

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**ACCORD-CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS DE FORMATION AUX PREMIERS SECOURS SANTE
MENTALE (PSSM)**

PROCEDURE N° NAT0056025 ACCORD-CADRE N° 2025-1780

**PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DE L'ARTICLE R2123-1.3 ET R2124-14 DU
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Table des matières

1. Objet du marché.....	3
2. Contexte.....	3
3. Objectifs de la formation	3
4. Organisation des formations.....	4
5 .Modalités d’annulation, de report ou de remplacement	5
6. Exigences	5
7. Modalités de recyclage	6
8. Budget estimatif.....	Erreur ! Signet non défini.
9. Suivi et évaluation	6

1. Objet du marché

Le marché a pour objet la préparation, l'animation et l'évaluation de sessions de formation aux Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM), à destination de l'ensemble des agents, qu'ils soient rémunérés ou non par Inria. Cette action de formation s'inscrit dans le cadre d'une part du plan Santé mentale de l'institut, d'autre part du plan de formation et enfin du Plan santé au travail dans la fonction publique 2022-2025.

2. Contexte

Depuis 2022, Inria a engagé une démarche structurée en faveur de la santé mentale au travail, en lien avec plusieurs de ses plans stratégiques : le Plan Santé mentale, le Plan Handicap, le Programme Annuel de Prévention (PAP) et le Plan QVCT en cours d'élaboration.

Les formations aux Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM) y constituent un axe important. Proposées sur la base du volontariat, elles permettent de sensibiliser les agents aux enjeux de santé mentale et de leur transmettre des repères pour réagir de façon adaptée face à une situation de détresse psychologique, en encourageant l'écoute, la prévention et le relais vers les professionnels compétents.

Portées par la Direction des ressources humaines et le Service de prévention des risques professionnels, ces formations s'inscrivent dans le cadre de la circulaire TFPF2133602C du 23 février 2022, qui incite les employeurs publics à développer le secourisme en santé mentale au sein de leurs politiques de prévention des risques psychosociaux. La circulaire recommande notamment de former les agents à mieux comprendre les troubles psychiques, à adopter une posture bienveillante et à orienter efficacement vers les dispositifs d'accompagnement.

Le Plan Santé mentale d'Inria s'appuie sur ces recommandations pour déployer progressivement des sessions de formation PSSM à l'échelle de l'institut. Cette démarche est également soutenue par le Plan Handicap, qui prévoit de proposer cette formation aux agents volontaires et de mener, plus largement, des actions de sensibilisation autour des enjeux liés à la santé mentale.

Dans le cadre de ce déploiement, Inria souhaite s'appuyer sur un marché unique couvrant l'ensemble des sessions initiales et de recyclage PSSM, dans un cadre budgétaire maîtrisé et conforme aux règles de la commande publique et ce, pour la période 2026-2029.

3. Objectifs de la formation

Les formations devront permettre aux agents de :

- Acquérir les savoirs de base concernant les troubles de santé mentale.
- Mieux appréhender les différents types de crises.
- Adopter une posture adaptée face à une personne en souffrance psychique.

- Encourager l'orientation vers les professionnels compétents.
- Réagir efficacement en situation de crise, en relayant vers les services appropriés.

4. Organisation des formations

4.1 Format

- **Durée** : 14 heures par session (2 jours consécutifs).
- **Modalité pédagogique** : Formation en présentiel exclusivement.

A titre exceptionnel et sous réserve de justification, certaines sessions pourront être organisées **en distanciel** (visioconférence), notamment en cas d'impossibilité logistique majeure ou de circonstances exceptionnelles (ex. : crise sanitaire, grèves, conditions climatiques extrêmes).

Une plateforme de ressources en ligne et documentations, accessible à distance et pour une durée minimale de 6 mois serait appréciée.

4.2 Volume prévisionnel

- **Public cible** : Agents d'Inria, quel que soit leur statut, leur métier ou leur fonction.
- **320 agents formés par an** sur 4 ans (soit **1 280 agents** formés sur la durée du marché).
- Répartition annuelle :
 - **2 sessions initiales** par centre (x9) + siège, soit 20 sessions initiales par an.
 - **2 sessions de recyclage** par centre + siège, soit 20 sessions de recyclage par an.

4.3 Localisation

- Dans chaque centre Inria+ au siège

Centre Inria	Adresse
Bordeaux	200 avenue de la Vieille Tour – 33405 Talence Cedex
Côte d'Azur	2004, route des Lucioles – BP 93 – 06902 Sophia Antipolis
Grenoble Alpes	655 Avenue de l'Europe – CS 90051 – 38334 Montbonnot Cedex
Lille	40 avenue Halley – Bât. A – Park Plaza – 59650 Villeneuve-d'Ascq
Lorraine	615 rue du Jardin Botanique – 54600 Villers-lès-Nancy
Lyon	56 Boulevard Niels Bohr – 69603 Villeurbanne
Paris	48 rue Barrault – 75013 Paris
Rennes	Avenue du Général Leclerc – 35042 Rennes Cedex

Centre Inria	Adresse
Saclay	1 rue Honoré d'Estienne d'Orves – 91120 Palaiseau
Siège	Inria Domaine de Voluceau – 78150 Rocquencourt

- Si nécessaire, le prestataire organisera et prendra en charge financièrement les déplacements des formateurs.

4.4 Organisation des sessions de formation, inscriptions et convocations

La planification des sessions se fera à l'initiative des référent-es formation de chaque centre inria, qui prendront directement contact avec le prestataire pour fixer les dates. Une fois les dates fixées, les référent-es formation transmettront au prestataire les listes de participant-es, dans la limite de 6 à 16 personnes par session.

Le prestataire sera responsable de l'envoi des convocations aux participant-es au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de la formation. Pour les inscriptions tardives, les convocations devront être envoyées dès validation.

Chaque convocation devra contenir toutes les informations pratiques nécessaires (lieu, horaires, programme, nom du formateur, etc.) et être envoyée en mettant en copie le ou la chargé-e de formation PSSM d'inria ainsi que les référent-es formation du centre concerné.

5. Modalités d'annulation, de report ou de remplacement

Inria se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session sans frais, à condition que l'annulation ou la demande de modification soit communiquée au prestataire au moins 15 jours ouvrés avant la date de la formation.

Par ailleurs, un-e agent-e inscrit-e pourra être remplacé-e par un-e autre participant-e à tout moment avant le début de la session, sans frais ni indemnité.

Si l'annulation d'un-e agent-e est communiquée au prestataire, celui-ci s'engage à prévenir les référent-es formation du centre concerné ainsi que le ou la chargé-e de formation PSSM, afin de permettre la mobilisation d'un-e autre agent-e.

6. Exigences

- Les formateurs devront être agréés par PSSM France. Pour cela, ils doivent :
 - Avoir suivi avec succès la formation de formateurs PSSM France
 - Avoir validé leur évaluation finale,
 - Être à jour de leur accréditation (Une preuve de leur agrément pourra être exigée avant le démarrage de la prestation).

Chaque participant devra recevoir, **le jour de la formation**, un **livret officiel PSSM France**, ainsi que, le cas échéant, des **supports complémentaires** (présentations, fiches synthétiques ou tout autre document utile à l'apprentissage).

7. Modalités de recyclage

- Le prestataire devra proposer des modules de recyclage. Dès la mise en place officielle du module de recyclage PSSM France, le prestataire s'engage à y participer dès sa publication et à en suivre les exigences prévues (durée, modalités, fréquence, etc.)
- Ces sessions devront permettre aux agents d'actualiser leurs connaissances, de consolider les **acquis** et de bénéficier de retours d'expérience.

8. Suivi et évaluation

- Une évaluation de la satisfaction devra être réalisée à l'issue de chaque session. Le prestataire devra transmettre à Inria, **dans un délai de 15 jours ouvrés suivant la fin de la session**, un rapport de synthèse incluant les retours collectés (questionnaire en ligne, taux de satisfaction...)
- Une feuille d'émargement, **signée par l'ensemble des participants pour chaque jour de formation**, devra être transmise dans un délai de 15 jours ouvrés après chaque session.