



## ***CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES***

**Acheteur public :**

**Frédéric VARNIER  
Directeur général du CHU Caen Normandie**

**Objet : Prestations de formation à destination du CHU Caen Normandie : entretien motivationnel et radioprotection des patients.**

## Table des matières

<b>I. Objet des prestations .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Attendus de la prestation .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Modalités pratiques d'exécution.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. Profil des formateurs.....</b>	<b>6</b>
<b>V. Obligations de l'organisme .....</b>	<b>7</b>
<b>VI.Sanction de la formation .....</b>	<b>7</b>
<b>VII. Développement durable.....</b>	<b>8</b>
<b>VIII.Dispositions spécifiques à chacun des lots : .....</b>	<b>8</b>
<b>LOT 1 FORMATION A L'ENTRETIEN MOTIVATIONNEL .....</b>	<b>9</b>
<b>LOT 2 FORMATION RADIOPROTECTION DES PATIENTS.....</b>	<b>10</b>

## **I. Objet des prestations**

Le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet de décrire les prestations de formation pour des agents et structures de formation exerçant dans des établissements de la Fonction publique hospitalière, du secteur sanitaire et social et des professionnels d'établissement.

Les formations à dispenser s'inscrivent dans le cadre de la formation professionnelle continue des personnels des établissements (au titre du plan de formation) et relèvent des dispositions du décret 2008-824 du 21 août 2008 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

L'ensemble des prestations répond aux exigences du Référentiel National Qualité (RNQ) QUALIOPI.

Les formations à dispenser ont pour objectif de développer les connaissances et compétences des personnels de l'établissement sur les thématiques dont le détail de chaque lot est précisé à l'article VIII du présent document :

N° de lot	Désignation
1	FORMATION A L'ENTRETIEN MOTIVATIONNEL
2	FORMATION RADIOPROTECTION DES PATIENTS

## **II. Attendus de la prestation**

### *2.1. Organisation*

Le contenu de la formation est précis et détaillé. Le programme proposé par le prestataire contient le déroulement de l'action par demi-journée avec les objectifs pédagogiques, professionnels et institutionnels.

Le programme de la formation établi en concertation entre le responsable de la formation et le prestataire est définitif.

Des méthodes pédagogiques actives et participatives, adaptées en fonction de l'objectif à atteindre et devant correspondre aux formations définies par les fiches descriptives (Cf. Art VIII du présent document), sont attendues. L'enseignement comporte un rappel théorique suivi d'applications pratiques.

Un document reprenant l'essentiel du contenu de la formation est remis à chaque stagiaire.

Un exemple du document pédagogique est joint à la proposition d'intervention pour chacun des lots. Il contient au minimum :

- un sommaire du programme,
- un rappel des concepts utilisés, une synthèse des apports théoriques,
- la reproduction des exercices pratiques,
- une bibliographie,
- un glossaire.

Un document pédagogique est remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation.

Son coût est précisé et inclus dans un coût global de prestation.

La reproduction des documents pédagogiques est à la charge du prestataire.

La formation est organisée dans les locaux d'un ou plusieurs établissements du GHT Normandie.

Les horaires de formation se tiendront en fonction de la formation :

Dans le respect des dispositions réglementaires de la formation professionnelle continue, chaque journée de formation organisée dans le cadre de la convention de formation contractualisée est d'une durée minimale de 7h ou 7h30 en fonction des lots.

Les stagiaires et le(s) formateur(s) pourront prendre leur repas au restaurant où se situe la formation ; une pause le matin et l'après-midi d'une durée d'un quart d'heure est prévue dans chaque formation.

Le prestataire s'engage à informer l'un des professionnels du service de formation continue de l'établissement concerné sur le déroulement de l'action, afin d'apporter d'éventuels correctifs, dans le respect des objectifs fixés.

## *2.2. Evaluation de l'action de formation*

### ➤ ÉVALUATION DES CONNAISSANCES

L'organisme intègre dans sa proposition une ébauche d'évaluation des connaissances, utilisée en amont et à la fin de la session (type Quiz anonyme). L'évaluation des connaissances peut aussi être réalisée après la formation, éventuellement en ligne.

Ce questionnaire peut être affiné ultérieurement par un échange entre l'organisme retenu et les experts associés à cette action au sein de l'établissement.

### ➤ ÉVALUATION « A CHAUD »

L'organisme s'engage à proposer à l'issue de chaque session, un questionnaire d'évaluation « à chaud »

L'évaluation « à chaud » se fait via une grille de satisfaction accompagnée d'un bilan synthétique réalisé par le prestataire, reprenant :

- les éventuels abandons,
- les attentes détaillées et les acquis des participants en amont et en aval de la formation,
- le niveau de satisfaction des participants,
- les appréciations et remarques du ou des formateurs,
- les difficultés rencontrées sur le terrain.

Une copie des grilles de satisfaction et du bilan synthétique sont adressés à l'établissement dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de clôture de la session de formation concernée.

Les grilles d'évaluations sont accompagnées d'un bilan synthétique du formateur reprenant :

- les appréciations et remarques du ou des formateurs,
- les actions déjà mises en place par les participants avant le début de l'action de formation (formalisée ou non),
- les difficultés rencontrées sur le terrain,
- les attentes détaillées des participants en amont et en aval de la formation.

Une copie des grilles d'évaluations individuelles est adressée à l'établissement dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de clôture de la session de formation concernée

### ➤ ÉVALUATION « A FROID »

L'organisme s'engage à proposer à distance de chaque session, un questionnaire d'évaluation « à froid » évaluant les bénéfices de la formation.

Ces grilles d'évaluation font l'objet d'un bilan synthétique adressé à l'établissement.

## **III. Modalités pratiques d'exécution**

### *3.1. Calendrier à respecter*

L'organisme propose des dates de session à l'établissement, en dehors des périodes de vacances scolaires du département du Calvados.

La planification est réalisée en prenant en compte les contraintes de calendrier de l'établissement.

Les dates négociées et acceptées ne peuvent faire l'objet de modification sauf accord écrit des deux parties.

### *3.2. Moyens matériels mis à disposition*

### ➤ SALLES DE FORMATION

L'établissement met à la disposition de l'organisme une salle de formation. Cependant, en accord avec le prestataire, la formation peut être délocalisée hors des locaux du CHU, à la charge de la structure bénéficiaire de la formation.

### ➤ MATERIELS

Si l'établissement dispose des matériels souhaités par l'organisme, il peut accepter de les mettre à disposition de ce dernier. Dans le cas contraire, l'organisme se doit d'apporter les matériels pédagogiques dont il a usage au cours de la formation et reste le seul garant du matériel utilisé (exemple : vidéoprojecteur).

L'organisme s'assure de ces possibilités auprès du service formation de l'établissement par ses propres moyens, une semaine avant que ne débute la formation.

Tout matériel mis à la disposition de l'organisme par l'établissement est restitué à l'issue de chaque journée de formation, en l'état dans lequel il lui a été prêté.

### ➤ PHOTOCOPIES ET DOCUMENTS

Les dossiers documentaires et livrets stagiaires sont à la charge de l'organisme de formation retenu. Aucune reprographie n'est effectuée dans les locaux de l'établissement accueillant.

### ➤ FRAIS DE RESTAURATION

Les déjeuners de l'intervenant dans le cadre de la session de formation ne sont pas pris en charge par l'établissement.

### 3.3. Confidentialité et propriété intellectuelle

Le GHT Normandie Centre se réserve le droit d'utiliser pour communication les documents pédagogiques fournis (utilisation, duplication, reproduction, diffusion, représentation).

Le prestataire demeure propriétaire de ses méthodes, de ses outils, de sa documentation, de son savoir-faire. Néanmoins, il concède au GHT Normandie Centre, de façon illimitée, dans le cadre de la prestation et de ses propres besoins, un droit d'utilisation de ses méthodes, de ses outils, de sa documentation et de ses savoir-faire utilisés pour réaliser la formation.

Le prestataire s'engage à ne pas divulguer les réalisations et/ou les documents communiqués ou réalisés par ou pour le GHT Normandie Centre, ainsi que les informations communiquées par le GHT Normandie Centre à l'occasion de l'exécution du marché.

### 3.4. Livrables à remettre

L'organisme adresse pour l'ensemble des établissements la liste des professionnels devant suivre la formation au moins 3 semaines avant le début de la session de formation.

L'organisme s'engage à remettre à l'établissement les livrables suivants :

Livrables	Destinataires
Avant le début des sessions de formation	
La convocation individuelle précisant la date, le lieu et les horaires à transmettre au plus tard 2 semaines avant le début de la formation.	Chaque participant
Les supports pédagogiques (livrets stagiaires, diaporamas, grilles d'évaluation...).	Établissement, pour validation
<i>En effet, chacun des documents est soumis à des vérifications effectuées par l'établissement pour s'assurer qu'il est conforme à ses attentes.</i>	
<i>L'établissement peut demander à l'organisme, dans le délai imparti, d'apporter des modifications à un ou plusieurs des documents remis pour vérification.</i>	
<i>Le refus de l'organisme aura pour effet l'annulation, sans frais pour l'établissement, des sessions planifiées et la résiliation immédiate de plein droit du marché, aux torts de l'organisme.</i>	
A la clôture de chaque session de formation	
Les feuilles d'émargement par ½ journée, mentionnant, les noms, grades et établissements employeurs des agents.	Établissement
Après la fin de chaque session (dans un délai de 30 jours calendaires maximum à compter de la date de clôture de la session)	
Les attestations nominatives de participation à la session de formation.	Chaque participant
Les copies des grilles de satisfaction à chaud des participants.	Établissement
La synthèse du ou des formateurs.	

#### **IV. Profil des formateurs**

L'organisme s'engage à confier l'animation de toutes les sessions de formation organisées dans le cadre de la convention de formation contractualisée à des formateurs disposant des qualifications et expériences suffisantes pour animer des actions de formation sur les thématiques des formations.

A ce titre, l'organisme vérifie et garantit la véracité des compétences et des expériences communiquées à l'établissement pour chacun des formateurs proposés.

Aucun changement de formateur n'est effectué sans l'accord préalable de l'établissement.

En cas de changement de formateur, l'organisme propose à l'établissement un autre formateur ayant un profil équivalent et présentant à minima les mêmes compétences. Ce changement de formateur est, au préalable, formellement accepté par l'établissement et ne présente aucune conséquence en termes de coût pour l'établissement.

En cas de force majeure (maladie, accident, ...), l'organisme propose à l'établissement de faire intervenir un autre formateur aux dates prévues et/ou propose à l'établissement de reporter la session de formation à une date ultérieure avec le même formateur.

L'établissement peut refuser ces propositions. En tout état de cause, l'établissement n'est redevable du prix de la session de formation qu'après son exécution effective par l'organisme.

Les formateurs sont tenus à une obligation de discrétion et de réserve.

## **V. Obligations de l'organisme**

### *5.1. Dispositions générales communes à l'ensemble des lots*

Les prestations sont conformes aux stipulations du présent cahier des charges, aux normes et réglementations applicables en vigueur.

Par conséquent, l'organisme veille notamment à respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre, aux conditions de travail, au droit des contrats et au droit inhérent à la formation continue.

L'organisme s'engage à :

- concevoir et mettre en place une action de formation qui répond à l'ensemble des objectifs et méthodes pédagogiques définis au présent cahier des charges ;
- ne pas modifier le programme, les méthodes pédagogiques, la durée et les formateurs sans l'accord formel de l'établissement. En cas d'acceptation, les modifications feront l'objet d'un avenant à la convention de formation. Dans le cas contraire, l'établissement se réserve la possibilité de résilier la convention de plein droit sans indemnité.

Les documents sont transmis aux l'établissements pour vérifier leur conformité.

L'établissement peut demander à l'organisme, dans le délai imparti, d'apporter des modifications à un ou plusieurs des documents remis pour vérification.

Le refus de l'organisme aura pour effet l'annulation, sans frais pour l'établissement, des sessions planifiées et la résiliation immédiate de plein droit du marché, aux torts de l'organisme.

Ces engagements relèvent d'une obligation de résultat.

L'organisme a l'obligation d'accepter toute demande de l'établissement rentrant dans le champ d'application de la convention de formation conclue à l'issue de la consultation. Le non-respect de cette obligation peut entraîner la résiliation de la convention sans indemnité.

En cas d'inexécution partielle ou totale des prestations, l'organisme apporte la preuve qu'il n'est pas responsable du non-respect de ses obligations contractuelles.

L'organisme est tenu à une obligation générale d'information, de conseil et de renseignement auprès de l'établissement

L'organisme a également une obligation d'alerte. A ce titre, il signale à l'établissement tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution des prestations et engagements définis dans la convention de formation.

Lors des sessions, le titulaire s'assure en permanence de la présence des agents en formation, et informe le responsable formation de tout accident et/ou incident intervenu lors des cours.

### *5.2. Relation commerciale*

L'organisme s'engage à désigner, parmi son personnel, pour la durée de la convention, un interlocuteur unique de l'établissement dénommé le « Référent Dossier », investi d'un plein pouvoir de décision pour l'exécution de la convention.

L'organisme s'engage à désigner un remplaçant investi des mêmes pouvoirs que le Référent Dossier, en cas d'incapacité temporaire ou définitive de ce dernier.

## **VI. Sanction de la formation**

A l'issue de chaque session, une attestation de formation nominative est remise à chacun des participants.  
CCTP v.3.1

Elle comporte impérativement :

- l'identité du stagiaire,
- l'identification de l'organisme de formation et les nom et qualité du signataire de l'attestation,
- le titre de l'action,
- les dates de formation,
- la durée en heures de présence de l'agent.

Si l'une ou plusieurs des mentions précitées sont manquantes, l'attestation de formation est considérée comme non conforme aux obligations contractuelles.

## **VII. Développement durable**

### ➤ Utilisation de papier recyclé

Le prestataire s'engage à livrer des supports respectueux de l'environnement. Toutes impressions sont effectuées avec du papier recyclé ou, à défaut, du papier intégralement issu de forêts gérées durablement. Pour vérification, le titulaire communique sur simple demande la preuve d'achat du papier utilisé.

### ➤ Crit'air

A compter du 1er janvier 2025, la ville de Caen dispose d'une zone à faible émissions mobilité (ZFE). Dans cette zone, la circulation des véhicules non classés (antérieurs à 1997) est interdite.

Le CHU Normandie Caen est en dehors de cette zone mais son accès nécessite de traverser la zone.

Le titulaire du marché s'engage à utiliser un véhicule relevant de la vignette crit'air.

Pour vérification, le titulaire communique sur simple demande la carte grise avec mention de la catégorie Crit'Air du véhicule utilisé pour la prestation.

### ➤ Gestion des déchets

Le prestataire est responsable de la valorisation ou de l'élimination des déchets générés par l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché. Il est chargé de la collecte, du transport, de l'entreposage, du tri et de l'évacuation des déchets conformément à la réglementation en vigueur.

Pour vérification, le titulaire produit sur demande tout justificatif de traçabilité des déchets.

## **VIII. Dispositions spécifiques à chacun des lots :**



## **LOT 1**

### **FORMATION A L'ENTRETIEN MOTIVATIONNEL**

**Public :** professionnels des secteurs sanitaires, du médico-social et du social d'établissements des départements du Calvados, de la Manche et de l'Orne.

#### **Exercice financier et nombre de groupes envisagés :**

CH AUNAY / BAYEUX	
CH ARGENTAN	
CHU CAEN	1 groupe en 2025
CH FALAISE	
CH LISIEUX	
CH COTE FLEURIE	
CH PONT L'EVEQUE	
EPSM CAEN	
CH VIMOUTIERS	

**Nombre :** 12 personnes maximum

**Durée :** 2 jours consécutifs

#### **Objectifs de la formation :**

##### **Objectifs généraux de la formation :**

La réhabilitation psychosociale se définit par un ensemble de procédés visant à aider les personnes souffrant de troubles psychiques à se rétablir, c'est-à-dire à obtenir un niveau de vie et d'adaptation satisfaisant.

Le décret n° 2017-1200 du 27 juillet 2017 relatif au projet territorial de santé mentale mentionne la réhabilitation psychosociale et précise « les actions destinées à prévenir la survenue ou l'aggravation du handicap, par l'accès le plus précoce possible aux soins notamment de réhabilitation, et aux accompagnements sociaux et médico-sociaux. »

Les compétences psychosociales font référence à un ensemble cohérent et pertinent d'aptitudes et de conduites personnelles mobilisées dans le cadre d'interactions humaines (s'appuyant sur des connaissances, des attitudes, des comportements, des pensées et des émotions) qui peuvent évoluer et être acquises. Dans le cadre de la Charte d'Ottawa pour la promotion de la santé, l'Organisation mondiale de la santé (OMS) définit que l'acquisition d'aptitudes individuelles, notamment l'amélioration des compétences psychosociales, représente un des cinq axes stratégiques d'action de la promotion de la santé.

##### **Objectifs spécifiques attendus :**

L'objectif est de développer les connaissances et les compétences des professionnels sus-cités pour la prise en soins des personnes concernées

Acquérir des connaissances sur la motivation et ses leviers et sur les stratégies motivationnelles. Développer des savoir-faire pour mettre en place des entretiens motivationnels. Prendre de la distance sur la pratique quotidienne et pouvoir se projeter dans la mise en place des entretiens motivationnels.

#### **Méthode utilisée :**

Méthodes actives et participatives adaptées en fonction de l'objectif à atteindre dans la formation avec prise de distance sur les pratiques actuelles

#### **Profil du formateur souhaité :**

Formateur ayant une expérience et une pratique professionnelle dans des structures similaires et ayant démontré son adaptation aussi bien aux professionnels des secteurs sanitaires que médico-social et social.

**Lieu de la formation :** Site CHU CAEN

**Modalités de fonctionnement :** Se référer aux dispositions communes titre III Modalités pratiques d'exécution.

## **LOT 2**

### **FORMATION RADIOPROTECTION DES PATIENTS**

**Public :** Tout personnel

La formation s'adresse aux professionnels pratiquant des actes définis à l'article L. 1333-19 du code de la santé publique ainsi qu'à ceux qui participent à la réalisation de ces actes, en particulier :

- Médecins qualifiés en radiodiagnostic et imagerie médicale ou en oncologie radiothérapique, en médecine nucléaire,
- neurochirurgiens pratiquant des actes de radiochirurgie intracrânienne en conditions stéréotaxiques,
- médecins et les chirurgiens exerçant des pratiques interventionnelles radioguidées,
- chirurgiens-dentistes et spécialistes en stomatologie, en chirurgie orale et maxillo-faciale,
- radio pharmaciens et préparateurs en pharmacie hospitalière,
- physiciens médicaux et les dosimétristes,
- manipulateurs d'électroradiologie médicale,
- infirmiers de bloc opératoire diplômés d'État ou ceux exerçant dans les locaux de services de médecine nucléaire dès lors qu'ils participent à la réalisation de l'acte,
- professionnels réalisant la réception, le contrôle des performances des dispositifs médicaux et la formation des utilisateurs.

**Nombre :** 15 personnes

CH AUNAY / BAYEUX	
CH ARGENTAN	
CHU CAEN	4 groupes en 2025, 4 groupes en 2026, 4 groupes en 2027
CH FALAISE	
CH LISIEUX	
CH COTE FLEURIE	
CH PONT L'EVEQUE	
EPSM CAEN	
CH VIMOUTIERS	

**Durée :** 1 jour

#### **Objectifs généraux de la formation :**

La formation continue des professionnels à la radioprotection des personnes exposées aux rayonnements ionisants à des fins médicales a pour finalité de maintenir et de développer une culture de radioprotection afin de renforcer la sécurité des personnes exposées à des fins de diagnostic ou de thérapie. Elle doit permettre d'obtenir, par les différents acteurs y compris les équipes soignantes, une déclinaison opérationnelle et continue des principes de justification et d'optimisation de la radioprotection des personnes soumises à des expositions à des fins médicales.

Ces acteurs doivent s'approprier le sens de ces principes et en maîtriser l'application.

#### **Objectifs spécifiques attendus :**

La formation proposée est conforme à la Décision n° 2017-DC-0585 du 14 mars 2017 relative à la formation continue des professionnels à la radioprotection des personnes exposées aux rayonnements ionisants à des fins médicales (version consolidée intégrant les modifications introduites par la décision n° 2019-DC-0669 du 11 juin 2019)

#### **Méthode utilisée :**

Formation de type formation-action permettant une application immédiate des acquis dans la pratique.

**Profil du formateur souhaité :** Formateur habilité à dispenser la formation

**Lieu de la formation :** CHU CAEN

**Modalités de fonctionnement :** Se référer aux dispositions communes titre III Modalités pratiques d'exécution.