

FICHE DE POSTE

Interne - économie de la santé et vigilance

**CENTRE HOSPITALIER PERPIGNAN
POLE MEDICO-TECHNIQUE
SERVICE: Pharmacie - Stérilisation**

CADRE DE REFERENCE :

- Code de déontologie des pharmaciens
- Bonnes Pratiques de Pharmacie Hospitalière - Juin 2001
- Bonnes pratiques de préparation - décembre 2007
- Décret 95-278 du 13 mars 1995 relatif à la pharmacovigilance
- Décret 2000-1316 du 26 décembre 2000 relatif aux pharmacies à usage intérieur
- Décret 2004-99 du 29 janvier 2004 relatif à la pharmacovigilance
- Décret 2004-451 du 21 mai 2004 relatif aux pharmacies à usage intérieur
- Décret 2005-10231 du 24 août 2005 relatif au contrat de bon usage des médicaments et produits et prestations
- Décret 2015-355 du 27 mars 2015 relatif au contrat de bon usage des médicaments et produits et prestations
- Décret 2008-1121 DU 31 octobre 2008 relatif au contrat de bon usage des médicaments et des produits et prestations mentionné à l'article L.162-22-7 du code de la sécurité sociale
- Arrêté du 28 avril 2005 relatif aux Bonnes Pratiques de pharmacovigilance
- Arrêté du 6 avril 2011 relatif au management de la Qualité
- Arrêté du 27 avril 2017 relatif au contrat d'amélioration de la qualité et de l'efficacité des soins
- Circulaire DGOS/PF2/2012/72 du 14 février 2012 relative au management de la qualité de la PEC médicamenteuse dans les établissements de santé
- Ordonnance 2016-1729 du 15 décembre 2016 relative aux pharmacies à usage intérieur
- Organigramme du service Pharmacie-Stérilisation

NATURE DU POSTE : interne en pharmacie

DEFINITION DU POSTE : sous l'autorité et la responsabilité du Pharmacien Chef de Service, l'interne sera encadré par le pharmacien chef de service et le pharmacien responsable du secteur médicament,.

Il met ses compétences théoriques et pratiques au service du patient, des équipes médicales et soignantes.

LIEN HIERARCHIQUE :

En amont : Pharmacien Chef de service, praticiens hospitaliers du service

En aval : pharmacien - assistant, praticien attaché, cadre de santé pharmacie, préparateurs, OPS et magasiniers.

MISSIONS : (liste indicative, non exhaustive)

L'interne travaille sous la responsabilité effective du pharmacien chef de service et du pharmacien responsable du secteur médicament, il reçoit une formation spécifique approfondie sur toutes les tâches effectuées par les pharmaciens responsables du secteur, à l'issue de cette période de formation, après validation des acquis l'interne peut être amené à participer aux tâches suivantes :

1 - Fonction « économie de la santé »

- Etude médico-économique évaluant le coût effectif des médicaments par séjour en lien avec le respect ou pas des référentiels, comparativement à la valeur des médicaments donnés dans les GHS selon l'échelle nationale des coûts
- Evaluation ou étude ciblée sur une classe thérapeutique ou un dispositif médical
- Evaluation ou étude ciblée sur une pratique médicale
- Evaluation ou étude ciblée sur un mode de prise en charge
- Etude de faisabilité type coût efficacité dans le cadre de l'innovation thérapeutique
- Etude de faisabilité type coût efficacité dans le cadre de la mise en place de nouvelle pratique
- Participer au suivi des tableaux de bords des unités fonctionnelles

2 - Fonction « Achats »

- Participe à la définition de l'état des besoins
- Participe au dialogue avec les utilisateurs
- Participe aux réunions de pré-choix lors des campagnes d'achat
- Collabore avec la COMEDIMS pour la validation des demandes de nouveaux référencements.
- Participe aux commissions d'appel d'offre

3 - Fonction « vigilance »

- Veille au respect des obligations réglementaires de vigilance
- Enregistre, centralise et évalue les informations relatives aux événements indésirables susceptibles d'être dus aux médicaments, aux dispositifs médicaux
- Centralise toute information utile à l'exercice de la vigilance
- Assure la mise à jour régulière de l'information sur les médicaments ou produits de santé au regard des données de pharmacovigilance recueillies et évaluées
- Valide les données par rapport aux documents originaux accessibles et recherche toute information complémentaire utile
- Gère l'archivage des fiches de recueil et de la documentation des cas signalés
- Participe à l'élaboration du rapport d'activité annuel

4 - Amélioration continue de la qualité

- Participe au développement de la politique qualité du secteur
- Participe au suivi des indicateurs qualité
- Participe au suivi de la gestion documentaire

5 - publication

L'interne sera accompagné par les pharmaciens du service pour la réalisation de publications et de posters

6 - formation

- Participer aux réunions de formation régulières organisées par les praticiens du CHP à l'attention de tous les internes de l'établissement
- Participer aux réunions de travail DIM/pharmacie/unités de soins
- Participer aux réunions de service et aux réunions de présentations des spécialités pharmaceutiques par les laboratoires
- Participer au COMEDIMS et à la préparation des réunions.
- Participer à l'encadrement des 5° AHU

ORGANISATION DU TRAVAIL :

La présence quotidienne de l'interne sera répartie du lundi au samedi matin

L'interne peut être amené à participer à l'organisation mise en place pour assurer la continuité du service

Toute absence hors maladie doit être programmée et validée par le chef de service afin que celui-ci puisse mettre en place une organisation permettant que la continuité des missions soit assurée.

REDACTION V1			
NOM	FONCTION	DATE	VISA
Isabelle HERAN-MICHEL	Chef de service PHARMACIE	Novembre 2017	
VALIDATION			
NOM	FONCTION	DATE	VISA
Christine BARCELO	Chef du pôle Médico-technique		