



AMÉNAGEMENT ET EXPLOITATION DE CAFÉTÉRIAS- BOUTIQUES, DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES, ET SERVICES ANNEXES POUR LE PATIENT

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

SOMMAIRE

La présente convention est conclue entre :	4
Article 1 : Objet	4
Article 2 : Présentation de la personne publique	4
Article 3 : Dispositions générales	5
3.1 Périmètre de la présente convention	5
3.2 Démarche éco responsable	5
Article 4 : Prestations de Cafétérias	6
Article 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX	6
5.1 Les locaux	6
5.2 Travaux et aménagements	6
5.3 Organisation	7
5.4 Entretien des locaux	7
Article 6 : LES EQUIPEMENTS ET MATERIELS	8
6.1 Distributeurs automatiques	8
6.2 : Prestation de télévisions interactives ou écrans multimédia au lit du patient	8
Article 7 : Gestion d'un réseau Wifi et d'un réseau téléphonique à destination des patients	9
7.1 Réseau wifi	9
7.2 Gestion d'un réseau téléphonique à destination des patients	9
Article 8 : Démarrage et durée des prestations	9
8.1 dates de début et de fin	9
8.2 Visite contradictoire	9
Article 9 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRODUITS	10
9.1 Liste et qualité des produits	10
9.2 Tarification des souscriptions au service TV, wifi	10
9.3 Variation des prix	10
Article 10 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL	10
10.1 Dispositions relatives au personnel	10
10.2 Reprise du personnel	10
ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	11
11.1 Réparation et entretien / maintenance	11
11.2 Mesures de police - observation des lois et règlements	11
11.3 : Impôts et Taxes	11
11.4 Assurances- Responsabilités	11
11.5 : Interdictions de céder l'autorisation	12
Article 12 : Obligations du propriétaire	12
12.1 Prestations fournies par le Centre Hospitalier	12
12.2 : Exclusivité	12
Article 13 : DISPOSITIONS FINANCIERES : LA REDEVANCE	12
13.1– Redevance	12
13.2 Echancier du versement	12
13.3 Modalités de versement de la redevance	13
13.4 – Variation de la redevance	13
ARTICLE 14 PENALITES	13
14.1 liste des pénalités	13
14.2 Paiements des pénalité et indemnités	13

Article 15 : Suivi des prestations.....	14
Article 16 : Clause de résiliation	15
Article 17 : Fin de la convention – Remise en état des locaux.....	15
Article 18 : Transmission des justificatifs	15
Article 19 : Règlement des différends et langues	15
Article 20 : Signature des parties	15
LA GESTION TELEPHONIE ET TAXATION PATIENT - SLIT.....	21

La présente convention est conclue entre :

Centre Hospitalier des Quatre Villes

3 Place de Silly - 92210 Saint-Cloud

Représenté par Monsieur Maxime VANDERSCHOOTEN, Directeur par intérim de l'établissement ci-après désigné comme « le CH4V »

ET

La société

Sise au

Représentée par

Ci-après désignée comme « l'Occupant »

Article 1 : Objet

Le présent Cahier des charges décrit les modalités de dévolution et d'utilisation de l'autorisation d'utilisation du domaine public que souhaite accorder le Centre Hospitalier des Quatre villes en vue de l'aménagement et de l'exploitation de cafétérias-boutiques, de distributeurs automatiques de boissons et friandises, d'un réseau et d'un parc de télévisions interactives et de la gestion d'un réseau téléphonique patients et d'un réseau wifi patients.

Cette convention s'inscrit dans le cadre des articles L. 2121-1, L. 2122-1 et s., L. 2122-6 à L. 2122-14 du code général de la propriété des personnes publiques.

Article 2 : Présentation de la personne publique

Le Centre Hospitalier des Quatre Villes est un Etablissement Public de Santé regroupé sur 3 sites principaux :

- Site de Saint-Cloud, 3 place Silly à Saint-Cloud
- Site de Sèvres, 141 Grande Rue à Sèvres
- Site de Lelégard, 1 rue Lelégard à Saint-Cloud

Il a réalisé au titre de son activité de médecine, chirurgie et obstétrique en 2025 :

- Près de 15 000 séjours en hospitalisation complète
- Environ 17 000 séjours ambulatoires
- Soit près de 200 000 journées d'hospitalisation
- Plus de 150 000 consultations
- Près de 2 500 naissances
- 22 235 passages aux urgences

Le Centre Hospitalier comporte 523 lits, 58 places et 18 postes de dialyse, répartis de la façon suivante au 01/04/26 sur 3 sites principaux :

Site Saint-Cloud	Capacitaire au 1^{er} janvier 2026
Obstétrique 1er étage	22
Obstétrique 3ème étage	20
Néonatalogie	12
Chirurgie	18
Hôpital de jour	12
Médecine B	28
Aile Lauer	20
HDJ médecine	2
MAPU	3
UHCD	4
Site Sèvres	Capacitaire au 1^{er} janvier 2026
Unité de gériatrie aiguë (dont LISP)	26
Médecine Addictologie	27
SMR Addictologie	17
Médecine Addictologie HDJ	15
SMR 4ème	Actuellement fermé
Médecine Interne gériatrique	27
SMR 6ème	26
SMR HDJ	5
EHPAD Jean Rostand	84
Site Lelégard	Capacitaire au 1^{er} janvier 2026
USLD Lelégard	70
EHPAD Lelégard	85

La grande majorité des consultations est réalisée sur le site de Saint-Cloud.

A noter :

- Fin des travaux du service Urgences de Saint-Cloud prévu en septembre 2026 qui mènera à une augmentation de la capacité d'accueil en externe et en hospitalisation
- L'ouverture troisième trimestre 2026 d'une maison médicale de santé à Sèvres

Article 3 : Dispositions générales

3.1 Périmètre de la présente convention

Le CH des Quatre villes cherche un prestataire à qui confier une autorisation d'occupation temporaire du domaine public ayant pour objectif d'offrir aux usagers, à leurs visiteurs et au personnel de l'établissement, les prestations suivantes :

- Cafétérias, sur les sites de Sèvres et Saint-Cloud,
- Distributeurs automatiques de boissons fraîches, boissons chaudes, sandwiches et friandises sur les sites de Sèvres et de Saint-Cloud,
- Télévisions interactives pour les patients sur les sites de Sèvres et Saint-Cloud
- Réseau Wifi et téléphonique pour les patients des sites de Sèvres et Saint Cloud.

3.2 Démarche éco responsable

Dans son offre l'Occupant devra présenter sa démarche Développement durable : recyclage des canettes, capsules et gobelets selon une filière propre, gobelet sans plastiques ou recyclés, possibilité pour le client d'utiliser sa propre tasse dans les distributeurs, ventes de produits issus de l'agriculture bio ou locale, partenariat avec des filières vertueuses, recyclage des DEEE en fin de vie (TV, téléphone) ...

Article 4 : Prestations de Cafétérias

Services attendus

Sont demandés, 1 point de vente à Sèvres et 1 point de vente à Saint-Cloud incluant :

- La vente de produits de cafétéria et de restauration légère : boissons chaudes, froides, confiseries, viennoiseries, petite restauration (sandwichs, salades). Les produits frais et qualitatifs seront à privilégier.
- La vente de presse (1 quotidien à Sèvres, titres variés à St Cloud)
- La vente de produits d'hygiène de dépannage (brosse à dent, savon...)
- La vente de cadeaux, goodies...
- Un tarif préférentiel pour le personnel du CH4V
- Un hotspot wifi gratuit à proximité de chaque cafétéria

Site de Saint-Cloud : Ouverts du lundi au vendredi de 8h à 18h, les samedi et dimanche de 12h à 17h.

Site de Sèvres : Ouvert du lundi au vendredi de 10h30 à 17h, fermeture le week-end.

Article 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX

Pour exercer son activité, le CH4V autorise l'occupant à occuper des locaux à usage commercial faisant partie de son domaine public (Voir plans en annexe 2).

5.1 Les locaux

A Saint-Cloud : L'AOT couvre une surface de boutiques de 19m², à laquelle s'ajoute un espace de consommation de 38m², situés au niveau 0, dans le hall principal de l'hôpital, face aux caisses des admissions (voir les plans en annexe).

La cafétéria boutique dispose d'un vestiaire de 4,30m² et d'une réserve déportée de 4m² en sous-sol.

Il est donné la possibilité de créer un espace de préparation froide au niveau du hall principal de 12m², travaux à charge du prestataire à proximité de la cafétéria.

A Sèvres : L'AOT couvre une surface de boutique et réserve de 21m², à laquelle s'ajoute un espace de consommation de 21 m² également, situés au niveau rez-de-jardin, face à l'entrée du hall principal et vers les admissions.

Sur tous les sites : L'AOT couvre les espaces dédiés à l'implantation des distributeurs automatiques.

5.2 Travaux et aménagements

Les points de vente actuels devront être rénovés et les mobiliers changés.

La création d'un local est possible sur le site de Saint-Cloud.

Les aménagements intérieurs et extérieurs sont réalisés par les soins et aux frais du prestataire sous le contrôle des services techniques de l'établissement et après validation des visuels par la Direction du CH4V.

Des travaux ont été réalisés par le prestataire en 2020.

Les mobiliers sont à charge du prestataire.

L'Occupant prendra toutes les dispositions pour limiter au maximum la gêne occasionnée par les travaux.

L'établissement assure l'arrivée des flux et fluides (le gaz n'est pas autorisé) au point de livraison le plus proche. Les puissances électriques à prévoir pour l'ensemble des installations devront être précisées dans l'offre.

L'achat et la maintenance du matériel et des appareils nécessaires au fonctionnement (lave- vaisselle, percolateurs, réfrigérateurs, tables, chaises, fauteuils, télévision etc.) seront assurés par l'Occupant.

L'Occupant s'engage à dégager le Centre Hospitalier de toute responsabilité relative à l'installation de la cafétéria, de la boutique et des distributeurs automatiques, à leur surveillance et aux pertes ou vols des marchandises ou d'espèces. Si l'Occupant souhaite renforcer la sécurité de ses équipements (blindage, coffrage par exemple), il doit faire d'abord valider l'aspect visuel par le CH4V.

L'Occupant fera son affaire des autorisations nécessaires à l'exploitation des installations notamment auprès des services de l'urbanisme, vétérinaires, de la Préfecture et s'assurera que les installations sont conformes aux normes de sécurité de d'hygiène en vigueur au jour de leur mise en exploitation, et à l'occasion de l'évolution des normes.

L'Occupant ne pourra procéder à des travaux en cours d'exécution de la convention sans l'approbation de la direction de l'établissement.

L'installation de dispositifs de sécurité rendue nécessaire par les travaux entrepris sera à la charge du prestataire, ils devront être reliés aux dispositifs existants. Leur vérification et leur maintenance seront assurés par l'établissement.

En cas de modifications des règles concernant l'hygiène et la sécurité applicables aux locaux concernés, les travaux de mise en conformité seront effectués par l'Occupant en ce qui concerne les locaux.

5.3 Organisation

La gestion des locations de téléviseurs, de l'ouverture du Wifi et du téléphone sera assurée par le personnel de la cafétéria, en sus de l'ouverture des droits à distance.

En cas de fermeture pour quelque cause que ce soit, l'établissement pourra recourir à des solutions de substitution aux frais et dépens du prestataire.

Les produits alimentaires vendus devront être de premier choix et répondre, ainsi que les modalités de conservation, de distribution, et de remise en température, à toutes les prescriptions relatives aux aliments, à l'hygiène et à la restauration collective, sous peine de résiliation de la convention sans préavis, ni indemnités.

L'Occupant s'interdit la vente, l'annonce, l'étalage de toutes les publications contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public, de toutes publications faites dans un but de diffamation ou de chantage et de celles qui seraient de nature à porter atteinte à l'ordre et à la discipline dans les services de l'établissement.

Les locaux de la cafétéria ainsi que les lieux d'installation des distributeurs automatiques devront être tenus dans un parfait état de propreté. En particulier les prestataires installeront des poubelles intégrées ou non aux appareils pour faciliter l'élimination des gobelets.

La fourniture des sacs poubelles conformes aux normes en vigueur dans l'établissement sera assurée par l'Occupant, qui se doit de respecter les filières de tri en place. L'évacuation des déchets est à la charge de l'établissement.

L'Occupant ne pourra afficher aucune publicité, avis ou affiches quelconques qui ne seraient pas au préalable revêtues de l'accord de la direction du Centre Hospitalier.

L'Occupant s'engage à faire respecter par les consommateurs les consignes de sécurité et d'hygiène, notamment la réglementation relative à la lutte contre le tabagisme.

Aucun produit dangereux ne devra être détenu dans l'enceinte de la cafétéria et de la boutique.

Un minimum annuel de 4 contrôles bactériologiques, répartis sur chaque trimestre, portant sur les denrées servies, seront effectués par un laboratoire dûment agréé à la charge de l'Occupant.

Un exemplaire de de chaque rapport de contrôle devra être adressé au CH4V.

En cas de non-conformité, le CH4V est informé et un plan d'action et un nouveau prélèvement doivent être mis en œuvre avec diligence.

L'Occupant met en place dans chaque cafétéria un accès wifi, de type Hotspot gratuit, ouverte 24h/24, avec un affichage informatif, conformes à la réglementation (CNIL, RGPD...)

5.4 Entretien des locaux

Le concessionnaire maintient à ses frais en parfait état de propreté les locaux, installations et matériels, lutte contre les nuisibles ainsi que les abords immédiats des locaux concédés, notamment pour assurer le bon déroulement des opérations d'approvisionnement ou d'évacuation des objets ou emballages, qui relèvent de sa responsabilité.

Le déconditionnement devra s'effectuer dans le respect des règles d'hygiène. Les cartons ne seront pas entreposés sur le sol et à la vue des usagers.

Le concessionnaire assurera les réparations et l'entretien courant des locaux mis à sa disposition (ex : lessivage des murs, sols, vitres extérieures et intérieures)

Le nettoyage des locaux est à la charge du concessionnaire. Le local de préparation, le secteur comptoir, les WC privatifs lorsqu'ils existent, la salle à manger doivent être nettoyés autant que fois nécessaires afin de respecter les normes HACCP et de maintenir un niveau de propreté et d'hygiène de qualité.

Le concessionnaire est tenu d'informer sans délai l'établissement, de toute anomalie ou défectuosité concernant les locaux et équipements à sa disposition, justifiant des travaux et réparations lui incombant. Au cas où le concessionnaire ne satisferait pas à ses obligations et à l'issue d'un délai d'un mois après réception d'une lettre recommandée restée sans effet, (48h en cas de situation à risque), l'établissement aura le droit de faire procéder aux travaux, réparations, remplacements nécessaires pour le compte et aux frais du concessionnaire qui sera tenu de rembourser les dépenses faites par l'établissement sur simple présentation de facture.

L'établissement se réserve le droit de faire visiter à tout moment le local par ses agents des services techniques, d'hygiène et des conditions de travail

Article 6 : LES EQUIPEMENTS ET MATERIELS

6.1 Distributeurs automatiques

Les points de distribution sont précisés en annexe. Ils incluront :

- La gestion de distributeurs automatiques de boissons chaudes et froides, de friandises et petite restauration. Les produits qualitatifs, bio, frais seront à privilégier, notamment sur les distributeurs des halls de Sèvres et Saint-Cloud.
- Un tarif préférentiel pour le personnel de l'établissement sur les ventes de boissons et alimentaires en cafétéria et distributeurs automatiques.
- La récupération des gobelets et canettes en vue de leur recyclage.

Le nombre, la nature des prestations offertes, les contraintes techniques, liés à la mise en place et au fonctionnement de ces équipements seront précisés dans l'offre de l'Occupant.

Prestations exclues : la vente de tabac, de boissons alcoolisées

6.1.1 Organisation

Les distributeurs devront être remplis régulièrement, de façon à éviter les ruptures dans la disponibilité des produits.

Les pannes devront être réparées dans les 48 heures.

L'occupant gèrera les dates péremption des denrées périssables.

6.1.2 Aménagement.

Le CH des Quatre Villes fournit les arrivées d'eau et d'électricité.

Les distributeurs, leur éventuel blindage, sont à la charge du prestataire. Les visuels devront être validés par le CH4V.

La maintenance et l'entretien, y compris le nettoyage sont à la charge du prestataire.

6.2 : Prestation de télévisions interactives ou écrans multimédia au lit du patient

6.2.1 Contenu de la prestation

Cette prestation inclut :

- L'accès payants de toutes les chambres Médecine-Chirurgie-Obstétrique (MCO) et moyen séjour (SSR) au système de location de télévision : voir détail ci-après en annexe1
- L'accès ouvert gratuitement pour certains postes : voir détail ci-après en annexe 1
- La taille minimale de la diagonale des écrans, s'ils sont fixés au mur sera de 81 cm (32")
- La taille minimale de la diagonale des écrans tactiles, s'ils sont proposés au lit ou au fauteuil du patient, sera de 25 cm (15")

Le système de Réception est à la charge du prestataire. Le taux de disponibilité doit être de 99% minimum

Le système proposé devra à minima permettre :

- Une ouverture des droits à distance par système tactile ou télécommande
- Un paiement en ligne. Un paiement en cafétéria devra aussi être possible.
- L'accès aux chaînes de la TNT
- L'accès à de la VOD
- L'accès à des livres numériques
- L'accès à des appli (liste à valider par le CH4V)
- L'accès à des jeux en ligne
- L'accès à la presse gratuite en ligne
- L'accès à la radio ou de la diffusion musicale
- L'accès à du contenu propre à l'établissement : menu du jour, questionnaire de satisfaction, diffusion de vidéos, accès à de l'information...

L'Occupant proposera en priorité un équipement au lit du patient mais peut, en variante, proposer des équipements muraux ou un mix des deux selon des critères à préciser.

Il précise l'organisation proposée pour les chambres doubles.

6.2.2 Organisation

La souscription au service devra pouvoir se faire depuis la chambre, directement à l'écran ou depuis un smartphone. Une ouverture depuis la cafétéria devra aussi être possible.

Si le système le nécessite, les télécommandes seront disponibles en chambre de façon à permettre une ouverture des droits H24. Un stock de piles et de télécommandes de remplacement (en cas de casse ou vol) est à prévoir, à la charge du prestataire, disponible à la cafétéria.

6.2.3 Aménagement et installations

Le système de fixation des écrans, leur pose et leur entretien, sont à charge du prestataire.

L'Occupant s'efforcera de réutiliser les points d'accroche existants ou de limiter l'impact de ses fixations.

La méthodologie d'intervention sera à valider par l'infirmière hygiéniste et le service technique du CH4V.

Dans tous les cas l'hygiène des postes est à charge du prestataire.

Article 7 : Gestion d'un réseau Wifi et d'un réseau téléphonique à destination des patients

7.1 Réseau wifi

Cette prestation inclut :

- L'accès payants de toutes les chambres à un réseau Wifi.
- Cet accès devra être opérationnel 24h/24, 7j/7, avec une disponibilité supérieure à 99%
- Le réseau devra permettre aux patients souscripteurs une navigation fluide, l'utilisation des applis courantes, le téléchargement de vidéos, le streaming...

7.1.2 Organisation

L'ouverture des droits devra pouvoir se faire en chambre depuis un smartphone ou une tablette, avec un paiement à distance.

Le code activé devra pouvoir donner droit à la connexion de plusieurs appareils. Une assistance à la connexion ou une aide à l'ouverture des droits sera assurée par l'agent de la cafétéria.

7.1.3 Aménagement et installations

Le réseau et les bornes sont mis à disposition par le CH4V (voir annexe 3). L'Occupant devra prendre l'attache du service informatique du CH4V afin d'éviter les perturbations et faire valider son installation.

7.2 Gestion d'un réseau téléphonique à destination des patients

Cette prestation inclut :

- L'accès payants de toutes les chambres à un réseau téléphonique
- Cet accès devra être opérationnel 24h/24, 7j/7, avec une disponibilité supérieure à 99%
- Le réseau devra permettre aux patients souscripteurs d'être joint et de pouvoir joindre leurs correspondants.

7.2.1 Organisation

L'ouverture des droits devra pouvoir se faire depuis la chambre, avec un paiement à distance et depuis la cafétéria par l'agent de cafétéria.

7.2.2 Aménagement et installations

Le réseau et le système de taxation sont mis à disposition du prestataire par le CH4V à la charge du prestataire (Voir annexe 4). Le CH4V met également à disposition les postes téléphoniques existants mais le développement ou le remplacement du parc revient au prestataire. Il devra prendre l'attache du service informatique du CH4V afin d'éviter les perturbations et faire valider son installation.

A noter : il ne paraît aujourd'hui pas nécessaire, au regard des usages, d'affecter dans tous les services 1 poste téléphonique à chaque lit. Cependant, à la demande, il doit pouvoir être mis à disposition des patients entrants un téléphone dans les 2 heures suivants son arrivée.

Article 8 : Démarrage et durée des prestations

8.1 dates de début et de fin

L'ensemble des prestations démarrera **le 3 novembre 2026**.

La présente convention est d'une durée de 5 ans. Elle prendra fin au **2 octobre 2030**.

Le soumissionnaire peut proposer une durée de convention différente en variante, allant jusqu'à 7 ans soit jusqu'au 2 novembre 2032.

8.2 Visite contradictoire

Avant tout début d'exploitation, une visite de réception contradictoire entre un représentant de la société ayant réalisée les installations et un représentant de l'établissement devra avoir lieu et fera l'objet d'un procès-verbal de réception.

Les vérifications sont effectuées à la discrétion du directeur de l'établissement ou son représentant.

Les points de vérifications porteront sur :

- La conformité par rapport au C.C.P. et à la convention
- Les règles d'hygiène
- Les règles de sécurité alimentaire
- L'égalité d'accès au service public.

Article 9 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRODUITS

9.1 Liste et qualité des produits

L'occupant met en place une démarche HACCP, respectant les règles d'hygiène. Il devra rechercher l'équilibre nutritionnel et rechercher la satisfaction des consommateurs.

Le CH4V pourra demander communication de tout document attestant de la mise en œuvre de la démarche qualité HACCP et du respect des règles d'hygiène.

La liste des produits proposés et leur tarif figurent dans une annexe à la présente convention.

Tous les articles et denrées devront avoir leur prix lisiblement affiché au tarif TTC.

9.2 Tarification des souscriptions au service TV, wifi

Proposition commerciale :

L'Occupant indique en annexe de la liste des produits s'il s'engage à faire bénéficier le personnel hospitalier d'une remise (exprimée en €) sur le prix unitaire des produits de la cafétéria et autres produits et les modalités d'octroi de cette remise (sur présentation d'un badge)

A la fin de la période de souscription du service (TV, téléphone, wifi), il sera remis à l'utilisateur une facture qui indiquera : la nature et la durée de la prestation, le tarif appliqué, le montant total dû, éventuellement avec indication du prépaiement ou de l'avoir. Dans son offre, l'Occupant devra fournir un descriptif (modèle) des moyens par lesquels il prend en compte une cessation anticipée de la location en cas de départ.

Le candidat devra indiquer le(s) tarif(s) de souscription aux différents services qu'il envisage. Il sera proposé en outre un système de dégressivité du tarif de location en fonction de la durée du séjour.

L'Occupant transmet au CH4V les tarifs appliqués et l'informe préalablement de toute modification. Toute hausse de plus de 5% sur 12 mois glissants doit avoir été validée préalablement par le CH4V.

9.3 Variation des prix

Préalablement à toute augmentation, et au moins 1 mois avant la date d'application, l'occupant transmet pour avis la liste des produits concernés avec les nouveaux prix. Cette liste est transmise à la Direction des Finances du CH4V.

Si un pourcentage de remise a été consenti au bénéfice du personnel dans le cadre de la présente convention, il est maintenu.

Article 10 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

10.1 Dispositions relatives au personnel

L'Occupant recrutera, rémunérera, emploiera sous sa responsabilité, le personnel nécessaire au bon fonctionnement de son exploitation.

Les candidats préciseront s'ils s'engagent, le cas échéant, à reprendre les membres du personnel des prestataires actuels.

Le ou les éventuels préposés du prestataire qui seront chargés de la vente à la boutique cafétéria, du réapprovisionnement et de l'entretien des distributeurs, les gestionnaires du parc de télévisions devront se conformer aux règlements et prescriptions en vigueur à l'établissement. Ils devront être identifiés par le port d'un badge à l'identité du délégataire.

Ils seront choisis et rétribués par l'Occupant, mais l'établissement pourra exiger, s'il estime nécessaire, leur remplacement si leur conduite et leur comportement laissent à désirer.

L'Occupant remplira, au regard de la législation concernant la sécurité sociale, le travail et fiscalité, toutes les obligations de l'employeur.

L'Occupant assurera le remplacement de son personnel en cas d'absence pour quelque raison que ce soit.

L'Occupant exigera de son personnel une tenue vestimentaire uniforme, correcte et d'une parfaite propreté.

10.2 Reprise du personnel

Les candidats devront prendre en compte dans leur proposition la reprise du personnel affecté directement à l'activité de l'occupant actuel, conformément à la Convention collective Nationale du personnel des entreprises de restauration de collectivités du 20 juin 1983, modifiée par avenant du 3 au 26 février 1986.

La liste des personnels à transférer figure en annexe 5.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

11.1 Réparation et entretien / maintenance

La société doit maintenir constamment, et à ses frais, en parfait état d'entretien, de propreté et de réparations dites « locatives » les locaux et les installations de toute nature dont elle a la jouissance dans le cadre de la convention.

En cas de modification des règles concernant l'hygiène et la sécurité applicables aux locaux concernés, les travaux de mise en conformité seront effectués et financés par la société. Ces travaux sont soumis à l'accord préalable du Centre Hospitalier.

Le titulaire prendra à sa charge l'entretien et le nettoyage des locaux (sol, vitrerie...). L'occupant se charge de la collecte interne de ses déchets qu'il transfère jusqu'à la zone d'enlèvement, dans le respect des filières déchets mises en place sur les hôpitaux. Tous les déchets doivent être évacués dans des sacs adéquats. Les cartons doivent être mis à plat avant d'être évacués dans la benne spécifique. Les déchets liquides tels que les huiles usagées doivent être évacués conformément à la réglementation en vigueur. Tout dégât causé par une mauvaise gestion des déchets solides et liquides est à la charge de la société. Les bio-déchets doivent être triés et intégrer dans la filière adéquate.

D'autres charges comme le traitement des déchets, la sécurité incendie, le gardiennage ainsi que l'entretien- maintenance sont à la charge du concessionnaire. La facturation est annuelle. Ces dépenses seront calculées au prorata du nombre de m2 et des coûts standards de l'AP- HP ou en fonction des consommations réelles constatées (Cf. les coûts standards en annexe

11.2 Mesures de police - observation des lois et règlements

La société doit faire respecter par ses personnels en tous points :

- Les textes régissant les hôpitaux publics
- Les textes régissant les administrations et les lieux publics (police, réglementation économique et fiscale)
- Le règlement intérieur du Centre Hospitalier
- La réglementation et les usages régissant leurs professions particulières
- Les règles sanitaires

La société doit se pourvoir de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son commerce. Si ces autorisations ou même une seule d'entre elles lui étaient refusées ou venaient à lui être retirées, pour quelque cause que ce soit, la convention serait résiliée de plein droit sans que cela puisse lui donner droit ni lieu à aucune indemnité, ni aucun recours contre le Centre Hospitalier

La société s'oblige ainsi à ses frais, risques et périls, à remplir toutes les formalités administratives ou de police, et à exécuter toutes modifications imposées pour l'exploitation des locaux, notamment en matière de protection contre l'incendie, le Centre Hospitalier étant dégagé de toute obligation de garantie à raison de refus de ces autorisations ou des conditions auxquelles elles seraient subordonnées.

La société demeure responsable de toutes les poursuites auxquelles peut donner lieu l'exercice de son activité commerciale à l'hôpital, soit à cause de l'inobservation des lois et règlements, soit pour tout autre motif.

Aucune autre activité que celle faisant l'objet de l'activité commerciale autorisée dans les locaux commerciaux ne peut être exercée sans l'accord du CH4V et la modification de la présente.

11.3 : Impôts et Taxes

La société acquitte, du jour de l'entrée en jouissance et pendant toute la durée de la convention, les impôts, charges et contributions dont les locataires sont ordinairement tenus.

La société est également tenue de faire aux services fiscaux les déclarations nécessaires, et de payer les droits et taxes auxquelles pourront donner lieu les éléments publicitaires

L'Occupant s'acquittera des impôts, taxes et redevances présents et à venir, auxquels, il serait assujetti, du fait de l'exploitation commerciale des locaux, l'exploitation réseaux TV.

L'Occupant gérant entièrement l'exploitation du réseau de téléviseurs doit déclarer et payer toutes les redevances s'y rapportant (SACEM, SPRE...).

11.4 Assurances- Responsabilités

Avant tout commencement d'exécution des prestations d'exploitation et de location, l'Occupant s'engage à contracter une assurance dont il produira attestation à la demande et qui couvrira les risques susceptibles de provenir du matériel ou de son utilisation, et notamment :

- Incendie, explosion, implosion, dégât des eaux... et dommages de toute nature causés aux appareils ou par eux.
- Vol de marchandises, mobiliers, matériels, accessoires, espèces...
- Intoxication alimentaire causée par les produits vendus par lui

Et de façon générale, tout fait susceptible d'engager sa responsabilité.

En aucun cas, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée, et ce, quelle que soit la cause du dommage. La société doit assurer, par une compagnie notoirement solvable, contre l'incendie, les explosions et autres risques, son matériel, ses marchandises et sa responsabilité d'occupant, conformément aux articles 1245 et 1302 du code civil. La police d'assurance de la société devra prévoir une clause de non recours réciproque, non recours pour lui-même, et contre le CH4V, en cas de sinistre survenu pour quelque cause que ce soit.

Le CH4V décline toute responsabilité, pour les vols, pertes, avaries, effractions etc... qui peuvent se produire dans l'enceinte des locaux commerciaux ou sur les appareils distributeurs.

11.5 : Interdictions de céder l'autorisation

La société ne peut céder, transférer, sous-louer, affermer ou apporter à un tiers ou à une société quelconque, tout ou partie de ses droits acquis dans le cadre de la convention d'occupation.

Tout changement de gérant non autorisé préalablement par le CH4V entraîne de plein droit la résiliation de la convention.

Article 12 : Obligations du propriétaire

12.1 Prestations fournies par le Centre Hospitalier

Le CH4V fournit les prestations d'eau, d'électricité, nécessaire au bon fonctionnement des installations, dans la limite des puissances exigées et dans le cadre du bon fonctionnement de l'Hôpital.

La redevance versée par l'Occupant doit couvrir les consommations d'eau, d'électricité et d'élimination des déchets. Le tri des déchets est à la charge du prestataire mais doit s'inscrire dans la politique de tri de l'établissement. Actuellement les filières papier et cartons sont individualisées.

La société ne peut invoquer la responsabilité du CH4V ni prétendre à indemnités en cas d'interruption dans les fournitures d'eau, d'électricité, suite à des travaux, réparations ou pour toute autre cause.

Si la société désire installer pour son compte un accès internet ou téléphonique, elle devra en faire la demande à ses frais et traiter directement avec l'opérateur de son choix. L'installation sera faite sous le contrôle des services techniques du Centre Hospitalier.

12.2 : Exclusivité

Durant toute la durée de la convention, le Centre Hospitalier des Quatre Villes garantit à l'Occupant l'exclusivité pour les prestations définies en objet. Cette garantie d'exclusivité ne fait pas obstacle au fait que l'Etablissement :

- Met à disposition de son personnel un self, ainsi qu'à des personnes étrangères à l'établissement pouvant bénéficier ponctuellement ou régulièrement par convention d'un accès à ce self (stagiaires, invités, autres administrations...),
- Assure la distribution de plateaux repas aux personnes hospitalisées, à leur famille ou visiteurs quand ces derniers ont la qualité d'accompagnants,
- Propose via la conciergerie la livraison de biens et services en chambre (dont des denrées préparées à l'extérieur et accessoires d'hygiène).

Article 13 : DISPOSITIONS FINANCIERES : LA REDEVANCE

13.1– Redevance

En contrepartie de la mise à disposition des locaux et emplacements, objet de la présente convention, le concessionnaire verse au CH4V une redevance dont les modalités sont fixées en annexe.

Cette redevance est assortie d'un minimum garanti pour une année complète d'exploitation de la surface concédée, calculé au prorata du nombre de mois exacts d'exploitation durant l'année de démarrage et à l'expiration de la convention.

En application de la réglementation fiscale en vigueur, la redevance due à l'établissement entre dans le champ d'application de la TVA. La redevance est majorée du taux de TVA de 20% conformément à l'article 278 du Code général des Impôts.

13.2 Echancier du versement

L'OCCUPANT s'engage à communiquer au CH4V le montant du chiffre d'affaires de l'exercice écoulé (année N) ainsi que toutes les pièces comptables justificatives des cafétérias, de la librairie presse-cadeaux et autres activités, validées par un Commissaire aux Comptes, au plus tard le 31 janvier de l'année N+1. (Voir Annexe CA)

La redevance minimum garantie est payable d'avance par trimestre. Elle a pour base le minimum garanti divisé à parts égales, auquel s'ajoutera, pour régularisation, la part variable calculée sur le chiffre d'affaires réalisé le trimestre précédent. En l'absence de communication du chiffre d'affaires dans ces délais, une mise en demeure sera envoyée. Sans communication du montant du chiffre d'affaires de l'exercice écoulé ainsi que de toutes les pièces comptables justificatives dans les 30 jours suivant l'envoi de la mise en demeure, le CH4V facturera la redevance au montant doublé du minimum garanti.

13.3 Modalités de versement de la redevance

La redevance sera réglée dans les 30 jours après réception du titre de recette émis par l'hôpital.

13.4 – Variation de la redevance

A l'issue de chaque trimestre, l'Occupant adressera un état certifié par ses services comptables faisant apparaître, par nature de prestation et de taux de redevance, l'activité réalisée et les éléments nécessaires au calcul de la redevance.

Dans tous les cas, le solde des redevances ou le montant minimum de redevance garanti est recouvrable au plus tard le 31 mars de l'année n+1.

En cas de retard de plus de 30 jours et 15 jours après un premier rappel resté sans effet, la redevance sera majorée de 10%.

A défaut de paiement dans les délais réglementaires, le Trésorier Principal mettra en œuvre les opérations de recouvrement de créance prévues à cet effet.

Les éléments permettant à l'établissement des titres de recettes sont à adresser :

Centre Hospitalier des Quatre Villes, Direction des Achats

3 place Silly - 92210 Saint-Cloud - achats@ch4v.fr

ARTICLE 14 PENALITES

14.1 liste des pénalités

Les manquements suivants donneront lieu à pénalités comme suit :

Manquement	Pénalité
Fermeture de la cafétéria ou ouverture de moins de 6 heures	200€/jour
Indisponibilité de la presse (hors cause extérieure)	50€/jour
Non-respect des règles en vigueur en matière d'hygiène alimentaire	150 euros par infraction constatée
Présence de produits périmés à la vente	50€/produit
Résultats d'hygiène non conformes ou absence d'analyses trimestrielles	150€/résultat
Saleté, Absence de nettoyage	100€/ jour
Publicité, affiche hors de la cafétéria, sans accord préalable	100€/jour
Tenue de travail incorrecte du personnel	50€/jour
Comportement du personnel incorrect (incivilité, bagarre...)	150€/jour
Appareil en panne ou indisponible au-delà de 48h	50€/jour
Appareil non achalandé (20% des produits indisponibles au moins)	50€/jour
Présence de produits périmés à la vente	50€/produit
Saleté, Absence de nettoyage	100€/ jour
Appareil ou réseau en panne ou indisponible au-delà de 24h	50€/jour
Absence de télécommande en état de fonctionner au-delà de 12 heures	50€/jour
Saleté, Absence de nettoyage	50€/ jour
Interface en panne ou indisponible au-delà de 24h	50€/jour
Impossibilité d'ouverture à distance	50€/jour
Absence de poste téléphonique en chambre dans les 2h	50€/jour
Impossibilité d'ouverture à distance	50€/jour
Retard de paiement de +30 jours de la redevance et 7 jours après un premier rappel resté sans effet	Redevance majorée de 10%

14.2 Paiements des pénalité et indemnités

Le montant des pénalités s'applique de la façon suivante et selon les montants indiqués ci-après, par dérogation à l'article 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS et 14.2.5 du CCAG/FCS, sans exonération prévue à l'article 14.1.3 ni application du pourcentage maxi de 10% de l'article 14.1.2 CCAG/FCS. Les pénalités sont cumulables.

Les pénalités sont payées par le concessionnaire dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant envoyé par la personne publique

En cas de retard de paiement des pénalités, pour quelque motif que ce soit, l'occupant encourt une pénalité supplémentaire de 50 € HT par jour de retard ouvré.

Le caractère répété du non-paiement des pénalités par l'occupant pourra entraîner la résiliation pour faute du contrat. Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA.

Article 15 : Suivi des prestations

L'occupant transmet à la Cellule des marchés :

Chaque année avant le 31 janvier de l'année N+1 le chiffre d'affaires réalisé au titre de l'année N pour permettre le calcul du solde de la redevance d'occupation.

En outre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-1 à R.2122-4 du Code général de la propriété des personnes publiques, l'occupant produit chaque année avant le 1er juin au CH4V un rapport d'exploitation comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la convention.

Ce rapport comprend notamment :

- **Les données comptables suivantes :**
 - Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation,
 - Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat,
 - Une annexe comprenant un compte rendu technique et financier dans lequel figurent les informations relatives à l'exécution du service.
 - Le nombre de quotités de facturations perçues, détaillées par type ;
 - Le chiffre d'affaire correspondant aux activités payantes exercées ;
 - Le nombre de pannes enregistrées sur l'ensemble des installations et le taux de disponibilité des équipements et réseaux
 - L'extrait annuel du registre de réclamation-remarques
 - Les résultats d'analyses alimentaires
 - Les évolutions de la prestation
 - Les évolutions RH de la prestation
- **Une analyse des dépenses et des recettes.** Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'exercice ; il met en évidence les cas où un ou plusieurs conditions de révision des conditions financières du contrat sont réunies. Il précise en outre :
 - **Au chapitre des dépenses.** Le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), des charges d'investissement et des charges de renouvellement et leur évolution par rapport aux trois mois antérieurs ainsi que le montant des redevances versées au CH4V ;
 - **Au chapitre des recettes.** Le détail des recettes d'exploitation réparties suivant leur type et leur évolution par rapport aux trois mois antérieurs. Doivent notamment être précisées à ce titre, les sommes perçues auprès des usages (par catégorie de tarifs, ainsi que leur mode de détermination et leur évolution) et les recettes sur les ventes et distributeurs automatiques
- **Un compte de résultat.** L'occupant produit les comptes de l'exploitation du service concédé afférents à chacun des trimestres écoulés. Il est utilisé à cet effet la notion de compte de résultat défini dans le plan comptable général applicable aux entreprises privées. Ce compte comporte :
 - **Au crédit.** Les produits de service revenant à l'occupant et les compensations éventuelles versées à CH4V ;
 - **Au débit.** Les dépenses propres à l'exploitation, y compris l'amortissement des ouvrages et matériels, ainsi que les impositions afférentes à l'exploitation des services objets du présent contrat.
- **Une analyse de la qualité de service.** La qualité des services est appréciée par tout indicateur proposé par l'occupant et défini contractuellement.

La prestation donne lieu à une rencontre de suivi semestriel entre les responsables de la Direction des Achats et les responsables du prestataire, afin de faire le point sur le rapport annuel, sur les plaintes ou dysfonctionnements et pour envisager les évolutions de la prestation.

Article 16 : Clause de résiliation

Le Centre Hospitalier des Quatre Villes se réserve le droit de résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général. Il prévient l'occupant par lettre recommandée avec accusé-réception dans un délai minimal de deux (2) mois avant la prise d'effet de la décision de résiliation. La résiliation pour motif d'intérêt général ne donne droit au bénéficiaire de l'occupant à aucune indemnisation.

Toutefois dans ce cas, la redevance est réduite au prorata du temps d'occupation, dans le cas où la convention aurait excédé les trois (3) premières années.

Toute infraction, telle que le non-paiement ou autre infraction, peut entraîner de la part du CH4V, la résiliation de plein droit de la convention d'occupation, sur simple notification par lettre recommandée AR et sans aucune forme juridique ni versement d'indemnités.

Article 17 : Fin de la convention – Remise en état des locaux

Aucune indemnité ne peut être demandée par la société au terme de la convention au cas où celle-ci ne serait pas renouvelée. A l'expiration de la convention, ou dans le cas de résiliation pour une cause quelconque, la société doit enlever dans un délai maximum de 15 jours à compter de la notification qui lui est faite par le CH4V, ses installations, son matériel et ses marchandises ou abandonner au CH4V, avec son accord et sans aucune indemnité de sa part, les aménagements ou installations quelconques qu'elle a fait exécuter (éventuellement, en sus de la construction initiale)

A défaut d'exécution de ces travaux de remise en état des lieux dans le délai ci-dessus indiqué, le CH4V ferait, le cas échéant, sans autre mise en demeure procéder d'office à cette remise en état, aux frais risques et périls de la société

Les téléviseurs et autres écrans seront repris par l'Occupant en fin d'exploitation.

Article 18 : Transmission des justificatifs

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail seront à produire systématiquement tous les 6 mois pendant toute la durée de la prestation, **sans demande expresse du Centre Hospitalier**.

En cas d'inexactitude des documents ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail, le CH4V se réserve le droit de résilier aux torts de l'Occupant, sans indemnités.

Article 19 : Règlement des différends et langues

Le CH4V et la société s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal administratif de Cergy-Pontoise sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur :

Tribunal Administratif de Cergy,

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise cedex

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Article 20 : Signature des parties

A Saint-Cloud, Le ____/____/2026

Pour le Centre Hospitalier des Quatre Villes
Maxime VANDERSCHOOTEN
Directeur par intérim du CH4V

A _____, le ____/____/2026

Pour l'occupant

ANNEXE 1

Prestation TV

Situation prévisionnelle

	ETAGE	SERVICE	CHAMBRES SIMPLE S	CHAMBRES DOUBLE S	TOTAL LIT S	TV Payantes	TV Gratuites	TOTAL	TV murales souhaitées	IP/Coaxial
S A I N T - C L O U D	4°	NEONATOLOGIE	12	0	12	0	0	0		
	3°	MATERNITE	26	1	28	28	0	28		COAX
	2°	FIV	6	0	6	0	6	6	X	IP
	2°	Bloc obst et urgences obst	10	0	10	0	3	3	X	IP
	2°	Chambres de garde			0	0	3	3	X	IP
	1er	CHIRURGIE et GYNECOLOGIE	10	4	18	18	0	18		COAX
	1er	MATERNITE	22	1	24	24	0	24		IP
	1er	HDJ	8	2	14	0	11	11	X	COAX
	RH	Urgences	9	0	9	0	1	1	X	COAX
	RH	Médecine UHCD	12	7	26	23	0	23		COAX
	RH	Médecine	22	3	28	28	0	28		IP
	B2	Dialyse	2	4	16	0	16	16	X	IP
	Intermat	Chambres de garde			0		12	12	X	COAX
	TOTAL SAINT CLOUD		139	22	191	121	52	173		
S È V R E S	6°	SSR	6	10	26	26	0	26		COAX
	5°	Médecine	11	8	27	27	0	27		COAX
	4°	SSR	11	7	25	0	0	0	1	COAX
	3°	Addictologie	10	9	28	28	0	28		COAX
	2°	SSR Addicto	7	5	17	17	0	17		COAX
	1er	Médecine UGA	10	8	27	27	0	27		COAX
	1er	Chambre de garde					1		X	COAX
TOTAL SEVRES			55	47	132	125	1	126		
TOTAL CH4V			194	69	323	246	53	299		

* voir annexe 7 matériels à reprendre
NB: les TV en jaune peuvent faire l'objet d'un maintien de l'équipement actuellement en place.

A noter : Ces éléments sont donnés à titre indicatif et soumis à vérification par l'Occupant avant l'entrée en vigueur du présent AOT.

En dialyse : 4 box de 4 et 1 box de 2 avec TV individuelle et prise jack en tête de lit.

Une variante peut être proposée consistant à conserver les postes de TV gratuits existants en FIV, bloc obstétrical et urgences obstétricales, HDJ, Urgences, chambres de garde des 2 sites, 1 en HDJ du SSR.

Distribution automatique

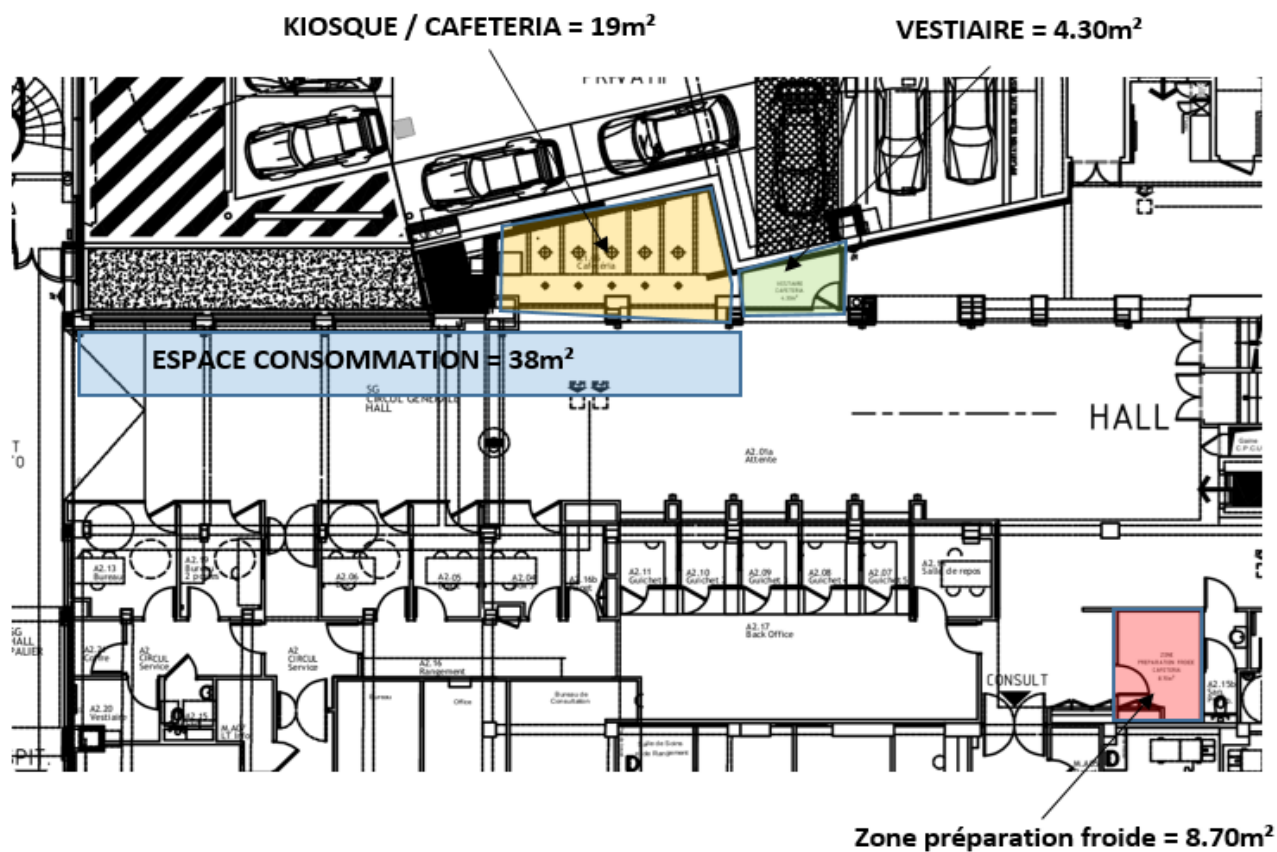
Situation souhaitée :

	Sèvres	Saint-Cloud
Distributeurs boissons chaudes	3	1
	Sèvres: Rez-de-chaussée (RH) / Alcoologie (3°) EHPAD Jean Rostand : (RDJ)	Hall (0)
Distributeurs boissons froides et Friandises	3	1
	Alcoologie (3°)	Hall (0)
Total	1	1

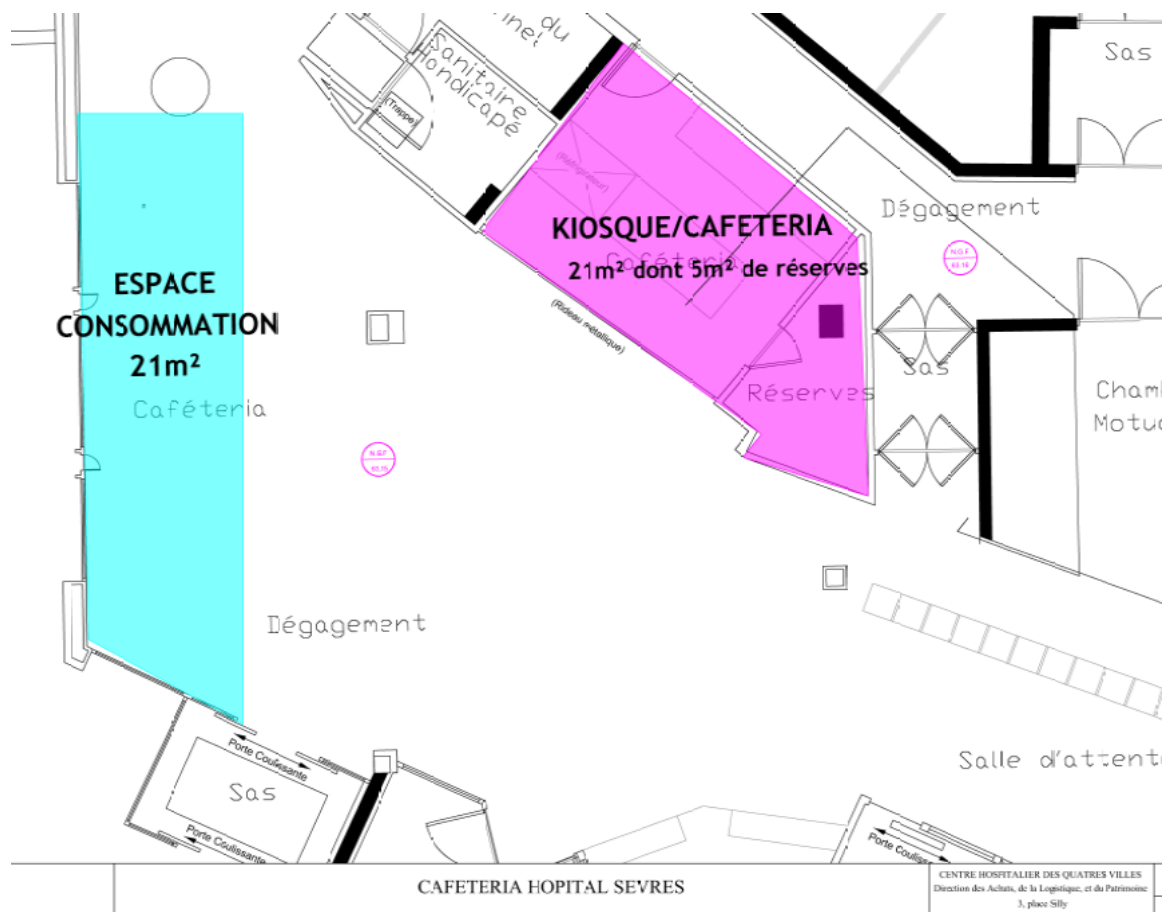
Le CH4V se réserve le droit de demander l'ajout de distributeurs.

ANNEXE 2 : PLANS DES CAFETERIAS

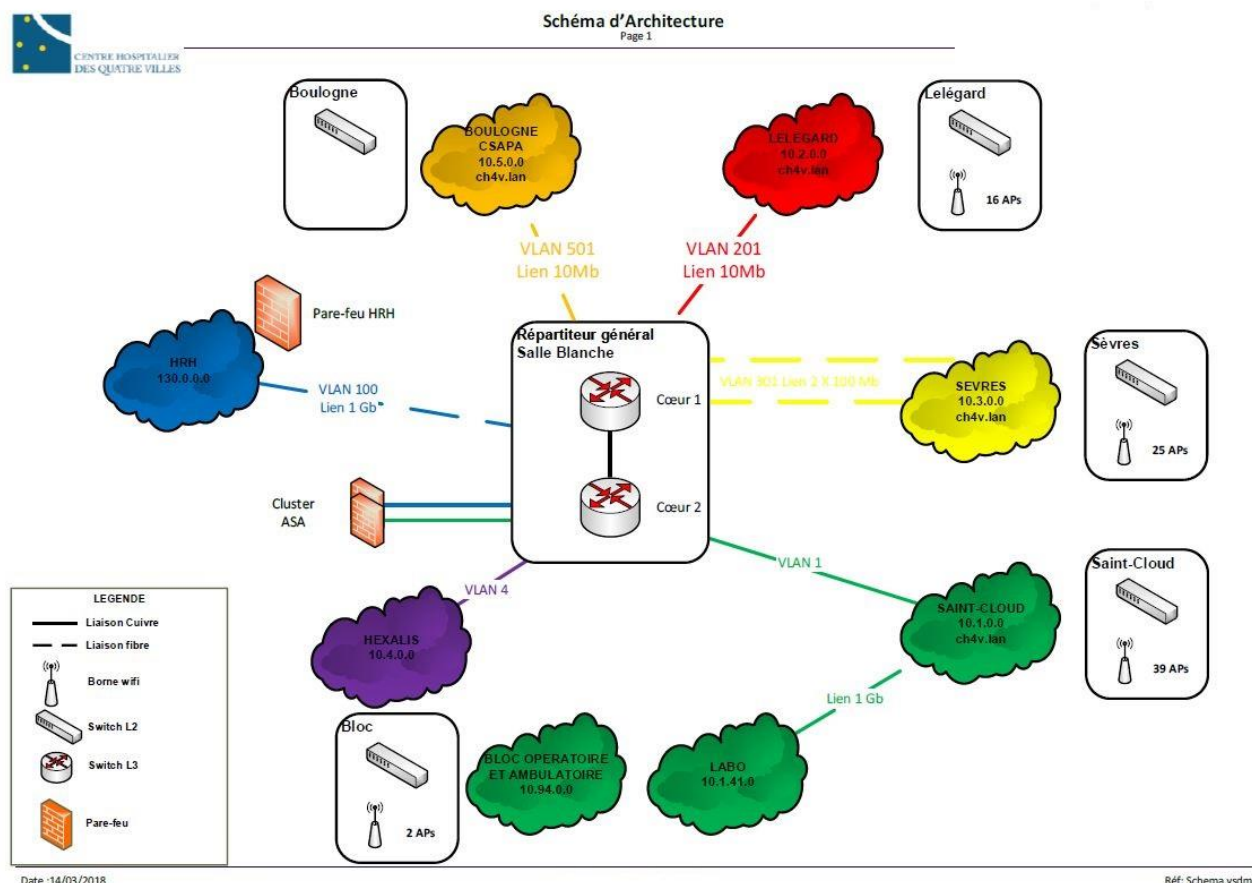
Hall principal de Saint-Cloud, Kiosque, espace de consommation avec espace aménageable en zone de préparation froide :
Plan de Saint-Cloud



Hall de Sèvres, Kiosque, réserve et espace de consommation :



ANNEXE 3 : DESCRIPTION DU WIFI PATIENT CH4V ACTUEL



Contexte : Le CH 4 Villes met à disposition son infrastructure Wifi à la société APICEA pour permettre à cette dernière d'offrir un service internet aux patients du CH 4 Villes. Ce service internet est disponible via un portail captif sous la responsabilité d'APICEA.

Objet de la doc : caractéristiques techniques de l'infrastructure Wifi mise à disposition d'APICEA

Rappel : le CH 4 Villes ne met à disposition d'APICEA que le Wifi, donc une infrastructure de niveau 2 du modèle OSI.

➔ 2 SSID ont été créés sur les bornes Wifi du CH4V pour les besoins d'APICEA :

- WIFI-PATIENT-APICEA-SEVRES pour les patients du site de Sèvres sur les AP de Sèvres
- WIFI-PATIENT-APICEA pour les patients du site de St-Cloud sur les AP de St-Cloud

Les SSID sont créés en accès ouvert sans chiffrement, l'authentification se faisant sur le portail captif d'Apicea.

➔ Les équipements wifi des patients sont isolés des équipements wifi du personnel du CH4V par la création de 2 Vlan non routés sur le réseau du CH4V, mais routés par un routeur/modem Apicea connecté au réseau du CH4V. Ce routeur livre aussi le service DHCP aux équipements wifi des patients connectés au SSID patient.

Les 2 vlan créés sur l'architecture réseau du CH4V sont :

Vlan 254 (VLAN-GUEST) sur le site de St-Cloud

Vlan 255 (VLAN-GUEST-SEVRES) sur le site de Sèvres

➔ Caractéristiques des bornes Wifi AEROHIVE mises à disposition d'Apicea et partagées avec les équipements Wifi du personnel du CH4V :

AP 120 et AP 121 sur 2 fréquences (2.4 Ghz et 5 Ghz) :

Normes 802.11g/n : débit max 130 Mbps

Normes 802.11a/n : débit max 130 Mbps

AP 122 sur 2 fréquences (2.4 Ghz et 5 Ghz) :

802.11g/ : débit max 130 Mbps

802.11a/n/ac : débit max de 156Mbps

Ces débits sont théoriques. En réalité le débit dépend du nombre de clients connectés sur une borne, le débit total de la borne étant partagé par le nombre de clients connectés. Il peut y avoir jusqu'à 5 à 6 clients par AP (personnel et patient de l'hôpital confondus).

Entre le SSID du CH4V (pour les besoins en wifi du personnel du CH4V) et les 2 SSID accessibles aux patients, une répartition est réalisée en temps de disponibilité du média Wifi de manière à assurer un débit minimum garanti de **1000Kbps** aux clients des SSID du Wifi patient et un débit minimum garanti de **2000Kbps** aux clients du SSID du CH4V.

Pour le Wifi patient, sur Hivemanager, paramètre SLA du user profile « CH4V-GUEST-PROFILE-UPF » :

SLA Settings

☒ Enable SLA

Targeted Minimum Throughput Level (100-500000 Kbps)

Action

D'autre part une QOS classique est appliquée de la même façon sur le SSI du CH4V et sur les 2 SSID du Wifi patients (dans Hivemanager stratégie « def-user-qos ») :

Name* (1-32 characters)

Per User Rate Limits* (0-54000 Kbps for 802.11a/b/g)

(0-2000000 Kbps for 802.11n)

(0-2000000 Kbps for 802.11ac)

Description (0-64 characters)

Per User Queue Management

Class Number - Name	Scheduling Type	Scheduling Weight	Weight %		Policing Rate Limit (Kbps) (802.11a/b/g)	Policing Rate Limit (Kbps) (802.11n)	Policing Rate Limit (Kbps) (802.11ac)
7 - Network Control	Strict	0	0	%	512	20000	20000
6 - Voice	Strict	0	0	%	512	20000	20000
5 - Video	Weighted Round Robin	60	28	%	10000	1000000	1000000
4 - Controlled	Weighted Round Robin	50	23	%	54000	1000000	1000000
3 - Excellent Effort	Weighted Round Robin	40	19	%	54000	1000000	1000000
2 - Best Effort 1	Weighted Round Robin	30	14	%	54000	1000000	1000000
1 - Best Effort 2	Weighted Round Robin	20	9	%	54000	1000000	1000000

Les bornes Wifi sont connectées ensuite en Ethernet sur des Switch Cisco sur des ports en mode Trunk et avec un débit pouvant aller de 100Mbps à 1Gbps.

ANNEXE 4

LA GESTION TELEPHONIE ET TAXATION PATIENT - SLIT

1. La solution mise à disposition par le CH4V

L'application NOVA est en version 4.1.

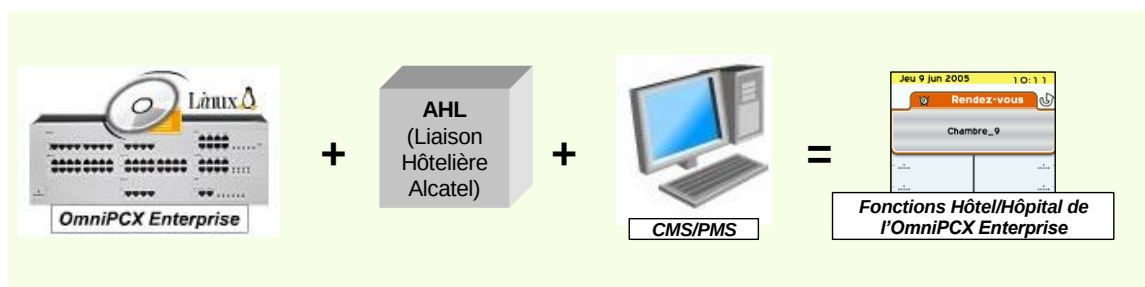
Gérer un centre hospitalier implique des besoins spécifiques en termes de réactivité du personnel, de suivi de la relation client, et de facturation, entre autres.

La gestion des chambres, et de services administratifs (formalités d'arrivée/de départ optimisées, système de facturation simplifié) est interfacé avec le logiciel NOVA ProHop de chez SLIT.

1.1 Architecture :

Le lien AHL (Alcatel Hospitality Link), permet de connecter et de synchroniser les fonctions hospitalières de l'OmniPCX Enterprise avec l'application NOVA.

L'application NOVA est également interfacée avec le SIH du CH4V : CPAGE



1.2 L'arrivée du patient

L'entrée du patient est effectuée directement sur les postes de travail à travers le logiciel NOVA ProHop. Cette entrée comporte différentes phases :

- Identification du patient
- Les informations nom, prénom, date de naissance, etc... doivent être saisies. Suivant la configuration, les numéros d'IEP ou d'IPP peuvent être obligatoires pour identifier le patient.
- La localisation du patient. Lors de son passage, le patient peut être :
 - *Localisé directement dans un lit* (par choix dans une liste des lits disponibles pour l'entité choisie)
 - *Positionné en attente* (place « couloir ») dans l'entité choisie. Le patient devra ensuite faire une manœuvre sur le poste téléphonique de son lit en arrivant dans sa chambre pour que la localisation soit réalisée.
- Ouverture des droits téléphoniques
Si le patient souhaite l'ouverture de droits téléphoniques on lui attribue une clé, un numéro de SDA et on crédite son compte.
- Clé : Si les clefs (localisées ou généralisée) sont applicables au mode de fonctionnement du niveau hospitalier du lit du patient, l'opérateur affecte une clé au patient (choix possible dans une liste)
- SDA : Si la SDA tournante est applicable au mode de fonctionnement du niveau hospitalier du lit du patient, l'attribution peut être automatique ou manuelle (choix dans une liste des numéros libres de SDA). Le mode d'attribution de cette SDA dépend du niveau hospitalier, mais il peut être surchargé.
- Crédit du compte : Le compte téléphone du patient peut être crédité immédiatement ou plus tard par un versement ou par l'achat de cartes téléphoniques.
Modification de la tarification par défaut : La tarification par défaut est celle applicable au niveau de l'unité de rattachement du lit affecté au patient. Toutefois, il est possible de changer la tarification pour le patient (ce changement ne peut être effectué que lors de la première ouverture de compte.)
- Le règlement : Le patient peut effectuer des versements sur les différents comptes (téléphone, télévision, divers). Le règlement du cumul ainsi que le mode utilisé (CB, chèque, espèces ou autres) sont enregistrés dans le système.
- Reçu d'acompte et fiche d'information : Après validation du règlement, un reçu est alors proposé en aperçu, et il est possible de l'imprimer. Sur l'ouverture du compte téléphone, ou sur modification de sa SDA ou de sa clef confidentielle, une note d'information nominative est proposée en aperçu, et il est possible de l'imprimer. Elle indique au patient les modalités d'utilisation du téléphone et lui précise sa SDA et sa clef. Cette note d'information peut être, si besoin est, retrouvée et imprimée à tout instant.

1.3 Le départ du patient

Le départ du patient est réalisé directement sur les postes de travail à travers le logiciel NOVAHop.

Le départ peut être :

- Permissionnaire :
 - Si le patient était localisé dans un lit, il est déplacé dans le couloir de l'unité hospitalière où était son lit.
 - Il passe dans les Patients absents.
 - Ses abonnements sont suspendus.
- Définitif :
 - Si le patient était localisé dans un lit, il est déplacé dans le couloir de l'unité hospitalière où était son lit.
 - Il passe dans les Patients absents
 - Les trois comptes particuliers du patient sont fermés. Une facturation est lancée
 - Le remboursement des sommes non consommées si cette exploitation est souhaitée et si les conditions (compte créditeur, seuil de remboursement, etc...) sont remplies.

2. La gestion financière

2.1 Les comptes du patient

Un patient possède 4 comptes : 3 comptes particuliers (un pour le téléphone, un pour la télévision, un pour les produits divers), et un compte général.

- Les comptes particuliers comportent des opérations de débit (consommation d'un produit) ou de crédit (transfert depuis compte général).
- Le compte général comporte des opérations de débit (transfert sur les comptes particuliers) et des opérations de crédit (règlements).

Les opérations non facturées peuvent donner lieu à un relevé.

A tout instant une facture peut être établie, qui reprend toutes les opérations non encore facturées.

2.2 Etat de caisse

Cette fonction permet d'éditer un état, reprenant tout ou partie des opérations de paiement.

Il est possible de limiter la recherche des opérations de paiement

- À une fourchette de date
- À un opérateur
- À des numéros d'opérations
- À un type d'opérations (débit ou crédit)
- À un type de règlement (CB, chèque, espèces, ...)