CAHIER DES CHARGES

Marché public de prestations intellectuelles

Accompagnement et amélioration de la fonction financière (Direction des Affaires Financières)

Centre Hospitalier de Sens et de Joigny : GHT Nord-Yonne

Article 1 : Objet du marché

Le présent cahier des charges a pour objet la sélection d'un prestataire chargé d'une mission d'**accompagnement et d'amélioration de la fonction financière** (Direction des Affaires Financières) du Centre Hospitalier de Sens et de Joigny.

Cette mission vise à garantir la continuité, la sécurisation et l'optimisation de la gestion financière des établissements dans un contexte de contraintes budgétaires et réglementaires accrues. Elle s'inscrit dans une logique d'appui aux équipes en place et de transfert de compétences, en vue d'une autonomisation progressive de la fonction financière.

Article 2 : Contexte et enjeux

La gestion financière des Centres Hospitaliers de Sens et de Joigny se complexifie sous l'effet conjugué des contraintes budgétaires, d'un cadre réglementaire exigeant et de besoins croissants d'efficience. Ce contexte appelle une expertise avancée et une organisation rigoureuse. Le pouvoir adjudicateur constate par ailleurs une tension sur les ressources de la Direction des Affaires Financières, qui affecte le fonctionnement des DAF des deux établissements.

Le pouvoir adjudicateur attend une prestation d'accompagnement de la gestion financière s'intégrant à l'organisation transversale existante, en articulation avec la Direction des Affaires Financières, la Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux (DALT), la Direction des Ressources Humaines et l'ensemble des directions fonctionnelles.

Les établissements sont confrontés à :

- Une complexification croissante de la gestion financière hospitalière ;
- Un cadre réglementaire exigeant ;
- Un besoin accru de pilotage stratégique et opérationnel.

Dans ce contexte, le recours à une prestation d'accompagnement vise à :

- Sécuriser les processus financiers ;
- Améliorer la performance globale ;
- Renforcer le pilotage stratégique.

Article 3 : Description des prestations attendues

Le prestataire met à disposition une expertise reconnue en gestion financière et stratégique pour assurer les missions suivantes, en lien avec les équipes en place et dans une logique de construction d'une relation de travail qui devra, à terme, trouver son autonomie.

3.1 : Supervision financière

- Élaboration et suivi budgétaire selon le calendrier annuel (EPRD, PGFP, RIA, DM, etc.) ;
- Appui à l'exécution financière (mandats, titres), en lien avec les équipes et leurs périmètres ;
- Réalisation de la clôture comptable, du compte financier et rapport financier de l'ordonnateur ;
- Analyse financière et aide à la décision (suivi infra-annuel et prévisions financières), selon une méthodologie validée par le DAF ;
- Suivi budgétaire mensuel avec chaque direction fonctionnelle + laboratoire + pharmacie (voir doublon) ;
- Suivi des investissements et des projets structurants (engagements, réalisés, prévisionnels) ;
- Suivi de la trajectoire financière pluriannuelle des établissements ;
- Suivi de la trésorerie des établissements.

3.2 — Coordination transverse

- Interface avec la Direction des Achats pour la fluidité du processus achat ;
- Lien avec le contrôle de gestion (FICOM), cohérence des Datas ;
- Contribution à la mise en place et au suivi des tableaux de bord ;
- Appui à la DALT sur les demandes relatives aux aspects financiers ;
- Contrôle de la bonne imputation comptable

3.3 — Conformité réglementaire

- Respect des normes comptables et hospitalières, notamment en matière de trésorerie ;
- Préparation et amélioration de la gestion documentaire ;
- Préparation des missions de certification des comptes par les commissaires aux comptes (CAC) ;
- Appui aux relations avec les autorités de tutelle (études, analyses) ;
- Saisie des documents sur les plateformes réglementaires ;
- Gestion des dossiers réglementaires annuels (RTC, SAE, etc.).

L'ensemble de ces missions sera formalisé et mis à jour dans un **manuel de contrôle interne** définissant les rôles et responsabilités des parties prenantes, les processus internes ainsi que les procédures métier et techniques formalisées, en cohérence avec l'outil CPAGE.

Article 4 : Organisation de la prestation

L'organisation attendue vise à structurer durablement la fonction financière autour de trois axes complémentaires : un soutien opérationnel renforcé aux équipes, permettant de sécuriser les pratiques quotidiennes, d'accompagner les agents et de favoriser la montée en compétences ; une amélioration continue des outils de gestion et de pilotage, afin de fiabiliser les données, fluidifier les processus et faciliter le suivi des indicateurs de performance ; et la construction collective du manuel de contrôle interne, impliquant les services concernés, afin de formaliser les procédures, sécuriser les circuits et renforcer la maîtrise des risques dans une logique partagée et pérenne.

4.1 : Modalités d'intervention

La mission sera réalisée selon un mode hybride, combinant présence sur site et interventions à distance.

4.2 : Volume d'intervention indicatif

- Volume global : environ 9 jours par mois ;
- Répartition indicative : environ 6 jours en présentiel et 3 jours à distance ;
- Disponibilité pour les équipes sur les besoins fonctionnels et opérationnels, selon les modalités définies au contrat.

Ces volumes sont *indicatifs* et pourront être ajustés en fonction des besoins et du calendrier financier et budgétaire, sans que ces ajustements ne modifient l'économie générale du marché.

La répartition de la prestation de neuf jours par mois entre les sites de Sens et de Joigny s'articulera autour des modalités suivantes :
Principe de répartition : une clé de répartition d'un tiers pour Joigny et deux tiers pour Sens a été retenue, tout en conservant une certaine souplesse pour adapter la charge de travail selon les besoins réels de chaque établissement.
Gestion administrative et facturation : la mise en œuvre opérationnelle reposera sur l'émission de deux bons de commande distincts, un pour chaque site . En conséquence, le prestataire devra établir deux factures séparées, permettant ainsi une gestion budgétaire propre à chaque entité.

4.3 : Organisation fonctionnelle

Le prestataire devra s'intégrer dans une organisation incluant la direction de l'établissement et la direction financière, le service achats, le contrôle de gestion et les directions fonctionnelles. Il assurera un rôle de coordination technique aux côtés du DAF, sans se substituer à l'autorité hiérarchique ni aux prérogatives des agents des établissements.

Article 5 : Moyens et outils

Le prestataire devra :

- Utiliser les outils de gestion des établissements ;
- S’intégrer aux systèmes d'information existants ;
- Travailler au moyen des outils collaboratifs mis à disposition ;
- Respecter les exigences de sécurité, notamment les modalités d'accès à distance (VPN).

Article 6 : Obligations du prestataire

Le prestataire s'engage à :

- Assurer la continuité du service ;
- Garantir la confidentialité des données ;
- Respecter les obligations réglementaires hospitalières ;
- Produire des livrables fiables et exploitables ;
- Rendre compte régulièrement à la direction ;
- Appliquer strictement les règles d'imputation comptable.

Article 7 : Livrables attendus

Le prestataire devra fournir notamment :

- Les documents budgétaires et rapports de suivi associés à chaque jalon réglementaire ;
- Des tableaux de bord financiers assortis de prévisions actualisées ;
- Des analyses régulières de la trajectoire financière, et à la demande ;
- Les comptes financiers annuels et le rapport d'activité ;
- Un reporting régulier à la direction ;
- Un suivi budgétaire mensuel des comptes de chaque direction, du laboratoire et de la pharmacie ;
- Les présentations de l'EPRD, du RIA et de la clôture ;
- Un suivi mensuel de la trésorerie ;
- Les réponses aux commissaires aux comptes.

Article 8 : Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de **douze (12) mois**, reconductible tacitement par périodes successives, dans la limite d'une **durée totale de trois (3) ans**, reconductions comprises, selon les modalités prévues au règlement de la consultation.

Article 9 : Modalités financières

Le marché est traité à prix forfaitaire mensuel. Le montant estimatif repose sur une prestation incluant une intervention régulière sur site, un appui à distance et un accompagnement continu. Le montant précis sera défini dans l'offre du candidat, conformément au règlement de la consultation.

Article 10 : Critères de sélection des offres

Les offres seront analysées selon les critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Valeur technique Appréciée au regard de : la compréhension des enjeux ; la méthodologie proposée ; l'organisation et les moyens dédiés ; les modalités de transfert de compétences.	**40 %**
Prix des prestations	**60 %**

Article 11 : Indicateurs de performance

Le prestataire proposera et suivra des indicateurs tels que :

- Le respect des délais budgétaires et comptables ;
- Le taux de rejets en trésorerie ;
- La qualité des données financières ;
- L’amélioration mesurée des indicateurs de performance ;
- L’optimisation des dépenses.

Article 12 : Engagements de qualité

Le prestataire devra garantir :

- Une expertise confirmée en gestion hospitalière ;
- Une adaptation aux spécificités des établissements ;
- Une amélioration mesurable des performances ;
- Une communication fluide avec les équipes.

Article 13 : Dispositions finales

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble :

- Des règles de la commande publique ;
- Des obligations propres aux établissements de santé ;
- Des exigences de transparence et de traçabilité.