

Contrat de certification

Contrat Modèle I

La

SFCNS – Swiss Federation of Clinical Neurosocieties
représentée par le bureau de la SFCNS,
ci-après «**bureau**»,

et

l'hôpital xy
ci-après «**Stroke Unit**»

conviennent de ce qui suit sur base du

Règlement pour la certification des Stroke Center et des Stroke Units
Version du [28.09.2012]

et des

Critères de qualité pour la certification des Stroke Units
Version du [28.09.2012]:

Remarque:

Ce texte est une traduction de la version originale allemande.

Par souci de lisibilité, les termes génériques seront utilisés à défaut de termes épicènes;
ils s'appliquent bien entendu aux hommes et aux femmes de manière égale.

I. Objectif

- 1. Preuve de qualité dans le sens du mandat de la convention intercantonale relative à la médecine hautement spécialisée (CIMHS)** Ce contrat règle le déroulement de la procédure de certification pour l'assurance qualité des Stroke Units dans le sens du mandat de la CDS à la SFCNS du 8 janvier 2012.

II. Obligations du bureau

- 2. Documents** Le bureau met les documents nécessaires à la préparation de la certification à la disposition de la Stroke Unit.
- 3. Accompagnement** Le bureau soutient la Stroke Unit lors de la préparation de la certification.
- 4. Equipe d'audit**

L'équipe d'audit sera composée de deux experts (auditeurs) et d'un rapporteur.

Le bureau a présenté à la Stroke Unit des propositions pour la composition personnelle de l'équipe d'audit. La direction de la Stroke Unit a approuvé ces propositions.

Si, pour des raisons imprévisibles, un expert accepté par la direction de la Stroke Unit n'est pas en mesure de participer à l'audit, le bureau propose un remplaçant le plus rapidement possible. La direction de la Stroke Unit peut également refuser les experts désignés ultérieurement.

Si le bureau ne réussit pas à organiser une équipe d'audit complète à temps, l'audit peut être reporté à une date ultérieure.
- 5. Évaluation** Le bureau demande à la Stroke Unit d'évaluer les performances de l'équipe d'audit après l'audit de certification. Le bureau met un formulaire d'évaluation à disposition à cet effet.
- 6. Signalement de problèmes constatés** Si l'équipe d'audit identifie des problèmes importants, sensibles ou urgents en rapport avec le contrôle de l'assurance qualité, elle est tenue de le signaler à la direction de la Stroke Unit sans délai et de manière confidentielle.
- 7. Informations finales** Après l'audit de certification, l'équipe d'audit fait part des résultats de l'audit à la direction de la Stroke Unit.
- 8. Listes** Le bureau publie chaque année les listes des Stroke Units certifiées.
- 9. Délais** Le bureau s'engage à respecter les délais convenus.

En particulier, le bureau transmettra le projet de rapport concernant les résultats de l'audit au plus tard [40 jours après l'audit].

La direction de la Stroke Unit peut exiger la correction d'erreurs et de malentendus dans le rapport d'audit au plus tard [20 jours après réception du projet de rapport].

10. Confidentialité

Le bureau, les experts, le rapporteur, les observateurs et les membres des commissions de la SFCNS traitent les données personnelles sensibles ainsi que toutes les informations relatives à la procédure de certification et ses résultats de manière confidentielle.

11. Archivage

Les documents relatifs à la procédure de certification sont conservés pendant au moins six ans dans les archives du bureau.

12. Certificat

Après l'acceptation du rapport d'audit par la direction de la Stroke Unit, l'équipe d'audit de la commission de certification demande la certification ou la non-certification.

Si la commission cérébrovasculaire de la SFCNS statue positivement sur la certification sur proposition de la commission de certification de la SFCNS, le bureau délivre un certificat à la Stroke Unit. Ce certificat décrit l'étendue de la certification et mentionne la date de l'entrée en vigueur et la période de validité de la certification.

La certification sera valable pour une période de 3 ans à partir de la date d'octroi du certificat.

III. Obligations de la Stroke Unit

13. Documents

La Stroke Unit remettra une documentation relative aux critères de qualité en six exemplaires ainsi que d'autres documents conformément à la liste des documents à présenter 4 semaines avant l'audit au plus tard.

Le volume des documents est d'un classeur (format A4) au maximum, avec un nombre maximal de 250 pages ou un poids total de 2.2 kg par exemplaire. Le bureau peut retourner les documentations excédant ce volume à la Stroke Unit en vue de leur remaniement.

Le bureau peut demander que les documents manquants soient présentés ultérieurement.

Les documents restent la propriété de la Stroke Unit. Celui-ci peut demander la restitution des documents. Un exemplaire de chaque document est archivé au bureau.

- 14. Information à tous les collaborateurs** Avant l'audit de certification, la Stroke Unit informe ses collaborateurs au sujet de l'objectif et du déroulement de l'audit.
- 15. Accès aux informations, aux documents et aux installations** La Stroke Unit garantit à l'équipe d'audit le libre accès à tous les documents et informations nécessaires pour l'évaluation.
La Stroke Unit garantit à l'équipe d'audit l'accès à toutes les installations pour lesquelles la certification doit être valide, pour autant que l'activité de la Stroke Unit ne soit pas perturbée ou compromise.
- 16. Contacts avec les patients, leurs familles et les collaborateurs** L'équipe d'audit doit s'abstenir de tout contact avec les patients et leurs familles.
Les contacts entre l'équipe d'audit et le personnel ne doivent avoir lieu qu'avec l'autorisation de la direction de la Stroke Unit.
- 17. Organisation de l'audit** Pendant l'audit de certification, la Stroke Unit met un bureau pouvant être fermé à clé à la disposition de l'équipe d'audit, dans lequel l'équipe d'audit peut se retirer pour y travailler.
La Stroke Unit est responsable de la restauration de l'équipe d'audit pendant l'audit de certification.
- 18. Publication du rapport d'audit** Le rapport d'audit est la propriété de la Stroke Unit. Celle-ci décide seul si le rapport doit être transmis à des tiers ou publié.
La publication d'extraits du rapport d'audit s'effectue après avoir consulté le bureau.
- 19. Confidentialité** La Stroke Unit s'engage à ne pas divulguer de résultats ou de détails de l'évaluation en dehors de l'entreprise avant l'achèvement et la transmission de la version définitive du rapport d'audit.
- 20. Contrôle par le SAS** L'organisme de certification sanaCERT suisse est accrédité en tant qu'organisme de certification auprès du Service d'accréditation suisse SAS. Le SAS contrôle régulièrement l'activité de l'organisme de certification.

IV. Déroulement de l'audit de certification

- 21. Date et durée de l'audit** L'audit de certification aura lieu le [00.00.2013] de 09.15 h à 18:00 h.
- 22. Programme** Le [00.00.2013], le bureau a soumis une proposition pour le déroulement de l'audit de certification à la direction de la Stroke Unit.

V. Émoluments pour l'audit de certification

- 23. Coût total** Le bureau facturera le montant total de **19'000 CHF** (T.V.A. non-comprise) à la Stroke Unit pour les prestations mentionnées ci-dessus. Sur demande, un meeting individuel préparatoire peut être fixé qui aura lieu auprès de la Stroke Unit, le bureau facturera pour ceci un montant de **360.- CHF** (T.V.A. non-comprise).
- 24. Acompte** Après la signature du contrat, la Stroke Unit versera au bureau le montant de **13'000 CHF** (T.V.A. non-comprise) en guise d'acompte.
- 25. Remboursement** Sur demande, le bureau rembourse 60 % de l'acompte jusqu'à 30 jours avant la date fixée pour l'audit si la Stroke Unit renonce définitivement à l'audit de certification.
- 26. Paiement du solde** Le paiement du solde s'élevant à **6'000 CHF** (T.V.A. non-comprise) est dû 30 jours après la livraison du rapport autorisé par la direction de la Stroke Unit.

VI. Audits extraordinaires

- 27. Audits extraordinaires** Au cas où la commission de certification de la SFCNS le juge nécessaire, elle peut ordonner la réalisation d'audits extraordinaires. Ceux-ci ont lieu en concertation avec la direction de la Stroke Unit et sont facturés séparément.
- 28. Modifications des conditions cadre** En cas de modification de la forme juridique, du mandat de prestations ou d'autres bases importantes de la Stroke Unit, le bureau doit en être informé immédiatement. La commission de certification décide si les conditions pour le certificat continuent d'être remplies. En cas contraire, la validité du certificat est annulée.

VII. Révocation de la certification

- 29. Décision** Si les conditions pour la certification ne sont plus remplies ou qu'une condition n'est pas remplie dans les délais, la commission cérébrovasculaire de la SFCNS décide, sur demande de la commission de certification, de la révocation de la certification.
- La décision est communiquée par écrit à la direction de la Stroke Unit et entre en vigueur immédiatement.

- 30. Restitution des certificats** Si la certification est suspendue, révoquée ou n'est pas renouvelée, la Stroke Unit s'engage à ne plus mentionner la certification et à ne plus utiliser les certificats.

VII. Dispositions finales

- 31. Durée du contrat** Le contrat entre en vigueur après la signature par les deux parties et prend fin avec l'expiration du certificat.
- 32. Recours** La Stroke Unit peut faire opposition aux décisions de la commission cérébrovasculaire de la SFCNS.
Suite à cela, une commission de recours statue définitivement sur le recours.
La procédure est définie dans le Règlement spécial relatif à la procédure d'opposition et de recours.
- 33. Résiliation** Le contrat peut être résilié à tout moment par les deux parties au moyen d'une lettre recommandée.
- 34. For** Le for est Bâle.

Pour l'hôpital xy

Lieu....., date

.....
Nom
Direction

.....
Nom
Neurologie

Pour la SFCNS

Bâle, le.....

.....
Pr Dr méd. Marcel Arnold
Président Commission Certification

.....
Harald F. Grossmann
Directeur SFCNS