

Annexe

Coûts vaccination hubs hospitaliers

Coûts fixes

1. Frais de démarrage pour l'organisation en tant que hub

- Montant : €1.000
- Fréquence d'imputation : une seule fois
- Ces frais de démarrage englobent les frais de personnel pour les travaux préparatoires nécessaires pour pouvoir assumer la fonction de hub hospitalier.
Ceci comprend, entre autres :
 - L'installation de l'infrastructure nécessaire (congélateur ULT, 2 réfrigérateurs, infrastructure IT, gardiennage...);
 - La mise au point de procédures d'urgence pour cette infrastructure, c-à-d. la mise en place d'un système adéquat de surveillance et d'alerte et d'une capacité redondante pour cette infrastructure ;
 - La mise à disposition d'équipements spécifiques de protection individuelle pour l'exécution des opérations ;
 - La création des données du hub dans l'app Medista ;
 - ...

2. Frais administratifs par vaccin (firme)

- Montant : €500
- Fréquence d'imputation : une fois par vaccin (firme) distribué par le hub hospitalier.
- Ces frais englobent les frais de personnel pour l'élaboration des exigences administratives spécifiques pour un vaccin (c-à-d. par firme distribuant un vaccin). Concrètement, ceci implique la transposition des SOP (protocoles) communiqués par la task force Vaccination dans le fonctionnement interne propre à l'officine hospitalière.
Ceci comprend, entre autres :
 - Création d'un numéro d'article interne ;
 - Création d'un registre interne pour le suivi du stock ;
 - Création d'instructions de travail internes (notamment commande, réception, décongélation, envoi...)
 - ...

Coûts variables

1. Frais de conservation par mois

- Montant : €100
- Fréquence d'imputation : chaque mois, par mois entamé
- Ces frais englobent :
 - Les frais afférents à la conservation spécifique de ces vaccins, en ce compris la surveillance de la température au moyen d'un ou de plusieurs systèmes ;
 - Le suivi du stock dans le registre interne de l'officine hospitalière ;
 - Le rapportage hebdomadaire du stock présent/réservé à l'AFMPS via APPSU.

2. Frais par commande, en ce compris les frais pour la réception des marchandises et le retour des bacs d'expédition.

- Montant : €110
- Fréquence d'imputation : par commande auprès de la firme
- Ces frais englobent :
 - Le suivi de la réception du quota communiqué par l'AFMPS quant au nombre de vaccins à commander.
 - Commande
 - Passation de la commande chez Pfizer par e-mail ;
 - Suivi de l'accusé de réception de cette commande ;
 - Traitement de cette commande dans le registre interne.
 - Réception
 - Réception effective des marchandises (contrôle de dégâts extérieurs, contrôle du nombre livré, signature du bon de livraison) ;
 - Enlèvement et sublimation de la glace carbonique, en respectant les mesures de protection individuelle ;
 - Transbordement des vaccins dans l'ULT, cf. méthodologie FEFO ;
 - Suivi de la réception & contrôle du rapport de conformité Pfizer ;
 - Enregistrement de la réception dans le registre interne de l'officine hospitalière ;
 - Rapportage de la réception à l'AFMPS via APPSU.
 - Retour des bacs d'expédition
 - Transmission à Pfizer de la demande de retour des bacs d'expédition dans lesquels les vaccins ont été livrés
 - ...

3. Frais administratifs et frais de préparation par envoi à une MRS

- Montant : €60
- Fréquence d'imputation : par livraison à une MRS
- Ces frais englobent les opérations nécessaires pour finaliser une livraison de vaccins à une MRS, à savoir :
 - Réception des données de planification de la part de l'AViQ (COCOM, VAZG)
 - Planification à plus long terme :
 - Vérification de la faisabilité du planning proposé par rapport à la capacité de l'hôpital et au stock prévu ;
 - Libération ou commande supplémentaire si nécessaire.
 - Planification journalière :
 - Suivi de l'éventuel ajustement du planning communiqué précédemment ;
 - En cas de commande supplémentaire, les étapes mentionnées ci-dessous doivent éventuellement être accomplies à nouveau.
 - Demande de transport via l'app Medista (7 jours de calendrier avant le transport effectif) au moyen d'une "draft delivery note" ;
 - Processus de décongélation ;
 - Prise de contact avec la MRS avant d'entamer le processus de décongélation ;
 - Décongélation des flacons
 - Contrôle de bris de verre après décongélation des flacons (les flacons cassés sont remplacés par d'autres flacons).
 - Création de la "final delivery note" via l'app Medista incluant les date et heure de décongélation, le(s) numéro(s) de lot, etc.

- Colis par MRS
 - Transbordement des flacons décongelés dans un ou plusieurs cartons par MRS.
 - Ajout de la note d'expédition finale de l'app Medista à ce(s) carton(s)
 - Conservation du carton au réfrigérateur jusqu'à sa remise au transporteur.
- Remise au transporteur (Medista)
 - Identification du transporteur dans le registre interne
 - Remise du(des) colis au transporteur + scanning par le transporteur
- Enregistrement de l'envoi du colis et des flacons correspondants dans le registre interne de l'officine hospitalière