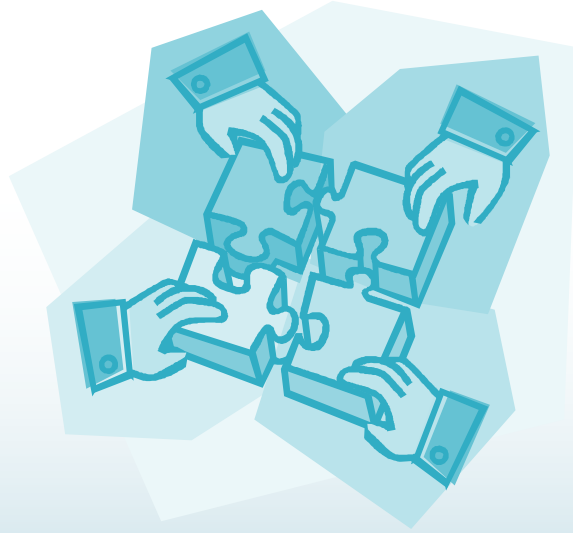




FÉDÉRATION DES ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS & D'AIDE À LA PERSONNE
PRIVÉS NON LUCRATIFS

JOURNÉE DE FORMATION



Organiser et gérer une PUI en coopération - GCS ou GCSMS

La fin de l'expérimentation de réintroduction des médicaments dans le forfait soins, prévu par la loi de financement de la sécurité sociale pour 2013, rend indispensable pour les EHPAD d'avoir une vision exhaustive des nouvelles possibilités qui leur sont ouvertes, et notamment des nouveaux modes de coopérations envisageables sous la forme de GCSMS entre établissements/services médico-sociaux. Il s'agit pour eux de saisir l'opportunité ouverte par la possibilité de partager le bénéfice d'une PUI en coopération, et de continuer à gérer les médicaments. Cette possibilité existait déjà et demeure sous la forme de GCS, avec des établissements de santé.

Cette formation s'adresse donc également aux établissements sanitaires qui peuvent y voir un gain en termes organisationnel, financier et qualitatif, y compris sur le plan du tissage de partenariats plus larges, très précieux pour construire les parcours de soins et d'accompagnement de demain. A ce titre, la gestion d'une PUI en coopération apporte une plus-value supplémentaire notamment grâce à la nette amélioration de la sécurisation du circuit du médicament qu'elle permet, critère souvent source de réserves dans le cadre de la certification des établissements de santé.

Cette formation, pensée pour les établissements de toutes tailles, compte-tenu de la nécessité de réunir une dimension critique suffisante pour la gestion d'une PUI et de l'intérêt pour des ESMS de s'adosser à des établissements sanitaires privés non lucratifs voisins disposant d'ores et déjà d'une PUI (en MCO, SSR, psychiatrie, HAD, etc.) permettra aux participants de prendre connaissance des modalités concrètes de gestion d'une PUI en coopération, soit en GCS soit en GCSMS selon les cas de figure et les territoires concernés.

Le 1er juillet 2013
de 9h à 17h
À Paris



Cette formation spécialement conçue à l'intention des adhérents FEHAP s'adresse à la fois aux établissements et services pour personnes âgées, notamment les EHPAD, et aux établissements sanitaires qui ont donc en commun leur identité privée non lucrative. La formation constitue un espace de meilleure connaissance mutuelle et de croisements des points de vue et motivations en vue de partager des pharmacies à usage intérieur en coopération. Elle vise à développer des compétences en matière d'organisation et de gestion d'une PUI en coopération, que ce soit sous forme de GCS ou de GCSMS.

Public

- Directeurs
- Pharmaciens
- Médecins -coordinateurs
- Responsables qualité

Objectifs

- ☑ Appréhender le contexte et connaître le droit de la coopération en matière de pharmacie à usage intérieur
- ☑ Identifier des outils permettant de choisir le mode de coopération adapté à son projet de coopération en matière de PUI

Méthodes pédagogiques

Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques et méthodologiques
- illustrations
- échanges

Intervenants

L'équipe de formateurs est composée de 3 intervenants-experts :

Directeurs d'hôpitaux, pour l'expertise juridique et financière, et un pharmacien.

Contenu

Préparer son projet : les questions liminaires

Le contexte réglementaire
 Les enjeux stratégiques et financiers
 Les besoins et attentes des partenaires
 Quel objectif gagnant/gagnant ?
 Le choix des partenaires

Choisir la formule de coopération adaptée à son projet

PUI et coopération conventionnelle : quelles hypothèses, formalisme juridique, risques juridiques
 PUI et coopération organique : cadre juridique, spécificités en matière de PUI, obstacles et solutions, documents constitutifs

L'impact de la coopération au niveau de la gestion des flux financiers, au niveau de la gestion des ressources humaines (modalités de recrutement, mise à disposition,... statuts,...)

L'impact de la coopération au niveau de la politique de prise en charge médicamenteuse des établissements partenaires

L'évolution des circuits
 L'évolution de la valeur ajoutée pharmaceutique
 Les équipements et les ressources humaines en correspondance (gestion des stocks, préparation,...)
 Les modalités logistiques
 Les modalités d'identification des patients
 Les points de vigilance (système d'information,...)

Lieu : Paris

Coût : 298 €

Le 1er juillet 2013
 de 9h00 à 17h00



01 53 98 95 03



formation@fehpa.fr



À retourner par mail à formation@fehap.fr ou par fax au 01 53 98 95 02
ou FEHAP Formation 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS

Intitulé du stage : Organiser et gérer une PUI en coopération – GCS ou GCSMS

Date : 1er juillet 2013 - de 9h00 à 17h00

Lieu : PARIS

Coût du stage : 298 € / personne

Les coordonnées de l'établissement :

N° Adhérent :

Nom de l'établissement :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Mail de l'établissement :

Nom du responsable formation :

Mail du responsable formation :

Les stagiaires

| NOM | PRENOM | ADRESSE MAIL DU STAGIAIRE OBLIGATOIRE ET A ECRIRE TRES LISIBLEMENT | FONCTION |
|-----|--------|---|----------|
| | | | |
| | | | |

Règlement

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP (un règlement par stage)

Par virement bancaire : BFCC PARIS ALESIA RIB : 42559 00005 5102001 4969 93

Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination :

Adresse :

CP :

Conditions générales de prestations de formation

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : www.fehap.fr

Le :

Signature du Directeur et cachet de l'établissement

CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1^{er} juillet 2011

Inscription

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

A réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

Tarif des formations « INTER¹ »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

Annulation ou report du fait du centre de formation

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

Annulation du fait du stagiaire

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

A défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Facturation

A l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

Formation en « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

Responsabilité

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

Litige

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

¹ Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.