



# GUIDE PRATIQUE POUR L'ÉLABORATION D'UN CONTRAT / D'UNE CONVENTION

septembre 2021

**HCL**  
HOSPICES CIVILS  
DE LYON

# Introduction

CE GUIDE S'ADRESSE AUX DIRECTIONS DES HCL PORTEUSES DE PROJETS DE PARTENARIAT AVEC DES TIERS. IL A POUR BUT DE VOUS AIDER À ÉLABORER DES CONTRATS PERMETTANT DE RENFORCER LA SÉCURITÉ JURIDIQUE DE VOS PROJETS.

Les conseils qui suivent s'appliquent à la rédaction de tout contrat ou convention, hors marché public, contrats de travail et hors champ de la recherche.

Pour tout contrat par lequel les HCL bénéficient de services, travaux ou fournitures à titre onéreux (versement d'un prix ou tout autre contrepartie financière, notamment abandon de recettes) : s'adresser à la Direction des achats.

Les contrats relevant du domaine de la recherche sont traités par la Direction de la recherche en santé.



**Un contrat ou une convention (ces deux termes sont équivalents et peuvent être utilisés indifféremment) est un acte juridique d'engagement mutuel des signataires parties au contrat, qui régit leurs relations sur un objet donné – l'objet du partenariat.**

### **En ce sens, un contrat :**

- est une source de droits et obligations pour les parties, ce que l'on appelle la « loi des parties »
- d'un point de vue pratique, il définit ce que chacune doit faire pour mettre en œuvre le partenariat objet du contrat

De ce fait, **l'élaboration du contrat doit être considérée comme faisant partie intégrante de la gestion de projet** et être prise en compte suffisamment tôt dans le processus projet, sans attendre que le projet soit totalement ficelé ou a fortiori prêt à démarrer.

### **Les préalables indispensables à l'élaboration d'un contrat :**

- Bien définir le projet :
  - Qu'est-ce que les partenaires veulent faire ensemble ?
  - Lequel des partenaires est à l'origine du projet / en a défini le contenu ?
  - Quelle est la contribution pratique précise de chacun ?
  - Quels sont les enjeux du projet (financiers, stratégiques...) et la marge de négociation dont les HCL disposent ?
- S'assurer que la compréhension du projet soit partagée par tous les acteurs HCL concernés (direction porteuse du projet, direction générale, unité(s) de soins concernée(s), directions support...)
- Déterminer la position que l'institution veut défendre vis-à-vis de son cocontractant.

### **Qu'est-ce qu'un « bon contrat » ?**

- Il définit de manière précise tout ce que chaque partenaire doit faire en pratique.
- Il rend compte de la position mutuelle réelle de chaque partenaire (commanditaire/prestataire; réalisateur de projet/financeur...).
- Il ne comporte que des engagements que les HCL peuvent effectivement tenir.
- Il est sans ambiguïté et dépourvu de contradictions internes.
- Il est rédigé en français, ou en deux langues dont le français ; cette condition est strictement impérative pour tout contrat avec flux financier, à défaut il ne peut être exécuté par la recette des finances.

**Tout contrat doit comporter au moins les éléments suivants :**

## ➤ 1. Désignation des parties

Les contractants doivent être des personnes dotées de la personnalité juridique. Seul l'établissement public de santé « Hospices Civils de Lyon », personne morale, est habilité à contracter et non les établissements, groupements hospitaliers, directions fonctionnelles ou services de soins.

Les parties doivent être désignées par leur nom complet. Le cas échéant, leur sigle peut être également indiqué.

D'une manière générale, toute utilisation d'un sigle doit être accompagnée de sa signification en toutes lettres lors de sa première mention dans le document, afin d'éviter les difficultés d'interprétation par un juge.

Par principe les HCL sont représentés par leur Directeur.trice général.e.

**ATTENTION : les directeurs.trices des groupements hospitaliers (DGH) ne bénéficient pas de délégation de signature pour les contrats ou conventions :** tous les contrats ou conventions doivent être signés par la Direction générale.

Le cocontractant peut être une personne morale, de droit public ou de droit privé, ou une personne physique.

Pour toute personne morale, préciser :

- le nom
- la forme juridique (établissement public de santé, SARL, association loi 1901, groupement d'intérêt économique...etc.)
- l'adresse du siège
- le n° SIREN, le code APE
- le nom et la qualité de la personne habilitée pour représenter la structure pour la signature du contrat

**Pour une personne physique, préciser son nom, prénom, date de naissance et adresse.**

## ➤ 2. Préambule, exposé préalable

Le préambule n'est pas une obligation juridique, mais il est fortement recommandé. En cas de litige, il aide le juge à interpréter la volonté des parties.

Il sert à préciser le contexte du projet et, le cas échéant, l'intérêt pour les contractants de conclure l'accord et/ou les motivations qui les ont amenés à contracter et/ou éventuellement les objectifs à atteindre dans ce cadre.

A la fin du préambule, il est d'usage (mais ce n'est pas obligatoire) de mentionner une phrase du type : « Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit : ...»

### ➤ 3. Objet du contrat

Cet article est destiné à indiquer de manière concise la finalité du contrat ainsi que le but poursuivi par les parties dans le cadre de cet accord.

Exemples :

- « Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les HCL réalisent une prestation de ... pour le compte de XXX afin de ..... ».
- « Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les Parties coopéreront pour la mise en œuvre de ... »
- « La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles XXX apporte un soutien financier aux HCL pour la réalisation du projet Z »

### ➤ 4. Obligations de chacune des parties pour l'exécution de l'objet du contrat

Selon les cas, il peut être préférable de présenter les obligations des parties :

- En distinguant partie par partie : obligations des HCL / obligations de XXX  
Cette méthode a le mérite d'éviter les ambiguïtés sur « qui fait quoi ».

- Ou par thématique

Cette méthode est adaptée notamment aux cas dans lesquels un certain nombre d'obligations doivent être mises en œuvre conjointement par les différentes parties.

Elle permet par exemple de dissocier différentes étapes d'une procédure et d'indiquer pour chacune la contribution de chaque partie à cette étape.

Souvent on est amené à mixer les deux approches.

En particulier, même dans le cas où on sépare les obligations par partie, les conditions financières sont presque toujours présentées dans un article dédié (cf. § 5 infra). Il en est de même en général pour les engagements de respect des règles de confidentialité, ou les engagements relatifs aux modalités de communication sur le partenariat.

Dans tous les cas, il est essentiel que les obligations soient définies aussi précisément que possible car, en cas de désaccord entre les Parties, c'est le contrat qui fera foi pour déterminer ce que chacun doit faire, et permettra le cas échéant d'engager la responsabilité de l'une ou l'autre des parties en cas de manquement à son obligation.

Le renvoi à des annexes pour le détail de ce qui sera mis en œuvre permet d'alléger le corps du contrat et de ne prévoir que l'essentiel.

Par exemple, si le contrat a pour objet de définir les conditions de réalisation d'une prestation des HCL pour le cocontractant : il est important de définir le contenu précis de la prestation réalisée, le délai et/ou la périodicité d'exécution, les obligations du cocontractant pour que les HCL puissent réaliser la prestation, les moyens que chacun doit apporter...etc.

**Test pour vérifier l'exhaustivité du contrat : une personne extérieure au projet doit être capable d'exécuter le processus à la seule lecture du contrat.**

## ➤ 5. Conditions financières et modalités de paiement

Doivent être précisés le montant, l'échéancier, l'adresse de facturation, le n° de compte, les délais de paiement...etc. (cf. consignes et recommandations de la Direction des affaires financières, notamment pour l'application de la TVA).

## ➤ 6. Responsabilité

Les règles de responsabilité découlent pour l'essentiel de dispositions légales ou jurisprudentielles. Lorsque c'est le cas, les rappeler dans le contrat n'est juridiquement pas indispensable mais a le mérite de la clarté et de la transparence.

Dans certains cas des règles spécifiques peuvent être librement convenues entre les parties. Elles doivent être alors expressément précisées dans le contrat.

Par exemple : conditions d'engagement de la responsabilité d'une partie :

- si elle ne respecte pas ses obligations contractuelles vis-à-vis de l'autre partie
- si elle cause un dommage à l'autre partie par accident
- si elle cause un dommage à des tiers...etc.

Par ailleurs il peut être souhaitable dans certains cas de préciser selon quelles modalités d'assurance chaque contractant couvre les dommages qu'il est susceptible de causer dans le cadre de l'exécution de la convention. C'est le cas par exemple si le partenariat nécessite un prêt de matériel coûteux.

## ➤ 7. Date d'entrée en vigueur et durée de la convention

La date d'entrée en vigueur est en principe la date de la signature du contrat par la partie qui signe en dernier, mais une autre date (plus tardive) peut être expressément définie.

**La conclusion de contrats avec tacite reconduction est formellement déconseillée.** Il en est de même des contrats à durée illimitée, même lorsqu'une possibilité de dénonciation unilatérale est prévue au contrat.

« Le présent contrat prend effet à compter du .... Il est conclu pour une durée de ... [ou jusqu'à telle date, ou jusqu'à l'intervention de tel événement]. Il ne pourra être prolongé que par voie d'avenant ».

## ➤ 8. Conditions éventuelles de résiliation

Il est toujours possible pour les parties de résilier un contrat par accord mutuel, selon des conditions (par exemple, de délai entre la date de la décision et la date d'effet de la résiliation) qui peuvent être prédéfinies dans le contrat ou fixées conjointement au moment où la résiliation est décidée.

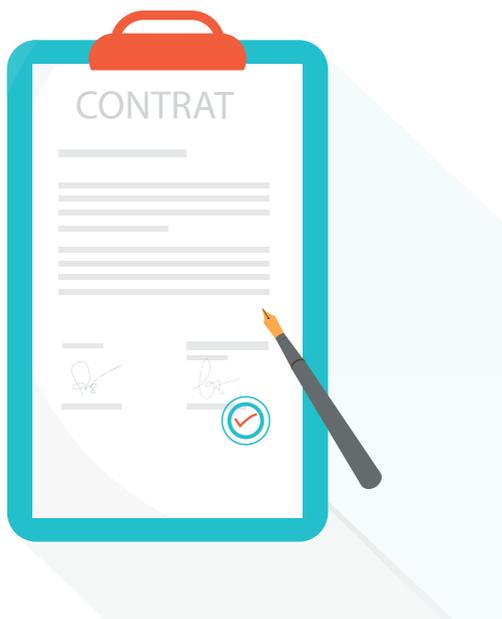
Dans les contrats de droit public, la personne publique dispose par principe du droit de résilier unilatéralement le contrat, pour un motif d'intérêt général ou à titre de sanction des manquements de son cocontractant à ses obligations. Il est recommandé de solliciter l'avis de la DAJ avant de mettre en œuvre une telle décision, afin de sécuriser celle-ci.

Dans les contrats de droit privé, la cause et les modalités de résiliation doivent être clairement définies et mutuellement acceptées.

On prévoit en général de manière expresse une possibilité de résiliation pour faute, cette clause expresse permettant en particulier de définir le délai au terme duquel l'absence d'exécution d'une obligation justifie la résiliation unilatérale du contrat.

Exemple de clause :

« Le contrat peut être résilié de plein droit par l'une des Parties en cas de manquement de l'autre Partie à l'une ou plusieurs de ses obligations au titre du présent contrat. Cette résiliation ne deviendra effective que [... délai à fixer] après l'envoi par la Partie plaignante d'une lettre recommandée avec avis de réception, exposant les motifs de la plainte, à moins que, dans ce délai, la Partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure. L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation. »



## ➤ 9. Traitement de données personnelles

Même lorsque l'objet du contrat ne nécessite pas le traitement de données personnelles, le seul fait que le contrat comporte le nom et la domiciliation des personnes signataires (voire d'autres contacts) suppose qu'il y a traitement de données personnelles. Par conséquent, et en application du Règlement général de protection des données (RGPD), le contrat doit préciser les conditions de traitement de ces données ainsi que les modalités d'exercice des droits afférents à ces données.

Un modèle de clause en ce sens est joint en annexe.

## ➤ 10. Loi applicable et modalités de règlement des litiges

Cet article prévoit quel est le tribunal compétent (ressort du lieu d'exécution en général) : tribunal judiciaire ou tribunal administratif (selon que le contrat est de droit privé ou de droit public).

La compétence d'une juridiction étrangère (de la nationalité d'un des signataires) est à éviter dans la mesure du possible (doit faire l'objet de négociation réelle). De même, il est recommandé de privilégier la soumission du contrat à la loi française.

Une procédure préalable de règlement amiable peut être expressément prévue au contrat pour éviter une procédure contentieuse souvent longue et coûteuse.

## ➤ 11. Lieu d'élaboration de la convention et nombre d'exemplaires originaux

Ce lieu est en général soit le lieu de domiciliation d'un des signataires, soit le lieu de l'exécution du contrat. Si l'un des signataires est étranger, il sera préféré une localisation française.

Le nombre d'exemplaires originaux correspond en principe au nombre des parties.



## ➤ 12. Signatures des représentants des parties et visas

**RAPPEL** : les DGH ne bénéficient pas de délégation de signature pour les contrats ou conventions : tous les contrats ou conventions doivent être signés par la Direction générale. Pour éviter tous litiges et erreurs matérielles, les signatures et visas seront intégrés dans la suite du texte du contrat (et pas sur une nouvelle page).

A l'emplacement des signatures, les libellés désignant les parties au contrat doivent être écrits en entier (pas en sigle). La signature doit comporter les prénom, nom et qualité du signataire, ainsi que la date de signature.

Il est important de toujours faire apposer sa signature pour visa à la personne des HCL qui est chargée d'exécuter le contrat, afin de s'assurer qu'elle a connaissance et accepte les engagements pris. Cette personne n'a pas pour autant le statut de « partie au contrat », seuls les HCL étant partie.

## ANNEXE : CLAUSE « RGPD »

### Article XX : Traitement de données personnelles

Chaque partie consent à ce que l'autre partie, dans le cadre ou à l'occasion de la mise en œuvre du présent contrat / de la présente convention, collecte, traite, stocke, communique ou archive des données personnelles (au sens du Règlement Général sur la Protection des Données/RGPD) concernant ses contacts (noms, adresses e-mail et numéros de téléphone) (ci-après, les « Données personnelles administratives »), mais seulement dans la mesure où cette collecte, ce traitement, ce stockage, cette communication ou cet archivage seront nécessaires pour exécuter le contrat/la convention. Les parties conviennent que les informations échangées au titre du contrat/de la convention pourront être conservées après le terme du contrat/de la convention à des fins internes uniquement, sans pouvoir être transmises à un tiers quelconque, sans limitation de durée. Chaque partie pourra à tout moment et avec un préavis raisonnable, demander la destruction des données personnelles détenues par l'autre partie.

Les parties garantissent que toutes données personnelles administratives qu'elles pourront détenir et se communiquer l'une à l'autre, ou auxquelles elles pourront avoir accès dans le cadre ou à l'occasion de la mise en œuvre du contrat, ont été obtenues et sont utilisées de manière à garantir une sécurité et une confidentialité appropriées, y compris en ce qui concerne la prévention de tout accès non autorisé à ces données.

Ainsi, chaque partie s'engage à (i) mettre en œuvre les dispositions techniques et organisationnelles permettant de garantir la protection des Données personnelles administratives détenues par la partie concernée contre tout accès non autorisé ainsi que contre toute violation, perte, divulgation non autorisée ou destruction fortuite, et à (ii) alerter l'autre partie si l'une de ces hypothèses se réalise, afin que celle-ci puisse alerter les personnes physiques concernées.

En qualité de responsable de traitement au sens du RGPD, chaque partie garantit être en pleine conformité avec les dispositions applicables à tout traitement de Données personnelles administratives réalisé en exécution du contrat. Chaque partie garantit aux personnes physiques concernées par le traitement de données personnelles administratives le droit d'être d'informées et d'accéder aux données personnelles administratives les concernant, le droit de rectification et d'effacement, le droit de limitation et d'opposition au traitement, le droit de ne pas faire l'objet d'un traitement automatisé de données destiné à définir leur profil ou à évaluer certains aspects de leur personnalité, ainsi que le droit à la portabilité, lequel devra s'entendre strictement des données personnelles administratives collectées directement auprès des personnes physiques concernées.

Afin d'exercer ces droits, les personnes physiques concernées pourront en faire la demande, accompagnée d'un justificatif d'identité, auprès du délégué à la protection des données :

Pour les Hospices Civils de Lyon : [dpo@chu-lyon.fr](mailto:dpo@chu-lyon.fr)

Pour XXX : ...

Nonobstant ce qui précède, le droit d'opposition ne s'appliquera pas en cas de traitement requis au titre d'une obligation légale.





**HCL**

**HOSPICES CIVILS  
DE LYON**

Hospices Civils de Lyon - Direction des Affaires Juridiques  
3 Quai des Célestins 69002 Lyon  
Tél : 04 72 40 73 23  
Mail : [daj.conseiljuridique@chu-lyon.fr](mailto:daj.conseiljuridique@chu-lyon.fr)