|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FILIERIS**  **CARMI SUD** | **CRR FOLCHERAN**  **07 140 GRAVIERES** |  |
|  | **fiche de fonction**  **pharmacien PUI** | **Pages : 6** |

|  |  |
| --- | --- |
| **I – Caractéristiques** | |
| **Métier**  **Statut** | * PHARMACIEN * Diplôme d'état de Docteur en pharmacie * Inscription section H de l'ordre des pharmaciens * Pharmacien gérant habilité à exercer en PUI selon le décret n°2017-883 du 9 mai 2017 |
| **Fonction** | * Pharmacien Gérant d'une PUI (Pharmacie à Usage Intérieur) dans un SSR de 60 lits. |
| **Références** | * Code de la Santé Publique * Arrêté du 31 mars 1999 relatif à la prescription, à la dispensation et à l'administration des médicaments. * Décret 2000-1316 du 26 décembre 2000 relatif aux PUI et modifiant le CSP * Organisation du circuit du médicament en établissement de santé, HAS (Haute Autorité en Santé). * Bonnes pratiques de pharmacie hospitalière juin 2001. * Bonnes pratiques de préparation décembre 2007 * Arrêté du 6 avril 2011 relatif au management de la qualité de la prise en charge médicamenteuse et aux médicaments dans les établissements de santé. |
| **Poste** | * Pharmacien |

|  |  |
| --- | --- |
| **II – MISSIONS : activités essentielles, résultat attendu, répond à la raison d’être du poste** | |
| **Obligatoires** | * Gestion, approvisionnement, contrôle, détention et dispensation des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 ainsi que des dispositifs médicaux stériles, * Réalisation des préparations magistrales à partir de matières premières ou de spécialités pharmaceutiques, * Division des produits officinaux. (Article R. 5126-8 CSP) |
| **Optionnelles** | * Pas de stérilisation. |
| **Complémentaires** | * Mener ou participer à toute action d'information sur les médicaments, matériels, produits ou objets, ainsi qu'à toute action de promotion et d'évaluation de leur bon usage. * Contribuer à la pharmacovigilance, à la matériovigilance et à toute action de sécurisation du circuit du médicament et des DMS (article L.5126-5). * Participer au système de management de la qualité de l'établissement * Membre de diverses commissions : CME, COP-CGR, CICI, COVIRIS, CLIN, COMEDIMS, CAI, CLAN, CLUD. * Participe à l’amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, au CAQES et à la démarche de certification. |
| **Gestion** | * Gestion des stocks de la PUI et des dotations d'étages pour besoins urgents (logiciel de gestion HODIS mis en place fin 2012). |
| **Formation** | * Actualise ses connaissances dans le cadre de la formation professionnelle continue. |
| **Membre des instances** | * Responsable COMEDIMS et COVIRIS * Membre CME, COP-CGR, CLIN, CAI, CLAN, CLUD, comité d’éthique, CICI. * Conseiller EOH |
| **Coordonnateur de la qualité de la prise en charge médicamenteuse** | * Participe avec les médecins, la cadre de santé-responsable qualité, l’infirmière hygiéniste et le directeur à la gestion de la qualité de la prise en charge médicamenteuse. |

|  |  |
| --- | --- |
| III – LIAISONS HIERARCHIQUES | |
| **Supérieures** | * Directeur d'établissement. |
| **Inférieures** | * Aide -préparateur. |

|  |  |
| --- | --- |
| IV – LIAISONS FONCTIONNELLES | |
| * Médecins, * Aide-préparateur, * Responsable Qualité, hygiène et gestion des risques, * Cadre de santé, * IDE, * AS, * Kinésithérapeutes, APA * Orthophoniste et Pédicure, * Diététicienne, * Psychologue * Assistante Sociale, * Animatrice, * Cuisiniers, * Service administratif et Service entretien, * Conseil de l'ordre des pharmaciens (section H) * Pharmacien inspecteur de l'ARS | |
| V – DESCIPTION DES MISSIONS |
| 1. **MISSIONS OBLIGATOIRES**   **Selon article L.5126-8 du CSP :**   * « Gestion, approvisionnement, contrôle, détention et dispensation des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 ainsi que des dispositifs médicaux stériles, * Réalisation des préparations magistrales à partir de matières premières ou de spécialités pharmaceutiques, * Division des produits officinaux. »   **Description des fonctions principales :**   1. le pharmacien **respecte les marchés** des médicaments et des DMS dont la négociation est réalisée par la centrale d'achat ainsi que les marchés miniers négociés par la CANSSM, 2. Il est responsable de **l'organisation et du suivi des achats et de la gestion des approvisionnements** en médicaments et en DMS, du contrôle des livraisons et des factures ainsi que du traitement des litiges, 3. Il organise, contrôle, évalue et sécurise le **circuit du médicament** et des DMS jusqu'à l'administration au patient dans le respect de la réglementation :   **3.1. Livret thérapeutique,**  **3.2. Dotation et chariots d'urgence dans les unités de soins,**  **3.3 Dotation des stupéfiants,**  **3.4. Dispensation nominative des traitements médicamenteux comprenant :**  **3.4.1. L'analyse pharmaceutique de l'ordonnance :**  L’informatisation du dossier-patient et du circuit du médicament est en place depuis 2012.  Le pharmacien accède aux prescriptions en se connectant au module DISPEN. La vérification porte sur :   * La conformité de la prescription au niveau règlementaire. * Une analyse pharmaco-thérapeutique (via le DPI, le pharmacien a accès à la totalité du dossier médical du patient notamment les résultats des constantes biologiques) consistant à : * Vérifier la posologie, le mode d’administration et les incompatibilités éventuelles, * Rechercher et évaluer les redondances, les interactions médicamenteuses, les facteurs de précaution ou les contre-indications. * Informer sur toutes données utiles aux médecins et infirmiers pour une meilleure utilisation des médicaments (moment et mode de prise, écrasement possible des comprimés…).   Une analyse pharmaceutique de niveau 1 est automatiquement réalisée par le logiciel DISPEN interfacé au VIDAL HOPTIMAL. Pour certains médicaments jugés à risque, une analyse approfondie avec confrontation aux données cliniques et biologiques est réalisée.  Le pharmacien peut alors valider le traitement et, si utile, émettre un avis pharmaceutique et des conseils associés au médicament. Ces messages sont écrits dans le DPI sur la ligne du produit concerné. Les infirmiers ont accès à l’information sur le plan de distribution des médicaments.  **3.4.2. Les préparations** magistrales et hospitalières, ainsi que la préparation des doses à administrer sont réalisées selon les recommandations de bonnes pratiques de préparation.  **3.4.3. La délivrance nominative :** à partir des ordonnances, les médicaments sont préparés pour chaque patient selon une périodicité variable (en principe 10 jours).  La traçabilité de la délivrance : la délivrance des médicaments est enregistrée et la traçabilité est assurée selon la réglementation.  Le pharmacien assure la mise à disposition des informations et des conseils nécessaires au bon usage du médicament.  **3.4.4. Le transport des médicaments :** le responsable du transport des médicaments de la pharmacie aux secteurs d'activité clinique est le pharmacien. Les conditions de transport garantissent la sécurité et l'hygiène avec un transport rapide pour les besoins urgents, les produits à faible stabilité et le respect de la chaîne du froid pour les médicaments thermosensibles,   1. **Une conciliation médicamenteuse** peut être réalisée afin de limiter le risque d’erreur médicamenteuse notamment les arrêts intempestifs de traitements de fonds. Le dispositif est en place depuis avril 2016 mais difficile à déployer par manque de temps pharmacien. 2. Il assure le **suivi des conditions de détention, d'étiquetage, de conservation, de retrait des périmés**. 3. Il assure la **traçabilité des médicaments dérivés du sang et la gestion des stupéfiants**, 4. **GESTION DES STOCKS**   Il organise un inventaire annuel, des inventaires périodiques dans la pharmacie, une vérification mensuelle de la dotation de l'étage ainsi que des chariots d'urgence pour optimiser le stock et retirer les périmés si besoin.  Il analyse qualitativement et quantitativement les achats et les consommations annuelles de la pharmacie notamment en ce qui concernent les antibiotiques, molécules onéreuses, solutés hydroalcooliques... et les comparent à celles de l'année précédente.  Depuis 2012, ces missions ont été facilitées par la mise en place d’un logiciel de gestion des stocks de la PUI (HODIS).     1. **GESTION DE LA QUALITE**   Le pharmacien participe aux réunions des différentes commissions dont il est membre : CME, COP-CGR, CICI, COVIRIS, CLIN, COMEDIMS, CAI, CLAN, CLUD et Comité d’éthique.  Par le COVIRIS, il participe à la gestion et à la mise en œuvre des vigilances et plus particulièrement la pharmacovigilance et la matériovigilance. Il est référent de l'établissement en pharmacovigilance,  Il contribue au système qualité de l'établissement par la rédaction de procédures, la réalisation d'audits, la participation à l'analyse et à la gestion des non conformités, au respect du contrat de bon usage.  Il est responsable du système de management de la qualité de la prise en charge médicamenteuse et s'assure à ce titre que le système de management de la qualité est défini, mis en œuvre et évalué. Il vérifie annuellement que ce système qualité demeure approprié et efficace. Par l’étude des fiches d’événement indésirable, il met en place d'éventuelles actions préventives ou correctives.  Par le COMEDIMS, il participe à la définition de la politique du médicament et des dispositifs médicaux. Il élabore la liste des médicaments et dispositifs médicaux dont l'utilisation est recommandée dans l'établissement ainsi que des recommandations en matière de prescription et de bon usage des médicaments et dispositifs médicaux. En 2019, installation du logiciel de sérialisation des médicaments pour optimiser la sécurité médicamenteuse.En pratique dans l’établissement,Le médecin et le pharmacien décident d’une liste de médicaments et dispositifs en stock dans la pharmacie centrale de l’établissement. Cette liste est rediscutée au moins annuellement. Autant que faire se peut les médicaments génériques sont retenus ainsi que les conditionnements unitaires identifiés quand ils existent.  1. Le médecin et le pharmacien élaborent le listing des familles d’antibiotiques disponibles dans la structure en veillant à ce que certains antibiotiques, notamment hospitaliers, soient préservés. Cette liste est régulièrement réactualisée. 2. Le médecin et le pharmacien élaborent une liste de médicaments disponibles en dotation au premier étage afin que l’infirmière puisse faire face à la plupart des prescriptions médicales hors heures d’ouverture de la pharmacie. Cette liste est régulièrement réactualisée en fonction des situations cliniques rencontrées. 3. Le médecin et le pharmacien élaborent une liste de médicaments et dispositifs disponibles dans les chariots d’urgence des étages de soins. Cette liste est régulièrement réactualisée en fonction des situations cliniques rencontrées. 4. Le médecin et le pharmacien avec l’équipe soignante rédigent une procédure sur le circuit des médicaments et des dispositifs médicaux. Cette procédure devra faire l’objet d’une évaluation régulière avec, le cas échéant, des actions correctrices d’amélioration.  Il participe avec le médecin au Comité des Anti-Infectieux (CAI) dont les objectifs et les enjeux sont avant tout garantir du bon usage des anti-infectieux (antibiotiques, antiviraux, antifongiques…) afin de limiter le risque d’émergence de résistance bactériennes, virales ou fongiques.En pratique dans l’établissement les principales missions sont :L’élaboration de recommandations sur la bonne utilisation des antibiotiquesLe référencement des anti-infectieux avec la création d’une liste de molécules protégéesL’élaboration d’un guide pratique d’antibiothérapieL’élaboration d’un guide pratique sur les antiseptiques et désinfectantsL’évaluation transversale des antibiothérapies en cours et la réalisation d’audits des pratiques en matière d’antibiothérapiesLe déclenchement de l’isolement septiqueLe suivi de la consommation des antibiotiques, antiviraux et antifongiques.Le suivi de la consommation des solutions hydro-alcooliques Il participe aux cessions de formation des IDE et AS organisées par l'infirmière hygiéniste, cadre de santé pour tout ce qui concerne le circuit du médicament et la gestion de la qualité de la prise en charge médicamenteuse.  Il répond aux diverses enquêtes des autorités de tutelle et du contrat de bon usage.  Il prépare et organise le bon déroulement des contrôles et inspections de la pharmacie et visites de certification par les experts-visiteurs de la Haute Autorité de Santé,  Depuis 2017 avec le médecin, il participe à la réalisation des objectifs fixés à l’établissement par l’ARS dans le cadre du CAQES (Contrat d’Amélioration de la Qualité et de l’Efficience des soins) par la mise en place de plans d’actions. Il participe à la production du rapport annuel d’autoévaluation du volet obligatoire à partir de la grille d’évaluation qui répertorie tous les indicateurs nationaux et régionaux.  Le logiciel « HM Sérialisation » et les outils (PC et douchette) pour la sérialisation ont été installés à la PUI le 16/10/2019 à l’issue d’une formation sur site. Le pharmacien et l’aide préparateur ont chacun leur code d’accès au site France MVO.  Le dispositif est opérationnel.   1. **SYSTEME DOCUMENTAIRE**   Il participe à la rédaction et à la vérification du Manuel Qualité ou de tout document concernant la qualité.  Il participe à la rédaction de procédures concernant les activités de la PUI, les modifie si besoin, les diffuse et les archive.  Il assure la gestion de la documentation.  Il rédige des avis pharmaceutiques en réponse à toute demande de renseignement de l'équipe médicale ainsi que des notes d'information de la pharmacie. |

|  |  |
| --- | --- |
| VI – LES COMPETENCES | |
| **Techniques** | * Aptitude à maîtriser divers logiciels informatiques : Word, Excel, Access, ARCADIS, HODIS, DISPENS. * Maîtrise de la gestion des stocks * Engagement dans la démarche d'amélioration continue du système qualité |
| **Relationnelles** | * Aptitudes relationnelles et sens de la négociation * Maintenir un niveau de vigilance intense et prolongé. * Savoir gérer une équipe et éventuellement les conflits. * Respecter la confidentialité des dossiers. |
| **Organisationnelles** | * Sens de la communication * Travailler en équipe. * Mettre en place une action de prévention et d’éducation * Organiser des formations pour les IDE et AS. |
| **Associées** | * Utiliser des outils, des méthodes pédagogiques. * Exécuter des tâches administratives diverses. |
| **Transversales** | * Organisation et méthode, esprit de synthèse * Rigueur de gestion et recherche d'économies * Connaissance de la gestion des risques * Être attentif et précis * Savoir s’adapter à une situation. * Avoir un esprit d’initiative. * Prendre des décisions rapides et efficaces. * Avoir de la conscience professionnelle. |

|  |
| --- |
| VII - Responsabilités |
| Le pharmacien gérant de la PUI est responsable des activités autorisées de la PUI et le personnel attaché à la PUI exerce ses fonctions sous l'autorité technique du pharmacien (article R. 5126-23 du CSP).  L'exercice personnel auquel est tenu le pharmacien consiste pour celui-ci à exécuter lui-même les actes professionnels ou à en surveiller attentivement l’exécution s'il ne les accomplit pas lui-même (article L.4241-1)  En l'occurrence, l'aide préparateur exerce ses fonctions sous la responsabilité et le contrôle effectif du pharmacien et pendant les heures d'ouverture de la PUI soit pendant les heures de présence du pharmacien ou de son remplaçant.  Personne n'est autorisé à entrer dans la PUI en l'absence du pharmacien gérant ou de son remplaçant.  Le pharmacien est tenu au secret professionnel. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **Risques** | **Mesures de Prévention** |
| Manutention de colis. | Troubles musculosquelettiques. | Gestes et postures adaptées |
| Contact avec des produits médicamenteux | Risques d’intoxication, d’inhalation | Matériels sécurisés : gants, masques |
| Travail en équipe. | Conflits entre collègues. | Formation « travail en équipe ». |