

**Assistance pharmaceutique
dans les établissements médico-sociaux (EMS)
et unités de vie de psychogériatrie (UVP) jurassiens**

Cahier des charges du pharmacien répondant de l'établissement

reconnu par le Département de la santé, des affaires sociales, du personnel et des communes de la République et Canton du Jura.

Madame/Monsieur	
-----------------	--

pharmacien répondant, dénommé ci-après pharmacien, est responsable de l'assistance pharmaceutique de :

Nom de l'institution /établissement	
Directeur/trice	
Complément	
Adresse	
Case postale	
NPA / Lieu	

est au bénéfice d'une autorisation de pratiquer la profession de pharmacien-ne octroyée par le Département de la santé, des affaires sociales, du personnel et des communes,

datée du

ainsi que d'une couverture d'assurance en responsabilité civile (RC) :

Le masculin est utilisé dans tous les termes pour alléger la lecture.

1. Buts de l'assistance pharmaceutique

L'établissement nomme un pharmacien pour :

- Assurer le respect des exigences légales et de police sanitaire quant à la sécurité du stockage des médicaments dans les locaux de la pharmacie de l'établissement et des pharmacies d'unités.
- Veiller au bon usage des médicaments basé sur un système de qualité, en mettant en place des protocoles en collaboration avec l'équipe de soins, la direction et le(s) médecin(s).

- Veiller à une consommation en médicaments basée sur l'intérêt du patient et le principe d'économicité en collaboration avec les autres intervenants de l'établissement : direction, médecins, équipes de soins.
- Assurer la livraison des médicaments dans un délai raisonnable.
- Mettre à disposition de l'établissement et assurer le suivi (date de péremption, renouvellement) d'un « stock de secours/d'urgence ».

2. Rapports hiérarchiques

- La position du pharmacien répondant de l'établissement est équivalente à celle du médecin répondant de l'établissement.
- Le pharmacien organise l'utilisation des médicaments au sein de l'institution et instruit les personnes qui y travaillent.
- Il est habilité à donner des instructions en accord avec la direction de l'établissement, le(les) médecin(s) traitant(s) de l'établissement et l'infirmier-chef.

3. Tâches

Les tâches de l'assistance pharmaceutique s'organisent autour de 4 groupes interdépendants de prestations obligatoires :

- Prestations légales de police sanitaire.
- Assistance pharmaceutique : prestations visant à optimiser (bénéfice/risque/coût) et à sécuriser la thérapie médicamenteuse.
- Approvisionnement en médicaments.
- Prestations administratives et de formation.

Toutes autres prestations supplémentaires ou spécifiques à l'établissement peuvent faire l'objet d'accords complémentaires entre l'établissement et le pharmacien.

3.1 Prestations légales de police sanitaire

- Contrôle des stupéfiants.
- Contrôle des locaux, des dépôts, ainsi que de leurs accès.
- Contrôle du stockage des médicaments à conserver entre 2 et 8°C (y.c. chaîne du froid).
- Contrôle stockage des produits chimiques et inflammables selon LPChim.
- Contrôle si retraitement de matériel stérile (ODim).

3.2 Assistance pharmaceutique : prestations visant à optimiser (bénéfice/risque/coût) et sécuriser la thérapie médicamenteuse

- Mise en place d'instructions de travail ou recommandations visant à sécuriser l'utilisation des médicaments dans l'établissement, en considérant les prescriptions légales et les bonnes pratiques reconnues dans ce domaine.
- Structure d'information sur les questions particulières de médication, y compris les effets indésirables, les contre-indications, les interactions médicamenteuses, les posologies et les modalités d'administration.
- Participation à des revues de traitement avec le médecin traitant et/ou un/e infirmier/ère en fixant avec la direction de l'institution un objectif de pourcentage de traitements de manière régulière.
- Proposition de participation à un cercle qualité médecins-pharmaciens au sens des critères de pharmaSuisse.
- Elaboration d'un consensus des médicaments utilisés dans l'institution en collaboration avec le/les médecin(s) traitants.
- Mise en place d'une structure de gestion des erreurs médicamenteuses (annonces/actions correctives).

3.3 Approvisionnement en médicaments

- Organiser un approvisionnement suffisant et adéquat en médicaments.
- Organiser la distribution des médicaments en collaboration avec l'équipe infirmière.
- Organiser le contrôle périodique des dates limites des médicaments.
- Organiser l'élimination des emballages échus.
- Approvisionnement en matériel Lima.

3.4 Prestations administratives et de formation

- Informations écrites sur l'activité pharmaceutique : rapport et/ou bulletins d'activités édités à intervalle régulier (situation sur la consommation des médicaments, recommandations et consensus sur les traitements, etc.).
- Facturation selon un mode défini avec l'institution et facturation des prestations particulières du pharmacien directement à l'établissement.
- Formation planifiée (selon les besoins et instruction au personnel infirmier dans le domaine des médicaments).

4. Responsabilités

4.1 Responsabilités du pharmacien

- Le pharmacien est responsable de la bonne gestion des tâches qui lui sont confiées par ce descriptif de fonction, ainsi que de la surveillance des mesures dont il a ordonné l'application dans les domaines du stockage, de la distribution et de la dispensation des médicaments.

- Il consacre à l'établissement le temps nécessaire à l'accomplissement des tâches énumérées.
- Il est soumis au secret professionnel de même que son personnel à l'officine qui peut être appelé à collaborer à certaines tâches.
- En son absence, le pharmacien délègue ses responsabilités à son remplaçant.

4.2 Engagement de l'institution

- L'institution met à disposition du pharmacien toutes les données qui lui sont nécessaires pour réaliser ses tâches d'assistance pharmaceutique, y compris les données administratives concernant les patient-e-s.
- Les médicaments stockés dans l'institution sont exclusivement destinés aux patients et ne peuvent être cédés ni aux collaborateurs de l'établissement, ni à des tiers.
- L'institution s'engage à ne pas avoir d'autres partenaires contractuels pour les médicaments.

5. Formation spécifique à l'assistance pharmaceutique

- Il s'engage à suivre une formation continue selon les critères d'exigences de Pharmasuisse afin de garantir la qualité de ses services.
- Idéalement, le pharmacien est en possession d'un titre FPH.

Fait en 3 exemplaires :

- Direction de l'institution/établissement
- Le pharmacien
- Département de la Santé, des Affaires sociales, du Personnel et des Communes de la République et Canton du Jura

Date, timbre et signature :

Date, timbre et signature :

Direction de l'institution/établissement

Pharmacien responsable
De l'assistance pharmaceutique