GHT des Alpes du Sud

CHICAS - Cellule des Marchés
Tél. : 04.92.40.28.04
E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr

: SE9 N204

MISSION D'AUDIT, D'OPTIMISATION, DE REGULARISATION ET DE SECURISATION DES RECETTES POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT DES ALPES DU SUD

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES N° 032-2026 (C.C.P.)

Marché à procédure adaptée passé en application des dispositions relatives aux marchés publics : articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Code nomenclature DGOS : RI12AOOO

SOMMAIRE

I - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.) 3
ARTICLE 1. OBJET 3
1.1 Objet du marché 3
1.2 Allotissement 4
1.3 Définition des obligations du titulaire 4
1.4 Forme du marché 4
1.5 Durée du marché 4
1.6 Marchés de prestations similaires 5
1.7 Définition de la prestation 5
ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS 5
ARTICLE 3. ETABLISSEMENT Du PRIX 6
4.1 Condition d'execution 7
4.2 Contrôle 7
4.3 Suivi du marché et non-conformités 8
4.4 Insertion de prestations nouvelles 8
ARTICLE 5. facturation 8
5.1 Mode de transmission des factures 8
5.2 Avance 10
ARTICLE 6. ASSURANCES 10
ARTICLE 7. PENALITES - RESILIATION 10
7.1 Pénalités 10
7.2 Résiliation 11
7.3 Exécution par défaut 11
ARTICLE 8. PROPRIETE INTELLECTUELLE – UTILISATION DES RESULTATS – OBLIGATION DE DISCRETION - CONFIDENTIALITE 11
8.1. Propriété intellectuelle – Utilisation des résultats 11
8.2. Obligation de discrétion – Confidentialité 12
8.2.1 Documents et informations confidentiels 12
8.2.2 Responsabilité et contrôle 12
8.2.3 Sanctions 12
8.3. Respect du règlement général sur la protection des données (RGPD) 12
ARTICLE 9. contestations et LITIGES 13
ARTICLE 10. DEROGATION aux documents géneraux 13
II - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.) 14
ARTICLE 11 – GENERALITES 14
11.1 Objet et éléments de la mission 14
ARTICLE 12 – CONTENU DES PRESTATIONS – DEFINITION DES MISSIONS 15
ARTICLE 13 – detail de la mission 18

I - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

ARTICLE 1. OBJET

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'audit, d'analyse, d'identification des anomalies, d'optimisation, de régularisation et d'accompagnement de l'établissement dans le domaine suivant : **Optimisation de la facturation des actes et consultations externes (ACE).**

La mission devra permettre à l'établissement :

- d'identifier les pertes ou insuffisances de recettes, notamment en réalisant une analyse exhaustive de l'activité d'actes et consultations externes afin d'identifier les pertes de recettes liées :
    - aux erreurs de codage ;
    - aux sous-cotations ;
    - aux sous-facturations ;
    - aux actes non facturés ;
    - aux majorations non appliquées ;
    - aux actes ou prestations insuffisamment valorisés ;
    - etc.

- de déterminer les possibilités de régularisation ;
- de quantifier les gains potentiels ;
- d'accompagner l'établissement dans la récupération des sommes dues ;
- de sécuriser les pratiques, procédures et paramétrages ;
- de mettre en place des mesures permettant de pérenniser les gains identifiés.

L'étude portera notamment sur les nomenclatures :

- CCAM ;
- NGAP ;
- NABM.

La prestation sera réalisée dans le strict respect de la réglementation en vigueur, et des règles spécifiques applicables aux établissements publics de santé.

Les établissements concernés sont les suivants : CHICAS, CH des Escartons à Briançon, CH d'Embrun, le CH d'Aiguilles-Queyras.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans la partie technique (CCTP) du présent document.

1.2. Allotissement

Sans objet. La mission du titulaire constitue un lot unique.

1.3. Définition des obligations du titulaire

Le présent marché est conclu avec le titulaire désigné dans l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du Pouvoir Adjudicateur toute modification survenant au cours de l'exécution du marché et portant notamment sur :

- les personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- la raison sociale ou la dénomination de l'entreprise ;
- l'adresse ou le siège social ;
- les renseignements fournis pour l'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement ;
- le capital social ;
- et, plus généralement, toute modification susceptible d'affecter le fonctionnement de l'entreprise ou la bonne exécution du marché.

Le titulaire s'engage à communiquer au représentant du Pouvoir Adjudicateur, dans un délai de huit (8) jours à compter de la notification du présent marché, le nom, la qualité et les fonctions des personnes habilitées à le représenter pour l'exécution du marché, conformément à l'article 3.4 du CCAG-PI.

1.4 Forme du marché

Les prestations donnent lieu à un marché de prestations intellectuelles passé selon une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la Commande Publique, pour un montant inférieur à 216 000 €HT.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 Durée du marché

Le marché prend effet à sa date de notification pour une durée initiale de cinq (5) mois, renouvelable trois (3) fois par reconduction express du pouvoir adjudicateur pour une nouvelle période de deux (2) mois.

1.6 Marchés de prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement un ou plusieurs nouveaux marchés publics, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, avec le titulaire du présent marché (par exemple pour un autre établissement membre du GHT).

1.7 Définition de la prestation

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé :

- ✓ Dans l'Acte d'engagement et ses annexes,
- ✓ Dans la section Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent document.

ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes.
- La proposition financière.
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui regroupe le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Le mémoire technique ou la note méthodologique présentés par le titulaire à l'appui de son offre, après validation par le Pouvoir adjudicateur.
- Le calendrier d'intervention.
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de notification du marché. Les pièces générales, bien que non jointes au dossier de consultation, sont réputées connues et acceptées par le titulaire.

La liste des textes applicables n'est pas limitative. Le titulaire est réputé connaître et respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, y compris celles non expressément mentionnées dans le présent marché.

ARTICLE 3. ETABLISSEMENT DU PRIX

3.1. Principe de rémunération - Forme du prix

La prestation sera de rémunérée au succès en se limitant au maximum à 15% HT des gains réalisés. Le taux de la commission figurera dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Dans tous les cas, le montant de la rémunération ne pourra pas dépasser 216 000€ HT sur le périmètre du GHT.

Le prix est réputé comprendre l'ensemble des prestations prévues au présent marché, telles que définies dans l'acte d'engagement et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il inclut notamment l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la mission, le temps consacré à l'analyse des documents, aux entretiens, aux réunions avec le Pouvoir adjudicateur, ainsi qu'à l'élaboration et à la remise des livrables.

Le prix comprend également tous les frais liés à l'exécution des prestations, notamment les frais de déplacement, de réunion, de communication, ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, y compris les primes d'assurance obligatoires.

Le prix est ferme et ne peut donner lieu à aucun supplément, notamment au titre des frais de facturation ou de gestion administrative.

3.2. Définition du résultat

Afin d'éviter toute ambiguïté, le résultat donnant lieu à une rémunération au succès devra être directement imputable aux travaux réalisés par le titulaire.

Le résultat sera constitué par les économies ou régularisations **effectivement constatées**, après validation par l'établissement.

Les gains simplement **théoriques** ou **estimatifs** ne pourront donner lieu à rémunération tant qu'ils n'auront pas été effectivement constatés.

3.3. Durée de la rémunération

La commission de maximum 15 % HT pourra être appliquée pendant une durée de 12 mois à compter du fait générateur défini contractuellement.

Le candidat devra préciser dans son offre :

- le fait générateur de la rémunération ;
- l'assiette exacte ;

- les modalités de constatation du résultat ;
- les modalités de facturation ;
- le calendrier de facturation ;
- le traitement des résultats encaissés ou constatés après la remise du rapport final.

3.4. Absence de rémunération sur les gains non réalisés

Aucune rémunération ne pourra être facturée au titre :

- d'un gain uniquement estimatif ;
- d'une économie non effectivement constatée ;
- d'une recette non effectivement encaissée ;
- d'une régularisation non validée par l'établissement.

3.5. Révision des prix Sans objet

ARTICLE 4. CONTROLE - SUIVI DU MARCHE

4.1 Condition d'execution

Les établissements concernés par la mission confiée au titulaire sont énumérés à l'article 1.1 du CCP.

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations conformément aux dispositions du présent document. Il doit respecter les délais et la méthodologie définis pour la mission, ainsi que pour toute prestation complémentaire qui pourrait être demandée.

Le titulaire est responsable de la coordination de l'audit et doit participer aux réunions de suivi, informer régulièrement le représentant du Pouvoir Adjudicateur de l'avancement de la mission, et garantir la qualité des livrables remis.

4.2 Contrôle

Le représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler à tout moment :

- La conformité et la qualité des prestations fournies ;
- Le respect des délais et des exigences définies dans le CCTP ;
- Les compétences et qualifications des personnes affectées à l'exécution du marché.

Le titulaire doit fournir, sur demande, la liste des intervenants affectés à la mission avec leurs qualifications et expériences, afin de vérifier leur aptitude à réaliser la prestation conformément aux exigences du marché.

En cas de manquement ou de prestation non conforme, l'établissement pourra demander au titulaire les mesures correctives mises en œuvre.

4.3 Suivi du marché et non-conformités

Toute non-conformité observée dans la prestation donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité qui sera communiquée au titulaire.

La fiche comprend une partie strictement réservée au titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d'y répondre dans un délai de (15) quinze jours, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle pas. La réponse doit être adressée au Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS) – Cellule des marchés – 1 place Auguste Muret - 05000 Gap.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, en cas de non-réponse aux fiches ou de non-amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au titulaire. Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.

Après une seconde lettre de mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

4.4 Insertion de prestations nouvelles

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'acquérir auprès du titulaire retenu des prestations de service nouvelles en lien avec la mission, qui ne seraient pas identifiées à ce jour. Elles seront introduites au marché par voie d'avenant, dans la limite du montant maximum du marché.

ARTICLE 5. FACTURATION

5.1. Mode de transmission des factures

Les factures seront libellées par le titulaire, après service fait, à l'ordre de :

- Pour le CHICAS :
  Direction des Achats et de la Logistique (DAEL)
  1 place Auguste Muret
  B.P. 101
  05007 Gap Cedex

- Pour le CH de BRIANCON :
  CH des Escartons
  24 avenue Adrien Daurelle
  05105 Briançon

- Pour le CH d'EMBRUN :
  Service Achats
  8 rue Pierre et Marie Curie
  05200 Embrun

- Pour le CH AIGUILLES-QUEYRAS :
  Rue Saint Jacques
  05470 Aiguilles

Chaque facture établie par le titulaire portera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- nom ou raison sociale et adresse du créancier
- référence du marché (numéro),
- numéro de compte postal ou bancaire tel qu'il est précisé dans l'offre
- désignation de la prestation
- montant et taux de la T.V.A.
- montant total H.T. et T.T.C.

La facture sera déposée sur le site CHORUS (https://chorus-pro.gouv.fr) :

- Pour le CHICAS :
  - N° SIRET : 260 503 479 00016
  - Code service (correspondant aux deux premières lettres du bon de commande) :
    SE : SERVICES ECONOMIQUES (le numéro d'engagement correspond au numéro du bon de commande)

    ou SE-SCP : SERVICES ECONOMIQUES sans commande préalable (s'il n'y a pas de bon de commande).

- Pour le CH des Escartons de BRIANCON :
  N° SIRET : 260 500 046 00016

- Pour le CH d'EMBRUN :
  - N° SIRET : 260 500 053 00012
  - Code service (correspondant aux deux premières lettres du bon de commande) :
    SE : SERVICES ECONOMIQUES (le numéro d'engagement correspond au numéro du bon de commande)

- Pour le CH AIGUILLES-QUEYRAS :
  - N° SIRET : 260 500 038 00013

En cas de changement de domiciliation bancaire en cours d'exécution du marché, le titulaire adressera dans les meilleurs délais au CHICAS, Cellule des Marchés, sous pli recommandé, les renseignements relatifs à la nouvelle domiciliation.

5.2. Avance

Aucune avance n'est prévue pour le présent marché.

Le paiement des prestations s'effectue à réception des livrables et selon les modalités définies dans le présent CCP et l'acte d'engagement.

ARTICLE 6. ASSURANCES

Le titulaire devra, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, fournir au Pouvoir Adjudicateur :

Une attestation de son assureur prouvant l'existence et la validité, au jour du contrat, d'une police de responsabilité civile professionnelle couvrant l'ensemble de ses activités dans le cadre du présent marché.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de :

- demander le complément de garanties ou l'augmentation des plafonds de garantie en fonction de la nature et de la sensibilité des prestations ;
- exiger la fourniture d'une copie du contrat d'assurance ou de tout document justificatif à cet effet.

En cas de groupement ou de co-traitance :

- Si l'un des co-traitants ne peut justifier de la couverture d'assurance requise, il devra être remplacé ou ses missions assumées par un autre membre du groupement, selon les modalités approuvées par le Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le Pouvoir Adjudicateur de toute modification, suspension ou cessation de ses garanties d'assurance pendant la durée du marché.

ARTICLE 7. PENALITES - RESILIATION

7.1. Pénalités

7.1.1 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, en cas de retard dans l'exécution des prestations attendues (remise des rapports d'audit, livrables intermédiaires ou rapports optionnels), le titulaire subira, sur ses créances, des **pénalités journalières ou par document** d'un montant de **cent euros (100 €) net de taxes** par jour de retard ou par livrable non remis dans le délai contractuel.

Les pénalités pour retard commenceront à courir **le lendemain de l'expiration du délai contractuel**, éventuellement modifié, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

7.1.2 Autres pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le titulaire encourt également, sans mise en demeure préalable, les pénalités nettes de taxes suivantes :

- **Absence non justifiée à une réunion obligatoire liée à l'audit ou au suivi des recommandations** : **100 € par absence**.
- **Non-respect des obligations de transmission des livrables dans les délais fixés** : **100 € par document ou livrable en retard**.

7.2. Résiliation

Le Pouvoir Adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché sans indemnité dans les cas suivants :

- si le titulaire ne remplit pas les obligations prévues par le présent CCTP ou par le CCAG-PI, ou les remplit de manière inexacte ou incomplète, compromettant les intérêts du service ;
- en cas d'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire au titre des articles R2142-1 à R2142-12 du Code de la commande publique, sans mise en demeure préalable ;
- en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles,
- en cas de liquidation judiciaire du titulaire (les offres faites par les créanciers pour la poursuite du marché pourront être acceptées sur avis du CHICAS),
- en cas de redressement judiciaire, dans le cas où le titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise.

7.3 Exécution par défaut

En cas d'inexécution des prestations ou de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur fera appel à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire du marché.

En cas de différence de prix au détriment du GHT des Alpes du Sud, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire du marché. La diminution du prix ne profite pas au titulaire.

ARTICLE 8. PROPRIETE INTELLECTUELLE – UTILISATION DES RESULTATS – OBLIGATION DE DISCRETION - CONFIDENTIALITE

8.1. Propriété intellectuelle – Utilisation des résultats

Les dispositions du chapitre VI du CCAG-PI sont applicables au présent marché.

- Le Pouvoir Adjudicateur peut utiliser librement les résultats, rapports ou livrables de l'audit, même partiels, à des fins internes ou institutionnelles, sans limitation géographique ou temporelle, et sans que le titulaire puisse s'opposer à leur exploitation.
- Cette utilisation ne constitue pas une cession commerciale et n'autorise pas le titulaire à une exploitation commerciale indépendante des résultats fournis.

8.2. Obligation de discrétion – Confidentialité

Le titulaire est tenu à une obligation stricte de discrétion et de confidentialité pour l'ensemble des informations obtenues dans le cadre du marché, qu'elles soient transmises par le Pouvoir Adjudicateur ou collectées lors de la mission.

8.2.1 Documents et informations confidentiels

Tous les documents, données, rapports ou informations, y compris les données personnelles ou sensibles relatives au personnel, patients ou usagers, doivent être restitués ou détruits à la fin de l'exécution du marché, sauf accord écrit du Pouvoir Adjudicateur.

Ces documents ou informations ne peuvent être communiqués à des tiers sans autorisation expresse du Pouvoir Adjudicateur.

8.2.2 Responsabilité et contrôle

Le titulaire doit informer immédiatement le Pouvoir Adjudicateur de toute violation de la confidentialité, notamment par son personnel ou sous-traitants.

Le titulaire est responsable des manquements de son personnel, collaborateurs ou sous-traitants concernant la protection des informations, le contrôle des accès, la sortie de documents ou supports, et la préservation des informations sensibles.

Tout détournement, diffusion ou suppression non autorisée d'informations pourra engager la responsabilité civile et pénale du titulaire.

8.2.3 Sanctions

En cas de manquement aux obligations de confidentialité, le Pouvoir Adjudicateur peut prononcer la résiliation immédiate du marché, sans préjudice de la demande de dommages et intérêts pour le préjudice subi.

La responsabilité pénale du titulaire pourra être engagée en sus, conformément aux lois en vigueur sur la protection des données et le secret professionnel.

8.3. Respect du règlement général sur la protection des données (RGPD)

Tout contrat intégrant des <u>données à caractère personnel (DCP)</u> au sens du RGPD (*c'est-à-dire toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable; est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale*) doit intégrer des clauses contractuelles spécifiques.

Le titulaire pourra être sollicité par les établissements adhérents afin de compléter et signer un document relatif au RGPD matérialisant leur engagement.

Dans le cas de transfert de données hors UE, le titulaire s'engage à remplir et à signer *à minima* les clauses contractuelles types (CCT) dont le modèle est fourni par la commission européenne (version du 4 juin 2021) > EUR-Lex - 32021D0914 - FR - EUR-Lex (europa.eu).. Le titulaire prend acte que des mesures complémentaires pourront être requises dans ce cadre afin de garantir un niveau de protection équivalent à celui prévu dans l'Espace économique européen et afin de nous assurer de l'effectivité des mesures proposées dans les CCT au regard de la législation en vigueur au niveau du pays tiers

ARTICLE 9. CONTESTATIONS ET LITIGES

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quel que motif que ce soit, les contestations qui pourraient subvenir entre le groupe hospitalier et le titulaire du marché, ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée, des prestations à effectuer.

Cependant, il est rappelé que toute saisine de la juridiction administrative compétente doit être nécessairement précédée de recours administratifs préalables obligatoires, sous peine d'irrecevabilité de la procédure contentieuse.

Toutes contestations relatives à l'exécution ou à l'interprétation du présent marché relèveraient du Tribunal Administratif de MARSEILLE, 31 rue François Leca, 13002 MARSEILLE. Tél.: 04.91.13.48.13 / E-Mail: greffe.ta-marseille@juradm.fr

ARTICLE 10. DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 7.1 du présent CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG PI relatif aux « Pénalités pour retard ».

L'article 7.2. du présent CCP déroge à l'article 39 du CCAG PI relatif à la « Résiliation pour faute du titulaire ».

ARTICLE 11 – GENERALITES

11.1 Objet et éléments de la mission

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'audit, d'analyse, d'identification des anomalies, d'optimisation, de régularisation et d'accompagnement de l'établissement dans le domaine suivant : **Optimisation de la facturation des actes et consultations externes (ACE).**

La prestation sera réalisée dans le strict respect de la réglementation en vigueur, et des règles spécifiques applicables aux établissements publics de santé.

Les établissements concernés sont les suivants : CHICAS, CH des Escartons à Briançon, CH d'Embrun et le CH d'Aiguilles-Queyras.

11.2 Nature de la mission

La mission devra permettre à l'établissement :

- d'identifier les pertes ou insuffisances de recettes, notamment en réalisant une analyse exhaustive de l'activité d'actes et consultations externes afin d'identifier les pertes de recettes liées :
    - aux erreurs de codage ;
    - aux sous-cotations ;
    - aux sous-facturations ;
    - aux actes non facturés ;
    - aux majorations non appliquées ;
    - aux actes ou prestations insuffisamment valorisés ;
    - etc.
- de déterminer les possibilités de régularisation ;
- de quantifier les gains potentiels ;
- d'accompagner l'établissement dans la récupération des sommes dues ;
- de sécuriser les pratiques, procédures et paramétrages ;
- de mettre en place des mesures permettant de pérenniser les gains identifiés.

L'étude portera notamment sur les nomenclatures :

- CCAM ;
- NGAP ;
- NABM.

ARTICLE 12 – CONTENU DES PRESTATIONS – DEFINITION DES MISSIONS

12.1 Principes d'intervention

Le titulaire devra mettre en œuvre une méthodologie structurée comprenant au minimum :

- une réunion de cadrage ;
- la définition du périmètre et des données nécessaires ;
- la collecte et l'exploitation des données ;
- l'analyse des données ;
- l'identification des anomalies et possibilités d'optimisation ;
- le chiffrage des impacts financiers ;
- une restitution intermédiaire ;
- la formulation de préconisations ;
- l'accompagnement à la mise en œuvre des recommandations validées ;
- un bilan des résultats obtenus.

Les analyses devront être suffisamment détaillées et documentées pour permettre à l'établissement de vérifier les calculs et les conclusions.

Pour chaque piste identifiée, le titulaire devra distinguer :

- le montant théorique ;
- le montant potentiellement récupérable ;
- le montant validé par l'établissement ;
- le montant effectivement récupéré ou économisé ;
- le caractère ponctuel ou pérenne du gain.

12.2 Limitation de la mobilisation des équipes

Le titulaire devra organiser sa mission afin de limiter autant que possible la mobilisation des équipes de l'établissement.

Le candidat précisera dans son offre :

- les données nécessaires ;
- les formats attendus ;
- les extractions à réaliser par l'établissement ;
- les réunions nécessaires ;
- le temps estimatif demandé aux services ;
- les modalités de transmission sécurisée des données.

12.3 Données et confidentialité

Les données transmises au titulaire pourront comporter des informations financières, fiscales, sociales, comptables et, le cas échéant, des données à caractère personnel.

Le titulaire devra garantir :

- la confidentialité des informations ;
- la sécurité des données ;
- le respect de la réglementation applicable à la protection des données ;
- l'accès aux données uniquement par les personnes habilitées ;
- l'utilisation des données exclusivement pour les besoins du marché.

Le candidat précisera les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre pour garantir la sécurité des données.

12.4 Moyens humains et compétences

Le candidat devra présenter :

- l'équipe affectée à la mission ;
- les qualifications et compétences des intervenants ;
- les références de missions similaires ;
- l'expérience dans le secteur hospitalier ;
- les moyens techniques et informatiques mobilisés.

Une expérience auprès d'établissements publics de santé sera recherchée.

Le candidat devra notamment justifier de compétences en facturation hospitalière et en codage CCAM, NGAP et NABM.

12.5 Indicateurs de performance

Le titulaire devra mettre en place un suivi permettant de mesurer les résultats de la mission.

Les indicateurs pourront notamment comprendre :

- nombre d'actes analysés ;
- nombre d'anomalies détectées ;
- nombre d'actes non valorisés ;
- nombre de sous-cotations identifiées ;
- montant de recettes supplémentaires identifié ;
- montant effectivement facturé ;
- montant effectivement recouvré.

12.6 Obligation des établissements

Chaque établissement s'engage à :

- désigner un interlocuteur ;
- mettre à disposition les données nécessaires ;
- faciliter les échanges avec les services concernés ;
- participer aux réunions de cadrage et de restitution ;
- valider les préconisations avant leur mise en œuvre lorsque cela est nécessaire ;
- informer le titulaire des évolutions susceptibles d'avoir un impact sur les missions.

12.7 Résultats attendus

À l'issue du marché, l'établissement devra disposer :

- d'une analyse exhaustive de son périmètre ;
- d'un chiffrage documenté des pertes ou surcoûts identifiés ;
- d'un chiffrage des régularisations possibles ;
- d'un chiffrage des économies ou recettes supplémentaires pérennes ;

- de préconisations opérationnelles ;
- d'un accompagnement à leur mise en œuvre ;
- d'outils de suivi des résultats ;
- de recommandations permettant de sécuriser durablement les processus.

L'objectif du marché est ainsi de permettre à l'établissement d'optimiser les recettes d'activité, **récupérer les sommes auxquelles il peut légalement prétendre et de sécuriser durablement ses processus de gestion**.

ARTICLE 13 – DETAIL DE LA MISSION

13.1 Analyse de l'exhaustivité de la facturation

Le titulaire devra rechercher les écarts entre l'activité réalisée et l'activité facturée.

L'analyse devra notamment identifier :

- les actes réalisés mais non facturés ;
- les actes sous-cotés ;
- les erreurs de codage ;
- les actes insuffisamment valorisés ;
- les majorations non appliquées ;
- les associations d'actes non valorisées ;
- les éventuelles incohérences entre les données d'activité et la facturation.

Chaque anomalie devra faire l'objet d'un chiffrage.

13.2 Analyse des suppléments liés aux urgences

Pour les établissements disposant d'une activité d'urgence, une analyse spécifique sera réalisée concernant la prise en compte des suppléments et majorations applicables.

Cette analyse portera notamment sur :

- les horaires de passage ;
- les actes réalisés ;
- les actes codés ;
- les actes facturés ;
- les suppléments susceptibles d'être appliqués ;

- la cohérence entre les données d'activité et la facturation.

Le titulaire devra intégrer les évolutions réglementaires applicables à la période analysée.

13.3 Données analysées

Le candidat devra préciser les données nécessaires à son intervention.

Celles-ci pourront notamment comprendre :

- fichiers RSF ;
- fichiers de facturation ;
- données de codage ;
- données d'activité ;
- données relatives aux passages aux urgences ;
- données horaires.

Le titulaire devra privilégier une méthodologie permettant de réaliser l'analyse à partir des fichiers existants et de limiter les extractions supplémentaires demandées aux équipes.

13.4 Accompagnement à la mise en œuvre

Le titulaire devra accompagner l'établissement dans la mise en œuvre des recommandations validées.

Cet accompagnement pourra comprendre :

- la correction des anomalies ;
- l'accompagnement des équipes de facturation ;
- l'accompagnement des équipes de codage ;
- l'identification des modifications de paramétrage ;
- la sécurisation des processus.

13.5 Livrables

Le titulaire remettra :

- un rapport d'audit ;
- le détail des anomalies ;
- les règles de facturation concernées ;

- le chiffrage des pertes ;
- le chiffrage des recettes supplémentaires potentielles ;
- les recommandations ;
- un tableau de suivi des corrections ;
- le bilan des recettes effectivement récupérées.

Fait à GAP, le 06/11//2026

Pour GHT des Alpes du Sud,

Pour le Directeur et par délégation,

Le Directeur Adjoint,

CENTRE HOSPITALIER
Intercommunal des Alpes du Sud
Gap - Sisteron

Clément GIRARD

Clément GIRARD

Signature numérique de Clément GIRARD
Date : 2026.11.06 14:53:43 +01'00'