



GROUPEMENT  
HOSPITALIER  
DE TERRITOIRE  
LOIRE ATLANTIQUE

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES - CCP N°PA-25104**

**MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION  
DES ARTICLES L2123-1, R2123-1 1° ET R2123-4 A R2123-6  
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**MARCHE DE SERVICES**

**PRESTATION DE TRANSCRIPTION ET REDACTION DE PROCES-VERBAUX  
A PARTIR DE FICHIERS SONS NUMERIQUES  
POUR LE COMPTE DU CHU DE NANTES**

**Pouvoir adjudicateur / acheteur :**

Le Centre Hospitalier Universitaire de Nantes ci-après nommé « CHU de Nantes »  
(établissement support du GHT44)  
Immeuble Deurbroucq - 5, allée de l'île Gloriette  
44093 – NANTES CEDEX  
SIRET : 26440013600471

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS</b>	<b>5</b>
6.1 - Descriptif du besoin	5
6.2 - Livrables et prestations attendues	6
6.3 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) demandées	6
6.4 - Les Instances et services « utilisateurs »	6
<b>ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>8</b>
7.1 - Délais d'exécution des prestations	8
7.2 - Modalités d'exécution des prestations	8
<b>ARTICLE 8 : MODALITES de commande des PRESTATIONS</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>	<b>10</b>
9.1 - Interlocuteur dédié	10
9.2 - Confidentialité	10
9.3 – Engagement de Destruction des fichiers transmis	11
<b>ARTICLE 10 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>11</b>
10.1 - Vérifications	11
10.2 - Décision après vérification	12
<b>ARTICLE 11 : RELEVES D'ACTIVITE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 12 : CLAUSES RGPD</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 13 : PRIX</b>	<b>12</b>
13.1 - Forme des prix	12
13.2 - Contenu des prix	12
13.3 - Modalités de révision des prix	13
<b>ARTICLE 14 : MODALITES DE REGLEMENT</b>	<b>13</b>
14.3 - Paiement	13
14.2 - Présentation des demandes de paiement	13
14.3 - Transmission des demandes de paiement	13
<b>ARTICLE 15 : AVANCE</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 16 : PENALITES ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES</b>	<b>14</b>
16.1 - Non-respect des délais contractuels de remise des livrables	14
16.2 - Manquement à la communication des éléments de reporting	14
16.3 - Manquement à l'exécution des prestations	15
16.4 - Pour infraction à la réglementation relative à la protection des données	15
16.5 - Exécution aux frais et risques	15
<b>ARTICLE 17 : RESILIATION</b>	<b>15</b>
17.1 - Conditions de résiliation	15
17.2 - Indemnités de résiliation	15
<b>ARTICLE 18 : PLAN DE PROGRES</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 19 : CLAUSE DE REEXAMEN</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 20 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 21 : DIFFERENDS ET LITIGES</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 22 : DEROGATIONS AU CCAG-FCS</b>	<b>17</b>

## Préambule

Le **GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE LOIRE-ATLANTIQUE**, dénommé ci-après GHT 44 a été créé le 1er juillet 2016 dans le cadre de loi de modernisation du système de santé, en vue de coordonner les établissements publics de santé du territoire autour d'une stratégie de prise en charge commune et graduée du patient, formalisée dans un projet médical partagé.

**Le GHT 44 est composé des 13 établissements suivants** : le CHU Nantes, désigné établissement support du GHT, le CH Saint-Nazaire, le CH Châteaubriant-Nozay-Pouancé (Châteaubriant), l'HI de la Presqu'île de Guérande), l'HI Sèvre et Loire (Vertou), l'HI du Pays de Retz (Pornic), EPSYLAN Blain, le CH Erdre et Loire (Ancenis), le CH Georges Daumézon (Bouguenais), le CH Savenay, l'Hôpital Bel Air (Corcoué-sur-Logne), le CH Pierre Delaroche (Clisson) et le CH Maubreuil (Saint Herblain).

**Le CHU de Nantes, en tant qu'établissement support assure pour le compte des établissements parties du GHT, la responsabilité de la fonction achat.** Il est ainsi chargé de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat et du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des Marchés et de leurs avenants.

**En outre, par convention constitutive de groupement de commandes, il a été décidé d'associer à la démarche de mutualisation des achats du GHT44 conduite par le CHU de Nantes, les structures de coopération suivantes dont les établissements du GHT44 sont membres** : le GCS PUI Cité Sanitaire (Saint Nazaire), le GCS de Moyens Cité Sanitaire (Saint Nazaire), le GCS Pôle de réadaptation Maubreuil et la Tourmaline et le GCS du Pays de Retz (Pornic).

### Répartition des compétences au sein du GHT :

**En phase de passation du Marché**, le CHU de Nantes constitue l'interlocuteur unique des opérateurs économiques. Il assure la procédure de passation, la signature et la notification du Marché pour l'ensemble des établissements du GHT44 et pour les structures associées.

### **En phase d'exécution du Marché :**

- Le CHU de Nantes assure la gestion contractuelle du Marché (prise en charge des modifications du Marché, décision d'affermissement de tranche optionnelle, décision de non reconduction, résiliation du Marché), en concertation avec les autres membres le cas échéant ;

- Les établissements membres du GHT44 et les structures associées assurent, chacun pour la part du Marché qui les concerne, l'exécution notamment financière du Marché (émission des bons de commande ou ordres de services, vérification et admission des prestations, applications des pénalités, règlement des factures, agrément des sous-traitants présentés en cours d'exécution).



## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

Le marché a pour objet la réalisation de prestations de transcription et rédaction de procès-verbaux (PV) pour une dizaine d'instance du CHU de Nantes. Cette prestation doit permettre de réduire les délais d'attente des procès-verbaux, et de ce fait améliorer l'organisation, la fluidité des processus et les délais de mise en œuvre des décisions prises en réunion.

Le marché comporte deux Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) facultatives :

PSE1 – Mise à disposition d'un rédacteur sur site

PSE2 – Mise à disposition d'un rédacteur par visio-conférence

Dans le cadre d'une obligation de résultat, le titulaire déclare être en capacité de pouvoir répondre aux besoins décrits dans l'annexe BPU, notamment dans le cas où plusieurs directions viendraient à passer commande de prestations qui se dérouleraient de manière concomitante (Remise de livrables dans le respect des délais impartis et/ou présence sur site ou en visio-conférence d'un rédacteur...).

Les établissements du GHT 44 concernés par le présent Marché sont listés ci-après :

- CHU de NANTES (pour son propre compte et, en qualité d'établissement support, pour le compte du GHT 44)

Le CHU de Nantes est dénommé ci-dessous « établissement bénéficiaire ».

## **ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT**

Les prestations du présent CCP font l'objet d'un lot unique.

## **ARTICLE 3 : FORME DU MARCHÉ**

Le présent Marché est un accord-cadre mono-attributaire conclu avec seulement un maximum fixé à 221 000 € HT sur la durée totale du Marché (reconductions comprises et toutes composantes confondues).

Le Marché s'exécutera au fur et à mesure des demandes transmises par l'établissement bénéficiaire, conformément aux dispositions de l'article R.2162-2 alinéa 2 et des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Les demandes de prestation peuvent être émises jusqu'au dernier jour de validité du marché et pourront s'exécuter au plus tard dans un délai de 1 mois après le dernier jour de validité du Marché.

## **ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le Marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissant :

- ⇒ L'acte d'engagement et son annexe dans la version résultant des dernières modifications éventuelles :
  - Annexe BPU
- ⇒ Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP n°PA-25104) et son annexe ;
  - Annexe 1 CCP Clauses RGPD

- ⇒ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- ⇒ L'Offre technique du Titulaire comprenant :
  - Annexe CRT

Le C.C.A.G.-F.C.S. ne sera pas fourni par l'administration, il est réputé connu par le Titulaire.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

L'original de chacun de ces documents, conservés dans les archives du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes, fait seule foi.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du C.C.A.G.-F.C.S., la notification du marché ne comporte pas systématiquement les autres pièces constitutives de ce dernier.

## **ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHÉ**

Le présent Marché est conclu pour une période de 12 mois à compter de sa date de notification (dénommée ci-après « période initiale du Marché »). Il pourra être reconduit tacitement 3 fois pour une nouvelle période d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction, conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique.

En cas de décision de ne pas reconduire le Marché, le CHU de Nantes notifiera sa décision au plus tard 2 mois avant l'échéance du Marché.

## **ARTICLE 6 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

### **6.1 - Descriptif du besoin**

- Frappe, transcription et rédaction de procès-verbaux à partir de fichiers sons numériques ainsi que leur relecture, mise en forme et corrections le cas échéant ;
- Accès à une plateforme WEB sécurisée qui devra permettre de :
  - Déposer les fichiers et récupérer les documents après frappe,
  - Archiver les documents rédigés pendant une période donnée,
  - Suivre l'avancement des travaux de frappe,
  - Effacer les fichiers une fois qu'ils auront été récupérés.

### **Prestations minimales exigées :**

- Les transcriptions seront restituées au style indirect.
- Les débats seront fidèlement améliorés dans un style adapté à l'écrit, en français soutenu (les erreurs de syntaxe corrigées, les négations restaurées, langage familier reformulé, les hésitations et redites supprimées pour une meilleure lecture).
- Les procès-verbaux seront mis en forme dans le respect des modèles et charte graphique transmis par le prescripteur
- Les acronymes utilisés la première fois dans un enregistrement doivent être transcrits dans leur intégralité puis utilisés en acronyme

- L'orthographe des noms et fonctions des personnes présentes et interlocuteurs sera vérifiée  
Aucune retranscription ne doit dénaturer le sens général des propos et échanges enregistrés.



La prestation attendue suppose que les idées énoncées soient parfois synthétisées, si besoin, reformulées, réécrites, voire hiérarchisées pour être plus lisibles.

**Par conséquent, le recours à l'Intelligence Artificielle (IA) pour la prestation de Transcription n'est pas autorisée.**

## 6.2 - Livrables et prestations attendues

---

**Le livrable demandé est généralement – 96% des commandes – une synthèse (soit 4 à 6 pages par heure de réunion).**

Pour certaines instances, cependant, il pourra être demandé un rapport détaillé (8 à 10 pages par heure de réunion).

Pour chaque réunion, le titulaire devra remettre à l'établissement concerné, une **synthèse ou rapport détaillé** décrivant les éléments importants de la réunion tout en conservant un certain niveau de détails des interventions.

## 6.3 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) facultatives

---

Les prestations supplémentaires éventuelles, si elles sont retenues au stade de l'attribution du marché, pourront faire l'objet de commandes accessoires.

L'établissement bénéficiaire se réserve ainsi la possibilité de commander ponctuellement :

### → PSE 1 : Mise à disposition d'un rédacteur sur site

Sur demande, en respectant un délai de prévenance minimum que le titulaire indiquera dans son offre, ce dernier dépêchera sur site un rédacteur qui participera, en présentiel, à une réunion. Le titulaire indiquera également l'ensemble des frais annexes dédiés à ce service (transport, restauration, hébergement le cas échéant).

### → PSE 2 : Mise à disposition d'un rédacteur par visio-conférence

De même, en respectant un délai de prévenance minimum que le titulaire indiquera dans son offre, le candidat proposera une prestation visant à mettre à disposition de l'établissement, un rédacteur qui assistera par **visio-conférence** à une réunion et réalisera, si demande du bénéficiaire, l'enregistrement audio de la réunion.

## 6.4 - Les Instances et services « utilisateurs »

---

A ce jour, les besoins concernent les Instances représentatives suivantes :

- Le Conseil de surveillance pour la Direction Générale
- La Commission Médicale d'Etablissement pour la Direction des Affaires Médicales du CHU de Nantes
- La Commission Médicale de Groupement pour le GHT 44 (bureau des affaires territoriales)
- Le Comité Social d'Etablissement pour le pôle Ressources Humaines
- Les réunions de la F3SCT pour le pôle Ressources Humaines
- Les réunions CAPL/CCP/CAPD pour le pôle Ressources Humaines

### 6.2.1 Pour la Direction générale

⇒ Les Réunions du Conseil de Surveillance (CS)

Les réunions du Conseil de Surveillance sont au nombre de 4 ou 5 par an, pour une durée moyenne d'environ 02h30. Elles sont programmées les lundis après-midi.

### 6.2.2 Pour la Direction des Affaires Médicales

⇒ Les Réunions de la Commission Médicale d'Etablissement (CME)

Elles sont organisées sous l'autorité de la Direction des Affaires Médicales et sont au nombre d'une dizaine par an. Elles durent environ 03h30. Elles ont lieu les mardis à partir de 15h.

### 6.2.3 Pour le Groupement Hospitalier de Territoire 44 (GHT 44)

⇒ Les Réunions de la Commission Médicale de Groupement (CMG)

Elles sont organisées sous l'autorité du Bureau des Affaires Territoriales et sont au nombre de 5 par an. Elles durent environ 02h30. Elles ont lieu les lundis à partir de 14 h.

### 6.2.4 Pour le pôle Ressources Humaines

⇒ Réunions CSE (Comité Social d'Etablissement)

Elles sont organisées sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines (bureau des relations sociales) et sont au nombre de 30 environ par an, en comprenant les CSE spécifiques à l'IDN et les séances complémentaires et exceptionnelles. Ce chiffre peut varier d'une année sur l'autre. Elles durent environ 4 heures (mais peuvent tout à fait durer 1 heure également). Elles ont lieu généralement les lundis ou vendredis à partir de 9h.

⇒ Réunions F3SCT (Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail)

Elles sont organisées sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines (bureau des relations sociales) et sont au nombre de 10 environ par an, en comprenant les séances complémentaires et exceptionnelles. Elles durent environ 4 heures. Elles ont lieu généralement les lundis à partir de 9h.

⇒ Réunions CAPL (Commission Administrative Paritaire Locale)

Elles sont organisées sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines et sont au nombre de 9 environ par an. Elles durent environ 4 heures et comprennent plusieurs affaires (quatre en général). L'enregistrement n'est pas interrompu durant la totalité de la réunion pour autant, il sera nécessaire de créer plusieurs dossiers distincts selon les affaires. À noter que les affaires disciplinaires sont plus longues. Les réunions se déroulent aux horaires habituels de bureau, entre 09h00 et 18h00. Il n'y a pas de jour fixe.

⇒ Réunions CAPD (Commission Administrative Paritaire Départementale)

Elles sont organisées sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines et sont au nombre de 2 par an. Elles durent environ 2 heures et peuvent contenir deux affaires dans la même réunion. L'enregistrement n'est pas interrompu durant la totalité de la réunion. Pour autant, il sera nécessaire de créer plusieurs dossiers distincts selon les affaires. À noter que les affaires disciplinaires sont plus longues. Les réunions se déroulent aux horaires habituels de bureau, entre 09h00 et 18h00. Il n'y a pas de jour fixe.

⇒ Réunions CCP (Commission Consultative Paritaire)

Elles sont organisées sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines et sont au nombre de 6 environ par an. Elles durent environ 2 heures et contiennent plusieurs dossiers dans la même réunion (4 ou 5 en général). L'enregistrement n'est pas interrompu durant la totalité de la réunion. À noter que

les affaires disciplinaires sont plus longues. Les réunions se déroulent aux horaires habituels de bureau, entre 09h00 et 18h00. Il n'y a pas de jour fixe.

## **ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **7.1 - Délais d'exécution des prestations**

---

Les délais d'exécution sont ceux indiqués par le Titulaire dans l'annexe à l'acte d'engagement, sur lesquels il s'est engagé. Le délai maximum d'exécution ne pourra excéder **10 jours ouvrés à compter de la date de dépôt du fichier sur la plateforme**.

Si le Titulaire a proposé des délais plus courts dans son offre, ceux-ci s'appliqueront.

Tout retard dans l'exécution des prestations fera l'objet de pénalités dans les conditions prévues l'article 16 du présent CCP.

### **7.2 - Modalités d'exécution des prestations**

---

#### **7.2.1 Prérequis**

Le Titulaire s'engage à affecter à la réalisation des prestations, des personnels dûment qualifiés et formés aux fins de la réalisation de prestations de bonne qualité. Il lui appartient de maintenir, pendant la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence de l'équipe dédiée aux prestations du marché.

Il doit mettre en œuvre ses propres contrôles qualité, vérification du respect des règles grammaticales, d'orthographe, de syntaxe, de la terminologie médicale et de la mise en forme de(s) modèle(s) de document(s) avant envoi de la transcription au service demandeur.



### 7.2.2 Modalités d'utilisation de la Plateforme WEB ou l'interface Extranet

Le Titulaire mettra à disposition de l'établissement bénéficiaire une plateforme WEB ou interface Extranet sécurisée.

Chaque service « utilisateur » devra disposer d'un accès à la plateforme WEB (ou interface Extranet) spécifique.

L'outil doit permettre à l'utilisateur de pouvoir suivre l'état d'avancement des prestations qu'il aura demandées : documents déposés/ en cours de transcription/ fichier (ou procès-verbaux) à récupérer ainsi qu'un suivi des éléments statistiques de son service.

Le Titulaire s'engage à assurer une formation des utilisateurs et à fournir un guide d'utilisation à la plateforme sécurisée WEB. Celui-ci sera mis en ligne sur la plateforme.

Il devra fournir également une prestation d'assistance par téléphone ou messagerie électronique. Ce service doit permettre d'établir des échanges entre le superviseur du Titulaire et « l'administrateur fonctionnel » de l'établissement, en cas de problème concernant les fichiers sons et/ou les documents transcrits.

Cette fonction de support/assistance devra être accessible en semaine de 9h à 17h.

### 7.2.3 Informations concernant les fichiers sons et documents de filage transmis

Les réunions sont enregistrées à l'aide de dictaphones numériques ou des microphones individuels dont sont équipées les salles de réunion de l'établissement. Les débats sont ensuite enregistrés dans des fichiers numériques. Les fichiers d'enregistrement audio des réunions sont fournis au format WMA, DSS, MP3 ou format vidéo (MP4) lorsque la réunion a eu lieu en visio-conférence (généralement via Teams).

### 7.2.4 Exigences concernant les livrables transmis

Les fichiers seront transmis dans un format ré-exploitable par le service utilisateur (format Word 2016). Les formats des versions supérieures de Word pourront être demandés par la suite.

Pour information, l'ensemble des secrétariats est équipé de postes de travail de type PC avec Windows 10 ou 11, Internet Microsoft EDGE et une connexion internet passant par un proxy web.

Le matériel concernant les dictaphones (dictaphones, casques, pédaaliers) est fourni par l'hôpital.

Les documents transcrits seront remis à disposition sur la même plateforme sécurisée, en attente d'être récupérés par les agents de l'établissement bénéficiaire.

### 7.2.5 Réunion de cadrage

Dans les 15 jours suivant la notification du marché, le titulaire et le responsable du suivi de l'exécution du marché du CHU de Nantes, programment une date pour la tenue d'une réunion de cadrage.

L'objet de la réunion est de convenir des modalités de déploiement de la prestation. Il sera abordé à cet effet, notamment :

- le plan de charge prévisionnel,
- les modalités de passation des commandes,
- les modalités de suivi des prestations,
- les modalités de facturation,
- convenir, de manière générale, de toutes les modalités qui permettront la bonne mise en œuvre de la prestation.

Dans la continuité de cette réunion de cadrage, et préalablement à la mise en œuvre opérationnelle de la prestation, se tiendra, le cas échéant, une séance de formation à l'utilisation de l'outil informatique de gestion des fichiers.

#### 7.2.6 Annulation de réunion

L'établissement bénéficiaire se réserve la possibilité de repousser voire d'annuler une réunion. Dans l'hypothèse de la survenue d'un tel cas de figure, l'établissement concerné s'engage à prévenir le titulaire le plus tôt possible. Dans le cas de l'annulation d'une réunion pour laquelle aurait été demandée la venue sur site d'un rédacteur, le candidat indiquera dans son offre, les modalités d'annulation d'une telle prestation et les frais occasionnés le cas échéant.

A noter que, dans certains cas, l'annulation d'une réunion peut être décidée le jour même de son organisation, en séance, lors de la survenue d'évènement imprévu ou si le quorum réglementaire n'est pas respecté, ou lors d'une invasion de l'instance par des individus qui lui sont extérieurs.

### **ARTICLE 8 : MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS**

Pour tout nouveau besoin de transcription de Procès-verbaux, le service « demandeur » de l'établissement bénéficiaire (cf liste à l'article 1) adressera une demande de devis au titulaire. Le devis comportera outre le détail des livrables et prestations attendues (cf article 6) :

- La Direction ou pôle du demandeur,
- L'objet de la commande et l'instance concernée,
- Les noms et coordonnées de la personne responsable du service demandeur,
- Le nombre prévisionnel annuel de réunion
- La durée prévisionnelle de la réunion devant donner lieu à transcription
- Le prix unitaire prévisionnel facturé
- Le montant total annuel estimé HT.

Pour validation de son engagement (valant bon de commande), le service « demandeur » transmettra au Titulaire le devis émis par ce dernier avec la mention « bon pour accord » et la signature d'une personne habilitée.

### **ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

#### 9.1 - Interlocuteur dédié

Dès la notification du marché, le Titulaire indique le nom et les coordonnées professionnelles de la personne chargée d'assurer l'exécution des prestations du présent marché. Ce responsable désigné par le Titulaire est **l'unique interlocuteur** de l'établissement bénéficiaire pendant toute la durée du marché : en cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours d'exécution, le Titulaire **en avise sans délai** l'établissement et lui indique les noms, coordonnées et références professionnelles du nouveau responsable.

Chaque direction bénéficiaire nommera également un interlocuteur privilégié.

#### 9.2 - Confidentialité

Le Titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du marché. Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé et éventuel sous-traitant.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

### 9.3 – Engagement de Destruction des fichiers transmis

**Le Titulaire devra garantir la destruction des fichiers produits ainsi que l'ensemble des pièces transmises pour la réalisation de la prestation dans un délai de 1 mois après l'opération de récupération du livrable par le service demandeur.**

## **ARTICLE 10 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les opérations de réception, vérification et admission sont placées sous la responsabilité du service demandeur.

### 10.1 - Vérifications

Les vérifications s'effectueront sur la base des livrables remis par le Titulaire (document relu et corrigé avant transmission au service demandeur).

Le Titulaire du marché ne pourra procéder à la facturation des prestations qu'après admission de chaque livrable.

L'admission est l'acte par lequel le Bénéficiaire accepte avec ou sans réserve les prestations exécutées par le Titulaire. Chaque livrable doit faire l'objet de vérifications et d'une admission par l'établissement bénéficiaire.

Conformément aux articles 27 et 31 du CCAG FCS, les opérations de vérification quantitatives et qualitatives effectuées par le Bénéficiaire interviennent dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la date de remise des livrables par le titulaire.

Durant ce délai, le Bénéficiaire a la possibilité de demander des corrections (dans le cas par exemple où une synthèse contiendrait des erreurs portant sur les termes médicaux spécifiques utilisés, des fautes d'orthographe, des erreurs de syntaxe etc...).

Passé ce délai, la décision d'admission est réputée tacitement acquise.

En cas de réserves du Bénéficiaire lors de la validation des documents écrits, le Titulaire s'engage à procéder aux corrections nécessaires, dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la demande de correction transmise par le Bénéficiaire.

En l'espèce, si la demande de correction du procès-verbal par l'établissement bénéficiaire, conduit le Titulaire à rédiger à nouveau un compte-rendu, ce travail de reprise du document s'effectue sans surcoût de la part du Titulaire et ce dans le délai le plus rapide possible.

A transmission du document corrigé, le Bénéficiaire dispose à nouveau de 15 jours calendaires pour mener les opérations de vérification et d'admission. A l'issue de ce délai, la décision d'admission est réputée tacitement acquise.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, les opérations de vérification quantitatives et qualitatives étant une relecture de document écrit, ces opérations se réalisent sans que la présence du Titulaire soit nécessaire.

Conformément à l'article 31 du CCAG FCS, l'admission des prestations entraîne le transfert de propriété.

## 10.2 - Décision après vérification

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS, le silence gardé par l'établissement bénéficiaire ne vaut en aucun cas admission tacite des prestations ou acceptation des observations faites par le Titulaire.

### **ARTICLE 11 : RELEVES D'ACTIVITE**

Le Titulaire fournira un tableau de bord de suivi des prestations réalisées (ou reporting) dans le cadre de l'exécution du marché à chaque échéance semestrielle de l'année civile.

Le relevé, fourni sous format Excel, comportera à minima les informations suivantes : n° de marché, établissement bénéficiaire, année, direction bénéficiaire, instance, durée facturée ou forfait facturé, nombre de comptes rendus, montant facturé HT.

Le relevé devra être transmis dans un délai maximum de 25 jours calendaires à l'échéance semestrielle du marché par courriel à : [bp-ght44-achats-presta-moyens-generaux@chu-nantes.fr](mailto:bp-ght44-achats-presta-moyens-generaux@chu-nantes.fr).

Tout retard dans la remise de ces informations exposera le titulaire à une pénalité conformément à l'article 16.2 du présent CCP.

### **ARTICLE 12 : CLAUSES RGPD**

Le titulaire du marché s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données (RGPD) »).

Le titulaire du marché s'engage notamment à respecter les clauses contractuelles décrites dans l'annexe RGPD jointe au présent CCP, pour le traitement de données à caractère personnel de type 3.

### **ARTICLE 13 : PRIX**

#### 13.1 - Forme des prix

Les prix de référence sont les prix unitaires nets HT qui figurent dans l'annexe financière. Ils sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Le prix de règlement du marché s'entend TTC, au taux de TVA en vigueur à la date de notification du marché.

#### 13.2 - Contenu des prix

Les prix s'entendent toutes taxes comprises pour marchandises livrées franco de port et d'emballage sans seuil minimum de commande. Ils sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la fourniture, ainsi que les marges pour risques et les marges bénéficiaires et tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, au transport et à l'assurance jusqu'au lieu de livraison, y compris ceux qui peuvent naître de l'ajournement ou du rejet des prestations, ceux-ci étant à la charge du Titulaire.

Les prix du bordereau sont appliqués aux prestations réellement exécutées.

Les prix sont établis conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS. Aux prix ainsi définis s'applique la TVA au taux en vigueur au jour de l'émission de la facture.

L'EURO est la monnaie de compte du marché. Le prix restera inchangé en cas de variation du cours de la monnaie utilisée par le Titulaire pour régler son fournisseur étranger.

### 13.3 - Modalités de révision des prix

Les prix unitaires nets HT sont fermes la première année. Les prix pourront être révisés ensuite, à la hausse comme à la baisse, à chaque date anniversaire sur demande de l'une ou l'autre des Parties,

Les prix seront révisés en application de la formule suivante :

$$C_n = 0,15 + 0,85 (I_n / I_o)$$

dans laquelle :

$I_o$  et  $I_n$  sont les dernières valeurs connues prises par l'**indice 10769061** [Indice de production dans les services - Activités de services administratifs et de soutien (NAF rév. 2, niv. section poste N)] respectivement au mois zéro et au mois de référence retenu pour la révision.

Le mois zéro est celui qui précède la date limite de remise des offres.

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

La demande de révision est notifiée par la Partie la plus diligente à l'autre Partie, au plus tard deux (2) mois avant l'échéance annuelle. A défaut d'intervenir dans ce délai, la demande de révision peut être refusée par l'autre Partie.

## **ARTICLE 14 : MODALITES DE REGLEMENT**

### 14.3 - Paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours, conformément aux dispositions de l'article R.2192-11 1° du code de la commande publique.

Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G.-FCS

### 14.2 - Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes au paiement seront établies selon les indications suivantes :

- le nom, n° Siret et l'adresse du créancier,
- le numéro de son compte postal ou bancaire, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- la référence au Marché, ou au bon de commande s'il y a lieu,
- la nature de la prestation réalisée,
- la date d'exécution de la prestation,
- le code UF et libellé du service demandeur
- le prix forfaitaire net HT de chacune des prestations réalisées,
- le montant total hors taxes des prestations
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TVA comprise,
- la date d'établissement de la facture

### 14.3 - Transmission des demandes de paiement

Conformément à l'article L2192-1 du Code de la commande publique, le titulaire a l'obligation de transmettre ses factures sous forme électronique lorsque le contrat est conclu avec des personnes morales de droit public.

**La transmission des factures, dans le cadre du présent marché, s'effectue obligatoirement, sur le portail de l'Etat CHORUS PRO. (<https://chorus-pro.gouv.fr>)**

L'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Pour obtenir des informations sur CHORUS PRO, veuillez suivre le lien <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Afin d'assurer la bonne intégration de ces factures, les paramétrages du CHU de NANTES sont les suivants :

- ⇒ Le code Siret du CHU de Nantes : 26440013600471  
L'établissement est identifié sur le portail comme « CHU NANTES »
- ⇒ Le code service « DAF » OBLIGATOIREMENT. (NB : Cette information est mentionnée sur tous nos bons de commandes, dans la zone dédiée à l'adresse de facturation, sous la mention CHORUS PRO.)
- ⇒ Le numéro d'engagement (référence interne de notre commande) est obligatoire dès lors qu'un bon de commande est transmis en amont. Cette référence est alpha numérique, commençant par une ou deux lettres. EX : EB141352 ou I91532

#### **ARTICLE 15 : AVANCE**

Les conditions requises par l'article R.2191-3 du Code de la commande publique n'étant pas susceptibles d'être réunies dans le cadre de l'exécution du présent Marché, aucune avance ne sera accordée au Titulaire.

#### **ARTICLE 16 : PENALITES ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables dès le premier euro et sont appliquées sans mise en demeure préalable. Les pénalités sont cumulatives. Aucune exonération de pénalité ne sera appliquée.

Les pénalités sont calculées selon les modalités décrites ci-dessous :

##### **16.1 - Non-respect des délais contractuels de remise des livrables**

En cas de non-respect des délais contractuels de remise des livrables, une pénalité forfaitaire de **300 € par jour ouvré de retard** sera appliquée.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations pour lequel le Titulaire s'est engagé, est dépassé.

##### **16.2 - Manquement à la communication des éléments de reporting**

En cas de non remise des éléments de reporting semestriel (correspondant à l'année civile), une pénalité forfaitaire de **100 € par jour ouvré de retard** sera appliquée. La pénalité commence à courir à compter du 25/01 (pour le 2<sup>ème</sup> semestre de l'année *n-1*) et 25/07 (pour le 1<sup>er</sup> semestre de l'année *n*) de chaque année *n* en cours.

### 16.3 - Manquement à l'exécution des prestations

En cas de mauvaise exécution des prestations et/ou non-respect des exigences minimales listées à l'article 6.1 du présent CCP, un courrier de mise en demeure sera adressé au titulaire. Si les demandes et remarques ne sont pas prises en compte et font l'objet de nouvelles mises en demeure, une pénalité forfaitaire de 200 € sera appliquée à chaque mise en demeure suivante.

### 16.4 - Pour infraction à la réglementation relative à la protection des données

Dans l'hypothèse où une infraction concernant la réglementation relative à la protection des données est constatée, une pénalité forfaitaire de 800 € à la 1<sup>ère</sup> infraction constatée et 1 600 € à chaque récurrence sera appliquée.

La présente pénalité n'est pas libératoire. En cas d'application, elle ne prive pas le CHU de Nantes de demander réparation du préjudice né du manquement sanctionné, ni de résilier le marché pour faute et/ou de faire exécuter la prestation par un tiers aux frais et risques du Titulaire.

De plus, le manquement sanctionné par l'application d'une pénalité prévue au présent article ne prive pas le CHU de Nantes d'obtenir réparation du préjudice distinct né de ce manquement, ni d'introduire toute action devant les juridictions civile ou pénale.

### 16.5 - Exécution aux frais et risques

Il est fait application de l'article 45 du CCAG FCS.

## **ARTICLE 17 : RESILIATION**

### 17.1 - Conditions de résiliation

Le Titulaire peut mettre fin à l'exécution du marché dans les conditions prévues aux à l'article 40 du CCAG-FCS.

L'établissement bénéficiaire peut mettre fin à l'exécution d'un marché dans les mêmes conditions. En cas de non-respect des clauses contractuelles, le CHU pourra résilier le marché sans indemnité conformément à l'article 39 du CCAG-FCS.

La résiliation sera prononcée, le cas échéant, avec exécution des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant en application de l'article 27 du CCAG-FCS.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision correspondante ou, à défaut, à la date de notification de cette décision.

### 17.2 - Indemnités de résiliation

La résiliation prononcée pour faute n'ouvre pas droit à indemnité.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas de droit à indemnité.

## **ARTICLE 18 : PLAN DE PROGRES**

Aux dates anniversaires du présent marché, si au sein des Directions de l'établissement bénéficiaire les pratiques évoluent vers des réunions enregistrées en visioconférence et/ou si les qualités rédactionnelles de l'IA s'améliorent, il pourra être étudié la possibilité de recourir à l'IA pour améliorer la transcription et rédaction de Procès-verbaux dans le cadre du présent marché.

Le titulaire présentera à l'acheteur un projet détaillant les objectifs qu'il est en mesure d'atteindre, les actions et les ressources nécessaires afin d'élaborer conjointement un plan de progrès permettant la réalisation de l'axe de progrès ciblé (c.-à-d. le recours à l'IA).

Ce plan d'actions précisera également les rôles et responsabilités des acteurs, les modalités de pilotage et d'évaluation. Il sera soumis à discussion entre les parties.

Le plan de progrès sera contractualisé par avenant après validation des deux parties. Celui-ci fixera notamment les éventuelles modifications des conditions d'exécution financière.

## **ARTICLE 19 : CLAUSE DE REEXAMEN**

1) En application des articles R.2194-1 et R.2194-6 1° du code de la commande publique, le Marché pourra être modifié, après accord du CHU de Nantes, lorsque le Titulaire initial cède son Marché à un tiers à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuée dans le but de soustraire le Marché aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

Le nouveau Titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du Marché initial. En cas d'accord du CHU de Nantes, la modification sera formalisée par un avenant ou par une décision de modification unilatérale. En cas de désaccord du CHU de Nantes, le Marché sera résilié aux torts du Titulaire initial.

2) En application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, le Marché pourra être modifié, à la demande du CHU de Nantes en tant qu'établissement support du GHT, lorsque l'intégration d'une ou plusieurs prestations d'un ou des membre(s) du GHT 44 est devenue nécessaire et à condition que cette modification n'entraîne pas d'autres modifications substantielles.

En cas d'accord du Titulaire du Marché, la modification sera formalisée par un avenant ou par une décision de modification unilatérale du Marché.

## **ARTICLE 20 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

Le Titulaire devra être assuré en responsabilité civile contre tout dommage pouvant affecter les personnes – agents des établissements parties au contrat, usagers, visiteurs – et les biens à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent Contrat, qu'il soit causé par ses agents ou représentants. Le Titulaire devra pouvoir justifier de cette assurance.



## **ARTICLE 21 : DIFFERENDS ET LITIGES**

Il sera fait application du chapitre 8 du Cahier des Clauses Administratives Générales en cas de litige survenu entre le Titulaire et le Centre Hospitalier Universitaire de Nantes.

## **ARTICLE 22 : DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

Articles du présent CCP	Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
Article 4	Article 4.2.1 (pièces contractuelles)
Article 10.1	Article 27.3 (Opérations de vérification)
Article 10.2	Article 30.1 (Admission)
Article 16	Article 14.1 (Pénalités)
Article 17.2	Article 42 (Résiliation pour motif d'intérêt général)