

C.C.P
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

PRESTATIONS DE TRAVAIL TEMPORAIRE DANS LE DOMAINE PARAMEDICAL

La procédure est passée en application des dispositions du Code la Commande Publique (ci-après « le Code ») :

Procédure adaptée : articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code et son annexe 3
(Marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques)

&

Accord-cadre multi-attributaire s à bons de commande : articles R.2162-2 alinea 2 et articles R.2162-13 à R.2162-14 du Code

POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT PLAINE DE FRANCE
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS CEDEX

Annexe 1 : Grille salariale

SOMMAIRE

PREAMBULE :	3
CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
Article 1 OBJET	4
Article 2 ALLOTISSEMENT	4
Article 3 LIEU(X) D'EXECUTION	4
Article 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 6 PIECES CONTRACTUELLES	5
Article 7 PRIX	5
Article 8 REVISION DES PRIX	6
Article 9 MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION ET CLAUSES DE REEXAMEN	7
Article 10 PRESTATIONS SIMILAIRES	8
Article 11 AVANCE	8
Article 12 MODALITES DE DECLENCHEMENT DE LA MISSION	8
Article 13 COMMANDES	9
Article 14 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	10
Article 15 SOLUTION DIGITAL	11
Article 16 REVUE DE CONTRAT	11
Article 17 FACTURATION	11
Article 18 PAIEMENT	13
Article 19 ASSURANCE ET PIECES A FOURNIR TOUS LES 6 MOIS	13
Article 20 PENALITES	14
Article 21 RESILIATION DU CONTRAT	14
Article 22 REGLEMENT DES DIFFERENDS RELATIFS A L'ACCORD-CADRE	15
Article 23 DEROGATIONS AU CCAG APPLICABLE	16
CLAUSES TECHNIQUES	17
Article 24 CONTEXTE	17
Article 25 PRESENTATION DU GROUPEMENT HOSPITALIER PLAINE DE FRANCE	17
Article 26 DEFINITION DE LA PRESTATION ATTENDUE PAR LE ght	17
Article 27 MISE EN ŒUVRE DES CONTRATS	18
Article 28 CARACTÉRISTIQUES DES MISSION A REALISER	18
Article 29 RESPECT DU PRINCIPE D'EGALITE DES USAGERS ET DES PRINCIPES DE LAICITE	20
Article 30 CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	21

PREAMBULE :

Le GHT Plaine de France se compose de deux établissements :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis (établissement support) ;
- Le Centre Hospitalier de Gonesse (établissement partie).

A ce titre, le Centre Hospitalier de Saint Denis assure pour le compte de l'établissement partie :

- La procédure de passation et la signature des marchés.
- La réalisation et la signature de tous les actes juridiques portant modification du ou des marchés (avenant, certificat administratif, reconduction, résiliation)

Tous les échanges liés aux actes juridiques concernant la passation et la modification des contrats doivent être impérativement adressés par voie dématérialisation sur le profil acheteur du GHT Plaine de France, plateforme de dématérialisation de l'état PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'exécution du présent contrat (commandes, réceptions, liquidations, paiements) relève des deux établissements du GHT :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis.
- Le centre Hospitalier de Gonesse.

CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 OBJET

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ont pour objet les prestations de travail temporaire dans le domaine paramédical.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est composé de 7 lots

- Lot 1 Infirmier(e) DE / Infirmier(e) de puériculture DE
- Lot 2 IDE spécialisés bloc opératoire (IBODE)
- Lot 3 Infirmier(e) anesthésiste DE (IADE)
- Lot 4 Sage-femme DE
- Lot 5 Masseur- Kinésithérapeute DE
- Lot 6 Manipulateur en radiologie médicale DE
- Lot 7 Préparateur en pharmacie

ARTICLE 3 LIEU(X) D'EXECUTION

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS

2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279

93205 SAINT-DENIS CEDEX
Sites : Delafontaine site Casanova

CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE

Boulevard du 19 Mars 1962,
95 500 Gonesse

ARTICLE 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE

4.1 PROCÉDURE

La présente consultation est passée selon procédure adaptée : articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code et son annexe 3 (Marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques).

4.2 TECHNIQUE D'ACHAT

Le contrat est un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande par lot : articles R.2162-2, alinéa 2 et articles R.2162-13 à R.2162-14 du Code.

Il est conclu avec :

- 5 titulaires pour le lot 1,
- 4 titulaires les autres lots,

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres appropriées.

Fonctionnement de la multi-attribution : Tous les titulaires sont consultés simultanément.

L'accord-cadre est conclu avec sans minimum et un maximum de 8 000 000 € HT par an pour l'ensemble des lots.

4.3 MODALITES D'EXECUTION

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, y compris si la date de la prise en charge indiquée sur le bon de commande est supérieure à la date de validité du marché. Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins.

ARTICLE 5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une première période allant du 1 juin 2025 ou à défaut de sa date de notification si elle était postérieure, jusqu'au 31 mai 2026.

L'accord-cadre est reconductible 3 fois par période de 12 mois par tacite reconduction, soit jusqu'au 31 mai 2029.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction

Le Centre hospitalier de Saint-Denis peut ne pas reconduire le marché moyennant un préavis de 4 mois. Cette décision est notifiée par tout moyen (y compris électronique dont il est accusé réception par Le titulaire) permettant de lui donner une date certaine.

ARTICLE 6 PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Le BPU ou offre financière ;
- L'offre technique du Titulaire

6.1 PIECES A REMETTRE AU TITULAIRE - NOTIFICATION DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG/FCS, la notification de l'accord-cadre comprend la copie des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- L'offre financière du Titulaire

6.2 DOCUMENTS NON-APPLICABLES

Les Conditions Générales du Titulaire (C.G.V) du Titulaire ou plus largement toutes réserves aux exigences définies dans les CCP ne sont pas applicables et sont d'office, exclues de l'accord-cadre sans qu'il ne soit nécessaire pour le Centre Hospitalier de Saint-Denis de prendre une décision spécifique en ce sens.

ARTICLE 7 PRIX

7.1 PRIX DE LA PRESTATION D'INTERIM

L'accord-cadre est conclu à prix unitaire révisable.

Les prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont des prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées. Ils figurent dans le BPU.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation, notamment les frais afférant à l'assurance, à l'exclusion des indemnités de transport, des frais de transport et des frais d'hébergement mentionnés ci-après.

Le prix se définit par un tarif horaire brut (l'unité est l'heure de travail) relatif au statut de chaque profession, et le cas échéant au niveau d'expérience.

Le taux horaire brut découle des qualifications et niveaux d'expérience prévus à l'accord-cadre (annexe Grille salariale de référence) auquel s'appliquent successivement :

- le coefficient de délégation du Titulaire ;

Le taux horaire brut est déterminé suivant les grades et échelons figurant dans l'annexe « grille salariale » au présent CCP.

Les taux horaires définis dans le BPU dépendent donc de la valeur réglementaire du point d'indice qui est révisé dans les conditions précisées à l'article 8.

En complément à la grille salariale de référence seront appliquées :

- Des Indemnités de travail de nuit
- Des indemnités de dimanche et jours fériés
- Indemnités de déplacement

Conformément au décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, le centre hospitalier de Saint-Denis ou le centre hospitalier de Gonesse prend en charge la moitié du tarif des abonnements.

7.2 INDEMNITES DE NUIT, DE DIMANCHE ET DE JOUR FERIE

Les indemnités de nuit sont appliquées sur la plage horaire allant de 21h à 6h.

Les indemnités de jours fériés et de dimanche ne sont pas cumulables, conformément à la réglementation en vigueur. Si un jour férié tombe un dimanche, l'agent intérimaire sera indemnisé à la hauteur de l'indemnisation d'un jour férié uniquement.

7.3 INDEMNITES DE DEPLACEMENT

Les indemnités de déplacement en transports en commun sont prises en charge par l'établissement Bénéficiaire selon la réglementation en vigueur.

7.4 HEURES SUPPLEMENTAIRES

Le quota horaire par semaine ne devra pas dépasser (35H). Les heures supplémentaires ne sont pas autorisées.

Le titulaire ne peut en aucun cas facturer d'heure supplémentaire, il a la responsabilité de gérer le temps de travail sur la semaine de son intérimaire et veille à ne pas dépasser le temps de travail légal.

Cas particulier des agents en 12 H, sur 3 jours ou nuits, la 36^{ème} heure n'est pas considérée comme une heure supplémentaire.

7.5 INDEMNITES POUR TRAVAIL INTENSIF

Les indemnités pour travail intensif ont été supprimées par le Décret no 2023-1238 du 22 décembre 2023 relatif à l'indemnisation du travail de nuit dans la fonction publique hospitalière et ne sont pas facturables.

ARTICLE 8 REVISION DES PRIX

Les coefficients de délégation sont fermes et non actualisables pendant toute la durée de l'accord cadre.

Les tarifs horaires sont révisés selon les modalités décrites ci-dessous.

Les tarifs horaires sont révisables à la baisse ou à la hausse en fonction de l'évolution de la valeur du point indiciaire servant de base au calcul des rémunérations de la fonction publique hospitalière, ou des indemnités ou primes découlant de la réglementation applicable à la rémunération du personnel mentionnés dans l'annexe du présent CCP.

Ils sont modifiés à chaque parution d'un nouvel arrêté ministériel et selon les modalités d'application prévues par ce dernier.

Le titulaire adresse sa proposition, par tout moyen permettant de lui donner une date certaine au Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Il donne toutes précisions utiles et notamment la durée de validité de la révision des coûts de gestion et, le cas échéant, la désignation précise des qualifications concernées.

Le Titulaire précise clairement le pourcentage d'évolution dans sa demande de révision des coûts de gestion.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis notifie son accord au Titulaire avant l'application des nouveaux coûts de gestion par tout moyen permettant de lui donner une date certaine.

ARTICLE 9 MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION ET CLAUSES DE REEXAMEN

Des modifications peuvent être apportées à l'accord-cadre en application de l'article R. 2194-1 du Code, dans les cas mentionnés ci-dessous.

Mise en place d'un outil de gestion dématérialisé

En cours d'exécution du marché, le Centre Hospitalier de Saint-Denis peut procéder à des modifications en cas de mise en place d'un outil de gestion dématérialisé faisant l'interface entre les Centre Hospitalier de Saint-Denis ou de Gonesse et Le titulaire, notamment pour l'attribution des bons de commande, sans modification de prix.

Modifications, compléments et ajouts à la suite d'une évolution réglementaire

La modification des prix et/ou des prestations prévues à l'accord-cadre, de leur périmètre ou de leurs conditions d'exécution en lien avec une évolution de la réglementation applicable au présent accord-cadre (par exemple, en cas de modification réglementaire de la grille indiciaire afférente à une qualification prévue au marché ou à un plafonnement des taux horaire) peut donner lieu à la conclusion d'un avenant.

A défaut d'accord, le Centre Hospitalier de Saint-Denis est en droit de résilier en tout ou partie l'accord-cadre sans indemnité.

9.1 MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE

9.1.1 CHANGEMENT DONNANT LIEU A CERTIFICAT ADMINISTRATIF

En cas de modification de sa dénomination sociale ou d'autres modifications visées à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, Le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le Centre hospitalier et communiquer le justificatif mentionnant ce changement (ex : RIB, K-bis...).

Un Certificat administratif est établi par le Centre Hospitalier de Saint-Denis pour :

- Changement de contractant en cours d'exécution du présent accord-cadre
- Avant tout transfert de tout ou partie des droits et obligations issus de l'accord-cadre à une autre personne morale (notamment par cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance du fonds de commerce), le titulaire doit impérativement en informer par écrit le Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis procède à la vérification que la société cessionnaire ou le locataire-gérant possède les capacités pour reprendre l'exécution des prestations et est en règle au regard de sa situation fiscale et sociale.

A la suite de cette vérification, un avenant constatant le transfert de l'accord-cadre au nouveau Titulaire sera signé entre les parties.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités requises pour exécuter l'accord-cadre, le Centre hospitalier prononce la résiliation de l'accord-cadre sans que Le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

ARTICLE 10 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du Code, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pourra être passé avec les Titulaires pour des prestations similaires, si cela s'avère nécessaire. Ce nouveau marché sera alors négocié directement avec les Titulaires qui proposeront une offre technique et une offre financière correspondante. Un tel marché négocié ne pourra être conclu que dans les trois ans suivant la notification de l'accord-cadre.

ARTICLE 11 AVANCE

Il ne sera versé aucune avance au titulaire.

ARTICLE 12 MODALITES DE DECLENCHEMENT DE LA MISSION

12.1 REPRESENTATION DES PARTIES ET INTERLOCUTEURS PRIVILEGES

Dès la notification du contrat, Le titulaire s'engage à mettre à la disposition des représentants du CH Saint Denis et du Centre hospitalier de Gonesse un ou deux interlocuteur(s) privilégié(s) habilité(s) à le représenter tout au long de l'exécution du contrat.

Le(s) interlocuteur(s) privilégié(s) s'engage(nt) à être entièrement disponibles par tout moyen (téléphone, courriel, etc.) afin de travailler en étroite collaboration avec l'acheteur et les représentants du CH Saint Denis et du CH Gonesse. Il(s) prendra/ont contact avec l'acheteur afin d'organiser, le cas échéant, une réunion de démarrage. Leur(s) présence(s) est obligatoire.

La personne référente du suivi et de l'exécution des commandes doit être capable d'assurer le suivi des prestations jusqu'à leur complète exécution.

Ces référents doivent pouvoir être force de proposition et informer l'acheteur de tout problème qui pourrait survenir en amont ou au cours de l'exécution de chaque commande.

Tout au long de l'exécution du contrat, des réunions pourront être organisées entre Le titulaire et l'acheteur (annuellement par exemple). Le titulaire aura l'obligation d'y assister.

Le nom et les coordonnées de cette/ces personne(s), ainsi que les conditions relatives à sa/leur disponibilité(s) sont indiquées dans l'offre du titulaire.

Par ailleurs, parallèlement, dès la notification du contrat, l'acheteur désignera également au titulaire une ou plusieurs personnes habilitées à le représenter.

Toutefois par dérogation à l'article 3.3 du CCAG/FCS, le ou les représentants de l'acheteur ne sont pas réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires l'engageant.

Tout changement ultérieur est immédiatement communiqué à l'autre partie.

ARTICLE 13 COMMANDES

De manière générale, les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée du contrat.
En outre, la durée d'exécution des bons de commande ne peut excéder de plus de trois (3) mois la durée de validité de l'accord-cadre

On entend par **bon de commande** : **l'envoi d'une demande de mission** sur le site des titulaires, par mail, ou par échange téléphonique confirmé par mail en cas de besoin intérimaire urgent, selon les modalités décrites ci-après. Ces commandes téléphoniques engageront les établissements du GHT Plaine de France de la même manière que les bons de commande écrits.

13.1 DEMANDE DE MISSION

Pour le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse :

Les demandes de missions sont déposées sur le site du titulaire ou adressée par mail dans la journée par la cellule des remplacements de la Direction des Soins ou par exceptionnellement après les cadres de nuit ou de Week-end et valider par l'administrateur de garde.

Les titulaires doivent se conformer aux demandes spécifiques de l'établissement :
Par exemple le même intérimaire sur plusieurs missions sur un même mois.

Le ou les titulaires propose(nt) des intérimaires.

Le ou les titulaires doivent mettre à disposition des 2 établissements les CV des intérimaires proposés.

Rappel : Les intérimaires proposés doivent avoir 2 ans d'expérience après l'obtention de leurs diplômes, y compris en cas de changement de statut.

La cellule des remplacements de la Direction des Soins **valide** un intérimaire auprès d'un des titulaires et **prévient** les autres titulaires de la non validation de leur proposition.

Le déclenchement de la mission ne peut se faire sans la validation de la cellule de remplacements de direction des soins.

Le contrat de mise à disposition doit être établi par le titulaire et transmis à de la cellule de remplacements de direction des soins.

Toute facturation de mission sans validation préalable sera rejetée.

Dans le cas où un intérimaire se présenterait sans que sa mission soit validée :
sa mission ainsi que le frais de déplacements ne seront pas facturables.

13.2 ANNULATION D'UNE DEMANDE DE MISSION D'INTERIM

Le CH Saint Denis et le CH Gonesse peuvent annuler d'une demande de mission d'intérim **validée** 24 heures au plus tard avant le début de la mission.

Le Titulaire ne pourra prétendre à la facturation de la mission annulée, ni à aucune indemnité,
Dans le cas où un intérimaire se présenterait alors que sa mission a été annulée selon les délais indiqué ci-dessus : sa mission ainsi que le frais de déplacements ne seront pas facturables.

En cas d'annulation d'une mission déjà entamée, l'intégralité de la mission est à payer au Titulaire.

Le titulaire peut annuler une mission au plus tard 24 heures avant le début de la mission. Celui-ci doit :
Proposer un autre intérimaire qui fera l'objet d'une validation ou non de la cellule des remplacements.

Si la mission du nouvel intérimaire n'est pas validée, elle n'est pas facturable par le titulaire.

13.3 MOYENS DE GESTION ET DE SUIVI DES DEMANDES

Le titulaire doit permettre la gestion et le suivi des demandes par :

- Outil de gestion le cas échéant.
- Courriel
- Téléphone

13.4 NOTIFICATION DE LA PRISE EN COMPTE DE LA DEMANDE

Quel que soit le délai entre la demande et le début de mission,

Le titulaire notifie au Centre Hospitalier de Saint Denis ou au Centre Hospitalier de Gonesse par écrit (courriel, notification via l'outil de gestion) dans **les 4 heures suivant la demande**, le fait qu'il a bien pris en compte la demande du Centre Hospitalier de Saint Denis ou du Centre Hospitalier de Gonesse.

Ceci afin de garantir à ce dernier qu'il effectue une recherche d'intérimaire.

13.5 NOTIFICATION DU SERVICE DE LA MISSION

Si Le titulaire est dans la capacité de servir la mission (recherche fructueuse d'intérimaire), il le notifie au Centre Hospitalier de Saint-Denis ou au Centre Hospitalier de Gonesse par écrit (mail ou notification de l'outil de gestion) dans **un délai de 24 H**.

En l'absence de notification de service de la mission dans ce délai, ce dernier est réputé défaillant.

La notification de service de la mission doit, dans la mesure du possible et en fonction des éléments fournis par le Centre Hospitalier de Saint-Denis ou le Centre Hospitalier de Gonesse, contenir les mentions suivantes :

- Nom du demandeur
- Dates et horaires de la mission
- Nom, prénom et qualification du personnel servant la mission
- Lieu de la mission : service, étage, bâtiment, adresse
- Cas de recours et éléments de justification

13.6 NOTIFICATION DE CARENCE

Si Le titulaire est dans l'incapacité de servir la mission, il est considéré comme défaillant et doit envoyer une carence écrite (mail ou notification de l'outil de gestion) au Centre hospitalier de Saint-Denis ou Centre hospitalier de Gonesse, dès qu'il a connaissance de son incapacité à servir.

ARTICLE 14 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Par dérogation aux articles 22 à 25 du CCAG-FCS, les vérifications et admissions des prestations de travail temporaire se matérialisent par la signature du relevé d'heures par le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre hospitalier de Gonesse. Le relevé d'heures, signé par le Centre hospitalier de Saint-Denis ou Centre hospitalier de Gonesse et valant admission des prestations doit être adressé au Titulaire dans les quinze (15) jours suivant la fin de la mission.

CH Saint-Denis et CH Gonesse, le contrôle du service fait est réalisé par la cellule de remplacement

On entend par contrôle du service fait la vérification de(s) :

- La présence effective de l'intérimaire
- Son grade et statut
- Dates de la mission
- Des éventuelles majorations à appliquer (nuits/week-end/férié)

Les prix appliqués sont vérifiés par les services économiques selon les prix conformité aux prix attribués

Les prestations de placement sont soumises à des opérations de vérification et d'admission des prestations selon les modalités fixées aux articles 22 à 25 du CCAG FCS. Le délai d'admission prévu à l'article 25.1 du CCAG-FCS court à compter de la réception par le Centre hospitalier de Saint-Denis ou Centre hospitalier de Gonesse du contrat de placement.

ARTICLE 15 SOLUTION DIGITAL

Les titulaires doivent mettre à disposition un logiciel de gestion accessible à distance en temps réel par les 2 établissements.

1 Gestion des demandes d'intérim

Dépôt des demandes d'intérim via une interface simple et intuitive.

Suivi en temps réel de chaque demande, depuis sa soumission jusqu'à la prise de poste

2 Statistiques et rapports détaillés

Le logiciel doit fournir un suivi précis et des rapports exploitables, incluant :

Le chiffre d'affaires réalisé par établissement et par site, avec une distinction par type de mission (intérim ou placement), nombre d'heures ou durée des missions, et qualifications associées.

Un récapitulatif chronologique des missions effectuées, comprenant : Nom de l'intérimaire, qualification, service concerné, date de début et de fin, durée de la mission.

Un tableau recensant les dysfonctionnements identifiés (intérimaires ou établissements) et les actions correctives mises en œuvre.

Le taux de service mensuel par catégorie professionnelle.

3. Intégration et gestion centralisée

Connexion avec les outils de planning RH de l'établissement

4 Facturation et gestion du temps

Un module de gestion de la facturation et du suivi des paiements.

La traçabilité des horaires grâce à un système de badgeage ou tout autre moyen équivalent.

ARTICLE 16 REVUE DE CONTRAT

Une revue de contrat sera organisée en présentiel ou distanciel selon les modalités définies par l'établissement. Ce rendez-vous aura pour objectif de :

Évaluation de l'exécution du contrat :

Faire un bilan détaillé sur l'exécution des prestations convenues.

Analyser les performances réalisées par rapport aux engagements contractuels.

Mise en place de mesures correctives :

Identifier les éventuels écarts ou dysfonctionnements.

Définir et mettre en œuvre des actions correctives adaptées pour améliorer les résultats et garantir la conformité au contrat

ARTICLE 17 FACTURATION

17.1 FACTURES SOUS FORMAT DEMATERIALISE

Le titulaire doit fournir avec la facture : Le contrat de mise disposition avec le détail de la mission.

Conformément à l'article L 2192-1 du code de la commande publique, Le titulaire du marché doit transmettre ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Les factures émises par ce biais ne peuvent être refusées par le Centre Hospitalier de Saint Denis.

Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

Les factures sont adressées au centre Hospitalier de Saint Denis ayant émis le(s) bon(s) de commande selon une périodicité définie par ce dernier.

Pour l'accès à Chorus Pro Etablissement de **Saint Denis** :

SIRET : **26930101600011**

Le code service permet de distinguer les différents services liquidateurs du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Pour les Services Economiques le code est : **ECO_RCM (si numéro d'engagement) ou ECO_LSCP (pas de numéro d'engagement).**

Le numéro d'engagement mentionné sur l'ordre de service/bons de commandes.

Pour l'accès à Chorus Pro Etablissement de **Gonesse** :

SIRET : **26950004700015**

Le code service permet de distinguer les différents services liquidateurs du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Pour les Services Economiques le code est : **SERV_ECOS_FACM (si numéro d'engagement) ou SERV_ECOS_LSCP (pas de numéro d'engagement).**

Le numéro d'engagement mentionné sur l'ordre de service/bons de commandes.

Elle devra notamment faire mention des indications suivantes, en plus des mentions légales :

17.2 MODALITES DE FACTURATION

Le titulaire établira une facture par mission.

Les factures afférentes au contrat seront établies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur (Le titulaire) et du destinataire (le Centre hospitalier de Saint-Denis ou Centre hospitalier de Gonesse) de la facture ;
- Le numéro de la facture unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture (Le titulaire),
- Le numéro du contrat de la mission
- La période d'exécution de la mission ;
- Le nom et la fonction de l'intérimaire
- L'échelon de référence et le grade de l'intérimaire
- Le service où l'intérimaire a exercé
- Le détail des heures de jour
- Le détail des heures de nuit
- Le détail des dimanches et fériés
- Le détail des frais de transport
- Le taux horaire brut de référence
- Le coefficient de délégation
- Le taux horaire brut HT de facturation par mission (correspondant au BPU)
- La TVA et Le total TTC pour l'ensemble des missions de la quinzaine,

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de l'exécution de la prestation

ARTICLE 18 PAIEMENT

18.1 MODE DE REGLEMENT

Le paiement sera effectué selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif au numéro de compte indiqué par Le titulaire à l'Acte d'Engagement.

NOTA : Aucun paiement ne peut être effectué sur un compte différent de celui précisé sur l'acte d'engagement. En cas de modification de ses coordonnées bancaires, Le titulaire doit en aviser les deux centres Hospitaliers et lui communiquer le numéro et l'intitulé du nouveau compte courant au profit duquel les règlements doivent être effectués. A défaut, la facture transmise sera rejetée.

L'unité monétaire est l'euro.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception de la facture par :

- Le comptable assignataire du centre hospitalier de saint Denis et du centre hospitalier de Gonesse

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le décret relatif aux marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement à compter du jour suivant le dépassement du délai. Il donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue à l'article 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013.

Conformément au Décret N° 2013-269 du 29 mars 2013 :

- 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,
- Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s'élève à 40 euros.
- Les intérêts moratoires (calculés sur le montant du principal toutes taxes comprises) et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

ARTICLE 19 ASSURANCE ET PIECES A FOURNIR TOUS LES 6 MOIS

19.1 ASSURANCES

Le titulaire du contrat assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations pourrait causer :

- à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers ;
- à ses biens et/ou aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les mesures de prévention ou les consignes exigées pour l'exécution de ses prestations.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

Le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code Civil et garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages corporels et matériels causés par l'exécution des prestations, de même qu'il est couvert au titre des responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 s. et 2270 du Code Civil.

Le titulaire s'engage à renouveler sa police d'assurance pendant toute la durée du marché. A cet effet, à tout moment durant l'exécution de la prestation, Le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, ainsi que celle des éventuels sous-traitants sur simple demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande.

De même, il s'engage à remettre aux deux centres hospitaliers, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la notification ou de la reconduction du contrat, l'attestation annuelle justifiant de cette souscription.

19.2 PIECES FISCALES

Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail sont transmises systématiquement tous les 6 mois pendant toute la durée du présent accord-cadre et ce, sans demande expresse du centre hospitalier de Saint Denis.

En cas de non-présentation de ces documents, une mise en demeure est envoyée au Titulaire. Le titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la mise en demeure, confirmée par l'avis de réception. A défaut de transmission dans ce délai, le centre hospitalier de Saint Denis met en œuvre la résiliation du présent accord-cadre aux torts du Titulaire selon les dispositions de l'article 40 du CCAG FCS.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2142-3 et R2142-4 et à l'article R2143-3 et R2143-4 du Code ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail, le présent accord-cadre est résilié aux torts du Titulaire, sans indemnités, selon les modalités de l'article 40 du CCAG-FCS ;

Le titulaire certifie avoir respecté les formalités définies à l'article L8221-3 du Code du Travail relatif à la lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 20 PENALITES

20.1 PENALITES POUR NON PRESENTATION AS INTERIMAIRE

Lorsque l'agent ne se présente pas pour l'ensemble de la mission prévue et que le Titulaire ne peut trouver une solution de remplacement, dans un délai de 4 heures, l'établissement concerné applique une pénalité correspondant au tiers du montant HT de la prestation non exécutée, en plus du non-paiement de la prestation.

Quand bien même le Titulaire trouverait dans le délai de 4 heures une solution de remplacement, des pénalités s'appliqueront dans les conditions fixées à l'article 22.1 du présent CCP.

Le Titulaire dont la prestation avait été validée doit être en mesure de proposer une solution alternative dans les mêmes conditions de remplacement que celles prévues initialement.

L'établissement concerné se réserve la possibilité de rechercher une solution alternative auprès des autres attributaires du marché. Si une solution alternative est proposée par ces derniers avant le Titulaire du bon de commande, celle-ci est retenue et les pénalités s'appliquent.

ARTICLE 21 RESILIATION DU CONTRAT

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 du CCAG/FCS avec les précisions suivantes :

21.1 RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

Le Chapitre 7 du CCAG-FCS relatif à la résiliation s'applique en complément des dispositions ci-après.

Le centre hospitalier de Saint-Denis peut résilier l'accord-cadre pour faute du Titulaire. Au préalable, une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été notifiée au Titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, le centre hospitalier de Saint-Denis informe Le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

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

- En cas de retards et annulations répétées des contrats,
- En cas de manquements répétés au cahier des charges,
- En cas de désaccord sur la révision des prix.

21.2 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Lorsque Le titulaire n'exécute pas ou ne respecte pas une obligation quelconque lui incombant en vertu de l'accord-cadre, le centre hospitalier de Saint-Denis est en droit, moyennant le respect de la procédure mentionnée ci-après, d'annuler en tout ou partie le ou les bons de commande concerné(s) par les manquements du Titulaire (dans le cas où un bon de commande a été émis), sans préjudice de tous les autres droits, actions et recours dont il peut disposer en vue de la réparation du préjudice qu'il peut éventuellement avoir subi. Cette annulation n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du Titulaire.

Le centre hospitalier de Saint-Denis peut pourvoir aux prestations aux frais et risques du Titulaire, tel que prévu à l'article 45 du CCAG-FCS, lorsque l'inexécution concerne une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard.

A moins que l'urgence de la situation soit incompatible avec une mise en demeure préalable, le Centre Hospitalier de Gonesse, met au préalable Le titulaire en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception ou envoi dématérialisé donnant date certaine à sa réception, de remédier au(x) manquement(s) dans le délai indiqué. En cas de silence de la mise en demeure sur ce point, ce délai est de cinq (5) jours. Le titulaire est en droit de présenter ses observations, indépendamment du fait que ladite mise en demeure mentionne ou non ce droit, cette mention ne constituant pas une condition de régularité de celle-ci. Dans le cadre de la mise en demeure, le Centre Hospitalier de Gonesse informe Le titulaire que parmi les sanctions envisagées, figurent l'annulation du ou des bons de commandes concernés par le ou les manquements ainsi que, le cas échéant, leur exécution aux frais et risques du Titulaire.

En cas de différence de prix au détriment du centre hospitalier de Saint-Denis, celle-ci est mise de plein droit à la charge du Titulaire et obligatoirement déduite des factures présentées à son profit.

En cas de non-présentation de factures, un titre de recette sera émis par le centre hospitalier de Saint-Denis.

ARTICLE 22 REGLEMENT DES DIFFERENDS RELATIFS A L'ACCORD-CADRE

22.1 REGLEMENT A L'AMIABLE

Le centre hospitalier de Saint Denis et Le titulaire de l'accord-cadre s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à son interprétation ou à son exécution.

Tout différend entre Le titulaire et le Centre hospitalier de Saint Denis doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au Centre hospitalier de Saint Denis dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le Centre hospitalier de Saint Denis dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

22.2 TRIBUNAL COMPETENT

A défaut de règlement amiable, relatif à **la procédure et à l'exécution** de l'accord-cadre **au Centre hospitalier de Saint-Denis**, conformément au second alinéa de l'article R312-11 du Code de justice administrative le tribunal administratif de Montreuil (93) sera seul compétent à statuer sur les litiges relatifs à l'exécution à l'accord-cadre, conformément à la législation en vigueur.

TA de Montreuil,
7 Rue Catherine Puig
93100 MONTREUIL
Téléphone : 01 49 20 20 00
Télécopie : 01 49 20 20 99
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Site : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

A défaut de règlement amiable, relatif à **l'exécution** de l'accord-cadre **au Centre hospitalier de Gonesse**, conformément au second alinéa de l'article R312-11 du Code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 322 95027 Cergy-Pontoise Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

ARTICLE 23 DEROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-FCS, le présent CCP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG-FCS, ces dernières sont précisées directement dans les articles du présent CCP concernés par ces dérogations.

Les Conditions Générales de Vente du Titulaire (CGV) du Titulaire ou plus largement toutes réserves aux exigences définies dans les CCP ne sont pas applicables et sont d'office, exclues de l'accord-cadre sans qu'il ne soit nécessaire pour le centre hospitalier de Saint-Denis de prendre une décision spécifique en ce sens.

CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 24 CONTEXTE

Les établissements publics de santé via leur mise à disposition par des entreprises de travail temporaire en application du décret n°2017-1605 du 24 novembre 2017 relatif au travail temporaire des agents intérimaires dans les établissements publics de santé et de l'arrêté du 24 novembre 2017 fixant le montant du plafond des dépenses engagées par un établissement public de santé au titre d'une mission de travail temporaire.

En application de l'article L.1251-1 du code du travail, la prestation de travail temporaire, communément appelée intérim, est définie comme étant un dispositif de mise à disposition temporaire d'un salarié par une entreprise de travail temporaire au bénéfice d'un client utilisateur pour l'exécution d'une mission.

L'entreprise de travail temporaire est l'employeur du salarié concerné et à ce titre rédige son contrat de travail et le rémunère.

L'agent est mis à la disposition d'un établissement public de santé pour une mission donnée.

Au-delà d'un nombre de jours de présence, le Centre hospitalier de Saint-Denis ou le Centre Hospitalier de Gonesse peuvent recruter l'intérimaire en CDD ou en CDI.

ARTICLE 25 PRESENTATION DU GROUPEMENT HOSPITALIER PLAINE DE FRANCE

Situé en Seine-Saint-Denis (93) et dans le Val d'Oise (95), Le GHT Plaine de France se compose de deux établissements :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis (établissement support) ;
- Le Centre Hospitalier de Gonesse (établissement partie).

Ce groupement hospitalier de territoire comporte au total :

- 5 600 agents ;
- 1 787 lits et places ;
- 7 020 naissances ;
- 114 100 passages annuels aux urgences adultes ;
- 64 607 passages annuels aux urgences pédiatriques ;
- 469 516 consultations externes ;
- 15 650 actes chirurgicaux, dont plus de 5 000 en ambulatoire.

ARTICLE 26 DEFINITION DE LA PRESTATION ATTENDUE PAR LE GHT

Le titulaire prend en charge le recrutement, la sélection, la vérification des aptitudes (physiques et mentales) de l'agent ainsi que le respect des dispositions en matière :

- Statutaire (qualité de l'employeur principal, le cas échéant de l'intérimaire) ;
- De temps de travail (repos de sécurité garanti avant chaque mission) ;
- De compétence (diplômes, spécialités, autorisations...).

Elle soumet le personnel à toutes les visites médicales obligatoires en matière de santé au travail. Il est fait obligation à l'entreprise de contrôler son statut vaccinal au regard de la vaccination obligatoire : tout professionnel exerçant dans un établissement de santé doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite. Les diverses vaccinations et examens demandées sont à la charge du prestataire. Le prestataire devra également fournir, sur demande de l'établissement, la preuve que les prescriptions du présent article ont été respectées.

Le Titulaire prend également en charge tous les frais liés à la gestion administrative du personnel (rémunération – incluant indemnisation des congés payés, des RTT et l'indemnité de fin de mission, charges salariales et patronales, déclarations afférentes, frais de déplacement et frais divers réglementaires).

L'agent est salarié du titulaire et est mis à disposition de l'établissement exprimant un besoin.

Chaque établissement membre du GHT Plaine de France fait état de ses besoins individuellement.
Le Titulaire veille à organiser au mieux les missions de ses salariés au sein des deux hôpitaux du GHT Plaine de France.

Le Titulaire n'est pas autorisé à procéder à des arbitrages entre des établissements en cas de demande concomitante supérieure à l'offre disponible d'intérim.

Le contrat de mise à disposition de personnel intérimaire est signé par Le titulaire et la direction des Ressources Humaines de chaque hôpital du GHT Plaine de France.

26.1 DUREE DE LA PRESTATION D'INTERIM

En principe, la mission d'intérim est de 35 H sur 7 jours.

ARTICLE 27 MISE EN ŒUVRE DES CONTRATS

Le Titulaire doit établir, en deux exemplaires originaux et pour chaque mission, un contrat entre lui et les hôpitaux du GHT Plaine de France ayant exprimé un besoin de remplacement stipulant :

- Les motifs du recours à la prestation d'intérim (congrés maladie, poste vacant, congés annuels, congés exceptionnels...) ;
- L'identité du personnel remplaçant et ses coordonnées, la date d'obtention du diplôme ;
- La période de remplacement, incluant son terme ;
- Le cas échéant, la clause prévoyant la possibilité de modifier le terme de la mission dans les conditions prévues aux articles L. 1251-30 et L. 1251-31 du code du travail ;
- Les caractéristiques particulières du poste de travail à pourvoir et, notamment si celui-ci figure sur la liste des postes présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité des salariés prévue à l'article L. 4154-2, la qualification professionnelle exigée ;
- Les lieux, dates et heures d'exécution des prestations ;
- La nature des équipements de protection individuelle que le salarié utilise, en précisant, le cas échéant, si ceux-ci sont fournis par Le titulaire ;
- Le montant de la rémunération brute avec ses différentes composantes ;
- La référence au bon de commande et/ou au marché.

Le contrat d'intérim est transmis à l'établissement concerné, à partir du moment où la candidature est validée.

ARTICLE 28 CARACTÉRISTIQUES DES MISSIONS À RÉALISER

28.1 VÉRIFICATION DE L'APTITUDE À L'EMPLOI

Conformément au décret n°2017-1605 du 24 novembre 2017, précisées par l'Instruction n°DGOS/RH4/2017/354 du 28 décembre 2017 concernant la mise en œuvre du décret n°2017-1605 du 24 novembre 2017 relatif au travail temporaire des agents intérimaires dans les établissements publics de santé, au plus tard lors de la signature du contrat de mise à disposition, les éléments suivants doivent être communiqués au GHT Plaine de France dans lequel la mission d'intérim se déroulera :

1° Une attestation selon laquelle les obligations de vérification mentionnées au premier alinéa de l'article L. 6146-3 sont accomplies, assortie, le cas échéant, du justificatif de toutes qualifications et expériences particulières qui correspondent au profil de poste établi par les hôpitaux du GHT Plaine de France dans lequel les qualifications et compétences recherchées sont décrites.

Le Titulaire vérifie que les diplômes et titres attestant de la plénitude d'exercice du personnel intérimaire sont bien valides. Une copie des diplômes nécessaires à l'accomplissement de la mission, et du CV authentifié doivent être tenues à disposition du membre du groupement hospitalier de territoire concerné.

2° Une attestation selon laquelle le salarié remplit les conditions d'aptitude physique et mentale exigées pour l'exercice de sa fonction

Le Titulaire s'engage à faire les vérifications suivantes et de pouvoir en apporter la preuve :
Vérifier la compatibilité du profil et notamment que l'intérimaire **maîtrise la langue française** (parlé, lu, écrit) dans le cadre de sa mission ;

Contrôler les mentions figurant le cas échéant au **casier judiciaire n°3** de l'intérimaire et apprécier leur compatibilité avec les fonctions hospitalières exercées.

Vérifier que le personnel intérimaire mis à disposition respecte les temps de repos réglementaires.

Rappel : Les intérimaires proposés doivent avoir 2 ans d'expérience après l'obtention de leurs diplômes, y compris en cas de changement de statut ou de métier.

28.2 DUREE ET HORAIRES DE MISSION

Les horaires sont ceux d'un service public permanent fonctionnant 24h/24h, 365 jours/an.

Aussi, l'intérimaire et/ou la personne placée peut être appelé :

- Les jours ouvrables,
- Les dimanches,
- Les jours fériés,
- Les nuits.

Dans certains cas, le fonctionnement de service comprend un roulement sur 12H.

Les indemnités de nuit sont appliquées sur les heures effectuées entre 21 H et 6 H

28.3 LIEUX D'EXECUTION

Les personnels intérimaires et/ou placés seront mis à disposition dans les 2 établissements du GHT Plaine de France.

Les personnels paramédicaux seront susceptibles de travailler dans tous services au sein d'un établissement : services de soins, centres médicaux psychologiques, services d'hébergement de personnes âgées, blocs... Ces services peuvent se répartir sur plusieurs sites.

28.4 ACCES AUX INSTALLATIONS

Les intérimaires et personnels placés bénéficient, dans les mêmes conditions que le personnel de l'établissement, des installations collectives existantes. Ils sont par conséquent autorisés à fréquenter les restaurants du personnel sous réserve d'y acquitter le prix des repas selon le tarif pratiqué par l'établissement à l'égard de ses propres agents.

L'accès au parking de l'établissement se fera selon la politique de stationnement propre à l'établissement

28.5 PRISE DE POSTE

L'établissement transmet les informations nécessaires au titulaire pour que l'agent placé et/ou l'intérimaire prenne son poste dans des conditions optimales : horaires, nom et adresse du service, ...

La tenue professionnelle n'est pas fournie par l'établissement, à l'exception des sur tenues à usage unique lorsque le service où l'intérimaire est affectée, l'impose.

28.6 CONTINUITE DE SERVICE

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de l'intérimaire ou du désistement de ce dernier, le titulaire est tenu d'assurer la continuité de la prestation dans toutes les situations hors cas de force majeure.

28.7 12.10 MODALITE DE REMUNERATION DES AGENTS

Le personnel intérimaire est rémunéré par le titulaire.

28.8 DEFAILLANCE DE L'AGENT MIS A DISPOSITION

Lorsque le prestataire désigne un intérimaire pour assurer une mission, cette désignation vaut pour le prestataire obligation de faire assurer la mission par la personne désignée.

La défaillance de l'intérimaire ou de la personne placée dont le nom a été communiqué pour assurer la mission, ne peut être justifiée que si elle est due à une raison médicale ou à un événement personnel grave et imprévisible, dûment attesté, dont les justificatifs peuvent être demandés par la personne publique sous peine de pénalités.

De plus, il est rappelé que le titulaire reste responsable, pour son propre personnel, de l'application des mesures de prévention requises.

ARTICLE 29 RESPECT DU PRINCIPE D'EGALITE DES USAGERS ET DES PRINCIPES DE LAICITE

Le présent contrat confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. Les personnes mises à disposition dans le cadre des prestations d'intérim sont amenées à participer à l'exécution de ce service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République :

1. Le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public.
Il veille à ce que les personnels intérimaires s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.
En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions.
Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme.
En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers.
En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.
Le pouvoir adjudicateur est informé, à cette fin, des mesures mises en œuvre par le titulaire pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.
2. Le titulaire du contrat veille à ce que toute personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public, s'assure du respect de l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité par ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction.
Il s'assure à cet effet que les contrats de sous-traitance comportent les clauses nécessaires au respect de ces obligations.
Ces contrats sont communiqués par le titulaire au pouvoir adjudicateur lors des demandes d'acceptation d'un sous-traitant ayant pour objet l'exécution de tout ou partie du service public.
3. L'établissement informe le titulaire, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité signalé par les usagers ou par toutes autres personnes.
L'établissement est informé, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et

de laïcité constaté par le titulaire ainsi que des mesures qui ont été prises pour y remédier.

4. Les mesures préventives et correctives destinées à assurer l'application des principes de laïcité et de neutralité font l'objet d'un suivi par le titulaire en lien avec les services du pouvoir adjudicateur en charge de l'exécution du contrat. Ce suivi prend notamment la forme :
 - De comptes rendus du titulaire suite à ses actions correctives visant à remédier à un manquement aux principes de laïcité et de neutralité ;
 - D'inspections ponctuelles sur pièces et sur place à l'initiative du pouvoir adjudicateur.
- 5 En cas de manquements répétés ou d'un manquement d'une particulière gravité, l'établissement prononce la résiliation du contrat pour faute du titulaire.
L'établissement notifie au préalable une mise en demeure au titulaire afin de l'informer de la sanction envisagée, et lui demande de présenter ses observations dans un délai qui ne saurait être inférieur à 30 jours calendaires à compter de la réception du courrier de mise en demeure.
Si cette mise en demeure s'avère infructueuse, l'établissement prononce la résiliation pour faute du contrat.
La résiliation est prononcée aux frais et risques du titulaire.
Ces sanctions contractuelles sont sans préjudice des sanctions pénales qui seraient prononcées suite à une plainte émanant d'un usager ou d'un tiers et visant la société titulaire ou l'un de ses préposés en lien avec des faits de discrimination tels que définis par les articles 225-1 et suivants du code pénal.

ARTICLE 30 CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les informations qui sont recueillies dans le cadre du présent accord-cadre font l'objet de traitements informatiques au sens de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et du Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679 du 27 avril 2016.

Ces informations peuvent contenir les données à caractère personnelles et notamment : les noms, prénoms, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des Titulaires (adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique).

Ces données à caractère personnel sont collectées en vue de la bonne exécution du marché et seront conservées pendant toute sa durée et en archivage pendant une durée de cinq ans suivant sa fin, conformément aux obligations du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Les destinataires des données à caractère personnel sont les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure et/ou sa commercialisation auprès du Centre Hospitalier de Saint-Denis et du Centre Hospitalier de Gonesse.

En aucun cas, ces données à caractère personnel ne seront transmises à des tiers.

Conformément à la réglementation en vigueur, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent à tout moment :

- d'un droit d'accès à ses données à caractère personnel traitées par le Centre Hospitalier de Saint-Denis ;
- d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier ;
- d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension ;
- d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel ;
- d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel les concernant ;
- d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

Elles peuvent exercer ces droits à tout moment en adressant un courriel au délégué à la protection des données du Centre Hospitalier de Saint-Denis à l'adresse suivantes :

cdm@ch-stdenis.fr.

Le titulaire est ainsi tenu de respecter la confidentialité et d'assurer la sécurité des données,

notamment celles à caractère personnel dont les Centre Hospitalier de Saint-Denis et de Gonesse ont la charge.

Dans le cadre de l'exécution des prestations susceptibles de permettre la collecte, l'enregistrement, la saisie, le transfert, l'hébergement, la conservation ou tout autre traitement de données personnelles, Le titulaire déclare qu'il est parfaitement informé des exigences légales qui s'imposent au Centre hospitalier de Saint-Denis ou Centre hospitalier de Gonesse, responsable de traitements, d'une part et aux sous-traitants, d'autre part, au sens de la législation en vigueur mentionnée ci-après et du caractère essentiel que revêt la conformité de la solution et des prestations, objet du présent accord-cadre, à la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Le titulaire s'engage à apporter son concours en tant que sous-traitant à la réalisation des obligations dont il est tenu en tant que tel et dont est tenu les Centre Hospitalier de Saint-Denis et de Gonesse, en tant que responsable de traitement dans le cadre du présent accord-cadre et notamment à lui fournir tout document et information nécessaire à la réalisation d'une analyse d'impact sur la protection des données personnelles traitées par la solution et les prestations de l'accord-cadre.

30.1 SECURITE ET CONFIDENTIALITE

A cet égard, et conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, Le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution de ses prestation et dans le cadre d'une obligation de résultat, à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées, conformément aux exigences de la LIL et du RGPD. Le titulaire doit notamment respecter les obligations suivantes et les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des données qui lui sont confiées, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre, l'accord préalable du Centre hospitalier de Saint-Denis ou Centre hospitalier de Gonesse étant nécessaire ;
- ne pas utiliser les données traitées à des fins autres que celles limitativement spécifiées à l'accord cadre ;
- ne pas divulguer ces données à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales quelles qu'elles soient ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché subséquent.

Plus généralement, Le titulaire devra impérativement traiter, stocker et transmettre les données personnelles susceptibles de figurer parmi les données du Centre hospitalier de Saint-Denis ou Centre hospitalier de Gonesse de manière parfaitement conforme à la législation relative à la protection des données personnelles.