



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES

Le pouvoir adjudicateur : Caisse d'Allocations Familiales d'Ille et Vilaine

Accord-cadre PA 02-2025

Mise en place de sessions de formations professionnelles

RELATION AU TRAVAIL :

Acceptabilité dans les relations au travail

Accord-cadre passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**Relatif à la mise en place de sessions de formations professionnelles -
RELATION AU TRAVAIL « Acceptabilité dans les relations au travail »**

S O M M A I R E

Article 1 – Les acteurs et l’objet de l’accord cadre

Article 2 – La définition des lots

Article 3 – Les prestations attendues

Article 4 – Les obligations générales du titulaire

Article 5 – La mise en œuvre des formations en INTRA (chantiers locaux)

1 – Les acteurs et l'objet de l'accord cadre

L'EGOC (Entente du Grand Ouest et du Centre pour le perfectionnement des personnels des Caisses d'Allocations Familiales) est une structure mutualisée rattachée administrativement à la Caf d'Ille-et-Vilaine dont l'objet est d'assurer une réponse aux besoins de formation des organismes de la branche famille adhérents.

Pour cette formation, un groupement de commande a été constitué pour couvrir les besoins de Caf des Pyrénées-Atlantiques, de la Cnam de Pau, de la Cnam de Bayonne. La Caf des Pyrénées-Atlantiques étant déjà adhérente à l'Egoc, la convention de groupement est signée entre l'Egoc et les Cnam de Pau et de Bayonne.

Le présent accord cadre a pour objet le déploiement de sessions de formations professionnelles en « INTRA » à destination des managers et des agents de ces trois organismes.

2 – La définition des lots

Le marché comprend **1 lot unique** qui correspond à des besoins de formation ponctuels communs aux trois organismes.

Le choix du lot unique permettra une animation par un seul prestataire et ainsi une cohérence des formations à destination des managers et des agents. Il se compose des deux modules.

3 – Les prestations attendues

Les prestations s'inscrivent dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires relatives à la « formation professionnelle tout au long de la vie ».

L'objectif est d'offrir aux agents des trois organismes, des prestations de formation adaptées à leurs besoins professionnels, à leurs projets d'actions et aux évolutions institutionnelles :

- Fixer le cadre réglementaire des relations au travail entre agents ;
- Développer la lutte contre les discriminations au sein du collectif de travail ;
- Donner des clés permettant à chacun de développer une meilleure relation à l'autre.

L'Egoc sera en charge de l'ingénierie et coordonnera les actions entre les différents acteurs.

Les étapes de votre mission sont :

- Les réunions de cadrage et de suivi : pour la validation des objectifs et du programme de la formation avec les trois organismes, l'encadrement, l'EGOC et le prestataire :
 - o Pour, le cas échéant, l'ajustement des contenus au regard des attentes des trois organismes et des besoins des participants,
 - o Pour la préparation de l'organisation de la formation
- La conception et l'animation de l'offre de formation pour laquelle le prestataire est retenu
- La réalisation de tous les documents nécessaires à la bonne tenue des prestations de formation et à leur évaluation
- L'élaboration d'un support de formation qui sera remis, à chaque stagiaire, par un moyen électronique ou en version papier (Pour les versions papier, l'Egoc se charge des éditions)

Les prestations de formation consistent en :

- **Module A pour les agents**
 - o Un temps pour rappeler les règles de bases dans une communauté de travail et ce que dit la loi autour des éléments répréhensibles
 - o Un temps autour des situations qui "échappent" à la loi mais qui enveniment les relations au travail (un collègue désagréable, qui fait la tête...) et donc que faire dans cette situation si je suis son collègue ou manager)
 - o Un temps sur la gestion personnelle de la relation humaine eu égard aux situations vécues
- **Module B pour les managers**
 - o Un temps pour rappeler les règles de bases dans une communauté de travail et ce que dit la loi autour des éléments répréhensibles
 - o Un temps autour des situations qui "échappent" à la loi mais qui enveniment les relations au travail (un collègue désagréable, qui fait la tête...) et donc que faire dans cette situation si je suis manager et quel process je mets en place avec lui).
 - o Un temps sur la gestion personnelle de la relation humaine eu égard aux situations vécues et aux changements souhaités. Comment j'adapte ma posture je construis un échange et propose un projet d'évolution.

- **Durées, nombre de participants estimatifs et objectifs des sessions de formation « RELATION AU TRAVAIL : Acceptabilité dans les relations au travail »**

- o Durées et nombre de participants estimatifs :
 - **Formation Relation au travail - Module A - AGENTS :**
 - Durée : ½ jour par formation
 - Nombre de formation par journée : 2 sessions de 3,50 h (en centième)
 - Nombre de participants estimatifs par session : de 6 à 12 agents
 - **Formation Relation au travail - Module B - MANAGERS :**
 - Durée : 1 jour par formation
 - Nombre de participants estimatifs par session : de 6 à 12 agents
- o Objectifs :

Il s'agit de proposer aux agents et aux managers de la Caf 64, de la Cnam de Bayonne et de la Cnam de Pau des temps de formation avec pour objectif professionnel « de faire réfléchir les personnes sur leur capacité à améliorer les relations au travail » :

Les prestations de formation auront lieu, **prioritairement**, au sein des sièges sociaux des trois organismes concernés par les formations commandées.

4 – Les obligations générales du titulaire

Le titulaire respecte la législation en vigueur qui s'applique aux organismes de formations.

Les formations et supports de formation seront exclusivement en français.

Il s'engage à réaliser, conformément aux prescriptions du marché et à son offre, les actions de formations pour lesquelles il a été retenu.

Il s'engage à respecter les éléments figurant dans les pièces du marché et dans sa réponse, portant sur les objectifs, les contenus, le public visé, l'évaluation des acquis, la pédagogie, les modalités pratiques.

Il s'engage à respecter la durée d'animation des formations fixée au DCE. Les horaires de formation peuvent être modifiés après accord préalable de l'EGOC.

Tout manquement grave ou répété à ces engagements peut donner lieu à la résiliation de l'accord cadre sans indemnité pour le prestataire.

5 – La mise en œuvre des formations en INTRA (chantiers locaux)

Les demandes de **formations intra** peuvent être formulées par les organismes lors de la survenance d'un besoin établi lors du recensement réalisé en amont de la consultation.

Processus de programmation des chantiers locaux :

1. L'EGOC et les trois organismes établissent conjointement le recensement annuel des besoins de formation RELATION AU TRAVAIL et définissent les périodes de programmation souhaitées et le lieu de déploiement et, le cas échéant, les adaptations locales éventuelles souhaitées.

Pour optimiser les programmations des formations et minimiser les temps de déplacement du prestataire, les modules de formation pour les agents (module A) seront organisés de façon à avoir deux sessions par journée.

2. L'EGOC enregistre le besoin de formation, à la survenance du besoin :
 - L'EGOC remettra au titulaire les périodes de formation sollicitées par les 3 organismes.
L'EGOC communiquera au titulaire :
 - *La période souhaitée de réalisation de l'action de formation, l'effectif recensé, le rappel des objectifs pédagogiques attendus, les adaptations pédagogiques locales éventuellement souhaitées.*
 - *Le lieu de formation proposé par l'organisme, ainsi que les horaires*
 - *Le prix selon le bordereau de prix qui nous lie*
3. Le prestataire, en fonction des périodes indiquées, remettra, par retour mail à l'EGOC sous 10 jours calendaires maximum :
 - ses propositions de dates,
 - les coordonnées, par sessions de formations, de l'intervenant
 - Rappel : si un nouvel intervenant est pressenti pour une formation, son CV et son profil professionnel détaillé doit être remis à l'Egoc par ce même retour mail et pour validation par l'Egoc de ce nouvel intervenant
4. Si nécessaire, l'EGOC organise avec le prestataire un temps d'échange, sous Teams, afin d'ajuster les prérogatives des sessions de formation à venir.
5. L'EGOC transmet à la Caf commanditaire une réponse comprenant :
 - Une présentation du formateur qui animera la ou les session(s) de formation
 - Une proposition de dates répondant aux périodes et au(x) lieu(x) de programmation souhaités
6. Dès validation de la proposition et des dates d'intervention par l'organisme concerné, l'EGOC notifie le prestataire par un bon de commande signé. L'EGOC adresse au prestataire de formation le lieu retenu de la formation, les modalités d'accueil, l'effectif des participants.

7. L'EGOC établira une convention de formation avec le ou les organismes en précisant également les modalités de facturation entre l'EGOC et le/les organisme(s). L'EGOC se chargera de l'inscription et de la convocation des participants, de l'établissement et de l'envoi à l'organisme de la feuille d'émargement, des fiches d'évaluation et des supports de formation.
8. L'EGOC établira d'autre part un contrat de prestation de service avec le prestataire retenu précisant les modalités de facturation entre le prestataire et l'EGOC.

L'animation du chantier local se déroulera conformément à l'offre du prestataire et selon les prescriptions du présent marché. Elle comprendra :

- La présentation aux stagiaires des modalités pratiques de la formation (respect des horaires, des conditions d'accueil du lieu de formation)
- La présentation aux stagiaires du processus de formation, des objectifs et des modalités pédagogiques
- La remise des supports pédagogiques
- Le contrôle des présences en faisant signer la feuille d'émargement selon les modalités de la législation en vigueur, matin et après-midi.
- L'évaluation de la satisfaction globale, des acquis en fin de session

La documentation sera dupliquée par l'EGOC. Les photocopies réalisées à l'extérieur de l'EGOC (ou en dehors de l'un de 3 organismes) ne donneront lieu à aucun remboursement.

Lieux d'exécution

Les formations en INTRA seront dispensées dans les locaux ou tout autre structure retenue par l'un des organismes.

Les lieux dédiés au déroulement des formations mis à disposition seront équipés des moyens matériels nécessaires pour leur bonne exécution.

Le titulaire s'engage à respecter les règlements intérieurs des locaux dans lesquels il anime.

En cas de problèmes rencontrés au cours de la formation, le titulaire devra alerter l'EGOC pendant la formation ou à la clôture soit par téléphone soit par mail. Pour les problèmes relevant de sa responsabilité, le titulaire mettra tout en œuvre pour apporter une solution corrective.

Le titulaire doit informer l'EGOC des désistements et absence des stagiaires ainsi que des départs anticipés dommageables à l'acquisition des compétences.

A l'issue du chantier local, le titulaire adresse à l'EGOC :

- La feuille d'émargement signée par les stagiaires
- Les évaluations individuelles des participants
- La note de bilan formateur renseignée

L'EGOC établira et transmettra à l'organisme commanditaire, les attestations de formation de chaque participant.

-:-