

Le 05/03/2025



## Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie

N°4921/0140/2025/ASSNC

### AVIS DE CONSULTATION

L'Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie lance une consultation pour les prestations de montage, coordination et animation d'un dispositif itinérant sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie « Parcours prévention santé Do Kamo » :

Cette consultation est ouverte, adressée par email à plusieurs opérateurs économiques susceptibles de réaliser les prestations, avec les documents de consultation correspondants, et publiée simultanément sur le site internet de l'ASSNC : <https://www.santepourtous.nc/l-agence/nos-avis-de-consultation>

Les offres devront être transmises **par mail** à [secretariat@ass.nc](mailto:secretariat@ass.nc) et [preventionsurcharge@ass.nc](mailto:preventionsurcharge@ass.nc) ou déposées contre récépissé ou parvenir par pli recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie  
16, rue du Général Gallieni  
BP P4  
98851 NOUMEA Cedex

avant le : **VENDREDI 04 AVRIL 2025 à 18h00 - GMT+11.**



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### PRESTATIONS DE MONTAGE, COORDINATION, ET ANIMATION D'UN DISPOSITIF ITINERANT SUR L'ENSEMBLE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

#### « Parcours prévention santé Do Kamo »

#### **1 – Contexte réglementaire**

Le contrat à passer est un contrat de prestations de service conclu pour répondre aux besoins de l'acheteur public en matière de fournitures, services ou travaux. Ce contrat est proposé conformément aux dispositions de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et marchés publics.

#### **2 – Etendue de la consultation**

Bien que cette consultation puisse être adressée directement par email à plusieurs opérateurs économiques susceptibles de réaliser les prestations, les documents de consultation correspondants sont simultanément publiés sur le site internet de l'ASSNC afin que tout opérateur économique ayant les capacités nécessaires et en situation de régularité administrative, fiscale et sociale, puisse y répondre.

#### **3 – Répartition en lots, forme des réponses, et forme des contrats**

**Les prestations ne sont pas réparties en lots.**

Un candidat peut répondre pour l'ensemble des prestations, soit seul, soit avec un ou plusieurs sous-traitants.

#### **4 – Forme du contrat et des prix**

Les modalités de paiement seront fixées au terme de la consultation en fonction de la proposition retenue. Un contrat sera souscrit, qui prendra effet lorsqu'il sera notifié au prestataire, et prendra fin au plus tard le 31/12/2025. Il pourra être reconduit le cas échéant par avenant.

#### **5 - Questions, réponses, modifications**

**Toute question des candidats sera envoyée au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres aux 2 adresses email suivantes : [preventionsurcharge@ass.nc](mailto:preventionsurcharge@ass.nc) et [secretariat@ass.nc](mailto:secretariat@ass.nc)**

Les réponses et les éventuelles modifications de la consultation seront envoyées en temps utile à l'ensemble des candidats si elles impactent la teneur de la consultation.

L'échéance limite de remise des offres ci-dessous pourra être modifiée en cas de nécessité à la suite de ces questions.

## 6 – Documents à remettre par les soumissionnaires

Chaque soumissionnaire doit remettre une offre constituée comme suit :

- a) Un **document de présentation succinct** comportant références, moyens humains et techniques, qualifications, savoir-faire lié à des expériences particulières touchant à l'objet des prestations de la présente consultation ;
- b) La **fiche de renseignement dûment complétée**,
- c) Un **document technique** précisant la manière d'intervenir pour l'exécution du contrat en conformité avec les exigences du cahier des charges, ainsi que la réponse aux critères de valeur technique précisés à l'article 9 ci-après, et notamment :
  - Une proposition méthodologique organisationnelle,
  - Une description des animations proposées par le prestataire.
- d) Un **devis détaillé** pour la prestation demandée selon le descriptif du cahier des charges en distinguant le contenu de chaque étape (exemple : 1- Méthodologie/Organisation du dispositif itinérant, 2-Animation du dispositif itinérant, 3-Bilan/suivi administratif).  
Le devis devra comporter 2 options pour le dimensionnement du parcours, en détaillant le coût selon les propositions ci-après (soit 8 rassemblements ou 15) :

Province	OPTION 1 : Bassins de vie (commune ou regroupement de communes)	OPTION 2 : Bassins de vie (commune ou regroupement de communes)
Sud	6 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thio,</li> <li>- Iles des Pins,</li> <li>- Nouméa,</li> <li>- Yaté/Mont-Dore,</li> <li>- Dumbéa/Païta,</li> <li>- Boulouparis/La Foa/Moindou/Sarraméa/Farino</li> </ul>	3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 sur la côte Est (Yaté)</li> <li>- 1 dans le grand Nouméa (Dumbéa),</li> <li>- 1 sur la côte Ouest (La Foa)</li> </ul>
Nord	6 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voh/Koné/Pouembout/Poya,</li> <li>- Koumac/Kaala-Gomen/Poum/Ouégoa</li> <li>- Belep,</li> <li>- Hienghène/Pouébo,</li> <li>- Touho/Poindimié/Ponérihouen,</li> <li>- Houaïlou/Kouaoua/Canala</li> </ul>	3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 sur la zone VKPP (Koné)</li> <li>- 2 sur la côte Est : Hienghène et Houaïlou</li> </ul>
Iles	3 : Maré, Lifou, Ouvéa	2 : Maré et Lifou ou Ouvéa et Lifou
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>8</b>

Les bassins de vie sont ici indicatifs, afin de pouvoir comparer les offres. Le choix retenu (nombre et lieux des rassemblements) pourra être modifié par ou d'un commun accord avec l'ASSNC. Il sera conditionné par le budget disponible, et selon la pertinence des bassins de vie identifiés.

**Le coût de la réservation éventuelle de salles, des collations et boissons, de l'acheminement des personnes (transport) ou des modalités protocolaires (dont coutumes) est à inclure dans l'estimation de la présente prestation.**

Il pourra toutefois être revu à la baisse, selon les partenariats mis en place par le prestataire ou l'ASSNC.

Une proposition de phasage est indiquée dans le projet de contrat. A chaque phase correspond un livrable. Le soumissionnaire peut inclure dans son offre une autre proposition de phasage avec les livrables correspondants (en complément de la proposition ASSNC).

Le phasage pourra être revu avec l'ASSNC lors de la réunion de cadrage.

En cas de sous-traitance, les pièces a) et b) doivent être présentées pour chacun des sous-traitant, et les annexes de sous-traitance du contrat devront être complétées et signées.

*\* Si son offre est retenue, le soumissionnaire devra fournir dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la demande écrite de l'acheteur public :*

- Copie du ou des diplômes,
- RIDET (téléchargeable sur le site de l'Institut de la Statistique et des Etudes Economiques : <http://www.isee.nc/ridet>) Email : [ridet@isee.nc](mailto:ridet@isee.nc) et tél. N° 24 92 37,
- un extrait K-bis attestant de la non faillite de l'entreprise datant de moins de 3 mois ;(à récupérer à la Direction des Affaires Economiques au service Registre du Commerce et des Sociétés),
- RIB ou RIP,
- attestations fiscales en 3 volets pour l'année en cours,
- attestations CAFAT / RUAMM pour le dernier trimestre exigible à la remise de l'offre,  
Une copie de sa pièce d'identité  
Attestation d'assurance, garantissant sa responsabilité civile au titre du contrat.

*Il devra fournir dans le même délai les mêmes pièces justificatives pour chacun de ses éventuels sous-traitants.*

*A défaut de fourniture des pièces conformes dans le délai prescrit, l'offre sera éliminée.*

## **7 - Conditions formelles de remise de l'offre**

**L'offre peut être remise sous format papier ou sous forme électronique.**

Remise sous format papier : les documents listés à l'article 6 du présent règlement doivent être placés dans une seule enveloppe fermée portant uniquement les mentions suivantes :

<p>Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie 16, rue du Général Gallieni 98 800 NOUMEA Consultation pour : PRESTATIONS DE MONTAGE, COORDINATION ET ANIMATION D'UN DISPOSITIF ITINERANT SUR L'ENSEMBLE DE LA NOUVELLE CALEDONIE « Parcours prévention santé Do Kamo » A N'OUVRIR qu'en séance de dépouillement</p>
--

Aucun tampon, signe distinctif ou inscription autre que celle liée à l'enregistrement de l'enveloppe ne sera toléré, exception faite des éléments de récépissé au verso de l'enveloppe, en cas d'envoi par la Poste.

Remise sous forme électronique : par mail à l'adresse suivante : [preventionsurcharge@ass.nc](mailto:preventionsurcharge@ass.nc) et [secretariat@ass.nc](mailto:secretariat@ass.nc) : tous les documents listés à l'article 6 du présent règlement doivent être déposés en une fois.

L'offre doit parvenir dans les conditions de date, d'heure et de lieu indiquées dans l'avis de consultation ou ses modificatifs. Par mesure d'égalité de traitement, toute offre remise après la date et l'heure limite ne sera pas prise en considération.

Toutefois, l'administration peut recontacter les soumissionnaires par écrit pour préciser ou compléter la teneur de leur dossier à condition que cela ne modifie pas les éléments substantiels de leur offre (notamment prix, délai, conditions techniques définies par le soumissionnaire).

## **8 – Offres irrecevables**

Les offres reçues dans les délais seront jugées irrecevables et éliminées si elles tombent dans l'une des catégories suivantes.

**Offre inappropriée** : offre qui ne répond pas au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation.

**Offre irrégulière** : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable.

Toutefois, l'administration peut régulariser toutes les offres irrégulières dès lors qu'il ne s'agit pas d'éléments substantiels de l'offre (notamment prix, délais, éléments du mémoire technique définis par le soumissionnaire).

Elle peut également accepter des offres qui semblent anormalement basses, mais dont le soumissionnaire aura apporté les justifications objectives et pertinentes pour son niveau de prix sur demande de l'administration.

## 9 – Critères d'évaluation des offres recevables

L'offre de chaque soumissionnaire sera évaluée sur la base des critères suivants :

- **Critère économique sur 100 points maximum avec un coefficient de pondération de 55% de la note globale :**

L'évaluation sera faite par comparaison des offres recevables reçues de chaque soumissionnaire, sur la base du prix global obtenu, selon les critères du cahier des charges et options détaillées au règlement de consultation.

**Formule**, pour le critère économique :

$$\text{Note attribuée} = 100 \times \frac{\text{(offre la moins élevée parmi les candidats)}}{\text{(offre du candidat analysé)}}$$

- **Critère valeur technique sur 100 points maximum, avec un coefficient de pondération de 45% de la note globale.**

L'évaluation sera faite sur la base des éléments fournis par le soumissionnaire dans un mémoire technique ayant trait aux différents sujets suivants :

- expertise technique ou savoir-faire particulier apportant une plus-value technique à l'exécution du contrat, à démontrer par les références, les compétences des personnels, et / ou d'éventuelles certifications : 25 points maximum ;
- organisation et méthodologie d'exécution des prestations : 25 points maximum ;
- délai d'intervention, rétroplanning, taux de disponibilité garanti, ... : 25 points maximum
- moyens humains, effectifs, et autres moyens affectés au projet : 20 points maximum ;
- démarche de développement durable dans l'exécution du contrat : 5 points maximum ;

Comme pour le critère économique, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale prévue pour ce critère afin d'éviter de fausser le poids relatif des critères. Lorsque la notation appliquée ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions pour ce critère donné sont recalculées proportionnellement afin d'atteindre ce résultat.

Les méthodes de notation utilisées seront les suivantes :

La note globale N varie de 0 à 100 et est calculée comme suit :

$$N = \text{Note technique} \times 0.45 + \text{Note économique} \times 0.55$$

Chaque note de sous-critère ou de critère est arrondie à la 1ère décimale, quelle que soit l'étape de calcul.

## **10 - Suites de la consultation**

Le contrat passé sera mono-attributaire : le soumissionnaire le mieux classé sera attributaire du contrat, sous réserve de vérification de la régularité fiscale et sociale.

Toutefois, si aucune offre n'est jugée satisfaisante, l'administration peut consulter de nouveau l'ensemble des soumissionnaires en vue de parfaire leurs offres ou de négocier les prix, sans remettre en cause les éléments essentiels de la consultation.

L'administration reste discrétionnairement libre de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la présente consultation.

## **11 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.



AGENCE SANITAIRE ET SOCIALE  
de la Nouvelle-Calédonie

# Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie

## ANNEXE 1 – FICHE DE RENSEIGNEMENT PRESTATAIRE

À compléter par le candidat

### A- PRÉSENTATION DU CANDIDAT

NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration : (\*)

Statut juridique : \_\_\_\_\_

Enseigne/Nom commercial : \_\_\_\_\_

Lieu de résidence administrative : \_\_\_\_\_

N° d'identification RIDET : \_\_\_\_\_ N° d'identification CAFAT : \_\_\_\_\_

N° K-Bis si société: \_\_\_\_\_ Ou N° répertoire des métiers : \_\_\_\_\_

N° inscription à l'ordre des médecins et à la spécialité : \_\_\_\_\_

N° enregistrement au fichier ADELI (pour les professionnels de santé) : \_\_\_\_\_

Pour les candidats établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_ - Courriel : \_\_\_\_\_

### B – SITUATION DU CANDIDAT

Le candidat est-il en état de : (entourer les mentions adéquates, rayer les mentions inutiles)

- Liquidation : OUI – NON
- Faillite personnelle : OUI – NON
- Redressement judiciaire : OUI – NON

ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger : OUI - NON

Dans le cas d'un redressement judiciaire, joindre copie du ou des jugements ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre ses activités à la date de remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

### C – CANDIDATURE

Je déclare mon intention de soumissionner à la présente consultation :

D.1  Mon offre est présentée sous forme individuelle, indépendamment d'un groupement.

### D – SOUS-TRAITANCE

(Le candidat doit cocher la case correspondant à son cas et compléter le tableau selon le cas)

D.1  **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution de l'opération et je n'envisage pas de sous-traiter.

D.2  **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution des prestations et j'envisage de sous-traiter, mais *je n'ai pas encore identifié mes sous-traitants*.

Lot	Nature des prestations sous-traitées

D.3  **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution des prestations, j'envisage de sous-traiter et *j'ai identifié mes sous-traitants* :

Lot	Nature des prestations sous-traitées	Nom du sous-traitant	N° fiche d'identification de sous-traitant (cf. annexe 2 RC)



AGENCE SANITAIRE ET SOCIALE  
de la Nouvelle-Calédonie

## Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie

D.4  **Je ne dispose pas** de toutes les compétences et des moyens nécessaires à l'exécution des prestations et serai obligé de sous-traiter. En conséquence, sauf pour les prestations mineures, *je suis obligé de déclarer* mes sous-traitants au stade de ma candidature pour justifier de mes capacités.

Lot	Nature des prestations sous-traitées	Nom du sous-traitant	N° fiche d'identification de sous-traitant (cf. annexe 2 RC)

La fiche d'identification du sous-traitant (cf. modèle en annexe du contrat) doit être fournie pour chaque sous-traitant déclaré. En cas d'absence de cette pièce, le sous-traitant ne sera pas pris en compte dans la candidature du candidat et dans l'évaluation de ses capacités.

La déclaration de sous-traitance doit être fournie pour chaque sous-traitant. En cas d'absence de cette pièce, l'intervention de ce sous-traitant ne pourra plus être prise en compte dans la justification des capacités du candidat, et l'agrément de cette candidature pourra être remis en cause s'il s'avère que les capacités du candidat sont insuffisantes.

### E- ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT (\*\*)

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité) ..... atteste sur l'honneur que je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales (CAFAT, RUAMM) et fiscales.

Si l'administration proposait de retenir mon offre, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et les 3 volets de l'attestation fiscale) dans le délai de 15 jours à compter de la date notification de la demande du service instructeur, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

La non production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

### F - SIGNATURE DU CANDIDAT

Nom, prénom et qualité du  
signataire (\*)

Lieu et date de signature

Signature

(\*) Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la société ou la personne qu'il représente. L'administration s'appuiera sur l'extrait K-Bis fourni mentionnant le nom du ou des gérants, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance.

(\*\*) Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, quiconque 1. aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, 2. aura falsifié une attestation ou un certificat originairement sincère, 3. aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.



## CAHIER DES CHARGES

### MONTAGE, COORDINATION ET ANIMATION D'UN DISPOSITIF ITINERANT SUR L'ENSEMBLE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

#### « Parcours prévention santé Do Kamo »

#### TABLE DES MATIERES

<b>1. OBJET.....</b>	<b>2</b>
<b>2. DOCUMENTS DE REFERENCE / ASSOCIES.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ACTEURS CONCERNES.....</b>	<b>2</b>
<b>4. ABREVIATIONS.....</b>	<b>2</b>
<b>5. CONTEXTE .....</b>	<b>2</b>
a. Promotion de la santé .....	2
b. Situation sanitaire calédonienne.....	3
c. « Bouger pour sa santé », un projet régional coordonné par l'ASS-NC .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>6. OBJECTIFS.....</b>	<b>3</b>
<b>7. PUBLIC CIBLE .....</b>	<b>4</b>
<b>8. ATTENDUS DE LA PRESTATION .....</b>	<b>4</b>
a. Contenu de la prestation :.....	4
b. Approche et recommandations :.....	5
c. Rendus.....	6
<b>9. ORGANISATION ASSNC/PRESTATAIRE .....</b>	<b>6</b>
a. Interlocuteur .....	6
b. Points d'étapes de l'avancée de la prestation .....	6
c. Rétroplanning prévisionnel : .....	6

## 1. OBJET

Le présent cahier des charges a pour objectif de préciser les attendus portant sur la proposition et la mise en œuvre, en concertation avec les municipalités, les provinces et le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, d'un dispositif itinérant sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie. Ce dispositif intitulé « parcours prévention santé Do Kamo » permettra de promouvoir « le bien être par l'activité physique et le bien manger » auprès de la population générale.

## 2. DOCUMENTS DE REFERENCE / ASSOCIES

- **2\_RC\_Consultation\_PDK\_2025** : Règlement de consultation pour le montage, la coordination et l'animation d'un dispositif itinérant sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie « parcours prévention santé Do Kamo »
- **3\_Projet de contrat\_PDKMO**

## 3. ACTEURS CONCERNES

Toute personne ou société disposant des compétences et des ressources lui permettant de proposer et de mettre en œuvre un dispositif itinérant sur « le bien être par l'activité physique et le bien manger », sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie pour le compte de l'ASSNC.

## 4. ABREVIATIONS

<b>ASSNC</b>	Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie
<b>PPS</b>	Programme de prévention des pathologies de surcharge pondérale
<b>DJSNC</b>	Direction jeunesse et sports de la Nouvelle-Calédonie
<b>BSA 2021-2022</b>	Baromètre Santé Adultes 2021-2022 (ASSNC)
<b>BSJ 2019</b>	Baromètre Santé Jeunes 2019 (ASSNC)
<b>EPI SANTE 2019</b>	Enquête EPI SANTE 2019 (ASSNC)
<b>COFIL</b>	Comité de pilotage
<b>HT</b>	Hors Taxes
<b>TTC</b>	Toutes Taxes Comprises

## 5. CONTEXTE

### a. Promotion de la santé

La délibération n°114 du 24 mars 2016 relative au plan de santé calédonien « Do Kamo, Être épanoui ! » concernant l'organisation, la gouvernance, le pilotage et la régulation du système de protection sociale et de santé a posé les bases d'un renouveau en matière de santé publique et de protection sociale. L'axe 3 de ce plan place la promotion de la santé au cœur du dispositif afin d'« assurer une offre de santé efficiente grâce à une offre de prévention renforcée et coordonnée avec l'offre de soin ».

La délibération n° 396 du 20 février 2019 relative au plan stratégique de la pratique sportive en Nouvelle-Calédonie comporte un axe 2 qui promeut l'activité physique et sportive comme vecteur de développement social et de santé.

L'agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie, établissement public, met en œuvre les programmes prioritaires de prévention et de promotion de la santé décidés par la Nouvelle-Calédonie. Ses missions visent à améliorer la santé de tous les calédoniens.

Depuis 2007, en matière de lutte contre le surpoids et l'obésité, l'ASSNC s'est dotée d'un programme de prévention des pathologies de surcharge pondérale (Mange mieux, Bouge Plus) dont la vocation est d'inciter la population à faire des choix judicieux en matière d'alimentation et d'activité physique, dans un environnement favorable à l'adoption d'un mode de vie sain.

Depuis 2022, l'ASSNC coordonne des actions sport santé, dont la finalité est d'amener le plus grand nombre de personnes à intégrer la pratique d'une activité physique à son quotidien, de manière régulière, durable et adaptée, dans le but d'améliorer l'état de santé de la population.

Dans le cadre de son action de promotion de la santé, l'ASSNC agit en collaboration avec ses partenaires institutionnels, associatifs et privés et en respect des compétences des diverses collectivités en Nouvelle-Calédonie.

L'ASSNC est d'autre part engagée dans un partenariat régional, notamment dans le cadre du réseau Pacific Ending Childhood Obesity (ECHO), dont un des domaines d'action pour lutter contre l'obésité infantile est la promotion de la pratique régulière d'activité physique.

## **b. Situation sanitaire calédonienne**

La Nouvelle-Calédonie est, tout comme ses voisins du Pacifique, très affectée par le surpoids et l'obésité, avec 2 adultes calédoniens sur 3 concernés<sup>1</sup>. L'alimentation riche en graisses, sel et sucres, l'inactivité physique et la sédentarité sont des facteurs sur lesquels il est possible d'agir.

Les chiffres calédoniens sont révélateurs d'une situation inquiétante pour l'avenir. Ainsi, la moitié des enfants de 6 à 12 ans passent plus d'une heure par jour statique devant un écran<sup>2</sup>. A l'adolescence (10-18 ans), seuls 2 jeunes sur 10 suivent les recommandations concernant la pratique d'une activité physique quotidienne (soit une heure par jour), et 7 jeunes sur 10 passent plus de deux heures par jour statiques devant un écran<sup>3</sup>. Chez l'adulte, près d'un quart des personnes se considèrent peu actifs au regard des recommandations territoriales et plus de 9 adultes sur 10 déclarent par ailleurs passer du temps devant un écran en dehors du travail.

## **6. OBJECTIFS**

Le prestataire devra proposer et mettre en œuvre un dispositif itinérant, avec animation d'ateliers de sensibilisation, sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie dans le respect du thème « le bien-être par l'activité physique et le bien manger ».

---

<sup>1</sup> Baromètre santé adultes 2021-2022, ASSNC

<sup>2</sup> Etude EPI SANTE NC 2019, ASSNC

<sup>3</sup> Baromètre santé jeunes 2019, ASSNC

---

Cette prestation consistera à déployer un parcours sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie, sur une période continue prévue entre le 01/08/2025 et le 30/09/2025. Le planning de ce déploiement tiendra compte des différentes contraintes des municipalités pouvant être concernées et de la population (évènementiels, vacances scolaires, périodes de mariages...).

Le prestataire devra pour se faire, et conformément à la lettre de mission qui lui sera confiée, prendre contact avec les municipalités afin de vérifier leur volonté d'accueillir ce dispositif itinérant.

## **7. PUBLIC CIBLE**

L'ASSNC s'adresse à l'ensemble de la population, sur **l'ensemble** de la Nouvelle-Calédonie. Toutefois, la mise en œuvre du « Parcours prévention santé Do Kamo » sera effective par bassin de vie selon l'option retenue et sur les communes qui souhaitent l'accueillir. Un bassin de vie correspond ici à une commune ou un regroupement de communes.

## **8. ATTENDUS DE LA PRESTATION**

### **a. Contenu de la prestation :**

#### **1. METHODOLOGIE ORGANISATIONNELLE**

Le prestataire proposera une méthodologie adaptée au contexte local de chaque bassin de vie (éloignement géographique des communes, accessibilité par les populations, diversité des partenaires à intégrer au dispositif, besoins particuliers exprimés par les municipalités...).

L'ASSNC aura pré-identifié des bassins de vie pour ce parcours selon deux options possibles, tel que défini dans le règlement de la consultation, et notamment afin de comparer les offres. Toutefois, il conviendra de s'assurer que les bassins de vie sont les plus pertinents possible, et faire des propositions en conséquence.

Le prestataire devra intégrer dans son approche méthodologique le **reporting régulier** de l'avancement du projet au comité de pilotage (COFIL) du projet, composé de l'ASSNC et de la direction de la jeunesse et des sports de la Nouvelle-Calédonie (DJSNC).

Le prestataire réalisera l'organisation et la mise en œuvre des rassemblements. Il déterminera le parcours le plus pertinent possible. La prise en compte et l'intégration des usages coutumiers devra faire partie intégrante de la construction du dispositif, en lien avec les coutumiers, élus et institutions concernés par chaque étape du parcours.

#### **2. ANIMATION**

Le prestataire proposera les techniques d'animation qui lui paraîtront les plus pertinentes pour servir l'objectif qui est de promouvoir « le bien être par l'activité physique et le bien manger », de sensibiliser les populations à leurs bienfaits sur la santé. Ces animations pourront se faire sous forme d'activités ludiques, d'ateliers ou groupes de parole, dont la méthodologie sera validée par le COFIL. Elles permettront de sensibiliser les populations et d'être en adéquation avec les recommandations pour sa santé en termes d'activité physique quotidienne (au moins 30 minutes pour les adultes et une heure pour les enfants d'activité physique d'intensité modérée quotidienne), d'alimentation variée et équilibrée, et mettront l'accent sur les produits locaux et leurs bienfaits.

---

Le prestataire pourra intégrer à sa proposition la contribution de toute association d'usagers ou partenaire local qui lui paraîtrait pertinent dans le cadre du dispositif, sous réserve d'une réponse favorable de leur part, et de leurs disponibilités. Ces derniers n'auront pas la charge de la coordination, ni de l'organisation des actions et interventions du parcours. Ils viendront en renfort de ces actions. En effet, le prestataire aura en charge l'intégralité de la coordination et de l'organisation pour l'ensemble du dispositif.

Par ailleurs, compte tenu des disponibilités de l'ASSNC, cette dernière ne pourra être sollicitée pour assurer des animations, stands de prévention sur la totalité des bassins de vie retenus.

### 3. BILAN

Le prestataire établira un bilan du dispositif qu'il livrera à l'ASSNC au plus tard le 08/12/2025. Ce bilan comprendra à minima :

- Le nombre global et par bassin de vie d'usagers ayant bénéficié des ateliers de sensibilisation ainsi que la précision de la catégorie d'usagers (enfants, adultes) ;
- Le nombre global et par bassin de vie de partenaires institutionnels et associatifs qui ont contribué à l'animation d'ateliers ;
- L'évaluation qualitative auprès des usagers, des représentants des municipalités et des partenaires des ateliers réalisés et de la démarche globale.

#### **b. Approche et recommandations :**

L'approche proposée par le prestataire doit être adaptée au contexte local des bassins de vie retenus, et prendre en compte :

- Les valeurs identitaires et les diversités culturelles de la Nouvelle-Calédonie ;
- Les réalités géographiques et celles de l'environnement dans lequel vivent et évoluent les populations ;
- Les principes fondateurs de la politique publique « Do Kamo, être épanoui » ;
- Les principes de promotion de la santé ;
- Le renforcement des comportements favorables à la santé.

L'approche doit être inclusive :

- veiller à l'accessibilité des ateliers :
  - aux personnes à mobilité réduite ;
  - au plus grand nombre, le cas échéant (éloignement, moyens de transports non disponibles...), prévoir l'acheminement des populations, l'accès aux ateliers doit être gratuit pour la population ;
- choisir les lieux et temps d'animation compatibles avec le rythme de vie des populations, et prendre en compte le calendrier des lieux retenus (évènementiels, périodes de mariages...).

Sur le plan général, plusieurs éléments organisationnels sont nécessaires :

- respecter les protocoles institutionnels et us et coutumes locales (le prestataire doit prévoir et se charger des gestes de coutume selon les bassins de vie) ;
  - assurer une information transparente bien maîtrisée auprès des partenaires et en adéquation avec les attendus de l'ASSNC ;
  - respecter la réglementation générale de la protection des données ;
  - respecter les règles de sécurité s'appliquant aux rassemblements de personnes.
-

### **c. Rendus**

Les principaux éléments attendus sont, outre ceux prévus au règlement de consultation :

- une note méthodologique organisationnelle d'intervention et sa mise en œuvre (dont retroplanning, et déroulé d'un rassemblement) ;
- une note détaillant la réalisation des ateliers dans les communes de la Nouvelle-Calédonie qui accueilleront le dispositif et selon le choix retenu par l'ASSNC en fonction du budget disponible, avec un tableau synthétique indiquant le nombre, le lieu, la date et la durée de ces rassemblements ainsi que le nombre d'usagers possiblement sensibilisés par rassemblement ;
- un compte rendu de chaque réunion du COPIL ;
- un document dressant le bilan global et détaillé du dispositif intégrant les éléments cités au point 3. BILAN. Le rendu sera concis avec une mise en forme claire et esthétique et s'attachera à mettre en exergue les points clés.
- un diaporama synthétique de présentation des résultats.

Tout autre support pourra être proposé par le prestataire.

Les éléments seront transmis par voie numérique à l'ASSNC.

## **9. ORGANISATION ASSNC/PRESTATAIRE**

### **a. Interlocuteur**

Une équipe projet référente désignée par l'ASSNC sera l'interlocuteur unique du prestataire retenu. Elle assurera l'interface entre le prestataire et le COPIL.

### **b. Points d'étapes de l'avancée de la prestation**

Des points réguliers seront organisés tout au long de de la prestation.

L'équipe projet de l'ASSNC devra être informée par le prestataire de l'avancement du projet via une plateforme collaborative au moins une fois par semaine.

Des réunions à prévoir, et notamment à minima :

- une réunion de cadrage lors de la signature de la convention, afin de s'accorder sur le contenu et les objectifs du projet ;
- une réunion de présentation de la méthodologie envisagée par le prestataire auprès du COPIL, dans un délai maximal de 15 jours après la signature du contrat ;
- une réunion point d'étape intermédiaire après deux rassemblements pour ajuster si nécessaire l'organisation, le déroulé des ateliers ;
- une réunion de présentation du bilan du projet au COPIL.

### **c. Rétroplanning prévisionnel :**

- **07 mars 2025** : lancement de la consultation par l'ASSNC auprès des prestataires ;
  - **04 avril 2025 à 18h00** : date limite de réception par l'ASSNC des projets des postulants ;
  - **08 avril 2025** : vérification de la conformité des dossiers des postulants ;
  - **Entre le 8 avril et le 18 avril 2025 :**
    - o Tenue du jury de dépouillement
    - o Information des postulants sur le choix du prestataire.
  - **Entre le 18 avril et le 30 avril 2025** : signature du contrat de prestation et réunion de cadrage avec le prestataire.
-

- **Dès signature du contrat et jusqu'au 01 juillet 2025** : ajustement de la méthodologie en fonction de l'option retenue et organisation du parcours itinérant.
  - **Du 01 juillet au 30 septembre 2025** : finalisation de l'organisation et mise en œuvre du parcours itinérant par bassin de vie.
  - **Au plus tard le 12/12/2025** : Présentation du bilan du projet au COPIL
-



# Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie

N° 4921/ /2025/ASSNC

**Nom du prestataire :**

**Tiers :**

**Objet du contrat : Montage, coordination et animation d'un dispositif itinérant sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie « Parcours prévention santé Do Kamo »**

**Montant maximum du contrat (du rendu exécutoire au / /2025) : HT**

**Imputation budgétaire :**

EXERCICE : 2025

CHAPITRE : 011

ARTICLE : 6228

LC : 1326

## CONTRAT DE PRESTATIONS

ENTRE

**L'agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie,**  
dont le siège social est situé au 16, rue du Général Gallieni, enregistrée au RIDET N°673871.001  
et représentée par Jean-Christophe CARDEILHAC, directeur,

ci - après dénommée « L'ASSNC » ou « l'acheteur public »,

d'une part,

et :

**SOCIETE,**  
dont le siège social est situé .....  
enregistrée sous le numéro RIDET .....,  
Représentée par .....,  
N°Compte bancaire : .....  
E mail : xxx@xxxx.xx

ci-après dénommé « le prestataire » ou « le titulaire »,

d'autre part,

## **Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

### **PREAMBULE**

L'agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie, établissement public administratif, a pour objet de faciliter la garantie du droit à la santé pour tous. Elle met en œuvre les programmes prioritaires de prévention et de promotion de la santé décidés par la Nouvelle-Calédonie. Ses missions visent à améliorer et à protéger la santé de tous les calédoniens. Elles s'articulent autour de trois axes majeurs : prévenir, comprendre et agir.

Dans le cadre du programme de prévention des pathologies de surcharge (602-18), l'ASSNC met en œuvre une prestation de montage, coordination et animation d'un dispositif itinérant sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie « Parcours prévention santé Do Kamo ».

La mise en concurrence a été faite par publication du dossier de consultation sur le site internet de l'ASSNC en date du 05/03/2025.

La date limite de remise des offres a été fixée au **VENDREDI 04 AVRIL 2025 à 18h00**.

### **ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DES INTERVENANTS, COMMUNICATION**

#### **1.1 Acheteur public et personne responsable du contrat**

L'acheteur public est **l'agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie**.

La personne responsable du contrat est Jean-Christophe CARDEILHAC, directeur ou son représentant.

#### **1.2 Référent du contrat**

La conduite du dossier est assurée par une personne désignée « référent du contrat » par la personne responsable du contrat.

Le référent du contrat est habilité à signer tout document pour la personne responsable du contrat dans le cadre de l'exécution du présent contrat à l'exception des bons de commande et des factures. Il communique les directives de l'ASSNC au prestataire par tout moyen.

Il est l'unique interface entre les différents intervenants, publics et privés pour la gestion et l'exécution du présent contrat.

La personne responsable du contrat lui délègue sa signature pour les directives notifiées au prestataire, et la certification du service fait pour les factures relevant du présent contrat.

#### **1.3 Prestataire**

Le prestataire titulaire du présent contrat intervient pour le compte de l'ASSNC.

Le titulaire se reconnaît être tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du contrat.

Il s'interdit toute communication écrite ou verbale sur ces sujets ou toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable de la personne responsable du contrat.

#### **1.4 Documents à remettre par le prestataire**

Les documents suivants devront être impérativement transmis dans les 15 jours de la signature du contrat :

- Copie du ou des diplômes,
  - RIDET (téléchargeable sur le site de l'Institut de la Statistique et des Etudes Economiques : <http://www.isee.nc/ridet>) Email : [ridet@isee.nc](mailto:ridet@isee.nc) et tél. N° 24 92 37,
  - Un extrait K-bis attestant de la non faillite de l'entreprise datant de moins de 3 mois ;(à récupérer à la Direction des Affaires Economiques au service Registre du Commerce et des Sociétés),
-

- *RIB ou RIP,*
- *Attestations fiscales en 3 volets pour l'année en cours,*
- *Attestations CAFAT / RUAMM pour le dernier trimestre exigible à la remise de l'offre,*
- *Une copie de sa pièce d'identité*
- *Attestation d'assurance garantissant sa responsabilité civile au titre du contrat, telle que définie à l'article 8 du contrat.*

*Le cas échéant, le prestataire doit fournir dans le même délai les mêmes pièces justificatives pour chacun de ses éventuels sous-traitants.*

## **ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT**

### **2.1 – Contexte règlementaire**

Le présent contrat est un contrat administratif conclu pour répondre aux besoins de l'acheteur public en matière de fournitures, services ou travaux.

Sa passation est précédée d'une mise en concurrence, conformément aux dispositions de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et marchés publics.

### **2.2 – Objet des prestations du contrat**

Le contrat a pour objet la prestation de montage, coordination et animation d'un dispositif itinérant sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie « Parcours prévention santé Do Kamo », tel que défini dans les pièces constitutives du contrat (article 2.3) :

- Proposer une méthodologie, adaptée au contexte local de chaque bassin de vie (éloignement géographique des communes, accessibilité par les populations, diversité des partenaires à intégrer au dispositif, besoins particuliers exprimés par les municipalités...). Une note méthodologique organisationnelle précisera notamment :
  - les bassins de vie retenus, en accord avec l'ASSNC, selon leur pertinence, et les communes pré-identifiées pour recevoir les rassemblements de chaque bassin de vie ;
  - le déroulé type d'un rassemblement proposé aux communes qui le souhaiteraient.
- Organiser les événements par bassin de vie sur une période continue prévue entre le 01 juillet au 30 septembre 2025 (à confirmer par le prestataire) :
  - mettre en œuvre une démarche de mobilisation efficace de la population, en lien avec les acteurs de terrain, les municipalités, et avec l'ASSNC (qui fera le relai auprès du prestataire en charge de la communication),
  - identifier les lieux et dates de passage du dispositif dans les bassins de vie les plus pertinents après consultation des communes et acteurs de terrain concernés,
  - assurer la logistique de ce dispositif,
  - coordonner, organiser et animer ce dispositif, en mobilisant les communes, partenaires, associations ou autres structures pouvant être impliquées dans ce dispositif,
  - assurer un suivi quotidien (transmission d'informations et de photos pour la communication si nécessaire).

Concernant ces différentes modalités préparatoires et organisationnelles, le prestataire peut ainsi être amené à intégrer à sa proposition la contribution de toute association d'usagers ou partenaire local qui lui paraîtrait pertinent dans le cadre du dispositif, sous réserve d'une réponse favorable de leur part, et de leurs disponibilités. Ces derniers n'auront pas la charge de la coordination, ni de l'organisation des actions et interventions du parcours. Ils viendront en renfort de ces actions. En effet, le prestataire aura en charge l'intégralité de la coordination et de l'organisation pour l'ensemble du dispositif.

Le prestataire pourra faire appel à des professionnels de santé ou de la prévention santé (animation de groupes de parole, d'ateliers ou conférence/échanges avec la population présente aux rassemblements ou autres besoins).

- Prévoir un reporting régulier sous la forme de réunions bimensuelles, mis en place lors du cadrage avec le COPIL (ASSNC et DJS) dès le début des travaux de préparation, jusqu'à la fin du parcours.
-

- Prévoir une réunion point d'étape intermédiaire après deux rassemblements afin d'ajuster si nécessaire l'organisation, le déroulé du dispositif par bassin de vie.
- Réaliser un bilan du dispositif, tel que défini dans le cahier des charges de la consultation.

### **2.3 – Pièces constitutives du contrat**

Le contrat est constitué par le présent document avec ses annexes listées ci-après :

- annexe 1 : Cahier des charges du \_\_/\_\_/2025
- annexe 2 : Devis n° \_\_\_\_\_ du \_\_/\_\_/2025
- annexe 3 : Mémoire technique du prestataire remis lors de la consultation

## **ARTICLE 3 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION**

### **3.1 – Spécifications techniques**

Elles sont précisées au cahier des charges annexé au présent contrat.

Le dispositif se fera dans le respect du thème « le bien être par l'activité physique et le bien manger ». Les animations prévues permettront ainsi notamment de sensibiliser les populations et d'être en adéquation avec les recommandations pour sa santé en termes d'activité physique quotidienne, et d'alimentation variée et équilibrée, en mettant l'accent sur les produits locaux et leurs bienfaits.

Le prestataire devra, conformément à la lettre de mission qui lui sera confiée, prendre contact avec les municipalités afin de vérifier leur volonté d'accueillir ce dispositif itinérant.

L'approche doit être adaptée au contexte local (diversités culturelles, environnement dans lequel vivent les populations...) et inclusive (lieux accessibles, contenu et outils d'animation adaptés et compréhensibles par tous...).

Le prestataire réalisera l'organisation et la mise en œuvre des rassemblements. A cet effet, il déterminera le parcours le plus pertinent possible. La prise en compte et l'intégration des usages coutumiers devra faire partie intégrante de la construction du dispositif, en lien avec les coutumiers, élus et institutions concernées par chaque étape du parcours.

Le planning de ce déploiement tiendra compte des différentes contraintes des municipalités et de la population (coutumes, évènementiels, vacances scolaires, périodes de mariages...)

### **3.2 – Lieux et bénéficiaires**

La liste des lieux de livraison ou d'exécution de la prestation, ainsi que l'effectif et la précision des bénéficiaires, sont fournis par le référent du contrat par tout moyen, tout au long de l'exécution du contrat. Le transport vers le lieu d'exécution de la prestation sera assuré par le prestataire.

## **ARTICLE 4 : PRIX ET PAIEMENT**

### **4.1 – Contenu des prix**

Le titulaire reconnaît notamment :

- S'être assuré des conditions générales d'exécution et de réception des prestations notamment du point de vue légal et administratif. Toute carence, erreur ou omission du titulaire dans l'obtention de ces renseignements ne pourra qu'engager sa responsabilité totale et entière et demeurera à sa charge.
  - Avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation et avoir inclus dans les prix unitaires établis sous son entière responsabilité, toutes sujétions inhérentes à l'appréciation de la nature de l'exécution des prestations.
  - Avoir établi sous sa responsabilité les prix unitaires du présent contrat, qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l'objet de modifications ou réclamations de quelque nature que ce soit, sauf cas de force majeure. Le montant de la rémunération du prestataire pour chaque prix unitaire inclut tout déplacement et sujétions, hors déplacements prévus à l'article 5 et validé en amont par le responsable du contrat.
-

## **4.2 – Quantités et Montant**

Le montant du contrat est donné par application des prix fixés au devis en annexe, et des quantités commandées et réellement exécutées, le montant maximal du contrat étant précisé à l'article 4.4 du présent contrat.

L'ASSNC n'étant pas en mesure de déterminer exactement les quantités qui seront réellement commandées dans le cadre de l'exécution du présent contrat, cette dernière se réserve le droit d'adapter ses commandes à ses besoins à hauteur du montant maximum du contrat (article 4.4), ou de ne commander qu'une partie des prestations, pour un montant minimum tel que défini à l'article 4.4, sans que le prestataire puisse prétendre à une indemnité quelconque ni à une révision de ses prix unitaires ni à toute autre modification des conditions fixées par le présent contrat.

**La TGC en vigueur sera rajoutée aux factures correspondantes. A défaut, en cas d'exonération, la facture devra mentionner l'article de la loi permettant cette exonération. Le prix unitaire TTC est purement indicatif et correspond à la TGC applicable au moment de la remise de l'offre.**

## **4.3 - Sous-traitance**

Sans objet

Le tableau ci-après indique les sous-traitants à qui est confiée une partie de l'exécution.

Prestations sous-traitées	Sous-traitant	Montant HT	Montant TTC*	Annexe n°

*\*Montant indicatif calculé au regard de la TGC applicable au moment de la remise de l'offre*

*Les annexes de sous-traitance jointes au présent contrat précisent pour chacun des sous-traitants, l'identité, les prestations sous-traitées, ainsi que les conditions de paiement.*

## **4.4-Montants maximal commandés au titre du contrat**

L'acheteur public s'engage à commander, pendant la durée de période du contrat définie à l'article 6, pour un maximum de \_\_\_\_\_ francs HT.

Dans le cas où le contrat est résilié avant la fin de sa durée de période normale, ces montants limites sont réduits en proportion de la durée réduite.

## **ARTICLE 5 : DUREE ET DELAIS**

### **5.1 – Durée de validité du contrat**

Le contrat prendra effet lorsqu'il sera notifié au prestataire qui en accuse réception. Il prendra fin au plus tard le 31 décembre 2025.

Il n'est pas prévu de reconduction du contrat. La durée de validité du contrat est égale à la durée de période ci-dessus.

La durée de période du contrat peut être réduite en cas de résiliation anticipée du contrat, sur décision de la personne responsable du contrat.

### **5.2 – Délais d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la notification du présent contrat.

Si après application du délai contractuel applicable, la date de fin dudit délai tombe sur un jour férié, chômé ou de week-end, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable suivant.

### **5.3 – Prolongation des délais**

S'il manque un élément d'information ou une directive de la personne responsable du contrat entraînant potentiellement un retard dans la réalisation des prestations, le prestataire est tenu d'en informer

immédiatement le référent du contrat, et celui-ci décide éventuellement de prolonger le délai par écrit si cette lacune est réellement de nature à remettre en cause l'avancement de l'ensemble de la prestation en cours d'exécution.

En cas de prolongation des délais, le motif de prolongation et le nombre de jours calendaires, ouvrés ou ouvrables est précisé par écrit par le référent du contrat, ainsi que la nouvelle date de fin contractuelle des délais d'exécution.

## **ARTICLE 7 : FACTURATION ET REGLEMENT**

### **7.1 – Présentation de la facture**

Les mentions minimales suivantes doivent apparaître sur les factures :

- a) Le numéro et la date d'émission de la facture,
- b) Le nom ou la raison sociale du créancier, ainsi que son adresse physique,
- c) Le nom et l'adresse du prestataire, y compris son adresse email,
- d) Le numéro de RIDET (10 chiffres),
- e) La référence d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers pour les sociétés,
- f) La domiciliation bancaire et le RIB (23 chiffres),
- g) La désignation de la collectivité débitrice (nom, adresse, direction ou service),
- h) Le numéro et la date de notification du contrat,
- i) La nature des prestations,
- j) Les prix unitaires,
- k) Les quantités réelles exécutées ou le pourcentage d'avancement des prestations depuis le début de l'exécution de la commande,
- l) Le montant total hors taxe,
- m) Les taux et montant des taxes applicables, et la référence à la loi appliquée en cas d'exonération,

La facture est certifiée « service fait » par le référent du contrat ou par toute autre personne autorisée par le responsable du contrat ou son représentant.

Le montant de la prestation TTC, sera payable dans les 21 jours à compter de la réception de la facture.

### **7.2 – Envoi de la facture**

La facture sera envoyée :

- soit par courrier, à

**Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie,**  
16, rue du Général Gallieni  
BP P4  
98 851 NOUMEA Cedex

- soit par mél à [comptabilite@ass.nc](mailto:comptabilite@ass.nc)

Le référent du contrat pourra notifier au prestataire par écrit des modalités différentes, notamment en cas de changement d'organisation interne de l'acheteur public.

### **7.3 – Règlement**

L'acheteur public se libèrera des sommes dues au titre du présent contrat en faisant porter le montant au crédit du compte du titulaire tel qu'indiqué en première page du présent contrat.

---

Selon les modalités suivantes :

REGLEMENT	MONTANT
TRANCHE 1 : au rendu exécutoire de la convention et dès réception de la note méthodologique	<u>francs HT</u>
TRANCHE 2 : dès le 1 <sup>er</sup> jour de réalisation des rassemblements et à réception du retroplanning du dispositif (dates et communes accueillant le dispositif)	<u>francs HT</u>
TRANCHE 3 : à réception de la note détaillant la réalisation des ateliers par bassin de vie (tableau synthétique des rassemblements tel qu'indiqué à l'article 8 du cahier des charges en fin de la phase d'animation des rassemblements)	<u>francs HT</u>
TRANCHE 4 : à réception du bilan et du diaporama synthétique de présentation des résultats prévu à l'article 8 du cahier des charges du __/__/2025, et sur présentation de la facture finale, selon les quantités réellement exécutées	<b>Solde :</b> Soit le montant total du contrat (ajusté aux quantités réellement exécutées), moins les montants déjà versés aux tranches 1, 2 et 3

### **ARTICLE 8 – ASSURANCE**

Le prestataire s'engage à exécuter ses prestations dans les règles de l'art conformément aux méthodes et usages en vigueur dans son domaine d'intervention, notamment dans le respect strict du secret professionnel.

Il s'engage par ailleurs à utiliser de manière raisonnée l'ensemble du matériel mis à sa disposition pour l'exécution de sa prestation. A cet effet, il reconnaît avoir été informé des risques encourus lors de l'utilisation de ce matériel et avoir été destinataire des instructions nécessaires afin de se préserver de ces risques (modes opératoires...).

En considération de ce qui précède, le Prestataire :

- dégage l'ASSNC de toute responsabilité pour tout dommage corporel ou matériel intervenu dans le cadre de l'accomplissement de sa prestation,
- devra pouvoir justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile au titre du contrat :
  - o pour pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
  - o pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendie par ses matériels d'exploitation.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le titulaire, ce dernier sera réputé la prendre intégralement en charge.

## **ARTICLE 9 - PROPRIETE INTELLECTUELLE – OBLIGATION DE DISCRETION**

### **9.1- Propriété intellectuelle**

Le titulaire cède à l'ASSNC, pour une durée de 30 ans à compter de la réception des prestations, les droits suivants :

- Représentation : divulgation et communication au public.
- Reproduction : communication par tous supports, y compris numériques.
- Modification et adaptation : pour les besoins de la mission ou pour des motifs fonctionnels, réglementaires ou d'intérêt général.

Ces droits sont cédés à titre non exclusif, le titulaire conservant la possibilité d'en faire usage.

### **9.2 - Obligation de discrétion**

Le titulaire s'engage à ne divulguer aucune information confidentielle (technique, financière, organisationnelle ou médicale) obtenue dans le cadre de ce contrat.

Il veille à :

- Préserver la confidentialité des données et documents reçus.
- Faire respecter ces obligations par son personnel et ses sous-traitants.
- Toute violation justifiera une résiliation immédiate du contrat.

## **ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

### **10.1- Respect de la réglementation**

Les parties s'engagent à respecter la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le RGPD (règlement UE 2016/679). Les données personnelles transmises au prestataire sont réservées exclusivement à l'exécution des prestations contractuelles.

### **10.2- Obligations du prestataire**

Le prestataire doit :

- Garantir la confidentialité et la sécurité des données.
- Ne pas les utiliser à d'autres fins ni les divulguer à des tiers non autorisés.
- Restituer toutes les données et supports à la fin du contrat.
- Informer immédiatement l'ASSNC de toute demande d'exercice des droits des personnes ou violation des données.

### **10.3- Responsabilités**

En cas de violation des obligations, le prestataire s'expose à des sanctions prévues par le code pénal (articles 226-16 à 226-24) et aux recours de l'ASSNC.

## **ARTICLE 11 – OPERATIONS DE VERIFICATION**

Les opérations de vérification quantitatives et qualitatives ont pour objet de permettre à l'ASSNC de contrôler la conformité de la prestation, conformément aux dispositions du présent contrat. L'ASSNC vérifie que les prestations et leurs délais de mise en œuvre sont conformes aux stipulations du contrat via notamment le compte-rendu transmis au responsable de Programme.

---

**ARTICLE 12 – PENALITES ET REFACTIONS**

- *Pénalité pour retard dans la réalisation de la prestation.* Si le titulaire n'est pas en mesure de respecter la date / délais prévus au contrat, pour des motifs lui incombant, une pénalité forfaitaire de 1% du montant HT des prestations commandées pourra lui être appliquée par jour de retard sur le montant des paiements correspondants (sans application de taxes).

Ces pénalités de retard sont plafonnées à hauteur de 10% du montant HT des prestations concernées.

- *En cas de mauvaise exécution ou d'exécution partielle des prestations,* l'ASSNC se réserve le droit de prononcer une réfaction qui consiste en une réduction de prix allant de 1% à 10% du montant du contrat, selon l'étendue des faits constatés pour le non-respect du présent contrat.

**ARTICLE 13 - RESILIATION**

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge, entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit au présent contrat, quinze jours après mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

En cas de résiliation, toutes les fournitures, prestations ou travaux livrés et acceptés par l'ASSNC restent sa propriété, et ce dernier peut en disposer, les mettre à disposition d'autres prestataires pour continuer l'objet du contrat, au besoin en opérant certaines modifications.

Enfin, l'ASSNC pourra résilier le présent contrat avant la fin de sa durée en cours pour tout motif d'intérêt général, ou pour des raisons sanitaires rendant impossible la réalisation de la prestation, par envoi au prestataire d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

**ARTICLE 14 - LITIGES**

En l'absence de règlement à l'amiable, le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie est désigné pour tout litige entre le titulaire et l'administration relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 15 – ACCEPTATION DE L'OFFRE**

Fait en deux (2) exemplaires originaux,

A Nouméa, le.....

<p>Nom, prénom, Signature suivis de la mention « Lu et approuvé »</p> <p>Le Prestataire,</p>	<p>Le directeur de l'agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie</p> <p>Jean-Christophe CARDEILHAC</p>
--	---