



PEC MEDICAMENTEUSE : MISSIONS DU PREPARATEUR EN PHARMACIE REFERENT EN UNITES DE SOINS

DOC-235-G-PC

VERSION 1

Lisez-vous bien la dernière version ? Vérifiez la validité du document sur la borne intranet

1. Objectif

Ce document permet de préciser toutes les missions en unité de soins du préparateur désigné comme référent.

2. Domaine d'application

Les missions sont engagées pour toutes les unités de soins pour lesquelles un préparateur référent est désigné.

3. Définitions

- 3.1 **Alertes ANSM : l'ANSM transmet au pharmacien un bordereau d'alerte pouvant concerner des spécialités médicamenteuses le retrait de lots.**
- 3.2 **Cahier de suivi :** exclusivement pour les Dispositifs Médicaux, répertoire alphabétique au nom des patients comportant toutes les caractéristiques des Dispositifs Médicaux spécifiques et inhabituels prescrits par le médecin.
- 3.3 **Casier patient :** casier étiqueté au nom du patient dans lequel sont préparées les doses orales sèches journalières ou hebdomadaires correspondant à la prescription médicale.
- 3.4 **Conformité du rangement :** le rangement de la dotation pour les besoins urgents doit répondre aux critères de la réglementation permettant d'assurer une sécurisation de la prise en charge médicamenteuse du patient. *Article 13 de l'arrêté du 6 avril 2011.*
- 3.5 **Logiciel Génois:** Progiciel utilisé dans l'activité de la prise en charge médicamenteuse facilitant par ses nombreuses fonctionnalités l'enregistrement des prescriptions, des administrations, des dispensations et la gestion des dotations.
- 3.6 **Périmés PUI :** liste prévisionnelle annuelle des médicaments retirés mensuellement du stock de la PUI du fait de leur péremption.
- 3.7 **Périmés UF : liste prévisionnelle répertoriant en fonction du mois de péremption dans les 12 mois de l'année en cours, les médicaments détenus dans la dotation.**
- 3.8 **Période engagée :** terme relatif à l'utilisation du logiciel Génois correspondant au calcul des quantités pour 7 jours date à date.
- 3.9 **Reliquat :** terme relatif à l'utilisation du logiciel Génois correspondant à la quantité restante soit par excédent de délivrance par rapport au résultat du calcul de la dose hebdomadaire ou de la dose intermédiaire en cours de semaine soit par non-administration au patient.
- 3.10 **Traitement nominatif :** doses médicamenteuses hebdomadaires préparées nominativement par le personnel préparateur à partir de la prescription médicale analysée par un pharmacien.
- 3.11 **Traitement somatique :** médicaments dont l'indication relève de la médecine somatique à la différence des traitements psychotropes.



4. Responsabilités

Les missions effectuées dans les unités de soins ne font pas partie de l'activité de dispensation des médicaments. Toutes les missions correspondent à l'acte délégué par le pharmacien au personnel préparateur conformément à la réglementation. La présence et le contrôle effectif du pharmacien ne sont pas imposés. *Article 13 de l'arrêté du 6 avril 2011*

5. Personnels concernés

- Pharmacienne chargée de la gérance de la PUI
- Pharmaciennes remplaçantes
- Préparatrice coordonatrice
- Préparatrices en pharmacie
- Personnel emploi étudiant

6. Description des missions

Certaines missions peuvent renvoyer à des modes opératoires spécifiques. Le classement des missions est fonction de la fréquence de leur exécution dans l'unité de soins.

Fréquence hebdomadaire

1. Gestion de la dotation pour besoin urgent :
 - Contrôle de la conformité du rangement*
 - Contrôle des quantités en reliquat* pour les spécialités consommées dans la semaine
 - Notation des dates de péremption sur les flacons de gouttes et insulines entamés
 - Contrôle des scellés sur le chariot d'urgence vitale
2. Gestion des traitements nominatifs
 - Livraison et rangements des traitements nominatifs de la période engagée* dans les casiers patients*
 - Suivi particulier des traitements somatiques* inhabituels (Contrôle des consommations, commandes au laboratoire et réassorts)
 - Contrôle et saisie des quantités en reliquat* dans les casiers patients*
 - Retrait des traitements arrêtés
3. Gestion des stocks de DM
 - Suivi particulier des Dispositifs Médicaux prescrits (Contrôle des consommations, commandes au laboratoire et réassorts)
 - Mise à jour du cahier de suivi*
 - Contrôle des boîtes contenant les traitements personnels des patients.



PEC MEDICAMENTEUSE : MISSIONS DU PREPARATEUR EN PHARMACIE REFERENT EN UNITES DE SOINS

DOC-235-G-PC

VERSION 1

Lisez-vous bien la dernière version ? Vérifiez la validité du document sur la borne intranet

Fréquence mensuelle

- Les médicaments et produits périmés :
Retrait dans les UF des produits figurant sur le tableau prévisionnel des périmés UF* et remplacement.
Remplacement dans les chariots d'urgence vitale.
Contrôle en UF des dates de péremption de tous les produits qui ont été retirés en périmés du stock de la PUI (liste périmés PUI*) et retrait si nécessaire.

Fréquence annuelle

- Inventaire qualitatif et quantitatif de tout le stock détenu en dotation y compris celui du chariot des urgences vitales et rectification des données dans la fonctionnalité « Gestion des armoires » du logiciel Génois*
- Relevé prévisionnel des médicaments dont la date de péremption est pour l'année suivante (A+1)

Fréquence variable non déterminée

1. Gestion du stock

- Retrait de lots selon les alertes ANSM*
- Retrait ou ajout de spécialités en dotation à la demande du pharmacien ou selon les changements de marché.
- Livraison et rangement des traitements utilisés dans le chariot d'urgence vitale et pose des scellés.
- Contrôle du niveau des bouteilles d'oxygène médical en fonction des utilisations.
- Contrôles ou relevés ou retraits à la demande du pharmacien
- Contrôle ponctuel des quantités de stock de DM/ Vérification de l'adéquation entre les besoins réel et les stocks constitués par les commandes globales du personnel infirmier.
- Relevé des non-conformités relatives au circuit du médicament (Démarche d'audit planifié ou mesure correctrice)

2. Communication et formation

- Informations ponctuelles ou programmées aux soignants, à l'encadrement
- Recueil d'informations ou de doléances ou des motifs pour un supplément de commande globale.

	PEC MEDICAMENTEUSE : MISSIONS DU PREPARATEUR EN PHARMACIE REFERENT EN UNITES DE SOINS	DOC-235-G-PC
		VERSION 1

Lisez-vous bien la dernière version ? Vérifiez la validité du document sur la borne intranet

Informations nécessaires à l'enregistrement d'un document dans la base de gestion documentaire du logiciel GALAWEB accompagné du (document, fichier, fiche descriptive renseignée). Le document final, transmis au service qualité respecte le format et les styles paramétrés dans la maquette graphique "Gestion documentaire : maquette et enregistrement d'un document qualité. Le service qualité se réserve le droit de renvoyer au validateur le(s) document(s) ne respectant pas la maquette ou les informations nécessaires pour l'enregistrement.

Description du document

Nature du document qualité <input checked="" type="checkbox"/> Général (G) <input type="checkbox"/> Procédure (P) <input type="checkbox"/> Protocole (O) <input type="checkbox"/> Formulaire (F)			
Sous thème concerné <input type="checkbox"/> Fonctions hôtelières et logistiques <input type="checkbox"/> Infrastructures et environnement <input type="checkbox"/> Information et communication <input type="checkbox"/> Organisation d'établissement <input type="checkbox"/> Politique, instances et règlements <input type="checkbox"/> Droits et information du patient <input checked="" type="checkbox"/> Organisation de la prise en charge <input type="checkbox"/> Techniques et protocoles de soins <input type="checkbox"/> Gestion de crise et vigilances <input type="checkbox"/> Gestion des risques <input type="checkbox"/> Management de la qualité <input type="checkbox"/> Droits et obligations du personnel <input type="checkbox"/> Organisation ressources humaines			
Classeur(s) concerné(s) (facultatif) - Se reporter à la liste sur la page d'accueil de Galaweb			
Document(s) de référence (réglementaire) 5 maximum 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.			
Document(s) qualité associé(s) Enregistrés dans la base documentaire PEC MEDICAMENTEUSE : MISSIONS DE L'INFIRMIER REFERENT DOTATION EN MEDICAMENTS ET PRODUITS PHARMACEUTIQUES			
Lien avec le manuel de certification - critère(s) 20a 20abis			

Modification du document

Principales modifications apportées par la nouvelle version
--

Validité du document

<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction (nom et fonction) 	J. TREMBLAY Préparatrice coordonatrice
<ul style="list-style-type: none"> • Validation/Approbation (nom et date) 	A. MOULSMA 14/11/2012 COMEDIMS 17/12/2012

Diffusion et consultation du document

<ul style="list-style-type: none"> • Par défaut, le document qualité est visible par tout professionnel de l'établissement. <i>Si vous souhaitez en limiter l'accès, merci de lister, ci-après, le nom des personnes ou services autorisés</i> 	
---	--