

MARCHE DE SERVICES

Cahier des clauses particulières (C.C.P)

Objet du marché :

**MISE EN ŒUVRE D' ACTIONS D'ECOUTE, DE
PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT
PSYCHOLOGIQUE DES ETUDIANTS, EN PRESENTIEL
ET EN DISTANCIEL FINANCE PAR LA CONTRIBUTION
VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS (CVEC).**

Mode de consultation :

MARCHE N°2025-47

**Passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3° du
Code de la commande publique**

SOMMAIRE

PARTIE I: CLAUSES ADMINISTRATIVES	3
1 DISPOSITIONS GENERALES DU MARCHE	3
2 DISPOSITIONS PARTICULIERES DU MARCHE.....	4
3 DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	7
4 AUTRES DISPOSITIONS	9
PARTIE II: CLAUSES TECHNIQUES	10
5 DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS.....	10
6 PROGRAMME D'INTERVENTION ET MODALITES DE SUIVI.....	12
7 COMMUNICATION.....	13

PARTIE I: CLAUSES ADMINISTRATIVES

1 DISPOSITIONS GENERALES DU MARCHE

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet d'encadrer la coopération entre le Crous et le Titulaire pour la mise en œuvre d'actions d'écoute, de prévention et d'accompagnement psychologique des étudiants, en présentiel et en distanciel financé par la contribution vie étudiante et de campus (CVEC).

1.2 Nomenclature CPV principale :

Code principal	Désignation
85000000-9	Services de santé et services sociaux
85121270-6	Services prestés par les psychiatres ou les psychologues

1.3 Forme du marché

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'alinéa 3 de l'article R 2123-1 du code de la commande publique, ainsi que l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques annexé au même code

Le montant estimatif annuel est de 40 000 € HT soit un total 160 000 € HT sur la durée maximale du marché.

1.4 Lieu d'exécution du marché

Haute-Garonne (31)

1.5 Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L.2113-10 à L.2113-11 et des articles R.2113-1 à R.2113-3 du Code de la commande publique, **les prestations sont réparties en un lot unique.**

1.6 Modifications du marché

Les modifications prévues à l'article L. 2194-1 du code de la commande publique seront effectuées par voie d'avenant. Les autres modifications seront effectuées par ordre de service ou certificat administratif.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire.

Sans changer la nature globale du marché, les modifications pourront concerner l'ajout ou le retrait d'une Unité de Gestion du Crous de Toulouse-Occitanie, l'ajout ou le retrait de certains articles, etc.

Lorsque le montant est consommé à 80%, le Crous peut augmenter par voie d'avenant le montant maximum dans la limite de 15% du montant maximal.

1.7 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire en application de l'article 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 la durée de validité du présent marché

1.8 Durée du marché

Le marché est passé pour une période initiale de **12 mois à compter de sa date de notification**.

1.9 Reconduction

Le marché est susceptible d'être reconduit tacitement trois fois pour une période d'une année à l'expiration de la période initiale du marché.

La durée totale du marché ne peut excéder 4 ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

A l'inverse, le Crous de Toulouse-Occitanie n'a aucune obligation de reconduire le marché.

La décision de ne pas reconduire le marché sera notifiée au titulaire dans un délai minimum de deux mois avant la date d'anniversaire. Cette décision n'ouvre en aucun cas un droit à indemnisation. Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché.

2 DISPOSITIONS PARTICULIERES DU MARCHE

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

2.1 Pièces contractuelles du marché

2.1.1 Pièces contractuelles

- ▶ L'acte d'engagement (AE) son annexe financière (BPU) ses annexes administratives (RGPD + fiche contact)
- ▶ Le présent cahier des clauses particulières
- ▶ Les Pièces contractuelles postérieures à la signature : les bons de commande établis au cours de l'exécution du présent marché, les avenants éventuels, les actes spéciaux de sous-traitance.

2.1.2 Pièces générales

- ▶ Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- ▶ Le code de la commande publique

2.2 Modifications administrative et financière en cours d'exécution

Attention : Le titulaire est tenu de notifier, sans délai, au Crous de Toulouse-Occitanie, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché :

- Aux changements intervenant dans le cadre de fusion, délocalisation, découpages géographiques ;
- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager la société ;
- À la forme juridique ; Siret....
- À l'adresse de son siège social ;
- Au compte à créditer (un nouveau RIB devra impérativement être adressé) ;
- Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

2.3 Obligation du Titulaire

2.3.1 Organisation opérationnelle

Le titulaire 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, sera l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur et le coordinateur des équipes.

En cas de manquement et de problèmes récurrents dans l'exécution du marché, le Crous se réserve le droit d'imposer au titulaire le remplacement de celui-ci.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution du marché en fournissant, sur simple demande du Crous de Toulouse-Occitanie, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées.

2.3.2 Protection des données à caractères personnel – Type 2

2.3.2.1 Traitements de données relatives aux soumissionnaires et titulaires

En vertu des dispositions des article R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique et des dispositions du code du travail, l'acheteur (donneur d'ordre ou maître d'ouvrage) est tenu de demander, avant la conclusion du marché, au(x) prestataire(s), les pièces justificatives de leur situation juridique, sociale et fiscale.

En application des articles D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-4 du code du travail, les pièces justificatives de la situation sociale et fiscale doivent être fournies par le(s) prestataire(s) lors de la conclusion du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution.

En application de l'article R. 1263-12 du code du travail, le prestataire, employeur établi hors de France, doit fournir à l'acheteur (donneur d'ordre ou maître d'ouvrage), avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, une copie de la déclaration de détachement et une copie du document désignant le représentant de l'entreprise.

Par ailleurs l'acheteur traite les données à caractère personnel transmises par les soumissionnaires dans le cadre de leurs réponses, notamment les *curriculum vitae* des équipes proposées et les données contenues dans les correspondances survenant entre les parties.

L'acheteur est donc responsable du traitement des données à caractère personnel des soumissionnaires et titulaires susmentionnées qu'il collecte directement ou indirectement auprès des salariés, dirigeants ou représentants des soumissionnaires et titulaires pour les finalités et en vertu des bases légales suivantes :

- (i) Traitement nécessaire à la gestion du marché conformément aux obligations légales de l'acheteur (art. 6-1(c) RGPD) ;

- (ii) Traitement nécessaire à l'exécution et au suivi de la mission confiée aux titulaires (art. 6-1(b) RGPD).

L'acheteur conserve les données à caractère personnel susmentionnées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des obligations contractées au titre du présent marché et, au-delà, pour la durée nécessaire à l'exercice de toute action judiciaire susceptible d'être engagée contre l'acheteur à raison de l'exécution du marché. Ainsi conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique l'acheteur conserve les pièces constitutives du marché pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché.

Chaque salarié, dirigeant, représentant des soumissionnaires et titulaires dispose des droits prévus aux articles 15 à 22 du RGPD (accès, rectification, etc.) relativement à ses données à caractère personnel traitées par l'acheteur en s'adressant par email à dpo@crous-toulouse.fr ou par courrier postal aux coordonnées de l'acheteur transmises dans les documents du présent marché. L'acheteur s'engage à répondre à chaque demandeur dans les trente (30) jours de la réception par l'acheteur de la demande. A défaut de recevoir une réponse de l'acheteur dans ce délai, le salarié, dirigeant, représentant du soumissionnaire ou titulaire serait en droit de saisir la CNIL pour contester ce défaut de réponse.

2.3.2.2 Traitements de données opérés par les titulaires

Le titulaire s'engage à traiter les données à caractère personnel auxquelles il a accès dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Nonobstant les mentions ci-dessus, le titulaire est tenu de compléter l'accord relatif à la protection des données présent en annexe. Le titulaire est autorisé à proposer son propre modèle d'accord relatif à la protection des données dans la mesure où ce dernier répond à l'ensemble des obligations légales prévues par la réglementation et, au-delà, aux recommandations de la Commission européenne et du CEPD. L'accord devra être signé par les parties au plus tard lors de la signature de l'acte d'engagement.

2.4 Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS., le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

2.5 Les modalités d'exécution

A réception de l'accusé de réception de la notification du marché le Crous transmettra un numéro d'engagement juridique

3 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

3.1 Prix du marché

Les prestations sont réglées par des prix unitaires application du bordereau de prix (BPU).

3.2 Contenu du prix

Le prix est établi en euros, HT et TTC, dans les conditions économiques correspondant à la date limite de remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ou autres (y compris tous les frais liés aux opérations de dédouanement) frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous frais afférents à l'emballage, à la manutention- main d'œuvre, au stockage, au transport jusqu'au lieu de service) d'équipements des agents et de gestion (y compris les réunions).

Toute clause, portée dans le(s) tarif (s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputé non écrite.

3.2.1 Variation des prix

Les prix sont fermes pendant toute la première année du marché. En cas de reconduction, ils pourront être révisés à la demande du titulaire à la date anniversaire selon les modalités ci-après.

3.2.2 Modalités de révision des prix

Le titulaire adressera sa demande au service de commande public (commande.publique@crous-toulouse.fr) du Crous de Toulouse-Occitanie avec :

- **Transmission obligatoire du BPU révisé (les prix modifiés seront mentionnés en couleur)** daté et signé

Le BPU sera **également transmis en version non protégée** pour vérification par le Crous de Toulouse-Occitanie avec les éléments justifiant l'augmentation.

Le service de la commande publique du Crous de Toulouse-Occitanie dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception des nouveaux tarifs pour faire connaître sa décision ou ses observations sur ceux-ci. Passé ce délai, les nouveaux tarifs sont réputés acceptés.

En cas de refus ou de contestation de la révision des prix, le Crous de Toulouse-Occitanie se rapprochera du titulaire dans le but de trouver une solution amiable et pourra demander la production des documents justifiant la révision.

Si aucun accord n'est trouvé, le titulaire recevra une décision de rejet de la demande de révision de la part du Crous de Toulouse Occitanie par courriel avec accusé de réception.

Sans retour du Crous de Toulouse-Occitanie dans un délais de 60 jours à compter de la réception de la demande révision, celle-ci est réputée acceptée.

En cas de défaut d'envoi de la révision de prix, les prix en cours seront maintenus pour une année supplémentaire.

3.2.3 Clause de sauvegarde

Dans le cadre de la révision, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 5 % des prestations globales du titulaire, établie sur une base de calcul annuelle, le Crous se laisse la possibilité de pouvoir engager un dialogue avec le titulaire.

Si aucune solution ne pouvait aboutir, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarif.

Le pouvoir adjudicateur se réserve, également, le droit de demander au titulaire les raisons expliquant l'évolution des prix.

3.3 Modalités de paiement

3.3.1 Présentation des demandes de paiement

Les **demandes de paiement (factures)** sont établies, **en un exemplaire** (original), en euros avec deux décimales. Elles doivent être **conforme au BPU**. Elles comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro du marché **2025-47**
- Les nom et adresse du créancier ou la raison sociale ;
- Le numéro du registre du commerce et le numéro SIRET, tel qu'il est précisé à l'AE ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'AE ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- Le numéro et la date du devis de la prestation ;
- Les lieux, la nature et date d'exécution de la prestation ;
- Le prix unitaire et montant HT de la prestation ;
- Le taux de TVA en vigueur, au moment de l'établissement de la demande de paiement, distingué selon la nature des prestations auxquelles il se rapporte et le montant de la TVA ;
- Le montant total TVA incluse.

À défaut des mentions obligatoires précitées, la facture peut être rejetée et le délai global de paiement suspendu, après notification au titulaire et jusqu'à la régularisation des mentions de la facture par le titulaire du marché.

3.3.2 Facturation électronique

Les factures doivent être déposées via le portail « Chorus Pro », <https://chorus-pro.gouv.fr>, en indiquant le **code service 1002**.

NB : le numéro d'EJ est indispensable au dépôt de votre facture.

Toute facture non-conforme et incomplète ne pourra être traitée par le Crous de Toulouse-Occitanie et sera rejetée sur Chorus Pro.

3.3.3 Périodicité

Les opérations de règlement sont effectuées sur la base des prestations effectivement réalisées, à l'issue de chacune des 4 périodes mentionnées dans le programme prévisionnel d'intervention en infra.

Les paiements s'effectueront après exécution du service fait ou équivalent et suivant les règles de la comptabilité publique. Aucun règlement ne pourra être effectué à un compte différent de celui indiqué dans l'acte d'engagement signé par le titulaire.

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'Agent Comptable du Crous de Toulouse-Occitanie
58, rue du TAUR - CS 67096 - 31070 Toulouse Cedex 7

3.3.4 Délai global de paiement

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

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement.

3.4 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalités. Elles sont appliquées conformément à l'article 14 du CCAG de référence.

4 AUTRES DISPOSITIONS

4.1 Résiliation du marché

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché conformément aux articles L6 et L 2195-1 à 6 du code de la commande publique.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3-6 à 9 du Code de la Commande Publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 code de la commande publique, le résultat sera résilié aux torts du titulaire.

Conformément à l'article 41 le pouvoir adjudicateur peut résilier ce marché pour faute du titulaire.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur fera exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 11.3.7 du CCAG-FCS.

4.2 Règlements amiables et litiges

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marchés-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (<https://dreets.gouv.fr/>).

4.3 Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - 31068 Toulouse

Téléphone : 05 62 73 57 57 / Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr /

Site internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Si la requête est déposée devant un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel, le dossier doit être déposé ou envoyé au bureau d'aide juridictionnelle du tribunal de grande instance où siège la juridiction.

PARTIE II: CLAUSES TECHNIQUES

5 DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

Les prestations s'articulent autour de quatre modalités d'intervention :

- Modalité 1 : « espaces individuels d'écoute psychologique » ;
- Modalité 2 : « informations collectives Prévention Santé auprès des étudiants » ;
- Modalité 3 : « animation de sessions collectives de formation et d'appui aux équipes du Crous » ;
- Modalité 4 : « mise en place d'une cellule psychologique ponctuelle lors de situation de "crise" auprès des étudiants et des professionnels »

5.1 Espaces individuels d'écoute psychologique

- Écouter, soutenir et accompagner individuellement les étudiants en difficulté psychologique et/ou sociale ;
- Améliorer la prise en charge globale en repérant les causes du mal-être et en orientant vers des solutions adaptées ;
- Prévenir les conduites à risque et le risque suicidaire.

Les psychologues reçoivent les étudiants exclusivement **en présentiel**, sur rendez-vous, dans des locaux mis à disposition par l'Acheteur ou dans ceux du Titulaire. Les permanences sont réservées aux étudiants logés dans les résidences universitaires et à ceux ne relevant pas du Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIMPPS).

Les permanences psychologiques sont assurées par des psychologues aguerris au public adolescents et aux jeunes adultes en fragilité.

Ces permanences peuvent avoir lieu :

- In situ, en résidence ou au sein de locaux du Crous de Toulouse-Occitanie, à Toulouse ou dans d'autres villes de l'académie ; sous réserve des disponibilités et de l'accord préalable de l'administration
- Dans les locaux du titulaire

La rémunération de ces interventions est fixée selon les prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.).

Cette somme comprend :

- L'intervention des psychologues (permanences et temps administratif de lien aux partenaires pour les orientations éventuelles) ;
- La gestion administrative des permanences (planning, prise de rdv...) ;
- La définition des besoins d'actions par période, la réalisation de réunions de bilan et du document de bilan annuel ;
- Les frais de gestion

5.2 Informations collectives « Prévention Santé » auprès des étudiants

Cette action comprend des séances d'informations et d'échanges collectives auprès d'étudiants autour de la thématique santé, dans une perspective préventive.

Elles visent à :

- Informer, sensibiliser et prévenir les problématiques de santé physique et psychique pouvant entraver les parcours d'insertion académique et sociale ;
- Faire évoluer les représentations et les pratiques des étudiants dans l'approche de leur santé à la fois physique et psychique ;
- Améliorer le repérage des jeunes vulnérables et favoriser leur orientation vers les ressources et structures existantes ;
- Offrir un espace d'informations et d'échanges aux étudiants permettant de favoriser le soutien mutuel et par-là le lien social

Elles peuvent notamment prendre la forme :

- D'ateliers collectifs
- Groupes de parole thématiques

Ces interventions sont animées par un psychologue, le cas échéant accompagné d'un autre professionnel (médecin, sociologue). La rémunération de ces interventions est fixée au B.P.U

5.3 Sessions collectives de formation et d'appui aux équipes du Crous

Cette action comprend des sessions collectives de formation qui peuvent être proposées aux agents du Crous (agents d'accueil, service social, contractuels étudiants, etc.) ou à des personnes intervenant au sein de ses structures (volontaires en service civique, référents, conseils de résidence, etc.).

Il s'agit de leur offrir un espace d'échanges et d'analyses sur leurs expériences, pratiques et difficultés, afin de leur permettre de partager et d'analyser collectivement des situations, voire de trouver des pistes de résolution le cas échéant.

Ces sessions permettent :

- De sensibiliser aux problématiques des jeunes adultes et plus spécifiquement des étudiants ;
- D'initier un travail sur l'écoute et le positionnement « distancié » face au public ;
- D'informer sur les actions, structures et ressources existantes dans le champ du médico-psychosocial .
- De favoriser une posture de proximité en matière de prévention ;
- D'accompagner et appuyer les pratiques.

Ces interventions sont animées par un psychologue qui peut être accompagné d'un autre professionnel (médecin, sociologue).

5.4 Cellule psychologique ponctuelle en situation de « crise »

Cette action consiste, en cas d'évènements marquants (ex. : suicide, agression...) tant sur les étudiants que pour les personnels, à la mise en place d'un espace d'écoute et de parole permettant aux personnes impactées d'évoquer :

- La manière dont elles ont vécu l'évènement.
- Les retentissements individuels, notamment psychiques, qui ont pu en découler ;
- Les peurs, appréhensions, voire traumatisme, générés par l'évènement.

Le contenu de l'intervention sera défini au regard de l'évènement vécu, des personnes concernées et de leurs besoins.

Deux modalités peuvent être proposées aux étudiants et/ou personnels, de manière complémentaire :

- Un espace de parole collectif pour ceux qui le souhaitent ;
- Des entretiens individuels de soutien à la demande des personnes.

Le service social, en lien avec la Direction du Crous, est l'interlocuteur du titulaire pour la mobilisation de ce volet.

L'animation de cette action est réalisée par un ou deux psychologues du titulaire ; une coanimation peut être envisagée avec le service social du Crous de Toulouse-Occitanie. La rémunération de ces interventions est fixée au B.P.U.

Concernant ce volet, la prise en charge ne s'applique qu'aux éléments suivants :

- L'animation d'un groupe de parole collectif ;
- Les entretiens individuels.

6 PROGRAMME D'INTERVENTION ET MODALITES DE SUIVI

6.1 Programme prévisionnel

Le programme prévisionnel est établi selon les périodes suivantes :

- Septembre – décembre
- Janvier – mars
- Mars – juin
- Juillet – août

Il est arrêté conjointement par le comité de suivi au regard de l'évolution des besoins et du bilan fourni par le Titulaire.

6.2 Suivi et évaluation

Les interlocuteurs désignés du Crous de Toulouse-Occitanie pour le suivi de cette coopération sont :

- Madame Lydia GARNIER, Directrice de la Vie Etudiante et de Campus

Coordonnée : lydia.garnier@crous-toulouse.fr

- Monsieur Thomas HULAUD, Responsable du service animation et vie de campus

Coordonnée : thomas.hulaud@crous-toulouse.fr / yiedecampus@crous-toulouse.fr

Ils forment le comité de suivi qui arrête le programme d'intervention par période.

- Un représentant de la Direction peut être présent lors de ces comités

Coordonnées : direction@crous-toulouse.fr

7 COMMUNICATION

Les parties s'engagent mutuellement à faire connaître leur partenariat. Les opérations de promotion sont envisagées de manière concertée.

Le titulaire s'engage notamment à faire figurer le logo et mentionner le Crous en tant que partenaire sur tous les supports de communication et documents matériels et immatériels et notamment sur tout support web, affiche, flyer compte-rendu et bilans, y compris sur les réseaux sociaux.

Le titulaire veillera à respecter la bonne formulation du nom du Crous Toulouse-Occitanie (écrit tel quel) et la bonne utilisation de son logo. Les supports et documents créés par le titulaire seront par principe présentés à la au Crous Toulouse-Occitanie avant toute publication pour modification éventuelle des éléments le concernant.

La Direction de la communication et du marketing du Crous (communication@crous-toulouse.fr) est le service compétent en cas d'usage du logo ou de la charte officielle de l'établissement. Ce service peut être associé au processus de conception de tout support de communication.