

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

PRIN24-007

PROCEDURE ADAPTEE

Organisé en application des dispositions
de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018
et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

**MISSION D'ACCOMPAGNEMENT DU GROUPEMENT
HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE LA SARTHE DANS LE
CADRE DE RECRUTEMENT DE POSTES STRATEGIQUES**

I. PRESENTATION DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE LA SARTHE

A. Centre Hospitalier du Mans

Premier employeur de la Sarthe, le CH Le Mans fédère les compétences de 4 700 professionnels, dont plus de 350 médecins et plus de 180 internes. L'établissement réalise plus de 100 000 hospitalisations et plus de 330 000 consultations par an, avec 1 600 lits et 45 services.

Le plateau technique de pointe comprend 23 salles d'opération. Le CH Le Mans est aussi siège du SAMU 72 et du 2e service d'urgences de la région Pays-de-la-Loire.

Le Centre Hospitalier du Mans est organisé en grands pôles d'activités :

Pôles Cliniques :

- Pôle Chirurgie - Anesthésie
- Pôle Urgences - Médecine - Réanimation
- Pôle des Médecines Spécialisées
- Pôle Femme - Mère - Enfant
- Pôle Gériatrie
- Pôle Santé publique

Pôles Médico-Techniques :

- Pôle Biologie et Pathologie
- Pôle Gestion des Produits de Soins - pharmacie à usage intérieur
- Pôle Imagerie Médicale

Le CH Le Mans est l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72), réunissant les 8 établissements publics de santé du département.

Il est également en direction commune depuis 2019 avec :

- Le Centre hospitalier de Château du Loir
- Le Centre hospitalier du Lude
- Le Centre hospitalier de Saint-Calais
- et l'Ehpad de Bessé-sur-Braye

B. Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)

Unique centre en soins psychiatriques du département de la Sarthe, l'activité de l'EPSM mobilise les compétences pluridisciplinaires de 1469 collaborateurs.

L'établissement comprend une hospitalisation complète, une unité d'hospitalisation au très long court, des hôpitaux de jour, des centres médico-psychologiques à travers le territoire sarthois.

L'EPSM est organisé en grands pôles d'activités qui sont:

- PHAPPA (Pôle d'hospitalisation Adultes et Psychiatrique de la personne Aggée) avec 10 unités de soins
- PPEA (Pôle de Psychiatrie Enfants et Adolescents), constitué de 3 secteurs, de 7 dispositifs de soins et 2 unités d'hospitalisation complète.
- PMS (Pôle Médico-social) avec 2 Maisons d'accueil spécialisés et un Foyer de vie
- Ambulatoire, composé de 6 secteurs et 7 dispositifs de soins départementaux
- PPU (Pôle de psychiatrie d'urgence)
- PACTES (Pôle des activités cliniques transversales d'Education et de Support)

C. CENTRE HOSPITALIER DE LA FERTE-BERNARD

Le Centre Hospitalier de La Ferté-Bernard est une communauté sanitaire et médicosociale pluri-professionnelle qui intègre quatre sites au sein d'une structure commune : un établissement sanitaire, deux structures EHPAD et une structure d'accueil des personnes en situation de handicap.

L'activité de ces établissements mobilise les compétences de 450 agents dont 26 médecins.

L'établissement réalise environ 2 900 hospitalisations et 22 300 consultations par an, avec 60 lits et 2 services de médecine chirurgie SSR ainsi que 11 lits d'ambulatoire.

Le plateau technique comprend trois salles d'opération

II. PRESTATIONS ATTENDUES et DELAIS

Le présent marché porte sur la réalisation de prestations d'accompagnement des établissements concernés du GHT 72 en vue de recrutements pour des postes stratégiques.

Les postes dits « stratégiques » sont des postes de cadres supérieurs (niveau responsable de service, cadre supérieur de santé, directeur, directeur adjoint) ou d'experts métiers hautement qualifiés pour des postes au sein des directions / services de l'établissement.

Les postes stratégiques font l'objet d'un processus de sélection impliquant le directeur ou la directrice référente ainsi que la Direction des Ressources Humaines et régulièrement la Direction Générale.

Il s'agit ainsi d'identifier des profils à haute technicité, alliant des compétences managériales et/ou techniques fines, avec un niveau d'expertise élevé ; la connaissance du monde hospitalier et/ou de la santé ou a minima une sensibilité et une capacité du candidat à s'intégrer et comprendre les enjeux de l'environnement complexe d'un établissement de santé.

Ces recrutements à des postes stratégiques représentent un enjeu crucial pour l'établissement. Ils pourvoient généralement un grand nombre de candidats sans expérience hospitalière (par exemple ingénieur responsable du département logistique, directeur adjoint en charge des systèmes d'information, responsable budgétaire et financier).

Les décisions de recourir à un cabinet dépendent des vacances de postes à venir au sein de l'établissement, il n'est pas possible de définir précisément le nombre de recrutements qui sera engagé, ni le type de poste à pourvoir.

A. Présentation de candidats pertinents pour le besoin

1/ Préparation du recrutement

Une réunion de lancement du recrutement est organisée entre le titulaire et les services de l'établissement concerné. Il a pour objectif de préciser le besoin de recrutement et de préciser les éléments de contexte, les missions du futur titulaire du poste, et son profil (niveau de qualification, compétences attendues, niveau d'expérience, niveau de rémunération...).

Le titulaire envoie dans un délai de 3 jours ouvrés le compte-rendu de ces échanges, du profil de candidat idéal et de ses missions, pour modifications éventuelles et validation par l'établissement concerné. Le compte-rendu sur le profil à recruter doit faire l'objet d'une validation formelle par l'établissement concerné.

2/ Recherche de candidats

En raison même de la nature des recrutements, cette recherche sera conduite par un consultant confirmé.

Elle s'articulera autour de plusieurs axes :

- Approche directe de candidats déjà connus et figurant dans la base de données du titulaire du marché,
- Identification et approche de candidats par le biais de supports externes dont la publicité est à la charge du titulaire du marché ou de l'utilisation des réseaux (professionnels et sociaux).

3/ Présélection et entretien préalable

La capacité du titulaire du marché à identifier et proposer des candidatures de professionnels avec une connaissance du monde hospitalier et/ou de la santé représente un enjeu majeur pour les établissements du GHT 72.

Le Titulaire s'engage à analyser et à présélectionner l'ensemble des candidatures reçues.

Pour ce faire il organise un entretien individuel afin d'évaluer les compétences et aptitudes des candidats, en appliquant des méthodes adaptées : expérience et antécédents professionnels, compétences, motivations et qualités personnelles.

Le titulaire réalise au moins deux contrôles de références, qu'il documente.

4/ Présentation des candidats présélectionnés par le titulaire

Le titulaire présente les résultats de sa pré-sélection, et remet obligatoirement pour chaque postulant une SYNTHÈSE sur le profil du candidat, composée des documents suivants :

- Un CV
- Une lettre de motivation
- Une évaluation des compétences et de la personnalité du candidat, sur la base des comptes rendus détaillés des entretiens et des éventuels tests utilisés.
- La méthodologie employée pour l'évaluation des compétences et de la personnalité.
- Le résultat de la prise de références

En moyenne, le titulaire transmet ainsi à l'établissement concerné une « short-list » de 3 à 5 candidats.

Le calendrier attendu entre la réunion de lancement et la présentation des candidats sera précisé par l'établissement, sans qu'il ne dépasse 6 semaines.

B. Assistance et suivi jusqu'à la fin de la période d'essai

Le titulaire assure une prestation d'accompagnement au recrutement. Dans tous les cas, il s'engage à poursuivre sa mission jusqu'à ce que l'établissement ait finalisé le recrutement.

Durant cette mission, il est attendu du titulaire qu'il effectue un reporting hebdomadaire auprès de l'interlocuteur désigné par l'établissement.

Les cas de figure d'échec du recrutement, ainsi que les répercussions sur le déroulé de la commande sont les suivants :

- En cas de difficulté à identifier des candidatures correspondant aux attentes, l'établissement concerné et le titulaire peuvent revenir sur les premières étapes du recrutement pour modifier le besoin, le profil, le périmètre de recherche, les critères d'analyse des profils ou tout autre paramètre défini précédemment, sans surcout supplémentaire. Ces modifications sont notamment réalisées sur la base du diagnostic réalisé par le prestataire dans l'approche de candidats et l'analyse du marché de l'emploi sur le secteur concerné.
- Echec du recrutement avant la fin de la période d'essai, ou avant les 6 mois de prise de poste en l'absence de période d'essai (à l'initiative du candidat ou de l'établissement) une garantie de reprise sans frais de la mission est mise en place. Cette nouvelle recherche ne fera pas l'objet d'un nouveau bon de commande.
- Echec de la mission par le titulaire : non-rémunération de la mission
Comprenant notamment mais non limitativement : la non-pertinence des candidats présentés au regard des attentes de l'établissement, l'annulation du recrutement (plus de besoin), le recrutement d'un candidat non adressé ou n'ayant pas fait l'objet d'un accompagnement de l'établissement par le titulaire

La validation de la période d'essai, ou les 6 mois de prise de poste du candidat recruté (en l'absence de période d'essai) marque le succès de la mission et la fin du suivi et de l'accompagnement par le titulaire.

La facturation d'une mission réussie se décomposera en 2 étapes :

- Etape 1 : à la signature du contrat de travail (60%)
- Etape 2 : à la fin de la période d'essai ou au terme des 6 mois de prise de poste en cas d'absence de période d'essai.(40%)

C. Mission annexe : analyse de candidatures

A partir d'un bon de commande spécifique, le titulaire peut être missionné sur une mission d'analyse détaillée de candidatures soumises par l'établissement, et donc sans prospection de sa part.

Pour ce faire, le titulaire reçoit les candidats en entretien conformément aux mentions du **3/ Présélection et entretien préalable** de la **Section II.A** du présent marché, et aboutit à la production d'un rapport et d'une proposition de « short list ».

Au sein de son rapport, le titulaire présente ainsi l'ensemble des profils des candidats, conformément aux mentions du **4/ Présentation des candidats présélectionnés par le titulaire** de la **Section II.A** du présent marché.

Dans le cadre d'une telle mission, le titulaire précisera son calendrier opérationnel, qui ne saurait dépasser quatre semaines.

III. COMPETENCES ATTENDUES DU PRESTATAIRE

Le prestataire met à la disposition de l'établissement un consultant sénior disposant de compétences techniques solides en matière de recrutement mais ayant également une connaissance des périmètres d'intervention d'un établissement hospitalier.

Les CV des consultants et de l'ensemble des personnes susceptibles d'intervenir dans la mission de recrutement (ex : consultant, chargé de recrutement, chargé de recherches...) doivent être détaillés dans l'offre du soumissionnaire (formation, expérience, types de missions réalisées, ...). Si différentes personnes interviennent au cours de la mission, la répartition des rôles de chacun devra être clairement indiquée dans l'offre.

En cas de défection du consultant titulaire, il sera nécessaire d'indiquer l'identité et la qualification du remplaçant.

Les prestations objet du marché sont réalisées par le titulaire conformément aux règles de l'art et usages de la profession. Le titulaire se porte garant du fait que les prestations demandées seront effectuées dans les délais et conditions fixés par les pièces constitutives du marché.

Le titulaire travaille en étroite collaboration avec les interlocuteurs qui lui sont désignés par la direction de l'établissement, conformément aux modalités décrites dans son offre. Tous les documents et rapports réalisés par le titulaire sont remis sous forme numérique.

Il affecte à la réalisation des prestations des intervenants dont il garantit les compétences et l'expérience.

En toute hypothèse, le titulaire est soumis, vis-à-vis de l'acheteur public, à un devoir de conseil et d'alerte pour tout problème identifié dans le cadre de l'exécution des prestations objet du marché. Le titulaire désigne, dans son offre, un interlocuteur unique auprès de l'acheteur public qui est en charge du suivi de l'exécution et de la bonne réalisation des prestations confiées au titre du présent marché. Cet interlocuteur doit répondre à toute demande de l'acheteur public concernant l'exécution des prestations, et coordonne les équipes internes.

La bonne exécution des prestations dépend de la personne qui se trouve nommément désignée pour en assurer la conduite par le titulaire dans son offre. Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement l'acheteur public, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. A cet effet, il désigne un remplaçant **qui doit avoir une compétence au moins équivalente de celle du titulaire désigné**, et s'engage à en communiquer dans le délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent, son nom et ses titres à l'acheteur public. La notion d'équivalence inclut l'ancienneté dans le métier ainsi que l'expérience dans le domaine. L'acheteur

public se réserve la possibilité de récuser le remplaçant proposé par le titulaire et de lui demander la présentation d'un nouvel intervenant. Si l'acheteur public récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant. En cas de deux refus successifs par l'acheteur public d'un remplaçant proposé par le titulaire, l'acheteur public se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 36 du CCAG/PI.

En outre, l'acheteur public peut demander à tout moment, sur décision motivée, le remplacement de toute personne affectée à l'exécution des prestations objet du marché. Le titulaire doit alors procéder à son remplacement.

Pour tout remplacement de personnel, le titulaire assure à ses frais la formation du remplaçant le cas échéant. En aucun cas, le remplacement du personnel du titulaire ne peut entraîner une modification des conditions d'exécution du marché et notamment du prix ou des délais d'exécution.

IV. CONFIDENTIALITE

Le titulaire et l'acheteur sont soumis aux dispositions de l'article 5.1 du CCAG PI relatif à l'obligation de confidentialité.

Le titulaire et son personnel sont tenus par une obligation de secret et de discrétion, et s'engagent :

- A préserver la confidentialité et à traiter comme strictement confidentiels toutes les données et informations qui pourront être communiquées, échangées et/ou recueillies et/ou intégrées dans des documents créés dans le cadre de l'exécution des prestations, objet du marché ; et à ne les révéler ni n'en faire état, directement ou indirectement, à aucun tiers, sauf accord écrit préalable et exprès de la direction générale de l'établissement concerné ;
- A traiter comme strictement confidentiels toutes les informations et tous documents de toute nature dont ils auront connaissance, de quelque façon et sous quelque forme que ce soit, et désignés comme confidentiels au moment de leur révélation ; et à ne les révéler ni n'en faire état, directement ou indirectement, à aucun tiers ;
- A n'en faire aucune copie ou reproduction, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse et écrite de l'établissement concerné.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'acheteur public et engagerait sa responsabilité. Tout manquement à cette obligation de confidentialité est, sans préjudice des éventuelles poursuites pénales engagées à son encontre par l'acheteur public, susceptible d'entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

Le titulaire garantit que ses employés, cotraitants ou sous-traitants connaissent et respectent cette obligation de confidentialité.

Cette obligation s'applique durant l'exécution du présent marché et après son expiration, sans limitation de durée.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

Enfin, le titulaire s'engage à prendre toutes mesures utiles pour protéger et conserver dans les meilleures conditions de sécurité les documents, quelle qu'en soit la forme ou le support, qui lui seront confiés par l'acheteur public pour l'accomplissement de sa mission