

GROUPEMENT DE COMMANDES PHARMAVENIR REGLEMENT INTERIEUR

Version 3. 11 janvier 2002

INTRODUCTION

Rappel des objectifs stratégiques et opérationnels mis en œuvre par le Groupement:

La mise en place d'une coordination de l'ensemble des achats en s'appuyant sur une concertation pluridisciplinaire régulière ouverte à tous les personnels médicaux et paramédicaux

La mise en place de procédures d'évaluation de la qualité et de la sécurité d'utilisation des produits, préalables au choix et en cours de marché

L'harmonisation des pratiques et des besoins par l'intermédiaire de référentiels diagnostiques et thérapeutiques adoptés en commun au sein du groupement et la contribution à leur évaluation.

La mise en place d'un système d'information commun permettant l'enregistrement des données qualitatives et quantitatives.

L'évaluation de l'organisation du Groupement.

Une réflexion sur la logistique d'approvisionnement des pharmacies et sur le circuit du médicament de façon induite.

Une contribution à la formation continue des professionnels impliqués dans l'utilisation des produits pharmaceutiques.

L'évaluation de l'organisation du groupement.

Article 1 : Organisation

1. Les établissements souhaitant adhérer doivent le faire par l'intermédiaire de leur Directeur (Convention article 5)
2. Les établissements privés, ou privés participant au service public (PSPH) souhaitant adhérer doivent au préalable s'engager à respecter la règle du Code des Marchés Publics
3. L'adhésion de chaque établissement est validée en Assemblée Générale (Convention article 5)
4. Chaque établissement est représenté à l'Assemblée Générale par le Directeur et par un Pharmacien de l'établissement (Convention article 6)
5. Chaque membre du groupement peut s'engager pour le nombre de lots et de produits qu'il aura déterminé.
6. Chaque membre du groupement s'engage à travailler avec les fournisseurs retenus par la Commission d'Appel d'Offres du Groupement à la hauteur de ses besoins propres, tels qu'ils les aura préalablement déterminés dans le catalogue produits.
7. Les litiges avec les adhérents (non respect des clauses de marchés, non respect des quantités annoncées, non respect des références retenues etc.) sont réglés en Assemblée Générale. Des sanctions sont possibles pouvant aller jusqu'à l'exclusion .
8. Le Groupement est structuré selon le schéma d'organisation figurant en annexe (Convention article 6)

1. Rôle du Coordonnateur (dit Coordonnateur Général), pharmacien mandaté par l'établissement coordonnateur (Convention articles 3.7.8)

- a. Il met en œuvre la politique d'achat
 - b. Il met en œuvre la politique qualité
 - c. Il met en œuvre la gestion économique et financière du Groupement
 - d. Il organise et gère les relations publiques (extérieur du Groupement, Directions des adhérents, Assemblée Générale, Commission Technique etc.)
 - e. Il définit l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
 - f. Il assure le suivi des marchés et il règle les litiges techniques avec les fournisseurs
- } Définie par l'Assemblée Générale

2. Rôle de la commission technique (Convention article 6)

- a. Elle procède à la lecture évaluative des dossiers scientifiques
- b. Elle réalise des tests techniques en pharmacie ou en services de soins
- c. Elle effectue les études comparatives en fonction des données actuelles de la science
- d. Elle évalue ensuite lors du déroulement du marché, la bonne adéquation entre les choix et l'usage réel des produits et elle en rend compte au Coordonnateur Technique et au coordonnateur général.

3. Rôle du Coordonnateur technique (Convention article 6)

- a. Il participe à l'allotissement des produits à mettre en appel d'offres, à la rédaction des cahiers des clauses techniques et à la définition des critères de choix des produits
- b. Il organise l'activité technique du Groupement : répartition des essais techniques et des lectures évaluatives entre les adhérents experts
- c. Il assure les relations avec les fournisseurs et les experts dans le domaine technique en liaison avec le Coordonnateur Général
- d. Il prépare l'argumentaire et les documents de synthèse des résultats des essais techniques qui justifient les choix pour la Commission d'Appel d'Offres du Groupement
- e. Il participe avec les experts et le Coordonnateur Général à la Commission d'Appel d'Offres du Groupement
- f. Il rédige un document de synthèse de tous les essais techniques et lectures évaluatives
- g. Il gère la base de données des résultats des essais techniques et des lectures évaluatives et des caractéristiques pharmacologiques et bio-techniques des produits pharmaceutiques
- h. Il rend compte à l'Assemblée Générale d'une production d'activité à travers des indicateurs :
 - charge de travail (nombre de lots testés, nombres de fournisseurs, nombre d'échantillons, nombre de tests etc. .)
 - résultats qualitatifs des essais
 - synthèse des litiges qualité et des dysfonctionnements en cours d'année, etc.

4. Déroulement proprement dit d'une campagne (convention article 7.8.9)

- a. Réunion de la Commission Technique et du Coordonnateur Général, pour l'actualisation du catalogue produit, la constitution des cahiers des charges technique, la définition des critères de choix et la répartition des tâches entre les adhérents
- b. Rédaction des dossiers administratifs par le Coordonnateur Général
- c. Estimation et expression des besoins par les membres, envoi au Coordonnateur Général
- d. Avis de publication de l'appel d'offre à concurrence par le Coordonnateur Général
- e. 1^{ère} réunion de la Commission d'Appel d'Offre du Groupement pour l'ouverture des plis, le dépouillement, puis traitement des offres par le Coordonnateur Général
- f. Evaluation technique et scientifique par les pharmaciens de la commission technique
- g. Réunion de la Commission Technique pour le choix technique argumenté des produits et préparation de l'argumentaire par le Coordonnateur Technique
- h. 2^{ème} réunion de la Commission d'Appel d'Offres du Groupement pour le choix définitif argumenté
- i. RépercuSSION des choix auprès des adhérents et des fournisseurs par le Coordonnateur Général (produits, fournisseurs, conditions commerciales)
- j. Transmission des documents pour le contrôle de légalité par le Coordonnateur Général à chaque adhérent
- k. Bilans et statistiques d'activité par le Coordonnateur Général et le Coordonnateur Technique en vue de l'assemblée générale
- l. Signature des actes d'engagement, notification aux fournisseurs et transmission au contrôle de légalité par chaque adhérent
- m. Exécution et paiement des marchés par chaque adhérent
- n. Vigilance continue et recueil des incidents par chaque adhérents lors du déroulement des marchés et information des coordonnateurs
- o. Réunion de la Commission Technique pour le bilan et la synthèse des essais, ainsi que pour l'élaboration des recommandations d'usage.

Article 4 : Moyens de fonctionnement

Le groupement se dote de moyens de fonctionnement humains et matériels (convention article 10):

1. Les moyens humains mis à disposition sont :

- a. Un agent administratif à temps plein, chargé du secrétariat, placé au sein de l'établissement coordonnateur
- b. Un pharmacien coordonnateur général, à raison de 0.5 ETP, placé au sein de l'établissement coordonnateur
- c. Un pharmacien coordonnateur technique

2. Les moyens techniques mis à disposition sont:

- a. un système d'information
- b. moyens informatiques avec bureautique
- c. un logiciel de marchés
- d. des outils de communication : téléphone, télécopie, internet
- e. une documentation technique et économique à jour (textes législatifs, normes etc.)
- f. un accès à la reprographie de l'hôpital siège du groupement
- g. des locaux adaptés

Article 5 : Frais de fonctionnement

1. Les frais de fonctionnement sont engagés et mandatés par l'établissement coordonnateur, ce sont :

- a. Frais administratifs, papeterie, frais d'envoi et de communication
- b. Frais de publication
- c. Documentation technique et législative
- d. Equipement informatique, matériels et logiciels
- e. Salaire et charge de l'agent chargé du secrétariat, au prorata du temps passé
- f. Salaires et charges des pharmaciens coordonnateurs, au prorata du temps passé
- g. Frais de déplacement à l'extérieur
- h. Frais d'audit et d'évaluation des fournisseurs
- i. Frais d'étude en vue de la réflexion sur l'amélioration de l'achat et de l'approvisionnement en pharmacie et du circuit du médicament

2. L'ensemble des adhérents du groupement participe aux frais de gestion proportionnellement au montant du chiffre d'affaire pour lequel chacun s'est engagé, à l'issue de la procédure de consultation.

Article 6 : Evaluation et suivi des actions du groupement

Chaque année, le Coordonnateur Général et le Coordonnateur Technique établissent un rapport d'activité et le présentent en Assemblée Générale, il comprend :

1. Rapport administratif :

- a. Nombre de membres
- b. Nombre de campagnes et de marchés
- c. Nombre de produits référencés par marché
- d. Nombre de lots
- e. Nombre de produits ou de références
- f. Nombre de proposition de prix
- g. Chiffre d'affaires
- h. Nombre de lots en monopole et en concurrence
- i. Suivi de contrats :
 - Pourcentage de contrats respectés, modifiés, rompus et raisons
- j. Participation des membres :
 - Nombre de produits et poids économique de chaque membre
- k. Bilan des choix : critères et respect de ces critères, changements et causes des changements
- l. Incidents et litiges apparus et proposition d'amélioration
- m. Proposition d'action pour l'année à venir : campagnes, produits, critères de choix, répartition des tâches
- n. Résultats des démarches qualité entreprises
- o. Temps de travail et nombre de rencontres avec les fournisseurs
- p. Décompte des frais de gestion et proposition de répartition pour les établissements adhérents

2. Rapport technique :

- a. Nombre d'essais en pharmacie et en service de soins
- b. Nombre d'échantillons reçus et testés
- c. Nombre de lectures évaluatives
- d. Nombre de dossiers de médicaments ou de dispositifs médicaux analysés
- e. Nombre de réunion et de rencontres avec les fournisseurs
- f. Temps de travail des experts etc.

Article 7 : Propriété intellectuelle

Les publications éventuelles faites par les adhérents à partir des travaux du groupement seront faites selon la procédure suivante :

Lecture et avis favorable des investigateurs
Nom des rédacteurs, méthodologistes et coordonnateurs
Puis nom des investigateurs par ordre alphabétique des villes

Article 8 : Révision du règlement intérieur

L'assemblée générale est la seule qualifiée pour valider et modifier le présent règlement intérieur.

Fait à Remiremont le 11 janvier 2002