

**DOCUMENT UNIQUE VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
ET REGLEMENT DE CONSULTATION**

2025SERV000006

Evaluation des risques psychosociaux pour Toulouse INP

Date et heure limites de réception des offres :

21 juillet 2025 à 12 h 00

Table des matières

1 - <i>Objet et étendue de la consultation</i>	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3. – Contenu du dossier de consultation	3
2.4. – Présentation des candidatures et des offres.....	4
2.5. – Conditions d’envoi ou de remise des plis	5
2.6.2 – Attribution du marché	6
2.6.3 – Suite à donner à la consultation	7
2.7. – Renseignements complémentaires pour cette consultation.....	7
3 - Pièces contractuelles.....	7
4 - Conditions relatives au contrat	8
4.1. – Confidentialité.....	8
4.2. – Protection des données à caractère personnel	8
4.3 – Durée du marché et délais d’exécution	9
5 – Prix.....	10
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	10
5.2 - Modalités de variation des prix.....	10
6 – Modalités de règlement des comptes.....	11
6.1 – Présentation des demandes de paiement	11
6.2 - Délai global de paiement	12
7 - Droit de propriété intellectuelle.....	12
7.1 – Propriété des documents et informations transmis par Toulouse INP dans le cadre du marché	12
7.2 – Propriété des résultats	12
8 - Assurances.....	12
9 - Clauses techniques particulières	12
9.1 – Contexte	12
9.2 – Périmètre de l’expertise	13
9.3 – Attendus, livrables et éléments de méthode.....	13
9.4 – Amélioration continue du dispositif d’accompagnement et indicateurs de suivi.....	15
9.5 – Conduite opérationnelle de la mission.....	18
10 – Pénalités.....	18
10.1 – Pénalités en cas de retard dans la remise des livrables	18
10.2 – Pénalités en cas de non-respect de l’obligation de confidentialité	18
11 – Règlement des litiges et langues.....	18

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une évaluation des risques psychosociaux, la production du DUER-RPS (Document unique d'évaluation des risques en matière de risques psychosociaux), l'élaboration du plan d'actions associé et ses mises à jour pour une durée de 1 an, renouvelable deux fois.

Ces prestations sont destinées au Service Ressources Humaines et au Service Prévention et Sécurité de TOULOUSE INP.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79212000-3	Services d'audit
79417000-0	Services de conseil en matière de sécurité
85100000-0	Services de santé
98342000-2	Services relatifs à l'environnement de travail

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3. – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le document unique valant cahier des clauses particulières (CCP) et règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Le formulaire de demande de transmission de documents confidentiels à compléter

Il est disponible en téléchargement sur le profil acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pour des raisons de confidentialité en vertu des articles R2132-5 et R2132-12 du CCP, les documents suivants (RSU 2024, supports présentés en CSA, bilan RH des arrêts de travail, bilan de la médecine du travail, DUERP RPS) seront transmis à la demande des candidats. Pour ce faire, ils devront adresser un courriel à marches@inp-toulouse.fr ayant pour objet "2025SERV00006 – Certification et Demande de documents " et avec les pièces jointes : le formulaire de demande de transmission des documents complétés et la pièce justificative de la certification conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail. Seuls les candidats ayant apporté la preuve de leur certification recevront les documents susvisés.

2.4. – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront rédigées en langue française.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, présentées en deux sous-dossiers :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique (1er sous-dossier) :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (ou compléter en ce sens le DC1 ou DUME)	Non

Renseignements concernant les références professionnelles de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire. Elles sont prouvées par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Copie de l'accréditation COFRAC	Non
Certification conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail	

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre (2ème sous-dossier) :

NB : La personne physique future signataire de l'acte d'engagement doit être identifiée en son article "2 - Identification du co-contractant" dans l'acte d'engagement.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et son sous détail de prix (SDP)	Non
Le mémoire contenant les éléments nécessaires pour l'évaluation : moyens humains et techniques, qualifications de l'équipe dédiée, méthodologie mise en œuvre, calendrier prévisionnel de réalisation, modèles de restitution et livrable envisagés	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

2.5. – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. A ce titre pourra être demandé au candidat retenu la transmission de l'acte d'engagement signé en version papier. Le marché pourra toutefois être signé électroniquement.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

2.6. – Examen des candidatures et des offres

2.6.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles.

Seules les réponses des cabinets d'expertise certifiés conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail seront considérées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser la candidature du seul candidat arrivé en tête à l'issue du classement des offres.

2.6.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix de l'offre	40 %
2-Valeur technique (décomposée comme suit) :	60 %
<i>Moyens humains mis en œuvre : qualification de l'équipe dédiée et expérience</i>	20 %
<i>Méthodologie mise en œuvre</i>	20 %
<i>Calendrier prévisionnel et phasé de réalisation de la prestation</i>	10 %
<i>Modalité de restitution des résultats et modèles de livrables</i>	10 %

2.6.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 2 candidats sélectionnés sauf si le nombre de réponse est inférieur.

Ces négociations se dérouleront dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont le libre accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Elles pourront prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par le Pouvoir Adjudicateur et porteront aussi bien sur l'aspect financier que technique de la réponse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

2.7. – Renseignements complémentaires pour cette consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

3 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat

4 - Conditions relatives au contrat

4.1. – Confidentialité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité.

4.2. – Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés (« **Loi informatique et libertés** ») dans sa dernière version qui intègre, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, (« **RGPD** »),

A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

Le pouvoir adjudicateur a désigné un Délégué à la protection des données (dpd.inp@toulouse-inp.fr) afin de l'associer à tous les sujets relatifs à la protection des données à caractère personnel et contrôler le respect de la réglementation précitée.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel en lien avec le pouvoir adjudicateur, notamment à l'égard des personnes physiques identifiées ou identifiables placées sous sa responsabilité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une documentation lui permettant d'être informé de l'existence de ces activités de traitement et d'en apprécier la conformité, en termes de respect des exigences de la réglementation et de garanties pour la protection des droits des personnes concernées. Cette documentation doit comporter les informations suivantes :

Sur les données

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement et, le cas échéant, du responsable conjoint du traitement, du représentant du responsable du traitement et du délégué à la protection des données lorsqu'il en a désigné un ;
- les finalités du traitement ;
- une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
- les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
- la base juridique de collecte
- l'information des personnes concernées sur leurs droits.

Sur l'outil utilisé

- les noms et coordonnées des sous-traitants intervenant dans son fonctionnement et auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris

les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales ; , ainsi que les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

- la garantie de ne pas utiliser les outils de prestataires non-européens

Sur le stockage

- les noms et coordonnées des sous-traitants intervenant dans son fonctionnement si ce n'est pas le titulaire, seul ;
- les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales ;
- la garantie de ne pas utiliser les outils de prestataires non-européens.

Contrat de sous-traitance préalable

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une documentation comportant les informations précitées. Sur la base de cette documentation et, le cas échéant, de mesures correctives, un contrat de sous-traitance au sens de l'article 28 du RGPD, doit être conclu avec le pouvoir adjudicateur afin de régir les droits et obligations des parties et valider la mise en œuvre du traitement selon ses conditions. Ce contrat doit être signé avant signature du marché .

Le titulaire doit agir selon les instructions données par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de la mise en œuvre du traitement.

Le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur lorsqu'il considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD, de la Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données.

4.3 – Durée du marché et délais d'exécution

Le marché débute à compter de la date de notification de l'acte d'engagement, pour une durée initiale de 1 an. Au terme de la durée initiale, le marché sera reconduit deux fois tacitement. En cas de non reconduction du contrat, le titulaire sera prévenu par écrit au moins 30 jours calendaires avant la fin d'exécution de la période en cours.

Le déploiement du questionnaire doit avoir lieu entre le 15 octobre et le 30 octobre 2025 et suit le calendrier proposé par le Titulaire dans son offre.

La démarche d'évaluation des risques psychosociaux telle que définie s'inscrit dans un processus récent mis en place par la Gouvernance de l'établissement fin 2024.

Aussi, l'année 2025 sera consacrée à la mise en place technique des différentes phases de préparation, notamment, et sans exhaustivité : la définition des Unités de travail, la constitution du comité de pilotage, la création de la grille de base RPS du DUER, les différents points de communication au personnel sur la démarche, la validation du questionnaire d'auto-évaluation RPS qui sera diffusé au personnel.

L'objectif est de pouvoir déployer le questionnaire après des agents en octobre 2025 selon un calendrier qui sera fixé ensemble et prenant en compte les autres démarches de l'établissement s'il y a lieu.

Puis, et selon les renouvellements du marché qui seront décidés, l'évaluation sera reprise et mise à jour annuellement et telle que défini dans le présent CCP, pour 2026 et 2027.

5 – Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG PI, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 17.4, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

6 – Modalités de règlement des comptes

6.1 – Présentation des demandes de paiement

La dématérialisation des factures est obligatoire pour tous les titulaires de marchés publics, y compris les microentreprises. Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ; 4° Le numéro du bon de commande émis par Toulouse INP (se présentant sous la forme 4500xxxxxx) et le numéro du marché 2025SERV00006 ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ; 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Référencement Chorus Pro Institut National Polytechnique de Toulouse :

- SIRET unique : 193 113 818 00127
- Numéro d'engagement : il correspond au numéro du bon de commande
- Format du numéro : 4500xxxxxx (rappel : ce numéro doit obligatoirement figurer sur la facture)

Vous disposez d'une assistance possible en ligne : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

L'agence comptable dispose d'une adresse mail unique pour le service facturier chargé de traiter vos factures à partir de la plateforme Chorus : service-facturier@toulouse-inp.fr (à n'utiliser qu'en cas de problème particulier lié au paiement).

6.2 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7 - Droit de propriété intellectuelle

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur.

Les livrables seront la propriété exclusive et définitive de Toulouse INP via une cession des documents du prestataire à Toulouse INP.

7.1 – Propriété des documents et informations transmis par Toulouse INP dans le cadre du marché

Les données, documents et informations transmis par Toulouse INP au titulaire dans le cadre de la préparation ou de l'exécution de la prestation, restent la propriété entière et exclusive de Toulouse INP.

7.2 – Propriété des résultats

Les résultats de toute nature issus de l'exécution du marché, notamment les rapports, traitements et informations traitées, appartiendront à titre exclusif, sans exception ni réserve, à Toulouse INP qui sera autorisée à les exploiter.

8 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

9 - Clauses techniques particulières

9.1 – Contexte

Toulouse INP est une université (Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel) multisites employant 985 agents et propose des formations d'ingénieurs pour 4400 étudiants. Il héberge également 13 laboratoires de recherches en cotutelle avec le CNRS, l'INRAE et l'Université de Toulouse, dans les 3 écoles d'ingénieurs (ENSIACET, ENSEIHT, Agro Toulouse) qui la compose.

Ses activités sont réalisées sur 5 sites géographique :

- Campus de Toulouse/Labège (INP-ENSIACET et La Prépa, Formation continue, DEPS, Services centraux)
- Campus de l'Agropôle d'Auzeville-Tolosane (INP-Agro Toulouse)
- Campus du centre-ville (INP-ENSEIHT)
- Campus IMFT
- Campus cours des sciences (IPST-CNAM)

Inscrit dans une démarche d'amélioration continue en matière de prévention des risques professionnels, TOULOUSE INP poursuit le déploiement de sa politique en santé au travail en développant une approche complémentaire en matière de Qualité de Vie et Conditions de Travail.

Ainsi, au sein de la Direction des Ressources Humaines et du Service Prévention et Sécurité, un axe de cet objectif global de prévention est relatif à la prévention des risques psychosociaux et en particulier à leur évaluation et leur intégration dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

9.2 – Périmètre de l'expertise

La prestation porte sur les agents de TOULOUSE INP (985 agents) et les personnels hébergés (300) des partenaires de l'établissement sur les 5 sites géographiques. Le campus de Toulouse/Labège fera l'objet d'une subdivision en 2 groupes : ENSIACET et autres composantes situées sur le campus.

9.3 – Attendus, livrables et éléments de méthode

La prestation comprend 5 étapes-clefs dans la démarche d'évaluation des risques psychosociaux dans le DUER et l'élaboration du plan d'actions :

- Préparation de la démarche,
- Déploiement du questionnaire en ligne,
- Traitement et analyses des données recueillies,
- Restitutions et mise à jour du DUER,
- Préconisations et plans d'actions.

En parallèle de ces cinq étapes de la démarche, le Titulaire assure également l'amélioration continue du dispositif d'accompagnement ainsi que son pilotage.

1 - Préparation de la démarche : Cadrage et validation de la démarche

Au démarrage de sa mission, le Titulaire du marché remet au comité de pilotage une note de cadrage comprenant à minima les éléments suivants :

- Présentation, co-construction et validation de la démarche et de ses éléments préparatoires avec les acteurs de TOULOUSE INP ;
- Prise en compte du contexte de l'établissement (organigrammes, structuration, localisations, etc.) ;
- Prise en compte des éléments de documentation (CR de CSA et CSA-FS, baromètres, enquêtes, données RH, grille DUER des risques professionnels autres que RPS, etc.) ;
- Planning prévisionnel des étapes d'accompagnement ;
- Eléments de communication aux agents et planification de la communication (en amont du déploiement du questionnaire pour informer de la démarche, pendant le déploiement du questionnaire pour inviter à la participation, en aval du déploiement du questionnaire pour faire un retour sur les résultats et les suites) ;
- Vérifications techniques avec la DSI, notamment pour la mise en place du questionnaire en ligne auprès des 1 300 agents ;
- Vérifications des données RH nécessaires avec la Directrice des Ressources Humaines de TOULOUSE INP.

Le Titulaire préparera la démarche d'évaluation et de mesure des risques psychosociaux via une méthodologie détaillée d'évaluation des RPS, qui s'appuie sur des référentiels validés et éprouvés, auprès de l'ensemble de ses agents intégrant à *minima* les éléments suivants :

- Mise en place d'un découpage pertinent des effectifs, afin de déterminer les Unités de Travail qui seront utilisées dans ce contexte de mesure et à valider en comité de pilotage. Pour cela, le Titulaire peut reprendre les propositions de découpage pertinent en unités de travail formulées dans son offre ;
- Proposition d'un questionnaire répondant aux facteurs de risques identifiés dans le rapport Gollac (hors questions à adapter) ainsi que les éléments de d'informations signalétiques visant à identifier

des populations cibles (tranche d'âge, sexe, statut, sites, ...). Ce questionnaire pourra faire l'objet d'adaptation en fonction des besoins de l'établissement (QVCT, Violences Sexuelles et Sexiste et Discrimination - VSSD, harcèlement moral, etc.). Il intégrera également un ou plusieurs espaces d'expression libre pour enrichir les résultats du questionnaire Gollac en permettant, par exemple, aux agents de remonter de 1 à 3 situations vécues. Enfin, le prestataire pourra proposer tout autre(s) questionnaire(s) pertinent(s) permettant de répondre aux objectifs de la démarche d'évaluation des risques psychosociaux et l'élaboration du plan d'actions ;

- Proposition d'une méthodologie d'évaluation des RPS prenant en compte des critères de fréquence d'exposition aux 6 facteurs de risques identifiés dans le rapport Gollac et de gravité d'impact sur la santé.

2 - Déploiement du questionnaire en ligne

Le Titulaire assure le déploiement du questionnaire :

- Via l'outil de diffusion du questionnaire en ligne présenté dans son offre, durant la période nécessaire à une bonne participation des agents ;
- En reprenant la méthodologie de transmission aux agents présenté dans son offre (avec relance pour accroître la participation) ;
- En assurant un suivi et une communication du taux de réponse auprès du conseiller de prévention.

3 - Traitement et analyse des données recueillies

Le Titulaire est en charge du traitement et de l'analyse des données recueillies, sur la base de la méthodologie de traitement et d'analyse présentée dans son offre.

4 - Restitution des résultats et mise à jour du DUER

Le Titulaire est en charge de la mise en forme et de la restitution des résultats sous le format qu'il évaluera pertinent au regard de la cible : Comité de pilotage, Formation Spécialisée du CSA, Direction de composantes de sites, agents, ...)

La proposition de grille DUER formulée par le Titulaire dans son offre est validée et, le cas échéant, revue par le comité de pilotage. Cette grille est fournie au format Excel.

Le Titulaire assure l'implémentation des résultats obtenus dans la grille DUER. De plus il s'assure que soient incluses dans sa grille :

Les mesures de calcul du risque brut : fréquence – gravité

Les mesures de calcul de la pondération des actions de réduction et/ou suppression du risque pour obtenir le risque résiduel

5 - Préconisations et plan d'actions

Outre l'analyse des résultats obtenus, le Titulaire formule des préconisations qui pourront être, après validation en comité de pilotage, intégrées au plan d'actions, sur la base de la méthodologie proposée dans son offre.

Les actions de réduction et/ou de suppression du risque existantes et qui auront pu être identifiées au sein de l'établissement (par exemple : formation des managers, cellule d'écoute RPS, VSS, dispositif de signalement, accueil des nouveaux arrivants, formation des nouveaux arrivants, etc.) seront intégrées au plan d'actions.

Le plan d'actions sera intégré au Document Unique par le Titulaire.

Le Titulaire participe à l'élaboration du plan d'actions.

9.4 – Amélioration continue du dispositif d'accompagnement et indicateurs de suivi

Sur la base de la proposition formulée dans son offre, le Titulaire assure le suivi des indicateurs quantitatifs et qualitatifs :

- De suivi de la démarche,
- Des résultats obtenus,
- D'évolution des indicateurs de RPS et d'impact du plan d'actions.

En complément, le Titulaire s'engage tout au long du marché auprès de TOULOUSE INP, et à chaque renouvellement, dans un processus d'amélioration continue.

Ceci concerne les 2 méthodologies qui seront mises en œuvre : le dispositif d'évaluation des RPS et l'élaboration du plan d'actions.

Il s'agit de rendre chacune des méthodologies les plus efficaces possibles et de les adaptées aux besoins et aux réalités de l'établissement.

Selon les besoins et tout au long du marché, le Titulaire s'engage à faire un transfert de compétences si une technique était utilisée et non connue par l'établissement en la matière.

1- Organisation et participation aux réunions (en présentiel et/ou à distance)

Le Titulaire participe aux réunions de pilotage suivantes :

- Réunions de cadrage et lancement de la mission ;
- Au démarrage de la mission ;
- A chaque renouvellement de la mission.
- Des réunions intermédiaires auront lieu selon les besoins et seront déterminées d'un commun accord.

Réunions avec la Formation Spécialisée du CSA :

- En début de mission pour la présentation de la méthodologie et du Titulaire ;
- En fin d'étape de mesure (passation questionnaire) pour présentation des résultats et de l'analyse

2- Livrables

L'ensemble des livrables est transmis par mail au conseiller de prévention de TOULOUSE INP.

Tous les documents de comptes-rendus et de présentation intégreront la charte graphique de TOULOUSE INP et seront réalisés au moyen du pack MS office (Power point, Word, Excel).

Tous les autres documents seront réalisés et transmis au format MS Office (Power point, Word, Excel).

Les délais pour l'ensemble des livrables s'entendent hors période de fermeture administrative de l'établissement.

N°	Intitulé du livrable	Description du livrable	Délai de livraison du livrable initial	Périodicité de mise à jour du livrable
1	Rétro Planning	Planning prévisionnel annuel détaillé des actions	Dans un délai de 3 semaines après la notification du marché Puis dans un délai de 2 semaines après chaque reconduction du marché	Mise à jour mensuelle
2	Communication	Proposition d'éléments de communication de la démarche à destination des agents	Dans un délai de 3 semaines après la notification du marché Puis dans un délai de 3 semaines après chaque reconduction du marché	En cours de mission pour préparer notamment la communication des résultats aux agents ou pour préparer toute communication qui serait nécessaire
3	Questionnaire d'auto-évaluation RPS	Questionnaire d'auto-évaluation RPS	La version « 0 », et telle que présentée dans l'offre du Titulaire sera remise dans un délai de 2 semaines après la notification ou le renouvellement du marché Le questionnaire sera ensuite retravaillé et validé en comité de pilotage Plusieurs allers-retours sont possibles. Le questionnaire sera présenté pour information à la Formation Spécialisée.	Le questionnaire sera travaillé et validé en comité de pilotage lors de chaque renouvellement de la prestation.
4	CR de réunions	Comptes rendus des réunions	Après chaque réunion et dans un délai de 10 jours ouvrés suivants la réunion. Adressés par mail au conseiller de prévention de Toulouse INP pour relecture et complément si besoin avant diffusion.	Après chaque réunion et dans un délai de 10 jours ouvrés suivants la réunion.
5	Grille DUER RPS vierge Version de travail Sur Excel	Grille DUER RPS vierge sous Excel Cette grille sera examinée, complétée et validée en comité de pilotage pour	Version initiale dans un délai de 3 semaines après la notification du marché.	La grille sera revue à chaque renouvellement si nécessaire. Qu'il s'agisse d'une version modifiée ou

		y intégrer notamment les Unités de Travail.		la version identique, elle sera soumise à la validation du comité de pilotage.
6	Grille DUER complétée par les données issues de l'évaluation des RPS et validée par Toulouse INP Sur Excel	Grille DUER version validée implémentée des résultats obtenus par questionnaire Comprenant a minima : famille et sous-famille de risques, descriptif de situations, sites, unités de travail, nombre de personnes exposées, etc. Avec implémentation des données recueillies par les questionnaires, fréquence/gravité, mesure du risque brut et colonnes disponibles pour intégration future du plan d'actions, des actions existantes et mesure du risque résiduel	Dans un délai de 5 semaines après la clôture des questionnaires en ligne. TOULOUSE INP se réserve un délai de validation de la version qui lui sera remise et la possibilité de demander des modifications et/ou des compléments au Titulaire Grille sous format Excel	Dans les mêmes délais à la suite de chaque renouvellement.
7	Analyse des données	Analyse des données recueillies via les questionnaires avec préconisations d'actions de réduction ou de suppression du risque Analyse de tout autre document pertinent pour l'évaluation RPS	Dans un délai de 5 semaines après la clôture des questionnaires en ligne.	Dans les mêmes délais à l'issue de chaque évaluation RPS annuelle.
8	Plan d'actions	Elaboration du plan d'actions associé à l'évaluation des risques transcrits dans la version finale du DUER La méthodologie d'élaboration du plan d'actions sera déterminée et validé en comité de pilotage.	Dans un délai qui sera à déterminer d'un commun accord sans pouvoir toutefois excéder de 4 à 6 mois selon la méthodologie qui sera retenue après la remise de la grille DUER renseignée et l'analyse des données (hors période de fermeture administrative de l'établissement, si tel était le cas)	Dans les mêmes conditions à la suite de chacune des évaluations annuelles
9	Suivi de la prestation	Propositions d'amélioration continue	Tout au long de la prestation si tel est le besoin	Tout au long de la prestation si tel est le besoin et à chaque renouvellement annuel du marché

9.5 – Conduite opérationnelle de la mission

Le pilotage global de la prestation est assuré par la Directrice des Ressources Humaines et le Conseiller de prévention de Toulouse INP.

Le titulaire du marché désignera un interlocuteur dédié à ce marché qui sera notamment responsable de sa mise en place et du suivi d'exécution des prestations ; il participera aux réunions contractuelles et sera l'interlocuteur privilégié des acteurs de l'établissements.

Un comité de pilotage composé de la DRH, du conseiller de prévention, du prestataire et de 2 représentants des personnels à la formation spécialisé en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail du CSA de Toulouse INP assurera la conduite de la prestation à chaque étape de sa réalisation.

10 – Pénalités

10.1– Pénalités en cas de retard dans la remise des livrables

En cas de non-respect des délais définis dans l'article 9.4 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour de retard constaté dans la remise du livrable.

10.2 - Pénalités en cas de non-respect de l'obligation de confidentialité

En cas de non-respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'article 4.1 du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par manquement constaté.

11 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Toulouse est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.