

CCTP

MP 2020-02

Marché de service- MAPA : Formation sauveteur secouriste du travail en milieu agricole (SSTA) des ressortissants de la MSA Ardèche Drôme Loire

Procédure adaptée : Article L2123-1 du Code de la commande publique
Article R2123-1 du Code de la commande publique

CAISSE DE MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE ARDECHE DROME LOIRE, siège social à Valence 29 rue Frédéric Chopin.
Représentée par son Directeur Général : Monsieur François DONNAY

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Date limite de réception des plis : le 17 août 2020 à 12 h

Date limite pour poser des questions : le 10 août 2020 à 12 h

Le présent CCTP comprend **11** articles. Il comporte 8 pages.

PREAMBULE

Le sauveteur secouriste du travail est un salarié, connaissant de façon très précise les règles qui doivent inspirer sa conduite face à une situation d'accident sur le lieu de travail.

Son rôle est de prendre en charge la victime sur le lieu même de l'accident et pendant le temps qui s'écoule entre le moment où il se produit et celui où la victime est prise en charge par les personnes et les moyens prévus dans le plan d'organisation des secours de l'entreprise.

La formation de Sauveteurs Secouristes du Travail (SST) répond à deux objectifs :

- le premier est de disposer dans tous les établissements et sur tous les chantiers, du plus grand nombre possible d'hommes et de femmes capables d'intervenir immédiatement et efficacement après tout accident. Pour cela, ils doivent être capables de rechercher les risques persistants pour protéger, d'examiner la victime pour faire alerter et secourir.
- le second est de promouvoir la prévention des risques professionnels, via la sensibilisation au phénomène accident qui est assurée tout au long de la formation du sauveteur secouriste du travail, dont le programme a été défini par l'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS).

La MSA a obtenu l'habilitation de l'INRS pour dispenser la formation au Sauvetage Secourisme du Travail. Cette habilitation a été attribuée à la MSA sous l'entité ASFOSAR/CCMSA, sous le numéro 1438347/2017/SST-01/O/CN.

Ce numéro doit impérativement figurer sur les documents administratifs tels que l'ouverture de session et le Procès Verbal.

L'organisation du sauvetage secourisme du travail, compte tenu des objectifs poursuivis, suppose la formation de formateurs et de sauveteurs secouristes du travail, dont les formations respectives s'inscrivent dans le cadre suivant :

1. la formation des formateurs de sauvetage secourisme du travail sera assurée par un des organismes habilités par l'INRS à dispenser la formation de formateur ;
2. la formation de sauveteurs secouristes du travail sera assurée par les formateurs ci-dessus visés, dans le respect des circulaires de la CCMSA et des documents de référence de l'INRS (notamment sur les risques spécifiques).

ARTICLE I. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

1.1. La présente consultation a pour objet la formation des Sauveteurs Secouristes du Travail en milieu agricole (SSTa) des ressortissants de la Mutualité Sociale Agricole Ardèche Drôme Loire.

1.2. En relation étroite avec le service Santé Sécurité au Travail de la MSA Ardèche Drôme Loire, le titulaire du marché assurera :

- la formation initiale SST permettant l'obtention d'un certificat de l'INRS (carte SST)
- la formation de Maintien et d'Actualisation des Compétences SST.

1.3. Le titulaire sera amené à intervenir sur les trois départements de l'Ardèche, de la Drôme et de la Loire, dans les lieux de formation préalablement sélectionnés par la MSA (entreprises, exploitations, organismes professionnels relevant du régime agricole et dans les établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricoles).

1.4. Le marché est décomposé en un seul lot, procédure MAPA, avec émission de bons de commande.

ARTICLE II. DATE ET PRISE D'EFFET DU MARCHÉ

Le titulaire commencera à assurer les sessions de formation à compter du trimestre civil suivant la date de notification du marché.

La MSA Ardèche Drôme Loire prendra toutes dispositions afin que cette mise en œuvre puisse se faire tout en respectant les engagements mentionnés aux articles 6 et 7.

ARTICLE III. CONTENU DE LA FORMATION

3.1. Le titulaire s'engage à former et à faire suivre les formations de sauveteurs secouristes du travail conformément au programme et aux procédures élaborés par l'INRS avec les spécificités des formations délivrées en milieu agricole pour le compte des MSA.

3.2. Le titulaire s'engage pendant la durée du marché à intégrer dans sa formation toutes les modifications légales et réglementaires impactant le contenu de celle-ci.

3.3. Ces évolutions ne sont pas de nature à rompre le marché sauf s'il s'avérait qu'elles ont pour effet de remettre en cause significativement l'offre économique (en plus ou en moins).

ARTICLE IV. DUREE DE LA FORMATION

4.1. La durée de la formation initiale SSTa est de 14 heures en présentiel (il convient d'ajouter, le cas échéant, le temps nécessaire pour traiter les risques spécifiques de l'entreprise ou de la profession). Celle-ci devra être organisée dans la mesure du possible sur deux journées de 7 heures ou en cas de difficultés sur quatre demi-journées maximum.

Le nombre de participants ne peut excéder 10 participants.

4.2. La durée de formation de maintien et d'actualisation des compétences est de 7 heures réalisée sur une journée (à privilégier) ou deux demi-journées.

Le nombre de participants ne peut excéder 10 participants.

4.3. Ces choix d'organisation seront déterminés par la MSA Ardèche Drôme Loire, au cas par cas, en fonction des besoins et impératifs des personnes à former.

ARTICLE V. DEROULEMENT DE LA FORMATION

5.1. Les formations pourront avoir lieu du lundi au vendredi. Elles ne débuteront pas avant 7h00 et se clôtureront au plus tard à 18h00.

5.2. Les sessions de formation comprendront des groupes de 6 à 10 stagiaires au maximum.

Dans le cas où le quota de 6 stagiaires n'est pas atteint, il appartiendra au titulaire de regrouper plusieurs demandes afin de pouvoir organiser la session de formation. Chaque regroupement sera systématiquement soumis à validation préalable de la MSA Ardèche Drôme Loire.

5.3. Le titulaire réalise, dans le temps imparti (voir article IV) les formations suivant le programme de l'INRS, en accord avec :

- la dernière version du guide des données techniques et conduites à tenir de l'INRS relatif au SST (voir annexe 1) ;
- la fiche technique n°3 garrot tourniquet V2 (voir annexe 2).

5.4. Le titulaire devra être amené, à la demande de la MSA Ardèche Drôme Loire et en accord avec celle-ci sur le contenu et la durée, de traiter des risques spécifiques de l'entreprise ou de la profession du groupe des stagiaires.

5.5. Le titulaire fait remplir aux stagiaires la grille de certification des compétences du SST puis la complète et la signe. Il clôture la session de formation dans FORPREV. Cette clôture fait foi de l'exécution de la prestation.

Ardèche Drôme Loire

5.6. Le titulaire adresse une liste de présence / feuille d'émargement sous 24 heures à la MSA Ardèche Drôme Loire par voie dématérialisée aux adresses mails suivantes : garnier.magali@ardechedromeloire.msa.fr et lefebvre.michael@ardechedromeloire.msa.fr

5.7. Le titulaire s'engage à faire remonter sous huitaine toute question posée qui concernerait le service Santé Sécurité au Travail et plus globalement la MSA Ardèche Drôme Loire à pole_sst.gprec@ardechedromeloire.msa.fr

5.8. Le titulaire devra réaliser et transmettre un document de suivi trimestriel (qualitatif et quantitatif) annexé aux factures des mois de mars, juin, septembre et décembre.

Ce document devra laisser apparaître :

- le nombre de formations réalisées ;
- le taux de réussite pour chacune des formations ;
- les éventuelles difficultés rencontrées lors de ces formations.

5.9. Afin de faciliter les échanges sur un sujet donné, une réunion annuelle minimum sera programmée dans l'un des établissements de la MSA Ardèche Drôme Loire. En cas de nécessité, d'autres réunions sont susceptibles d'avoir lieu.

Le titulaire du marché sera tenu, à ses frais, d'assister à cette ou ces réunion(s). Aucune indemnité de compensation ne lui sera versée.

ARTICLE VI. ENGAGEMENTS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Les échanges entre la MSA Ardèche Drôme Loire et le titulaire pourront s'effectuer par mails ou par courrier. Le titulaire fournira à la MSA Ardèche Drôme Loire la ou les adresses mails lui permettant d'échanger ou de transmettre les éléments cités ci-dessous.

6.1. La MSA Ardèche Drôme Loire transmet régulièrement et au moins 1 mois avant les dates de formation souhaitées, les demandes réceptionnées au titulaire pour validation.

Le titulaire accuse réception de cet envoi, et dispose de 10 jours, pour faire part de ses réserves et demandes de modifications par mail aux adresses suivantes : garnier.magali@ardechedromeloire.msa.fr et lefebvre.michael@ardechedromeloire.msa.fr

Sans réponse de sa part, les dates de formations prévisionnelles sont considérées comme validées.

6.2. La MSA Ardèche Drôme Loire peut annuler ou déplacer une session de formation sous réserve d'en avoir informé le titulaire au minimum 15 jours avant la date d'intervention prévue. Dans le cas contraire, la prestation de formation est due.

6.3. La MSA Ardèche Drôme Loire transmet au titulaire au minimum 1 mois avant le démarrage de la session, le bon de commande correspondant (fiche de demande de formation SSTa complétée par le demandeur et validée par l'ordonnateur compétent) qui précise la liste des stagiaires, ainsi que les informations pratiques (dates, horaires, responsable sur site ...).

6.4. La MSA Ardèche Drôme Loire acquiert (suivant disponibilité) et fournit gratuitement au titulaire les brochures « aide mémoire SST » (réf INRS ED 4085) et les insignes autocollants SST (réf INRS AS 0412) à remettre aux stagiaires, ainsi que le plan d'intervention SST (réf. INRS AS 0328) remis à chaque entreprise.

ARTICLE VII. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE

Pour tout échange ou transmission demandés ci-dessous, le titulaire contactera la MSA Ardèche Drôme Loire en utilisant les adresses mails suivantes : garnier.magali@ardechedromeloire.msa.fr et lefebvre.michael@ardechedromeloire.msa.fr

7.1. Le titulaire communiquera à la MSA Ardèche Drôme Loire, au minimum 21 jours avant l'ouverture de la session de formation, les nom et prénom du formateur ainsi que ses qualifications (date de délivrance et n° carte formateur SST, date de sa dernière formation de Maintien et d'Actualisation des Compétences,...).

Ardèche Drôme Loire

7.2. Le titulaire communiquera à la MSA Ardèche Drôme Loire, au minimum 21 jours avant l'ouverture de la première session de formation, les noms, prénoms et coordonnées ainsi que les attributions de l'interlocuteur unique pour l'ensemble des formations réalisées sur les trois départements. Cet interlocuteur sera l'unique référent administratif chargé de faire le lien entre les formateurs et la MSA.

7.3. Le titulaire s'engage à prendre en charge toute la logistique nécessaire à l'organisation des sessions de formations telle que :

- la prise de contact avec les demandeurs en cas de nécessité ;
- la recherche de lieux appropriés dans le cas ou aucun des demandeurs ne serait à même de mettre à disposition ses locaux de travail ;
- etc...

7.4. Le titulaire devra impérativement utiliser l'outil de gestion national (FORPREV) afin d'assurer l'enregistrement de l'ensemble des formations réalisées.

7.5. Cet enregistrement dont il aura la charge comportera 5 phases :

- l'enregistrement des stagiaires (formation initiale) ;
- la création de la session ;
- l'ouverture de la session ;
- la clôture de la session ;
- l'édition des certificats (cartes SST)

Dans ce cadre, le titulaire saisira l'ouverture de la session de formation, au minimum 15 jours avant le début de la session.

7.6. Le titulaire fournit les matériels spécifiques nécessaires à la formation dont le matériel de simulation et d'apprentissage (défini p.13 du document de référence Version 7 – 01/2020 consultable à partir du lien <http://www.inrs.fr/dms/inrs/PDF/document-reference-sst/document-reference-sst.pdf>)

7.7. Les échanges d'information entre le titulaire et la MSA Ardèche Drôme Loire seront systématiquement confirmés par messagerie électronique pour permettre leur traçabilité.

ARTICLE VIII. MODALITES DE PASSATION DES BONS DE COMMANDE

8.1. Les prestations feront l'objet de l'émission de bons de commande sans minimum ni maximum. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de ses besoins.

8.2. Chaque commande précisera les références du présent marché et comportera les indications suivantes :

- nature de la formation,
- nombre de stagiaires,
- date et horaires de(s) session(s).

8.3. Les prix HT et TTC n'apparaîtront pas dans les bons de commandes. Un exemplaire de l'engagement de dépense (établi en rapport avec le bordereau des prix unitaires) sera systématiquement transmis au titulaire afin de préciser les prix correspondants aux prestations à réaliser.

8.4. Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des observations de sa part, il doit en informer la MSA Ardèche Drôme Loire par écrit (messagerie électronique) dans un délai de 48 heures à compter de la date de notification du bon de commande.

8.5. Seules les commandes effectuées par toute personne dûment habilitée pourront être exécutées par le titulaire à savoir :

- le Directeur Général de la MSA Ardèche Drôme Loire ;
- le responsable du service Santé Sécurité au Travail de la MSA Ardèche Drôme Loire ;
- le responsable de la Prévention des Risques Professionnels de la MSA Ardèche Drôme Loire.

Ardèche Drôme Loire

L'identité des personnes habilitées sera communiquée en début de marché au titulaire. Toute modification lui sera notifiée dans les plus brefs délais.

ARTICLE IX. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1. Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché.

9.2. Le titulaire du marché est tenu d'affecter au minimum 2 formateurs à ce marché.

Le titulaire précisera dans son mémoire technique comment est mis en place, entre les formateurs, la cohérence et le suivi de ce type de formation pour les ressortissants agricoles de la MSA Ardèche Drôme Loire.

9.3. Le titulaire sera considéré comme défaillant s'il n'était pas en mesure d'exécuter totalement ou partiellement la prestation.

9.4. En cas de défaillance totale ou partielle dans l'exécution de la prestation, le titulaire est mis en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'honorer ses engagements dans un délai fixé dans ce courrier. Passé ce délai, et en cas de défaillance réitérée, il est fait application par la MSA Ardèche Drôme Loire de l'article 36 du CCAG/FCS reproduit ci-dessous :

« Article 36 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

36. 1. A la condition que les documents particuliers du marché le prévoient et que la décision de résiliation le mentionne expressément, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

36. 2. S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

36. 3. Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

36. 4. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas

9.5. Afin de permettre un traitement tant financier qu'administratif rationnel de l'ensemble des prestations, le titulaire du marché aura pour interlocuteur principal le responsable du service Santé Sécurité au Travail de la MSA Ardèche Drôme Loire à qui il appartiendra d'assurer l'interface avec la totalité des services de la MSA. Une modification quelconque de ces coordonnées pendant l'exécution du marché serait notifiée au titulaire. »

ARTICLE X. PRIX DU MARCHE

10.1. Les prix sont fermes et non révisables.

10.2. Les prix du présent marché comprennent toutes les sujétions prévues dans le présent document. Ils englobent notamment tous les frais administratifs et de secrétariat ainsi que toutes les contraintes d'horaires ou de lieux.

10.3. Les tarifs forfaitaires s'appliquent par heure de formation et devront englober les frais de déplacement qui ne pourront être facturés à la MSA Ardèche Drôme Loire notifiés par un bon de commande de la MSA.

10.4. Le coût d'une heure de formation devra être identique pour une formation initiale et pour une formation de maintien et d'actualisation des compétences.

ARTICLE XI. VERIFICATIONS ET ADMISSIONS

11.1. La MSA analysera les questionnaires d'évaluation des stagiaires. Si des dysfonctionnements ou des difficultés ressortent de cette analyse, la MSA Ardèche Drôme Loire se réserve la possibilité d'effectuer d'autres évaluations afin d'apprécier l'adéquation de la formation avec la commande.

11.2. Un contrôle qualitatif de la formation dispensée par les formateurs de sauvetage secourisme du travail peut être réalisé par un représentant de la MSA Ardèche Drome Loire.

Ce contrôle donne lieu, le cas échéant, à des remarques écrites de la MSA Ardèche Drôme Loire qui sont adressées au titulaire.

Le titulaire dispose de 15 jours à réception de ces remarques pour faire valoir et présenter à la MSA toute observation ou explication qu'il juge utile. Ces observations sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception à la MSA Ardèche Drôme Loire.

11.3. Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

11.4. Suite aux vérifications, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG/.FCS par le pouvoir adjudicateur reproduit ci-dessous :

« Article 25 Admission, ajournement, réfaction et rejet

25. 1. Admission :

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

25. 2. Ajournement :

25. 2. 1. Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux 3 et 4 du présent article, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné.

Le silence du pouvoir adjudicateur au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

25. 2. 2. Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

25. 2. 3. Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux du pouvoir adjudicateur, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement, pour enlever les biens ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, les biens vérifiés peuvent être évacués ou détruits par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

Les prestations ajournées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

25. 3. Réfaction :

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations."

25. 4. Rejet :

25. 4. 1. Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

25. 4. 2. En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

25. 4. 3. Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

25. 5. Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par le pouvoir adjudicateur, et entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur ne peut prendre une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet :

— si le titulaire a, dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé le pouvoir adjudicateur des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserve faite des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;

— et que le pouvoir adjudicateur a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et notifié sa décision au titulaire.