

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2022 À 16 H 00

-----  
Rapport N° 14

ADHÉSION À LA CENTRALE D'ACHAT PUBLIC AU RÉSEAU DES ACHETEURS HOSPITALIERS (RESAH)  
-----

Aujourd'hui L'an deux mille vingt deux, le dix huit novembre, le Conseil Municipal de la Ville de Clermont-Ferrand, convoqué par Monsieur le Maire le 10 novembre 2022, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, Salle du Conseil Municipal.

**Préside la séance** : Olivier BIANCHI, Maire

**Secrétaire** : Wendy LAFAYE

**Conseiller(e)s présent(e)s :**

Olivier BIANCHI, Christine DULAC ROUGERIE, Nicolas BONNET, Marion CANALES, Cyril CINEUX, Isabelle LAVEST, Grégory BERNARD, Manuela FERREIRA DE SOUSA, Rémi CHABRILLAT, Jean-Christophe CERVANTES, Cécile AUDET, Jérôme GODARD, Odile VIGNAL, Christophe BERTUCAT, Magali GALLAIS, Jérôme AUSLENDER, Anne-Laure STANISLAS, Didier MULLER, Sondès EL HAFIDHI, Charles-André DUBREUIL, Sylviane TARDIEU, Dominique ADENOT, Anna AUBOIS, Marion BARRAUD, Géraldine BASTIEN, Laetitia BEN SADOK, Alexis BLONDEAU, Julien BONY, Jean-Pierre BRENAS, Dominique BRIAT, Estelle BRUANT, Fatima CHENNOUF-TERRASSE, Samir EL BAKKALI, Eric FAIDY, Christiane JALICON, Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Wendy LAFAYE, Cécile LAPORTE, Marianne MAXIMI, Pierre MIQUEL, Lucas PEYRE, Frédéric PILAUD, Catherine PINET-TALLON, Pierre SABATIER, Vincent SOULIGNAC, Yannick VIGIGNOL, Thomas WEIBEL

**Conseiller(e)s ayant donné pouvoir :**

Nicaise JOSEPH pouvoir à Lucas PEYRE, Fatima BISMIR pouvoir à Alexis BLONDEAU, Alparslan COSKUN pouvoir à Marianne MAXIMI, Diego LANDIVAR pouvoir à Fatima CHENNOUF-TERRASSE, Steve MAQUAIRE-BEAUSOLEIL pouvoir à Magali GALLAIS, Lucie MIZOULE pouvoir à Pierre MIQUEL, Stanislas RENIE pouvoir à Eric FAIDY

**Conseiller(e)s excusé(e)s :**

Valérie BERNARD

-----  
*Mme Christine DULAC ROUGERIE préside la séance et procède à l'appel.*

*M. le Maire arrive après la minute de silence en hommage à Mme PARIENTE et reprend la présidence de la séance avant la présentation de la question n°1.*

*Mme Sondès EL HAFIDHI arrive pendant le diaporama de la question n°3.*

*M. Alparslan COSKUN quitte la séance avant le vote de la question n°3 et donne pouvoir à Mme Marianne MAXIMI.*

*M. Diego LANDIVAR quitte la séance avant le vote de la question n°5 et donne pouvoir à Mme CHENNOUF-TERRASSE.*

*M. MAQUAIRE-BEAUSOLEIL quitte la séance avant le vote de la question n°7 et donne pouvoir à Mme Magali GALLAIS (fin du pouvoir donné par Mme Valérie BERNARD).*

-----  
**Rapport N° 14**  
**ADHÉSION À LA CENTRALE D'ACHAT PUBLIC AU RÉSEAU DES ACHETEURS HOSPITALIERS (RESAH)**  
-----

En application des articles L2113-2 à L2113-5 du Code de la commande Publique, les acheteurs peuvent recourir à des centrales d'achat.

Le réseau des acheteurs hospitaliers (RESAH) est une centrale d'achat constituée sous forme de Groupement d'Intérêt Public (GIP). Son activité était initialement réservée aux seuls établissements hospitaliers, mais s'ouvre désormais à tous les établissements publics, dont les collectivités locales.

Pour la ville de Clermont-Ferrand, l'adhésion au RESAH présente deux grands avantages :

- Économique, car la massification des achats et des économies d'échelle réalisées par les centrales d'achats permet pour certains achats de fourniture ou de prestations d'accéder à des prix plus avantageux que ceux qu'obtiendrait la Ville si elle agissait seule ;
- Stratégique, car l'adhésion de la Ville à une centrale d'achat supplémentaire permettra de diversifier nos sources d'approvisionnements, et, ainsi, d'accéder à un plus large panel de fournisseurs et de choisir systématiquement l'offre économiquement la plus avantageuse et/ou les délais les plus courts.

L'adhésion au RESAH permettra ainsi par l'effet volume d'obtenir notamment de meilleurs prix dans les segments d'achats informatique, téléphonie mobile, abonnement M2M et envoi de SMS

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :**

- d'approuver l'adhésion de la Ville de Clermont-Ferrand au Réseau des Acheteurs Hospitaliers (RESAH), pour un montant annuel de 300 euros.
- d'autoriser Monsieur le Maire de Clermont-Ferrand ou son représentant à signer le bulletin d'adhésion au RESAH, ainsi que tout autre document nécessaire à sa bonne exécution ;
- de passer commande auprès du RESAH conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, et prendre toutes les décisions relatives.
- d'inscrire les crédits nécessaires à l'adhésion annuelle au RESAH au budget principal, chapitre 011, nature 6281

<b>TOTAL VOTANTS :</b>	<b>53</b>	=	47 Conseillers Présents	+	7 Représentés	-	1 Non participation
<b>TOTAL DES VOIX EXPRIMÉES :</b>	<b>53</b>	=	<b>Pour : 53</b>	+	<b>Contre : 0</b>		
Abstention :	0						

*Ne prend pas part au vote de la question n° 14 : Marion CANALES.*

Pour ampliation certifiée conforme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

Le Maire,  
Pour le Maire et par délégation,  
L'Adjointe déléguée



Anne-Laure STANISLAS

# Guide des adhérents

## DE LA CENTRALE D'ACHAT DU RESAH



# Édito

Madame, Monsieur,

Vous avez fait le choix d'adhérer au Resah. Nous vous remercions de votre confiance et espérons que vous y trouverez pleine satisfaction.

En tant qu'opérateur achat agissant dans le secteur public, nous sommes attachés à vous proposer non seulement un accès à un catalogue d'offres en centrale d'achat le plus complet et le plus adapté possible mais aussi des services associés (conseil, formations, solutions informatiques). Vous pouvez compter sur le Resah pour être un partenaire solide dans votre recherche de performance et dans la professionnalisation de vos équipes achat et logistique.

À travers ce guide, vous trouverez des clés et des conseils pour vous permettre de collaborer au mieux avec le Resah.

Par ailleurs, pour garantir un lien régulier et qualitatif entre vous et le Resah, nous mettons à votre disposition plusieurs interlocuteurs dédiés :

- L'équipe de la relation adhérents : basée au siège du Resah, elle est votre interlocutrice au quotidien pour obtenir des compléments d'informations sur les offres de la centrale d'achat, pour répondre à vos questions pratiques, notamment dans le suivi d'exécution d'un marché, etc.
- Votre correspondant régional : représentant du Resah basé dans votre région, il est l'animateur du réseau à l'échelle régionale.

Bienvenue au Resah et à bientôt !



**Dominique Legouge**

Directeur général du Resah



# Sommaire

1	Présentation .....	page 4
2	Les adhérents .....	page 6
3	Les offres .....	page 7
4	Les modalités d'accès aux offres .....	page 8
5	L'espace acheteur, votre outil indispensable.....	page 14
6	Les newsletters .....	page 16
7	L'équipe de la relation adhérents .....	page 17
8	Les correspondants régionaux .....	page 20



# 1

# Présentation

Le Resah est un groupement d'intérêt public (GIP) national dont l'objectif est d'appuyer la mutualisation et la professionnalisation des achats du secteur sanitaire, médico-social et social, public et privé non lucratif.

Convaincu que les achats peuvent appuyer la transformation du système de santé, **le Resah a organisé son activité autour de 2 grands pôles :**

## 1

**Une centrale d'achat accessible à tous les pouvoirs adjudicateurs** intervenant dans les secteurs sanitaire, médico-social et social.

## 2

**Un centre de ressources et d'expertise spécialisé dans le domaine de l'achat et de la logistique avec :**

- ◆ **Une activité de conseil** spécialisée dans l'organisation des fonctions achat, logistique et pharmaceutique,
- ◆ **Un Centre de formation** visant à développer les compétences des équipes achat et logistique,  
[Téléchargez le catalogue de formations](#)
- ◆ **Un département « éditions »** et **un journal d'actualité [www.santé-achat.info](http://www.santé-achat.info)** pour faciliter l'échange d'expérience et d'expertise,
- ◆ **Des solutions informatiques achat** facilitant l'organisation et la gestion des fonctions achat et logistique,
- ◆ **Un Centre de l'innovation** dont l'objectif est d'optimiser la relation entre acteurs de santé et industriels par l'innovation.

Notre convention constitutive est consultable en ligne sur le site du Resah\*.

Cliquez ICI pour télécharger la convention constitutive



ou flashez le code ci-dessous



N°CM18112022\_014

\*[https://www.resah.fr/Ressources/FCK/files/Convention%20constitutive%20GIP%20Resah\\_V5.3.pdf](https://www.resah.fr/Ressources/FCK/files/Convention%20constitutive%20GIP%20Resah_V5.3.pdf)

Alors que le développement durable et la responsabilité sociétale s'inscrivent parmi les enjeux structurants de la transformation du système de santé, le Resah souhaite développer une stratégie pérenne, pluriannuelle, afin d'engager les bénéficiaires de sa centrale d'achat et ses 700 fournisseurs dans la mise en œuvre de pratiques d'achat responsable.

C'est à l'occasion du colloque « **piloter une démarche RSE dans le secteur sanitaire et médico-social** », organisé le 22 juin 2021, que le **Resah a présenté sa politique RSE**, sa stratégie achats durables, sous la forme d'un **Schéma de Promotion des Achats Socialement Responsables (SPASER)**, ainsi que la démarche de labélisation « Relations Fournisseurs Achats Responsables » engagée.



S'inspirant des lignes directrices de la norme ISO 26 000, relative à la responsabilité sociétale, **le Resah veut stimuler la création de valeur sociétale par la RSE** au regard de quatre impacts visés :

- ◆ **La qualité des services proposés par les organismes publics et d'intérêt général** qui interviennent dans le secteur sanitaire, médico-social et social, ainsi que **la qualité de vie au travail des collaborateurs**,
- ◆ **La protection de l'environnement**,
- ◆ **Le progrès social**,
- ◆ **La performance achat et logistique.**





# 2

## Les adhérents

L'accès aux prestations de service d'achat centralisé du Resah est réservé aux adhérents de la centrale d'achat. Pour bénéficier d'une offre, une personne morale doit donc adhérer à la centrale d'achat.



### Les adhérents de la centrale d'achat sont :

- ◆ Les membres du GIP ;
- ◆ Les établissements partie d'un groupe hospitalier de territoire, non membre du GIP, pour lesquels l'établissement support a signé une convention d'accès aux services d'achat centralisé du Resah ;
- ◆ Les personnes morales, n'ayant pas la qualité de membre du GIP, dont la demande d'adhésion à la centrale d'achat a été validée par le directeur général du Resah.

Pour en savoir plus  
consultez  
la rubrique « adhérents »  
sur le site du Resah



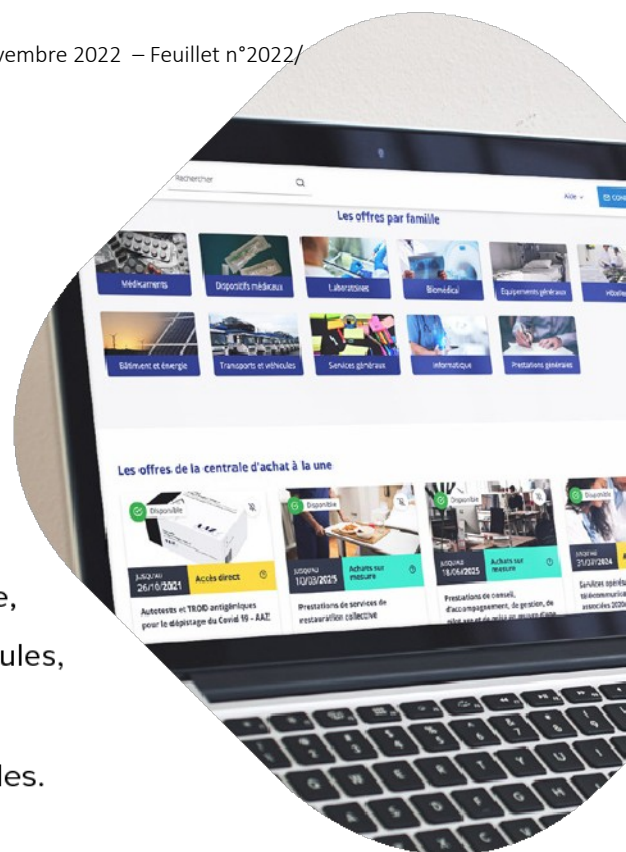


# 3 Les offres

La centrale d'achat du Resah propose plus de 3 500 offres conclues avec 700 fournisseurs (dont 40 % de PME) et relevant de 11 familles d'achat :

- ◆ Médicaments,
- ◆ Dispositifs médicaux,
- ◆ Laboratoire,
- ◆ Biomédical,
- ◆ Équipements généraux,
- ◆ Services généraux,
- ◆ Hôtellerie,
- ◆ Bâtiment et Énergie,
- ◆ Transports et véhicules,
- ◆ Informatique,
- ◆ Prestations générales.

**Attention, certaines offres ne sont pas accessibles à tous nos adhérents** (ex. : certaines offres sont réservées aux établissements de santé ou aux établissements du secteur médico-social). N'hésitez pas à nous contacter pour vérifier l'éligibilité de votre entité aux offres qui pourraient vous intéresser.



700  
FOURNISSEURS

3500  
OFFRES

11  
FAMILLES  
D'ACHAT

# 4

## Les modalités d'accès aux offres

La centrale d'achat du Resah peut agir en tant que **centrale d'achat intermédiaire** <sup>(1)</sup> ou **grossiste** <sup>(2)</sup>.

En fonction de la modalité d'accès à l'offre intermédiaire ou grossiste, les étapes pour en bénéficier sont différentes. Elles vous sont expliquées ci-dessous.

### A

## La centrale d'achat intermédiaire



### Un lien direct avec le titulaire

Lorsqu'une offre accessible en centrale d'achat intermédiaire vous intéresse, vous devez commencer par **signer la convention de service d'achat centralisé** correspondante. Une fois la convention reçue, **le Resah vous met à disposition les pièces du marché** et c'est vous qui exécutez ce dernier auprès du titulaire.

**Pendant la durée de vie du marché, vous êtes en lien direct avec le titulaire :**

- ◆ Les bons de commande sont à transmettre au titulaire
- ◆ Les factures reçues sont au nom du titulaire

Pour connaître les conditions de l'offre (bordereau des prix, cahier des charges) <sup>(3)</sup> avant de signer la convention de service d'achat centralisé, vous pouvez nous contacter ou solliciter le titulaire dont les coordonnées sont disponibles sur la page de l'offre de l'espace acheteur du Resah (cf. chapitre sur l'espace acheteur) dans la rubrique « documents disponibles ».

(1) Centrale d'achat « intermédiaire » : cf. article L. 2113-2, 2° du code de la commande publique

(2) Centrale d'achat « grossiste » : cf. article L. 2113-2, 1° du code de la commande publique

Dans les deux hypothèses, l'acheteur qui recourt à une centrale d'achat est réputé avoir respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiées : cf. article L. 2113-4 du code de la commande publique.

(3) Ces données ne sont pas disponibles en accès libre sur l'espace acheteur. Vous pouvez les obtenir sur demande.

# La convention de service d'achat centralisé

Pour bénéficier d'une offre, il faut en premier lieu télécharger, compléter et signer la convention de service d'achat centralisé correspondante avec le Resah.

La convention de service d'achat centralisé est un marché public conclu sans publicité ni mise en concurrence visant à permettre à un pouvoir adjudicateur d'accéder à un marché conclu par le Resah agissant en tant que centrale d'achat intermédiaire : considérant l'article 70 de la directive 2014/24/CE.

CLIQUEZ ICI  
POUR CONSULTER  
L'ARTICLE 70 DE LA  
DIRECTIVE 2014/24/CE



La convention et ses annexes sont à renvoyer complétées et signées à l'adresse mail de votre région (cf. l'équipe de la relation adhérents - P.19 ), accompagnées du bon de commande <sup>(1)</sup> correspondant au montant de la cotisation.

Vous pouvez retrouver votre convention contre signée par le Resah en vous rendant dans votre espace personnel (rubrique « tableau de bord », « mes marchés »).

## La cotisation d'accès : un paiement à l'usage

**Le montant de la cotisation d'accès à une offre est indiqué dans chaque convention de service d'achat centralisé.** Celui-ci, net de taxe, varie en fonction de la complexité de la création et du suivi d'exécution de l'offre et est adapté selon la typologie de l'adhérent.

La périodicité de la cotisation diffère selon la récurrence de l'achat concerné : **contribution unique pour les achats non récurrents, contribution annuelle pour les achats récurrents.**

La convention de service d'achat centralisé précise également les modalités de règlement, à savoir :

- ◆ Le 1er titre de recettes est envoyé dès le début d'exécution du marché mis à disposition (pour une période de 12 mois). Les titres suivants sont envoyés au 1er trimestre des années civiles suivantes jusqu'à la date de fin d'exécution des marchés mis à disposition.
- ◆ La contribution est proratisée sur le dernier titre de recettes (pas de proratisation pour une durée inférieure à 12 mois)

Pour certains marchés, le Resah perçoit de la part du titulaire du marché, une contribution au service de diffusion et d'aide à l'exécution de l'accord-cadre. Celle-ci est calculée sur la base des reportings de chiffres d'affaires transmis par le titulaire au Resah. Le Resah pourra vous solliciter pour effectuer un contrôle du montant des achats réalisés.

(1) Votre bon de commande doit mentionner le numéro d'engagement juridique ainsi que le code service pour les utilisateurs de CHORUS PRO

Cas particulier pour les groupements : Le bon de commande est à transmis par le signataire si ce dernier paie l'intégralité de la contribution. Chaque bénéficiaire peut également communiquer au Resah le bon de commande relatif à son propre engagement financier (lorsque chaque bénéficiaire paie directement une partie de la contribution au Resah).



# La mise à disposition des pièces de marché

La mise à disposition des pièces de marché s'effectue uniquement via l'espace acheteur.

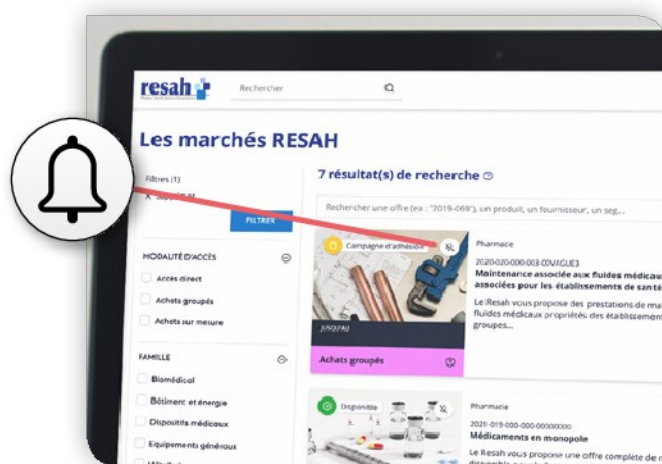
Dans l'onglet « **Mes marchés** » de l'espace acheteur, vous retrouvez l'ensemble des marchés et des pièces contractuelles pour lesquels vous avez signé une convention avec le Resah :

- ◆ Dans la rubrique « **documents** » : vous retrouvez la **convention contre-signée** par le Resah et les **pièces de l'accord-cadre**.
- ◆ Le cas échéant, vous retrouvez les **pièces relatives au marché subséquent** dans la rubrique « **marchés subséquents** ».

*Cas particulier : pour les offres de la filière pharmacie (médicaments et dispositifs médicaux stériles), la transmission des pièces contractuelles s'effectue principalement via la plateforme EPICURE.*

Lorsque vous avez signé une convention avec le Resah, nous vous recommandons vivement de **vous abonner à l'offre sur l'espace acheteur** en cliquant sur le symbole de la « **cloche** » en haut à droite de la photo illustrant l'offre.

Ceci vous permettra de **recevoir des notifications par mail** vous informant notamment de la disponibilité de nouveaux documents dans votre espace personnel (conventions contre-signées par le Resah, pièces des marchés, avenants...).





# Les 3 types d'offres en centrale d'achat intermédiaire



## Les offres « accès direct »

Lorsque l'offre est disponible, vous pouvez y accéder à tout moment.

*Exemple :*  
Services opérés de télécommunications et prestations associées.



## Les offres « achats groupés »

Pour bénéficier de ces offres, vous devez participer à une campagne d'achat mutualisé accessible uniquement avec engagement préalable selon un calendrier défini.

*Exemple :*  
Fourniture et distribution d'énergie électrique et services associés.



## Les offres « achats sur mesure »

Ces offres impliquent une externalisation de tout ou partie d'un processus d'achat complexe.

*Exemple :* Prestations de services de restauration collective.



## Comment bénéficier des offres depuis l'espace acheteur du Resah ?

1

Je me connecte pour télécharger la convention de service d'achat centralisé disponible dans les documents.

2

Je complète et signe la convention accompagnée d'un bon de commande du montant de ma convention et les renvoie au Resah à l'adresse mail de ma région.

3

Le Resah m'ouvre l'accès aux documents de marché, je peux passer mon/mes bons de commande.

1

Je me connecte pour télécharger la convention de service d'achat centralisé et les documents annexes disponibles dans les documents.

2

Je complète et signe la convention et le recueil les documents annexes et les renvoie au Resah à l'adresse mail de ma région.

3

Le Resah procède aux opérations nécessaires à l'obtention de l'offre la plus adaptée à mes besoins et m'informe de la procédure.

1

Je me connecte pour télécharger la convention de service d'achat centralisé disponible dans les documents.

2

Je complète et signe la convention accompagnée d'un bon de commande du montant de ma convention et les renvoie au Resah à l'adresse mail de ma région.

3

Le Resah procède aux opérations nécessaires à l'obtention de l'offre la plus adaptée à mes attentes.

4

Dès notification du marché subséquent ou spécifique, le Resah m'ouvre l'accès aux documents de marché.



Pour recevoir toutes les notifications liées au suivi d'exécution de mon marché, je n'oublie pas de m'abonner à l'offre en cliquant sur le symbole de la cloche



## Obtention d'un devis de la part du Resah

**Pour passer commande dans le cadre d'une offre accessible en centrale d'achat grossiste, la première étape consiste à obtenir un devis de la part du Resah.**

Pour cela, vous devez **prendre contact avec le fournisseur de l'offre** qui vous intéresse afin de **définir avec lui votre projet**. Les coordonnées des fournisseurs sont disponibles en téléchargement sur chacune des pages des offres sur l'espace acheteur dans la rubrique « documents disponibles » (une carte de visite est téléchargeable en mode connecté uniquement).

**Une fois la proposition validée avec le fournisseur, ce dernier transmet les éléments au Resah.**

Ensuite, **le Resah vous envoie un devis accompagné des conditions générales de vente** et, le cas échéant, des conditions générales d'exécution.

**Les prix indiqués dans le devis incluent la marge du Resah.**

**Vous n'avez pas de cotisation d'accès à payer en plus.**

Vous ne recevez pas d'autres documents à signer ni à renvoyer.

L'ensemble des documents (devis signé, conditions générales et bon de commande) constituent un marché public de services d'achat centralisé : considérant l'article 70 de la directive 2014/24/CE.

CLIQUEZ ICI  
POUR CONSULTER  
L'ARTICLE 70 DE LA  
DIRECTIVE 2014/24/CE



## Envoi d'un bon de commande au Resah

**Une fois le devis reçu, vous passez commande auprès du Resah.**

**Votre bon de commande doit reprendre les éléments du devis transmis** par le Resah et être envoyé à l'adresse **commandes@resah.fr**.

Votre bon de commande peut être accompagné du devis signé de votre part.

## Précisions sur la facturation

Le Resah procède à l'émission des titres de recette, dès réception du procès-verbal (PV) de livraison ou de PV de service signé de votre part. C'est le fournisseur ou le prestataire qui se charge de transmettre le PV signé au Resah.

Pour les établissements publics, les titres de recette sont déposés sur le portail CHORUS PRO. Pour les autres structures, les titres de recette sont envoyés par courrier, sauf demande expresse de votre part pour un envoi par courriel. Pour toutes questions relatives à vos commandes en cours, écrivez-nous à **commandes@resah.fr** en précisant notamment le numéro indiqué sur le devis.

# Les 2 types d'offres en centrale d'achat grossiste

En centrale d'achat grossiste, 2 types d'offres vous sont proposées :



## Les offres « accès direct »

Lorsque l'offre est disponible, vous pouvez y accéder à tout moment.

Exemple : Fourniture de défibrillateurs.



### Comment bénéficier de cette offre ?

1

Je me **connecte** pour consulter les **documents**, notamment les **coordonnées du fournisseur sur la carte de visite**.

2

Je prends **contact avec le fournisseur** pour évaluer mon besoin.

3

Une fois la **proposition validée**, le Resah m'envoie les documents nécessaires à la contractualisation.

4

Je renvoie au Resah l'ensemble des **documents remplis et signés**.

5

Le Resah m'informe de la **prise en compte de ma commande**.



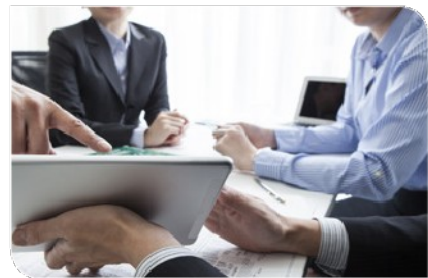
## Les offres « achats sur mesure »

Ces offres impliquent une externalisation de tout ou partie d'un processus d'achat complexe, c'est-à-dire la passation préalable d'un marché subséquent.



Sur l'espace acheteur, ces offres sont signalées avec un macaron « marché subséquent ».

Exemple : Prestations d'expertise et de conseil (Capgemini, EY, CNEH, Cabinet Houdart)



### Comment bénéficier de cette offre ?

1

Je me **connecte** pour **télécharger la convention** de service d'achat centralisé disponible dans les documents.

2

Je **renvoie la convention au Resah** à l'adresse mail commandes@resah.fr qui passe le marché subséquent et m'envoie le devis correspondant.

3

**J'envoie mon bon de commande** au Resah sur la base du devis.

4

Le Resah m'informe de la **prise en compte de ma commande**.



5

# L'espace acheteur : votre outil indispensable

A

## Les fonctionnalités

Accessible sur : <https://espace-acheteur.resah.fr>

### L'espace acheteur du Resah vous donne accès :

- ◆ au **catalogue en ligne de l'ensemble des offres de la centrale d'achat**. Vous avez la possibilité d'exporter la liste des offres sous format Excel\*. Cette liste peut être établie selon vos critères de recherche préalablement renseignés ;
- ◆ à un calendrier des **campagnes d'achats groupés** en cours ;
- ◆ à **un espace personnel** (tableau de bord) vous permettant d'accéder à **vos documents contractuels** et à vos reportings\* ;
- ◆ à la fonctionnalité d'**abonnement** pour suivre l'actualité des offres dont vous bénéficiez ou qui vous intéressent\* ;
- ◆ à une **messagerie intégrée** permettant d'échanger avec les équipes du Resah et de suivre en temps réel l'avancée du traitement de vos demandes\* ;
- ◆ au **service de prise de rendez-vous** afin de planifier un échange téléphonique avec les équipes\*.

\*fonctionnalités nécessitant d'être connecté

Pour utiliser l'espace  
acheteur en mode connecté,  
**vous devez  
créer un compte.**  
Nous vous incitons  
à le faire.

N°CM18112022\_014





## 2 profils différents

Lors de la création de votre compte, **deux possibilités de profil** vous sont proposées :

### 1 - Le profil administrateur :

- ◆ Dans son tableau de bord, l'administrateur a une visibilité complète des documents mis à disposition (conventions signées par le Resah, documents de l'accord cadre, pièces du marché subséquent, reportings, gains sur achat, etc.).
- ◆ L'administrateur est responsable de la gestion des droits de tous les utilisateurs de son ou de ses établissement(s) (validation, création, suppression et paramétrage des comptes utilisateurs).
- ◆ Un établissement ou GHT peut avoir un ou plusieurs administrateurs.
- ◆ Si vous êtes administrateur, nous vous invitons à télécharger le guide de l'administrateur en [cliquant ici](#)

### 2 - Le profil utilisateur :

- ◆ Dans son tableau de bord, l'utilisateur a une visibilité des documents en fonction des droits d'accès délivrés par son administrateur (droits par famille d'achats).
- ◆ La validation du compte utilisateur et son paramétrage sont assurés par l'administrateur.

## Le club utilisateurs

L'espace acheteur a vocation à être **un outil vivant, dynamique et évolutif** afin de répondre toujours mieux à vos attentes et besoins.

C'est pourquoi un **club utilisateurs** réunissant une communauté d'utilisateurs à été mis en place pour **participer aux évolutions** et à l'**amélioration** continue de l'outil.

Pour rejoindre le **club utilisateurs**, rendez-vous dans votre tableau de bord, rubrique « mes informations personnelles ». Vous pouvez cocher la rubrique « Participation au club utilisateur de l'Espace Acheteur » en bas de page.

#### Newsletter

- Actualités de la filière Biologie
- Actualités de la filière Biomédical
- Actualités de la filière Informatique
- Actualités de la filière Produit santé
- Actualités des filières Achats généraux/ Hôtellerie/ Énergie/ Bâtiment
- Actualités du Resah concernant le secteur médico-social
- Actualités du Resah concernant le secteur sanitaire
- Participation au club utilisateurs de l'Espace Acheteur

# 6

## Les newsletters

Le Resah envoie régulièrement à ses adhérents des **newsletters concernant l'actualité du Resah**, qu'il s'agisse de **la centrale d'achat** (nouvelles offres, campagnes d'adhésion en cours, offres à venir) mais aussi de son **centre de ressources et d'expertise** (formations, éditions, conseil, etc.) :

- ◆ pour les structures sanitaires tous les mois,
- ◆ pour les structures médico-sociales tous les trimestres,
- ◆ par famille d'achat tous les trimestres.

Pour vous **abonner**, rendez-vous sur le site du Resah, dans **votre tableau de bord, sur l'espace acheteur**.

### Newsletter

- Actualités de la filière Biologie
- Actualités de la filière Biomédical
- Actualités de la filière Informatique
- Actualités de la filière Produit santé
- Actualités des filières Achats généraux/ Hôtellerie/ Énergie/ Bâtiment
- Actualités du Resah concernant le secteur médico-social
- Actualités du Resah concernant le secteur sanitaire
- Participation au club utilisateurs de l'Espace Acheteur



# L'équipe de la relation adhérents

**L'équipe de la relation adhérents est à votre disposition** pour vous aider et vous accompagner tout au long de votre parcours avec le Resah. **Une équipe de 7 personnes est mobilisée** pour répondre à vos questions et vous guider dans votre travail avec le Resah. Vous pouvez la contacter notamment dans les cas suivants :

- ◆ Besoin d'un **complément d'information** sur une offre ; vous n'arrivez pas à accéder à un document ; une formulation ne vous semble pas claire ; vous ne savez pas si cette offre correspond exactement à votre besoin.
- ◆ **Accompagnement sur les modalités d'accès aux offres** : vous avez un doute sur la contractualisation ; vous n'êtes pas sûr d'avoir le bon document ou de l'avoir complété correctement.
- ◆ **Suivi des commandes** : vous souhaitez savoir où en est la commande passée ou quand sera notifié le marché subséquent que vous attendez.
- ◆ **Problèmes d'exécution de marché** : vous bénéficiez d'un marché Resah et vous rencontrez un problème avec le fournisseur.
- ◆ **Renseignement sur la facturation** : vous ne comprenez pas à quoi correspond le titre de recette que vous avez reçu ; vous n'êtes pas en accord avec le montant.
- ◆ **Toute question relative à l'utilisation de l'espace acheteur** : vous n'arrivez pas à vous connecter ou à créer un compte, vous ne retrouvez pas vos documents.





# Comment contacter l'équipe de la relation adhérents ?

## Une adresse mail en fonction de votre région d'implantation

- ◆ Auvergne-Rhône-Alpes : centrale-achat-aura@resah.fr
- ◆ Bourgogne-Franche-Comté : centrale-achat-bfc@resah.fr
- ◆ Bretagne : centrale-achat-bretagne@resah.fr
- ◆ Centre-Val de Loire : centrale-achat-cvl@resah.fr
- ◆ Grand Est : centrale-achat-grandest@resah.fr
- ◆ Hauts-de-France : centrale-achat-hdf@resah.fr
- ◆ Ile de France : centrale-achat-idf@resah.fr
- ◆ Normandie : centrale-achat-normandie@resah.fr
- ◆ Nouvelle-Aquitaine : centrale-achat-na@resah.fr
- ◆ Occitanie : centrale-achat-occitanie@resah.fr
- ◆ Outre-mer : centrale-achat-outremer@resah.fr
- ◆ Pays de la Loire : centrale-achat-paysdelaloire@resah.fr
- ◆ Provence-Alpes-Côte d'Azur - Corse : centrale-achat-paca-corse@resah.fr

## Une messagerie intégrée

Depuis votre **espace acheteur**, vous avez la possibilité de **poser une question aux équipes** de la relation adhérent. Pour utiliser cette messagerie intégrée, vous devez vous rendre dans la rubrique « **Adhérents** ».

Dès la **réponse** apportée, vous recevrez une **notification par mail**. Vous retrouverez également l'historique de nos échanges (questions/réponses) dans votre espace personnel.





## Des rendez-vous téléphoniques

Depuis votre espace acheteur vous avez la possibilité de **prendre un rendez-vous de 15 minutes** pour **échanger par téléphone** avec une personne de l'équipe de la relation adhérents selon le créneau horaire qui vous convient. Dans la rubrique « **mes échanges avec le Resah** », cliquez sur « **prendre un rendez-vous** » et suivez les instructions.



UN NUMÉRO D'APPEL UNIQUE :  
**01 55 78 54 54**  
du lundi au vendredi  
de 9h à 12h et de 14h à 17h



## Des webconférences :

Régulièrement, des **webconférences gratuites** animées par la direction relation adhérents sur la thématique « **comment travailler avec le Resah ?** » vous sont proposées.



N'hésitez pas à vous inscrire pour en savoir plus et poser vos questions en direct. Cliquez ci-contre pour consulter le calendrier des prochaines webconférences.

CLIQUEZ ICI  
POUR CONSULTER  
LE CALENDRIER



## L'équipe de la relation adhérents

**Delphine Janin**



**Fabrice Bellerophon**



**Justine Defiolle**



**Kamar Arif  
Lechary**



**Lila Poulailleau**



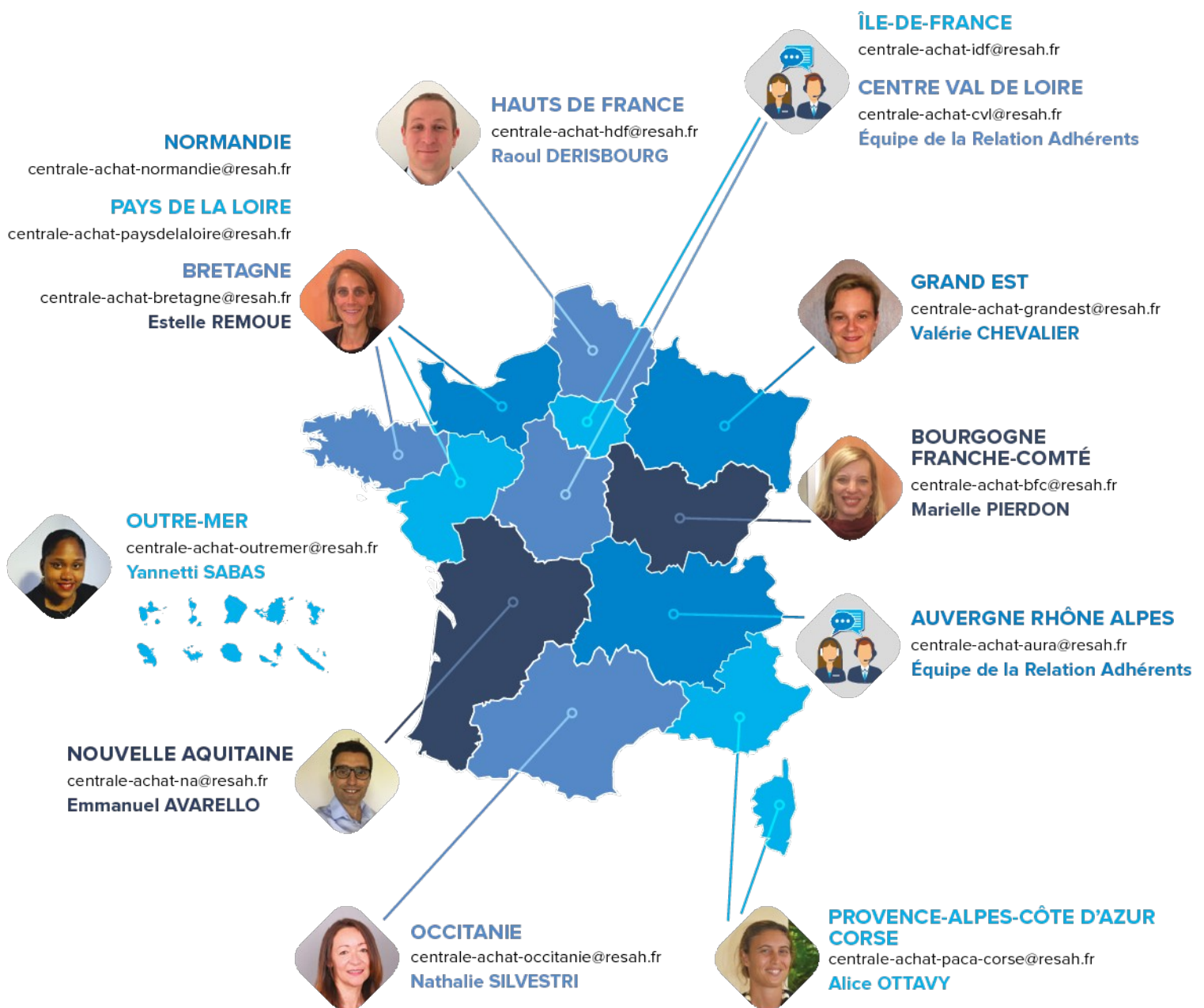
**Virginie Souliard**



**Linda Zerouala**

# Les correspondants régionaux

Votre correspondant régional, représentant du Resah basé dans votre région, est en charge de piloter, suivre et animer le réseau à l'échelle régionale. Il est également à votre disposition pour vous accompagner sur les projets structurants pour votre établissement.



**BULLETIN D'ADHESION**  
**A LA CENTRALE D'ACHAT DU RESAH**

**Informations relatives à l'établissement**

Nom de l'établissement :	
Adresse de l'établissement	
N° SIRET	
N° FINESS	

**Informations relatives à l'interlocuteur unique du Resah**

Civilité/Nom/Prénom	
Fonction	
E-mail	
Téléphone	

Je soussigné, \_\_\_\_\_, souhaite adhérer à la centrale d'achat du GIP Resah au titre de l'année civile 2022, pour un montant de 300 euros, afin de pouvoir bénéficier, le cas échéant, de ses marchés. Un titre de recettes est envoyé dès la signature de la présente convention. Les suivants seront envoyés au premier trimestre des années civiles suivantes.

Cette adhésion sera renouvelée tacitement chaque année. En cas de décision de non-renouvellement, il convient d'en informer le Resah par un courrier recommandé avec accusé de réception. A défaut de réception de ce courrier avant le 31 octobre de l'année en cours, l'adhésion sera automatiquement renouvelée.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,



**JOINDRE LE BON DE COMMANDE RELATIF A L'ENGAGEMENT FINANCIER ISSU DE CE BULLETIN  
D'ADHÉSION OU INSCRIRE CI-DESSOUS LES INFORMATIONS NECESSAIRES A LA FACTURATION SUR  
CHORUS**

**Informations relatives à la facturation de la présente convention sur CHORUS (pour les établissements soumis à la comptabilité publique et à la facturation électronique) :**

Numéro d'Engagement juridique (EJ) :

Code service :

Le Bulletin est à retourner complété par courriel à l'adresse de votre région :

Auvergne Rhône-Alpes : <a href="mailto:centrale-achataura@resah.fr">centrale-achataura@resah.fr</a>	BourgogneFrancheComté : <a href="mailto:centraleachatbfc@resah.fr">centraleachatbfc@resah.fr</a>	Bretagne : <a href="mailto:centraleachatbretagne@resah.fr">centraleachatbretagne@resah.fr</a>
Centre-Val de Loire : <a href="mailto:centrale-achatcvl@resah.fr">centrale-achatcvl@resah.fr</a>	Corse : <a href="mailto:centrale-achatpacacorse@resah.fr">centrale-achatpacacorse@resah.fr</a>	Grand Est : <a href="mailto:centraleachatgrandest@resah.fr">centraleachatgrandest@resah.fr</a>
Hauts-de-France : <a href="mailto:centraleachatddf@resah.fr">centraleachatddf@resah.fr</a>	Ile de France : <a href="mailto:centraleachatidf@resah.fr">centraleachatidf@resah.fr</a>	Nouvelle Aquitaine : <a href="mailto:centrale-achat-na@resah.fr">centrale-achat-na@resah.fr</a>
Normandie : <a href="mailto:centraleachatnormandie@resah.fr">centraleachatnormandie@resah.fr</a>	Occitanie : <a href="mailto:centraleachatoccitanie@resah.fr">centraleachatoccitanie@resah.fr</a>	Outremer : <a href="mailto:centraleachatoutremer@resah.fr">centraleachatoutremer@resah.fr</a>
Pays de la Loire : <a href="mailto:centraleachatpaysdelaloire@resah.fr">centraleachatpaysdelaloire@resah.fr</a>	Provence Alpes Côte d'Azur : <a href="mailto:centrale-achatpacacorse@resah.fr">centrale-achatpacacorse@resah.fr</a>	