



**FICHE DE POSTE
PÔLE DE MCU / MT**

Référence :

Version n° :

**FICHE DE POSTE PREPARATEUR EN
PHARMACIE HOSPITALIERE**

Page : 1/6

Auteurs : Dr L PONCELET : Pharmacienne et RSMQ MATHE Thibaut FF Cadre de santé paramédical	Responsable du service : Dr CHOLLET Annick Pharmacien	Vérificateur (Nom, Fonction) : GUILLON Marie Chantal Cadre supérieur de santé paramédical	Approbateur (Nom, Fonction) : TURPAIN Eric Directeur des Ressources Humaines
Date : 28/05/2025	Date : <i>06 juin 2025</i>	Date : 06/06/2025	Date :
Visa :  	Visa : 	Visa :  Marie Chantal GUILLON	Visa :

LOCALISATION DU POSTE

- Poste de travail situé : Pharmacie à usage intérieur au rez-de-chaussée bâtiment PGR
- Déplacement dans les différentes unités de soins/sites

POSITION DANS LA STRUCTURE

➤ **Responsabilités hiérarchiques :**

- Directeur d'Etablissement : **Monsieur MARTINEZ Eric**
- Directeur des Ressources Humaines : **Monsieur TURPAIN Eric**
- Cadre Supérieur de Santé paramédical : **Madame GUILLON Marie Chantal**
- Encadrant de l'unité : **Mr MATHE THIBAUT**

➤ **Responsabilités fonctionnelles :**

- Les pharmaciens du centre hospitalier
- Le responsable médical du circuit du médicament

➤ **Liens fonctionnels :**

Externes au CH	Internes au CH	Internes au service
Société de prêt de matériel médico-chirurgical	Unités de soins Consultations externes Cellule Qualité	Encadrant de l'unité Secrétaire pharmacie Aide-soignante



**FICHE DE POSTE
PÔLE DE MCU / MT**

Référence :

Version n° :

**FICHE DE POSTE PREPARATEUR EN
PHARMACIE HOSPITALIERE**

Page : 2/6

Fournisseurs	Secrétariats	Magasinier
Délégués médicaux	Brancardiers/Coursier	Agent d'entretien
Personnes extérieures (délivrance de médicaments)	EOHH	Autres préparateurs
Livreurs	Biomédical	
	Services Logistiques	
	Clientèle	
	Services techniques	
	Service Informatique	
	Services économiques	
	DRH	
	Agents administratifs	

PRESENTATION DE L'UNITE

Missions de la pharmacie hospitalière :

- Gestion et approvisionnement des produits pharmaceutiques (médicaments dont produits sanguins stables, et ceux en tarification en sus) et DM dont DMI. Traçabilité en lien avec le service financier, la pharmacovigilance et la matériovigilance.
- Gestion des gaz médicaux.
- Gestion des stupéfiants,
- Gestion des médicaments dérivés du sang,
- Dispensation dans les services de soins, substitution proposée / livret thérapeutique.
- Préparation des piluliers.
- Préparations magistrales.
- Préparation des traitements de chimiothérapie anticancéreuse (unité centralisée à la PUI) sur autorisation de l'ARS.
- Rétrocession au public sur autorisation de l'ARS.
- Responsabilité de la stérilisation centrale sur autorisation de l'ARS.
- Information des actualités sur le médicament et DM / intramuros (notes info, réunions du matin à la pharmacie).
- Lien avec la ville.
- Implication dans la qualité de vie au travail (arômathérapie)

Le service s'applique à suivre l'arrêté du 10 Octobre 2022 modifiant l'arrêté du 6 avril 2011 – Management du circuit du médicament et DM dans les établissements de soins.

- Adhésion et participation au groupement d'achat régional des médicaments et DM.
- Marché fictif : demandes de prix auprès des laboratoires. (relation avec le service économique).
- Documents sur la base Qualios de l'établissement (service Qualité).

La PUI (pharmacie à usage intérieur) est équipée des outils informatiques suivants :

- EASILY
- ELAP
- NEWAC
- PASTEL
- e-EPICURE
- Dymomaint

	FICHE DE POSTE	Référence :
	PÔLE DE MCU / MT	Version n° :
	FICHE DE POSTE PREPARATEUR EN PHARMACIE HOSPITALIERE	Page : 3/6

- QUALIOS
- THERIAQUE
- MYSIRIUS suivi température
- Dossier Pharmaceutique
- Dossier Médical Partagé
- Pack office
- Commande par catalogue informatisée (demande des services).
- Intranet

Des locaux logistiques :

- Des postes téléphoniques.
- Chaque préparateur peut accéder à un poste informatique
- Imprimante fax scanner.
- Équipement pour la préparation des piluliers.
- Unité centralisée de reconstitution de chimiothérapie.
- Local d'accueil au public
- Bureaux, salle de pause, magasinage, stockages internes et externes (Alcool, archives, gaz médicaux), sanitaires.
- Locaux sécurisés et sous température contrôlée dans les locaux de stockage des médicaments

PRESENTATION DE L'EQUIPE

- 4 Pharmaciens
- 1 cadre de santé
- 1 Secrétaire
- 9 PPH (Préparateur en Pharmacie Hospitalière)/PP
- 1 magasinier

EXIGENCES DU POSTE

➤ **Contraintes d'horaires :**

Horaires : présence indispensable sur les créneaux horaires d'ouverture de la PUI soit 8h30/17h.

Repos hebdomadaire Le week-end

En semaine

Roulements Fixes

Variables

Planning mensuel selon la réglementation du temps de travail.

Un planning hebdomadaire avec les missions.

	FICHE DE POSTE	Référence :
	PÔLE DE MCU / MT	Version n° :
	FICHE DE POSTE PREPARATEUR EN PHARMACIE HOSPITALIERE	Page : 4/6

MISSIONS DU POSTE

➤ **Références aux textes :**

REPERTOIRE DES METIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE - FICHE METIER PPH

➤ **Nature et niveau de formation pour exercer le métier :**

- Brevet professionnel de préparateur en pharmacie.
- Diplôme de préparateur en pharmacie hospitalière.
- Diplôme accessible par la VAE.

➤ **Définition :**

Sous la responsabilité et le contrôle effectif d'un pharmacien, le préparateur en pharmacie réalise les activités générales et spécifiques suivantes après habilitation.

➤ **Les activités générales :**

- Accueil et prise en charge des personnes (agents, patients, usagers, etc.), dans son domaine,
- Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, étudiants, stagiaires, etc.)
- Approvisionnement en produits, en matériels, dans son domaine,
- Conditionnement de produits et / ou de matériels spécifiques au domaine d'activité,
- Constitution et contrôles des dotations de services dans le respect des règles de détention et de conservation des médicaments et des dispositifs médicaux stériles,
- Délivrance de médicaments et de dispositifs médicaux stériles,
- Rétrocession,
- Actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)
- Préparations pharmaceutiques,
- Réalisation de préparations galéniques, en zones protégées ou contrôlées,
- Réalisation des opérations d'approvisionnement et de gestion,
- Veille professionnelle et développement professionnel continu,
- Préparation des piluliers,
- Distribution des stupéfiants,
- Réception des livraisons,
- Préparation des commandes des services,
- Visites d'armoire dans les unités,
- Rangement des médicaments et dispositifs médicaux,
- Commandes et réapprovisionnement de plusieurs services,
- Sur étiquetage et reconditionnement,
- Vérification des périmés,
- Réalisation d'inventaires,
- Réunions de service quotidiennes

	FICHE DE POSTE	Référence :
	PÔLE DE MCU / MT	Version n° :
	FICHE DE POSTE PREPARATEUR EN PHARMACIE HOSPITALIERE	Page : 5/6

➤ **Activités spécifiques :**

- Les missions spécifiques de chaque professionnel sont détaillées dans un classeur spécifique situé sur la Pharmacie et fait l'objet d'une habilitation par les pharmaciens.

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISSES

➤ **Savoir : Connaissances requises :**

- Fluides médicaux.
- Gestion des flux stocks/produits.
- Hygiène Hospitalière.
- Législation et réglementation.
- Pharmacologie.
- Qualité.
- Risques et vigilances.
- Techniques de préparation pharmacologiques.
- Traitement des déchets.
- Les connaissances requises se décomposent selon le mode GPMC en connaissances générales, opérationnelles et approfondies.

Savoir-faire :

- Analyser et adapter sa pratique professionnelle au regard de l'évolution des recommandations
- Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements et consommables dans son domaine de compétence
- Analyser les prescriptions, les demandes de médicaments ou de produits ou les ordonnances en collaboration avec le pharmacien
- Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes
- Classer des données, des informations, des documents de diverses natures
- Conseiller le patient et son entourage dans le cadre du projet personnalisé du patient
- Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence
- Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier
- Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité.

Manière de servir

- Entraide
- Rigueur.
- Maîtrise de soi.
- Capacité d'adaptation.
- Capacité à travailler en équipe
- Comportement adapté dans ses relations avec autrui.



FICHE DE POSTE PÔLE DE MCU / MT	Référence : Version n° :
FICHE DE POSTE PREPARATEUR EN PHARMACIE HOSPITALIERE	Page : 6/6

ÉVOLUTION DU POSTE

En fonction du projet professionnel de l'agent et des disponibilités institutionnelles

OBSERVATIONS

Les références peuvent être revues en fonction des besoins du service et en accord avec l'agent.

PRISE DE CONNAISSANCE LE

SIGNATURE