

CAHIER DES CHARGES FORMATION
**« Référentiel d'évaluation de la qualité des ESSMS de
la HAS »**

GEPSO - 25-27 RUE DE TOLBIAC - 75013 PARIS

GEPSO
ANNEE 2023

**GROUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX**

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
IDENTIFICATION DU DEMANDEUR.....	5
PROJET DE FORMATION	7
I / Contexte de la demande.....	7
II / Objectifs de la formation	7
III / Destinataires de la formation	8
IV / Profil du formateur	9
V / Conditions d'organisation de la formation.....	9
VI / Variantes.....	10
VII/ Contacts au sein du GEPSo	10
CONDITIONS RELATIVES AU DEPOT DES OFFRES DE FORMATION	13
CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DE FORMATION.....	15
CHARTRE QUALITE PRESTATAIRES.....	17
ATTESTATION D'ACCEPTATION DE LA CHARTRE QUALITE	21
CONVENTION DE FORMATION DU GEPSo.....	22
ATTESTATION D'ACCEPTATION DE LA CONVENTION DE FORMATION DU GEPSo.....	29

GEPSo

GRUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Présentation générale du GEPSO

Présentation

Créé en mars 1982, le GEPSO, Groupe national des Etablissements Publics Sociaux et médico-sociaux, est une association nationale représentant plus de 700 d'établissements publics qui accompagnent les personnes principalement dans le domaine du handicap, de la protection de l'enfant, mais également des personnes âgées et de l'insertion.

En 2021, le GEPSO compte 237 adhérents ce qui représente 43 162 places agréées réparties dans les différentes régions françaises. Ces places sont réparties par secteur d'activité de la manière suivantes : 37% pour le secteur des adultes en situation de Handicap ; 33% pour l'Aide sociale à l'enfance (ASE) ; 25% pour lecteur des enfants en situation de handicap ; pour 3% les personnes âgées ; et 2% dédiées à la lutte contre l'exclusion.

GEPSO développe 3 missions principales lui permettant de mener à bien son ambition :

1. **ANIMER** : Le GEPSO met en réseau les établissements et services publics sociaux et médico-sociaux et anime les échanges de pratiques entre professionnels ; il repère et valorise les expériences et innovations déployées sur le terrain
2. **FORMER** : Le GEPSO mène des actions de formation et de sensibilisation sur les grands enjeux du secteur social et médico-social, il participe à la promotion et à la diffusion d'outils et de dispositifs afin d'accompagner les évolutions du secteur en faveur de la qualité du service aux personnes accompagnées
3. **IMPULSER** : Le GEPSO formule des propositions d'évolution du secteur auprès des décideurs publics et cherche à faire des enjeux des personnes accompagnées une priorité nationale

Ces missions sont menées en accord avec des valeurs qui caractérisent son identité. C'est-à-dire :

- **L'Inconditionnalité** : dans l'esprit et les valeurs du service public, le GEPSO soutient l'accueil de tous les publics quelle que soit leur situation
- **La Diversité** : la richesse du GEPSO repose sur la diversité des publics, des dispositifs d'accueil et des territoires qu'il réunit
- **L'Engagement** : les acteurs engagés au sein du GEPSO sont des militants défendant les droits des personnes accompagnées et une offre de service de qualité
- **Le Partage** : partager des rencontres, des réflexions, des actions avec les professionnels, partenaires, établissements et les personnes accompagnées, dans un esprit de convivialité

Principaux axes du projet associatif

Le projet associatif du GEPSO s'articule autour de quatre axes stratégiques :

1. Créer systématiquement les conditions de participation des personnes accompagnées et leur permettre de devenir pleinement actrices de leur vie :

- Former, accompagner et outiller les professionnels au développement de l'autodétermination des personnes accompagnées
- Garantir l'implication des personnes accompagnées dans l'ensemble des travaux et instances du GEPSO

2. Partir des besoins et des choix des personnes accompagnées, et les mettre au cœur de la transformation du secteur social et médico-social :

- Promouvoir et soutenir un système de santé fondé sur une logique de besoins, de prise en compte des choix et des parcours
- S'engager et être force de proposition auprès des pouvoirs publics sur les enjeux de transformation de l'offre

3. Promouvoir l'excellence et la qualité de l'offre de service public par la formation, le développement territorial et l'animation de la communauté de pratiques :

- Renforcer les pratiques professionnelles par la formation et l'animation de la communauté de pratiques
- Parfaire et développer le maillage territorial du GEPSO

4. Amplifier le plaidoyer en faveur du service public et d'une citoyenneté effective des personnes accompagnées :

- Faire valoir l'expertise opérationnelle du service public et l'accompagnement de proximité
- Renforcer la stratégie de lobbying et de communication externe et partenariale du GEPSO

Le GEPSO mène des actions de formation depuis 1984, il est certifié Qualiopi depuis janvier 2022. En 2021, le GEPSO a organisé deux formations : Observation et accueil de l'expression du jeune enfant en protection de l'enfance en septembre et les Assises nationales des établissements publics de protection de l'enfance en novembre, ont réuni 766 participants avec un taux de satisfaction d'environ 90%.

Le GEPSO a fait le choix de développer son activité formation en région. Pour cela, il a décidé de s'appuyer sur l'expertise et les compétences métiers des professionnels de terrain et des établissements adhérents.

PROJET DE FORMATION

I / Contexte de la demande

Cette formation vient en réponse aux exigences de la nouvelle démarche d'évaluation des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux – ESSMS – et la publication du nouveau référentiel de la Haute Autorité de Santé – HAS – en mars 2022.

Elle s'inscrit dans la continuité des webinaires organisés par le GESPo en collaboration avec la HAS qui ont eu lieu entre mai et juillet 2022, et qui avaient pour thématiques :

- Connaissance générale du dispositif
- Méthodologie de l'accompagné traceur
- Méthodologie du traceur ciblé
- Méthodologie de l'audit système
- Webinaire de clôture avec les questionnements récurrents et les perspectives.

Ils sont consultables sur la chaîne Youtube du GESPo :

- <https://www.youtube.com/channel/UCV8u8ZPP41Jv-Moh2c9XBnw>

II / Objectifs de la formation

Objectif général

A l'issue de la formation l'encadrement sera en mesure de mener la démarche d'évaluation de son établissement avec succès, à travers :

- L'appropriation du sens, des objectifs et du contenu du nouveau référentiel, et manuel d'évaluation des ESSMS
- La connaissance fine de la méthodologie
- Maîtrise des outils, à travers notamment la réalisation, au cours de la formation, d'une auto-évaluation

Objectifs opérationnels

Bloc 1 : Appropriation du sens, des objectifs et du contenu

1. Connaître l'évolution des dispositifs d'évaluation des ESSMS entre 2002 et 2022
2. Savoir replacer le nouveau dispositif dans son contexte actuel lié aux droits des usagers
3. Connaître les 3 enjeux de l'HAS pour le développement du dispositif d'évaluation
4. Connaître les 4 valeurs fondamentales portées par le référentiel
5. Identifier le positionnement actuel de son établissement vis-à-vis des enjeux et valeurs ci-dessus
6. Identifier les risques économiques, réglementaires et sociaux, d'une démarche qualité non efficiente dans son établissement
7. Maîtriser le référentiel et le manuel, notamment : sa structuration, son contenu, la différence entre critère standard et critère impératif, ...

Bloc 2 : La connaissance fine de la méthodologie

8. Maîtriser la procédure d'évaluation
9. Connaître les calendriers de réalisation et les liens avec les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens – CPOM
10. Savoir inscrire l'évaluation dans la démarche continue d'amélioration de l'établissement
11. Maîtriser les 3 méthodes d'évaluation proches du terrain à travers la connaissance de leur cadre théorique, de leur traduction opérationnelle
12. Savoir associer et préparer le conseil de vie social – CVS – ou toute autre forme de participation, à l'évaluation.
13. Connaître le système de cotation du niveau attendu, et savoir réaliser une cotation dans le cadre de son auto-évaluation
14. Savoir constituer un échantillonnage adapté et pertinent
15. Savoir constituer une banque de données d'éléments de preuve adaptés à chaque critère

Bloc 3 : Maîtriser les outils, à travers notamment la réalisation, au cours de la formation, d'une auto-évaluation

16. A travers un échange de pratiques (ou de projection pour les établissements n'ayant pas débuté) identifier les étapes clés à respecter, les méthodologies possibles, les stratégies, les conditions de la réussite de la démarche d'évaluation
17. Expérimenter, en commun au sein du groupe de formation, différentes possibilités d'auto-évaluation de son établissement. Cela sous la supervision du formateur et l'intervention des autres stagiaires.
18. Savoir traduire les différents critères en questionnement pertinent au regard de son établissement : public accompagné, professionnel, niveau de connaissance de la gouvernance
19. Appréhender les interactions entre les processus, le référentiel, les thématiques et les cibles

Consultez le Référentiel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux et son Manuel d'évaluation à partir des liens ci-dessous :

- [Microsoft Word - 2022_02_28_REFERENTIEL_ESSMS \(has-sante.fr\)](#)
- [manuel_devaluation_de_la_qualite_essms.pdf \(has-sante.fr\)](#)

III / Destinataires de la formation

Professionnels en situation d'encadrement dans les ESSMS : directeur, cadre socio-éducatif, cadre de santé, cadre administratif, responsable qualité, exerçant tous dans un établissement public du secteur ESSMS (handicap, protection de l'enfance, insertion, personne âgée).

IV / Profil du formateur

Critères impératifs

- Avoir une formation, initiale ou continue, dans le domaine de l'andragogie
- Maîtrise du référentiel d'évaluation de la HAS.
- Expérience avérée dans la conduite d'une évaluation d'un établissement ESSMS
- Mobilité nationale pour réaliser la formation

Critères souhaités

- Connaissance du secteur social et médico-social
- Capacité à utiliser et mettre en œuvre des démarches pédagogiques innovantes, participatives, interactives et qui favorisent le co-développement

V / Conditions d'organisation de la formation

Durée :

Trois jours de formation, dont un en distanciel (à scinder en deux demi-journées).
La formation devra entre son 1er jour et le dernier être terminée en 45 jours maximum.

Lieux :

Une formation par villes suivantes :

- Marseille
- Lyon
- Toulouse
- Rennes
- Nancy
- Paris

OPTION :

En fonction du succès de la première série de formations, le GEPSO sera peut-être amené à renouveler les sessions de formation.

Organisation de la formation :

Le prestataire retenu aura la charge de :

- Trouver les locaux adaptés pour accueillir la formation (le critère d'accessibilité sera pris en compte)
- Prévoir et organiser les temps d'accueil, de pause et de restauration du midi

Le découpage pédagogique devra inclure un temps de travail intersession, de préférence entre les blocs 2 et 3 (tout autre choix est possible s'il est argumenté).

Entre 8 et 12 stagiaires par formation.

Le prestataire est tenu de respecter pour la construction pédagogique et l'organisation de la formation l'ensemble des critères QUALIOP1. Il devra pouvoir attester auprès du GEPSO du respect de cet engagement.

Une évaluation des acquis, au début et à la fin de la formation, des stagiaires devra être réalisée.

Le recueil et l'analyse des besoins des stagiaires devra être assuré par le prestataire et l'effectivité de sa réalisation devra être remise au GEPSO avant le début de chaque session.

Moyens mis à disposition par le GESPO

Il est fortement conseillé aux stagiaires d'avoir suivi, avant le début de la formation, les webinaires du GEPSO ou tout autre webinaire sur le même sujet.

Un représentant du GEPSO est susceptible d'être présent au cours de la formation sur tout ou partie de celle-ci (en dehors des 12 stagiaires).

Productions écrites attendus de la part de l'organismes de formation

L'organisme de formation s'engage à réaliser, produire à sa charge et à remettre avant la fin de la formation à chaque apprenant :

- Le support pédagogique complet accessible à un professionnel éventuellement en situation de handicap
- Les résultats des travaux produits au cours de la formation

L'organisme de formation s'engage à réaliser, produire et transmettre au GEPSO :

- Recueil des besoins des stagiaires et analyse de celui-ci
- Feuille d'émargement
- Préparation du certificat de réalisation, la signature de celui-ci sera réalisée par le GEPSO
- Pré test et post test, au début et à la fin de la formation ou tout autre modalité d'évaluation de la progression des acquis des stagiaires
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Propriété intellectuelle

Le GEPSO est et reste le seul propriétaire de ce programme : objectifs, construction pédagogique, ...

VI / Variantes

Les variantes sont autorisées elles pourront porter uniquement sur :

- Découpage pédagogique de la formation
- La durée de la formation

Cette prestation est à lot unique, l'allotissement n'est pas autorisé.

En revanche plusieurs prestataires peuvent se regrouper sous l'égide d'un porteur de projet (regroupement de prestataires)

VII/ Contacts au sein du GEPSO

Le candidat est invité à prendre contact avec l'un des responsables du suivi pédagogique pour connaître la date et l'horaire prévu pour un échange en visioconférence afin de pleinement appréhender nos attentes et lui permettre ainsi de proposer une offre de formation la plus adaptée.

Suivi pédagogique

Charlène Camara

Mail. charlene.camara@gepso.com

Suivi administratif

Charlène Camara

Mail. charlene.camara@gepso.com



GEPSO

GRUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX

CONDITIONS RELATIVES AU DEPOT DES OFFRES DE FORMATION

Chaque offre de formation devra indiquer :

- Nature juridique du prestataire
- Noms des dirigeants
- Date de création de l'organisme
- Numéro d'inscription en tant qu'organisme de formation
- Information sur l'inscription ou non dans le dispositif QUALIOPI
- Les compétences spécialisées dans le domaine et auprès d'un public travaillant auprès d'usagers des établissements adhérents au GEPSO
- Les références du ou des intervenant(s) et de l'organisme de formation : CV, publications, orateurs lors de congrès, ...
- La personne chargée du suivi administratif du dossier au sein de l'organisme (coordonnées complètes)
- La personne chargée du suivi pédagogique du dossier au sein de l'organisme (coordonnées complètes)

De plus devront figurer dans l'offre de formation :

- L'identification de la situation et des attentes exprimées par le GEPSO
- Le rappel des objectifs et leurs déclinaisons opérationnelles
- Le programme détaillé de la formation avec le découpage horaire envisagé
- Les méthodes et outils pédagogiques proposés
- Les modalités de préparation et d'évaluation de la formation
- Le prix total (TTC) de la prestation (frais pédagogique, de préparation, de transport et d'hébergement, ...). Par ailleurs devra être précisée de manière lisible la répartition du prix total par catégorie :
 - Part liée à l'ingénierie de formation (préparation, création, ...)
 - Part liée à la pédagogie seule (face à face pédagogique)
 - Part liée aux frais de mission du ou des intervenants (restauration, déplacement, hébergement, ...)
 - Part liée à la production et la remise des supports pédagogiques
- Argumentation de l'intérêt de la ou des variante(s) proposée(s) par rapport à ce cahier des charges
- Le calendrier prévisionnel de réalisation et les localisations envisagées pour les formations

Engagements du prestataire

En déposant une offre de formation le prestataire reconnaît et s'engage à :

- A adhérer, sans réserve, à la convention de formation du GEPSO qui figure en annexe du présent document. Etant rappelé qu'en cas de conflit d'interprétation entre la convention de formation du GEPSO et les éventuelles clauses contractuelles du prestataire : les conditions du GEPSO sont réputées primer.
- A adhérer à la charte qualité prestataires qui figure en annexe.

Document à joindre en annexe de l'offre de formation

- L'original du présent cahier des charges avec les deux annexes signées, à savoir :
 - o Attestation d'acceptation de la charte qualité ;
 - o Attestation d'acceptation de la convention de formation du GEPSO.

Date limite pour déposer les dossiers :

Vendredi 16 décembre 2022 (minuit)

ADRESSE D'ENVOI DU DOSSIER :

Envoi du dossier par courriel, avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

charlene.camara@gepsoc.com

Le PDF transmis devra comporter de manière lisible les signatures demandées en annexes.

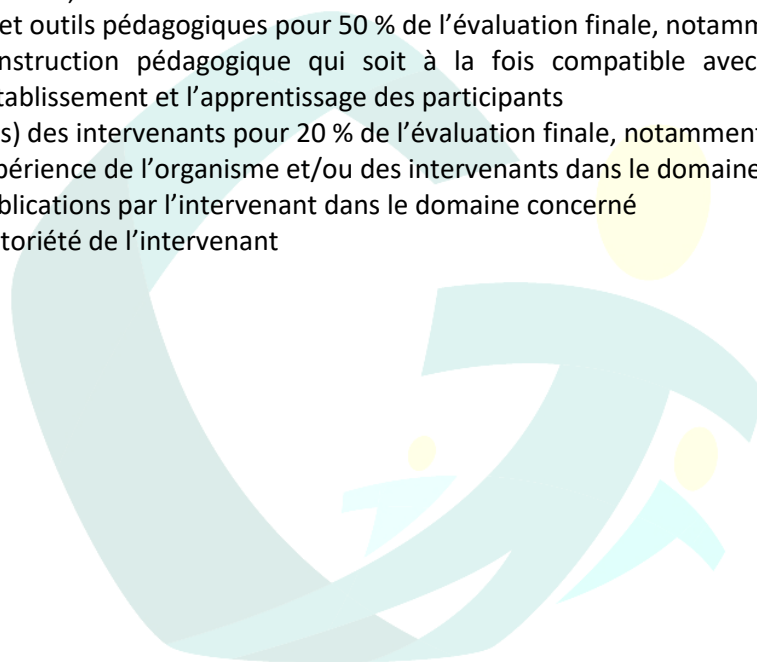
GEPSO

GRUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX

CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DE FORMATION

Chaque offre de formation sera évaluée en fonction des critères suivants. Chaque critère à un poids différent dans l'évaluation finale et in fine sur la décision de retenir ou non un candidat.

- Coût pour 30 % de l'évaluation finale, notamment :
 - o Coût total ;
 - o Répartition entre les coûts liés à l'ingénierie de formation, la pédagogie, les frais de missions, ...
- Méthodes et outils pédagogiques pour 50 % de l'évaluation finale, notamment :
 - o Construction pédagogique qui soit à la fois compatible avec l'organisation de l'établissement et l'apprentissage des participants
- Référence(s) des intervenants pour 20 % de l'évaluation finale, notamment :
 - o Expérience de l'organisme et/ou des intervenants dans le domaine recherché
 - o Publications par l'intervenant dans le domaine concerné
 - o Notoriété de l'intervenant



GEPSO

GRUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX

CHARTRE QUALITE PRESTATAIRES

La présente Charte Assurance Qualité Fournisseur a pour objet de formaliser les règles particulières applicables par les prestataires à qui le GEPSO, ci-après nommé « le commanditaire » dans la présente charte, a confié la réalisation de prestations.

En appliquant les principes de la présente charte les prestataires assurent au commanditaire la fourniture de prestations adaptées à ses attentes et la maîtrise des risques liés à la qualité spécifiée de ces prestations.

Cette charte constitue donc une des bases du développement d'une relation de confiance et donc de partenariat entre le commanditaire et ses prestataires.

Le respect de ces règles par les prestataires du commanditaire est impératif. Pour cela, il est demandé au prestataire destinataire, après lecture de la présente, de retourner au commanditaire, la fiche d'acceptation visée par sa direction générale. La vérification de l'application effective de la présente charte pourra faire l'objet d'un audit fournisseur.

Les principaux engagements pour les prestataires sont les suivants :

Informier le commanditaire en toute transparence et respecter les engagements contractuels :

Le prestataire s'attache à donner au commanditaire une information claire, précise et complète relative aux prestations qui seront fournies. Il concevra des prestations en adéquation avec les attentes énoncées par le commanditaire. En conséquence, il s'engage à réaliser des prestations homogènes et conformes au cahier des charges et donc à respecter les conditions et contraintes spécifiques définies par le commanditaire.

Il conçoit et ne promet que ce qui est réalisable. Il s'engage à respecter les engagements pris tant en ce qui concerne les aspects techniques, logistique que financiers.

Garantir des prestations de qualité et une démarche d'amélioration continue :

Le commanditaire attend de ses prestataires d'une part, la réalisation de prestations de haute qualité et d'autre, la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue afin de répondre de la meilleure façon possible aux attentes de ses clients internes.

En conséquence, le prestataire propose au commanditaire les meilleures prestations au meilleur coût et s'engage sur la qualité de la prestation présentée au commanditaire dans le cadre de sa réponse à la mise en concurrence.

Il sélectionne et contrôle régulièrement ses prestations sur des critères de qualité stricts.

Il s'assure de la traçabilité de ses actions, mesure régulièrement auprès du commanditaire son efficacité et en cas de différend s'efforce de rechercher une solution amiable.

Il accepte que le commanditaire procède à une évaluation inopinée de la qualité de ses prestations.

Pour toutes prestations de formation dispensées dans ses locaux, le prestataire veillera à la propreté de ces derniers et de leurs abords. Il accueillera d'une manière constante tout stagiaire sans distinction, soignera l'accueil tant téléphonique, mail que physique.

Respecter la réglementation en matière de formation :

Le prestataire s'attache au respect de la réglementation en matière de formation.

Si les prestations sont règlementairement définies, le prestataire s'engage à réaliser pour chaque commande du commanditaire, des prestations homogènes et conformes aux normes de l'agrément technique permettant ainsi aux agents hospitaliers un usage approprié et dénué de risques connus.

Affecter à la réalisation des prestations des intervenants qualifiés :

Dans le cadre de sa politique de ressources humaines, le prestataire s'engage d'une part, à élaborer des actions de recrutement et de formation qui tiennent compte des contraintes métier, des besoins des clients et d'autre part, à consacrer le temps et les moyens nécessaires aux perfectionnements de ses ressources.

Il emploie et affecte à la réalisation des prestations confiées par le commanditaire un personnel qualifié connaissant les spécificités des métiers du commanditaire.

Entretenir une bonne relation commerciale avec le commanditaire :

Le prestataire s'engage à désigner un interlocuteur Référent Dossier qui répondra promptement aux demandes du commanditaire, dans un délai raisonnable.

Il confirme au commanditaire par tout moyen à sa disposition la bonne réception et compréhension des demandes du commanditaire et convient avec le commanditaire des délais de réponse.

Il assure au commanditaire une réponse individualisée en fonction de sa demande et un accompagnement avant pendant et après la prestation.

Le prestataire se doit d'être force de proposition auprès du commanditaire pour l'amélioration de ses prestations, il conseillera cette dernière conformément à ses objectifs et attentes et lui précisera les changements qu'il juge utiles dans la relation client-fournisseur.

Il veille également à transmettre toute information pour prévenir un risque de non-respect des engagements du contrat.

Respecter le principe de loyauté :

Le prestataire devra respecter le principe de loyauté à l'égard du commanditaire afin d'instaurer et de maintenir une relation de confiance durable.

Il exerce son activité dans le respect des valeurs et usages de la profession et fait preuve de rigueur et de savoir-faire dans tous ses actes professionnels et donne une image valorisante de sa profession.

L'intervenant ne peut en aucun cas imposer ou inciter le groupe à demander des prestations supplémentaires (accueil physique, café, eau ...).

Il avertira le commanditaire des modifications intervenant dans sa structure : changement d'interlocuteurs et/ou des intervenants pressentis pour réaliser les prestations, changement de statut juridique et/ou de direction.

Respecter le principe de confidentialité et de secret professionnel :

Le prestataire s'engage à appliquer la règle du secret professionnel et de la protection des données dans le cadre de ses missions auprès du commanditaire.

Il conservera une confidentialité sur les relations avec le commanditaire et les éléments dont il aurait connaissance au cours de ses prestations.

Respecter les processus achats de l'établissement :

Pour toute commande de prestation par le commanditaire, le prestataire s'engage à respecter l'ensemble des étapes du processus achat dictées par les procédures achats du commanditaire.

Respecter la législation du travail et les engagements sociaux :

Le prestataire respecte les réglementations relatives au droit du travail et à la négociation collective applicables sur le territoire français où il exerce directement ou indirectement son activité.

En application de cette charte, le prestataire s'attache à ne verser aucune somme non reconnue officiellement.

De même, il assure la sécurité des personnes et des installations sur l'ensemble de ses sites et œuvre pour l'amélioration continue des conditions de travail de ses employés.

Elaborer un système de management environnemental :

Le prestataire respecte la réglementation relative à la protection de l'environnement et met en œuvre les actions nécessaires pour limiter l'impact de son activité sur l'environnement.

Le commanditaire souhaite que ses prestataires partagent ses engagements en faveur du développement durable.

Respecter les règles d'organisation des sessions de formation :

Conditions d'accueil : Une fiche des conditions d'accueil dans les locaux du commanditaire pourra être adressée au prestataire en amont de la session de formation. Le cas échéant, le prestataire devra s'adapter aux conditions d'accueil indiquées sur cette fiche et prendre ses dispositions en conséquence.

Horaires : Quel que soit le lieu de formation : chaque journée de formation ne pourra pas durer moins de 7 heures (hors pause déjeuner). Également, le prestataire respectera les plages horaires définies par le commanditaire accueillant.

Emargement : En début de chaque demi-journée, l'intervenant demande à chaque professionnel stagiaire de signer la liste d'emargement. Également, le formateur contresignera cette fiche pour confirmer la présence des stagiaires (Attention : cette liste est indispensable pour procéder aux remboursements des frais de déplacements des agents, un contrôle est effectué sur la présence des agents avant tout paiement).

Le prestataire remettra la fiche d'emargement dans les conditions définies dans la convention de formation. Dans tous les cas, la remise de cette fiche conditionne le règlement des prestations.

Absences : Quel que soit le lieu d'organisation de la session de formation, pour des raisons d'assurance, l'intervenant ne doit pas libérer les agents plus tôt sans l'accord préalable du signataire de la convention (le commanditaire).

Si un agent en fait la demande, seul l'établissement dont il dépend est habilité à délivrer cette autorisation écrite.

C'est ainsi que toute absence, accident, manquement d'un agent en formation ou demande de départ anticipé au-delà de 15 minutes d'un agent, devra faire l'objet, de la part de l'intervenant, d'une déclaration immédiate au commanditaire.

L'intervenant ne doit pas accepter l'intégration d'un agent le 2ème jour de formation si ce dernier n'a pas suivi le 1er jour, sans avoir prévenu le commanditaire et obtenu son accord.

Photocopies : Quel que soit le lieu d'organisation de la session de formation, l'établissement d'accueil ne réalise aucune photocopie, excepté les productions de groupe avec son accord. Les photocopies restent à la charge du prestataire.

Matériel vidéo : Il appartient au prestataire de se faire confirmer en amont de la session de formation que le lieu d'organisation de la session de formation est équipé d'un vidéoprojecteur ou tout autre matériel spécifique dont aurait besoin le formateur pour animer la session de formation (téléviseur,

micro-ordinateur, lecteur DVD ...) et que l'établissement accueillant accepte de les mettre à disposition du formateur.

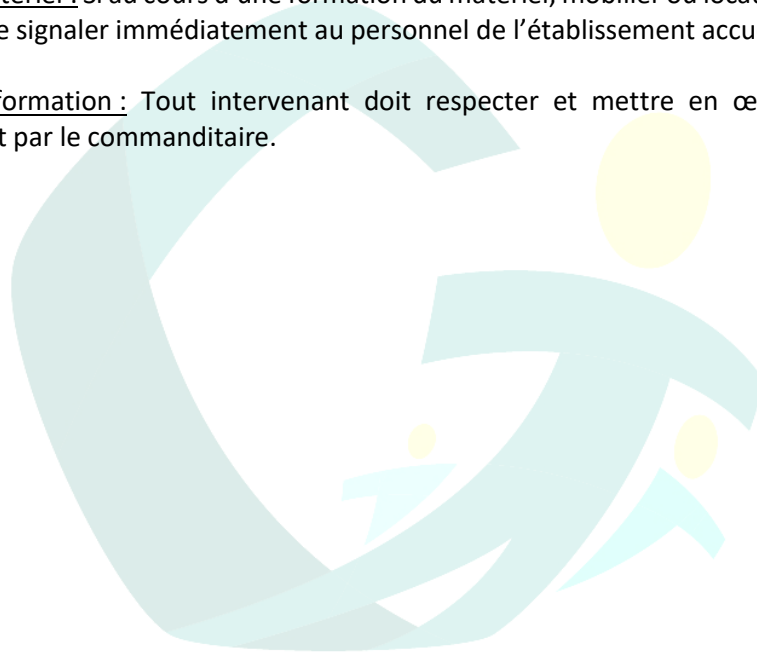
Respect des locaux de formation : Il est recommandé de ne pas déplacer les tables et les chaises afin d'éviter la dégradation du matériel et des locaux.

Si le formateur souhaite malgré tout modifier l'agencement du mobilier pour faciliter l'animation de la session de formation alors ce dernier devra, à la clôture de la journée, remettre le mobilier dans son agencement d'origine.

L'attribution des salles de formation peut être modifiée en fonction du planning général des réunions de l'établissement accueillant.

Dégradation de matériel : Si au cours d'une formation du matériel, mobilier ou locaux est endommagé, l'intervenant doit le signaler immédiatement au personnel de l'établissement accueillant.

Evaluation de la formation : Tout intervenant doit respecter et mettre en œuvre la procédure d'évaluation définie par le commanditaire.



GEPSO

GRUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX

ATTESTATION D'ACCEPTATION DE LA CHARTE QUALITE

Je soussigné :

Agissant en qualité de :

Au nom et pour le compte de la société :

Dont le siège social est à :

J'atteste avoir pris connaissance des conditions de réalisation des prestations définies dans la présente charte qualité et m'engage à ce qu'elles soient appliquées par la société que je représente dans le cadre de la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

A :

Le :

Signature et cachet de l'entreprise :

GEPSO

GRUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX

CONVENTION DE FORMATION DU GEPSO

Désignation des parties signataires de la convention de formation

Seul un prestataire auquel le GEPSO a retourné un acte d'engagement signé par la personne habilitée à l'engager, peut se prévaloir de la qualité d'attributaire et donc de titulaire d'un contrat avec l'établissement.

Dans le présent document :

- Le ou les prestataires titulaires du contrat à l'issue d'une consultation organisée par le commanditaire, sont dénommés « organisme » ;
- Est dénommé « commanditaire » le GEPSO ;
- Le ou les prestataires titulaires du contrat (« organisme ») et le GEPSO (« commanditaire ») sont collectivement désignés les « Parties ».

Article 1 - Ordre de priorité des documents contractuels

Le contrat est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de valeur juridique décroissante :

- La présente convention de formation ;
- Le dossier de consultation du commanditaire ;
- Les annexes du dossier de consultation du commanditaire, notamment charte qualité ;
- Tous les autres documents constituant l'offre de l'organisme, notamment proposition de formation déposée par l'organisme ;

L'exemplaire original de ces documents, conservé dans les archives du GEPSO, fait seul foi.

Article 2- Définitions

Action de formation : on entend par une « Action de formation » un ensemble comprenant des objectifs, un programme, des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, une ou plusieurs sessions de formation, le suivi de l'exécution de la prestation et l'évaluation des résultats.

Session de formation : on entend par une « Session de formation » une période de formation planifiée dans le temps (cadencée ou en continue) organisée pour un groupe selon des objectifs correspondant à des besoins collectifs.

Report : on entend par le « Report » d'une session le fait d'annuler et de remplacer la date retenue initialement pour une session donnée. Tout report devra faire l'objet d'un écrit (y compris courriel) afin de limiter le risque de litige.

Annulation : on entend par l'« Annulation » d'une session le fait de mettre un terme à la réalisation d'une période de formation organisée pour un groupe.

Article 3 - Objet du contrat

Les formations s'inscrivent dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Les formations ont pour objectif de développer les connaissances et compétences des personnels.

Article 4 – Forme et durée du contrat

Le contrat conclu à l'issue de la consultation est un contrat précisant la volumétrie des prestations commandées dans le cadre de la consultation.

Le contrat prend effet à compter de sa date de notification et prendra fin à la plus tardive des deux dates suivantes :

- La prononciation par le commanditaire de la « réception sans réserve » de l'intégralité des prestations objet du contrat ;
- Le règlement par le commanditaire du montant dû au Prestataire au titre des prestations réalisées dans le cadre du contrat.

Article 5 – Modalités d'engagement des commandes

La notification de l'acceptation de l'offre par le commanditaire vaudra commande à l'organisme de l'ensemble des prestations objet du contrat.

Article 6- Ajustement des prestations

Si des éléments de la prestation de formation ne donnent pas satisfaction au commanditaire, l'organisme devra réajuster sa prestation de formation. Ces modifications n'occasionneront aucun surcoût pour le commanditaire tant que celles-ci ne remettent pas en cause l'ensemble et les fondements de la prestation proposée par l'organisme. Le refus de l'organisme aura pour effet l'annulation, sans frais pour le commanditaire, des sessions planifiées et la résiliation immédiate de plein droit du contrat et des bons de commandes en cours, aux torts de l'organisme et selon les conditions définies à l'article « Résiliation ». L'organisme s'engage à formuler des suggestions, commentaires, ou propositions qui pourraient contribuer à améliorer l'efficacité des prestations qui lui sont confiées.

Article 7 - Contrôle de l'action

Dans le cadre du présent contrat, il est reconnu au commanditaire le droit d'opérer par tous les moyens à sa convenance, le contrôle du bon déroulement de l'action (vérification du nombre de stagiaires et de leur assiduité, conformité au contenu du programme, participation effective des formateurs, mise en œuvre des méthodes et des moyens pédagogiques prévus...). Également, à l'issue de la première session, une évaluation à chaud du groupe pourra être réalisée par un représentant du commanditaire, dans la mesure de ses disponibilités, et ce, en dehors de la présence du ou des formateurs.

Article 8- Conditions de report et d'annulation

Report ou annulation du fait de l'organisme

Si le report d'une session de formation est imputable à l'organisme ou résulte d'éléments extérieurs ou de cas de force majeure, celui-ci s'engage à proposer de nouvelles dates dans le mois qui suit l'ajournement de la session de formation. Si le commanditaire n'est pas en mesure d'accepter ce report conduisant à l'annulation de la session de formation, aucune indemnité ne peut être exigée par l'organisme à l'établissement.

Report ou annulation du fait du commanditaire

Le commanditaire se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation jusqu'à vingt jours calendaires avant la date de début d'exécution. Dans ces conditions, l'annulation ou le report de la session de formation (communiqué à l'organisme par télécopie, courriel) ne donne droit à aucune indemnité au bénéfice de l'organisme.

En cas d'annulation dans un délai inférieur aux vingt jours ci-dessus, l'organisme peut réclamer la fraction de la session de formation correspondant aux dépenses qu'il a effectivement engagées pour

ladite session, sous réserve d'en fournir tous les justificatifs. Le remboursement versé ne pourra pas dépasser les montants suivants :

Périodes calendaires avant le début de la session de formation planifiée	% Frais d'annulation / Coût total de la session
Entre 19 et 10 jours	15 %
Entre 9 jours et 48 heures	30 %
Moins de 48 heures	50 %

Article 9 - Cas de force majeure

La responsabilité du commanditaire et de l'organisme ne peut être engagée en cas de force majeure.

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident, les grèves ou conflits sociaux externes à l'entité de l'organisme, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable. Ces dispositions s'appliquent au commanditaire et à l'organisme.

La grève du personnel de l'organisme ne constitue pas un cas de force majeure, elle ne désengage donc pas l'organisme de ses responsabilités contractuelles.

La partie qui invoque la force majeure doit informer l'autre partie et lui confirmer par lettre recommandée avec avis de réception postal.

L'exécution des obligations de la partie empêchée est alors reportée d'une période au moins égale à celle de la durée de la suspension due à cette cause. Toutefois, au-delà d'un délai de 30 (trente) jours calendaires d'interruption pour cause de force majeure, chaque partie peut choisir de résilier de plein droit du présent contrat par lettre recommandée avec avis de réception postal envoyée à l'autre partie.

Article 10 - Responsabilité statutaire

Le commanditaire dont dépendent les agents en formation conserve en cours de formation, sur ces derniers, ses prérogatives et responsabilités dans le domaine statutaire.

En conséquence, toute absence, accident, ou manquement d'un agent en formation, devra faire l'objet, de la part de l'organisme, d'une déclaration immédiate à la direction de l'établissement employeur.

Article 11 - Pouvoir hiérarchique et disciplinaire

Le personnel de l'organisme reste en toutes circonstances sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire de celui-ci.

A ce titre, l'organisme assume, par tout moyen qu'il jugera approprié, l'encadrement de son personnel. Il veillera notamment à ce que ses salariés respectent les prescriptions d'hygiène et de sécurité

applicables dans les locaux du commentaire ou des établissements dans lesquels ils seront conduits à intervenir.

L'organisme assure en sa qualité d'employeur, la gestion administrative, comptable et sociale de ses salariés intervenant dans l'exécution des prestations prévues dans le présent contrat.

Article 12 - Assurance

L'organisme déclare être titulaire d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle, au cas où celle-ci serait engagée.

L'organisme s'engage à maintenir cette police d'assurance pendant toute la durée du présent contrat et à s'acquitter des primes correspondantes dans les délais prévus.

Article 13– Modification des statuts ou cessation d'activité

L'organisme est tenu de notifier immédiatement au commanditaire les modifications survenant au cours de l'exécution du présent contrat le concernant et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'organisme ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À la raison sociale de l'organisme ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- À la répartition du capital social de l'entreprise ;
- Aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent ;
- Aux groupements auxquels il participe, lorsque ces groupements intéressent l'exécution du contrat.

Et de façon générale, toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'organisme.

Le commanditaire se réserve le droit de résilier de plein droit le contrat si ces modifications sont susceptibles d'impacter la qualité des prestations objet du contrat. Le cas échéant, le commanditaire s'appuiera sur les conditions prévues à l'article « Résiliation ».

Article 14 – Cession

L'organisme s'engage à ne pas céder le présent contrat, partiellement ou en totalité, à titre onéreux ou gratuit, au profit d'un tiers, sans l'accord exprès et préalable de l'établissement.

Article 15 – Propriété intellectuelle

Dans le cadre du contrat, l'organisme réalise pour le compte du commanditaire des prestations susceptibles d'engendrer des droits de propriété intellectuelle.

Pour permettre à l'organisme de répondre au besoin du commanditaire, il est autorisé à utiliser les outils et documentations fournis par le commanditaire uniquement et strictement dans le cadre du présent contrat mais ne pourra en aucun cas se prévaloir de la cession des droits d'auteur sur ces outils et documentations. Il ne pourra également pas se prévaloir de droits de propriété intellectuelle autres que les droits d'utilisation, de présentation, d'adaptations accordées uniquement et strictement pour la durée du présent contrat.

Les parties conviennent également que le commanditaire aura la propriété pleine et entière des « Résultats » des prestations réalisées par l'organisme dans le cadre du présent contrat.

On entend par « Résultats » tous livrables, créations, réalisations, éléments de toute nature et sous quelque forme que ce soit, fournis ou réalisés par l'organisme dans le cadre de l'exécution des prestations du présent contrat.

Par conséquent, l'organisme autorise notamment le commanditaire à :

- Faire tout usage des données du contenu pédagogique pour les besoins de ses activités propres notamment à des fins de communication en interne sur le contrat (soit le droit d'adapter, de modifier, de faire évoluer tout ou en partie des Résultats) ;
- Exploiter et analyser les questionnaires d'évaluation remplis par les stagiaires et les évaluations des formateurs.

La présente cession de droits est consentie pour toute la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle.

Les parties sont convenues que le prix de la cession est compris de façon forfaitaire et définitive dans les tarifs des prestations définis au présent contrat et que l'organisme ne pourra réclamer aucune somme complémentaire à quelque titre que ce soit.

L'organisme garantit d'une manière générale au commanditaire que rien ne peut faire obstacle à la libre exploitation des Résultats par le commanditaire. En conséquence, l'organisme garantit le commanditaire contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de sa part invoquant un droit de propriété intellectuelle. Par ailleurs, l'organisme garantit l'établissement qu'il n'a procédé et ne procédera à aucun dépôt sur les Résultats.

Toute utilisation ou diffusion d'éléments de communication relatifs à la prestation confiée et/ou faisant mention du nom de l'établissement devra être soumise à l'accord préalable et express de l'établissement.

Article 16 – Confidentialité

L'organisme s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies au cours de l'exécution des prestations objet du présent contrat, y compris après expiration de ce dernier.

L'organisme s'engage également à faire respecter cette même confidentialité par les salariés et représentants affectés à l'exécution des prestations du contrat.

Article 17 – Carence dans l'exécution des prestations

Les prestations fournies par l'organisme feront l'objet d'une évaluation a posteriori.

Au cas où il est constaté une défaillance manifeste altérant gravement le contenu et la qualité de la formation dispensée, le commanditaire se réserve la possibilité de demander à l'organisme de renouveler sa prestation, en réparation du préjudice subi, et ce sans que cela puisse faire l'objet d'une majoration du montant initial prévu dans l'offre du candidat.

En cas d'inexécution totale ou partielle des prestations qui serait imputable exclusivement à l'organisme, l'établissement pourra résilier de plein droit le présent contrat et les bons de commandes en cours conformément aux conditions définies à l'article « Résiliation ».

Si l'inexécution totale ou partielle n'est pas exclusivement imputable à l'organisme mais résulte totalement ou en partie de la responsabilité du commanditaire alors cette dernière ne pourra pas considérer cette carence comme un motif justifiant la résiliation des prestations.

La responsabilité du commanditaire ou de l'organisme ne peut être engagée en cas de force majeure conformément aux conditions de l'article « Cas de force majeure » du présent contrat.

Article 18 – Résiliation

Le commanditaire peut résilier le contrat pour faute de l'organisme. Au préalable une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été notifiée à l'organisme et être restée infructueuse, à défaut de délai d'exécution précisé, un délai de 15 (quinze) jours calendaires sera appliqué. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

La résiliation du contrat entraîne de plein droit la résiliation des bons de commandes en cours, sauf dispositions contraires exprimées dans la lettre de résiliation du contrat.

En revanche, la résiliation d'un ou de plusieurs bons de commandes d'application ne vaut pas ipso facto résiliation du présent contrat, sauf dispositions contraires exprimées dans la lettre de résiliation du ou des bons de commande(s) d'application.

Sont notamment constitutifs d'une faute, les cas suivants :

- Une commande émanant de l'établissement est restée sans réponse ;
- L'organisme a apporté sans approbation préalable du commanditaire des modifications sur un élément constitutif de la prestation (le calendrier et/ou le programme et/ou les modalités pédagogiques, ...etc)
- Lorsque l'organisme ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles dans le cadre de l'exécution du contrat
- L'organisme ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels
- En cas d'inexécution totale ou partielle des prestations qui serait imputable exclusivement à l'organisme
- L'organisme déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements
- Postérieurement à la signature du contrat, les renseignements ou documents produits par l'organisme, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du contrat, s'avèrent inexacts

Également, lorsque l'organisme est mis dans l'impossibilité d'exécuter le contrat du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure tel que défini à l'article « Cas de force majeure » du présent contrat, le commanditaire peut résilier le contrat.

Ces divers cas de résiliation n'ouvrent droit à aucune indemnité pour l'organisme.

Article 19 – Litiges

Toute difficulté entre les parties dans l'application du présent contrat sera étudiée par une commission d'arbitrage organisée par le commanditaire réunissant les représentants de chacune des parties, dans le but d'une conciliation amiable. Cette commission d'arbitrage pourra consulter toute personne ou structure qualifiée pour favoriser la recherche de la conciliation.

En cas d'absence de conciliation amiable, les litiges résultant de l'application du présent contrat seront soumis à l'appréciation des tribunaux compétents et élisent pour ce faire domicile à leurs sièges respectifs.

Article 20 – Titre

En cas de difficulté d'interprétation et/ou de contradiction entre l'un des titres et l'une des clauses du contrat, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Article 21 – Survivance des obligations

A la cessation du présent contrat et/ou de l'une quelconque des prestations, pour quelque cause que ce soit, notamment la résiliation, toute obligation doit demeurer en vigueur et continue à produire ses effets selon ses termes propres.

Article 22 – Lutte contre le travail illégal

Si l'établissement en fait la demande, l'organisme s'engage à produire au commanditaire avant la signature du contrat ainsi que tous les six mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution de cette dernière :

- Un document mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel,
- La copie de l'avis d'imposition à la taxe professionnelle pour l'exercice précédent,
- Une attestation sur l'honneur par laquelle l'organisme déclare qu'il n'emploie pas de personnel de manière illégale.

A défaut, le commanditaire se réserve le droit de résilier de plein droit le contrat, avec mise en demeure préalable, aux torts exclusifs de l'organisme.

En cas de changement de forme juridique de la société, ces documents seront également à produire.



GEPSO

GRUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX

ATTESTATION D'ACCEPTATION DE LA CONVENTION DE FORMATION DU GEPSo

Je soussigné :

Agissant en qualité de :

Au nom et pour le compte de la société :

Dont le siège social est à :

J'atteste avoir pris connaissance des conditions de la convention de formation du GEPSo et m'engage à ce qu'elles soient appliquées par la société que je représente dans le cadre de la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

A :

Le :

Signature et cachet de l'entreprise :

GEPSo

GRUPE NATIONAL des ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS SOCIAUX et MÉDICO-SOCIAUX