

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Procédure Adaptée selon les articles 26, 28 et 40 du Code des Marchés Publics

MAPA N° 2011-02-PI

*Classification CPV : 79419004
Services de conseil et d'évaluation*

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES :

EVALUATION EXTERNE DE L'INSTITUT X

Date et heure limites de remise des offres : Le **2 novembre 2011** à 16 heures

SOMMAIRE

CLAUSES ADMINISTRATIVES

Objet de la consultation	3
Conditions de la consultation – dispositions générales.....	3
Durée et notification du marché.....	4
Conditions de remise des dossiers de consultation	4
Date limite de réception des offres	4
Pièces constitutives du marché	4
Notification des résultats	5
Contentieux- Tribunal compétent.....	5
Renseignements complémentaires	6
Prix et acomptes	6
Modalités de règlement du marché	6
Engagement du titulaire	7
Confidentialité	7
Vérifications et contrôles	7
Achèvement de la prestation.....	8
Résiliation-litiges.....	8
Propriété intellectuelle	8
Pénalités de retard.....	8

CLAUSES PARTICULIERES

Présentation de l'établissement	9
Objectifs de l'évaluation.....	11
Conditions d'exécution des prestations	13
Modalités de collaboration avec le prestataire	13
Délais d'exécution des prestations	14
Profil des intervenants	14
Contenu du rapport de l'évaluation externe	15

CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1-OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet une prestation de services qui consiste en l'évaluation externe de l'institut x par un organisme habilité par l'ANESM (Agence Nationale de l'évaluation et de la qualité des Etablissements et Services sociaux et médico-sociaux)

Le prestataire devra proposer une note méthodologique précise, en détaillant les différentes phases nécessaires à la réalisation de la mission.

Le déclenchement de la 1^{ère} phase sera concrétisé par la notification du marché et les phases suivantes seront déclenchées après validation de la phase précédente par l'Institut x.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

2.1 - Descriptif de la procédure

Le marché est passé selon la procédure adaptée, conformément aux dispositions prévues par les articles 26, 28 et 40 du Code des Marchés Publics (décret 2006-975 du 1^{er} août 2006).

2.2 - Décomposition en lots et en tranches

La présente consultation comporte un lot unique

2.3 - Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu avec un titulaire unique

2.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.5 – Sous traitance

Le prestataire s'engage à ne pas sous-traiter tout ou partie des obligations mises à leur charge, et objet du contrat, sauf autorisation expresse et écrite de l'institut x.

2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7 - Conditions propres aux marchés de services

La prestation n'est pas réservée à une profession particulière. Toutefois les candidats doivent attester de compétences requises pour réaliser ce type de mission. Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms, qualifications professionnelles et expériences des professionnels chargés de la mission.

2.8 - Langue utilisé

Ce marché sera rédigé en langue française. Le droit applicable au présent marché est le droit français.

2.9- Publicité

La présente consultation sera portée à la connaissance du public par insertion sur la plateforme achat-hospital.com

ARTICLE 3 – DUREE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

La prestation d'évaluation se déroulera au cours du 2^{ème} trimestre 2012.

Le prestataire proposera dans son mémoire un planning d'intervention du déroulement de sa mission. La date de la notification est la date de réception par le titulaire de la copie du marché signé (art 81 du CMP)

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Les dossiers de consultation pourront être transmis aux entreprises qui en feront la demande au pouvoir adjudicateur soit par fax, par écrit ou par mail.

ADRESSE de l'institut x

Conformément à l'article 41 du CMP, le dossier de consultation est disponible sur la plateforme www.achat-hopital.com

ARTICLE 5 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES -

La date limite de réception des offres est fixée au **Mercredi 02 Novembre 2011 à 16 heures** dernier délai. Les offres doivent être envoyées sous pli cacheté à l'institut x – Service des marchés – Adresse de l'institut

*L'enveloppe intérieure cachetée portera la mention suivante :
« Procédure adaptée MAPA 2012-01-PI – Evaluation Externe de l'Institut x –
Ne pas ouvrir avant la réunion de la commission »*

Les plis pourront :

- Soit être adressés par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse ci-dessus
- Soit être remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus **du lundi au jeudi de 9 h à 16 heures 30 ou le vendredi matin de 9 h à 12 h.**

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Documents contractuels :

Les pièces à caractère général sont :

- Le Code des Marchés Publics et les différentes instructions ministérielles afférentes.
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles de l'arrêté du 16 septembre 2009 - NOR: ECEM0912503A publié au JORF n° 0240 du 16 octobre 2009 page 16958 texte n° 13
- La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale médico-sociale
- Le décret 2007-975 du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation des activités et de la qualité des prestations des établissements sociaux et médico-sociaux
- Toute la réglementation et/ou toutes les recommandations en vigueur concernant la mise en œuvre d'une politique de qualité dans les établissements sociaux et médico-sociaux

- Les recommandations relatives au respect des règles de confidentialité dans les établissements de santé, les établissements sociaux et médico-sociaux.

Ces pièces non jointes au marché sont réputées connues du titulaire.

Les pièces justificatives visées aux articles 44, 45 et 46 du CMP :

- La Lettre de candidature DC4 (imprimé mis à jour en avril 2007)
- La déclaration du candidat DC5 (imprimé mis à jour en avril 2007)
- L'attestation d'assurance et des paiements des cotisations d'URSSAF et impôts (liasse 3666 1.2.3.4)
- La déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé DC6
- L'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin du casier judiciaire
- Les certificats de qualification référencés, moyens du candidat, moyens humains ; toutes pièces de nature à appuyer leur offre
- Les références pour des missions similaires dans le secteur social et médico-social

(Tous les nouveaux formulaires sont téléchargeables sur le site www.minefi.gouv.fr depuis avril 2007)

Le candidat devra produire impérativement :

- L'Acte d'Engagement **DC3 joint à compléter et signer**
- L'annexe financière détaillée signée (décomposition du prix par phase de la mission, nombre de jour/homme....)
- Le présent CCP paraphé dûment signé (avec cachet) sans modification
- Habilitation à l'évaluation externe délivrée par l'ANESM
- Mémoire technique précisant les points suivants :
 - Implantation et périmètre géographique d'intervention
 - Présentation de l'approche philosophique, éthique et valeurs de l'organisme (charte)
 - Les curriculum vitae des intervenants pressentis pour l'exécution de la mission seront joints. Ces CV seront centrés sur les qualifications professionnelles et les références les plus représentatives en adéquation avec l'objet du marché.
 - Mémoire justificatif des dispositifs que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des phases de la mission (méthodologie, outils, supports...)
 - Planning d'intervention faisant apparaître tout le déroulement de la mission par étape.

Les candidats devront présenter des offres conformes au décret 2007-975 du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation Externe des Etablissements sociaux et médico sociaux.

ARTICLE 7 : NOTIFICATION DES RESULTATS

Les candidats non retenus seront avisés par lettre du rejet de leur offre (art 83 du CMP)
Le candidat retenu recevra par envoi postal recommandé sa notification et une copie de l'acte d'engagement signé du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX – TRIBUNAL COMPETENT

En cas de contestations relatives à l'exécution de la présente consultation, le tribunal administratif de Nîmes sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les Renseignements techniques pourront être obtenus auprès de ...définir une personne avec coordonnées.....

Les renseignements administratifs pourront être obtenus auprès du service des marchés :

Définir une personne avec coordonnées

Renseignements du lundi au jeudi de 9 heures à 16 heures 30 et le vendredi de 9 h à 12 h.

ARTICLE 10 : PRIX ET ACOMPTES

Le prix forfaitaire est établi à partir d'une décomposition jointe au marché. Les prix fermes sont exprimés en euros pendant la durée totale d'exécution du marché.

Les prix définis sont réputés comprendre toutes les charges afférentes à la bonne exécution du marché dans les circonstances de complexité, de temps, de lieu, de délai, frais déplacement que le titulaire est réputé connaître, conformément à l'article 10 du chapitre 2 du CCAG PI « prix et règlement ».

10.1 - Échéancier des acomptes

Le titulaire remettra ses demandes d'acomptes au fur et à mesure de la réalisation de chaque phase attestée par la remise d'un document validé par l'Institut x. Le titulaire pourra demander en cours d'exécution des acomptes en fractionnant chaque phase du montant total de la phase en fonction de l'avancement. Dans ce cas, il lui appartient de remettre tout justificatif prouvant la réalité de la créance.

10.2 - Proposition de règlement des prestations

- 20 % à la mise en ordre de marche (début de la mission + PV)
- 30 % à la fin de la vérification d'aptitude (mise en route et validation de fonctionnement de la démarche +PV)
- 40 % à la fin de la vérification de service régulier (vérification du bon déroulement de la mission + PV)
- 20 % pour solde des opérations (remise des documents, fin de la mission + PV récapitulatif des acomptes)

ARTICLE 11 : MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE

11.1 – Délai

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG PI, et conformément aux dispositions fixées à l'article 98 du Code des Marchés Publics.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif. Le délai global de paiement commence à la date de réception de la facture par l'institut x, avec mandatement sous un délai de 30 jours.

11.2 – Facturation

Le titulaire présentera à l'institut x une facture afférente au paiement des prestations exécutées en deux exemplaires où devront figurer les indications suivantes :

- Les coordonnées du créancier
- Les coordonnées bancaires telles que mentionnées dans l'acte d'engagement
- Les références du marché
- Le montant hors taxes
- Le montant total TTC de la facturation

11.3 – Intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement.

ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Le titulaire du marché s'engage à effectuer l'évaluation externe selon les modalités définies dans le décret 2007-975 du 15 mai 2007 qui fixe le contenu du cahier des charges pour l'évaluation des activités et de la qualité des prestations des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE

Le prestataire s'engage à garder strictement confidentiels et à ne pas divulguer ou laisser divulguer ou communiquer à quiconque, par quelque moyen que ce soit, les documents donnés, informations, outils transmis par l'établissement dont il aurait eu connaissance à l'occasion de ses contacts.

Le prestataire prendra également toutes les mesures nécessaires pour préserver le caractère confidentiel des informations. Dans ce cadre, l'organisme évaluateur s'engage notamment à ne communiquer les informations qu'aux membres de son personnel appelés à en prendre connaissance pour la bonne exécution de la commande.

L'organisme évaluateur s'engage à prendre toutes les dispositions pour faire respecter la confidentialité par les membres de son personnel concernés et en assume toutes les responsabilités.

La confidentialité sera maintenue durant toute la durée du contrat et après son terme. Les prestataires ne pourront en aucun cas se prévaloir des relations commerciales entretenues avec l'institut x, et en faire une publicité directe ou indirecte, sauf autorisation expresse de l'institut x, conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAG PI « Confidentialité – mesures de sécurité »

ARTICLE 14 : VERIFICATIONS - CONTROLES

Une procédure de suivi et d'évaluation de la prestation sera mise en place par le pouvoir adjudicateur ou son représentant et signalera au titulaire tout dysfonctionnement.

14.1 – Admission des prestations

Par dérogation aux articles 32 du CCAG-PI, la réception des prestations est régie par la clause suivante : Les documents produits sont soumis à la réception de l'institut x avant sa présentation, qui peut demander des modifications portant sur la forme et sur le fond des documents. Le titulaire fait suite à toute demande de modification.

ARTICLE 15 - ACHEVEMENT DE LA PRESTATION

15.1 - Arrêt en fin de phase

En application de l'article 18 du CCAG-PI, la personne publique se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché à l'issue de chacune des phases. Il n'est alors pas versé d'indemnité compensatrice.

15.2 - Arrêt en cours de phase

Lorsque la personne publique décide d'arrêter la prestation en cours de phase ou de résilier en tout ou partie le marché en cours d'exécution d'une phase, les prestations exécutées seront rémunérées.

15.3 - Réception des prestations

Sauf écrit contraire de la part de la personne publique, la réception est prononcée après validation des derniers livrables prévus dans le projet et validés par l'institut x

ARTICLE 16 – RESILIATION - LITIGES

En cas d'inexécution de tout ou partie des engagements du prestataire, le contrat pourra être résilié de plein droit et sans que les prestataires puissent prétendre à des dommages et intérêts.

Cette résiliation devra intervenir après une mise en demeure restée infructueuse. Les retards de remise de travaux à l'alizarine constituent un motif de résiliation pour faute. En cas de litige, après tentative de règlement amiable entre les parties, le tribunal compétent est le tribunal de .xxx. Il sera fait application du chapitre VI du CCAG-PI.

ARTICLE 17 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Dans le cadre de cette mission, l'Institut x est propriétaire des documents et travaux conduits dans le cadre de cette mission.

ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement des délais contractuels, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 2% par jour de retard.

CLAUSES PARTICULIERES

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'institut x est un établissement médico-social public de x places, composé de trois services :

- ✓ Un IME de x places
- ✓ Un Sessad de x places
- ✓ Un Service de Polyhandicap de x places

L'établissement accueille les enfants et de jeunes adultes dans le but de les accompagner dans les domaines éducatifs, thérapeutiques et pédagogiques. Pour ce dernier domaine, il dispose d'une école annexée de 4 enseignants spécialisés.

Nos valeurs :

x ETP qui relèvent de la fonction publique hospitalière – Budget montant €

Eléments historiques :

A décrire

Le contexte de la démarche qualité :

L'institut x fait partie des établissements concernés par la loi 2002-2 et de ce fait, il est soumis aux exigences de son article 22 : « les établissements et services procèdent à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent », dont ils doivent communiquer les résultats

L'institut x s'est doté en 2006 d'un projet d'établissement et a rédigé son référentiel d'évaluation au cours de l'année 2008 en relation avec l'association X. Pour ce faire, nous avons développé de manière participative notre propre référentiel qualité en y intégrant les éléments réglementaires et fondamentaux du secteur. Celui-ci passe en revue 4 domaines. Lors de la mise en œuvre de l'évaluation interne, chaque question a été passée en revue par des groupes d'évaluation qui ont eu pour tâche :

- le recueil des éléments de preuve
- l'analyse de l'existant et des écarts éventuels
- l'identification de points forts et de points faibles
- la notation par rapport à une grille prédéfinie
- la formulation d'axes d'amélioration

Les résultats ont été consignés dans un rapport d'évaluation, remis en fin d'année 2010 à l'ARS.

La démarche qualité dans laquelle s'est engagé l'établissement constitue une étape d'une démarche plus globale d'amélioration continue de la prestation offerte aux personnes accueillies et doit servir notre volonté « d'être reconnue comme un établissement producteur d'innovations médico-sociales et développer l'attractivité » :

- Développer la confiance du public,
- Faire connaître la qualité de l'accompagnement de la personne accueillie auprès des partenaires et autorités de contrôle

La démarche qualité place avant tout la personne accueillie au cœur du système et vise à centrer la prise en charge des personnes accueillies sur 3 valeurs principales :

- une réponse de proximité,
- le développement et/ou le maintien de l'autonomie de la personne
- La prise en charge et l'orientation la plus adéquate.

Nous avons la volonté de donner du sens et de la cohérence aux actions et de développer la cohésion d'équipe.

Notre démarche est pilotée dans l'établissement par un comité de pilotage. Un référent qualité est identifié. Il sera nommé au 1^{er} janvier 2012, il orchestrera la démarche et coordonnera les actions.

Conformément à l'article L. 312-8 du Code de l'action sociale et des familles, notre établissement procède à l'évaluation de ses activités et de la qualité des prestations délivrées. Le champ de l'évaluation externe est le même que celui de l'évaluation interne, précédemment réalisée, afin d'en assurer la complémentarité, conformément au décret n°2007-975 du 15 mai 2007. Le présent cahier des charges a pour objectif de sélectionner des organismes évaluateurs qui procéderont à l'évaluation externe de l'établissement.

Depuis la loi n°2009-879 du 21/07/2009, le calendrier de l'évaluation externe a été modifié. Les établissements médico-sociaux sont dorénavant tenus de procéder à deux évaluations externes entre la date de l'autorisation et le renouvellement de celle-ci.

Les établissements et services concernés par les évaluations de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent prévues à l'article L312-8 du CASF, sont les établissements et services sociaux et médico-sociaux, mentionnés à l'article L312-1 du même code. Aussi, dans le cadre de la réglementation et particulièrement de l'application des Lois 2002-2 l'institut x s'engage dans l'évaluation externe de l'établissement.

Les 4 objectifs de l'évaluation externe sont :

- 1 - Porter une appréciation globale
- 2 - Examiner les suites réservées aux résultats issus de l'évaluation interne
- 3 - Examiner certaines thématiques et des registres spécifiques
- 4 - Elaborer des propositions et/ou préconisations

OBJECTIFS DE L'EVALUATION

1 - Porter une appréciation globale

L'évaluation des activités et de la qualité des prestations sera organisée de façon à fournir des éléments synthétiques sur les points suivants :

- 1 - L'adéquation des objectifs du projet d'établissement ou de service par rapport aux besoins, aux priorités des acteurs concernés et aux missions imparties
- 2 - la cohérence des différents objectifs entre eux
- 3 - l'adaptation aux objectifs des moyens humains et financiers mis en place
- 4 - l'existence et la pertinence de dispositifs de gestion et de suivi
- 5 - L'appréciation sur l'atteinte des objectifs, la production des effets attendus et d'effets non prévus, positifs ou négatifs
- 6 - L'appréciation de l'impact des pratiques des intervenants sur les effets observés
- 7 - Les conditions d'efficience des actions et de réactualisation régulière de l'organisation

2 - Examiner les suites réservées aux résultats issus de l'évaluation interne

- 1 – Apprécier les priorités et les modalités de mise en œuvre de la démarche de l'évaluation interne
- 2 -Apprécier la communication et la diffusion des propositions d'amélioration résultant de l'évaluation interne et la manière dont les acteurs ont été impliqués
- 3 - Analyser la mise en œuvre des mesures d'amélioration et l'échéancier retenu
- 4 - Identifier les modalités de suivi et de bilan périodique
- 5 -Apprécier la dynamique générale de la démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations

3 - Examiner certaines thématiques et des registres spécifiques

Objectifs propres à l'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux

- 1 - porter une appréciation sur les activités et la qualité des prestations au regard des droits des usagers, et les conditions de réalisation du projet personnalisé
- 2 - donner des éléments d'appréciation sur les activités et la qualité des prestations au regard de l'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement, et des interactions

Points suivants avec prise en compte des particularités liées à l'établissement ou service

- 1 - la capacité de l'établissement ou du service à évaluer avec les usagers leurs besoins et attentes dans le cadre du projet d'établissements ou de service, en prenant en compte les interactions avec l'environnement familial et social de la personne
- 2 -l'enjeu de la personnalisation de l'écoute et de la réponse téléphoniques, y compris dans le traitement des demandes en urgence
- 3 -les conditions dans lesquelles est élaboré le projet personnalisé et la capacité de celui-ci à prendre en compte les besoins et droits de l'utilisateur
- 4 -l'effectivité du projet de l'établissement ou service sur l'accès et le recours aux droits
- 5 -la réponse de l'établissement ou du service aux attentes exprimées par les usagers
- 6 -la capacité de l'établissement ou du service à faciliter et valoriser l'expression et la participation des usagers
- 7 -la capacité de l'établissement ou service à observer les changements et adapter son organisation
- 8 -la prise en compte des recommandations de bonnes pratiques professionnelles dans les modalités de réponse apportées aux usagers
- 9 - la prise en compte des facteurs de risque et d'insécurité selon différents axes appropriés à chaque contexte : application de normes d'hygiène et de sécurité - prévention des situations de crise - mise en place d'un dispositif de régulation des conflits - techniques de prise en charge offrant la sécurité individuelle et collective en rapport avec les pratiques professionnelles garantissant les droits fondamentaux des personnes - plus généralement politique globale de gestion des risques
- 10 - la capacité de l'établissement ou du service pour assurer la cohérence et la continuité des actions et interventions
- 11 - le respect des critères énoncés par la réglementation en vigueur et par les recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, relatifs notamment à la qualité d'hébergement
- 12 - les formes de mobilisation des professionnels, en observant l'organisation collective : organisation des échanges d'information, méthodes de travail, dispositifs de gestion de crise, modalités de formation des personnels
- 13 -la capacité de l'établissement ou du service à mettre en œuvre des dispositifs d'alerte et de formation permettant de mesurer la fatigue professionnelle
- 14 -le rôle de l'établissement ou du service au regard des missions confiées par les autorités publiques à partir notamment de la confrontation des différents points de vue, mais aussi des réalisations :
 - a) perception de l'établissement ou du service et de ses missions par les partenaires, les usagers
 - b) formalisation des collaborations et des coopérations interinstitutionnelles ou interprofessionnelles autour et avec l'utilisateur
- 15 –L'inscription de l'établissement ou du service dans un territoire donné à partir notamment de :
 - la prise en compte du réseau de proximité et de l'utilisation optimale des ressources du milieu
 - sa contribution aux évolutions et à la modification de l'environnement

L'analyse précise quelles thématiques sont intégrées dans le plan d'amélioration continue de la qualité. L'ensemble des éléments recueillis sont organisés dans une synthèse restituant les problématiques abordées

4 - *Elaborer des propositions et/ou préconisations*

Cet objectif porte :

- en premier lieu sur des aspects stratégiques
- et en second lieu sur des éléments plus directement opérationnels.

Des priorités sont formulées, en regard de critères explicites.

CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Il est demandé à l'organisme habilité de :

- ✓ présenter une méthodologie répondant aux dispositions du Chapitre II du décret n°2007- 975 du 15 mai 2007 : cette méthodologie devra proposer des outils de mesures et d'appréciation adaptés ;
- ✓ proposer un calendrier pour **le deuxième trimestre 2012** tenant compte de l'activité quotidienne et de l'ouverture de l'établissement
- ✓ Séquencer les différentes tâches pour que la démarche d'évaluation :
 - Fasse l'objet d'un diagnostic partagé avec la structure, afin de s'assurer que les informations recueillies ont été bien interprétées (informations collectées validées par les personnes concernées) ;
 - implique la mobilisation des personnels concernés aux différentes étapes de l'évaluation (visites et entretiens individuels ou collectifs)
 - rendre un livrable à la fin de la mission contenant (cf. Chapitre 5 du décret n°2007- 975 du 15 mai 2007 - section 3) :
 - des éléments de cadrage ;
 - Le processus d'évaluation externe (synthèse de la méthodologie et des critères utilisés) ;
 - Un état des lieux synthétique ;
 - Une analyse des suites réservées aux résultats de l'évaluation interne ;
 - Une analyse de certaines thématiques et registres spécifiques définis dans le décret du 15 mai 2007 (chapitre II, section 3) ;
 - Une synthèse des résultats de l'évaluation externe ;
 - Les propositions et/ou préconisations (stratégiques, opérationnelles) avec un calendrier de mise en œuvre.

Le prestataire retenu recevra une documentation complémentaire (référentiel et guide méthodologique qualité) leur permettant la poursuite du processus de sélection, à savoir, élaboration d'un avant-projet pour la mise en place de l'évaluation externe sur l'établissement.

ARTICLE 2 : MODALITES DE COLLABORATION AVEC LE PRESTATAIRE

D'une manière générale, l'Institut x souhaite que la conduite des travaux fasse l'objet d'un suivi et d'un pilotage régulier.

Article 2.1 - Désignation d'interlocuteurs mutuels

Les deux parties s'engagent à désigner, dès la signature du contrat, des interlocuteurs de part et d'autre, possédant le niveau de responsabilité suffisant pour s'informer régulièrement et diligemment de l'exécution des prestations.

Article 2.2 - Préparation et suivi des prestations

En vue de la constitution du dossier préliminaire à l'évaluation externe, l'institut x transmettra à l'organisme évaluateur les documents généraux prévus par la réglementation et les pièces énoncées en section 3 du Chapitre III du décret n°2007- 975 du 15 mai 2007.

L'organisme évaluateur formalise le projet évaluatif et l'adresse à l'institut x au plus tard 3 mois avant la visite. L'institut valide le projet évaluatif dans le mois suivant la réception.

Dans le mois suivant l'évaluation externe, un pré-rapport (dont le contenu est décrit dans l'article 1 du présent cahier des charges) est communiqué à l'institut x.

Le rapport définitif est transmis à l'institut x dans les 15 jours suivants la réunion de restitution. Un rapport sous format papier et un sous format informatique.

Deux exemplaires supplémentaires du rapport définitif sont transmis à l'établissement bénéficiaire de la prestation à l'attention des autorités de tarification.

Article 2.3 - Remplacement des intervenants en cours d'exécution du contrat

Si la disponibilité des profils sélectionnés venait à faire défaut en cours d'exécution du marché, l'organisme évaluateur devra proposer à l'institut x des profils équivalents. L'intervention d'un nouveau consultant devra obligatoirement faire l'objet d'une validation écrite de la part de l'établissement qui est en droit de refuser les profils qui lui sont proposés. Si suite à la présentation de trois profils différents par l'organisme évaluateur, aucun de ces profils n'est validé, l'institut x se réserve le droit de mettre un terme au contrat.

Article 2.4 - Absence de conflit d'intérêt local

L'organisme évaluateur s'engage à ce que la mission, objet du présent cahier des charges, ne soit pas en conflit d'intérêt avec une autre mission en cours ou achevée depuis moins d'un an.

ARTICLE 3 : DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être exécutées selon les modalités présentées dans l'offre du prestataire. L'institut x se réserve cependant le droit d'ajuster le déroulement de la mission afin de mieux y répondre.

ARTICLE 4 : PROFIL DES INTERVENANTS

Les intervenants présentent les qualités suivantes (Cf. chapitre 3, section 2 du décret du 15 mai 2007):

- Une expérience professionnelle dans le champ médico-social (plus spécifiquement médico-sociale). Une formation aux méthodes évaluatives s'appuyant sur celles existant en matière d'évaluation des politiques publiques et comportant une méthodologie d'analyse pluridimensionnelle, globale, utilisant différents supports ;
- Des connaissances actualisées et spécifiques dans le domaine de l'action sociale, portant sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées, sur les orientations générales des politiques de l'action sociale et sur les dispositifs.
- Des expériences en tant que consultant ; références dans des missions d'évaluation similaires.

L'organisme évaluateur transmet à l'institut x une déclaration sur l'honneur qui sera annexée au contrat et pour laquelle il atteste remplir les conditions telles qu'énoncées dans le décret n°2007- 975 du 15 mai 2007 et celles figurant dans le dossier d'habilitation de l'organisme.

ARTICLE 5 - LE CONTENU DU RAPPORT D'EVALUATION EXTERNE

- ✓ Eléments de cadrage
Partie introductive présentant de façon synthétique l'établissement ou service et le contexte.
- ✓ Descriptif de la procédure d'évaluation externe
Démarche, sources d'information, choix opérés et difficultés rencontrées sont rappelés.
- ✓ Développements informatifs
Diagnostic de situation réalisé doit éclairer sur le projet, les buts poursuivis et l'organisation mise en place. Il apporte une synthèse des connaissances existantes et dégage des connaissances nouvelles.
- ✓ Résultats de l'analyse détaillée
Présentation qui doit distinguer les analyses consécutives aux informations collectées et celles utilisant les méthodes d'interprétation des données.
- ✓ Synthèse
Elle doit être menée au regard des 4 objectifs de l'évaluation externe et concourt à une meilleure connaissance du service rendu au travers des activités et prestations. Dans tous les cas, devront figurer dans le rapport les points suivants :
 - 1°- les conditions d'élaboration et de mise en œuvre du projet de l'établissement ou du service, d'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des usagers et les modalités de leur évaluation avec le concours des usagers
 - 2° - l'expression et la participation des usagers : fonctionnement du conseil de la vie sociale ou autre forme de participation, appréciation sur la prise en compte des avis des usagers et l'effectivité
 - 3°- la politique de prévention et de gestion des risques de maltraitance institutionnelle ou individuelle
 - 4°- l'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique.
- ✓ Toute observation utile à l'aide à la décision
Dans la perspective de l'amélioration continue de la qualité des activités et prestations délivrées par l'établissement ou le service, l'évaluateur formule, outre les propositions et/ou préconisations ci-dessus mentionnées, toute observation utile à l'aide à la décision du commanditaire concernant l'adaptation des modalités d'accueil et d'accompagnement, au regard de l'évolution des besoins des usagers et en tenant compte des ressources.

Date.....

Le Candidat
Mention « lu et approuvé »
Cachet+signature

Le Directeur de l'institut x
Cachet + signature