



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Ministère de la santé, de la famille  
et des personnes handicapées

**MeaH** Mission  
nationale  
d'expertise  
et d'audit  
hospitaliers

# **MISSION NATIONALE D'EXPERTISE et D'AUDIT HOSPITALIERS**

---

## ***CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES***

---

**Achats dans les hôpitaux et cliniques**

**Marché N°2003 - 04**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LA MEAH.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – ELEMENTS DE CONTEXTE DE LA MISSION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – OBJECTIFS DE LA MISSION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – SELECTION DES ETABLISSEMENTS CONCERNES PAR L’ETUDE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 –LIVRABLES ET ECHEANCIER DE LA MISSION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS DU MARCHE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7- OPERATIONS DE VERIFICATION DE LA MISSION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8 – TRAVAUX A FOURNIR A L’ISSUE DE CHAQUE PHASE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9 – LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10 – MOYENS A METTRE EN ŒUVRE .....</b>	<b>7</b>

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières comporte 7 pages numérotées de 1 à 7 et définit les modalités relatives aux prestations destinées à la Mission Nationale d'Expertise de d'Audit Hospitaliers (ci-après désignée MEAH).

## **Article 1 – Présentation de la MEAH**

La MEAH est la Mission nationale d'Expertise et d'Audit Hospitaliers. Elle a été créée par la Loi de financement de la sécurité sociale pour 2003. Avec la Mission « Tarification à l'activité » et la Mission « Aide à l'investissement », elle fait partie des trois missions opérationnelles voulues par le Ministre de la Santé pour mettre en œuvre le Plan Hôpital 2007.

L'ensemble des actions conduites par la MEAH vise à faire émerger une meilleure organisation des activités hospitalières qui concilie qualité du service rendu au patient, efficacité économique et conditions de travail satisfaisantes pour le personnel.

Pour atteindre ces objectifs, la MEAH privilégie la mise en œuvre d'actions et de missions « sur le terrain » en offrant aux établissements un dispositif d'appui-conseil délivré par des sociétés de consultants que la MEAH sélectionne et finance. Le programme de travail de la MEAH est arrêté, chaque année, par le Ministre de la santé. Pour 2003, six thèmes de travail ont été déterminés.

Le présent marché a pour objet **les achats dans les hôpitaux et cliniques**.

## **Article 2 – Eléments de contexte de la mission**

Dans de nombreuses administrations et entreprises, la réorganisation des achats a permis de réaliser des économies substantielles (5 à 12 % de la dépense). La réforme en cours du code des marchés et la simplification des procédures sont une opportunité pour l'hôpital de repenser son organisation en développant de nouvelles méthodes d'achat et en se dotant d'outils mieux adaptés.

L'étude envisagée, dans quinze sites sélectionnés, s'intéressera à l'ensemble du processus d'achat, de la validation du besoin à la distribution interne dans les services. Compte tenu de la diversité des biens et services achetés et du nombre des interlocuteurs impliqués, elle sera conduite à échéance de 4-5 ans et cherchera à :

- développer des méthodes efficaces d'achat : organisation de l'achat, validation du besoin, standardisation des produits, coordination entre établissements ;
- étudier le marché fournisseurs et disposer d'éléments comparatifs de prix ;
- accroître la mise en concurrence (le rapport de l'IGAS estime à 30 % le volume des achats y échappant) ;
- évaluer les coûts annexes des biens achetés (conditionnement, livraison) ainsi que leur coût de possession (stockage, maintenance, consommables...) et repérer les modalités et les organisations permettant leur diminution ;
- optimiser l'organisation du travail : fonctionnement des magasins, distribution interne, services rendus aux unités utilisatrices.

### **Article 3 – Objectifs de la mission**

Conduite dans quinze d'établissements volontaires, la mission consiste à mener une étude sur les points suivants :

- étude de l'achat d'une cinquantaine de produits courants : prix, modalités d'achat (validation du besoin, élaboration du cahier des charges), procédure d'achat, montant de la dépense annuelle pour l'établissement, conditionnement, livraison, stockage, distribution interne ;
- coût de la fonction achat : nombre et qualification des acheteurs, des gestionnaires ; coût de la gestion du stockage et de la distribution interne ;
- étude du marché fournisseurs sur une catégorie de produits – évaluation des avantages et inconvénients d'une standardisation.

Cette étude permettra de montrer la diversité des usages et des organisations de cette fonction au sein des établissements de santé et de mesurer les gains à espérer.

### **Article 4 – Sélection des établissements concernés par l'étude**

Les noms des établissements de santé ne sont pas connus au jour du lancement de la présente procédure. Quinze établissements de santé publics et privés seront sélectionnés par la MEAH avant le 15/07/2003.

Conformément à l'article 2.2 du CCAP, le présent marché comprend 5 lots, composés de trois établissements qui totalisent à eux trois un volume d'achat de 20 à 60 millions €.

### **Article 5 – Livrables et échéancier de la mission**

**Phase 1 : Livraison de l'étude portant sur les points mentionnés dans l'article 3 ;**

*Jalon : Pour le 15/10/03*

### **Article 6 – Modalités d'exécution des prestations du marché**

Le titulaire s'engage à réaliser la prestation définie dans le CCTP dans le cadre d'une étroite collaboration avec les établissements de santé qui lui auront été attribués par la MEAH.

#### ***6.1- Obligations du titulaire***

Le titulaire s'engage à :

- Assurer la mission dans ses différentes phases ;
- Désigner nominativement un chef de projet et les membres de l'équipe de consultants proposée conformément à l'article 7 du CCAP. Ce chef de projet sera responsable de la conduite de la mission et sera le correspondant du responsable désigné par l'établissement tout au long de la mission ;

- Organiser des réunions de travail avec les représentants désignés au sein de l'établissement de santé pour assurer la conduite de la mission. La périodicité sera convenue au moment du démarrage de la mission et adaptée au bon déroulement de la mission ;
- Assurer la coordination et le bon déroulement de ces réunions en informant le responsable désigné par l'établissement des dates et de l'ordre du jour des réunions de travail ;
- Proposer des recommandations d'organisation ;
- Accompagner l'établissement dans la mise en œuvre des recommandations d'organisation et
- Informer la MEAH de tout problème susceptible d'intervenir au cours de la réalisation de la mission entre le titulaire et l'établissement de santé ;
- Participer aux réunions organisées par la MEAH telles que précisées par l'article 8 du CCAP ;
- Rédiger et remettre les rapports à la MEAH dans le respect de l'échéancier prévu ;
- Participer à l'évaluation des résultats.

## **6. 2- Partenariat avec les établissements de santé**

Les établissements de Santé retenus signent une convention de partenariat avec la MEAH. L'objet de cette convention vise notamment à définir les obligations imposées aux établissements pour garantir les meilleures conditions d'exécution de la prestation par le titulaire. Parmi ces conditions, les établissements désignés s'engagent notamment à :

- Désigner nominativement parmi ses cadres médicaux, soignants ou administratifs une personne responsable du suivi de l'audit au sein de l'établissement. Cette personne sera le correspondant du titulaire tout au long de la mission ;
- Fournir les informations dont il dispose sur ses moyens, son activité et son fonctionnement, jugées nécessaires à la conduite de l'étude. L'établissement s'engage également à donner accès à l'ensemble des sources d'informations utiles ;
- Faciliter la présence des consultants dans les services audités afin de permettre toutes les observations utiles ;
- Participer aux réunions de travail organisées par le titulaire selon une périodicité convenue avec lui au moment du démarrage de la mission, et adaptée au bon déroulement de la mission ;
- Informer la MEAH de tout problème susceptible d'intervenir au cours de la réalisation de la mission entre le titulaire et l'établissement de santé ;
- Participer aux réunions organisées par la MEAH ;
- Mettre en œuvre les recommandations de la MEAH et participer avec le consultant retenu à l'évaluation des résultats.

## **6. 3- Participer aux réunions de la MEAH**

Le titulaire s'engage à participer aux réunions organisées par la MEAH tout au long de la durée de la mission.

Les dates et l'ordre du jour de ces réunions seront arrêtés par les représentants de la MEAH, et portés à la connaissance du titulaire et des représentants de l'établissement.

L'objet des réunions est notamment de :

- S'assurer du bon déroulement général de la mission ;
- Confronter les méthodes d'observation et les informations recueillies sur chaque site ;
- Analyser les situations pour mettre en évidence les performances et les dysfonctionnements ;
- Participer à l'élaboration des préconisations faites à chaque établissement et à l'évaluation des résultats après mise en œuvre ;

- Veiller à la compatibilité des recommandations faites aux établissements avec les normes réglementaires et les recommandations de l'ANAES ;
- Extraire des expériences menées sur site et de l'ensemble des travaux les méthodes et modèles d'organisation qui seront proposés aux établissements et aux professionnels.

## **Article 7- Opérations de vérification de la mission**

La MEAH s'assure du bon déroulement et de la bonne exécution de la mission.

Elle veille notamment au bon déroulement du partenariat entre le titulaire et les établissements de santé.

Le titulaire établit chaque fin de mois un tableau récapitulatif des prestations réalisées sur chaque site hospitalier. Ce tableau est contresigné par le représentant désigné par l'établissement. Le titulaire adresse ce tableau à la MEAH avant le 15 du mois suivant.

Le tableau comporte les indications suivantes : nom des intervenants, dates de leurs interventions sur le site.

### ***7.1- Rapports intermédiaire***

La MEAH est en droit de demander au titulaire des rapports intermédiaires sur l'exécution de la prestation au cours de chaque phase. Ces rapports indiquent l'état d'avancement de la prestation et les moyens mis en œuvre au regard des objectifs de la mission.

Ces rapports sont remis à la MEAH sur support papier et dans un délai maximal de 7 jours ouvrés à compter de la demande.

### ***7.2- Réunions de recadrage***

Des réunions de recadrage peuvent être organisées par la MEAH en cours de réalisation de la mission. Le titulaire prend en compte les remarques qui lui sont faites par la MEAH et assure les adaptations nécessaires à la qualité de la prestation.

### ***7.3- Sanctions***

En cas de manquement du titulaire à ses obligations, la MEAH après s'être assurée de la réalité des manquements constatés peut le mettre en demeure de :

- Respecter les objectifs pour lesquels il s'est engagé (réunions MEAH, respect de l'échéancier pour remettre les documents de travail...);
- Assurer la confidentialité de tous documents (remis par l'établissement ou produits par le titulaire ...).

Si après une première mise en demeure, les mauvaises conditions d'exécution de la mission persistent, la MEAH pourra notamment enjoindre le titulaire de faire intervenir un autre consultant dans son équipe.

Conformément aux dispositions du CCAP, la personne qui se substituera devra être préalablement présentée et acceptée par la MEAH.

### **Article 8 – Travaux à fournir à l’issue de chaque phase**

7 jours avant le terme fixé pour chaque phase, le prestataire remet à la MEAH :

- Les comptes-rendus de réunions organisés avec les établissements au cours de la phase ;
- Un rapport dont le contenu est précisé dans l’article 5 du CCTP.

### **Article 9 – Lieu d’exécution de la mission**

La mission se déroule dans les locaux des établissements attribués au prestataire.

### **Article 10 – Moyens à mettre en œuvre**

En début de mission, le prestataire et l’établissement conviennent des modalités pratiques à mettre en œuvre pour un bon déroulement des travaux : mise à disposition des documents et des informations, bureaux, moyens de reprographie...