Processus d'émission de bon de commande ouverte – Concentrateur et cylindre d'oxygène - SAD, CH et UTRF			
Direction(s) responsable(s)	Direction de la logistique	Approuvé	2021-12-16
		Révisé	2022-07-04
Personne(s) concernée(s)	Requérants du service de soutien à domicile, des centres d'hébergement et des unités transitoires de récupération fonctionnelle		
Outils cliniques associés			

1. Contexte

Processus à suivre pour l'émission d'un bon de commande ouverte auprès d'un fournisseur à contrat autorisé pour le remplissage, la réparation et l'entretien de concentrateurs et cylindres d'oxygène.

Ce processus s'adresse aux requérants du service de soutien à domicile, des centres d'hébergement et des unités transitoires de récupération fonctionnelle.

2. Acronymes et définitions

Bon de commande (BC) : Un bon de commande est un formulaire qui sert à demander une marchandise ou un service à un fournisseur et qui définit les conditions d'achat de cette marchandise ou de ce service.

Commande ouverte : Ordre d'achat portant sur un montant ou sur une quantité déterminée (en général, une grande quantité) et dont la livraison doit s'étaler sur une certaine période (trois mois, six mois, un an).

CH : Centre d'hébergement

GBM : Service du génie biomédical

SAD : Soutien à domicile

UTRF : Unité transitoire de récupération fonctionnelle

3. Installations et personnes ressources

SOUTIEN À DOMICILE			
PÔLE 1	**SAD aux CLSC de Châteauguay, Kateri, Jardins du Québec et du HSL**	Inhalothérapeute pôle 1 :	Marie-France Vinet
		Responsable des factures et fichier de suivi des usagers :	
		Réparation et entretien :	Inhalothérapeute
		Service :	Agent administratif
		Fourniture :	Agent administratif
		Remplissage :	Agent administratif
PÔLE 2	**SAD aux CLSC de Vaudreuil et du Suroît et UTRF Les cotonniers**	Inhalothérapeute pôle 2 :	Nancy Richer
		Responsable des factures et fichier de suivi des usagers :	
		Réparation et entretien :	Inhalothérapeute
		Service :	Agent administratif
		Fourniture :	Agent administratif
		Remplissage :	Agent administratif

CENTRES D'HÉBERGEMENT		
CH Cécile-Godin CH Châteauguay CH Coteau-du-Lac CH Docteur Aimé-Leduc	CH Huntingdon CH La Prairie CH Laurent-Bergevin CH Ormstown	CH Rigaud CH Saint-Rémi CH Vaudreuil
UNITÉ TRANSITOIRE DE RÉCUPÉRATION FONCTIONNELLE		
Les Cotonniers		

Entente : E20-6964-64-01PREVIM
Fournisseur à contrat : PréviMed
Service à la clientèle : Martine Couture
Responsable atelier : François Gélinas

Dans chaque plan, il y a plusieurs choix :

- PLAN A : Service 24/7, installation, récupération, maintien de l'inventaire des équipements et location
- PLAN B : Fourniture
- PLAN C : Remplissage

Le choix des plans est confirmé à PréviMed par l'inhalothérapeute.

Remplissage : L'usager contacte le fournisseur pour demander le remplissage. Chaque usager à une allocation si dépassement. L'usager est facturé par le fournisseur. Le fournisseur maintient un registre.

Réparation : L'usager contacte le fournisseur. La soumission est transmise à l'inhalothérapeute qui décide si réparation ou mise au rebut.

L'entretien : À déterminer. L'inhalothérapeute rappelle le fournisseur ou le fournisseur a un calendrier à respecter.

Inventaire d'équipement : Chez le fournisseur PréviMed

Unité administrative : 6351000 (unique pour les 2 pôles)

Codes secondaires

Oxygeno-Remplissage des cylindres :	5450, REMPLISSAGE ET O2 EN URGENCE
Oxygeno-Fourniture :	5451, PLAN B FOURNITURE
Oxygeno-Entretien :	5454; PLAN A SERVICE
Oxygeno-Réparation:	5455
Oxygeno-Transport :	5457
Oxygeno-Location d'équipements :	5453, PLAN C
Oxygeno-Installation :	5458, INSTALLATION URGENCE
Oxygeno-Autres charges (en lien avec la fourniture) :	5452

4. SAD - Entretien et réparation

4.1. Réparation et entretien - GRM générique par pôle

PÔLE 1	Réparation	1095300 PIECE - REPARATION CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 1 1095303 MAIN D OEUVRE - REPARATION CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 1 1095304 TRANSPORT - REPARATION CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 1
	Entretien	1099029 PIECE - ENTRETIEN CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 1 1099030 MAIN D OEUVRE - ENTRETIEN CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 1 1099031 TRANSPORT - ENTRETIEN CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 1
PÔLE 2	Réparation	1098939 PIECE - REPARATION CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 2 1098940 MAIN D OEUVRE - REPARATION CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 2 1098941 TRANSPORT - REPARATION CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 2
	Entretien	1098977 PIECE - ENTRETIEN CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 2 1098979 MAIN D OEUVRE - ENTRETIEN CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 2 1098981 TRANSPORT - ENTRETIEN CONCENTRATEUR OXYGENE - POLE 2

4.2. Qui fait la demande au fournisseur et bon de commande

- **Usager, à domicile, ou l'inventaire, inhalothérapeute** : utiliser le bon de commande ouvert.

  L'acheteur assigné aux achats AVD/AVQ et SAD crée un bon de commande ouvert pour la durée de l'entente avec le fournisseur à contrat. Aucune réquisition n'est à créer par le requérant.

  SITE : Sans réception
  Adresse : 9000 (Livraison à domicile)
  Sans réception : oui
  Facturé par montant : oui; déterminer la valeur avec l'inhalothérapeute.
  Facturation : confirmation requérant; inhalothérapeute

  Pôle 1
  BC réparation : 1229457 (ancien et fermé 1226489)
  BC entretien préventif : 1229459 (ancien et fermé 1226495)

  Pôle 2
  BC réparation : 1229416
  BC entretien préventif : 1229430

- **Si le GBM doit réparer l'équipement**, vous devez effectuer une demande avec l'outil de gestion de requêtes Interal. L'acheteur assigné aux commandes du GBM fera les démarches auprès du fournisseur, si une assistance est requise.

5. SAD et UTRF – Plan A, B, C, remplissage, urgence installation, urgence remplissage

BC ouvert, associé à un contrat sans réception. L'autorisateur litige est l'agent du CLSC. Facturé par montant, sans réception.

Plan A : Service 24/7, installation, gestion inventaire, récupération
Plan B : Fourniture, facturée mensuellement mais livré aux 6 mois
Plan C : Location de cylindre
Remplissage d'oxygène, demande ponctuelle
Installation urgence
Livraison O2 urgence
Autres (pour les exceptions)

CLSC Châteauguay : BC 2712716
CLSC Huntingdon : 2712734
CLSC Jardins du Québec: 2712735
CLSC Kateri : BC 2712715
CLSC Valleyfield : BC 2910181
CLSC Vaudreuil : BC 2712541
UTRF Les Cotonniers : BC 2712618

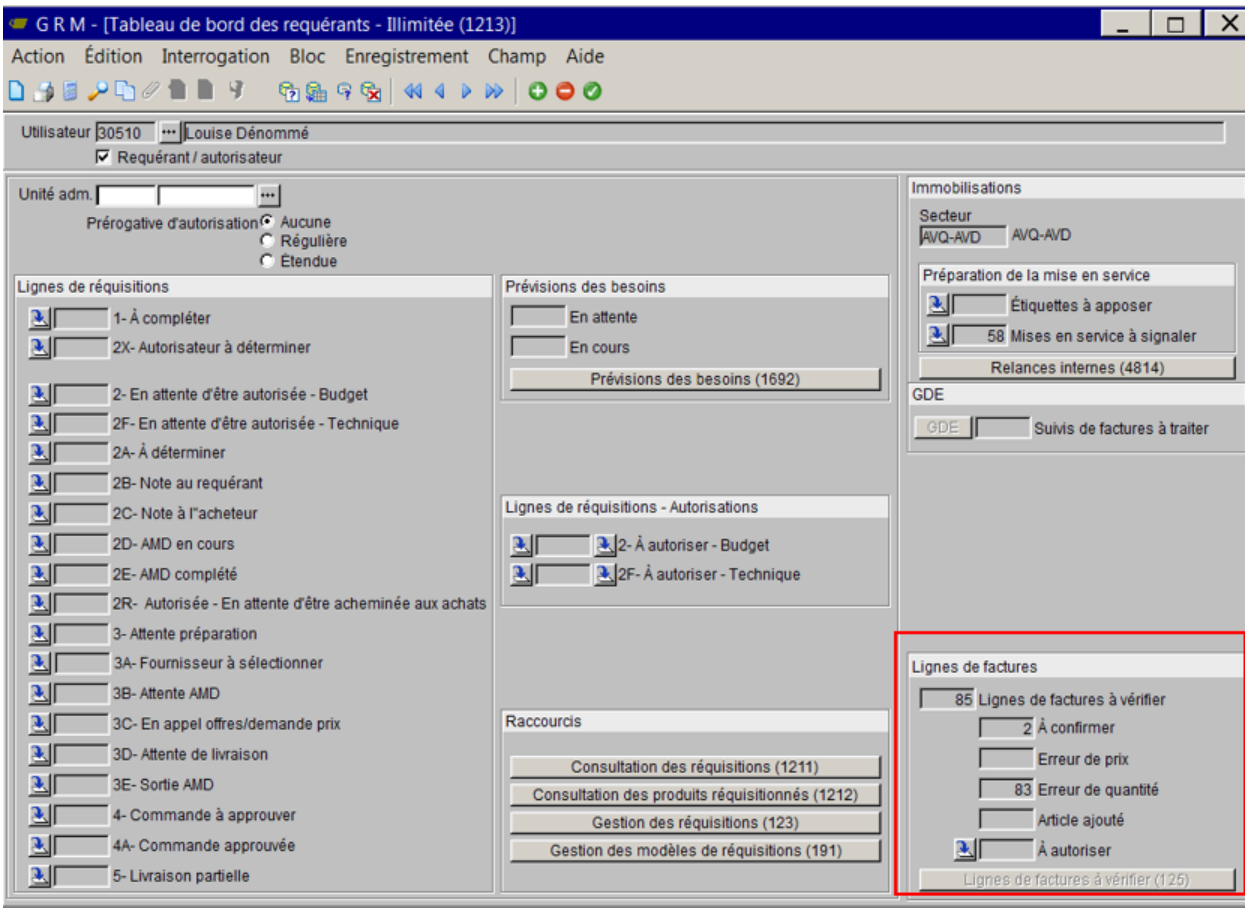
6. CH – Plan C – Location de cylindre

CH Vaudreuil : BC 2910172, BC ouvert avec quantité, sans réception et sans autorisation.

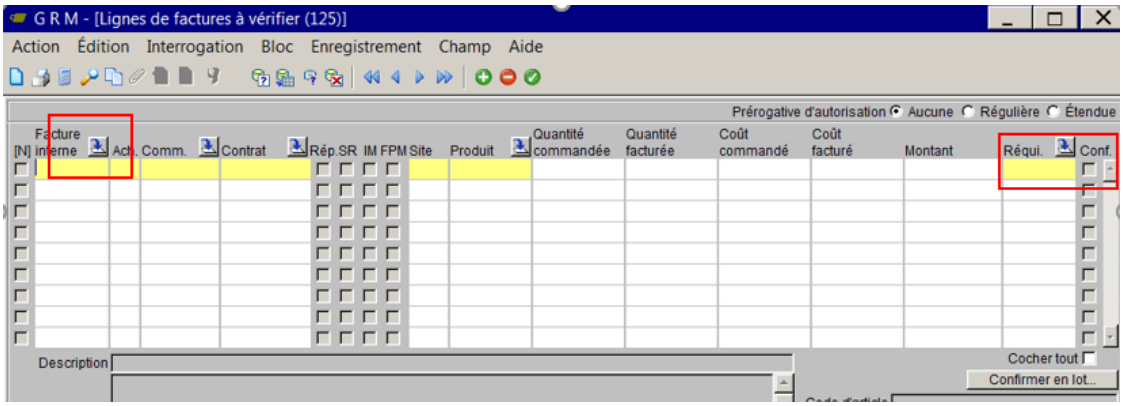
2022-02-22 : Pour le moment seulement le CH Vaudreuil. Amélie Fugère, chef de service de la gestion contractuelle, voit avec son équipe pour rencontrer les CH. On utilise le GRM du plan choisi par le CH, associé au contrat 6964 du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).

7. Autorisation des litiges (Menu 1213)

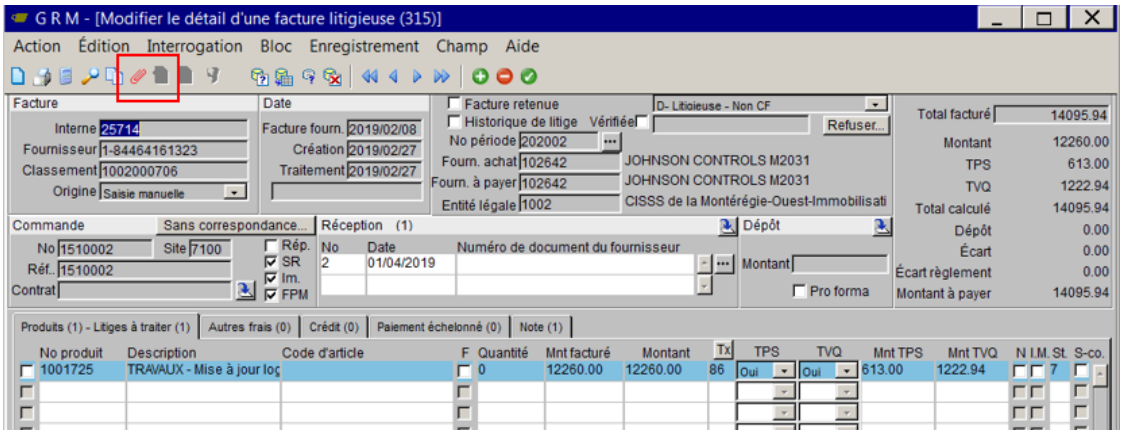
Pour ouvrir les factures, il faut appuyer sur **Lignes de factures à vérifier (125)** et tous les litiges apparaîtront.



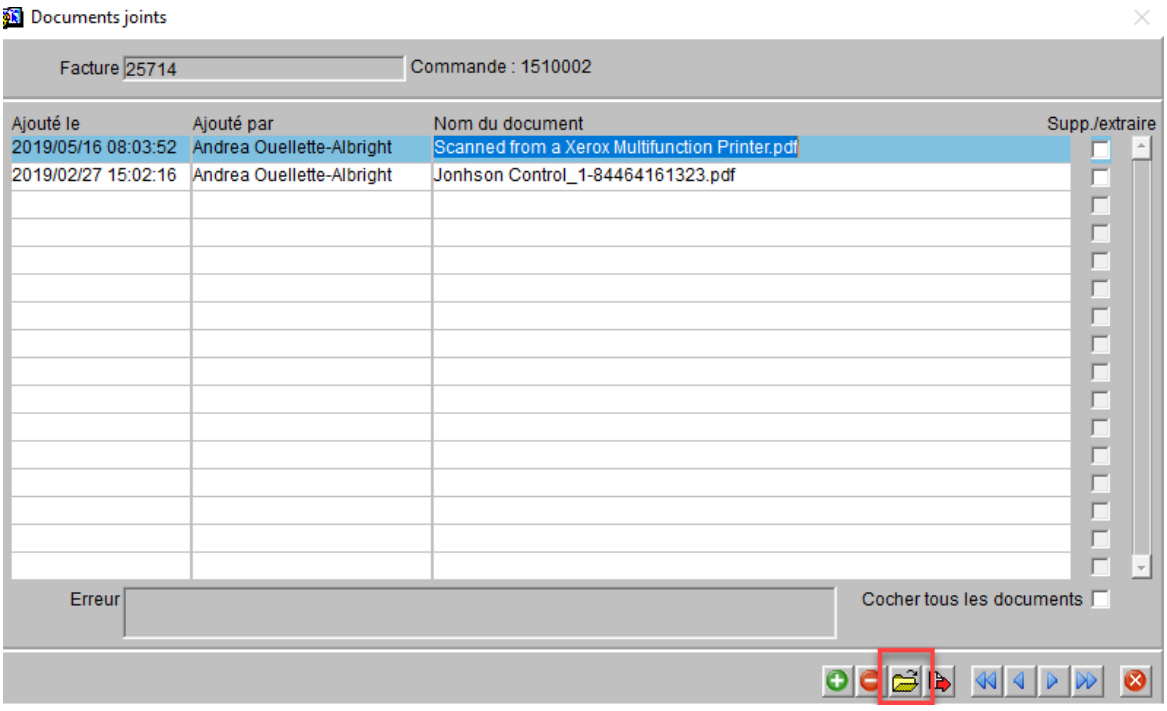
Vous pouvez effectuer la recherche par numéro de réquisition. Pour visualiser la facture, il faut forer la facture interne.



Ouvrir le trombone.



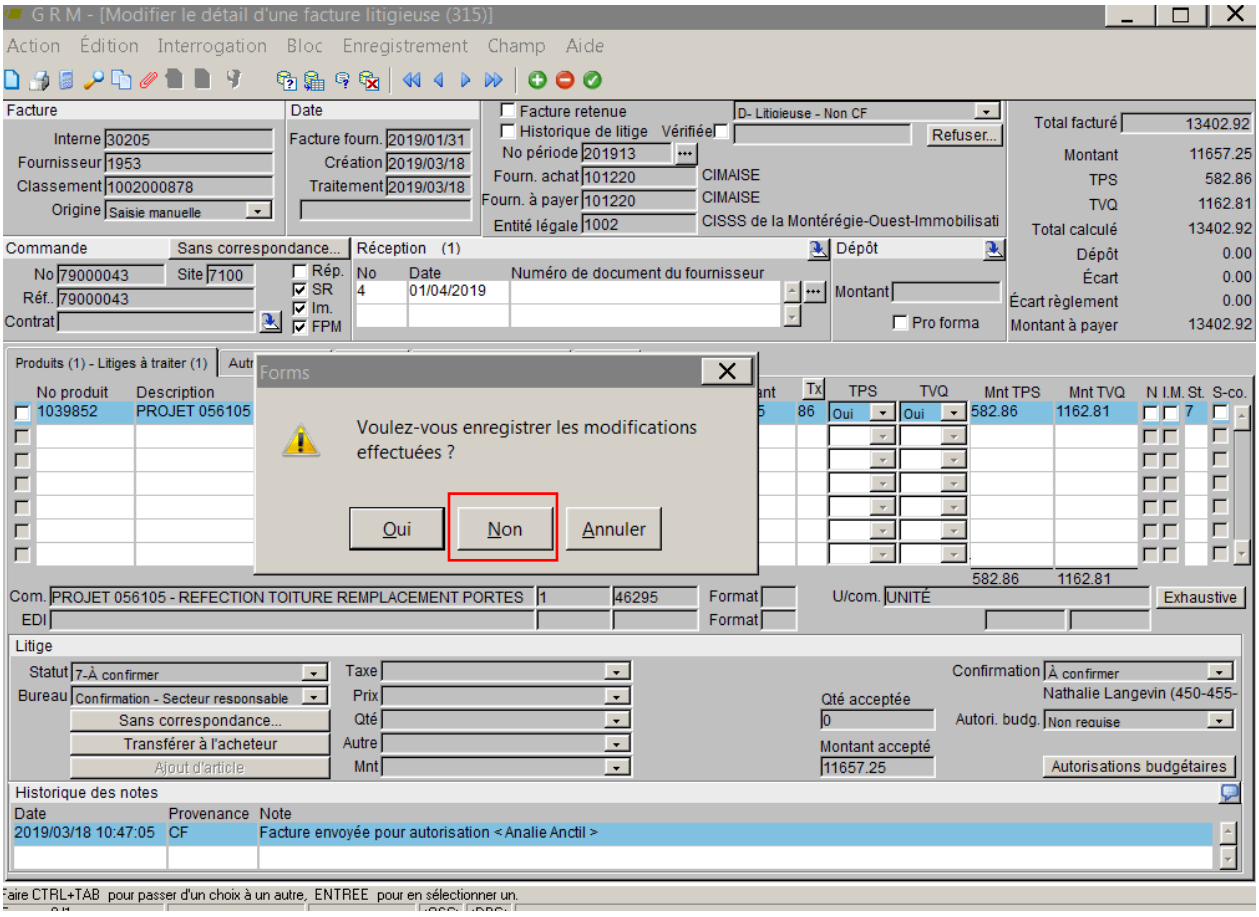
Ouvrir l'enveloppe et la facture s'affichera.



Pour sortir appuyer sur le X dans le coin supérieur à droite.



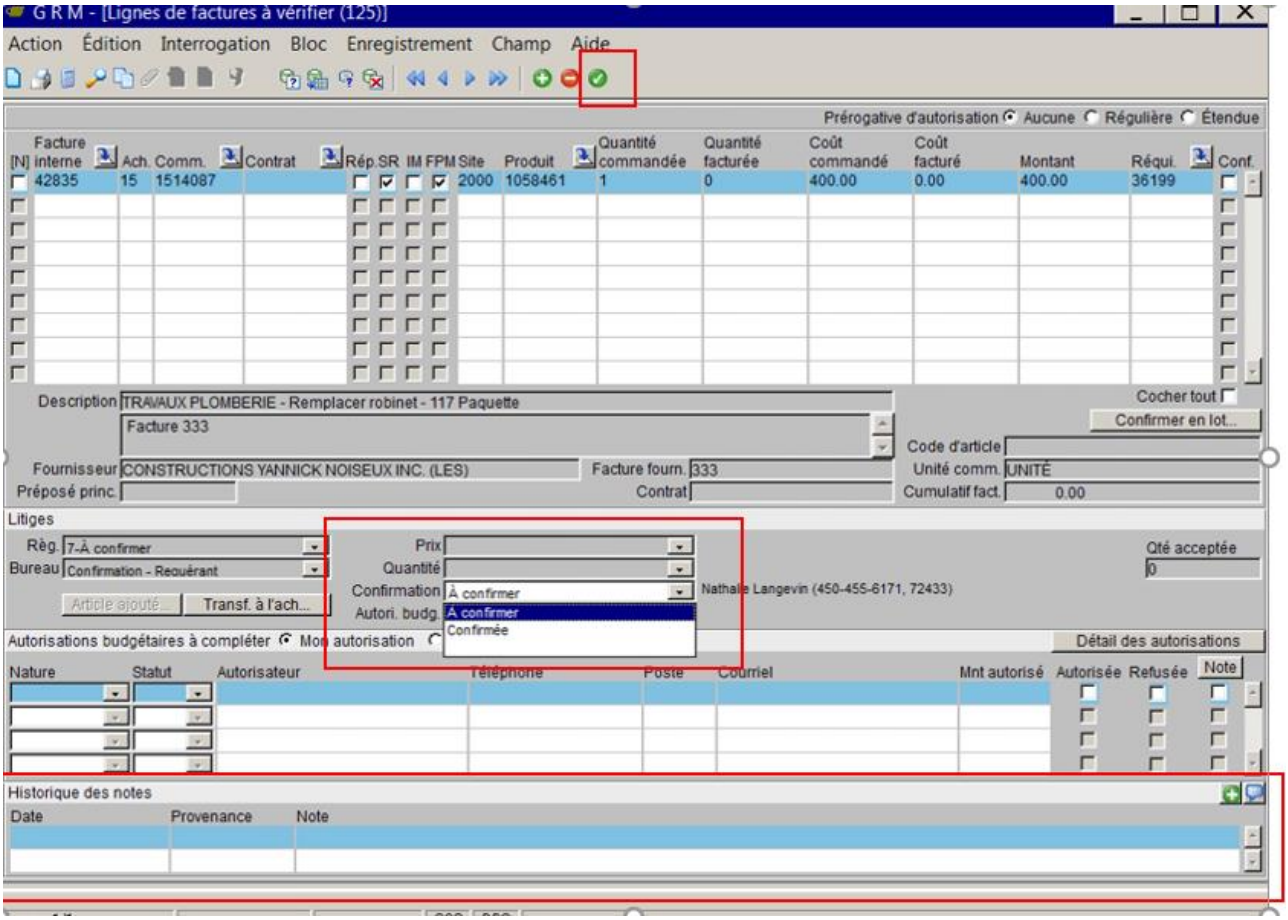
Au message suivant, répondre non.



Libérer le litige du tableau de bord.

Avant de libérer la facture, il est possible d'ajouter une note à l'intention des comptes à payer. Dans le menu déroulant, choisir l'option **Confirmée** et appuyer sur le crochet vert pour enregistrer.

Il est impossible de refuser le paiement. Il faut alors ajouter une note et communiquer avec le préposé aux comptes à payer qui a numérisé la facture pour l'informer et maintenir le statut **À confirmer**.



Retour de la facture dans le tableau de bord des comptes à payer pour paiement.

Processus d'élaboration/Révision		
Rédigé par	Nathalie Langevin, agente d'approvisionnement	2020-12-16
Révisé par	Marie-Josée Comtois, agente administrative classe 1 volet secrétariat	2022-08-04
Personnes consultées	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ
	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ
	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ
	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ

Historique du document		
Approuvé par	Amélie Senez, chef de service des achats	2022-07-04
Commentaires	Inscrire vos commentaires	