

## CENTRE HOSPITALIER DE TROYES

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

#### Marchés Publics de Formation

**Pouvoir adjudicateur :**

Centre Hospitalier de TROYES – 101, avenue Anatole France 10003 TROYES CEDEX  
Direction des Ressources Humaines

Cellule de formation - Téléphone : 03.25.75.92.98 - Fax : 03.25.49.47.63

**Représentant légal du pouvoir adjudicateur :**

Le Directeur Général du Centre Hospitalier de TROYES

**Objet du marché :**

**FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (plan 2015) – phase 1**

**Procédure :**

Procédure adaptée, en application des articles 28 et 30 du Code des marchés publics  
issus du décret modifié n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006.

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
1.1 - Objet du marché . .....	4
1.2 – Forme du marché .....	4
1.3 – Durée du marché.....	5
<b>ARTICLE 2 – MODALITES D’EXECUTION DE LA PRESTATION.....</b>	<b>5</b>
2.1 – Contenu de la prestation .....	5
2.2 – Lieux(x) d’exécution des stages.....	5
2.3 – Stagiaires .....	5
2.4 – Préparation – Documentation.....	5
2.5 – Animation.....	6
2.6 – Réunions de cadrage.....	6
2.7 – Questionnaires d’évaluation.....	6
2.8 - Présentéisme.....	6
2.9 – Suivi des prestations.....	7
2.10 – Eléments à fournir à l’issue des stages.....	7
2.11 – Durée et calendrier des stages.....	7
<b>ARTICLE 3 – MOYENS A METTRE EN ŒUVRE.....</b>	<b>7</b>
3.1 – Obligations du CH.....	7
<b>ARTICLE 4 – PRIX DU MARCHÉ.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT.....</b>	<b>8</b>
5.1 – Facturation.....	8
5.2 – Délais de paiement.....	9
<b>ARTICLE 6 – QUALITE ET CONTROLE DE LA PRESTATION.....</b>	<b>9</b>
6.1 – Qualité.....	9
6.2 – Opérations de vérification.....	9
<b>ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITE – SECRET PROFESSIONNEL.....</b>	<b>10</b>
7.1 – Obligation de discrétion.....	10
7.2 – Sanctions.....	11
<b>ARTICLE 8 – CAS FORTUIT OU FORCE MAJEURE.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 – ASSURANCES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10 – QUALITE DU PERSONNEL DU TITULAIRE.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 – ANNULATION DES SESSIONS.....</b>	<b>11</b>

11.1 – Annulation par le titulaire.....	11
11.2 – Annulation par le CH.....	12
<b>ARTICLE 12 – RESILIATION DU MARCHE.....</b>	<b>12</b>
12.1 – Résiliation pour faute.....	12
12.2 – Résiliation unilatérale.....	12
<b>ARTICLE 13 – PROPRIETE INTELLECTUELLE.....</b>	<b>12</b>
13.1 – Droits d’auteurs.....	12
13.2 – Propriété.....	12
<b>ARTICLE 14 – DROIT APPLICABLE.....</b>	<b>13</b>
14.1 – Pièces contractuelles.....	13
14.2 – Compétence juridictionnelle.....	13

## ARTICLE I - OBJET ET FORME DU MARCHÉ

### 1.1. - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mise en oeuvre d'actions de formation du plan de formation 2015 au Centre Hospitalier de TROYES.

Le contexte et les spécifications techniques sont précisés dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le Centre Hospitalier de TROYES est le pouvoir adjudicateur qui conclura le marché avec le titulaire.

### 1.2. - Forme du marché

Le présent marché est à marché à bons de commande avec minimum et maximum (par groupes) défini en application de l'article 77 du code des marchés publics

N° lot	Intitulé de la formation	Nombre de groupes prévus en 2015	Nbre de groupes minimum	Nbre de groupes maximum
1	Prévenir l'agressivité et gérer la violence aux urgences – Formation OMEGA	3	3	9

### 1.3 – Durée du marché

La durée du présent marché est d'un an à compter de sa date de notification. Le marché sera reconduit tacitement pour des périodes de 12 mois dans la limite de 3 ans reconductibles.

Le Directeur du Centre Hospitalier de TROYES prendra par écrit, le cas échéant, la décision de ne pas reconduire le marché.

## ARTICLE II - MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

### 2.1. - Contenu de la prestation

La prestation est dans les conditions définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCAP) remis par la personne publique contractante et dans la proposition du titulaire, établie à partir de ce document

## **2.2. - Lieu d'exécution des stages**

Les stages sont exécutés à la demande du Centre Hospitalier de TROYES dans ses propres locaux

## **2.3. - Stagiaires**

Le nombre de groupes est indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières. Il peut varier en fonction des besoins tout en tenant compte des exigences liées à la qualité de la prestation et aux objectifs pédagogiques.

Le Centre Hospitalier de TROYES arrête la liste des participants, se charge de la convocation des participants. Il prend la responsabilité de la constitution des groupes .

Le Centre Hospitalier de TROYES s'engage à fournir au titulaire au moins 15 jours avant le début de la session la liste comportant le nom des participants. En cas d'empêchement d'une des personnes inscrites sur cette liste, le Centre Hospitalier de TROYES se réserve le droit de la remplacer par une autre personne.

## **2.4. - Préparation – Documentation**

Le titulaire assure la préparation des stages de formation en tenant compte de l'objectif de l'action de formation et de l'évaluation des niveaux et des besoins.

Il élabore les cours adaptés au programme, au public et à la durée de la formation, telle que prévue dans le cahier des clauses techniques particulières et sa proposition.

Chaque participant reçoit une documentation papier, écrite, actualisée en langue française résumant les exposés des formateurs, à laquelle les agents du Centre Hospitalier de TROYES pourront se référer à l'issue de ce stage.

Le Centre Hospitalier de TROYES est en droit de demander au titulaire du marché au plus tard 30 jours ouvrés avant le début du stage ou de la session, la documentation en vue de sa validation. Le titulaire dispose d'un délai de huit jours ouvrés à compter du retour des remarques du Centre Hospitalier de TROYES pour procéder aux rectifications et modifications nécessaires. Le titulaire est dispensé de cette obligation si le Centre Hospitalier de TROYES ne respecte pas ce délai.

## 2.5 – Animation

L'animation comprend

- La présentation du processus de formation : programme, objectifs, durée
- L'animation du stage, avec des méthodes pédagogiques interactives, des supports de cours dynamiques et des exercices pratiques
- L'évaluation de fin de stage

Les méthodes d'animation doivent être conformes aux prescriptions décrites dans le cahier des clauses particulières lorsque celles-ci sont précisées par le Centre Hospitalier et à la proposition du titulaire

## 2.6 – Réunions de cadrage

Des réunions de cadrage peuvent être organisées en cours de réalisation de la formation avec le Centre Hospitalier de TROYES, le titulaire prend en compte les remarques et assurent les adaptations nécessaires à la qualité de la formation.

Il est entendu que les modifications apportées au programme et aux méthodes pédagogiques restent conformes à la nature et au contenu de la formation prévue initialement.

Le titulaire du marché est tenu de prendre en compte les remarques et les demandes formulées par le Centre Hospitalier de TROYES

## 2.7 – Questionnaires d'évaluation

Le titulaire remettra à l'issue de la formation à chaque stagiaire un questionnaire permettant d'évaluer la qualité de la prestation. Il adressera au Centre Hospitalier de TROYES une copie des résultats de dépouillement de ce questionnaire.

## 2.8 – Présentéisme

Le titulaire s'assure en permanence de la présence des stagiaires en leur faisant signer une feuille d'émargement, matin et après midi. Il rend compte au Centre Hospitalier de TROYES des éventuels problèmes rencontrés en toute circonstance.

Il doit, en particulier informer le Centre Hospitalier de TROYES des désistements des stagiaires qu'il a adressés au titulaire.

Le titulaire remet ou adresse, à l'issue du stage, à chaque stagiaire, une attestation de présence, en tenant compte de la présence réelle des stagiaires. Il en fait parvenir la copie au Centre Hospitalier de TROYES.

## **2. 9 – Suivi des prestations**

Pendant une durée de 30 jours minimum à l'issue du stage, le titulaire assure un suivi auprès des participants en répondant à leurs questions par téléphone (pendant les jours ouvrables, de 9h à 17h), courrier électronique, télécopie, ou courrier

## **2. 10 – Eléments à fournir à l'issue des stages**

Au plus tard dans un délai de 15 jours à l'issue de la session, le titulaire adresse au Centre Hospitalier de TROYES :

- La copie de la feuille d'émargement signée par les stagiaires
- Les copies des attestations individuelles de présence
- Les évaluations individuelles et écrites des stagiaires
- A la demande du Centre Hospitalier de TROYES, la copie des supports remis aux stagiaires
- Un rapport d'évaluation de fin de stage

## **2. 11 – Durée et calendrier des stages**

**Durée :** La durée des stages de formations est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières

**Dates :** Les dates de stages sont fixées d'un commun accord entre le titulaire et le Centre Hospitalier au moins deux mois avant la date prévue. Ces dates sont arrêtées dans la convention de formation lors de sa signature ou bien postérieurement entre les deux parties. Elles ont valeur contractuelle.

Les formations interviennent durant l'année civile à l'exception des périodes de vacances de la zone dont dépend le Centre Hospitalier de TROYES, des jours fériés, des mois de juillet, août (sauf demande contraire du Centre Hospitalier de TROYES).

**Horaires :** Les horaires sont : 9h – 17h avec des pauses déjeuner au minimum de une heure. Sauf formations spécifiques. Dans ce cas, le Centre Hospitalier de TROYES indique au titulaire les horaires de la formation.

En tout état de cause, une journée de formation correspond au minimum à six heures et au maximum à sept heures d'animation.

## **ARTICLE 3 – MOYENS A METTRE EN OEUVRE**

### **3.1 – Obligations du Centre Hospitalier de TROYES**

#### **Matériel :**

Le Centre Hospitalier de TROYES met à disposition du titulaire les moyens d'assurer correctement la prestation. Il fournit au minimum pour toute formation,

un tableau blanc ou papier, un vidéoprojecteur en bon état de marche, un écran, des tables et des chaises, en nombre suffisant, pour l'animateur et les stagiaires.

**Lieu de la formation :**

Le lieu, les horaires du stage et les moyens d'accès au locaux seront indiqués au titulaire

**ARTICLE 4 – PRIX DU MARCHÉ**

Le prix unitaire, tel qu'il figure dans les conditions particulières comprend l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation de la prestation, telle que définie dans le cahier des clauses techniques particulières et la proposition du titulaire validée par la personne publique contractante.

Le prix unitaire par jour de formation comprend l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation de la prestation y compris les frais de transport, d'hébergement et de restauration des intervenants.

Le prix est exprimé en euros.

Le titulaire indique dans sa proposition le prix HT, le taux de la TVA et le prix TTC

**ARTICLE 5 – MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

**5.1 – Facturation**

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation d'une facture en un original et un duplicata, après service fait et accompagnée des copies des listes émargées par les stagiaires et le formateur.

Les factures comprennent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'intitulé exact de la formation
- Les dates de réalisation de la formation
- Le prix unitaire et la quantité facturée
- Le numéro de déclaration à la préfecture en qualité d'organisme de formation

Les factures ne sont adressées par le titulaire qu'après exécution des prestations. L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Directeur Général du Centre Hospitalier de TROYES.

Les factures sont réglées par l'A.N.F.H. de la région Champagne-Ardenne.

## 5.2 – DELAIS DE PAIEMENT

Les paiements sont effectués par le comptable ou l'ANFH dans un délai de 45 jours à compter de la réception de la facture.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires, calculés sur le taux de l'intérêt légal français majoré de deux points, en vigueur à la date de calcul des intérêts moratoires, sont dus au titulaire du marché

## ARTICLE 6 – QUALITE ET CONTROLE DE LA PRESTATION

### 6.1 – Qualité

Le titulaire s'engage à accueillir dans ses stages de formation le nombre de stagiaires indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières, sauf cas spécifique motive.

L'exécution des prestations de formation est conforme aux normes applicables en la matière : NFX 50 – 761 février 1998 et X 50 – 760 avril 1992. De plus, le titulaire s'engage à respecter sa charte qualité. Il est tenu de réaliser sa prestation selon les prescriptions du présent marché. En cas de non respect de cette obligation, le Centre Hospitalier de TROYES pourra lui demander de procéder aux réajustements nécessaires soit au cours du stage, soit pour les stages à venir.

Deux mises en demeure répétitives sur ce sujet pourront donner lieu à la résiliation du lot concerné. Les conditions de la résiliation sont définies dans le présent marché.

### 6.2 – Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées par le service de formation du Centre Hospitalier de TROYES qui réalise des évaluations des prestations en présence des stagiaires, en cours et à l'issue de la session de formation et analyse les remarques formulées par les stagiaires dans leurs évaluations écrites et orales.

Si le Centre Hospitalier de TROYES constate que les remarques sur la qualité des prestations sont justifiées, elle notifie au titulaire sa décision de réfaction, accompagnée des motifs de sa décision et du pourcentage de réfaction.

Les éléments pris en compte pour exercer cette sanction sont :

- Le non respect des objectifs
- La mauvaise qualité de l'animation : non respect du déroulement et des méthodes pédagogiques, non respect de la répartition des séquences, manque de dialogue avec les stagiaires, absence d'illustrations concrètes.

- La mauvaise qualité de la documentation : contenu inadapté, supports illisibles
- Le matériel pédagogique non conforme aux prescriptions du marché
- Le suivi sur terrain non exécuté ou non conforme aux prescriptions du marché

Les évaluations en cours de session permettent un éventuel recadrage de la formation. Le titulaire est tenu de prendre en compte les remarques du service formation du Centre Hospitalier. Après trois demandes restées sans effet, le Centre Hospitalier de TROYES est en droit de résilier le marché aux torts du titulaire.

Les évaluations à l'issue de la formation seront notées de 0 à 5. Le pourcentage de réfaction est de 5 % pour une note de 3 à 2 et de 10 % pour une note de 2 à 1. Si la note est équivalente à 0, le Centre Hospitalier de TROYES sera en droit de demander au titulaire du marché, de procéder à une nouvelle session avec une nouvelle équipe pédagogique.

Ce pourcentage est notifié au titulaire. Celui-ci dispose d'un délai de huit jours ouvrés à compter de la réception de la mise en demeure adressée par le Centre Hospitalier de TROYES, par lettre recommandée avec accusé de réception postal, pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation de la sanction. Passé ce délai, le titulaire est considéré comme ayant accepté le pourcentage de réaction qui sera appliqué à la facturation correspondant à la session concernée.

En cas de refus du pourcentage ayant fait l'objet d'une réfaction, le marché sera résilié dans les conditions prévues à l'article 13 du présent marché.

Le silence du Centre Hospitalier de TROYES pendant un délai de 15 jours suivant les évaluations des prestations, vaut admission des prestations.

## **ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITE – SECRET PROFESSIONNEL**

### **7.1 – Obligation de discrétion**

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu du Centre Hospitalier de TROYES, communication de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent sans autorisation expresse du Centre Hospitalier de TROYES être communiqués à des tiers.

Le Centre Hospitalier de TROYES s'engage à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'elle aurait pu recevoir du titulaire.

### **7.2 – Sanctions**

En cas de violation par le titulaire des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à l'application des mesures de résiliation à ses torts prévues à l'article 13

## **ARTICLE 8 – CAS FORTUIT OU FORCE MAJEURE**

En cas de retard ou de manquement dans l'exécution de l'une quelconque des opérations incombant aux parties du fait du présent contrat, les parties ne seront dégagées des conséquences de ces retards ou manquements que dans la mesure où elles peuvent invoquer un cas fortuit ou de force majeure. Il est précisé que ne seront considérés comme cas fortuit ou de force majeure que des actes, situations de droit ou de fait, et plus généralement toutes circonstances imprévisibles qui, échappant au contrôle au contrôle des parties, auraient pour effet de rendre impossible l'exécution de l'une quelconque des obligations susvisées du présent article.

Il est entendu que les parties ne pourront invoquer un cas fortuit ou de force majeure que pendant la durée d'effet à leur égard d'un tel cas, chacune des parties s'engageant à faire tous les efforts pour en limiter au maximum les conséquences dommageables pour l'autre partie.

## **ARTICLE 9 - ASSURANCES**

Le titulaire indique qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle, et il s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché l'assurance en cause et à avertir immédiatement la personne publique contractante de toute difficulté qui pourrait survenir.

Il devra en particulier veiller à ce que cette assurance couvre les dommages corporels et matériels que son personnel pourrait causer dans le cadre de l'exécution de la prestation. Cette garantie est illimitée pour les dommages corporels.

Sur demande de la personne publique contractante, le titulaire est tenu de produire l'attestation de cette assurance

## **ARTICLE 10 – QUALITE DU PERSONNEL DU TITULAIRE**

Le personnel affecté par le titulaire à la réalisation du présent marché possède les compétences requises pour l'exécution de la prestation.

## **ARTICLE 11 – ANNULATION DES SESSIONS**

### **11.1 – Annulation par le titulaire**

Si le titulaire n'est pas en mesure d'assurer une session de formation. Il est fait application des mêmes dispositions que celles prévues à l'article 12 du présent marché.

En cas d'absence de l'intervenant le jour même de la formation et en cas de défaillance du formateur aux exigences de la formation, le prestataire devra impérativement remplacer la personne défaillante par une personne ayant les mêmes compétences pédagogiques.

Si la journée ne peut être assurée, une pénalité correspondant à 50 % du prix de la journée est appliquée au titulaire sous forme d'avoir sur la facture suivante, étant entendu que la journée non faite n'est pas facturée.

Indépendamment des pénalités de retard, le Centre Hospitalier de TROYES aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du prestataire, après mise en demeure.

#### **11.2 – Annulation par le Centre Hospitalier de TROYES**

Toute session annulée par le Centre Hospitalier de TROYES, moins de huit jours avant la date prévue donne droit au titulaire à une indemnité équivalente à hauteur des frais réellement engagés sur présentation des justificatifs.

L'annulation le jour même donne droit à paiement d'indemnités à l'égard du titulaire à hauteur du montant de la prestation concernée.

### **ARTICLE 12 – RESILIATION DU MARCHE**

#### **12.1 – Résiliation pour faute**

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles issues du présent marché, le Centre Hospitalier de TROYES serait en droit de résilier le marché de plein droit après mise en demeure adressée au titulaire, restée sans effet pendant le délai de trente jours.

L'inexistence ou la caducité du numéro de déclaration du titulaire en qualité d'organisme de formation auprès de la préfecture en cours de validité du marché est un motif de résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

La résiliation aux torts du titulaire ne donne aucun droit à indemnisation à son profit.

#### **12.2 – Résiliation unilatérale**

Dans le cas où le Centre Hospitalier de TROYES souhaiterait mettre fin au marché, celui-ci sera annulé ou résilié après un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception postale. Le paiement des prestations se fera au prorata des prestations réellement exécutées.

### **ARTICLE 13 – PROPRIETE INTELLECTUELLE**

#### **13.1 – Droits d'auteurs**

Le titulaire certifie détenir tous les droits nécessaires à l'exécution de sa prestation

#### **13.2 – Propriété**

En application des dispositions de Code de la propriété intellectuelle, le Centre Hospitalier de TROYES n'est pas propriétaire du contenu des cours préparés et dispensés par le titulaire. Il ne dispose d'aucun droit d'auteur et n'est pas autorisé à

les dupliquer à d'autres fins que la formation, objet du présent marché et à la diffuser sauf autorisation écrite préalable du titulaire.

## **ARTICLE 14 – DROIT APPLICABLE**

### **14.1 – Pièces contractuelles**

Le marché est régi par les documents mentionnés ci-après, qui en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

- 1) La convention de formation
- 2) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 3) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- 4) Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG / PI, arrêté du 16 septembre 2009)
- 5) L'offre et ses éventuelles annexes

### **14.2 – Compétence juridictionnelle**

Le droit applicable au présent marché est le droit français : le Tribunal Administratif de CHALONS EN CHAMPAGNE est compétent pour en régler les litiges, à défaut d'un règlement amiable ou d'une transaction.