



Février 2025

<b>LETTRE DE CONSULTATION</b>
<b>Appui à l'élaboration de scénarii pour la restructuration de 3 établissements SMR (Filieris et UGECAM HDF)</b>
<b>Consultation 2025-05</b>
<b>DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 11/03/2025 à 11H00</b>



## Table des matières

1. Contexte de la mission: .....	3
2. Présentation des 3 structures .....	3
3. Objectifs et livrables de la mission .....	3
3.1. Analyse financière et organisationnelle .....	3
3.2. Analyse stratégique et territoriale.....	3
3.3 Analyse des besoins et développement d'activité .....	3
3.4. Propositions d'évolution et business plan .....	4
4. Scénarii envisagés .....	4
5. Déroulé de la mission et livrables .....	4
6. Planning de la mission.....	5
7. Présentation des candidatures et des offres .....	5
7.1. Déroulement de la consultation.....	5
7.2. Contenu des dossiers de candidatures et d'offres.....	5
7.3. Délai de validité des offres .....	6
7.4. Forme juridique du groupement .....	6
7.5. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
7.5.1. Transmission des candidatures et des offres .....	6
7.5.2. Copie de sauvegarde.....	6
7.6. Examen des candidatures et des offres.....	7
7.6.1. Sélection des candidatures .....	7
7.6.2. Critères d'attribution du marché .....	7
7.6.3. Négociation .....	7
8. Demandes de paiement.....	8



## 1. Contexte de la mission:

La présente lettre de consultation concerne une mission d'étude pour l'élaboration de scénarii pour la restructuration de 3 établissements SMR, coopération entre l'UGE CAM HAUTS-DE-FRANCE et FILIERIS.

Cette mission vise à fournir une expertise approfondie sur la viabilité sur des scénarii de restructuration et de regroupement de 3 établissements SMR appartenant à deux organismes gestionnaires distincts. L'objectif est d'examiner les opportunités de restructuration, de synergies et de coopération.

Les résultats attendus incluent des propositions concrètes de scénarios de développement, accompagnées d'analyses financières, organisationnelles et stratégiques.

## 2. Présentation des 3 structures

- **Le Bois de la Loge** (Escaudain) : 60 lits d'hospitalisation complète, dont 2 lits dédiés aux soins palliatifs. (Etablissement FILIERIS)
- **Les Jardins du Temple** (Fresnes-sur-Escaut) : 40 lits d'hospitalisation complète, SMR polyvalent et gériatrie. (Etablissement FILIERIS)
- **Le CRF Le Val Bleu** (Valenciennes) : 35 places d'hospitalisation de jour (HDJ), SMR spécialisés en neurologie/appareil locomoteur et prestataire pour le SMR du Centre Hospitalier de Valenciennes (90 lits). (Etablissement UGE CAM HDF)

## 3. Objectifs et livrables de la mission

### 3.1. Analyse financière et organisationnelle

- **Évaluation financière** : Étude des états financiers, des budgets et des rapports pour évaluer la santé financière des 3 structures.
- **Analyse organisationnelle de performance** : Étudier la structure organisationnelle, les processus opérationnels, l'efficacité des différentes équipes et services, évaluer l'efficacité des opérations actuelles, identifier les points forts et les faiblesses et proposer des pistes d'amélioration et optimisation.

### 3.2. Analyse stratégique et territoriale

- **Positionnement territorial** : Analyser la position de chacun des établissements par rapport à la demande, la concurrence et les besoins/ opportunités du territoire.
- **Analyse des filières et fuite de patientèle** : Identification des segments de marché, des dynamiques de fidélité et les raisons possibles de la perte de patientèle.

### 3.3 Analyse des besoins et développement d'activité

- **Développement de l'activité** : Identifier les opportunités de croissance de nos places en HDJ, en HC, l'ouverture d'un service d'hospitalisation complète sur les mentions locomoteur et/ou neurologique pour le Val Bleu. (Nombre de lits viables),



développement de l'activité d'HDJ pour les établissements Filieris et les investissements nécessaires en lien avec ces activités.

- **Besoins immobiliers et réglementaires:** Identifier les besoins en termes d'espace et d'obligations liés aux conditions réglementaires (balnéothérapie), en considérant la possibilité de construire un nouveau bâtiment ou de faire l'acquisition d'un bâtiment à rénover voir de la location. (Dimension des locaux et nature du plateau technique, ...)
- **Impact de l'activité :** Mesurer l'impact des activités sur les ressources, les organisations médico-soignantes, rééducatives et des fonctions supports, les impacts financiers, estimer le coût du projet immobilier dans l'agglomération de Valenciennes, évaluer la soutenabilité financière du projet

### 3.4. Propositions d'évolution et business plan

- **Plan d'évolution :** Élaboration de plusieurs scénarios de développement, avec des objectifs différenciés à court, moyen et long terme.
- **Business plan :** Construction d'un plan détaillé, intégrant des projections financières, des stratégies de mise en œuvre et des plans d'action adaptés.

## 4. Scénarii envisagés

En fonction de l'analyse des besoins, des enjeux sanitaires et des propositions d'évolution, identifier les scénarii de restructuration, pouvant aller d'un projet de partenariat élargi jusqu'à une opération de coopération plus profonde.

L'étude portera spécifiquement sur :

- La faisabilité d'un regroupement géographique ou d'une coopération partielle.
- L'analyse des synergies potentielles : mutualisation des espaces (balnéothérapie, accueil), des ressources humaines, et des équipements techniques.
- Des propositions pour optimiser l'efficacité et la qualité des services dans un cadre de coopération.
- La réflexion sur la possibilité d'un GCS de moyens ou d'autorisations
- Les impacts financiers et organisationnels de ces propositions sur la performance des structures.

## 5. Déroulé de la mission et livrables

Chaque candidat est libre de présenter la méthodologie avec les différentes étapes qu'il préconise.

Nous souhaitons néanmoins que la mission commence par une réunion de lancement avec le comité de pilotage, et se termine par un COPIL de restitution avec le comité de pilotage.

Le candidat précisera dans son offre le nombre de réunions de travail nécessaires.

Les réunions en présentielles auront lieu soit à Lille soit à Valenciennes. Toutes les réunions associeront l'UGECAM et FILIERIS.

Les livrables attendus :

- Un document intermédiaire.
- Un document final répondant aux éléments et questions figurant dans le cahier des charges.



## 6. Planning de la mission

- **Date de début souhaitée** : Avril 2025.
- **Date de fin** : Fin septembre 2025 (au plus tard).

## 7. Présentation des candidatures et des offres

### 7.1. Déroulement de la consultation

**Dans un premier temps**, les candidats sont invités à prendre rendez-vous pour assister à un échange en VISIO (explication du contexte détaillé et des attendus de la mission).

Pour cela, il convient de faire parvenir une demande à :

[cecilia.vaesken-perrin@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:cecilia.vaesken-perrin@ugecam.assurance-maladie.fr)  
[jerome.dufour@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:jerome.dufour@ugecam.assurance-maladie.fr)

**Dans un deuxième temps**, les candidats doivent faire parvenir leur offre uniquement via la plateforme PLACE.

### 7.2. Contenu des dossiers de candidatures et d'offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous énumérées, datées et signées par lui.

#### **Pièces concernant la candidature :**

- La lettre de candidature ou DC1 dûment renseigné
- La déclaration du candidat ou DC2. Toutes les rubriques doivent être obligatoirement renseignées. Les attestations auxquelles renvoient les rubriques doivent obligatoirement être fournies.
- La présentation de la société et une liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années.
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise de moins de trois (3) mois (*délégation de pouvoirs, etc.*)
- Les attestations fiscales et sociales de moins de 6 mois et l'attestation d'assurance en vigueur
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, accompagnée d'une traduction française certifiée si le candidat n'est pas établi en France.

#### **Pièces concernant l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- Un mémoire technique détaillant la méthodologie employée pour réaliser la mission, avec les intervenants, les CV et les temps dédiés.
- Un planning de la mission avec les délais d'exécution des différentes phases proposées.
- Une note détaillant la politique RSE du candidat qui sera appliquée pour la réalisation de la mission.



- Un devis présentant en détail les différentes phases et les coûts associés pour chaque phase de l'opération. Le candidat précisera l'ensemble des coûts annexes éventuels (frais de déplacements, taxes, frais de facturation...). Tout frais non précisé dans l'offre ne pourra être appliqué à la facturation.
- L'acte d'engagement.

### 7.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 7.4. Forme juridique du groupement

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 7.5. Conditions d'envoi ou de remise des plis

#### 7.5.1. Transmission des candidatures et des offres

La transmission des offres doit être obligatoirement réalisée sous format dématérialisé. Elle doit se réaliser sur la plateforme PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers adressés par mail ou courrier ne pourront pas être pris en compte. Ces offres seront déclarées irrégulières.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la transmission de leur pli dans les temps (mises à jour de logiciels, temps de téléchargement...).

Les candidats sont invités à utiliser la version pack-office 2010 ou antérieure.

#### 7.5.2. Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté, à titre de copie de sauvegarde, de transmettre également un exemplaire de leur complet pli, sur support physique à l'adresse suivante :

**UGECAM Hauts-de-France PRAP-DD**  
**2, rue d'Iéna CS 70004**  
**59043 LILLE Cedex**

Cette copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date limite de réception des offres mentionnées au présent document.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

**« copie de sauvegarde –Ne pas ouvrir– Mission restructuration 3 SMR 2025-05»**

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.



## 7.6. Examen des candidatures et des offres

### 7.6.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Il n'y a pas de nombre minimal et maximal de candidats admis à présenter une offre.

### 7.6.2. Critères d'attribution du marché

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante

Critères	Pondération
1 – Technique	50 %
<i>Methodologie de la mission et qualité de la réponse</i>	30 %
<i>CV des intervenants</i>	10 %
<i>Planning</i>	10 %
2 – Prix	40 %
3 – Politique RSE appliquée lors de la réalisation de la mission	10 %

### 7.6.3. Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les meilleures offres.

La négociation pourra se dérouler par échange de mail et/ou courrier, par tout moyen permettant de veiller à la traçabilité des échanges (date, heure..).

Le candidat indique à la remise de son offre les coordonnées de la personne en charge des négociations (nom, fonction, tél, fax, mail valide).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-20 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.



## 8. Demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées, selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-PI et seront établies en portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :


- Le descriptif précis des prestations concernées ;
- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal (IBAN/BIC) ;
- Le numéro du marché ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- La date d'exécution des prestations ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément au devis.

Transmission des factures :

Les factures seront transmises, à terme échu, directement à la Direction Régionale de l'UGECAM HDF, qui s'assurera de la réalisation des prestations.

La transmission des factures par voie électronique sera privilégiée.

Pour cela, une solution informatique, gratuite et sécurisée est mise à disposition du titulaire via Chorus Portail Pro afin de transmettre les factures sous forme dématérialisée. Cette application est accessible depuis l'adresse suivante :

 Chorus	Lien vers portail d'accès
Lien portail Chorus Pro	<a href="https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1">https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1</a>

Les factures peuvent être transmises, via Chorus Pro, avec les identifiants suivants :

Établissement	Localisation	Numéro de SIRET
Direction Régionale	Lille	42 362 826 200 234

Lille, le 11 février 2025.