

NATURE DU MARCHÉ : MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Procédure : MAPA

Objet :

**Mise en place de sessions de formation pour les étudiants d'Aix-Marseille
Université sur ses campus**

Lot 2 – Formation à la Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)

Pouvoir Adjudicateur

Aix-Marseille Université (AMU)
58, boulevard Charles Livon 13284 MARSEILLE CEDEX 07

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Le Président d'Aix-Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

PROCEDURE N° AMU1-2024

SOMMAIRE

I. GENERALITES	3
I.1 Contexte :	3
I.2 Nature de la prestation :	3
I.3 Périmètre de la prestation :	3
II. EXPRESSION DU BESOIN.....	3
II.1 Description du besoin :	3
II.2 Bon de commande, calendrier et livrables	4
II.3 Dispositions contractuelles	4
III. SUIVI DE LA PRESTATION :	Erreur ! Signet non défini.
III.1 La relation client :	Erreur ! Signet non défini.
III.2 Les points de rencontres	Erreur ! Signet non défini.

Annexe(s) :

☒ Annexe du CCTP :

- Annexe 1 : « Contacts DVEC par campus »

I. GENERALITES

I.1 Contexte :

Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche pluridisciplinaire, Aix-Marseille Université (AMU) compte

- près de 76 000 étudiants, dont 10 000 étudiants internationaux,
- 8 000 personnels, enseignants-chercheurs, enseignants, ingénieurs, techniciens et administratifs,
- 12 écoles doctorales et près de 3800 doctorants.
- 130 structures de recherche - 117 unités de recherche et 13 structures fédératives - en lien avec les plus grands organismes de recherche (CNRS, INSERM, IRD, INRA, CEA)
- 56 sites, 282 bâtiments pour une superficie de 784 651 m².

L'université est présente sur 5 grands campus géographiques :

Aix-en-Provence, Marseille-Centre, Marseille-Etoile, Marseille-Timone, Marseille-Luminy.

Elle est également présente sur des sites délocalisés :

Antennes d'Arles (13), Aubagne (13), Avignon (84), Digne-les-Bains (04), La Ciotat (13), Gap (05), Salon-de-Provence (13).

Elle est organisée en 17 composantes (Écoles, Facultés, Instituts...) comme suit :

Secteur arts, lettres, langues, sciences humaines (ALLSH, CFMI, MMSH)

Secteur droit et sciences politiques (FDSP, IMPGT)

Secteur économie et gestion (EJCAM, FEG, IAE, IRT)

Secteur santé (PHARMA, FSMMP)

Secteur sciences et technologie (FDS, FSS, POYTECH, OSU PYTHEAS)

Secteur pluridisciplinaire (INSPé, IUT)

I.2 Nature de la prestation :

Le présent cahier des clauses techniques particulières décrit les spécifications relatives aux prestations de mise en place de sessions de formation « Prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) afin de faire acquérir aux étudiants d'AMU les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à la personne, en réalisant les gestes de premiers secours, conformément aux dispositions en vigueur.

I.3 Périmètre de la prestation :

Le marché doit être mis en œuvre pour l'ensemble des étudiants volontaires, quelle que soit la composante de rattachement. La formation est organisée sur les campus principaux comme sur les sites délocalisés, susmentionnés. Les adresses seront communiquées au titulaire en début d'exécution du marché.

II. EXPRESSION DU BESOIN.

II.1 Description du besoin :

Dans le cadre de sa politique sociale en faveur des étudiants d'Aix-Marseille Université (AMU), l'établissement souhaite mettre des sessions de formation organisées sur une journée, avec des cours théoriques et pratiques. Le titulaire devra également adapter cette formation aux étudiants en situation de handicap.

Cette formation sera dispensée à partir d'un référentiel de formation et de certification (RIFC) établi par l'organisme habilité* ou l'association nationale agréée à la formation aux premiers secours au titre duquel le titulaire du marché intervient.

**Arrêté du 16 novembre 2011 modifiant l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1.*

Le dispositif à AMU est géré par la Direction de la vie étudiante et de Campus (DVEC).

Le titulaire devra répondre à la demande d'organisation de sessions d'une journée par groupe d'étudiants sur l'année universitaire dont le calendrier sera communiqué par la DVEC.

Les étudiants s'inscrivent sur une plateforme en ligne déployée par le titulaire.

La plateforme devra permettre d'identifier le candidat par son numéro étudiant, son site d'inscription avec la composante de rattachement.

Il est recommandé de prévoir une liste complémentaire, en cas de désistement d'un étudiant, afin de garantir un minimum de 6 étudiants par groupe et un maximum de 12 étudiants.

Cette formation s'adressera aux étudiants d'AMU volontaires et ne pourra excéder plus de 450 inscriptions par an.

Les étudiants seront répartis en groupes selon la réglementation en vigueur du PSC1 dans des salles réservées par la Direction de la Vie Etudiante et de Campus (DVEC).

II.2 Commande, calendrier et livrables :

II.2.1 Bon de commande

AMU procèdera à un bon de commande unique et la facturation sera effectuée en fonction du nombre d'étudiants ayant assisté à la session de formation.

II.2.2 Calendrier et livrables

Calendrier :

Les sessions de formations devront être établies par le titulaire en concertation avec la Direction de la vie étudiante et de Campus (DVEC).

Les salles seront réservées, sur les campus principaux ou sites délocalisés, par la Direction de la vie étudiante et de Campus (DVEC).

Livrables :

Le titulaire du marché procèdera à :

- **2 semaines avant le début de la session de formation :**
 - l'extraction de la liste des inscrits depuis la plateforme d'inscription à l'attention de la Direction de la vie étudiante et de Campus (DVEC) ;
 - l'envoi des convocations aux étudiants, mentionnant dates/horaires des séances/adresse du local réservé par la Direction de la Vie Etudiante et de Campus (DVEC).
- **Durant la session de formation :**
 - la mise à disposition des supports de formation et du matériel nécessaire à la prestation.
- **2 semaines après la session de formation :**
 - la transmission de la facture accompagnée des feuilles d'émargement nominatives des participants à la DVEC ;
 - l'envoi du certificat de compétence aux lauréats ;
 - l'envoi à l'étudiant du motif en cas de non réussite ;
 - l'envoi du questionnaire de satisfaction établi par le titulaire et complété par les étudiants à la DVEC.

II.3 Dispositions contractuelles

II.3.1 Les conditions d'annulation

L'assurance individuelle annulation est incluse dans le prix de la formation.

Les conditions d'annulation doivent être spécifiées dans le règlement du prestataire.

II.3.2 Résolution de conflits

En cas de conflits survenus lors de la session de formation, la Direction de la vie étudiante et de Campus (DVEC) mettra en place une réunion de médiation, dans ses locaux, entre le titulaire et l'étudiant.

Dans le cas où les difficultés de comportement ou conflits émaneraient d'un formateur, AMU se réserve le droit de demander au titulaire du marché un changement de formateur.

Ces médiations ne peuvent donner lieu à compensation financière pour le titulaire.

II.3.3 Rapport d'accident ou événement spéciaux

En cas d'accident, le titulaire s'engage à prévenir immédiatement la Direction de la vie étudiante et de Campus (DVEC), par téléphone et confirmer les faits par courriel.

La DVEC pourra, à l'aide de ce rapport, effectuer la déclaration auprès de la CPAM dans les 48 heures suivants l'accident.

De la même manière, le titulaire s'engage à prévenir immédiatement les interlocuteurs de campus lors de la survenance d'un incident significatif (difficultés de comportement ou conflits).

II.3.4 Visites sur site durant la session de formation

Le pouvoir adjudicateur peut, à n'importe quel moment, durant la session de formation des étudiants, mandater des représentants de la Direction de la vie étudiante et de Campus (DVEC) afin de vérifier la qualité des prestations. Le titulaire ne peut refuser un contrôle et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour en faciliter la réalisation.

En cas de défaut constaté, le pouvoir adjudicateur adresse ses observations au titulaire. Dans certains cas, elles peuvent donner lieu à un rejet partiel ou total de la prestation et par conséquent à des réfections sur la facture correspondante ou à des pénalités.

III. SUIVI DE LA PRESTATION :

III.1 La relation client

Le prestataire désigne au sein de son organisation, un interlocuteur qui supervise l'exécution des prestations et les dysfonctionnements éventuels.

Le prestataire veille à assurer la continuité de service en cas d'absence de l'interlocuteur désigné.

III.2 Les points de rencontres

Les prestations, objet du présent cahier des charges, donnent lieu à :

- Une réunion de lancement dans les 15 jours qui suivent la notification du marché. A cette occasion, seront présentés les prestations attendues au marché, les intervenants, les lieux de formation.
- Des réunions ponctuelles pourront être organisées le cas échéant sur demande d'AMU ou du titulaire.
- Une réunion de bilan après la session de formation.