



*Liberté
Égalité
Fraternité*



Agence Régionale de Santé (ARS)
Normandie
Secrétariat Général

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de médecine du travail et de prévention pour l'ARS Normandie

Cahier des clauses particulières (CCP)









Consultation n°

2025-04





SOMMAIRE

1.	DÉFINITIONS	3
2.	OBJET DU CONTRAT.....	3
3.	STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
4.	DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
5.	PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	6
6.	RÉALISATION DES PRESTATIONS	8
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	14
8.	LITIGE ET SANCTIONS	18
9.	FIN DU CONTRAT	19

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Prestations de médecine du travail et de prévention pour l'ARS Normandie
	Acheteur	Agence Régionale de Santé (ARS) Normandie
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	5 lots
	Lieu d'exécution	Région Normandie
	Durée	36 mois
	Développement durable	Critère environnemental
	Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prestations de médecine du travail et de prévention pour l'ARS Normandie

Le présent accord-cadre porte sur les prestations de médecine du travail et de prévention auprès de l'ensemble du personnel de l'ARS Normandie (statut de droit public et de droit privé).

■ Lieu d'exécution :

Les prestations sont décomposées par sites de l'ARS Normandie ainsi :

Lot/site concerné	Adresse
Lot n°1 : CAEN	ARS NORMANDIE Espace Claude Monet 2 place Jean Nouzille 14050 CAEN
Lot n°2 : EVREUX	ARS Normandie - Délégation départemental de l'Eure Entrée B Boulevard Georges Chauvin 27000 EVREUX
Lot n°3 : SAINT LO	ARS Normandie - Délégation départemental de la Manche Préfecture de la Manche, place de la Préfecture 50000 SAINT-LO

Lot n°4 : ALENCON	ARS Normandie - Délégation départementale de l'Orne Cité administrative Place Bonet 61000 ALENÇON
Lot n°5 : ROUEN	ARS Normandie - Délégation départemental de la Seine-Maritime 2 rue Saint-Sever 76100 ROUEN

■ Pièces contractuelles :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement ;
- le présent document ;
- la réglementation en vigueur concernant la médecine de travail et de prévention des agents de droit privé et de droit public (Code général de la fonction publique, Code du travail, code de la santé publique, Code de déontologie des médecins...)
- le CCAG applicable (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique et financière du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Agence Régionale de Santé (ARS) Normandie**, représenté par François MENGIN-LECREULX Directeur Général.

Adresse et coordonnées :

Secrétariat Général
ARS Normandie
Espace Claude Monet
2, Place Jean Nouzille
14050 Caen Cedex 4
Téléphone : 02 31 70 96 96
Courriel : ars-normandie-achats@ars.sante.fr
Site internet : <https://www.normandie.ars.sante.fr/>

■ Représentation des parties :

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations sont décomposées comme suit en **5 lots**.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **à bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Type	Objet
Consultation	Prestations de médecine du travail et de prévention pour l'ARS Normandie
Lot	Lot n°1 : CAEN - montant maximum 90 000,00 € HT
Lot	Lot n°2 : EVREUX - montant maximum 5 000,00 € HT par période soit un total maximum de 15 000€HT pour 36 mois
Lot	Lot n°3 : SAINT LO - montant maximum 15 000,00 € HT
Lot	Lot n°4 : ALENCON - montant maximum 15 000,00 € HT
Lot	Lot n°5 : ROUEN - montant maximum 60 000,00 € HT

■ Présentation des bons de commande :

Un bon de commande est émis chaque début d'année civile actant le montant de la cotisation annuelle au regard des tarifs en vigueur et des effectifs déclarés. En outre, le bon de commande précise les informations suivantes :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- Site concerné,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- tarifs en vigueur et effectifs concernés,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont : Le Directeur général ou son représentant dûment habilité.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée du contrat :

Les durées des contrats sont les suivantes :

Élément du contrat	Durée
Lot n°1 : CAEN	36 mois à compter du 1 mai 2025
Lot n°2 : EVREUX	Période initiale de 12 mois à compter du 1 mai 2025. Deux reconductions de 12 mois.
Lot n°3 : SAINT LO	36 mois à compter du 1 mai 2025

Lot n°4 : ALENCON	36 mois à compter du 1 mai 2025
Lot n°5 : ROUEN	36 mois à compter du 1 mai 2025

Il s'agit de la période pendant laquelle peuvent être émis les bons de commande.

■ **Reconduction :**

Les contrats des lots 1, 3, 4 et 5 ont une période ferme.

Le contrat du lot 2 est reconductible **2 fois** maximum dans les conditions suivantes :

Période	Durée	Début	Fin	
Lot n°1 : CAEN - montant maximum 90 000,00 € HT	36 mois	01/05/2025	30/04/2028	30/04/2026
Lot n°2 : EVREUX				30/04/2026
- Période initiale - montant maximum 5 000,00 € HT	12 mois	01/05/2025	30/04/2026	
- Reconduction - montant maximum 5 000,00 € HT	12 mois	01/05/2026	30/04/2027	
- Reconduction - montant maximum 5 000,00 € HT	12 mois	01/05/2027	30/04/2028	
Lot n°3 : SAINT LO - montant maximum 15 000,00 € HT	36 mois	01/05/2025	30/04/2028	
Lot n°4 : ALENCON - montant maximum 15 000,00 € HT	36 mois	01/05/2025	30/04/2028	
Lot n°5 : ROUEN - montant maximum 60 000,00 € HT	36 mois	01/05/2025	30/04/2028	

■ **Calendrier détaillé d'exécution :**

Annuellement, le titulaire doit remettre en 1 exemplaire un rapport comportant les pièces suivantes :

- nombre des visites réalisées au cours de l'année passée, dates, nom et statut des agents concernés,
- Nom des agents absents aux visites le cas échéant,
- Nom des agents concernés par les visites médicales au cours de l'année suivante et planning prévu.

Par ailleurs, à la fréquence souhaitée par l'ARS, des réunions d'échanges ont lieu tout au long de l'année entre les représentants de l'ARS et du titulaire afin d'échanger sur le suivi des agents, le planning prévisionnel des visites, ...

Délai des bons de commande :

Un bon de commande est transmis chaque année afin de fixer le montant annuel de la cotisation au regard des tarifs des suivi et des effectifs actualisés.

En plus de cette cotisation annuelle, d'autres tarifs seront appliqués dans l'année sur simple constat (absence à une visite, visite d'embauche, ...).

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

■ **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires** et fixés dans la grille tarifaire du titulaire.
Aucun autre tarif ne pourra être appliqué à l'ARS.

■ **Variation des prix :**

En cas d'évolution des tarifs applicables aux adhérents après vote du Conseil d'administration, ceux-ci sont transmis à l'ARS.

Aucune autre révision des prix n'est envisagée dans le cadre du présent accord-cadre.

■ **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

■ **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.2. Conditions de paiement

■ **Avance :**

Il n'est pas prévu d'avance.

■ **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

■ **Périodicité des paiements :**

Les cotisations annuelles sont payées en une seule fois. Les autres frais (absence à une visite, ...) sont payés mensuellement après constat, sans émission d'un bon de commande.

■ **Régime des paiements :**

Les prestations du contrat sont réglées par acompte (articles R2191-20 et suivants du Code de la commande publique).

■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires
M : montant TTC de la demande de paiement
Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

■ Détail des prestations attendues

Il est attendu du titulaire deux grands types de missions : la surveillance médicale des agents et la prévention en milieu de travail.

6.1.1. En matière de surveillance médicale

Le médecin de prévention a pour mission notamment de :

- Vérifier l'état de santé de chaque agent conformément à la législation en vigueur et de prévenir toute altération de leur santé au travail ;
- Apprécier l'adéquation entre la santé des agents et le poste de travail qu'ils occupent, au travers de la réalisation des visites d'information et de prévention (V.I.P.), de se prononcer sur les éventuelles contre-indications et de proposer, le cas échéant, des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions ;
- Surveiller les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité ;
- Donner aux agents des conseils sur les risques professionnels encourus et la façon de s'en prémunir ;
- Conseiller l'employeur, les agents et les représentants du personnel sur les dispositions et mesures à mettre en place afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels et d'améliorer les conditions de travail.

Le titulaire doit assurer les prestations de services de santé au travail qui suivent :

• Les visites médicales à l'embauche des agents

A la demande de l'ARS, tout agent nouvellement recruté doit être reçu par le médecin du travail ou par un professionnel de santé au travail (infirmiers diplômés en santé du travail ; psychologues, ergonomes...) dans des conditions et délais réglementaires.

La visite se traduit par la réalisation de tous les examens médicaux prescrits par la législation en vigueur au jour de la visite.

• Les visites médicales de surveillance et notamment un suivi renforcé pour les personnels à risques ci-dessous :

- Femmes enceintes ;
- Agents reconnus comme travailleurs handicapés ;
- Agents exposés à un risque particulier ;
- Agents souffrant de pathologies particulières ;
- Agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée.

Le titulaire définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale.

• Les visites médicales de reprise

Les examens pratiqués lors de cette visite ont pour seul but d'apprécier :

- L'aptitude de l'intéressé à reprendre son ancien emploi ;

- La nécessité d'un aménagement ou d'une adaptation des conditions de travail.

Cette visite est organisée à la demande de l'Agence, lors de la reprise du travail dans les conditions légales et réglementaires applicables.

- **Les visites médicales de pré-reprise (agents de droit privé)**

Ces visites interviennent lorsqu'une modification de l'aptitude physique d'un agent est prévisible lors de sa reprise du travail, en vue de faciliter la recherche de mesures nécessaires.

Elle peut émaner de l'agent concerné, de son médecin traitant ou d'un médecin agréé.

Un rendez-vous de liaison peut être organisé à l'initiative de l'administration entre l'agent (avec son accord) et l'administration, en vue d'échanger sur ses conditions de retour en emploi ; le médecin peut y assister.

- **Les visites médicales supplémentaires**

Des visites médicales supplémentaires peuvent être sollicitées dans les cas suivants :

- à la demande de l'administration ;
- à la demande de l'agent ;
- à la demande du médecin traitant et à la demande du médecin du travail.

Le titulaire précise dans son offre les délais moyen et maximum de prise en charge en cas de sollicitation.

Le délai maximum entre la demande et la visite médicale ne peut être supérieur à 2 semaines.

- **La participation aux réunions d'instance représentative du personnel**

Le médecin du travail participe à ces réunions et présente chaque année son rapport à la commission santé sécurité et conditions de travail (CSSCT) dans sa formation spécialisée.

Il peut présenter des observations écrites ou être amené à assister à titre consultatif à ces réunions.

6.1.2. Prévention en milieu de travail :

Le titulaire devra assister l'Agence dans le cadre d'une mission de conseil et d'alerte notamment en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité au travail ainsi que dans le cadre des réunions de la formation spécialisée du CACT : le CSSCT (Comité Santé, Sécurité et Conditions de Travail - article 9 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat).

Conformément à l'article 15 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, « le médecin du travail est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2° L'évaluation des risques professionnels ;
- 3° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 4° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- 5° L'hygiène générale des locaux de service ;
- 6° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 7° L'information sanitaire. ».

A ce titre, le titulaire doit présenter annuellement en CSSCT, son rapport d'activité.

Les services et interventions proposées par le titulaire sont détaillées dans son offre.

■ Précisions concernant les agents de l'ARS

Il est précisé ci-dessous, par site, le nombre d'agents de l'ARS concernés par le présent marché, leur statut ainsi que les suivis nécessaires :

Site concerné	Nombre d'agents	Nombre d'agents avec suivi individuel simple	Nombre d'agents avec suivi adapté ou renforcé (situation de handicap, missions spécifiques, ...)	Détails concernant les agents sous statut public ou privé
Lot n°1 : CAEN	229	219	10	199 FP + 30 RG
Lot n°2 : EVREUX	31	27	4	29 FP + 2 RG
Lot n°3 : SAINT LO	27	25	2	26 FP + 1 RG
Lot n°4 : ALENCON	24	22	2	22 FP + 2 RG
Lot n°5 : ROUEN	128	122	6	104 FP + 24 RG

■ Accessibilité des locaux de médecine de prévention

Les visites ont lieu de préférence dans les locaux du titulaire. A défaut, elles peuvent avoir lieu dans un cabinet médical ou dans les locaux de l'ARS sous réserve que le lieu soit adapté aux examens médicaux et correctement équipé par le titulaire conformément aux conditions prévues au point suivant.

Les locaux doivent se situer à moins de 30 minutes aller en transport à partir du site de l'ARS concerné (cf. article 2 du présent CCP).

Les locaux doivent être facilement accessibles à tous les agents, y compris ceux en situation de handicap. Cela inclut des aménagements spécifiques pour permettre l'accès des personnes en fauteuil roulant ou ayant d'autres handicaps moteurs.

■ Conditions concernant les locaux de médecine de prévention

Les locaux de médecine du travail/de prévention doivent répondre aux normes strictes en termes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité, afin de garantir la qualité du service rendu aux agents ainsi que leur bien-être. Ces conditions sont notamment définies par le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 et le Code du travail et doivent être respectées pour permettre un suivi médical optimal des agents.

Confidentialité et sécurité

La confidentialité des informations médicales doit être garantie. Les locaux doivent permettre un entretien médical en toute confidentialité, sans possibilité d'écoute ou de surveillance externe. Cela implique également une séparation physique (cloisons, portes, etc.) entre les zones de consultation et les autres espaces.

Les équipements médicaux et les dossiers des patients doivent être protégés de toute intrusion. Les locaux doivent comporter des dispositifs de rangement fermant à clé pour les dossiers médicaux et les autres documents confidentiels.

Conformité aux normes sanitaires et de sécurité

Les locaux doivent être propres, bien ventilés et bien éclairés. Il est essentiel que le lieu soit régulièrement nettoyé pour garantir un environnement de travail sain.

Les locaux doivent être ventilés, à la fois pour garantir un air sain et pour permettre un renouvellement d'air adéquat. De plus, une lumière naturelle suffisante est recommandée, tout en veillant à un éclairage artificiel de bonne qualité pour les consultations.

Les locaux doivent être conformes aux normes de sécurité incendie, ce qui implique la présence d'extincteurs, de sorties de secours, et d'une signalisation adéquate.

Aménagement et équipement des locaux

Les locaux doivent comprendre une ou plusieurs salles de consultation, équipées de mobilier adapté, comme une table de consultation, des chaises confortables, un bureau pour le médecin et un espace pour les équipements médicaux. Les agents doivent pouvoir y être reçus dans de bonnes conditions de confort et d'intimité.

Selon les pratiques médicales, un espace dédié aux soins (par exemple, pour les premiers secours ou les examens de santé) peut être nécessaire. Les équipements doivent être régulièrement contrôlés et bien entretenus.

Une salle d'attente propre et calme, séparée des zones de consultation, doit être prévue pour les agents qui attendent leur tour.

Adaptation selon les risques spécifiques

Pour les agents exposés à des risques professionnels spécifiques (exposition à des produits chimiques ou biologiques), des équipements ou des aménagements supplémentaires peuvent être nécessaires dans les locaux pour permettre un suivi spécifique. Par exemple, des dispositifs de détection de substances dangereuses ou des équipements de protection individuelle peuvent être nécessaires.

■ Organisation des visites médicales

Les modalités retenues pour l'organisation sont les suivantes :

- Le titulaire informe trimestriellement le service des ressources humaines de l'ARS des visites prévues pour les trois mois à venir ;
- Le titulaire établit et transmet les convocations des agents au service RH de l'ARS au minimum 3 semaines avant la date de la visite ;
- Le service des ressources humaines transmet les convocations aux agents ;
- Le cas échéant en cas d'indisponibilité, l'agent informe le plus rapidement possible le titulaire et le service RH de l'ARS afin qu'un autre créneau soit proposé. Dès lors que l'indisponibilité de l'agent est communiquée au titulaire au plus tard la veille du rendez-vous, aucun frais lié à une absence ne peut être facturé à l'ARS.
- En cas d'indisponibilité du professionnel de santé, si l'ARS et l'agent ne sont pas prévenus au plus tard la veille avant 15h, le titulaire met à disposition un remplaçant afin que la visite médicale soit maintenue.

■ Livrables

En plus du planning des visites médicales transmis chaque trimestre, le titulaire transmet annuellement, au cours du premier trimestre de l'année, au service RH de l'ARS un bilan des suivis réalisés dans l'année N-1 détaillant le nombre de visites réalisées, les informations importantes ainsi que le programme de l'année en cours.

Par ailleurs, dans le cadre des suivis individuels, le médecin du travail constitue un dossier médical en santé au travail dans les conditions prévues à l'article L.464-2 du Code du travail.

Pour les agents de droit public, lors du premier examen médical, le médecin du travail retrace dans le respect des dispositions prévues aux articles L.1110- et L.1111-7 du Code de la santé publique les informations relatives à l'état de santé de l'agent ainsi que les avis des différentes instances médicales formulés en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

A l'issue de chaque visite réalisée dans le cadre de la surveillance médicale des agents, le médecin du travail établit une fiche d'aptitude sur laquelle seront consignées les préconisations du médecin ; cette fiche est établie en deux exemplaires, dont l'un est remis à l'agent et l'autre adressé à l'ARS par voie électronique (justificatifs adressés au responsable des ressources humaines).

Le médecin du travail établit et met à jour périodiquement, en liaison avec l'agent désigné en application de l'article 4 du décret 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique, une fiche, sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents soumis à ces risques.

Le médecin consigne dans un rapport toute visite des locaux, études de poste ou autre activité réalisée dans le cadre de son tiers temps. Il communique ce rapport au responsable des ressources humaines.

6.2 Organisation interne de l'ARS Normandie

■ Organisation du pôle Ressources humaines de l'ARS Normandie

ORGANIGRAMME DU SERVICE PREVENTION Pôle Ressources Humaines - ARS Normandie



■ Conditions de travail des agents de l'ARS Normandie

Un nouvel accord à durée indéterminée, relatif au temps de travail, a été signé au sein de l'ARS Normandie en octobre 2024.

Aussi, un accord, à durée déterminée de 2 ans, relatif à l'expérimentation de la semaine en 4 jours a été signé en octobre 2024.

Ces deux accords sont à retrouver en annexe.

Concernant le télétravail, un accord a été signé le 10 octobre 2018.

Un avenant est venu modifier cet accord le 07 décembre 2021.

Les différentes modalités relatives au télétravail sont à retrouver sur l'accord joint en annexe.

Par ailleurs, le décret n°2020-943 du 29 juillet 2020 relatif à la fusion des instances représentatives du personnel dans les agences régionales de santé a mis en place une nouvelle instance représentative du

personnel : le Comité d'Agence et des Conditions de Travail (CACT), fusion des Comité d'Agence (CA), Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et Délégués du personnel (DP).

Les ARS sont ainsi dotées des Instances Représentatives du Personnel (IRP) suivantes :

- Le CACT (Comité d'Agence et Conditions de Travail) ;
- Le CSSCT (Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail) ;
- Délégation syndicale.

Le CACT en ARS traite des questions relatives à l'organisation et aux conditions générales de fonctionnement de l'agence ainsi qu'aux activités économiques et professionnelles de l'agence. Il assure, contrôle et participe à la gestion de toutes activités sociales et culturelles.

La CSSCT contribue à la protection de la santé et de la sécurité notamment des travailleurs de l'établissement et à l'amélioration des conditions de travail.

6.3 Vérification des prestations

■ Niveau d'obligation prévu au contrat :

Le titulaire est soumis à une obligation générale de moyens. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels requis, notamment ceux décrits dans son offre, pour réaliser les prestations prévues au contrat ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

■ Opérations de vérification du service fait :

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

■ Personnes en charge des vérifications des prestations :

Le service chargé de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire est le pôle Ressources humaines de l'ARS Normandie.

6.4 Autres stipulations

■ Clause de réexamen et modifications du contrat :

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

■ Dématérialisation du suivi :

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

7 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 Obligations courantes du titulaire

■ Contrat réservé à une profession particulière

Le suivi médical doit être réalisé par un médecin du travail ou un service de médecine de prévention agréé dans les départements concernés et lui permettant d'assurer la surveillance en médecine du travail de salariés de droit privé et publics.

■ Assurances :

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ Devoir d'information et de conseil :

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

■ Obligation de vigilance :

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;

- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

L'attributaire dépose ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>. Pour son information, un email d'invitation à se connecter lui sera communiquer depuis l'adresse noreply@e-attestations.com. Il convient donc de prendre préalablement toutes les mesures nécessaires pour garantir sa bonne réception.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

■ Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

■ **Réparation des dommages :**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

■ **Sous-traitance :**

Les prestations ne peuvent pas être sous-traitées.

7.2 Obligations liées à la sécurité

■ **Confidentialité et protection des données personnelles :**

PREAMBULE - PRECISIONS TERMINOLOGIQUES

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du 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 et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « Règlement Général sur la Protection des Données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le Titulaire du présent marché/accord-cadre.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire du marché/ de l'accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché/accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel en vertu des dispositions d'adaptation communes au RGPD inscrites dans la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

DESCRIPTION DU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché/accord-cadre les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations objet du présent marché/accord-cadre.

OBLIGATIONS DU TITULAIRE VIS-A-VIS DE L'ACHETEUR (ARTICLE 28.3 DU RGPD)

Le Titulaire du marché/de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché/accord-cadre ;
- Informer, sans délai et en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, l'acheteur s'il est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale notamment étasunienne ; il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant toute mise en œuvre du traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché/accord-cadre ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché/accord-cadre :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

SOUS-TRAITANCE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT (ARTICLES 28.2 ET 28.4 DU RGPD)

Lorsque le Titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité, les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché/ de l'accord-cadre.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

DROIT D'INFORMATION ET EXERCICE DES PERSONNES CONCERNÉES PAR LE TRAITEMENT (ARTICLES 13 A 15 DU RGPD)

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le Titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (ARTICLE 33 DU RGPD)

Le Titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance, par courrier électronique à ars-normandie-juridique@ars.sante.fr

SORT DES DONNEES (ARTICLES 28.3.G DU RGPD)

Au terme de l'exécution du présent marché/accord-cadre, et selon le choix de l'acheteur, le Titulaire doit :

- Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le Titulaire du marché/de l'accord-cadre doit justifier par écrit de la destruction.

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

8 LITIGE ET SANCTIONS

8.1 Pénalités

Pénalité	Délais	Fait générateur et mode de calcul
Absence d'information du nouveau titulaire en fin d'accord-cadre	Information dans un délai d'un mois à compter de la notification du nouveau marché.	Pénalité forfaitaire applicable : 1000€ par constat.
Retard dans la transmission des informations (dossiers médicaux, rapport d'activité, plannings ...)	Délai de 30 jours à compter de la demande de l'ARS	Pénalité journalière de 100€ par jour de retard
Retard dans la prise en charge des agents en cas de visites à la demande	Délai maximum prévu dans l'offre du titulaire. A défaut de précision, le délai maximum de prise en charge est de 2 semaines à compter de la demande de l'ARS	Pénalité journalière de 50€ par jour de retard.
Autre retard dans le suivi des agents (visites d'embauche, de reprise,)	Délais prévus dans l'offre du titulaire ou réglementaires.	En cas de dépassement des délais réglementaires et si, malgré une demande expresse de l'ARS, le titulaire n'organise pas les visites nécessaires (visite d'embauche, visites de suivi périodique, ...) dans un délai de 30 jours, le titulaire encourt, au-delà, une pénalité forfaitaire de 50€ par jour de retard.

8.2 Autres stipulations

■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Pénalités pour retard - observations préalables à l'application :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables du titulaire.

■ Pénalités pour retard - seuil d'exonération :

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.

■ **Règlement des différends :**

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

■ **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant

Tribunal Administratif de Caen
3, Rue Arthur Leduc
BP 25086
Caen
14050 Caen Cedex 4

Téléphone : 02 31 70 72 72
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Site internet : <http://caen.tribunal-administratif.fr/>

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

9 FIN DU CONTRAT

■ **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

A tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 3 % du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

■ **Autres stipulations relatives à la fin du contrat :**

En cas de changement de titulaire à l'issu du contrat, le titulaire sortant s'engage à transmettre les dossiers médicaux des agents de l'ARS ainsi que tout document complémentaire dans un délai de 3 semaines à compter de la demande de l'ARS.

Il est également demandé au titulaire sortant de réaliser un bilan du suivi réalisé et d'informer le nouveau titulaire des situations individuelles nécessitant une attention particulière.

A défaut, les pénalités prévues au marché seront susceptibles de s'appliquer.

■ **Garantie :**

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Durée et délai* de l'article 4 du contrat déroge à l'article 13.1.1 du CCAG pour le point de départ

La rubrique *Variation des prix* de l'article 5.1 du contrat déroge à l'article 10.1 du CCAG

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG

La rubrique *Pièces contractuelles* de l'article 2 du contrat déroge à l'article 4.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG

Par dérogation à l'article 1.2 dernier alinéa du CCAG, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)