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

ACCORD-CADRE DE SERVICES SPECIFIQUES
Procédure adaptée ouverte
Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique

MARCHÉ N° 2638N04MP

ACCORD-CADRE PRESTATIONS DE SERVICES DE FORMATION SUR LA THEMATIQUE « RESSOURCES HUMAINES » POUR LE CENTRE DE FORMATION DE LA CCI NORD-ISÈRE

POUVOIR ADJUDICATEUR :
Chambre de Commerce et d'Industrie de Nord-Isère
2 Place Saint-Pierre
38 217 VIENNE
Site internet : www.ccinordisere.cci.fr
Adresse du profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat **3**
1.1 - Objet 3
1.2 - Décomposition du contrat 3
1.3 - Type d'accord-cadre 3
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande 4
2 - Pièces contractuelles **4**
3 - Confidentialité et mesures de sécurité **4**
4 - Protection des données à caractère personnel **5**
5 - Durée et délais d'exécution **5**
5.1 - Durée du contrat 5
5.2 - Reconduction 5
6 - Prix **6**
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 6
6.2 - Modalités de variation des prix 6
6.3 - Clause de non-déclenchement 7
6.4 - Clause butoir (plafonnement) 7
6.5 - Clause de substitution d'indice 7
7 - Garanties Financières **7**
8 - Avance **7**
9 - Dispositif de vigilance *(Article D 8222-5 du code du travail)* **7**
10 - Modalités de règlement des comptes **8**
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs 8
10.2 - Présentation des demandes de paiement 8
10.3 - Délai global de paiement 9
10.4 - Paiement des cotraitants 9
10.5 - Paiement des sous-traitants 9
11 - Conditions d'exécution des prestations **9**
12 - Développement durable **13**
12-1 - Égalité, diversité et prévention des discriminations 13
12-2 - Dématérialisation des livrables 13
12-3 - Modalités de suivi et de contrôle 13
12-4 - Pénalités applicables 14
13 - Constatation de l'exécution des prestations **14**
13.1 - Vérifications 14
13.2 - Décision après vérification 14
14 - Garantie des prestations **14**
15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle **14**
16 - Pénalités **15**
17 - Clause de réexamen **15**
18 - Assurances **16**
19 - Résiliation du contrat **16**
19.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre 16
19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 16
20 - Règlement des litiges et langues **17**
21 - Dérogations **17**
22 - Clauses Techniques Particulières **17**
22.1 – Présentation 17
22.2 – Prestations attendues 18

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet

La présente consultation concerne DES PRESTATIONS DE SERVICES DE FORMATION SUR LA THEMATIQUE « RESSOURCES HUMAINES » - INTERVENTIONS SUR DES FORMATIONS COURTES INTER-ENTREPRISES ET INTRA-ENTREPRISE ET FORMATIONS LONGUES QUALIFIANTES OU CERTIFIANTES - POUR LE CENTRE DE FORMATION DE LA CCI NORD-ISERE.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :
Les prestations de formation pourront être réalisées selon les modalités suivantes :

- ☞ **Sur le site de formation de la CCI Nord Isère - Villefontaine**
  5, rue Condorcet - 38093 Villefontaine cedex
- ☞ **Sur le site de formation de la CCI Nord Isère – Vienne (de façon exceptionnelle)**
  2 place Saint Pierre 38217 Vienne
- ☞ **Sur le site de l'entreprise cliente ou tout autre site de réalisation (formation continue)**
- ☞ **En distanciel (classes virtuelles) de façon exceptionnelle**

LES OFFRES 100% A DISTANCE NE SONT PAS ADMISES.

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation	Nombre de formateurs requis*	Montant maximum en € TTC/NET sur 4 ans
01	**FORMATIONS RESSOURCES HUMAINES** DANS LE CADRE DES FORMATIONS CONTINUES	6 formateurs	112 000 €
02	**FORMATIONS RESSOURCES HUMAINES** DANS LE CADRE DU BACHELOR CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES	7 formateurs	128 000 €
03	**FORMATIONS RESSOURCES HUMAINES** DANS LE CADRE DES BTS GESTION DE LA PME ET BTS COMPTABILITE-GESTION	3 formateurs	48 000 €

*** Principe d'attribution :** Dans le cadre de la présente consultation, chaque attributaire est retenu au titre d'un formateur identifié dans son offre. Ainsi, un attributaire correspond à un formateur. Un même candidat peut être attributaire plusieurs fois sur un même lot, dans la limite du nombre maximum de formateurs retenus, à condition de proposer plusieurs formateurs distincts.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre multi-attributaires, conclu avec le nombre maximum d'attributaires indiqué ci-dessus, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Chaque attributaire est sélectionné sur la base d'un formateur identifié dans son offre. Les prestations seront réalisées exclusivement par ce formateur, sauf validation préalable d'un remplacement par le pouvoir adjudicateur.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre **avec maximum** est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande sont attribués sans remise en concurrence préalable parmi les titulaires ayant déclaré dans leur offre être en capacité d'assurer la formation concernée.

L'attribution tient compte :
- ☞ de l'adéquation des compétences du formateur proposé ;
- ☞ de sa disponibilité pour assurer la prestation ;
- ☞ du prix figurant au bordereau de prix unitaires.

Le pouvoir adjudicateur veille, dans la mesure du possible, à une répartition équilibrée des prestations entre les titulaires.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :
- ☞ le nom ou la raison sociale du titulaire.
- ☞ la date et le numéro du marché ;
- ☞ la date et le numéro du bon de commande ;
- ☞ le montant du bon de commande ;
- ☞ les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- ☞ les lieux de livraison des prestations ;
- ☞ la nature et la description des prestations à réaliser ;

La durée maximale d'exécution des bons de commande est de 4 ans. Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :
- ☞ Le Cadre de Réponse valant marché,
- ☞ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- ☞ Les bons de commandes émis sur la durée du marché,
- ☞ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- ☞ Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Le titulaire est soumis à une obligation de réserve et s'engage à ne divulguer aucun fait, événement, document ou résultat dont il a connaissance au cours de l'exécution de sa prestation. Durant les formations, le titulaire représente la CCI. Il s'interdit par conséquent de dire ou de faire quoi que ce soit qui puisse porter préjudice à la bonne image de la CCI et de son centre de formation.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

En matière de sécurité, le titulaire est tenu de respecter les dispositions législatives ou réglementaires suivantes :
- ☞ Règlement intérieur du centre de formation
- ☞ Règlement de vie collective applicable aux auditeurs de CCI Formation
- ☞ Charte d'utilisation des ressources des systèmes d'information et de communication pour les apprenants et le personnel enseignant non salarié de la CCI
- ☞ Charte pédagogique

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

4 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur » *(hors formation CPF)*, pour mener des activités de traitement spécifiques. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée maximale de quatre (4) ans, périodes de reconduction comprises, à compter de sa date de prise d'effet, selon les modalités définies ci-après pour chacun des lots.

☞ **Lot n° 1 – Année civile**

L'accord-cadre est conclu pour une **période initiale de deux (2) ans à compter du 1er janvier 2027**.
Il est reconductible tacitement par périodes successives d'un (1) an, dans les conditions définies à l'article 5.2 du présent CCAP, **jusqu'à son échéance fixée au 30 juin 2030.**
La dernière période de reconduction est limitée à six (6) mois, soit du 1er janvier 2030 au 30 juin 2030.

☞ **Lots n° 2 et 3 – Année scolaire**

L'accord-cadre est conclu pour une **période initiale de deux (2) ans à compter du 1er septembre 2027**.
Il est reconductible tacitement par périodes successives d'un (1) an, dans les conditions définies à l'article 5.2 du présent CCAP, **jusqu'à son échéance fixée au 30 juin 2030.**
La dernière période de reconduction est limitée à dix (10) mois, soit du 1er septembre 2029 au 30 juin 2030.

☞ **Dispositions communes aux trois lots**

La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, ne peut excéder quatre (4) ans.
En tout état de cause, l'accord-cadre prend fin au plus tard le 30 juin 2030, sans qu'une reconduction puisse avoir pour effet de prolonger sa durée au-delà de cette date.
Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.
Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande, conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

5.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme, dans les conditions prévues à l'article 5.1 du présent CCAP. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à deux (2) au maximum.

La durée de chaque période de reconduction est d'un (1) an, à l'exception de la dernière période, dont la durée est adaptée afin de respecter l'échéance commune du 30 juin 2030.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires **T.T.C ou Net** selon les stipulations du bordereau des prix *(Cf. Cadre de Réponse valant Marché).*

Les prix unitaires incluent les frais pédagogiques et sont présentés :
- ❖ **Par un tarif journalier d'intervention pour la formation continue (lot n°1).**
- ❖ **Par un tarif horaire d'intervention pour la formation supérieure (lots n°2 et 3).**

Les prix sont réputés comprendre :
- ☞ Toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations
- ☞ Les temps de préparation
- ☞ La participation aux éventuelles réunions de coordination
- ☞ La préparation et la correction des évaluations des acquis sauf pour les évaluations et corrections ne découlant pas directement d'un face-à-face pédagogique
- ☞ Les documents demandés dans le cadre de la démarche Qualiopi
- ☞ La préparation des sujets d'examen si besoin et la correction
- ☞ Pour les formations en alternance : les prix comprennent en outre, la gestion et la surveillance des examens en cas de formation diplômante, la préparation du plateau pédagogique
- ☞ Les frais annexes : restauration, et repas
- ☞ Les frais de déplacements.

En complément, si la formation se déroule en entreprise, les frais de déplacement pourront être remboursés sur la base des justificatifs et dans les conditions suivantes :
☒ Inclus dans le prix si intervention dans le centre de formation
☒ En sus : si la formation se déroule en entreprise selon les modalités suivantes :
- ☞ 0.50 € du kilomètre Aller-Retour entre le Centre de formation CCI le plus proche et l'entreprise.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de notification du marché.

Indice de référence retenu est le suivant : ICHT-TS – Coût horaire du travail, tous salariés *(Identifiant 1565196 – ICHT-N).*

La révision s'effectue par application de la formule suivante :

Formule
$P_n = P_{n-1} \times (I_n / I_0)$

Avec :
- ☞ P_n : prix révisé applicable pour la période considérée
- ☞ P_{n-1} : dernier prix révisé
- ☞ I_n : valeur de l'indice ICHT-TS (Identifiant 1565196 – ICHT-N) au mois de révision
- ☞ I_0 : valeur de ce même indice au mois zéro

Selon les dispositions suivantes :
- ☞ Le mois zéro correspond au mois de remise de l'offre.
- ☞ La révision est effectuée sur la base du dernier prix révisé.
- ☞ Les prix ainsi révisés sont fermes pour la période annuelle considérée.
- ☞ La révision n'est pas automatique : elle doit faire l'objet d'une demande écrite du titulaire accompagnée des éléments justificatifs nécessaires.
- ☞ La révision prend effet à compter de la date anniversaire de notification, sans effet rétroactif, sauf stipulation contraire acceptée par les parties.

6.3 - Clause de non-déclenchement

La révision ne s'applique que si la variation de l'indice ICHT-TS est supérieure à ±1 %.

La variation est appréciée en comparant :
- ☞ l'indice du mois de révision (I_n)
- ☞ à celui utilisé lors de la précédente révision (I_{n-1}), ou à défaut I_0 lors de la première révision.

En deçà de ce seuil, le prix reste inchangé.
Les variations non prises en compte :
- ☞ ne sont ni cumulables ni reportables,
- ☞ ne peuvent donner lieu à régularisation rétroactive.

6.4 - Clause butoir (plafonnement)

L'évolution du prix résultant de la révision est plafonnée à ±1.5% par an.
Toute variation calculée excédant ce plafond est ramenée à ce taux maximal.
Le plafonnement :
- ☞ s'applique à chaque révision annuelle,
- ☞ est indépendant des variations constatées les années précédentes.

6.5 - Clause de substitution d'indice

En cas de disparition ou de modification substantielle de l'indice de référence :
- ☞ celui-ci sera remplacé par l'indice le plus proche économiquement, publié par l'organisme compétent (INSEE),
- ☞ à défaut, un indice de substitution sera défini d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

9 - Dispositif de vigilance *(Article D 8222-5 du code du travail)*

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.
Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme **APROVALL** mise à disposition gratuitement par la CCI, à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com.
A défaut de production des pièces sur APROVALL, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.
Les factures pourront être présentées selon une périodicité mensuelle.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

<u>Informations à utiliser pour la facturation électronique :</u>

Les identifiants et codes services à mentionner sur CHORUS PRO sont à prendre en compte en fonction de l'établissement pour lequel la formation est réalisée :

ETABLISSEMENTS DE FORMATION	IDENTIFIANT CHORUS / SIRET	CODE SERVICE CHORUS	NUMÉRO D'ENGAGEMENT JURIDIQUE
CCI NORD ISERE	18383002500015	38NFORM	N° du bon de commande

Pour tout renseignement concernant les factures, l'adresse et le contact du service de facturation sont les suivants :

- ☞ CCI NORD-ISERE - FACTURATION
- ☞ TSA n° 40011- 69 221 LYON CEDEX 02
- ☞ Email : fournisseurs-nord-isere@auvergne-rhone-alpes.cci.fr

10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

10.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

11 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

11.1 - Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur dans les conditions suivantes :

La notification du marché et de ses avenants sera effectuée via le profil acheteur PLACE. En revanche, il n'est pas prévu de notifier les bons de commande ou tout autre document faisant courir un délai via la PLACE.

11.2 - Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.3 du CCAG-FCS *(dérogation au délai).*

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

11.3 - Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

En vue de l'exécution du contrat, des matériels, objets et approvisionnements sont remis par le pouvoir adjudicateur au titulaire sans transfert de propriété à son profit. Les conditions de remise puis de restitution sont prévues à l'article 18 du CCAG-FCS.

11.4 - Organisation matérielle et pédagogique

Le responsable de la formation met à disposition du prestataire les moyens matériels et techniques pour l'organisation de son intervention. Le titulaire a en charge le respect des procédures qualités du centre de formation.

L'organisation matérielle des stages *(salles, matériel)* est assurée par le centre de formation de la CCI, conformément à la proposition d'intervention du prestataire.
Pour chaque action nouvelle, le formateur doit fournir les *programmes (objectifs, contenus, méthodes pédagogiques)*, supports pédagogiques demandés et ses besoins en ressources matérielles.

La CCI et le titulaire sont tenus de s'informer mutuellement de toute annulation ou interruption de stage. Lorsque le formateur ne peut assurer la formation pour laquelle il a reçu une commande, les heures ne pouvant être effectuées peuvent être attribuées par la CCI à un autre formateur.

La CCI décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels et ou professionnels de toute nature utilisés ou déposés par les formateurs dans les locaux du Centre de formation ou chez l'un de ses clients.

11.5 - Livrables

L'intervenant fournira à la CCI les supports de travail et de présentation en version modifiable pour chaque intervention avant l'émission du bon de commande, et fournira les livrables demandés pour chaque intervention dans le respect des normes en vigueur et de Qualiopi *(supports de formation, documents de travail ou utiles aux stagiaires, certificat d'évaluation des acquis…)*.
Les supports devront être logotés CCI uniquement.
La CCI se réserve le droit de demander à l'intervenant tout autre livrable utile.

11.6 - Obligations du titulaire

Le contenu des modules de formation est décrit dans un catalogue de base.

Le titulaire en lien avec l'équipe pédagogique doit réaliser le contenu de son programme de formation en respectant le cadre fixé par le centre de formation.

Dans le cadre des formations techniques nécessitant une expertise, le titulaire est amené à développer des contenus du programme de formation. Les propositions devront être préalablement validées par le responsable de formation.

Le titulaire est tenu de respecter les procédures qualités du centre de formation *(QUALIOPI & ISO 9001)*.
Dans le cadre de la démarche qualité de la CCI et pour répondre à ses exigences, chaque prestataire est tenu de fournir, pour chaque nouvelle prestation de formation les justificatifs suivants :

- ☞ Déroulé et contenu pédagogique conformes à la réglementation,
- ☞ Guide d'animation ou équivalent,
- ☞ Outil(s) d'évaluation et de validation des acquis utilisé(s).

Les candidats retenus s'engagent à transmettre ces éléments au plus tard 10 jours avant le début des formations.

Le titulaire est en charge de la réalisation des supports de cours pour les stagiaires. La duplication des documents peut être assuré par le Centre de formation selon les modalités en vigueur sur le site et dans le respect de la règlementation en matière de reproduction de documents.

Le titulaire a en charge l'émargement des stagiaires par séance ou par demi-journée. Le titulaire est tenu de les remettre au responsable de formation, soit à la fin de chaque module de formation, soit en fin de mois si la formation se déroule sur plusieurs mois.

Le signalement des absences dans les premières heures de formation au secrétariat.

Le respect des horaires des formations programmées ainsi que les horaires des pauses.

La participation aux réunions pédagogiques organisées pour les formations.

La mise en place d'une évaluation *(préparation et correction)* des acquis et de procéder à l'évaluation des stagiaires selon le règlement pédagogique de chaque formation.

Le respect de la conformité du contenu pédagogique ou du programme de formation dans les délais et progressions pédagogiques convenus.

Le titulaire devra tenir informé le responsable pédagogique de l'avancement du programme de formation et de tout dysfonctionnement qui pourrait nuire à la qualité de la formation.

Le titulaire devra transmettre au responsable un bilan global à l'issue de la formation ou un bilan individuel suivant la demande du client.

Le titulaire en cas d'absence, a l'obligation de prévenir le responsable de formation dans un délai de 24H. Le centre de formation se réserve le droit de reporter ou non les heures non réalisées.

Le titulaire ne peut en aucun cas, faire intervenir une tierce personne non déclarée au marché et sans l'accord du centre de formation, ni se faire remplacer par un candidat de son groupement sans autorisation.

En cas d'anomalie ou de dysfonctionnement, le titulaire devra s'adresser au responsable concerné ou à la Direction du centre de formation pour signaler les faits.

Le titulaire ne peut utiliser de logiciel ou de supports non conformes à la règlementation *(utilisation de supports protégés, de logiciel sans licence…).*

Par la signature du marché, le titulaire s'engage expressément vis-à-vis de la CCI :

- ☞ à respecter les critères permettant aux financeurs de la formation professionnelle continue de s'assurer de la qualité des actions de formation dispensées par le Centre de formation conformément au décret n° 2015-790 du 30 juin 2015,
- ☞ à se conformer à toutes les instructions et consignes particulières de travail qui lui seront données par son interlocuteur au sein du Centre de formation,
- ☞ à s'interdire d'utiliser sans autorisation des réseaux sociaux *(LinkedIn, Facebook, Twitter,…)* impliquant CCI Formation et de créer des groupes relatifs à CCI Formation sur ces réseaux. Concernant ce point, une autorisation pourra être accordée par un responsable de CCI Formation au prestataire ayant formulé une demande en ce sens. Cette autorisation devra être écrite et son objet précisément défini
- ☞ à respecter une obligation de réserve et à éviter en toute circonstance portant ou pouvant porter atteinte à la considération de CCI Formation.
- ☞ à respecter le cas échéant, vis-à-vis des stagiaires et des entreprises qui recourent aux services de CCI Formation, une obligation de secret professionnel, tant en ce qui concerne les affaires des stagiaires ou des entreprises clientes de CCI Formation que celles éventuellement de leurs propres clients ou de leurs partenaires.

- ☞ A cet égard, le prestataire s'interdit de divulguer à qui que ce soit, concepts, études, analyses, projets ou réalisations effectués par les stagiaires ou entreprises pour eux-mêmes, ou éventuellement pour leurs clients ou partenaires.
- ☞ Sont notamment considérés comme absolument confidentiels les formules, méthodes, procédures, techniques, programmes et sous-programmes élaborés par lesdites entreprises ou stagiaires.
- ☞ à ne pas exercer pour le compte des entreprises avec lesquelles il aura été mis en contact, aucune activité de formation et/ou conseil de nature à entrer en concurrence avec les prestations et actions commerciales de CCI Formation, et ceci pendant toute la durée du présent engagement.
- ☞ à avertir expressément CCI Formation de tous litiges, incidents ou accidents survenus avec ou chez l'un de ses clients ou prospects. CCI Formation prendra toutes mesures nécessaires dans le cadre de sa relation-clients.

11.7 - Déplacements professionnels

S'agissant des déplacements, le titulaire doit :

- ☞ Obligatoirement être assuré à ses frais par une assurance illimitée couvrant la responsabilité civile et pouvant répondre de l'usage de son véhicule à des fins professionnelles.
- ☞ Fournir une attestation de la Compagnie d'assurances.
- ☞ En cas d'accident, se conformer aux dispositions prévues par la loi et par son contrat d'assurance, de telle sorte que d'aucune manière, et à aucun moment, la responsabilité de la CCI ne puisse se trouver engagée.

11.8 - Exclusivité de l'accord-cadre

De manière exceptionnelle, le présent accord cadre peut déroger au principe d'exclusivité dans les cas suivants :

- ☞ En cas d'indisponibilité des titulaires du marché,
- ☞ Aucun des titulaires du marché n'est en mesure de répondre de manière satisfaisante à une demande spécifique d'une entreprise cliente,
- ☞ Pour des besoins occasionnels de faible montant

Dans ce cadre, la CCI s'autorise à passer des commandes en direct avec d'autres opérateurs dans le respect des règles de la commande publique.

11.9 - Modifications techniques

Au moment de l'attribution du bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire et à la demande du client, des modifications de caractère technique sur la base du module « catalogue » de formation. Le pouvoir adjudicateur peut accepter les modifications proposées par l'attributaire. La formulation de ces modifications est reprise dans le bon de commande.

11.10 - Modifications planning d'intervention

Après émission d'un bon de commande, le planning d'intervention est susceptible d'être modifié du fait d'un décalage par l'établissement accompagné ou d'un taux de remplissage de la formation insuffisant. Dans ce cas, une proposition d'un nouveau planning sera présentée à l'attributaire du bon de commande. Le cas échéant, la formation peut être annulée pour ces mêmes motifs, dans ce cas-là, une nouvelle formation sera proposée à l'attributaire.

11.11 - Non subordination

Les formateurs qui sont amenés à travailler dans les locaux de la CCI sont des personnels du titulaire, ils demeurent en permanence sous l'autorité du Titulaire. Il est entendu qu'il ne s'établira aucun lien de subordination entre le personnel du Titulaire et la CCI.
Le titulaire est tenu d'accomplir toutes les obligations légales liées à ses salariés.

11.12 - Sous-traitance – Dispositions particulières applicables aux formations financées par le CPF

Le titulaire peut recourir à la sous-traitance dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation préalable du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque les prestations exécutées dans le cadre du présent accord-cadre sont susceptibles d'être financées, en tout ou partie, par le Compte Personnel de Formation (CPF), le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables ainsi que les exigences fixées par la Caisse des Dépôts et Consignations.

À ce titre :

- ☞ **La sous-traitance en cascade est strictement interdite.**
- ☞ Le sous-traitant déclaré ne peut confier à un tiers tout ou partie des prestations qui lui sont confiées.
- ☞ Le titulaire demeure seul responsable, à l'égard de la CCI, de la bonne exécution des prestations réalisées par ses sous-traitants.
- ☞ Le titulaire garantit que les sous-traitants intervenant dans le cadre de formations financées par le CPF respectent les obligations réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la certification qualité.

Toute modification relative à la sous-traitance en cours d'exécution doit être portée sans délai à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

Le non-respect des présentes dispositions pourra entraîner l'application des mesures prévues au présent accord-cadre, y compris la résiliation aux torts exclusifs du titulaire.

12 - Développement durable

12-1 - Égalité, diversité et prévention des discriminations

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, chaque titulaire s'engage à respecter les principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et de promotion de la diversité.

Chaque titulaire est responsable du respect de ces principes par l'ensemble des intervenants qu'il mobilise de l'exécution des bons de commande.

Les titulaires veillent à ce que :

- ☞ Les intervenants adoptent une posture professionnelle inclusive et respectueuse,
- ☞ Les supports pédagogiques et livrables remis à l'acheteur ou aux bénéficiaires des formations soient exempts de tout contenu discriminant ou véhiculant des stéréotypes, notamment de genre,
- ☞ Les intervenants soient sensibilisés aux enjeux de prévention des discriminations, d'égalité professionnelle et de diversité.

Tout manquement constaté dans le cadre de l'exécution d'un bon de commande engage la responsabilité exclusive du titulaire concerné.

12-2 - Dématérialisation des livrables

Dans un objectif de réduction de l'impact environnemental, l'ensemble des livrables produits dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, y compris lors de l'émission des bons de commande, est transmis sous format numérique, sauf demande expresse contraire de l'acheteur.

12-3 - Modalités de suivi et de contrôle

L'acheteur se réserve la possibilité de vérifier, à tout moment, le respect de ces engagements dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commande.

À ce titre, l'acheteur pourra notamment demander à chaque titulaire :

- ☞ Une attestation sur l'honneur relative à la sensibilisation des intervenants aux enjeux d'égalité et de non-discrimination,
- ☞ La correction ou le remplacement de tout support ou livrable non conforme.

12-4 - Pénalités applicables

En cas de manquement constaté au titre de l'exécution de l'accord-cadre ou d'un bon de commande :

☞ Non-conformité d'un support pédagogique ou d'un comportement :
- Obligation de mise en conformité sous un délai de 10 jours ouvrés,
- Pénalité forfaitaire de 150 € par manquement constaté, appliquée au titulaire concerné.

☞ Non-respect de la dématérialisation :
- Pénalité forfaitaire de 50 € par livrable transmis en format papier sans justification,
- Obligation de retransmission sous format numérique sans frais supplémentaires.

Le montant total des pénalités est plafonné à 5 % du montant exécuté par le titulaire concerné, apprécié sur la durée de l'accord-cadre.

13 - Constatation de l'exécution des prestations

13.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service *(examen sommaire)* conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

Ces opérations de vérification seront réalisées sur la base des prestations et/ou pièces suivantes :

☞ Emploi du temps et feuille d'émargement,
☞ Déroulé pédagogique heure par heure de la formation,
☞ Programme de formation dans le respect des référentiels,
☞ Émargement retraçant la participation aux réunions pédagogiques,
☞ Évaluation des acquis,
☞ Respect du contenu pédagogique et du programme,
☞ Bilan pédagogique global ou bilan individuel.

Les vérifications seront effectuées par un référent de l'établissement de formation.

13.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

14 - Garantie des prestations

Les prestations feront l'objet d'une garantie de 1 an dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission.

Dans ce cadre, le formateur est susceptible de répondre aux questions des stagiaires dans le prolongement de leur formation.

15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément à l'article 37 du CCAG-FCS, les résultats réalisés dans le cadre de l'accord-cadre font l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit du pouvoir adjudicateur. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement.

Toutefois, les résultats ayant pour objet d'identifier le pouvoir adjudicateur, de promouvoir ses produits ou services et ceux qui ne peuvent pas être réutilisés en raison de leur confidentialité sont cédés à titre exclusif.

Par ailleurs, tout document remis au titulaire par le centre de formation pour l'exécution de sa prestation demeure la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur. Ces documents ne pourront être utilisés par le titulaire uniquement dans le cadre des formations liées au présent marché.

Dans ce cas, le titulaire s'interdit d'exploiter les documents de quelque manière que ce soit en dehors des prestations à exécuter dans le cadre du présent marché, sauf autorisation préalable écrite du pouvoir adjudicateur.

16 - Pénalités

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,0/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

Les pénalités de retard sont appliquées après mise en demeure adressée au titulaire et restée sans effet dans un délai de 15 jours, conformément à l'article 14.1.1 alinéa 1 du CCAG-FCS.

17 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.
A compter de la date de réception de la demande, la partie destinatrice dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :

Prestations complémentaires
Dans le cadre de nouveaux besoins en lien avec l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire les modifications suivantes :

- ☞ L'ajout de prestations ne figurant pas au marché suite à un changement de réglementation ;
- ☞ Le remplacement de prestations initialement prévues au marché par des prestations non prévues au marché ;

En tout état de cause, les modifications demandées doivent être conformes à l'objet du marché et ne pas le modifier substantiellement.

Les modifications demandées donnent lieu à l'établissement d'un devis préalable par le titulaire. Ce devis, daté et signé par le titulaire, doit indiquer la durée de validité du devis.

Réexamen des conditions financières, notamment dans les cas suivants :

- ☞ En cas de modification de l'environnement économique portant atteinte à l'économie générale de l'accord-cadre ou à son équilibre financier ;
- ☞ En cas d'événements extérieurs aux parties perturbant durablement ou sensiblement la réalisation des prestations.

Modification du montant maximum :

Le montant maximum du contrat pourra faire l'objet d'un réexamen

- ☞ Si cette modification est rendue nécessaire en raison de l'évolution des coûts du contrat, résultant d'évènements irrésistibles et extérieurs aux parties, conduisant le titulaire à exposer pour l'exécution du marché, des sommes ayant un impact significatif sur l'équilibre du contrat.
- ☞ Si le montant maximum est atteint au cours d'une période d'exécution, les deux parties peut revoir le maximum de l'accord-cadre, dans le respect des dispositions prévues par les articles R. 2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Ces modifications contractuelles seront entérinées par voie d'avenant.

18 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire *(mandataire et cotraitants inclus)* doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

19 - Résiliation du contrat

19.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

20 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

21 - Dérogations

- L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 4 du CCP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11.1 du CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11.2 du CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.4 du CCP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14 du CCP déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.1 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

22 - Clauses Techniques Particulières

22.1 – Présentation

oCCIgène, le centre de formation de la CCI Nord Isère, c'est plus de 30 ans d'expérience en formation : des formations supérieures en initiale et alternance, une école de commerce, des formations continues pour les professionnels et des formations de retour à l'emploi.

- 6 formations supérieures : BTS Gestion de la PME, BTS Comptabilité-Gestion, Bac+3 Responsable de Développement Commercial, Bachelor Chef de projet Web et Stratégie Digitale, Bachelor Chargé de Ressources Humaines et l'Ecole de Gestion et de Commerce (EGC).
- Plus de 100 formations continues.
- Des formations de retour à l'emploi toute l'année.
- Une Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP) pour gagner en expérience et trouver un emploi.

Bénéficiant d'une accessibilité exceptionnelle, oCCIgène formations est au carrefour de Lyon, Grenoble et Chambéry. Cette position centre permet de couvrir les 3 premiers bassins d'emplois de la région.

Avec une surface d'accueil de plus de 3000 m², oCCIgène dispose d'un Campus de formation entièrement équipé et moderne pourvu de :

- 2 Amphithéâtres de 70 et 150 places.
- 22 salles de formation de 10 à 40 places.
- 1 centre de ressources de 70 places.
- 1 Espace restauration.
- 1 Parking de 300 places.

Les clients cibles de la CCI sont les suivants :

- Salariés d'entreprises,
- Demandeurs d'emploi,
- Etudiants en formation initiale et alternance

Depuis 2021, le Centre de formation est **certifié QUALIOPI**.

La majorité de nos formations se déroule sur notre Campus de Villefontaine. Certaines formations, notamment formations continues, peuvent être planifiées sur Vienne ou dans les locaux des clients.

Site : www.ccinordisere.fr/article/occigene-le-centre-de-formation-de-la-cci-nord-isere

22.2 – *Prestations attendues*

Contexte et finalités

Les bénéficiaires sont :

- ☒ Salariés
- ☒ Dirigeants
- ☒ Étudiants
- ☒ Alternants
- ☒ Demandeurs d'emploi
- ☒ Particuliers

Dispositifs concernés :

- ☒ Formation continue
- ☒ Formation initiale - BACHELOR RH - BTS
- ☒ Alternance
- ☒ Apprentissage
- ☒ CPF

Prestations attendues :

- ☒ Animation
- ☒ Conception / adaptation supports
- ☒ Fourniture supports
- ☒ Production évaluations
- ☒ Corrections
- ☒ Reporting pédagogique

Les compétences listées dans chaque lot sont données à titre indicatif et non exhaustif. Les candidats peuvent se positionner sur tout ou partie de ces formations et réactualiser leurs compétences annuellement avec justificatifs associés.

A. LOT N°1 – FORMATIONS RESSOURCES HUMAINES DANS LE CADRE DES FORMATIONS CONTINUES

Formations proposées en inter et en Intra sur le Campus de la CCI Nord Isère à Villefontaine ou Vienne (très occasionnellement), sur le site du client ou en distanciel (très occasionnellement).
Format : de 7h à 21h selon les modules de formations.

Exemples de formations attendues (catalogue 2026) :
Voici les durées et objectifs issus des fiches de formation de l'offre de Formation Continue de la CCI Nord Isère pour chacun des programmes cités :

1. Accueillir et travailler avec une personne en situation de handicap

- **Durée :** 1 jour (7 heures)
- **Objectifs :**
  - Sensibiliser et faire évoluer les représentations sur le handicap en milieu professionnel.
  - Connaître le cadre réglementaire et les obligations des entreprises (OETH).
  - Adapter son comportement, sa communication et son posture d'accueil ou de collaboration face à différents types de handicap.
  - Favoriser l'intégration et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

2. Agressivité, violence, incivilité : faire face !

- **Durée :** 2 jours (14 heures)
- **Objectifs :**
  - Identifier et comprendre les mécanismes, facteurs déclencheurs et niveaux de l'agressivité et de l'incivilité.
  - Adopter une posture professionnelle pour désamorcer les tensions et situations conflictuelles ou agressives.
  - Maîtriser les techniques de communication verbale et non-verbale en situation de crise.
  - Gérer ses propres émotions et le stress généré après une situation difficile.

3. Droit du travail : acquérir les fondamentaux

- **Durée :** 2 jours (14 heures)
- **Objectifs :**
  - Maîtriser les sources du droit du travail et le cadre juridique de la relation de travail.
  - Sécuriser la rédaction et l'exécution des contrats de travail (embauche, clauses principales, modification du contrat).
  - Appliquer les règles relatives au temps de travail, aux congés et à la gestion de la discipline.
  - Connaître les procédures de rupture du contrat de travail (démission, rupture conventionnelle, licenciement).

4. Évaluer et accompagner ses collaborateurs : entretiens annuels, entretiens professionnels

- **Durée :** 2 jours (14 heures)
- **Objectifs :**
  - Différencier les finalités et obligations légales de l'entretien annuel d'évaluation et de l'entretien professionnel.
  - Préparer et structurer efficacement la conduite des deux types d'entretiens.
  - Fixer des objectifs SMART, évaluer les compétences et identifier les besoins de formation ou de développement.
  - Adopter une posture d'écoute, mener un dialogue constructif et formaliser un compte-rendu clair.

5. Exercer la mission de formateur en entreprise

- **Durée :** 3 jours (21 heures) *(Préparation au CCE / certifiante)*
- **Objectifs :**
  - Concevoir un déroulé pédagogique structuré en fonction d'objectifs opérationnels précis.
  - Elaborer des supports de formation et des outils d'évaluation adaptés.
  - Animer une séquence de formation en utilisant la pédagogie active et les techniques de dynamique de groupe.
  - Évaluer les acquis des apprenants et mesurer l'efficacité de la formation.

6. Exercer le rôle de tuteur en entreprise

- **Durée :** 2 jours (14 heures)
- **Objectifs :**
  - Comprendre les enjeux, le rôle et le cadre de la mission de tuteur (alternance, intégration).
  - Structurer le parcours d'accueil, d'intégration et de montée en compétences du tutoré.
  - Transmettre son savoir-faire et ses compétences avec une démarche pédagogique adaptée.
  - Suivre, évaluer la progression et faire le lien avec l'organisme de formation (CFA / école).

7. Les essentiels des RH pour les TPE/PME

- **Durée :** 2 jours (14 heures)
- **Objectifs :**
  - Acquérir une vision globale de la fonction RH et de ses obligations réglementaires en TPE/PME.
  - Mettre en place et gérer les principaux processus RH (de l'embauche au départ du collaborateur).
  - Structurer la gestion administrative du personnel, des paies et de la formation professionnelle.
  - Mettre en place des outils simples de suivi et de pilotage des ressources humaines au quotidien.

8. Optimisez la relation avec vos IRP (Instances Représentatives du Personnel)

- **Durée :** 2 jours (14 heures)
- **Objectifs :**
  - Appréhender le cadre légal du CSE (Conseil Économique et Social) et le fonctionnement des instances.
  - Clarifier les rôles, attributions et prérogatives respectives de la direction et des représentants du personnel.
  - Organiser et animer les réunions avec les IRP dans un climat constructif de dialogue social.
  - Négocier et gérer les échanges avec méthode et sécurité juridique.

9. Optimisez vos recrutements

- **Durée :** 2 jours (14 heures)
- **Objectifs :**
  - Définir précisément le besoin, rédiger le profil de poste et une offre d'emploi attractive.
  - Sourcing : choisir les canaux de diffusion et de recherche adaptés.
  - Structurer et mener un entretien de recrutement objectif et efficace.
  - Évaluer les candidatures, réussir la prise de décision et préparer le parcours d'intégration (onboarding).

10. Recruter sans discriminer

- **Durée :** 1 jour (7 heures)
- **Objectifs :**
  - Maîtriser le cadre légal de l'égalité de traitement et les 25 critères de discrimination définis par la loi.
  - Identifier et neutraliser ses propres stéréotypes, préjugés et biais cognitifs lors des recrutements.
  - Sécuriser la rédaction des offres, le tri des CV et la conduite des entretiens sur la base stricte des compétences.
  - Garantir la traçabilité et la neutralité des critères de sélection au sein de son processus de recrutement.

Modalités d'intervention :

Effectifs	3 à 12 stagiaires par session
Modalités pédagogiques	Majoritairement en présentiel *mais possibilité de distanciel*
Durée journalière	7 Heures
Horaires habituels	9 H – 17H
Public visé	Professionnels, particuliers usant de leurs CPF

Modalités pédagogiques :

- ☞ Pédagogie active et participative : apports théoriques, études de cas, travaux pratiques, mises en situation, jeux de rôle.
- ☞ Fourniture du programme détaillé, plan de cours et déroulé pédagogique heure par heure.

Outils et livrables :

- ☞ Programme pédagogique complet.
- ☞ Supports pédagogiques *(papier et/ou numérique)*.
- ☞ Outils pédagogiques numériques et interactifs.

Compétences des formateurs :

- ☞ Expérience professionnelle confirmée dans le domaine.
- ☞ Expérience en formation d'adultes.
- ☞ Capacité d'adaptation à des publics jeunes.
- ☞ Maîtrise des outils pédagogiques numériques.
- ☞ CV des intervenants fournis dans l'offre.

Lieux d'exécution :

- ☞ Salles de formation de la CCI conformes aux normes et accessibles.

Évaluation et suivi :

- ☞ Évaluation des acquis *(QCM, études de cas, mise en situation)*.
- ☞ Évaluation de satisfaction des stagiaires.
- ☞ Indicateurs de suivi pédagogique : progression, taux de réussite.

B. LOT N°2 – FORMATIONS RESSOURCES HUMAINES DANS LE CADRE DU BACHELOR CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES

Formations intégrées au Bachelor Chargé Des Ressources Humaines (Niv. BAC + 3) pour des étudiants ou stagiaires demandeurs d'emploi et en reconversion titulaires d'un BAC + 2.
Les formations ont lieu sur le Campus de la CCI Nord Isère à Villefontaine ou en distanciel (si nécessité).
Format : demi-journées de 3,5 h planifiées entre 8h30 et 12h00 et 13h30 et 17h.

Formations attendues dans le cadre du Bachelor :
Voici les durées par blocs et les matières à enseigner :

Bloc 1 – Recruter et intégrer les salariés dans l'entreprise (105 h)

- M1.1 Comprendre la stratégie RH de l'entreprise et les métiers RH
- M1.2 Déployer une stratégie de recrutement responsable
- M1.3 Attirer et sélectionner les talents avec l'IA
- M1.4 Conduire l'entretien de recrutement
- M1.5 Créer une expérience d'intégration engageante
- M1.6 Décoder les comportements pour mieux recruter

Bloc 2 – Gérer les parcours professionnels et développer les compétences des salariés de l'entreprise (84 h)

- M2.1 Anticiper l'évolution des métiers avec la GEPP (législation, entretien pro, les outils plan développement des compétences, les acteurs, droit de la formation)
- M2.2 Construire un plan de développement des compétences à fort impact
- M2.3 Devenir partenaire de carrière des collaborateurs

Bloc 3 – Piloter la gestion administrative du personnel et de la paie de l'entreprise (112 h)

- M3.1 Acquérir et appliquer l'essentiel du droit du travail
- M3.2 Gérer les procédures administratives avec les outils SIRH
- M3.3 Comprendre la rémunération et gérer la paie

Bloc 4 – Organiser le dialogue social et le maintien/amélioration de la QVT (112 h)

- M4.1 Piloter un projet QVCT à impact RSE
- M4.2 Prévenir les risques et promouvoir le bien-être
- M4.3 Cultiver son intelligence émotionnelle et relationnelle
- M4.4 Transformer la QVCT en levier de performance
- M4.5 Organiser le dialogue social et les élections professionnelles (Maîtrise des fondamentaux du droit collectif du travail)

Modalités d'intervention :

Effectifs	6 à 25 stagiaires
Modalités pédagogiques	Majoritairement en présentiel *mais possibilité de distanciel*
Durée journalière	Formations planifiées par demi-journées de 3,5 h
Horaires habituels	8h30 H – 17H
Public visé	Etudiants ou stagiaires demandeurs d'emploi et en reconversion titulaires d'un BAC + 2

Modalités pédagogiques :

☞ Pédagogie active et participative : apports théoriques, études de cas, travaux pratiques, mises en situation, jeux de rôle.
☞ Fourniture du programme détaillé, plan de cours et déroulé pédagogique heure par heure.

Outils et livrables :

☞ Programme pédagogique complet.
☞ Supports pédagogiques *(papier et/ou numérique)*.
☞ Outils pédagogiques numériques et interactifs.

Compétences des formateurs :

☞ Expérience professionnelle confirmée dans le domaine.
☞ Expérience en formation d'adultes.
☞ Capacité d'adaptation à des publics jeunes.
☞ Maîtrise des outils pédagogiques numériques.
☞ CV des intervenants fournis dans l'offre.

Lieux d'exécution :

☞ Salles de formation de la CCI conformes aux normes et accessibles.

Évaluation et suivi :

☞ Évaluation des acquis *(QCM, études de cas, mise en situation)*.
☞ Évaluation de satisfaction des stagiaires.
☞ Indicateurs de suivi pédagogique : progression, taux de réussite.

C. LOT N°3 – FORMATIONS RESSOURCES HUMAINES DANS LE CADRE DES BTS GESTION DE LA PME ET BTS COMPTABILITE-GESTION

Formations intégrées aux BTS Gestion de la PME et Comptabilité-Gestion (Niv. BAC + 2) pour des étudiants titulaires d'un BAC.
Les formations ont lieu sur le Campus de la CCI Nord Isère à Villefontaine ou en distanciel (si nécessité).
Format : demi-journées de 3,5 h planifiées entre 8h30 et 12h00 et 13h30 et 17h.

Formations attendues dans le cadre des BTS :
Voici les durées par blocs et les matières à enseigner :

BTS GPME
Bloc 3 : Gérer le personnel et contribuer à la Gestion des Ressources Humaines (70 h)
- La gestion administrative du personnel : Formalités d'embauche, suivi des contrats, gestion des absences et des congés.
- La préparation de la paie : Collecte des éléments variables et communication avec le comptable ou l'organisme de paie.
- La contribution à la GRH : Participation aux recrutements, à l'intégration des nouveaux salariés et au plan de formation.
- La cohésion interne : Gestion des relations professionnelles, des conditions de travail et de la communication interne

Bloc 2 Participer à la gestion des risques de la PME (7 h)
- Gestion des risques liés à la santé, à l'hygiène et à la sécurité au travail
- Gestion des risques liés à la protection des personnes, des biens et des droits

BTS Comptabilité-Gestion
Bloc 3 : Gérer le personnel et contribuer à la Gestion des Ressources Humaines (77 h)
- La gestion administrative du personnel : Formalités d'embauche, suivi des contrats, gestion des absences et des congés.
- La préparation de la paie

Modalités d'intervention :

Effectifs	6 à 25 stagiaires
Modalités pédagogiques	Majoritairement en présentiel *mais possibilité de distanciel*
Durée journalière	Formations planifiées par demi-journées de 3,5 h
Horaires habituels	8h30 H – 17H
Public visé	Etudiants titulaires d'un BAC

Modalités pédagogiques :
☞ Pédagogie active et participative : apports théoriques, études de cas, travaux pratiques, mises en situation, jeux de rôle.
☞ Fourniture du programme détaillé, plan de cours et déroulé pédagogique heure par heure.

Outils et livrables :
☞ Programme pédagogique complet.
☞ Supports pédagogiques *(papier et/ou numérique)*.
☞ Outils pédagogiques numériques et interactifs.

Compétences des formateurs :

- ☞ Expérience professionnelle confirmée dans le domaine.
- ☞ Expérience en formation d'adultes.
- ☞ Capacité d'adaptation à des publics jeunes.
- ☞ Maîtrise des outils pédagogiques numériques.
- ☞ CV des intervenants fournis dans l'offre.

Lieux d'exécution :

- ☞ Salles de formation de la CCI conformes aux normes et accessibles.

Évaluation et suivi :

- ☞ Évaluation des acquis *(QCM, études de cas, mise en situation).*
- ☞ Évaluation de satisfaction des stagiaires.
- ☞ Indicateurs de suivi pédagogique : progression, taux de réussite.

La CCI se réserve le droit d'annuler une session de formation si le nombre de participants est insuffisant. Dans ce cas, elle informe le formateur 7 jours avant le début de la formation.