure indiquée au paragraphe précédent.

Le titulaire s'engage à remplir seul ses obligations d'employeur (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, impôts, etc.) vis-à-vis de son personnel ou des personnes extérieures qu'il estime devoir mobiliser dans le cadre du présent marché.

Les intervenants demeurent placés sous l'autorité du titulaire même si les interventions sont exécutées sur les sites du pouvoir adjudicateur.

Tout accident ou maladie pouvant affecter les intervenants chargés de l'exécution du marché pendant la durée de la prestation relève du titulaire.

Par ailleurs, chaque intervenant sur les prestations du présent marché doit être couvert par un contrat d'assurance dont le coût n'est pas imputable au pouvoir adjudicateur.

4.2 - Obligations du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur s'engage à :

- ✓ renseigner le nombre de personnels en fin de chaque année civile et /ou le montant de la masse salariale ;
- ✓ informer des situations difficiles de certains agents ;
- ✓ faciliter les conditions de travail de l'intervenant social et également la présentation du personnel en situation difficile aux différents entretiens fixés par le titulaire;

De plus, dans les 15 jours calendaires suivant la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne un correspondant technique pour le titulaire durant toute la durée d'exécution du marché.

Le correspondant technique est chargé du suivi du déroulement du présent marché.