

 <b>Centre Hospitalier de DOUAI</b>	<b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b>	Identification :    RF
	<b>Fiche de poste</b>	Date de création :    DCI    Date de révision :    DC    N° de version :    IN
	<b>Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène</b>	N° de pages : 1/5

REDACTEUR	VERIFICATEUR QUALITE	VERIFICATEUR	APPROBATEUR
<b>Nom et date :</b>    Rédaction	<b>Nom et date :</b>    Validation Qualité	<b>Nom et date :</b>    Vérification	<b>Nom et date :</b>    Approbation
<b>Fonction :</b> Pharmacien Chef de Service	<b>Fonction :</b> Pharmacien Responsable Qualité	<b>Fonction :</b> Pharmacien	<b>Fonction :</b> Directeur Qualité et Gestion des Risques Pharmacien Chef de Service
IN    -    DC    :    MOTIFMAJ			

#### ✧ **Objet du poste**

Stérilisation – Dispositifs médicaux – Hygiène

#### ✧ **Personne(s) habilitée(s)**

Internes en Pharmacie Hospitalière (Phase socle)

#### ✧ **Textes réglementaires**

Arrêté de Juin 2001 relatif aux Bonnes Pratiques de Pharmacie Hospitalière (Chapitre 2 : personnel)

Décret du 16 février 2015 relatif au temps de travail des internes

Arrêté du 4 Octobre 2019 portant organisation du troisième cycle long des études pharmaceutiques

Décret du 4 Octobre 2019 portant modification du troisième cycle long des études pharmaceutiques

#### ✧ **Encadrement de l'interne**

<b>► Chef de Service – Pharmacien gérant de la PUI – Maître de stage</b>
⇒ Docteur Guillain

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	<b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b>	Identification :    RF
	<b>Fiche de poste</b>	Date de création :    DCI    Date de révision :    DC    N° de version :    IN
	<b>Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène</b>	N° de pages : 2/5

<b>► Responsables pharmaceutiques directs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Docteur Benabdallah (Pharmacien responsable Achats-Appros-Bon usage DM)</li> <li>⇒ Docteur Podvin (Pharmacien responsable Achats-Appros- Bon usage DMI)</li> <li>⇒ Docteur Vincourt (Pharmacien responsable Stérilisation)</li> <li>⇒ Docteur Renaud (Pharmacien responsable Equipe Opérationnelle d’Hygiène)</li> </ul>
<b>► Equipe</b>
⇒ Voir organigrammes du service Pharmacie et de l’EOH
<b>► Intégration / Evaluation</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Participation à la journée d’accueil organisée par le CHD</li> <li>⇒ Une semaine d’observation sur tous les secteurs de la PUI et à l’EOH</li> <li>⇒ Puis tutorat par pharmacien sénior référent sur le poste</li> <li>⇒ Entretien en début de semestre avec maitre de stage et encadrants</li> <li>⇒ Autoévaluation en milieu de semestre</li> <li>⇒ Evaluation en fin de semestre avec maitre de stage et encadrants</li> <li>⇒ Activités et travaux permettront à l’interne d’alimenter son portefeuille</li> </ul>

## ✧ Horaires et Lieu de travail

<b>► Horaires</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Du Lundi au vendredi : de 9h à 17h30</li> <li>⇒ 8 ½ journées / semaine, selon tableau de service, calculées en moyenne par trimestre</li> <li>⇒ Aménagement des horaires compatibles avec les UE préparées, les séminaires, les cours théoriques et/ou mises en situation</li> <li>⇒ Répartition des activités : 4 mois DM/STE - 2 mois HYG</li> <li>⇒ Pas de garde</li> </ul>
<b>► Lieux : voir plaquettes de présentation de la PUI et de l’EOH</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Pharmacie Centrale du Centre Hospitalier de Douai</li> <li>⇒ Stérilisation du Centre Hospitalier de Douai</li> <li>⇒ Equipe Opérationnelle d’Hygiène</li> <li>⇒ Services de soins du Centre Hospitalier de Douai</li> </ul>
<b>► Locaux / Moyens mis à disposition</b>

*Les impressions et copies n'assurent pas une diffusion contrôlée d'un document qualité.*

Avant d'utiliser ce document, assurez-vous d'être en possession de la dernière version, uniquement disponible dans la GED.

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	<b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b>	Identification :    RF
	<b>Fiche de poste</b>	Date de création :    DCI    Date de révision :    DC    N° de version :    IN
	<b>Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène</b>	N° de pages : 3/5

⇒ Bureau, téléphone, PC avec accès logiciels et internet (permettant accès aux cours et bases données diverses) ....

### ✧ Description des activités du poste

<p>► <b>Achats Appros Bon usage DM/DMI</b> : <i>le matin - en Pharmacie Centrale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Initiation aux procédures d'achat : allotissement, analyse des offres, mise en place et suivi des essais, achats en lien avec le bon usage, modalités d'introduction d'innovations thérapeutiques, analyses médico-économique et raisonnement coût complet et préparation des sujets à l'ordre du jour des groupes experts lors des AO</li> <li>⇒ Participation aux processus d'approvisionnements et logistiques avec accès à tous les équipements automatisés et informatiques</li> <li>⇒ Réalisation d'analyses d'ordonnances de DMI</li> <li>⇒ Documentation bibliographique des situations HR</li> <li>⇒ Mise à jour des indications et des fiches de bon usage des produits hors GHS</li> <li>⇒ Participation aux process de traçabilité des DMI</li> <li>⇒ Elaboration de tout outil d'aide à la prescription ou de bon usage pour les professionnels ou d'information pour les patients</li> <li>⇒ Instruction et présentation des dossiers à l'ordre du jour du COMEDIMS (références d'innovations thérapeutiques, rationalisation, fiche de bon usage, CATM...)</li> <li>⇒ Participation aux groupes de travail (groupe perfusion, groupe escarres, groupe sondage urinaire, prescriptions de sortie ....)</li> <li>⇒ Participation aux projets relatifs aux DM/DMI</li> </ul>
<p>► <b>Stérilisation</b> : <i>l'après midi – en Stérilisation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Participation aux process de stérilisation (lavage, conditionnement, stérilisation, contrôles, libération des charges) avec accès à tous les équipements techniques et informatiques</li> <li>⇒ Mise à jour des fiches de composition</li> <li>⇒ Participation aux process de traçabilité des DMR</li> <li>⇒ Elaboration de tout outil d'aide à la prescription ou de bon usage pour les professionnels ou d'information pour les patients</li> <li>⇒ Préparation et présentation de tout dossier ou projet relatifs à la stérilisation</li> </ul>
<p>► <b>Hygiène</b> : <i>toute la journée</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Participation aux missions de prévention et de surveillance de l'EOH</li> <li>⇒ Participation aux nombreux travaux collaboratifs entre l'EOH et l'équipe de Pharmacie</li> </ul>
<p>► <b>Assurance qualité / Gestion des risques</b> : <i>à la demande</i></p>

**Les impressions et copies n'assurent pas une diffusion contrôlée d'un document qualité.**

Avant d'utiliser ce document, assurez-vous d'être en possession de la dernière version, uniquement disponible dans la GED.

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	<b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b>	<b>Identification :    RF   </b>
	<b>Fiche de poste</b>	<b>Date de création :    DCI   </b> <b>Date de révision :    DC   </b> <b>N° de version :    IN   </b>
	<b>Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène</b>	<b>N° de pages : 4/5</b>

- ⇒ Participation à la rédaction ou révision de documents qualité
- ⇒ Contribution aux déclarations de vigilances (matérovigilance, vigilance circuit, non conformités de stérilisation, infectiovigilance...) et mise en œuvre des alertes
- ⇒ Participation aux CREX, RMM, cartographies des risques ...
- ⇒ Participation aux évaluations (audits, EPP, certification ...)

### ✧ Description des activités pédagogiques

<p>► <b>Participations « transversales »</b> : à la demande</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Possibilité d'assister à des interventions chirurgicales</li> <li>⇒ Participation aux présentations des nouveaux dispositifs médicaux</li> <li>⇒ Participation aux staffs de DM/DMI, de stérilisation, d'hygiène</li> <li>⇒ Présentations orales lors des séances de formation du personnel</li> <li>⇒ Réalisation de séances de biblio, soumission de cas pharmaceutiques et participation aux Symposiums</li> <li>⇒ Participation aux journées thématiques organisées par le CHD</li> <li>⇒ Participation aux COMEDIMS, Copil Gestion des risques, Copil Vigilances, CLIN</li> <li>⇒ Participation à la CME (selon élections)</li> <li>⇒ Participation aux cours délivrés aux internes par les Praticiens du CHD</li> </ul>
<p>► <b>Encadrement / Information</b> : à la demande</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Réponses aux questions / conseils au personnel de pharmacie</li> <li>⇒ Réponse aux questions / conseils aux soignants et médecins</li> <li>⇒ Encadrement des 5AHU</li> </ul>
<p>► <b>Participation à la rédaction de la « Lettre de la Pharmacie »</b> : tous les mois</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Ecriture d'articles d'information (innovations, bon usage, point sur une classe de DM ...) destinés aux soignants et médecins</li> <li>⇒ Synthèse des comptes rendus de Comedims</li> </ul>

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	<b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b>	<b>Identification :    RF   </b>
	<b>Fiche de poste</b>	<b>Date de création :    DCI   </b> <b>Date de révision :    DC   </b> <b>N° de version :    IN   </b>
	<b>Interne en Pharmacie Phase socle Dispositifs Médicaux – Stérilisation - Hygiène</b>	<b>N° de pages : 5/5</b>

### ✧ Description des activités de recherche

<p><b>► Travaux de recherche</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Réalisation d'un travail personnel dans le semestre ; celui-ci pourra servir de base à une communication affichée, orale, une publication ou autre ... ; celui-ci pourra aussi permettre l'accès à un sujet de thèse construit par anticipation</li> <li>⇒ Participation possible à des travaux de recherche clinique</li> <li>⇒ De nombreux sujets permettent ces possibilités en fonction de la demande de l'interne et en lien avec son activité</li> </ul>

### ✧ Objectifs de fin de semestre

<p><b>► Objectifs de fin de semestre</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Maîtrise des outils informatiques, connaissance du dossier patient informatisé</li> <li>⇒ Maitrise des process des activités concernées.</li> <li>⇒ Capacité à la recherche bibliographique</li> <li>⇒ Maitrise de la présentation orale et d'outils d'informations écrits avec adaptation aux publics concernés</li> <li>⇒ Acquisition de l'esprit de synthèse</li> <li>⇒ Apprentissage du travail collaboratif pluridisciplinaire</li> </ul>
<p><b>► Acquisitions de fin de semestre</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Voir portfolio</li> </ul>

	<b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b>	Identification : CHD/PHA/FP/071
	Fiche de poste	Date de création : 05/11/2018 Date de révision : 21/03/2019 N° de version : 3
	<b>FICHE DE POSTE INTERNE EN PHARMACIE SECTEUR PHARMACOTECHNIE</b>	N° de pages : 1/4

REDACTEUR	VERIFICATEUR QUALITE	VERIFICATEUR	APPROBATEUR
<b>Nom et date :</b> Guillain Pascale	<b>Nom et date :</b> Faure Guenaelle	<b>Nom et date :</b> Vincourt Veronique	<b>Nom et date :</b> Barre Odile Guillain Pascale
<b>Fonction :</b> Pharmacien Chef de Service	<b>Fonction :</b> Pharmacien Responsable Assurance Qualité	<b>Fonction :</b> Pharmacien	<b>Fonction :</b> Directeur Qualité et Gestion des Risques Pharmacien Chef de Service

#### ✧ **Objet du poste**

Technologies pharmaceutiques hospitalières et contrôles

#### ✧ **Personne(s) habilitée(s)**

Internes en Pharmacie Hospitalière (Phase Socle)

#### ✧ **Textes réglementaires**

Arrêté de Juin 2001 relatif aux Bonnes Pratiques de Pharmacie Hospitalière (Chapitre 2 : personnel)

Décret du 16 février 2015 relatif au temps de travail des internes

Arrêté du 4 Octobre 2019 portant organisation du troisième cycle long des études pharmaceutiques

Décret du 4 Octobre 2019 portant modification du troisième cycle long des études pharmaceutiques

#### ✧ **Encadrement de l'interne**

<b>► Chef de Service</b>
⇒ Docteur Guillain
<b>► Responsables pharmaceutiques directs</b>
⇒ Docteur Vincourt (Pharmacien responsable Production – Contrôle)
<b>► Equipe</b>
⇒ Voir organigramme du service

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	<b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b>	<b>Identification : CHD/PHA/FP/071</b>
	<b>Fiche de poste</b>	<b>Date de création : 05/11/2018</b> <b>Date de révision : 21/03/2019</b> <b>N° de version : 3</b>
	<b>FICHE DE POSTE INTERNE EN PHARMACIE SECTEUR PHARMACOTECHNIE</b>	<b>N° de pages : 2/4</b>

### ► Intégration

- ⇒ Participation à la journée d'accueil organisée par le CHD
- ⇒ Une semaine d'observation sur tous les secteurs de la PUI
- ⇒ Puis tutorat par pharmacien sénior référent sur le poste
- ⇒ Entretien en début de semestre avec maître de stage et encadrants
- ⇒ Autoévaluation en milieu de semestre
- ⇒ Evaluation en fin de semestre avec maître de stage et encadrants
- ⇒ Activités et travaux permettront à l'interne d'alimenter son portefeuille

### ✧ Horaires et lieu de travail

#### ► Horaires

- ⇒ Du Lundi au vendredi : de 9h à 17h30
- ⇒ 8 ½ journées / semaine, selon tableau de service, calculées en moyenne par trimestre
- ⇒ Aménagement des horaires compatibles avec les UE préparées, les séminaires, les cours théoriques et/ou mises en situation
- ⇒ Pas de garde

#### ► Lieux : voir plaquette de présentation de la PUI

- ⇒ Pharmacie Centrale du Centre hospitalier de Douai
- ⇒ Services de soins du Centre hospitalier de Douai

#### ► Locaux / Moyens mis à disposition

- ⇒ Bureau, téléphone, PC avec accès logiciels et internet (permettant accès aux cours et bases données diverses) ....

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	<b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b>	Identification : CHD/PHA/FP/071
	Fiche de poste	Date de création : 05/11/2018 Date de révision : 21/03/2019 N° de version : 3
	<b>FICHE DE POSTE INTERNE EN PHARMACIE SECTEUR PHARMACOTECHNIE</b>	N° de pages : 3/4

## ✧ Description des activités du poste

<p><b>► Pharmacotechnie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Mise en œuvre des nouvelles BPP</li> <li>⇒ Analyse des ordonnances, préparation des dossiers de faisabilité</li> <li>⇒ Participation aux process de préparations non stériles (dont TPO)</li> <li>⇒ Participation aux process de préparations stériles (dont chimiothérapies et anticorps monoclonaux sous isolateurs),</li> <li>⇒ Participation aux process de reconditionnements (médicaments avec automate et dispositifs médicaux manuellement)</li> <li>⇒ Préparation et présentation de tout dossier ou projet relatif aux technologies pharmaceutiques)</li> </ul>
<p><b>► Contrôles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Contrôle et libération des lots des matières premières, des préparations</li> <li>⇒ Contrôle et libération des lots des reconditionnements</li> <li>⇒ Contrôle des eaux pour hémodialyse</li> <li>⇒ Contrôle des gaz médicaux</li> <li>⇒ Contrôles environnementaux des salles blanches</li> <li>⇒ Contrôle des dispensations nominatives</li> <li>⇒ Contrôle des salles de soins</li> </ul>
<p><b>► Assurance qualité / Gestion des risques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Participation à la rédaction ou révision de documents qualité</li> <li>⇒ Contribution aux déclarations de vigilances (vigilance circuit dont les non conformités) et mise en œuvre des alertes</li> <li>⇒ Participation aux CREX, RMM, cartographies des risques ...</li> <li>⇒ Participation aux évaluations (audits, EPP, certification ...)</li> </ul>

## ✧ Description des activités pédagogiques

<p><b>► Participations « transversales » : à la demande</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Participation aux staffs du secteur production / contrôle</li> <li>⇒ Présentations orales lors des séances de formation du personnel</li> <li>⇒ Réalisation de séances de biblio, soumission de cas pharmaceutiques et participation aux Symposiums</li> <li>⇒ Participation aux journées thématiques organisées par le CHD</li> <li>⇒ Participation à la Commission des Gaz Médicaux</li> <li>⇒ Participation à la CME (selon élections)</li> <li>⇒ Participation aux cours délivrés aux internes par les Praticiens du CHD</li> </ul>
--

**Les impressions et copies n'assurent pas une diffusion contrôlée d'un document qualité.**

Avant d'utiliser ce document, assurez-vous d'être en possession de la dernière version, uniquement disponible dans la GED.

 <p>Centre Hospitalier de DOUAI</p>	<p><b>CIRCUIT DES PRDUITS PHARMACEUTIQUES</b></p>	<p>Identification : CHD/PHA/FP/071</p>
	<p>Fiche de poste</p> <p><b>FICHE DE POSTE INTERNE EN PHARMACIE SECTEUR PHARMACOTECHNIE</b></p>	<p>Date de création : 05/11/2018 Date de révision : 21/03/2019 N° de version : 3</p>
		<p>N° de pages : 4/4</p>

<p><b>► Encadrement / information</b></p>
<p>⇒ Réponses aux questions / conseils au personnel de la pharamcie ⇒ Réponse aux questions / conseils des soignants et médecins ⇒ Encadrement des 5AHU</p>
<p><b>► Participation à la rédaction de la « Lettre de la Pharmacie » : tous les mois</b></p>
<p>⇒ Ecriture d'articles d'information destinés aux soignants et médecins</p>

#### ✧ Description des activités de recherche

<p><b>► Travaux de recherche</b></p>
<p>⇒ Réalisation d'un travail personnel dans le semestre ; celui-ci pourra servir de base à une communication affichée, orale, une publication ou autre ... ; celui-ci pourra aussi permettre l'accès à un sujet de thèse construit par anticipation ⇒ Participation possible à des travaux de recherche clinique ⇒ De nombreux sujets permettent ces possibilités en fonction de la demande de l'interne et en lien avec son activité</p>

#### ✧ Objectifs de fin de semestre

<p><b>► Objectifs de fin de semestre</b></p>
<p>⇒ Maîtrise des outils informatiques, connaissance du dossier patient informatisé ⇒ Maitrise des process des activités concernées (maitrise des gestes de préparation stériles et non stériles, maitrise des techniques de contrôle) ⇒ Capacité à la recherche bibliographique ⇒ Maitrise de la présentation orale et d'outils d'informations écrits avec adaptation aux publics concernés ⇒ Acquisition de l'esprit de synthèse ⇒ Apprentissage du travail collaboratif pluridisciplinaire</p>
<p><b>► Acquisitions de fin de semestre</b></p>
<p>⇒ Voir portefeuille</p>