



CIRCUIT DE VALIDATION :

Fonction : Pharmacien chef de service

Mr Jean-Marie KINOWSKI

Date et Emargement :

ONT PARTICIPE A L'ELABORATION DE CE DOCUMENT :

Rédacteur(s)	Vérificateur(s)
✓ Mme Christelle COUSIN – Pharmacien responsable UPO	✓ Mme Marion BOISSIERE - RAQ pharmacie

Destinataires(s)	Affichage

1. Objet

Cette instruction a pour objet de décrire les missions de l'interne de l'Unité de Pharmacie Oncologique.

2. Missions

2.1 Formation et participation aux différentes étapes de préparations des chimiothérapies IV et SC

- formation à la manipulation sous isolateur en milieu aseptique
- apprentissage en isotechnie : maîtrise du milieu aseptique avec prélèvements bactériologiques, maîtrise de la contamination par cytotoxiques et contamination croisées
- analyse des préparations finies : participation au contrôle pharmaceutique (libération des préparations magistrales) -> nouvelle technique en cours de mise en place par assistance video : drug cam®

2.2 Analyse et validation des prescriptions de chimiothérapies

- par pathologie tumeur solide (sein , poumon , orl , digestif, urologie) puis tumeur en hématologie : leucémie , lymphome et myélome)
- relations rapprochées avec les IDE, les prescripteurs et les unités de soins

2.3 Analyse des prescriptions des patients ambulatoires sous chimiotherapies per os (suivi des dossiers)

- participation au Comité de médicaments en cancérologie
- mise en application des décisions du comité
- participation au suivi des dossiers patients sous médicaments en ATU et inclus dans des essais cliniques

3. Travail de suivi

- mise à jour de la documentation scientifique
- enquêtes spécifiques
- réalisation de communications et de publications

4. Système de management qualité

- mise à jour du système documentaire qualité
- application des procédures de la PUI et notamment celles du livret de l'interne (cf. MPHA001)
- participation aux évaluations (EPP, audits, certification...)

5. Vigilances

- déclaration de tout effet indésirable dû à un médicament ou à un dispositif médical (fiche CERFA N°10011*02)
- déclaration de tout défaut de qualité d'un médicament (Fiche de signalement à remplir par les professionnels de la santé (25/05/2004) (cf. site de l'ANSM)

6. Gardes

- participation aux gardes

7. Relations hiérarchiques et fonctionnelles**7.1 Liens hiérarchiques**

- pharmacien PH
- pharmacien assistant spécialiste / pharmacien attaché

7.2 Liens fonctionnels

- pharmaciens référents
- cadres préparateurs en pharmacie
- autres internes

7.3 Interfaces

- unités de soins : médecins, cadres de santé et IDE
- préparateurs en pharmacie

8. Profil et compétences

- internat en pharmacie (PHC)
- esprit d'équipe
- sens du contact
- maîtrise de soi

9. Formation – Evaluation

- DES de pharmacie (2 demi-journées par semaine cumulables)
- formation aux nouveaux médicaments, aux médicaments à statuts particuliers et aux protocoles thérapeutiques du CHRU
- participation aux GEPT
- participation aux staffs mensuels des internes
- participation aux staffs des laboratoires

10. Missions spécifiques

Ce descriptif n'est pas limitatif et le supérieur hiérarchique peut, dans l'intérêt du service, faire appel ponctuellement à l'interne pour toute tâche nécessaire.

11. Horaires et absences**11.1 Horaires**

Les horaires sont de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi.

11.2 Absences

Les absences sont planifiées sur un tableau mensuel et autorisées par le pharmacien responsable.