

**Mission d'aide aux recrutements
de profils médicaux spécifiques
pour l'UGECAM Hauts-de-France**

Lettre de Consultation
2026-02

AOO

**Date limite de remise des offres :
Mercredi 18 février 2026 à 11h00**

SOMMAIRE

Article I. PRESENTATION DE L'UGECAM HAUTS-DE-FRANCE...	3
Article II. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
- Date de démarrage et durée du marché	3
- Mode de passation	3
- Lieu d'exécution.....	3
Article III. DESCRIPTION DE L'OBJET du MARCHÉ	4
- Contexte	4
- Mission souhaitée.....	4
Article IV. PRESENTATION CANDIDATURES ET OFFRES	5
- Délai de validité des offres	5
- Forme juridique du groupement	5
Article V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	6
- Transmission des candidatures et des offres.....	6
- Copie de sauvegarde	6
Article VI. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
- Sélection des candidatures	6
- Critères d'attribution du marché	6
- Négociation.....	7
Article VII. DEMANDES DE PAIEMENT.....	7



ARTICLE I. PRESENTATION DE L'UGECCAM HAUTS-DE-FRANCE

Organisme privé à but non lucratif, l'UGECCAM HAUTS-DE-FRANCE gère 20 établissements et services sanitaires et médicosociaux (1300 lits et places) avec un effectif de plus de 1500 salariés pour un chiffre d'affaire de 110 Millions d'euros.

L'UGECCAM HDF a pour but d'assurer, dans sa circonscription, le pilotage, l'organisation et la gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux de l'Assurance maladie en conformité avec les dispositifs de planification sanitaire et médico-sociale et les priorités fixées par les autorités de tutelle, de gérer le patrimoine affecté aux établissements.

Une présentation détaillée de l'UGECCAM Hauts-de-France et de ses établissements est disponible sur le site internet : www.groupe-ugeccam.fr/ugeccam-hauts-de-france

ARTICLE II. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente lettre de consultation est relative à la mission d'aide aux recrutements de profils médicaux spécifiques pour l'UGECCAM Hauts-de-France.

- **Date de démarrage et durée du marché**

La mission devra démarrer dès la notification en mars 2026.

Les sollicitations seront réalisées au fur et à mesure du besoin.

Le marché est passé pour une année.

Le marché pourra être reconduit, par année successive, par décision de l'UGECCAM Hauts-de-France, à chaque date anniversaire.

Dans tous les cas, la durée totale du marché ne pourra pas excéder 4 ans.

- **Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est la procédure formalisée, conformément au Code de la Commande Publique. Le CCAG-PI s'applique.

Il s'agit d'un accord-cadre avec un maximum en valeur de 2000000 € HT.

- **Lieu d'exécution**

La Direction Régionale de l'UGECCAM Hauts-de-France est l'interlocuteur du marché.

Les éventuelles réunions pourront se dérouler à la Direction Régionale ou dans les différents établissements.

Contact pendant la mission	
Caroline DUFOUR, Responsable Ressources Humaines	caroline.dufour@ugeccam.assurance-maladie.fr
Contact pendant la consultation et le suivi administratif du marché	
Coralie WILLEMAN Assistante Contrats/Marchés	coralie.willeman@ugeccam.assurance-maladie.fr

Toutes les questions ou demandes de précisions pendant la consultation doit être adressé, exclusivement, via la plateforme de dématérialisation.



ARTICLE III. DESCRIPTION DE L'OBJET DU MARCHÉ

- **Contexte**

L'UGECAM Hauts de France est soumise à des marchés nationaux de l'UCANSS concernant le recrutement.

En cas d'impossibilité de résultats de la part des titulaires des marchés nationaux, l'UGECAM Hauts-de-France a besoin de couvrir ses besoins en recrutements de profils médicaux spécifiques, pour le fonctionnement de ses établissements.

- **Mission souhaitée**

Le titulaire du marché devra assurer le processus de recrutement, pour proposer à chaque demande un ou plusieurs candidats, permettant à l'UGECAM de choisir le candidat le plus adapté au poste et à l'établissement.

Le titulaire devra disposer d'un vivier de candidats pour assurer les besoins de l'UGECAM Hauts-de-France, dans tous les établissements de la région.

Les profils principalement recherchés sont :

- Médecin Psychiatres,
- Médecin MPR,
- Pharmacien section H,
- Médecin endocrinologue,
- ...

Sans engagement quantitatif de la part de l'UGECAM Hauts-de-France, les besoins sont estimés entre 5 et 10 recrutements par an.

Les candidats préciseront leurs méthodologies pour le déroulement des recrutements dans leur mémoire technique, en précisant les délais de réponse.



ARTICLE IV. PRESENTATION CANDIDATURES ET OFFRES

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

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

Pièces concernant la candidature :

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

Pièces concernant l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- Un mémoire technique détaillant la méthodologie employée pour réaliser la mission par phase, avec les intervenants et les temps dédiés.
- Une note détaillant la politique RSE du candidat qui sera appliquée pour la réalisation de la mission.
- Un planning type de la mission proposé avec les délais d'exécution des différentes phases.
- Un devis présentant en détail les différentes phases et les coûts associés pour chaque phase d'un recrutement. Le candidat précisera l'ensemble des coûts annexes éventuels (frais de déplacements, taxes, frais de facturation...). Tout frais non précisé dans l'offre ne pourra être appliqué à la facturation. Des tarifications différentes peuvent être précisées en fonction du type de poste recherché.
- L'acte d'engagement.

- **Délai de validité des offres**

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

- **Forme juridique du groupement**

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

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



ARTICLE V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

- **Transmission des candidatures et des offres**

La transmission des offres doit être obligatoirement réalisée sous format dématérialisé. Elle doit se réaliser sur la plateforme PLACE www.marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la transmission de leur pli dans les temps (mises à jour de logiciels, temps de téléchargement...).

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

- **Copie de sauvegarde**

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

UGECAM Hauts-de-France PRAP-DD
395 rue Courtois
CS 70004
59043 LILLE Cedex

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

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

« copie de sauvegarde - Mission Aide aux recrutements 2026-02 »

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

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

Les frais d'accès au réseau et recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE VI. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- **Sélection des candidatures**

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

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

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

- **Critères d'attribution du marché**

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

Critères	Pondération
1 - Prix	40 %
2 – Moyens mis en place et méthodologies pour la réalisation de la mission	50 %
3 – Politique RSE appliquée lors de la réalisation de la mission	10 %



- **Négociation**

Dans le cadre d'une procédure formalisée, aucune négociation n'est possible.
Nous invitons, donc, les candidats à proposer leur meilleur prix dès le dépôt de leur offre.

ARTICLE VII. DEMANDES DE PAIEMENT

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


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

Transmission des factures :

Les factures seront transmises directement à la Direction Régionale, qui s'assurera de la réalisation des prestations.

La transmission des factures par voie électronique sera privilégiée.

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

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

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

Etablissement	Localisation	Numéro de SIRET
Direction Régionale	Lille	42 362 826 200 358

