

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

### **ACCORD-CADRE**











---

#### **AUDIT DU SERVICE D'IMAGERIE DU GHT ATLANTIQUE 17**

---

**GROUPE HOSPITALIER DE LA ROCHELLE RE AUNIS  
RUE DU DOCTEUR SCHWEITZER  
17019 LA ROCHELLE CEDEX**

## L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	<b>Objet</b>	AUDIT DU SERVICE D'IMAGERIE DU GHT ATLANTIQUE 17
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Tranches optionnelles</b>	sans tranches optionnelles
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	12 mois renouvelable 1 fois 12 mois
	<b>Reconduction</b>	Avec
	<b>Prix</b>	Prix forfaitaires et prix unitaires
	<b>Variation des prix</b>	Sans
	<b>Avance</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat .....	4
1.1 - Objet du contrat.....	4
1.1.1. Contexte .....	4
1.1.2. Objectifs.....	4
a) Phase 1 : Diagnostic et préconisations .....	4
b) Phase 2 : accompagnement au déploiement des préconisations retenues.....	5
1.2 - Décomposition du contrat.....	5
Phase 1 : diagnostic et préconisations .....	6
Phase 2 : accompagnement au déploiement des préconisations retenues .....	6
1.3 - Type d'accord-cadre.....	6
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande.....	6
1.5 - Réalisation de prestations similaires .....	6
2 - Pièces contractuelles .....	6
3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
4 - Durée et délais d'exécution.....	7
4.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations.....	7
4.2 - Durée du contrat .....	7
5 - Prix.....	7
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	7
5.2 - Modalités de variation des prix.....	7
6 - Garanties Financières.....	7
7 - Avance.....	7
8 - Modalités de règlement des comptes.....	7
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	7
8.2 - Présentation des demandes de paiement .....	7
8.3 - Délai global de paiement .....	8
8.4 - Paiement des cotraitants .....	8
8.5 - Paiement des sous-traitants .....	8
9 - Conditions d'exécution des prestations.....	9
9.1 - Présentation des livrables.....	9
9.2 - Modifications techniques.....	9
10 - Développement durable.....	9
11 - Constatation de l'exécution des prestations .....	9
11.1 - Vérifications .....	9
11.2 - Décision après vérification .....	9
12 - Pénalités .....	9
12.1 - Pénalités de retard .....	9
13 - Assurances .....	10
14 - Résiliation du contrat.....	10
14.1 - Conditions de résiliation .....	10
14.2 - Redressement ou liquidation judiciaire .....	10
15 - Règlement des litiges et langues .....	10
16 Dérogations .....	10

# 1 - Dispositions générales du contrat

## 1.1 - Objet du contrat

Le Groupe Hospitalier La Rochelle-Ré-Aunis souhaite réaliser un audit de son service d'imagerie afin d'apprécier au mieux son organisation et l'adéquation des moyens et des équipements aux besoins actuels et futurs. Le périmètre porte sur l'ensemble des activités (patients externes, patients hospitalisés, urgences) et modalités d'imagerie (radiographie, échographie, mammographie, IRM, scanner, radiologie interventionnelle), dans la perspective de l'amélioration de l'organisation globale du service.

### 1.1.1. Contexte

Le service d'imagerie du Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis bénéficie d'infrastructures modernes et d'un agencement spatial avantageux.

Les chiffres clés (année 2023) :

Equipements	Nb d'actes (2023)
5 salles de radiologie conventionnelle	47 599 actes
2 salles d'échographie	7 251 actes
2.5 Scanners (3ème scanner partagé GCS)	20 344 actes
2.2 IRM (2 équipements en co-utilisation ; le 3ème partagé à 50% GCS)	10 607 actes
1 salle de mammographie	3 617 actes
1 salle de radiologie interventionnelle	1 683 actes
1 salle d'ostéodensitométrie	

### 1.1.2. Objectifs

Le service d'imagerie de la Rochelle réalise plus de 90 000 actes en 2023. Le service fait face à des enjeux importants en matière de dépendance à la téléradiologie, ainsi qu'en matière de délais de rendez-vous, à ce jour importants.

Par ailleurs, l'établissement qui porte un projet de fusion avec le CH de Rochefort, actuellement en direction commune, souhaite pouvoir investiguer le champ des perspectives territoriales et des réorganisations pouvant concourir à une amélioration de l'efficacité de l'ensemble de l'offre.

Enfin, il faut noter que l'établissement, afin d'optimiser l'utilisation de ses équipements, a ouvert le champ de leur utilisation à des radiologues privés, ceci suivant plusieurs modalités et dispositifs :

- ✓ Co-utilisation : Hôpital-IRSA (Imagerie et Radiologie Spécialisées d'Aunis) - IRM uniquement
- ✓ Groupement de coopération sanitaire : GRIO (Groupement Rochelais d'Imagerie Oncologique) constitué entre IRSA et Hôpital ; 1 IRM et 1 Scanner
- ✓ Contrat de participation aux missions de service public : 1 praticien - radiologie interventionnelle uniquement

Le recours à ces dispositifs sera également exploré afin d'en vérifier le niveau de performance et de pertinence pour l'établissement.

L'établissement souhaite une prestation d'audit devant s'articuler en 2 tranches :

#### a) Phase 1 : Diagnostic et préconisations

Champs à expertiser :

- Expertiser l'organisation du service du Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis.
- Identifier les pistes d'améliorations, y compris en matière de collaboration avec le CH de Rochefort.

Les principaux enjeux et les marges d'améliorations organisationnelles peuvent porter sur :

1. **L'analyse de l'activité et sa productivité, compte tenu des équipements et des effectifs médicaux et non médicaux dédiés : élément de benchmarking.**
2. **Les délais de rendez-vous anormalement longs**
3. **Le niveau de recours à la téléradiologie**
4. **L'organisation des ressources humaines engagées tant médicales, paramédicales, administratives.**
5. **Les 3 circuits patients : hospitalisés, externes, urgents**
6. **Les relations avec les autres services en lien avec la radiologie notamment :**
  - Brancardage
  - Hôpitaux de jour
  - Hôpitaux de semaine
7. **La planification de l'organisation**
  - Les absences médicales (CA, RTT, formation, congrès, ...) et leur coordination avec les autres corps de métiers (manipulateur et secrétaires)
  - Les prises de rendez-vous
  - Les horaires de fonctionnement des équipements
8. **Le fonctionnement du secrétariat**
  - Modalités de production du compte-rendu
  - Organisation de l'interprétation du cliché
  - Organisation de la prise de rendez-vous
  - Analyse de la répartition des tâches
  - Coordination entre le secrétariat et le travail médical
  - Adéquation activité / ressources humaines
9. **Le fonctionnement du Système d'Information :**
  - Evaluation des outils disponibles
  - Evaluation du besoin et évaluation à opérer
  - Approche Intelligence artificielle : quelle perception des professionnels et quelles perspectives envisageables pour quels bénéfices.
10. **Le fonctionnement et l'efficacité du codage de l'activité**
11. **La stratégie territoriale et les réorganisations envisageables.**

Sur ce dernier point, il sera utile d'analyser les perspectives de collaboration territoriale entre le GH de la Rochelle-Ré-Aunis et le CH de Rochefort. A noter que les deux établissements s'orientent vers une perspective de fusion.

Le titulaire remettra à l'Hôpital un rapport écrit comprenant l'expertise et la définition d'un Plan d'actions avec un calendrier prévisionnel de déploiement des actions.

#### **b) Phase 2 : accompagnement au déploiement des préconisations retenues**

Le titulaire apporte son concours à l'établissement pour atteindre les objectifs tels qu'ils ont été fixés par le plan d'actions élaboré en phase précédente.

Il délivre l'assistance méthodologique et technique : transfert de savoir-faire, aide aux choix et à la décision, appui au dialogue et à la résolution de problèmes, hiérarchisation des priorités, coaching du chef de projet, etc...

Le titulaire s'assure que les indicateurs retenus lors de la phase précédente peuvent être mesurés pour évaluer les résultats obtenus.

Les livrables attendus seront :

- Mise en œuvre effective du Plan d'actions
- Informations régulières de suivi
- Un rapport de fin de mission
- Les résultats obtenus : quantitatifs (les chiffrer) et qualitatifs (les décrire et les caractériser)

### **1.2 - Décomposition du contrat**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

Les prestations sont réparties en 2 phases définies comme suit :

Phase 1 : diagnostic et préconisations

Le candidat devra proposer un audit sur l'organisation du service du Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis et identifier les pistes d'améliorations, y compris en matière de collaboration avec le CH de Rochefort, conforme aux caractéristiques décrites dans l'article 1.1.2 du CCP.

Phase 2 : accompagnement au déploiement des préconisations retenues

Le titulaire apportera son concours à l'établissement pour atteindre les objectifs tels qu'ils ont été fixés par le plan d'actions élaboré en phase précédente, conformément aux caractéristiques décrites dans l'article 1.1.2 du CCP.

### **1.3 - Type d'accord-cadre**

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

Le présent marché est conclu sans montant minimum et **avec un montant maximum de 40 000 € HT** sur toute la durée du marché (reconductions comprises).

### **1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande**

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais d'exécution (date de début et de fin) ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- le montant du bon de commande ;

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

### **1.5 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

## **2 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- L'offre technique et financière du titulaire

### 3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

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

### 4 - Durée et délais d'exécution

#### 4.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations : Mars 2025.

#### 4.2 - Durée du contrat

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 1. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, **est de 24 mois**.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

### 5 - Prix

#### 5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires et prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais nécessaires à la réalisation de la prestation (y compris frais de déplacements, séjour et restauration).

#### 5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

### 6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

### 7 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

### 8 - Modalités de règlement des comptes

#### 8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

#### 8.2 - Présentation des demandes de paiement

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

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

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

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

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

#### Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 20004783500018
- Code service : EXPLO

### **8.3 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

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

### **8.4 - Paiement des cotraitants**

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

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

### **8.5 - Paiement des sous-traitants**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique.



Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

## 9 - Conditions d'exécution des prestations

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

### Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-PI.

### 9.1 - Présentation des livrables

Les livrables attendus seront :

- Mise en œuvre effective du Plan d'actions
- Informations régulières de suivi
- Un rapport de fin de mission
- Les résultats obtenus : quantitatifs (les chiffrer) et qualitatifs (les décrire et les caractériser)

### 9.2 - Modifications techniques

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

## 10 - Développement durable

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution du marché.

## 11 - Constatation de l'exécution des prestations

### 11.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 2 mois à compter de la date de livraison, conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

### 11.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI.

## 12 - Pénalités

### 12.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, **une pénalité fixée à 100,00 €**.

Selon calendrier transmis dans l'offre

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

## 13 - Assurances

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

## 14 - Résiliation du contrat

### 14.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### 14.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

## 15 - Règlement des litiges et langues

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

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

## 16 Dérogations

- L'article 10 du CCP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Prestations Intellectuelles