

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)

**Personne publique : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS
2 rue de la Milétrie
CS 90577
86021 POITIERS CEDEX**

Cahier des Clauses Particulières numéro : n°25S020 du 25/03/2025

établi en application du Code de la Commande Publique (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

Préparation à la formation cadre de santé et à son concours d'entrée

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1
du code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques)**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

CCP N°25S020 du 25/03/2025

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents	3
1.1. Objet	3
1.2. Décomposition de l'accord cadre	3
1.2.1. Lots	3
1.3. -Forme et durée de l'accord cadre	3
1.3.1. Attribution, forme et engagement	3
1.3.2. Durée et reconduction	3
1.4. Sous traitance	4
Article 2. Documents contractuels	4
Article 3. Organisation de la prestation	4
Article 4. Conditions d'exécution	6
4.1. Accès – Consignes	6
4.2. Confidentialité	7
4.3. Réparation des dégâts	7
Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications	7
Article 6. Garantie contractuelle	7
Article 7. Retenue de garantie	7
Article 8. Modalités de détermination des prix	7
8.1. Répartition des paiements	7
8.2. Contenu des prix	7
8.3. Prix de règlement	8
8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement	8
8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée	8
Article 9. Avance	8
Article 10. Remboursement de l'avance	8
Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs	8
Article 12. Paiement - établissement de la facture	9
12.1. Mode de règlement	9
12.2. Présentation des demandes de paiement	9
12.3. Intérêts moratoires	10
Article 13. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	10
Article 14. Pénalités	10
14.1. Pénalités de retard	10
14.2. Pénalités d'indisponibilité	10
14.3. Exonérations	10
14.4. Plafonnement de pénalités	10
Article 15. Dispositions diverses	11
15.1. Assurance	11
15.2. Notification électronique	11
Article 16. Règlement des litiges	12
Article 17. Résiliation	13
Article 18. Modification de l'accord cadre-clause de réexamen	14
Article 19. Obligations du titulaire	14
19.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	14
19.2. Respect des principes de la République et des exigences minimales de la vie en société	15
19.3. Modification des données administratives	15
19.4. Reprise du personnel du titulaire précédent	15
Article 20. Dérogations aux documents généraux	15

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents

1.1. Objet

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées :

Préparation à la formation cadre de santé et à son concours d'entrée

Le présent marché a pour objet :

- L'accompagnement des stagiaires :
 - Afin de se préparer aux épreuves écrites et orales prévues dans le décret du 18 août 1995
 - Afin de développer des moyens personnels et intellectuels pour aborder en confiance les épreuves écrites et orales, ainsi que la formation cadre de santé.
- L'aide aux stagiaires afin de clarifier leurs motivations et à construire leur projet professionnel dans le contexte sanitaire et social

1.2. Décomposition de l'accord cadre

1.2.1. Lots

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties

1.3.-Forme et durée de l'accord cadre

1.3.1. Attribution, forme et engagement

Attribution

L'accord-cadre sera mono-attributaire en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique. Les bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issue de l'accord-cadre.

Forme

L'accord cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Engagement

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un nombre de groupes minimal et maximal par an.

A titre indicatif et non contractuel le groupe ne concernera pas plus de 15 stagiaires

Le nombre minimal de groupes à former est fixé annuellement à 1

Le nombre maximal de groupes à former est fixé annuellement à 3

1.3.2. Durée et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale allant du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026.

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

La décision de reconduire l'accord-cadre interviendra de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à avertir le titulaire. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un mois avant la fin de la période en cours de l'accord-cadre. Selon les dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

1.4. Sous traitance

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (Article 41-1 du CCAG-FCS).

Article 2. Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement, le tableau d'offres et autres annexes éventuelles, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) - Arrêté du 30 mars 2021 ;
- le questionnaire
- le mémoire technique du candidat

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels (CCP et CCAG-FCS) ne s'appliqueront pas au présent accord cadre.

Article 3. Organisation de la prestation

Conçue de façon à faciliter les échanges, elle doit intégrer des temps de travail personnels à domicile et/ou sur table dans les locaux du CHU, ainsi qu'une alternance entre apports théoriques et pratiques.

- Préparation méthodologique à l'épreuve écrite
- Préparation méthodologique à l'épreuve orale : acquérir les techniques de l'exposé oral
- Projet professionnel : acquérir les techniques de l'élaboration d'un projet professionnel et de son argumentation en cohérence avec son projet personnel
- Préparation à la formation cadre de santé et universitaire de niveau master 2

CONTENU DE LA FORMATION DANS SES GRANDES LIGNES :

Au regard des objectifs de formation et du public concerné :

- Connaissances générales en sociologie et GRH, dans le secteur sanitaire et médicosocial (Droits hospitaliers et démarches qualités, management...)
- Techniques d'analyse et de synthèse, commentaire de texte, expression des opinions et confrontation aux idées de l'auteur
- Transcription de la pensée
- Technique de lecture rapide, globale, analytique
- Expression écrite : critères de lisibilité
- Elaboration du projet professionnel : structuration d'un CV, présentation du dossier professionnel, analyse d'une situation de travail
- Techniques de communication orale en situation de concours : comportements, outils...
- Devoirs type concours maison, corrigés individuellement
- Devoirs type concours sur table au CHU DE POITIERS (idem modalités concours) corrigés individuellement une progression est attendue dans la difficulté des textes proposés et les attendus de correction.
- Bibliographie en lien avec la formation cadre et les attendus universitaires permettant le travail à domicile

PUBLIC CONCERNE

A titre indicatif : Audioprothésiste, de diététicien, d'ergothérapeute, d'infirmier, d'infirmier de secteur psychiatrique, de manipulateur d'électroradiologie médicale, de masseur-kinésithérapeute, d'opticien-lunetier, d'orthophoniste, d'orthoptiste, de pédicure-podologue, de préparateur en pharmacie, de psychomotricien ou de technicien de laboratoire d'analyses de biologie médicale...

Ayant au moins 4 ans d'exercice professionnel à temps plein au 31 janvier de l'année de sélection, se destinant à suivre la formation cadre de santé (10 mois) et se préparant au concours d'entrée à l'I.F.C.S.

➤ Nombres de groupes :

1 à 3 groupes par an. Chaque groupe est constitué de 12 à 15 personnes

➤ **Durée :**

- pour l'organisme formateur : 14 jours + 1 jour par groupe à prévoir pour candidats admissibles soit : 15 jours en présence des stagiaires et 5 jours de correction
 - 7,5 jours pour la préparation à l'épreuve écrite et au dossier professionnel
 - 4,5 jours pour la préparation à l'épreuve orale + 1 jour entre admissibilité et admission
 - 0.5 jours pour la méthodologie d'apprentissage
 - 1.5 jours pour les soutenances
 - Correction 3 devoirs sur table à l'I.F.C.S. plus 2 devoirs maison

POUR INFORMATION

pour l'I.F.C.S. : 1,5 jours

- Participation aux soutenances dans les domaines sociologie, RH, gestion des risques

pour les stagiaires : 17,5 jours si non admissible – 18,5 jours si admissible

- 14 jours assurés par l'organisme formateur prestataire et l'IFCS
- 1,5 jour pour les devoirs en salle.
- + 1 jour supplémentaire de préparation à l'oral pour les stagiaires admissibles assuré par l'organisme formateur prestataire (situé entre l'admissibilité et l'admission)
- 2 jours de travail dirigé en autonomie
- Travail à domicile

➤ **calendrier**

: de septembre à mars, calendrier exact des formations négocié annuellement avec l'IFCS en fonction du calendrier concours et des disponibilités des locaux du CHU.

➤ **organisation : 5 sessions**

- 3 sessions de 4 jours
- 1 session de 3 jours
- 1 session de 2,5 jours

Des devoirs : 3 sur table et 2 « maison » sont à prévoir en intersessions

➤ **Particularités :**

Les candidats admis à suivre la formation auront :

- préalablement ébauché un projet professionnel écrit qui servira d'appui au démarrage de la formation
- réactualisé leurs connaissances dans le domaine sanitaire et social (lectures, formations)
- entamé une démarche d'appropriation des règles de l'exposé écrit : syntaxe, orthographe

ORGANISATION DE LA FORMATION

Progression		Groupe 2025-01		
S	J	Date	matin	Après-midi
1	1	08/09/2025	Communication orale	Communication orale
1	2	09/09/2025	Apprendre à Apprendre	Communication écrite
1	3	10/09/2025	Communication écrite	Communication écrite
1	4	11/09/2025	W en autonomie / recherche docs	W en autonomie / recherche docs
2	1	06/10/2025	Communication écrite	Communication écrite
2	2	07/10/2025	Communication écrite	Communication écrite
2	3	08/10/2025	Communication orale	Communication orale
2	4	09/10/2025	W en autonomie / recherche docs	W en autonomie / recherche docs
3	0	12/11/2025	Correction du DM1	Correction du DM1
3	1	13/11/2025	Communication écrite	Communication écrite
3	2	14/11/2025	DST 1	Soutenance GDR
3	3	17/11/2025	Correction du DST 1	Correction du DST 1
3	3	18/11/2025	Communication orale	Soutenance GRH
3	4	19/11/2025	Communication écrite	Communication écrite
4	0	29/12/2025	Correction du DM2	Correction du DM2
4	1	05/01/2026	Communication écrite	DST 2
4	2	06/01/2026	Correction du DST 2	Correction du DST 2
4	2	06/01/2026	Communication orale	Soutenance SOCIO
4	3	07/01/2026	Communication écrite	Communication écrite
5	1	02/02/2026	DST 3	Communication orale + Eval DROIT
5	2	03/02/2026	Communication orale	Communication orale
5	3	03/02/2026	Correction du DST 3	Correction du DST 3
5	3	04/02/2026	Communication écrite	

Le calendrier est à titre indicatif. Le calendrier définitif est négocié annuellement avec l'IFCS de façon anticipée en fonction des dates du concours et de la disponibilité des salles du CHU.

+ 1 jour de communication orale après admissibilité au concours

Prestations supplémentaires :

Un soutien méthodologique devra être prévu par l'organisme retenu.

Cette formation s'adresse aux candidats qui ont suivi une première préparation au concours de cadre de santé au C.H.U. de POITIERS ou dans un autre établissement. Elle a pour objectif de les aider à conserver leurs acquis méthodologiques d'expression écrite et orale pour une sélection future.

Cette formation sera composée des 5 devoirs type concours et de 2 jours de regroupement méthodologique à l'I.F.C.S. (pour l'écrit). En cas d'admissibilité, 1 journée de préparation à l'oral est à programmer entre l'admissibilité et l'admission. Les candidats réaliseront les 5 devoirs selon les modalités identiques à celles du groupe « préparation à la formation cadre et à son concours d'entrée ».

Article 4. Conditions d'exécution

4.1. Accès – Consignes

Le personnel du titulaire doit observer les consignes de sécurité préconisées dans l'Etablissement et se conformer aux règles suivantes :

- Respect des règles d'accès et de circulation au sein de l'établissement,
- Tenue propre et correcte,
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables dans les services concernés (décret n° 86-1103 du 2 octobre 1986)
- Respect des règles en milieu hospitalier (secret professionnel, confidentialité des dossiers, discrétion, charte du patient,...)

4.2. Confidentialité

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics, en application de l'article 5.1 du CCAG-PI.

4.3. Réparation des dégâts

Les dégâts provoqués par le titulaire, lors de l'exécution de la prestation devront être réparés à ses frais.

Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications

Il sera fait application du CCAG FCS

Article 6. Garantie contractuelle

Sans objet

Article 7. Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Article 8. Modalités de détermination des prix

8.1. Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire, ainsi qu'à ses co-traitants et sous-traitants éventuels.

8.2. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais y afférents.

Le marché est traité à prix unitaires.

Le prix unitaire représente le prix par groupe pour l'année scolaire. Ce prix ne peut pas varier en fonction du nombre de stagiaires par groupe.

Les prix unitaires indiqués dans le tableau d'offres seront appliqués aux prestations réellement exécutées et exprimées en nombre de groupes par année scolaire

Le coût **intégral** des interventions (et toute autre prestation y afférente), de déplacement et d'hébergement est compris dans le prix **par groupe**.

8.3. Prix de règlement

Les prix figurant dans l'offre sont **fermes jusqu'au 31 aout 2026** puis sont révisables à la hausse comme à la baisse une fois par an en une seule fois au 1^{er} septembre, à compter du 1^{er} septembre 2026, par référence au nouveau tarif appliqué à l'ensemble de la clientèle par le titulaire.

8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement

Clause de préavis

Le titulaire de l'accord cadre s'engage à notifier à la personne publique contractante par lettre recommandée avec accusé de réception, ses nouveaux barèmes et tarifs en double exemplaire, **au moins 3 mois avant la date prévue pour l'ajustement** sous peine de forclusion.

Clause de sauvegarde

Le CHU se réserve le droit de résilier la partie non exécutée de l'accord cadre à la date du changement de barème ou de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 2% par rapport aux prix consentis pendant les 12 mois précédents la révision.

8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Il sera fait application du taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

Article 9. Avance

Conformément à l'article 11.1 du CCAG-FCS, l'option B s'appliquera au présent marché.

Une avance de 5% sera accordée selon les modalités fixées aux articles L2191-2 et R2191-2 et suivants du code de la commande publique.

Le candidat peut renoncer à cette avance.

Le montant de l'avance est déterminé par application de l'article R2192-7 dudit code.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

Article 10. Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée dans les conditions prévues conformément aux articles R2191-11 et R2192-12 du code de la commande publique.

Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues aux articles L2191-4 et R2191-20 et suivants du code de la commande publique.

Article 12. Paiement - établissement de la facture

12.1. Mode de règlement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours selon les dispositions de l'article R2192-11 du code de la commande publique. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 11.5 du CCAG-FCS et sous réserve des dispositions du code de la commande publique et que la prestation soit exécutée et conforme, le délai global de paiement se décompte à partir :

- de la date de réception de la facture si celle-ci est reçue le jour ou après la fin de la période concernée
- de la date de terme de la période si la facture est reçue antérieurement.

12.2. Présentation des demandes de paiement

La facturation interviendra fin septembre, fin décembre, et fin mars de l'année scolaire selon les modalités définies ci-après.

Les paiements suivants sont prévus selon le nombre de groupes par année scolaire concernée :

- 30 septembre : 25% du coût annuel
- 31 décembre : 25% du coût annuel
- 31 mars: 50% du coût annuel

La facture afférente à l'accord cadre porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro et la date de l'accord cadre, ainsi que le numéro du bon de commande correspondant ;
- la prestation exécutée ;
- la période d'exécution ;
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total TTC des prestations exécutées.

Lorsque le titulaire de l'accord cadre est groupé conjointement avec un tiers mandataire pour l'établissement de la facturation, la facture établie au nom du mandataire doit mentionner dans son en-tête le nom du mandant avec une formule « facture établie au nom et pour le compte du »

Pour les marchés subséquents ou commandes passés par le CHU de Poitiers :

Dans le cadre de la dématérialisation complète des factures pour les PME (entreprises de 10 à 250 salariés) depuis le 01/01/2019, puis pour toutes les entreprises au 01/01/2020 et de la création d'un service facturier au CHU de Poitiers au 1^{er} juin 2019, la procédure concernant le traitement des factures est en cours d'évolution.

Les factures doivent être déposées sur la plateforme CHORUS en format dématérialisé. Cette modalité est obligatoire pour les PME depuis le 1^{er} janvier 2019 en suivant le lien <https://chorus-pro.gouv.fr/> et généralisée à toutes les entreprises au 01/01/2020.

Pour transmettre vos factures, le code service : FAC_CDE_NON_DEMAT devra être renseigné ainsi que le numéro SIRET du débiteur :

- ***CHU 200 055 358 00010.***

L'envoi des factures par courriel ne sera pas accepté

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

Le payeur du GHT de la Vienne est le Trésorier Principal des Hôpitaux de Poitiers.

Le titulaire pourra donner sa créance en nantissement dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique.

Le fonctionnaire habilité à fournir les renseignements sur le nantissement des marchés est la Directrice Générale du CHU de Poitiers.

12.3. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le code fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Ces derniers sont calculés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 13. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes de l'accord cadre est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 14. Pénalités

14.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G.-FCS, tout retard dans l'exécution du calendrier, sans justification valable (exemple maladie) fera l'objet d'une pénalité forfaitaire de 100° par jour de retard

Les pénalités de retard ne s'appliquent pas quand les jours de retard sont imputables à la personne publique.

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

14.2. Pénalités d'indisponibilité

Sans objet

14.3. Exonérations

Par dérogation à l'article 14. 1. 3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total est inférieur à 1000 euros HT.

14.4. Plafonnement de pénalités

Par dérogation à l'article 14. 1. 2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard pourra excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de

Article 15. Dispositions diverses

15.1. Assurance

Il sera fait application de l'article 9 du CCAG-FCS.

15.2. Notification électronique

Le pouvoir adjudicateur notifie les documents modifiant l'accord cadre (avenant, acte spécial de sous-traitance etc....) par voie électronique. A cette fin, la plateforme de dématérialisation PLACE sera utilisée afin de garantir la confidentialité et la traçabilité des échanges.

15.3. Protection des données

Cet article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché traite les données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution des prestations objets du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur est désigné ci-après « Responsable du traitement » et le « titulaire du marché » est désigné « sous-traitant ».

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le règlement 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 applicable en France à compter du 25 mai 2018 : Règlement européen sur la protection des données ci-après désigné « RGPD ».

- Objet et description du traitement :
 - Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
 - La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le Responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
 - Les données à caractère personnel traitées sont les données des patients du Responsable du traitement ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physique intervenant pour les besoins des patients du Responsable de traitement.
- Le sous-traitant s'engage à :
 - Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
 - Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
 - Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
 - Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque (pseudonymisation, chiffrement, etc.), et en informer le responsable du traitement,
 - Détruire ou renvoyer sans copie toutes les données personnelles soumises au traitement dès la fin du besoin de leur utilisation, et au plus tard dans les délais prévus par le règlement,
 - Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
 - Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
 - Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués, précisant les dates et heures, durées, et les personnes ayant procédé aux opérations,
 - Solliciter l'autorisation du pouvoir adjudicateur avant de recruter un sous-traitant de second rang,

- Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard du pouvoir adjudicateur,
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

- Obligations du Pouvoir adjudicateur :

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) du CHU de Poitiers et du GHT est M. Pierre TAVEAU – dpd@chu-poitiers.fr

Le Responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre par le sous-traitant.

Article 16. Règlement des litiges

16.1. Règlement amiable

La recherche d'un règlement amiable entre les parties puis, en cas d'échec, par la saisine du CCIRA est un préalable **obligatoire** au recours contentieux.

Dès lors, les parties s'engagent dans un premier temps à rechercher une solution à leur litige par des échanges et rencontres. Pour ce faire, en cas de désaccord, le titulaire transmettra au pouvoir adjudicateur un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire devra être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de trente jours calendaires, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En cas d'accord, les parties procéderont à la signature d'un protocole transactionnel formalisant leur l'accord définitif.

A défaut d'accord, elles s'engagent à saisir l'instance consultative suivante :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés publics de Bordeaux (CCIRA)

Esplanade Rodesse
103 bis, rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX Cedex

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisira le CCIRA de Bordeaux dans les conditions mentionnées ci-dessous :

« Le demandeur doit produire un mémoire expliquant les motifs du différend, et le cas échéant, la nature et le montant des réclamations. Ce mémoire est accompagné des pièces contractuelles du marché, des courriers échangés et tout document relatif au différend.

L'envoi de ce dossier doit être adressé par courrier recommandé avec accusé réception ou déposé contre récépissé au secrétariat du comité compétent. Un envoi complémentaire dématérialisé peut être réalisé par courriel au secrétariat du comité. »

A noter que la saisine du CCIRA, ainsi que leur instruction, est gratuite ; seuls sont à la charge du saisissant les frais d'envoi et de reprographie des pièces, ainsi que, le cas échéant, les frais d'avocat (dont le ministère n'est pas obligatoire).

Enfin, la saisine de ce Comité interrompt le cours des différentes prescriptions et suspend les délais de recours contentieux, jusqu'au jour suivant la notification au titulaire du marché de la décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur sur l'avis rendu par le comité. Cependant, elle n'empêche ni de former un référé-expertise, ni d'introduire une requête au fond devant le juge administratif, et n'oblige pas celui-ci à surseoir à statuer jusqu'au rendu de l'avis.

Pour plus de renseignements, consultez le lien ci-dessous :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges>

Le CCIRA émettra un avis facultatif.

En cas d'agrément de l'avis du CCIRA par les parties, celles-ci procéderont à la signature d'un protocole transactionnel basé sur les éléments contenus dans cet avis. Ce protocole formalisera l'accord définitif des parties, celles-ci renonceront en conséquence à toute action et tout recours ultérieur qu'il soit amiable ou contentieux, devant quelque instance que ce soit, pour tout point objet du dudit protocole et lié à l'objet du litige.

En cas de refus de l'avis du CCIRA par l'une ou l'autre des parties, celle-ci pourra déposer un recours contentieux.

16.2. Règlement contentieux

En cas d'échec de règlement amiable, les parties octroient compétence au Tribunal Administratif de Poitiers.

Tribunal Administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert
15 rue Blossac – BP 541
86020 POITIERS Cedex
Téléphone : 05.49.60.79.19
Télécopie : 05.49.60.68.09

Cette instance pourra également délivrer les renseignements nécessaires relatifs aux voies et délais de recours.

Article 17. Résiliation

17-1 Résiliation de l'accord cadre

En cas de résiliation, celle-ci interviendra en conformité avec les articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter une prestation aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre en cas de défaillance de ce dernier, et ce sans avoir à prononcer la résiliation de l'accord-cadre.

17-3 Recours en contestation de validité

En cas de résiliation ou d'annulation d'un marché public suite à un recours en contestation de validité contractuelle, le titulaire du marché ne pourra réclamer aucune indemnité.

Article 18. Modification de l'accord cadre-clause de réexamen

En application des articles L2194-1 et R2194-1 et suivants du code de la commande publique, des avenants pourront être conclus en cours d'accord cadre dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

En application des articles L2194-1 et R2194-1 et suivants du code de la commande publique, des avenants pourront être conclus en cours d'accord cadre dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Motif d'intérêt général n'apportant pas de modification substantielle au contrat initial
- Transfert de contrat dans le cas d'opérations de restructurations de société, réorganisation administrative de nature purement interne du cocontractant du pouvoir adjudicateur, désignation d'un tiers pour la gestion commerciale etc sous réserve de maintien des conditions du contrat
- Variation de prix en cas de survenance d'évènements qui pourraient altérer en cours d'exécution l'équilibre financier du contrat (par exemple changement de normes)
- Changement de protocole dans les établissements de santé (pratiques ou mesures de sécurité)
- Précisions concernant des prestations complémentaires relevant de l'objet du contrat
- Précisions suite à erreur matérielle
- circonstances imprévues ou imprévisibles (difficultés matérielles rencontrées en cours d'exécution d'un marché)
- Services supplémentaires qui sont devenues nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation de l'accord cadre supérieure à 50 % du montant initial et à la double condition qu'un changement de contractant -
 - serait impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de leur marché initial et ; -
 - présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.

Article 19. Obligations du titulaire

19.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet de l'accord cadre, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Le titulaire de l'accord cadre produira tous les six mois jusqu'à la date d'échéance de l'accord cadre la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ainsi que les certificats sociaux et fiscaux en application de l'article L8222-2 du code du travail.

En application de l'article L 8222-6 du code du travail, et si le titulaire ne respecte pas les formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 de ce code ; le CHU pourra rompre l'accord-cadre, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

L'application de ces sanctions sera conditionnée par le respect du processus imposé par l'article L 8222-6 du code du travail.

19.2. Respect des principes de la République et des exigences minimales de la vie en société

Si le marché a pour objet, en tout ou partie, l'exécution d'un service public, son titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, 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.

Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il est tenu de communiquer à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.

Tout manquement constaté donnera lieu à la résiliation pour faute.

19.3. Modification des données administratives

Le titulaire de l'accord cadre doit informer le CHU de Poitiers – Direction des Achats– Unité contrôle marchés – 2, rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS cedex, de tout changement concernant :

- sa raison sociale (nouveau nom ou statut de l'entreprise) : un extrait Kbis du registre du commerce et l'extrait des Annonces Légales Juridiques traduisant ce changement devront être alors adressés,
- son compte de règlement : le titulaire adressera un courrier précisant qu'il veut être payé à un nouveau compte que celui indiqué sur l'accord cadre en joignant un relevé.
- Le destinataire du paiement : le titulaire adressera un courrier explicatif de ce changement avec un relevé de compte de paiement du nouveau destinataire.

Ces changements doivent être signalés impérativement au CHU de Poitiers avant toutes nouvelles facturations. Le paiement des factures sera suspendu tant que le CHU de Poitiers ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la signature d'un avenant éventuel.

19.4. Reprise du personnel du titulaire précédent

Dans les cas où il est imposé, le titulaire du présent marché est tenu de prendre contact avec le titulaire du précédent marché pour organiser la reprise du personnel entrant dans le champ d'application de l'obligation de reprise prévue par les articles L 1223-1 et s. du Code du travail ou, le cas échéant, par une convention collective. Il est tenu de se conformer à cette obligation légale dès lors qu'il y est soumis, sous peine de s'exposer à la résiliation pour faute.

Article 20. Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du présent CCP sont les suivantes :

Dérogation à l'article suivant du CCAG	Par l'article suivant du CCP
4.1	2 Documents contractuels
11.5	12.1.Mode de règlement
14.1.1	14.1.Pénalités de retard
14.1.3	14.4 Exonérations
14.1.2	14.5 Plafonnement des pénalités
45	17. –Résiliation

Les dispositions du CCAG relatif aux marchés de fournitures et services sont applicables au présent accord-cadre :

- dans la mesure où elles ne sont pas contradictoires avec le présent CCP
- pour toutes les clauses non précisées dans le présent document.

Fait à Poitiers, le 25/03/2025,

Adeline HOCQUET

Directrice Achats et Logistique