

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mission de programme pour le projet Pharm'Avenir 2

PA N°25097

Groupement Hospitalier de Territoire Côte-d'Or Haute-Marne
5 Boulevard Mal de Lattre de Tassigny
21000 DIJON



L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Mission de programmiste pour le projet Pharm'Avenir 2
	Type de contrat	Marché public
	Tranches optionnelles	Avec tranches optionnelles
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par tranche
	Reconduction	Sans
	Prix	Prix global forfaitaire
	Variation des prix	Sans
	Avance	Avec

1. Objet et décomposition du marché

Le présent marché porte sur une mission d'assistance technique pour structurer, organiser et piloter le projet Pharm'Avenir 2 de la Pharmacie à Usage Intérieur du CHU de DIJON.

Le marché est composé d'une tranche ferme et d'une tranche conditionnelle. Le contenu de ces tranches est précisé à l'article 7 du présent document.

2. Présentation du contexte d'intervention

2.1 Présentation de la PUI du CHU de DIJON

La PUI est un pôle médicotechnique, localisé sur deux **sites géographiques** :

- Site de la Plateforme Hospitalière d'Approvisionnement (PHA)
- Site de l'Hôpital F. Mitterrand (au RCH-1 et bâtiment Courtois)

Elle est structurée en **sept unités fonctionnelles (UF) dont la responsabilité est déléguée à 7 pharmaciens hospitaliers qui assurent également le management des équipes avec l'aide des cadres de santé**

L'**organigramme général** du service est le suivant :

- un chef de pôle, pharmacien gérant de la PUI
- deux chefs de pôle adjoints
- sept pharmaciens responsables de sept unités fonctionnelles (UF)
- un cadre supérieur de santé
- un cadre de santé sur chaque site de la PUI pour l'encadrement des Préparateurs en Pharmacie Hospitalière et des Préparateurs en Pharmacie,
- un cadre administratif pour les agents administratifs,
- un faisant fonction de cadre pour l'encadrement des magasiniers.

Les activités pharmaceutiques sont mises en œuvre sur plusieurs sites :

- ❖ Sur le site de l'Hôpital F. Mitterrand :
 - **Unité Médicaments à statuts particuliers**: rétrocession, délivrance aux patients de la PASS, dispensation des médicaments à statuts particuliers (Stupéfiants, MDS, Médicaments coûteux (biothérapies / maladies rares), Accès dérogatoires, Nutrition parentérale pédiatrique, Anti-infectieux suivis, Antidotes, etc...), activités de pharmacie clinique (conciliation, analyse pharmaceutique, entretiens patients), informatisation du circuit du médicament
 - **Unité Pharmacotechnie** :
 - Préparatoire (préparations magistrales et hospitalières non injectables (gélules pédiatriques, gélules à visée anticancéreuse, tests allergologiques...),
 - Réalisation des préparations injectables anticancéreuses et immunothérapies en ZAC.
 - **Unité des essais cliniques**
 - Dispensation, gestion des médicaments en essais cliniques
 - **Unité de pharmacie clinique : coordination**
 - Pharmacie clinique des médicaments hors cancérologie

- Pharmacie clinique oncologique/hématologique
- Projet pharmaceutique partagé du GHT
- Projet « article 51 » : DIVA
- ❖ Sur le site de la PHA
 - **Unités achat / approvisionnement fournisseurs**
 - Politique d'achat pour l'ensemble des produits pharmaceutiques
 - Achats / approvisionnement fournisseurs pour l'ensemble des médicaments et des dispositifs médicaux stériles stockés sur la PHA
 - Réception des produits pharmaceutiques
 - Suivi budgétaire
 - Programme efficience
 - **Unité approvisionnement des unités de soins**
 - Dispensation globale de médicaments, DMS et autres produits de santé
 - Gestion de l'activité de la maison d'arrêt
 - Préparation des piluliers pour les résidents de l'EHPAD et USLD
 - Contrôle de gaz médicaux et d'eau de dialyse
 - **Unité DMS / I**
 - Achats / approvisionnement fournisseurs de DMS/I et ostéosynthèse non stockés
 - Dispensation contrôlée de DMS spécifiques (cardiologie, imagerie)
 - Dispensation des DMI avec traçabilité sanitaire et financière,
 - Dispensation de DMS/I en essais cliniques
 - Suivi du matériel du CHU stérilisé à l'USCPP

A noter que la PHA regroupe la PUI et le magasin rattaché à la DAEL dont certaines tâches sont mutualisées et sous responsabilité pharmaceutique. Certaines évolutions quant au périmètre des activités sont en cours de discussion.

2.2 Contexte et enjeux du projet

Le **projet Pharm'Avenir 2** s'inscrit dans le cadre du **Projet d'établissement 2024-2028** en cohérence avec la politique générale de sécurisation et d'amélioration de la prise en charge des patients.

Dans son exercice, la PUI est confrontée à des défis complexes tels que :

- L'amélioration et la sécurisation de la prise en charge des patients,
- L'accès aux soins dans les territoires et la disponibilité des produits de santé
- Une augmentation constante de la demande et des risques de ruptures d'approvisionnement

De plus, le secteur pharmaceutique hospitalier fait face à une pénurie d'attractivité des métiers, rendant indispensable la modernisation des pratiques. Cela passe notamment par **l'automatisation des processus, la digitalisation et l'intégration de l'intelligence artificielle**.

La PUI doit également contribuer à la **transition écologique** ; contribuer à la juste consommation des produits de santé, lutter contre le gaspillage et réduire les déchets.

Le projet Pharm'Avenir 2 fait suite du projet Pharm'avenir 1 qui figurait parmi le Top 30 des projets du précédent projet médicale d'établissement.

L'un des prérequis majeurs était le changement du logiciel d'entrepôt WMS de la PHA (LM7), réalisé en novembre 2024 avec le passage à la solution Hospilog (Editeur KLS).

L'ambition du projet Pharm'Avenir 2 est de définir les bases de la « PUI de demain » dans son cœur d'activité : la gestion et la distribution des médicaments, des DMS/DMI et des préparations.

Les axes stratégiques du projet comportent plusieurs volets :

1) Optimisation logistique et modernisation de la PHA :

- Depuis son ouverture en 2009, la PHA n'a bénéficié d'aucune avancée logistique majeure malgré une augmentation continue de l'activité.
- La mise en production du nouveau WMS impose une réorganisation et génère un besoin de solutions logistiques avancées, notamment une automatisation de la manutention pour réduire la pénibilité des agents, l'installation de convoyeurs pour optimiser les flux et limiter les déplacements, l'acquisition de matériels ergonomiques adaptés voir l'utilisation d'exosquelette pour certaines tâches....

2) Sécurisation et amélioration de la dispensation médicamenteuse :

- Harmonisation des politiques de dispensation pour réduire les erreurs médicamenteuses
- Conformité au décret du 21/05/2019 qui classe la PDA (Préparation des Doses à Administrer) comme activité nécessitant une autorisation
- Mise en conformité avec la certification

3) Automatisation et digitalisation des processus :

- Acquisition d'automates de dispensation globale
- Préparation des doses à administrer pour les hôpitaux du GHT 21/52
- Acquisition d'automates de dispensation nominative
- Réorganisation des ressources humaines pour gagner en efficacité

4) Extension des infrastructures :

- Agrandissement de la PHA ou délocalisation d'une partie de l'activité comme celle du magasin

5) Territorialisation

- Projet de fusion de PUI sur le GHT21/52, notamment les PUI de Is-Sur-Tille et Auxonne.

3. Périmètre de la mission

La consistance de la mission du programmeur consiste en la **production d'un programme fonctionnel complet**, dont le cadrage est cité ci-après.

Ce **programme fonctionnel** devra in fine comprendre :

- Un document détaillé répondant aux missions citées ci-après, avec en annexe tout schéma, croquis, plan, tableau ou tout autre document permettant la bonne compréhension et réalisation du programme. Il n'y a pas de limite de page à ce document, uniquement une obligation de complétude et d'exhaustivité (obligation de résultat). Ce document (annexes comprises) devra être complété d'éléments complémentaires par le programmeur en cas de demande du CHU, et ce, sans surfacturation par le programmeur.
- Une synthèse reprenant les éléments principaux et stratégiques du programme fonctionnel de 10 pages maximum hors annexes

- Le plan d'action opérationnel et de déploiement du projet pharmavenir V2, correspondant aux modalités d'exécution concrète du programme fonctionnel, en identifiant les acteurs, les actions et le calendrier (ainsi que les dépendances entre les actions au moyen d'un GANTT ou de tout autre outil)

Ce livrable devra être validé explicitement par le trinôme de pilotage du CHU (cf., ci-après désigné au 4) du présent CCTP)

Le programmiste a une obligation de conseil et d'alerte visant à mener à bonne fin la réalisation du projet.

L'action du programmiste portera sur le périmètre de la Pharmacie à usage intérieur du CHU de Dijon, et consistera en la rédaction d'un programme fonctionnel complet en **respectant le cadrage** suivant :

- La bonne imbrication et la cohérence d'ensemble des projets contenus dans le projet Pharm'avenir V2 cité précédemment
- L'étude des impacts, sous toutes ses formes (liste non exhaustive) de ces projets et de leurs évolutions dans le temps : RH, flux, évolution bâtementaire, évolution organisationnelle, organisation spatiale au sein du site de la PHA, articulation financière par projet et en globalité et piste d'optimisation financière afin d'améliorer la performance économique des organisations...
- La définition d'un schéma fonctionnel cible d'ensemble retraçant toute l'organisation de la PUI, de son process et des flux ainsi que la définition de schémas transitoires à la fin de la réalisation de chaque projet constitutif du projet pharm'avenir V2. De ce fait, les schémas fonctionnels transitoires devront s'inscrire en cohérence avec le schéma fonctionnel cible et anticiper dans un constant souci de performance organisationnelle et économique les étapes suivantes.

Toutes les réflexions, documents produits et analyses devront respecter ce périmètre et ces attentes, lesquelles constituent **le fil rouge de la mission du programmiste**.

Dans ce cadre, le programmiste veillera également à conseiller le CHU à mettre en place et entretenir un système d'information et de communication de projet assurant à tous les acteurs, un même niveau d'information lisible, fiable et valide.

Le programmiste proposera **une méthode de travail et un calendrier précis dans son offre** pour répondre à l'objectif de livrable et au cadrage précédemment cités. Le programmiste est le garant du calendrier fixé et validé par le CHU. Le calendrier proposé devra bien identifier les étapes calendaires permettant de mener sa mission à bien.

A ce titre et au regard de ce cadrage, il est exigé du programmiste de s'adjoindre des **compétences pointues en logistique générale et pharmaceutique ainsi que d'une expertise solide en matière de pharmacie à usage intérieur hospitalière, de type CHU ou CHR**, et ce, à afin de garantir la bonne réalisation de la mission dans les délais fixés.

4. Organisation prévue

Les référents du projet sont les interlocuteurs privilégiés du programmiste : un directeur référent du projet et deux référents métiers projet (un PUI et un logistique)

Un groupe de travail opérationnel est constitué et est animé par le programmiste. Il est composé des membres suivants :

- Directeur délégué du pôle : K. BOUYAHIAOUI
- Pharmacien : MP. GUENFOUDI, A. LAZZAROTTI
- Logisticiens : C. DENTRAYGUES + S. BASSARD
- Cadre Supérieure PUI : A Combes
- Cadre PUI : MP. GUENFOUDI
- Autres membres en fonction de la thématique abordée

Le programmiste organisera les sessions de travail et sera le maître d'œuvre du calendrier et de la méthode proposée et validée contractuellement.

5. Modalités attendues pour l'ensemble des missions

5.1 Interlocuteurs externes au CHU DIJON BOURGOGNE

Les éventuels interlocuteurs externes au CHU que le titulaire est susceptible de devoir rencontrer au cours de son étude lui seront mentionnés au cours de l'étude. Aucun contact ne doit être pris en direct par le titulaire sans accord des référents projets. Tous les entretiens et toutes les réunions sont menées par le programmiste après validation des référents projets.

5.2 Données nécessaires à l'étude

Le titulaire est tenu de signaler au CHU, dans un délai maximum de deux semaines à compter du démarrage du marché, toutes les données qui s'avèrent indispensables et qui lui manquent pour mener à bien sa mission.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'un défaut d'information de la part du CHU pour justifier d'un éventuel retard dans l'exécution de ses missions.

5.3 Réunions, visites et entretiens

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire dans un délai de 3 jours suivant la réunion et validé par les référents projets présent à cette dernière. Ce compte rendu indique le relevé de décisions, les hypothèses de travail et les questions soulevées lors de la réunion et précise qui doit apporter les réponses. Il sera diffusé pour validation aux référents projet désignés.

Les réunions et entretiens à prévoir dans le cadre des missions sont, a minima :

- la réunion de démarrage
- les réunions de travail
- les entretiens avec les référents projet et toute personne que le programmiste et/ou les référents projets auront identifié (la liste des entretiens sera présentée par le programmiste aux référents métiers pour validation préalable)
- les réunions de présentation et restitution des données récoltées et analyses effectuées au terme de chaque étape de travail identifié par le programmiste.

5.4 Livrables et formats d'échange

Tous les documents sont remis en autant d'exemplaires physiques « papier » que demandés par le maître d'ouvrage, et en version dématérialisée électronique, sous format non protégé en écriture. Les documents graphiques sont au format PDF, DWG, ou RVT dans le cas de documents produits en BIM.

5.5 Obligation de résultat

Le présent marché comporte pour le titulaire une obligation de résultat. Il s'engage de ce fait à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et à effectuer toutes diligences pour arriver au résultat escompté, dans les délais contractuels.

Le titulaire s'engage ainsi à mettre à disposition du CHU le personnel qualifié lui permettant de mener à bien sa mission.

6. Contenu général de la mission

La mission du programmeur doit s'inscrire dans le cadrage général cité au 1) du présent document.

L'objectif de la mission du programmeur est de :

- Mener la méthodologie de travail et le calendrier permettant de répondre aux exigences précédemment citées
- Préparer, animer et assurer la gestion administrative de l'ensemble des entretiens et groupes de travail
- Rédiger les livrables et annexes du programme fonctionnel en tranche ferme et des documents en cas d'activation de tranches optionnelles
- Elaborer le plan d'action et le calendrier de déploiement du projet Pharm'avenir V2 dans son aspect le plus opérationnel
- Décliner l'ensemble des impacts précédemment cité et dimensionner avec exactitude les organisations, les flux, la composition des équipes et l'équilibre économique en recherchant à chaque schéma transitoire la performance économique et les meilleures conditions de travail pour les agents.

7. Détail de la mission

Les prestations sont réparties en deux tranches :

Tranches	Désignation
Tranche Ferme	Audit de tous les flux (produits pharmaceutiques et cross doc PHA), cartographie des flux en situant la PHA, inclusion de tous les projets et objectifs stratégiques de pharmavenir V2 et des variables annexes ; mesure de tous les impacts induits par pharmavenir V2 et optimisation de l'ensemble de ses impacts à des fins de performance de l'ensemble des circuits, organisation et flux ; choix et production des indicateurs de performance ; mener des entretiens et groupes de travail ; suivi du projet et du calendrier de la mission sous tous ses aspects (administratif, gestion de projet)

	Production de l'ensemble des documents constitutifs du programme fonctionnel conformément aux clauses définies au sein du cadrage de mission du programmiste
Tranche optionnelle n°1	Réalisation des supports pour présentation pour les différentes instances du CHU