CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)

Marché de Services

Prestations de formation professionnelle de sécurité pour les salariés de l'URSSAF Rhône Alpes

Référence procédure : 26_010MAPALOT2

Lot 2 : Formation Sauveteur Secouriste au Travail : formation initiale et MAC

Urssaf
Rhône-Alpes

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE 4

1.1 Contexte 4

1.2 Acteurs de la sécurité au sein de l'URA 4

1.3 Public concerné par les formations SST Initiale ou MAC 5

1.4 Description des formations 6

1.4.1 Moyens humains 6

1.4.2 Modules pédagogiques 6

1.4.3 Matériels pédagogiques 7

1.5 Objectifs de la formation – résultats attendus 7

ARTICLE 2 – DEROULEMENT DES FORMATIONS 8

2.1 Organisation des formations 8

2.1.1 Durée, lieu des formations 8

2.1.2 Interlocuteurs sur site 8

2.1.3 Conditions d'accès aux sites 9

2.1.4 Préparation de la formation 9

2.1.5 Composition des groupes de formation 9

2.1.6 Calendrier des formations initiales et MAC 9

2.2 Déroulement des formations 10

2.2.1 attendus avant la formation 10

2.2.2 attendus pendant la formation 11

2.2.3 attendus après la formation 12

2.3 Suivi et bilan de la prestation 12

ARTICLE 3 – POSTURE ET PROFILS ATTENDUS DU PRESTATAIRE RETENU 13

3.1 Equipe de formateurs 13

3.1.1 Avant le début de réalisation des formations 13

3.1.2 Durant l'exécution DU MARCHE 14

3.2 Equipe administrative *14*

ARTICLE 4 - MISE EN PLACE DU MARCHE **15**

4.1 En amont de la formation : une phase d'ingénierie préalable *15*

4.2 Démarrage des formations *15*

ARTICLE 5 – PRESTATIONS OCCASIONNELLES : FORMATIONS INTER-ENTREPRISE **16**

5.1 Conditions de mise en œuvre *16*

5.2 Modalités de mise en œuvre *16*

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

1.1 Contexte

Le présent marché a pour objet la réalisation de formations Sauveteurs Secouriste du Travail (SST) : **formation initiale et recyclage (maintien et actualisation des connaissances - MAC) destinées à l'ensemble des SST de l'Urssaf Rhône-Alpes (URA).**

La prévention des risques et la formation du personnel sont indispensables pour faire face aux accidents du travail. Les exercices de mise en pratique permettent ainsi de sauver des vies. La mise en place de formation conforme aux attentes de l'INRS (Institut National de Recherche et de Sécurité) permet d'accroître l'efficacité de prise en charge et l'intervention des secours.

L'URA emploie environ 1700 salariés répartis sur les huit départements de la région Rhône-Alpes au sein de 12 sites dont le siège social est situé à Vénissieux. Les établissements de l'URA sont des bâtiments à usage mixte : bâtiment ERP et code du travail. Ils sont classés de la façon suivante : type W (établissements ayant une activité d'administration ou de bureau) de 5ème catégorie.

1.2 Acteurs de la sécurité au sein de l'URA

L'URA est organisée autour **d'une direction régionale et de 4 directions territoriales.**

Chaque site dispose d'une **équipe locale sécurité**. Cette équipe se divise en 2 équipes complémentaires : une équipe SST et une équipe « évacuation » (responsable évacuation, équipiers de 1ère intervention et référents évacuation). Les collaborateurs sont volontaires pour intégrer l'équipe sécurité du site.

Le **pôle régional sécurité** définit, en lien avec chaque direction territoriale et la fonction logistique, l'organisation en matière de sécurité des personnes. Il organise les formations sécurité en lien avec le service RH formation. Le suivi de l'exécution du présent marché est assuré par celui-ci en collaboration avec le service RH formation de l'URA.

Le **réseau des SST** est coanimé par les directions territoriales, le responsable sécurité et le service RH SQVT (service qualité et vie au travail). Le nombre de SST par site est suivi au fil de l'eau, afin de déterminer les nouveaux besoins en formation.

Le présent lot porte sur la formation de l'équipe SST (formation initiale ou MAC).

Le SST est un salarié de l'entreprise. Son rôle est de porter les premiers secours à toute victime d'un accident du travail, mais aussi d'être acteur de la prévention des risques professionnels dans son entreprise.

1.3 Public concerné par les formations SST Initiale ou MAC

Tous les actuels et futurs collaborateurs SST de l'URA seront concernés par les formations du présent marché. Ils représentent **a minima 10% du personnel** de chaque site avec un minimum de 4 SST par site.
Cela correspond à environ **230 personnes** réparties sur les 8 départements de la région Rhône-Alpes au sein de 12 sites.
La **cible** à atteindre est le **recyclage** de l'ensemble des équipes SST de chaque site ainsi que la **formation initiale de nouveaux SST**. Cela représente environ **16 sessions** de formation **annuelles** (85% de recyclage 15% de sessions initiales en moyenne).

Ci-dessous la liste des sites de l'Urssaf Rhône-Alpes :

Dépt	Site	Statut	Nb niveau	Adresse	Catégorie bâtiment	Effectif au 01/06/26
69	Vénissieux (siège)	Propriétaire	12	6 rue du 19 mars 1962, 69 200 Vénissieux	5ème W	341
69	Villefranche-sur-Saône	Locataire	2	85, rue Georges Meunier, 69 400 Villefranche-sur-Saône	5ème W	31
69	Lyon Foch	Propriétaire (multi-organismes	16	55 Avenue de FOCH, 69006 Lyon	5ème W	165
01	Bourg en Bresse	Locataire	3	467 avenue de San Severo, 01 016 Bourg en Bresse	5ème W	120
07	Privas	Propriétaire	4	La Chaumette 07 005 PRIVAS	5ème W	60
26	Valence	Propriétaire	6	1 Place de Dunkerque 26 031 VALENCE	5ème W	131
38	Grenoble	Copropriétaire	9	1 Rue des Alliés 38 046 GRENOBLE	4ème W	238
38	Vienne	Hébergé-locaux CPAM	1	1 place Saint Pierre 38 200 Vienne	5ème W	24
42	Roanne[1]	Hébergé-locaux CPAM	1	1 place Saint Pierre 38 200 Vienne	5ème W	30
42	Saint Etienne	Propriétaire	6	1 rue Jean Eugène Robert HOUDIN 42 000 SAINT-ETIENNE	5ème W	350

Dépt	Site	Statut	Nb niveau	Adresse	Catégorie bâtiment	Effectif au 01/06/26
73	Chambéry	Propriétaire	4	10 rue des champagnes 73 290 La Motte Servolex	5ème W	89
74	Annecy	Propriétaire	7	2 rue Honoré Balzac 74 600 Seynod	5ème W	180

1.4 Description des formations

1.4.1 MOYENS HUMAINS

Le Titulaire du marché doit mobiliser une équipe composée de formateurs spécialisés SST, certifiés par le réseau assurance maladie risques professionnels / INRS et justifiant d'une expérience d'au moins deux (2) années pleines en tant que formateur professionnel (cf. § 3.1).
Le candidat développera dans le cadre de réponse technique le nombre de formateurs qu'il compte dédier à la prestation et leur profil (CV).

1.4.2 MODULES PEDAGOGIQUES

La formation sera composée de plusieurs séquences pédagogiques :

- Présentation de la formation (objectifs et programme) ; et du cadre dans lequel elle s'inscrit (obligation réglementaire et politique de formation URA)
- Présentation du formateur et de l'organisme de formation ;
- Présentation du rôle du SST et du cadre juridique de cette mission ;
- Thématiques conformément aux recommandations de l'INRS :
    - *Protéger ;*
    - *Examiner ;*
    - *Faire alerter ou alerter ;*
    - *Secourir.*
- Réponses aux questions des participants ;
- Evaluation certificative des compétences SST conforme au document de référence SST INRS ;
- Remplissage d'un questionnaire d'évaluation.

Le déroulé pédagogique (ou fiches de séquence) doit impérativement intégrer clairement les éléments suivants :

- Les compétences visées ;
- Leur déclinaison en objectifs pédagogiques correspondant aux différentes séquences ;
- Les durées de chaque séquence ;
- Les situations d'apprentissage mises en place par le formateur ;

- Les contenus traités sur chaque séquence (résumé) ;
- Les outils pédagogiques et ressources utilisés pour chaque séquence ;
- Les critères d'évaluation des objectifs pédagogiques cités.

La formation sera l'occasion pour les stagiaires de visiter la salle de repos du site et d'en examiner le contenu et l'organisation.

1.4.3 MATERIELS PEDAGOGIQUES

Le prestataire alternera théorie et mise en pratique au travers de mises en situation qui lui permettront de tester la réactivité des stagiaires face aux situations d'urgence et l'efficacité dans l'application des consignes mises en place.

Les supports de formation devront correspondre aux recommandations de l'INRS.

Le titulaire devra en outre disposer a minima du matériel suivant pour que chaque stagiaire puisse bénéficier du même niveau de formation : ordinateur portable, vidéoprojecteur, support visuel, trois mannequins (adulte, enfant, bébé), défibrillateur d'entraînement.

Le prestataire pourra proposer des outils ou matériels spécifiques pour mieux développer les méthodes pédagogiques (par exemple : flaque de sang, objet tranchant factice, etc…).

L'utilisation de nouvelles techniques d'apprentissage telles que la réalité virtuelle devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès du pouvoir adjudicateur.

1.5 Objectifs de la formation – résultats attendus

A l'issue de la formation, les stagiaires :

- Connaîtront le cadre juridique de leur intervention ;
- Sauront situer leur rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise et différencier le rôle des différents acteurs de la sécurité au sein de l'Organisme.

A l'issue de la formation, ils seront capables de :

- Repérer les situations dangereuses dans l'entreprise et savoir à qui et comment relayer ces informations ;
- Participer à la mise en œuvre d'actions de prévention et/ou de protection ;
- Savoir qui et comment alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise ;
- Maîtriser les conduites à tenir et les gestes de premiers secours.

Les critères d'évaluation utilisés pour cette validation sont ceux définis par l'INRS, dans le référentiel de formation des sauveteurs secouristes du travail. Ils sont transcrits dans un document national nommé « grille de certification du SST » et utilisés lors de chaque formation.

A l'issue de cette évaluation, un Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail sera délivré au stagiaire qui a participé à l'ensemble de la formation et fait l'objet d'une évaluation favorable.

Dans le cas où le stagiaire ne peut mettre en œuvre, pour des raisons d'aptitudes physiques, l'ensemble des compétences attendues de la part d'un SST, il se verra délivrer uniquement une attestation de présence à la formation.
En cas d'échec à la certification, le formateur établira une synthèse pour l'employeur et un débriefing au stagiaire en lui indiquant les points de réussite et les points de progrès.

ARTICLE 2 – DEROULEMENT DES FORMATIONS

2.1 Organisation des formations

2.1.1 DUREE, LIEU DES FORMATIONS

Les formations se dérouleront sur les sites cités dans le tableau ci-dessus (cf. § 1.3).

Le lieu de formation sera défini, dans la mesure du possible, au regard du lieu de travail des stagiaires. Pour autant, les stagiaires pourront être amenés à participer à une session sur un site autre que leur site de rattachement.

La durée des formations sera a minima de **7 heures** par jour pour un **MAC** et a minima de **14 heures** pour une **formation initiale** conformément aux recommandations de l'INRS.

Les stages de formation se dérouleront en présentiel du lundi au vendredi entre 9 h 00 et 17 h00.

L'URA mettra à disposition les derniers certificats des salariés d'ores et déjà certifiés, afin que le prestataire retenu puisse proposer par écrit un calendrier adapté pour les MAC.
Le calendrier proposé par le titulaire du marché permettra de garantir l'équilibre entre vie professionnelle et vie familiale des collaborateurs, en évitant les mercredis ainsi que les congés scolaires (cf. § 2.1.7).

Le calendrier proposé sera ensuite soumis à validation de l'URA au regard des contraintes évoquées préalablement (cf. § 2.1.7).

2.1.2 INTERLOCUTEURS SUR SITE

Sur chaque site, le Gestionnaire Logistique Patrimoine (GLP) sera l'interlocuteur privilégié du formateur en plus du responsable régional sécurité. Le service RH formation sera l'interlocuteur pour le suivi administratif et financier.

Toutes les coordonnées utiles seront fournies au prestataire retenu lors de la phase d'ingénierie de formation à compter de la notification du marché.

2.1.3 CONDITIONS D'ACCES AUX SITES

Conformément à la politique sécurité des biens et des personnes, le formateur devra se conformer aux règles de sécurité interne qui lui seront fournies lors de la phase d'ingénierie du marché.

2.1.4 PREPARATION DE LA FORMATION

Lors de la phase d'ingénierie, l'intervenant devra visiter les locaux, principalement la salle réservée aux SST, et prendre connaissance de l'organisation en vue de connaître et faire respecter les consignes liées à leur fonction (cf. § 4.1).

L'intervenant sera présent *a minima* 30 minutes avant le démarrage de la formation de manière à installer le matériel de formation. Il devra remettre les salles dans la configuration initiale à chaque fin de session.

2.1.5 COMPOSITION DES GROUPES DE FORMATION

Les groupes seront composés de 4 stagiaires minimum et 10 stagiaires maximum.

L'URA fera en sorte de ne pas dépasser 10 stagiaires par groupe. Elle se réserve la possibilité d'annuler la formation si le nombre de stagiaires minimal fixé à 4 n'est pas atteint.

2.1.6 CALENDRIER DES FORMATIONS INITIALES ET MAC

L'URA transmettra au prestataire chaque année (au plus tard au 01/09) le nombre prévisionnel de session à organiser par site l'année suivante. Pour le démarrage du marché, ces éléments seront communiqués lors de la réunion de lancement (janvier 2027).

Le prestataire retenu proposera par voie écrite un calendrier annuel de formation :

- Avant le 28 février 2027 pour l'année 2027 ;
- Avant le 30 septembre 2027 pour l'année 2028 ;
- Avant le 30 septembre 2028 pour l'année 2029 ;
- Avant le 30 septembre 2029 pour l'année 2030.

Le calendrier des formations doit être transmis par mail au service RH formation et au responsable sécurité. Les adresses mails seront transmises au titulaire lors de la notification du marché.

Un retour sera effectué par mail au plus tard un (1) mois à compter de la date de remise de la proposition des dates de formation.

Si la première proposition de calendrier ne correspond pas aux attentes de l'URA, le prestataire aura un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de réception du retour de l'URA pour effectuer une nouvelle proposition qui répondra aux remarques du pouvoir adjudicateur.

Le calendrier ne sera validé qu'après vérification de la disponibilité des moyens techniques et humains pour chaque date proposée.

Le calendrier de formation ne deviendra effectif qu'après validation par écrit du pouvoir adjudicateur. Le prestataire retenu effectuera les démarches nécessaires auprès de l'INRS pour déclarer l'ouverture des sessions.

L'URA se réserve le droit de compléter le nombre de sessions MAC ou initial en cours d'année.

2.2 Déroulement des formations

Le titulaire est tenu de :

- Dispenser la formation dans les locaux de l'URA aux dates et heures validées préalablement pour les formations organisées en intra ;
- Dispenser la formation aux seuls stagiaires présentés par l'URA qui auront émargé la feuille de présence préparée par le prestataire ;
- Respecter les obligations réglementaires en matière de formation professionnelle ;
- Remettre à chaque stagiaire un support de la formation dispensée. Dans le cadre de notre politique de développement durable, les supports pédagogiques seront transmis de façon dématérialisée à la fin de chaque session ;
- Faire remplir les questionnaires d'évaluation à chaud aux stagiaires ayant participé à la formation ;
- Assurer une évaluation des acquis de la formation par le biais de la grille de certification des compétences (INRS) ;
- Les documents administratifs (fiche de présence, attestations de formation, certificat, questionnaire d'évaluation) seront à transmettre au plus tard 10 jours suivant la fin de la session par mail au service RH Formation et au responsable sécurité.

2.2.1 ATTENDUS AVANT LA FORMATION

Dès la validation du calendrier (cf § 2.1.6), le service RH formation se chargera de l'inscription des stagiaires aux sessions de formation en collaboration avec la Direction territoriale.

Le service RH formation transmettra, au prestataire, par mail la liste des stagiaires et la salle réservée pour la formation au plus tard quinze (15) jours ouvrés avant chaque session de formation, lui permettant ainsi de préparer la feuille d'émargement.

Une convocation sera adressée, par mail, par le prestataire à chaque stagiaire inscrit à la session a minima dix (10) jours avant la date de formation. **L'objet du mail devra clairement indiquer qu'il s'agit d'une convocation à une formation SST et le nom du prestataire** afin d'éviter que la convocation soit supprimée ou traitée comme indésirable. Le service RH formation et la responsable sécurité seront en copie de l'envoi des convocations.

Le prestataire utilisera son modèle de feuille d'émargement précisant obligatoirement la date de formation, les horaires, la durée de formation, le lieu, le nom des stagiaires prévus, le nom du formateur.

Lors du lancement du marché, une phase d'ingénierie est prévue (cf. § 4.1).

Le prestataire proposera dans **son offre** les documents suivants :

- Un **modèle de convocation** reprenant l'intitulé de la session, les objectifs de formation, la date, les horaires, le lieu (site et salle), le nom du formateur ;
- Un **programme de formation** en adéquation aux exigences du présent CCTP, reprenant les objectifs de formation, les résultats attendus, le déroulé pédagogique, le profil du formateur ;
- Un **questionnaire d'évaluation** à chaud que chaque stagiaire devra remplir à l'issue de la formation ;
- Une proposition de **suivi des formations** (tableau au format Excel ou accès à un extranet dédié) ;
- Une proposition de **fiche mémo** reprenant les fondamentaux du secourisme sous un format A4 recto verso ;
- Un modèle de **bilan annuel**

Ces documents seront finalisés lors de la réunion de lancement.

2.2.2 ATTENDUS PENDANT LA FORMATION

Au démarrage de la formation, le formateur fera émarger chaque stagiaire. Le formateur signera également ce document.

Le formateur vérifiera que chaque stagiaire prévu est présent avant de commencer la session de formation. Lorsqu'un salarié URA est absent à la session programmée, le formateur annotera « absent » sur la ligne correspondante de la feuille d'émargement. Pour faciliter ce suivi, la feuille d'émargement sera **préalablement complétée** par l'organisme de formation.
En cas d'absence d'au moins un stagiaire, le formateur informera le service RH Formation de l'URA dans les deux (2) jours ouvrés.

En cas de retard d'un stagiaire, le formateur diffèrera de 5 minutes maximum le début de la formation.

Une pause de 10 minutes maximum sera effectuée pour les stagiaires par demi-journée de formation, soit une le matin et une l'après-midi.

A la fin de la formation, un temps sera consacré au remplissage de l'évaluation des acquis (INRS) par chaque stagiaire. Le formateur fera compéter le questionnaire d'évaluation à chaud.

2.2.3 ATTENDUS APRES LA FORMATION

L'ensemble des documents légaux d'une session de formation professionnelle sont les suivants :

- Feuille d'émargement ;
- Attestation de formation ;
- Questionnaire de satisfaction ;
- Certificat SST ;
- Facture par session (à déposer sous CHORUS).

Ces documents devront être **communiqués au service RH Formation de l'URA et au responsable régional sécurité par mail sous dix (10) jours ouvrés après la session**. La facture devra être établie en respectant les coordonnées qui seront indiquées à la signature du marché pour correspondre au circuit de facturation de l'URA.

Un certificat de SST sera délivré aux stagiaires ayant participé à l'ensemble de la formation et ayant satisfait à l'évaluation certificative des compétences SST**. Ce certificat est valable 24 mois.**

Le titulaire devra établir au fil de l'eau les déclarations sur le passeport prévention via l'espace déclaratif dédié :

- **En renseignant les formations dispensées** pour le compte de l'URA, en précisant les compétences acquises par les participants
- **En permettant à l'URA et ses salariés de visualiser les formations suivies**

Un bilan annuel global des formations sera présenté au pouvoir adjudicateur lors d'une réunion annuelle (cf. § 2.3).

2.3 Suivi et bilan de la prestation

En 2027, une réunion de suivi entre l'URA et le prestataire aura lieu un (1) mois à compter de la date de la 1ere session. Cette réunion aura pour objectif d'effectuer un premier bilan sur le déroulement des formations.

Par la suite, une réunion semestrielle (en présentielle ou en Visio conférence) sera organisée par le pouvoir adjudicateur pour faire des points d'étapes sur l'exécution du marché.
Ces réunions permettront de réajuster/réadapter si nécessaire le contenu des formations au regard des évaluations des stagiaires, de l'évaluation des formateurs, des évolutions réglementaires, des résultats de l'évaluation des acquis, de la politique régionale URA notamment.

Chaque année, une réunion de suivi entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire sera organisée pour effectuer un bilan annuel de la prestation. Un bilan écrit sera formalisé par le prestataire
Ce bilan présentera à minima :

- Le nombre de sessions au total et par site ;
- Le nombre de session animées par formateur ;
- Le nombre de personnes formées au total et par site ;
- Les taux de satisfactions des formations par site et sur l'ensemble de la région ;
- Les taux de réussite de l'évaluation des acquis ;
- Le nombre de session annulée ;
- Le nombre de personnes inscrites mais n'ayant pas participé à la formation ;
- Une synthèse qualitative des verbatims ;
- Tout autre indicateur permettant d'évaluer et d'analyser la prestation effectuée.

Ces réunions n'engagent pas de surcoût et font partie intégrante du présent marché.

ARTICLE 3 – POSTURE ET PROFILS ATTENDUS DU PRESTATAIRE RETENU

3.1 Equipe de formateurs

3.1.1 AVANT LE DEBUT DE REALISATION DES FORMATIONS

Le prestataire devra indiquer le nombre de formateurs dédiés aux formations sur l'ensemble des sites.

Un formateur référent sera désigné par le prestataire retenu. Il participera aux phases d'ingénierie et de suivi des actions. Il sera un interlocuteur privilégié du responsable sécurité en matière de conseil et de prévention.

Lors de la première réunion, le Titulaire présentera les formateurs dédiés aux sessions de formation du présent accord-cadre et le formateur référent. La qualification des formateurs doit être en adéquation avec le domaine de la santé et de la sécurité. Leurs CV et domaines de compétence et d'expertise, ainsi que leur certification INRS sont transmis en tant que pièces du marché. Les profils seront soumis à validation du pouvoir adjudicateur.

En cas d'inadéquation entre les qualifications d'un formateur et la nature de la formation, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas valider le profil.
Le Titulaire devra présenter sous cinq (5) jours ouvrés à compter de la décision de refus, un formateur ayant les qualifications adéquates,

La convocation prévue au § 2.2.1.A devra mentionner le nom du formateur pour chaque session.

3.1.2 DURANT L'EXECUTION DU MARCHE

A) CHANGEMENT DE FORMATEUR PREALABLEMENT VALIDE

En cours d'exécution du marché, le Titulaire peut apporter des changements au planning de formations entre les formateurs qui ont été préalablement validés par le Pouvoir Adjudicateur.
Tout changement de formateur dans le planning de formations devra être signalé par écrit au pouvoir adjudicateur au minimum cinq (5) jours ouvrés avant la session concernée.

B) PRESENTATION D'UN NOUVEAU FORMATEUR DURANT L'EXECUTION DU MARCHE

Le Titulaire de l'accord-cadre peut en cours d'exécution présenter un nouveau formateur.
La qualification du formateur doit être en adéquation avec le domaine de la santé / sécurité. Ses CV, domaines de compétence et d'expertise sont transmis au pouvoir adjudicateur pour validation.

En cas d'inadéquation entre les qualifications d'un formateur et la nature de la formation, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas valider le profil.

L'inscription d'un nouveau formateur au planning de formations est conditionnée par le respect des délais minimums suivants :

- trente (30) jours ouvrés entre la date de présentation d'un nouveau formateur et la date de la première session de formation qu'il doit assurer ;
- dix (10) jours ouvrés entre la date de validation de son profil par le pouvoir adjudicateur et la première session de formation qu'il doit assurer.

En aucun cas, un nouveau formateur non présenté et/ou non validé ne pourra être inscrit sur le planning de formations.

En cas de manquement aux règles du présent article, le titulaire se verra appliquer des pénalités prévues au CCAP.

3.2 Equipe administrative

Le prestataire s'engage à désigner un interlocuteur unique pour l'URA qui sera chargé de coordonner l'ensemble des prestations. Cet interlocuteur sera suppléé, en cas d'absence, pour assurer la continuité du service. Les noms, prénoms, fonctions dans l'entreprise ainsi que les coordonnées de cet interlocuteur et son suppléant devront apparaître clairement dans l'offre du prestataire.
Toute modification de l'interlocuteur devra être préalablement signalée par écrit à l'URA. Cet écrit devra indiquer ses nom, prénom, fonction dans l'entreprise ainsi que ses coordonnées.

ARTICLE 4 - MISE EN PLACE DU MARCHE

4.1 En amont de la formation : une phase d'ingénierie préalable

L'ensemble des documents produits devra respecter la charte graphique de l'URA et comporter le logo de l'URA.

L'URA fournira les éléments requis au Titulaire du marché après la notification.

Une première réunion de préparation aura lieu dès l'attribution du marché, entre l'URA et le Titulaire.

Y participeront :

- Des représentants URA : *a minima* un collaborateur RH, le responsable régional de la sécurité et un représentant du Service Contrats et Marchés ;
- Des représentants du prestataire retenu : *a minima* l'interlocuteur unique, son suppléant et le formateur référent

Cette réunion permettra à l'URA de présenter de manière détaillée ses attentes et de transmettre les documents permettant la mise en place des formations (notes internes, coordonnées, charte graphique, logo, etc.…). Ces documents permettront également de finaliser l'ensemble des documents précisés dans le § 2.2.1.

L'URA présentera également la politique sécurité des biens et des personnes, afin que le prestataire retenu connaisse les modalités d''évacuation, même si cela ne sera pas abordé en formation.

Le prestataire présentera l'Organisme de formation, son organisation et l'équipe de formateurs.

A l'issue de cette réunion, le prestataire retenu se déplacera sur l'ensemble des 12 sites, afin d'identifier les spécificités de chaque site (salle de repos, équipement, défibrillateurs), les modalités d'accès au site. Il pourra à cette occasion réaliser des prises de vues.

4.2 Démarrage des formations

Pour l'année 2027, les formations débuteront en mars selon les dates d'échéances des certificats SST conformément au calendrier validé préalablement.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS OCCASIONNELLES : FORMATIONS INTER-ENTREPRISE

Ces formations ne feront pas l'objet de notation et ne seront pas prises en compte dans le jugement des offres. Elles seront déclenchées à titre exceptionnel sur bon de commande et ne seraient engager l'URA sur un minimum quantitatif à dispenser au cours du marché.

5.1 Conditions de mise en œuvre

L'URA peut procéder à l'inscription d'un collaborateur à une session exécutée en inter par le Titulaire de l'accord-cadre, lorsque les conditions suivantes sont remplies.

L'inscription à une formation en inter est possible sous les conditions suivantes :

- Carence de SST sur un site ;
- Lorsqu'un collaborateur SST n'a pu suivre une session de formation intra à cause d'un congé maternité ou d'un arrêt maladie de longue durée ;
- Lorsque le délai de validité du certificat SST arrive à son terme, et qu'aucune formation intra n'est prévue avant la date d'échéance
- La session inter du Titulaire se déroule dans un des départements suivants : Ain (01) ; Ardèche (07) ; Drôme (26) ; Isère (38) ; Loire (42) ; Rhône (69) ; Savoie (73) ; Haute-Savoie (74).

5.2 Modalités de mise en œuvre

Le service RH formation sollicitera par mail le Titulaire pour l'inscription d'un collaborateur à une session de formation initiale ou MAC exécutée en inter par un formateur certifié INRS.

Le Titulaire de l'accord-cadre disposera d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour communiquer par mail au département RH, un calendrier de formation comportant les dates disponibles, le nom des formateurs, les lieux d'exécution et le programme pédagogique de la formation dispensée.

A l'issue de la formation, le Titulaire devra transmettre dans les conditions prévues à l'article 2.2.3 du présent C.C.T.P. les livrables attendus après la formation.