

CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Délégation Ile-de-France Villejuif
7, rue Guy Môquet
94 800 Villejuif

Accord-Cadre n°IFSeM_2025_22

Sessions de formation collectives en vue de l'amélioration de la
Qualité de vie et des Conditions de travail (QVCT) et la prévention
des risques professionnels pour les agents des circonscriptions
franciliennes du CNRS

Marché Transverse

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

CCTP

- Lot 3 : Formation à la prévention des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)

SOMMAIRE

Contexte	3
Article 1 - Objet du marché	4
Article 2 - Conditions d'exécution	4
2.1 Finalité et enjeux des actions de formation	4
2.2 Public concerné	4
2.3 Objectifs des formations	5
2.4 Eléments de contenu	5
2.5 Modalités pédagogiques	5
2.6 Equipe dédiée.....	6
Article 3 - Modalités d'évaluation et de suivi	6
Article 4 - Modalités organisationnelles	7
4.1 Généralités.....	7
4.2 Mise en œuvre des formations	8
Article 5 - Obligations complémentaires du titulaire	8
5.1 Gestion des aléas.....	8
5.2 Réunions de l'accord-cadre/marché	8

Contexte

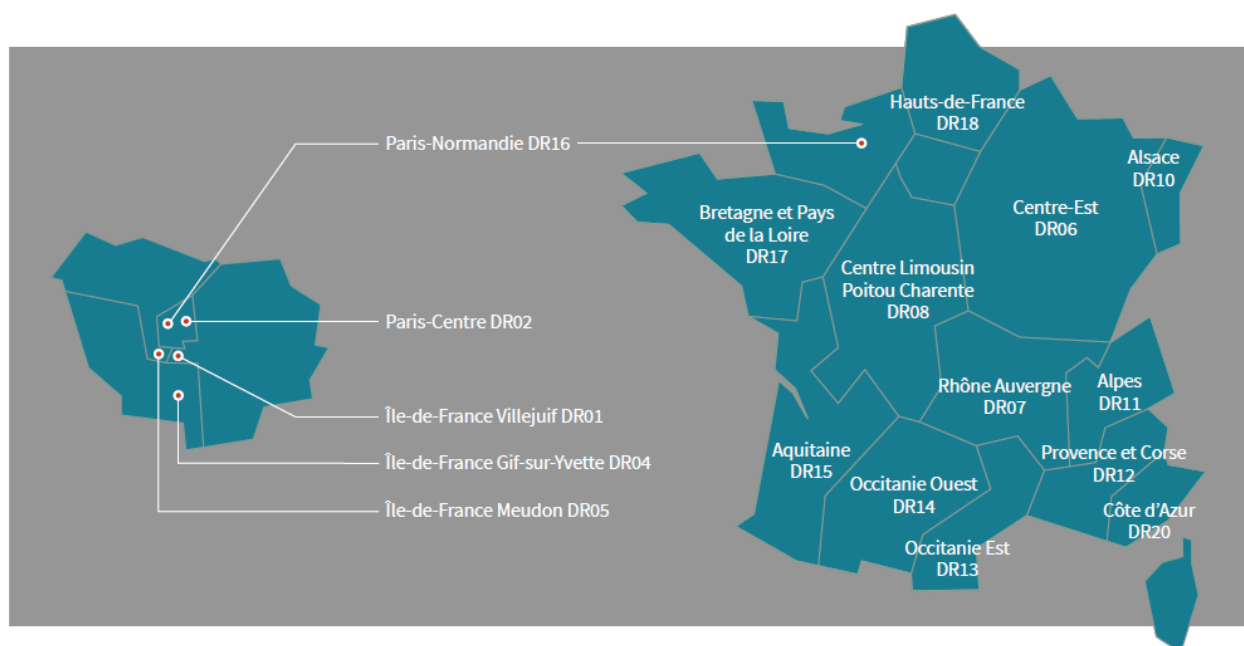
Le Centre national de la recherche scientifique (CNRS) est un organisme public de recherche (Établissement public à caractère scientifique et technologique) placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Il produit du savoir et met ce savoir au service de la société.

Avec plus de 33 000 personnes (chercheurs, ingénieurs, techniciens et administratif) et une implantation sur l'ensemble du territoire national (17 délégations régionales), le CNRS exerce son activité dans tous les champs de la connaissance (biologie, chimie, écologie et environnement, homme et société, sciences de l'information, ingénierie et systèmes, mathématiques, physique, nucléaire et particules et Terre et Univers). Il a une longue tradition d'excellence : parmi les chercheurs qui travaillent ou ont travaillé dans ses laboratoires, vingt ont été lauréats du prix Nobel et douze de la Médaille Fields.

Les Délégations régionales ont pour missions principales :

- D'assurer la représentation de l'établissement notamment dans le cadre des relations avec les partenaires académiques, les collectivités territoriales et les partenaires socio-économiques ;
- De constituer le support de proximité des laboratoires de la circonscription.

Le CNRS est représenté en Ile-de-France par 5 Délégations Régionales : Paris Centre, Ile-de-France Gif-sur-Yvette, Ile-de-France Meudon, Paris Normandie et Ile-de-France Villejuif représentant environ 12 000 personnels du CNRS, soit 40 % de l'effectif du territoire national.



Le service mutualisé d'Ile-de-France rattaché à la Délégation Régionale Ile-de France Villejuif a été créé au CNRS pour optimiser les ressources au bénéfice des Délégations Régionales tout en conservant la qualité aux usagers et en développant une expertise. Ce service intervient dans les domaines de compétences suivants : formation, achats, informatique et patrimoine immobilier/logistique au service des 5 Délégations Régionales de l'Ile-de-France.

Le pôle formation du service mutualisé prend en charge, au bénéfice des délégations régionales de l'Ile-de-France, l'ingénierie de formation, la mise en œuvre et l'évaluation des formations collectives répondant aux besoins de formation identifiés par les 5 Délégations Régionales.

Dans ce cadre, il planifie et coordonne des actions de formation qui sont déployées dans les circonscriptions des délégations régionales d'Ile-de-France, à savoir : Gif-sur-Yvette, Villejuif, Meudon, Paris et Caen.

Article 1 - Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la conception, l'animation et l'évaluation de sessions collectives de formation sur la thématique de l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT). Il présente également un volet concernant la prévention et la sécurité :

- Lot 1 : Formation en prévention des risques sur la santé mentale au travail
- Lot 2 : Formation en secourisme en santé mentale
- Lot 3 : Formation à la prévention des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)
- Lot 4 : Formation des Personnes Compétentes en Radio Protection

Le présent CCTP fait l'objet de quatre (4) formations en fonction du public ciblé:

- Formation des personnels administratifs
- Formation des personnels de laboratoire
- Formation des personnels exerçant une activité de type fouilles archéologiques
- Formation des personnels exerçant une activité nécessitant de la manutention manuelle et le port de charges lourdes

Pour ce lot, les formations se dérouleront en présentiel en Ile-de-France et à Caen, dans les locaux du CNRS ou dans ceux des établissements partenaires.

Pour chaque lot, le titulaire a en charge le suivi administratif et pédagogique des formations objet du présent accord-cadre.

Article 2 - Conditions d'exécution

2.1 Finalité et enjeux des actions de formation

Dans le cadre de la politique de prévention des risques professionnels du CNRS, il est primordial pour les agents CNRS de connaître les enjeux, les facteurs de risques et les actions de prévention à mener afin de pouvoir travailler tout en protégeant leur santé physique.

2.2 Public concerné

Tout agent exerçant ses activités en unité ou en délégation.

Compte tenu des différents publics cibles, les contenus seront à adapter en fonction des activités exercées. Une session pourra concerner soit :

- Des agents exerçant leur activité sur écran et / ou en position assise prolongée
- Des agents travaillant en laboratoire (par exemple, travail à la paillasse tel que le pipetage, travail en animalerie ...)

- Des agents en position debout prolongée et/ ou portant des charges lourdes,
- Des agents travaillant sur des chantiers de type fouille archéologique,
- Des agents concernés par plusieurs de ces activités ou contraintes.

2.3 Objectifs des formations

Les formations dispensées dans le cadre du présent marché doivent permettre de:

- Savoir identifier dans son activité les facteurs à l'origine de l'apparition des TMS
- Connaître les différentes pathologies liées à ces situations à risques et comprendre les effets des contraintes posturales, de la répétition des tâches et de l'effort physique couplés à la durée d'exposition
- Savoir appliquer les principes de sécurité et d'économie d'effort
- Savoir prévenir les troubles physiques par l'organisation du travail, les moyens techniques, la pratique d'exercices d'échauffements et des postures d'économie d'effort dans le cadre de différentes situations de travail

2.4 Eléments de contenu

Le titulaire s'engage à respecter le programme défini dans son offre.

Le CNRS souhaite que le prestataire intègre au contenu de sa prestation les axes listés ci-dessous :

- Risques de TMS : définition, causes, enjeux, fonctionnement du corps humain et des limites
- Reconnaître les facteurs de risques d'apparition des TMS : les contraintes posturales, la répétition des tâches, l'effort physique, la durée d'exposition, les amplitudes articulaires, etc.
- Principes de base pour agir collectivement : principes généraux de prévention, exemples d'aménagements, aides techniques à la manutention (études de cas, cas pratiques, mise en situation) et individuellement (échauffements, étirements, postures)

2.5 Modalités pédagogiques

Les formations se dérouleront en présentiel. Elles intégreront les spécificités de l'activité des différents publics.

Le titulaire doit notamment :

- Privilégier une pédagogie active et participative.
- Mettre à disposition des apports méthodologiques et conceptuels.
- Prévoir des ateliers en sous-groupes et/ou des études de cas concrets, des cas pratiques et exercices physiques de type échauffements, étirements, postures.

En complément, des modules de type e-learning peuvent être envisagés. Dans ce cas, le titulaire devra expliciter son choix de proposer cette modalité pédagogique.

Il est attendu du titulaire qu'il complète les modalités ci-dessus par toute autre modalité pédagogique qu'il jugera adaptée.

Le titulaire s'engage à respecter les modalités pédagogiques définies dans son offre.

2.6 Equipe dédiée

Le titulaire s'engage à respecter la composition de **l'équipe nommément désignée dans son offre** et comprenant *a minima* :

- **Un coordinateur**, assumant le rôle d'interlocuteur unique en ce qui concerne l'organisation administrative, technique, financière du présent marché public, et qui centralise l'ensemble des informations. Il sera l'interlocuteur du commanditaire, notamment, pour :
 - Suivre l'ensemble de la programmation des sessions,
 - Coordonner et piloter l'ensemble des intervenants,
 - Assurer une cohérence dans la mise en place des modalités pédagogiques,
 - Assurer le suivi administratif et financier du présent marché public.
- **Entre 2 et 5 formateurs consultants, dont les profils sont compatibles avec les caractéristiques des sessions de formation envisagées**, notamment en termes de diplômes, certifications, expériences professionnelle et pédagogique et connaissant en particulier l'environnement des organismes de la recherche publique.

Article 3 - Modalités d'évaluation et de suivi

Le titulaire proposera un questionnaire d'évaluation à chaud, validé par le commanditaire, de façon systématique à chaque session de formation.

Il sera également chargé d'effectuer un « tour de table » à chaque session. Le commanditaire pourra participer à ce tour de table.

Le commanditaire pourra procéder à une évaluation écrite supplémentaire sans en aviser le formateur ni le titulaire.

Le titulaire s'engage à alerter le commanditaire si les résultats d'une ou plusieurs évaluations ont des notes inférieures à 6/10 sur au moins 3 critères.

A la fin de chaque session de formation, le titulaire transmet par mail au commanditaire et dans les 15 jours ouvrés au plus tard :

- les questionnaires d'évaluation à chaud,
- la feuille d'émargement signée,
- une synthèse des questionnaires d'évaluation,
- un bilan écrit du formateur reprenant les points positifs et les axes d'amélioration.

Une évaluation à froid sera mise en place afin de savoir si la formation a contribué à modifier les habitudes des stagiaires et s'ils ont pu adopter les bonnes postures dans leur travail au quotidien. Le titulaire devra fournir avec son offre un exemple de questionnaire pour réaliser cette évaluation.

Article 4 - Modalités organisationnelles

4.1 Généralités

Les dates des sessions sont fixées d'un commun accord entre le titulaire et le pôle formation de l'IFSeM ou la délégation régionale.

L'ensemble des sessions seront réparties sur toute l'année (si possible hors vacances scolaires).

Pour 2025, les dates des formations seront programmées lors de la réunion de cadrage pour un début des formations au dernier trimestre 2025.

Pour les années suivantes, elles seront programmées au plus tard en décembre pour le Pôle Formation de l'IFSeM et en fonction des besoins pour les délégations régionales.

Les sessions de formation des personnels administratifs à la prévention des risques de Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) doivent respecter les modalités suivantes :

→ **Durée d'une demi-journée de formation** (ne comprenant pas la pause-repas) : 3h30 de formation, réparties de 9h00 à 12h30 le matin ou en après-midi de 14h à 17h30

Les autres sessions destinées aux autres publics (personnels de laboratoire, exerçant une activité nécessitant de la manutention manuelle, le port de charges lourdes, ou exerçant une activité de terrain comme par exemple de fouilles archéologiques) doivent respecter les modalités suivantes :

→ **Durée d'une journée de formation** (comprenant une pause-repas) : 7h de formation, réparties de 9h30 à 13h00 le matin et en après-midi de 14h00 à 17h30

Toutes les sessions de formation, objet du présent accord-cadre, doivent respecter les modalités suivantes :

Nombre de participants par session : entre 6 participants et 12 participants maximum

Pour le suivi administratif et logistique de chaque session :

Le commanditaire est l'**interlocuteur privilégié** du titulaire et assure :

- La sélection des participants,
- L'établissement des convocations aux participants,
- L'envoi de la liste des participants au titulaire (liste avec e-mail si nécessaire) au plus **tard 2 semaines avant le début de la session de formation**.

En retour, le titulaire fournit au commanditaire quinze jours avant la session le nom et les coordonnées du formateur

Le titulaire transmet par courriel au commanditaire, dans les quinze (15) jours ouvrés à compter de la fin de la session, les éléments suivants :

- La feuille d'émargement établie par le titulaire et signée par les participants et le formateur,
- Les questionnaires d'évaluation complétés,
- Une synthèse de la session,
- Un bilan écrit de la session réalisé par le formateur.

Le titulaire s'engage à fournir aux participants :

- **Un support de cours** sous forme dématérialisée au plus tard le lendemain du dernier jour de la formation ;
- Leurs attestations originales de formation à la fin de la session.

Le support proposé dans l'offre du candidat pourra faire l'objet de modifications dans le cadre de la réunion de cadrage ou dans le courant de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à fournir la version définitive prenant en compte les modifications au plus tard 2 semaines avant la date du début de la session.

4.2 Mise en œuvre des formations

Les sessions de formations auront lieu en présentiel. Une modification de modalités (passage de présentiel à distanciel) pourra avoir lieu en cas de force majeure (crise sanitaire, émeutes, événements météorologiques importants, etc.). Le pôle formation de l'IFSeM s'engage à donner cette information dès que possible au titulaire et au plus tard la veille.

Toutes les sessions de formation en présentiel auront lieu dans les locaux des délégations régionales du CNRS en Ile-de-France ou à Caen ou dans les locaux des partenaires réservés par le CNRS.

Article 5 - Obligations complémentaires du titulaire

5.1 Gestion des aléas

Le titulaire s'engage à avertir immédiatement le pôle formation de l'IFSeM et les délégations régionales par courriel en cas de difficultés et à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la bonne exécution des prestations objet de la commande.

Si le(s) formateur(s) identifié(s) n'est plus en capacité d'animer les formations, le titulaire s'engage à respecter la procédure de remplacement de l'équipe dédiée définie dans le CCAP.

En cas de dysfonctionnement constaté par le commanditaire, celui-ci en informera le titulaire par courriel ou courrier recommandé avec accusé de réception suivant le degré de gravité du dysfonctionnement.

5.2 Réunions de l'accord-cadre/marché

Dans le cadre du présent accord-cadre, une réunion de cadrage est prévue dès la notification du marché. Il est attendu que le coordinateur, a minima, soit présent. Le(s) formateur(s) peu(ven)t également être présent(s) s'ils le souhaitent.

Une réunion de bilan annuel pourra être prévue à l'initiative du titulaire ou à l'initiative du pôle formation de l'IFSeM. Elle fera l'objet de la présentation, par le titulaire, d'un bilan quantitatif et qualitatif des formations mises en œuvre sur l'année et d'une proposition d'axes d'amélioration.