

## KB du 21 janvier 2009 – « Instructions pour les pharmaciens » Check-list – Equipe officinale

L'AR Instructions décrit la composition de l'équipe officinale, la répartition des tâches, les responsabilités et les principes d'auto-évaluation qui doivent être appliqués par chaque membre de l'équipe officinale.

Le manuel de qualité prévoit également un chapitre « personnel ». A partir de 2012, il faudra enregistrer et documenter toutes les opérations dans un manuel de qualité.

La check-list ci-dessous vous aide déjà à remplir les exigences décrites dans l'AR Instructions. Remplissez la check-list pour votre propre situation.

Oui = en ordre pour votre pharmacie

Non = pas en ordre pour votre pharmacie

Organisation et répartition des tâches	Oui	Non	Remarques
La pharmacie dispose d'un personnel en nombre suffisant possédant les qualifications requises.			
Les responsabilités de chaque membre du personnel sont clairement précisées.			A partir de 2012, ces responsabilités doivent être déterminées par écrit dans le manuel de qualité. Ce manuel de qualité comprendra à cet effet une description de fonction individuelle.
Les règles d'hygiène sont respectées.			Le manuel de qualité précisera et rassemblera les règles d'hygiène.
Tous les membres du personnel doivent appliquer les principes et les directives des bonnes pratiques officinales, comme décrites dans l'annexe 4 de l'AR du 21 janvier 2009, qui les concernent.			
Tous les membres du personnel s'engagent à traiter toutes les informations obtenues dans l'exercice de leur fonction en respectant la vie privée des personnes concernées. A cet effet, une clause de confidentialité est établie.			Aux pages 3 et 4, vous retrouvez une clause de confidentialité que vous pouvez faire signer par votre personnel et que vous pouvez reprendre en annexe du contrat de travail. Vous retrouvez cette clause de confidentialité également sur le site <a href="http://www.apb.be">www.apb.be</a> .
Le pharmacien titulaire est personnellement responsable de la mise en œuvre et du maintien des bonnes pratiques pharmaceutiques officinales. Pour pouvoir exercer ce rôle, il possède les qualifications, la compétence et l'expertise nécessaires.			
Le pharmacien titulaire exerce une surveillance effective sur les autres membres de l'équipe. <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cette tâche peut (en tout ou en partie) être confiée à un pharmacien adjoint ou un pharmacien remplaçant. Une telle délégation suppose que le pharmacien titulaire mette au point une procédure de délégation et en informe le personnel.</li> <li>❖ En cas de co-titulariat, les activités de chaque co-titulaire sont clairement définies par écrit et communiquées à tous les membres de l'équipe officinale.</li> </ul>			A partir de 2012, il sera obligatoire de définir par écrit la procédure de délégation. Le manuel de qualité reprendra un modèle de la procédure de délégation.



Tous les membres du personnel mettent à jour leurs connaissances par le biais d'une formation permanente adéquate.			
--	--	--	--

Responsabilités	Oui	Non	Remarques
Tout pharmacien est personnellement responsable: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ des actes pharmaceutiques qu'il réalise ou supervise, y compris les soins pharmaceutiques, les conseils et les informations;</li> <li>❖ de la conformité et de la qualité de ce qu'il délivre et prépare.</li> </ul>			
Le pharmacien exécute lui-même les prescriptions, prépare les formules magistrales et officinales et délivre lui-même les médicaments à usage humain et vétérinaire, les dispositifs médicaux et les matières premières. Le pharmacien peut toutefois, sous sa responsabilité et son contrôle, se faire assister par des assistants pharmaceutico-techniques.			
La pharmacie ne peut compter plus de trois assistants pharmaceutico-techniques par pharmacien présent dans la pharmacie.			
Au moins un pharmacien doit être présent dans la pharmacie pendant les heures d'ouverture de la pharmacie ainsi que pendant le service de garde.			
L'assistant pharmaceutico-technique exécute, sous la surveillance directe et effective du pharmacien, les tâches suivantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la réception et l'enregistrement sous quelque forme que ce soit des prescriptions médicales;</li> <li>- la délivrance des médicaments conformément aux lois et règlements en vigueur;</li> <li>- l'information des patients relative à l'usage adéquat des médicaments et leur sécurité;</li> <li>- l'enregistrement et l'identification des matières premières;</li> <li>- l'exécution de préparations magistrales;</li> <li>- l'information aux stagiaires 'assistants pharmaceutico-techniques' relative au travail en pharmacie.</li> </ul>			
En cas d'absence du pharmacien titulaire, celui-ci fixe à l'avance les modalités de délégation au(x) pharmacien(s) adjoint(s) ou au pharmacien remplaçant de sorte que les tâches qui relèvent de sa responsabilité et doivent être prises en son absence sont assumées par le pharmacien adjoint ou remplaçant. Ceci ne dégage rien de la responsabilité du pharmacien titulaire.			A partir de 2012, il sera obligatoire de définir par écrit la procédure de délégation. Le manuel de qualité reprendra un modèle de la procédure de délégation.



## Avenant au contrat de travail entre l'employé et l'employeur

### Clause de confidentialité – pharmacien employé

Par la présente, je soussigné

.....,

pharmacien titulaire / adjoint / remplaçant (biffer les mentions inutiles) travaillant à la pharmacie

.....

m'engage à respecter la confidentialité des données privées qui me sont confiées dans le cadre de ma fonction, dans le respect des différentes réglementations et notamment l'article 458 du code pénal qui punit les pharmaciens qui dévoileraient les secrets qu'on leur confie, la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, l'article 41 de l'Arrêté Royal du 21 janvier 2009 portant instructions pour les pharmaciens ainsi que le code de déontologie pharmaceutique édité par l'Ordre des Pharmaciens.

Date, lieu et signature:



## Avenant au contrat de travail entre l'employeur et l'employé

### Clause de confidentialité – Assistant(e) pharmaceutico-technique

Par la présente, je soussigné,

.....,

assistant(e) pharmaceutico - technique travaillant à la pharmacie

.....

m'engage à respecter la confidentialité des données privées qui me sont confiées dans le cadre de ma fonction, dans le respect des différentes réglementations et la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Date, lieu et signature:

