

# تسيير المنتجات الصيدلانية في المؤسسات العمومية للصحة

## مهام الصيدلي

زيادة على المهام المذكورة في القانون الأساسي الخاص بالصيدلي فإنه يعد المسؤول عن صيدلية المؤسسة الصحية ودوره يكمن في:  
وضع حلقة تموين المصالح الصحية بالمواد الصيدلانية منذ إعداد مدونة المصلحة، وإعداد الطلبية حتى التوزيع على المريض.  
السهر على مراقبة سير المادة الصيدلانية من دخولها حتى تسليمها إلى المريض.  
لعب دور المستشار لدى الهيئة الطبية وإعلامهم بقواعد استعمال الأدوية.  
المشاركة الفعلية في محاربة العدوى المكتسبة في المستشفيات.  
تنسيق وتنشيط لجنة الدواء على مستوى المؤسسة.  
لعب دور هام لكونه عضو دائم للمجلس العلمي/الطبي.  
ضمان متابعة سجل الصيدلة وسجل اليد الجارية.  
إعداد الحساب السنوي لتسيير الصيدلة.  
تنفيذ التحضيرات الخاصة بمواد التطهير وكل مادة يمكن تحضيرها على مستوى الصيدلة.  
التحقيق في تاريخ صلاحيات المواد الصيدلانية.  
مراقبة صيدليات المصالح الطبية.  
يعد الصيدلي مسؤول شخصي عن الطلبية، الاستقبال، التوزيع ومراقبة المواد الصيدلانية المصنفة في الجدول ب.

يجب أن تخزن هذه المواد في خزانة أو صندوق فولاذي مغلق بمفاتيح وموضوع في مكان آمن.  
عند تسليمها إلى المصلحة تطبيقا لوصفة الطبيب الذي تكون نموذج إمضائه مسجل لدى الصيدلة و عليه إمضاء السجل الخاص بتسيير هذه المواد ويتم إرجاع زجاجة المادة من طرف الإطار الشبه طبي بعد استعمالها للمريض.

## تسيير المنتجات الصيدلانية

توضع صيدلية المؤسسة الصحية تحت سلطة صيدلي والتي تكمن مهمته في وضع تحت تصرف المصالح الطبية المواد الصيدلانية، الكشوفات، اللقاحات، الأمصال، خيط الجراحة...اللازمة لتشغيلها.

طبقا للمنشور الوزاري رقم 007 المؤرخة في 22 / 11 / 2005 والمتعلق بتسيير المنتجات الصيدلانية في المؤسسات العمومية للصحة والذي حدد معظم المهام التي يجب وضعها حيز التطبيق من أجل تسيير جيد وعقلاني للمنتجات الصيدلانية على مستوى المؤسسات العمومية للصحة والتي تضم النقاط التالية:

### تحديد الحاجيات

يعتبر تحديد الحاجيات الخاصة بالمنتجات الصيدلانية مرحلة حاسمة ينبغي أن يوليها مجموع المستخدمين لا سيما مقدمو الوصفات عناية خاصة. فعلى هؤلاء أن يعملوا في إطار تشاوري (المجلس العلمي- المجلس الطبي و لجان الدواء ) يعد ركيزة ضرورية للتحكيم وإعداد مدونة الأدوية حسب المصالح ، فالغاية من هذه المدونة هي التحديد الدقيق للطلبات الواجب إعدادها.

### الإجراءات الخاصة باقتناء المنتجات الصيدلانية

طالما يتم تحديد و تامين الحاجيات، يجب الشروع في وظيفة "الشراء" بتوخي أكبر قدر من الحذر، فالغاية منها هو السهر على توفر الأدوية بأقل كلفة. و عليه ، ينبغي التقيد الصارم بالقواعد الإجرائية المقررة في عقد الصفقات طبقا لأحكام المتعلقة بتنظيم الصفقات العمومية وذلك بغية إبرام الصفقة بكل شفافية و حيث تحترم المنافسة الحقيقية بين مختلف الموردين.  
و في كل الأحوال ، يجب أن يخضع أي اقتناء للمنتجات الصيدلانية إلى استشارة مسبقة لفسح المجال واسعا أمام المنافسة و اختيار العروض الأكثر تحفيزا من حيث التوفر و التكفل.

## وظيفة التموين

يجدر التذكير بواجب تقييد الكميات المستلمة و المثمنة في سجل الصيدلية بغية تبرير كل التحركات التي تخص المنتجات الصيدلانية. يعد هذا السجل بمثابة "اليومية". و يجب إبلاء عناية خاصة ببطاقات المخزونات و/أو بطاقات الوضعية و تحيينها. يجب أن تتضمن هذه البطاقات معلومات عن وضعية المخزون الموجود والمتوفر. إن عملية التموين تلي مرحلة الشراء و تجسدها وفقا للمراحل المعددة أدناه:

### الطلبية

ينبغي على مسؤول الصيدلية إعداد صنفين من وصلات الطلبية :

- وصل طلبية شهري لكل منتجات المخزون،
- وصل طلبية سنوي قابل للتسليم مرحليا بالنسبة للكواشف الكيميائية و الجالينوسية.

يجب أن تتضمن وصلات الطلبية الشهرية :

- التسمية الدولية المشتركة ،
- شكل و تحديد جرعات المنتج،
- الكمية المعبر عنها بوحدات حسابية .

يوقع وصلات الطلبية كل من مسؤول الصيدلية و مدير المؤسسة.

يكلف المسؤول عن الصيدلية أو الشخص الموكل قانونا بإيداع وصل الطلبية لدى المورد الذي تم اختياره طبقا للتنظيم الخاص بالصفقات العمومية ، إذ ينبغي أن تتم كل طلبية في إطار صفقة مبرمة وفقا للتنظيم المذكور أنفا .

يجب على المورد وضع تأشيرته على النسخة الثانية لوصل الطلبية.

### الاستلام

إن التحقق من المطابقة و تحديد كمية المنتجات المسلمة و مراقبة تاريخ انتهاء صلاحيتها تقع على عاتق مسؤول الصيدلية الذي ينجز كل هذه العمليات استنادا إلى وصل الطلب الذي تم إصداره و كذا وصل التسليم و الفاتورة التي تم استلامها.

يجب توضيح أجل التحقق من المطابقة و التي يجب أن توضع كشرط تعاقد في الصفقات التي تعقد مع الموردين . و عليه، تعتبر وصلات التسليم التي يعدها الموردون مؤقتة و لا تصبح نهائية ما لم تثبت المطابقة قانونا.

عندما يكون التسليم مطابقا، يضع مسؤول الصيدلية ملاحظة "خدمة منجزة" على الفاتورة، و كذا إمضاء مرفوقا بتاريخ و رقم التسجيل.

توجه هذه الفاتورة إلى مسؤول المصلحة الاقتصادية للمؤسسة للتكفل بها و الأمر بصرفها .

يعد كل من مسؤول المصلحة الاقتصادية و مسؤول الصيدلية تقريرا أسبوعيا عن وضعية تسديد الفواتير المستحقة لإرسالها توا إلى مدير المؤسسة .

في حالة خطأ أو عدم مطابقة المنتجات التي تم طلبها ، يجب على مسؤول الصيدلية تقديم تقرير فوري و مفصل إلى مسؤول المصالح الاقتصادية الذي يخطر المورد خلال 24 ساعة. يجب أن تفيد معاينات عدم المطابقة المعدة من قبل مسؤول الصيدلية و الفواتير المتنازع عليها مع الرقم و التاريخ و مبلغ الدفع في سجل خاص مرقم و موقع .

لا تقوم المصلحة الاقتصادية بإرسال الفاتورة التي تحوي الطلبية غير المطابقة ما لم يقم المورد بتسوية كل النزاعات و العيوب و من ثم رفع كل التحفظات ذات الصلة بعدم المطابقة .

### التخزين

ينبغي على المستخدمين المكلفين بالتخزين مسك سجلات مرقمة و موقعة من قبل مدير المؤسسة ترصد لعمليات الجرد الدائم، كما يتعين عليهم ملء بطاقة المخزون يوميا و المرفق نموذج منها في الملحق. تحين هذه البطاقة بتسجيل كل تحركات المنتجات .

### الاستلام على مستوى الصيدليات الملحقة

يوضع المستخدمون المكلفون بالصيدلية على مستوى الهياكل الاستشفائية الملحقة(العيادات المتعددة الخدمات ، المراكز الصحية ، قاعات العلاج و الفحص) تحت مسؤولية مسؤول الصيدلية للمؤسسة.

عند استلام المنتجات من الصيدلية الرئيسية، يلزم المستخدمون المعينون بالتحقق من مطابقة و كميات المنتجات المستلمة و تقييد كل عمليات استلام و خروج المنتجات في سجلات مرقمة و موقعة من قبل مدير المؤسسة.

إن مسك بطاقات المخزون و بطاقات التوزيع على مستوى الصيدليات الإستشفائية الملحقة إلزامي .

يتم توزيع المنتجات الصيدلانية على مستوى الهياكل الإستشفائية الملحقة استنادا إلى وصفات فردية و اسمية .  
ترسل هذه الوصفات إلى مسؤول الصيدلية بالمؤسسة الذي يقوم بمتابعتها و معاينتها.

## التوزيع على مصالح العلاج

يتم التوزيع :

-بناء على وصل طلبية أسبوعية "تخصيص لاحتياجات عاجلة"  
-بناء على وصفة فردية واسمية.

لا يخول التوقيع على وصلات الطلبات الأسبوعية إلا للممارسين الطبيين رؤساء المصالح و الأطباء المرخص لهم والذين تودع نماذج توقيعاتهم قانونا لدى الصيدلية الرئيسية للمؤسسة .  
يجب أن يشير وصل الطلبية- بالإضافة إلى الكمية المطلوبة- المخزون الباقي على مستوى المصلحة .  
يتضمن التسليم المراحل التالية :

-إيداع وصل الطلبية أو الوصفات الموقعة من قبل رئيس المصلحة أو الأطباء المرخص لهم لدى الصيدلية،  
- فحص و معالجة وصلات الوصفات من قبل مسؤول صيدلية المؤسسة ،

تحضير المنتجات من قبل المحضرين الذين يتعين عليهم توقيع وصلات التسليم التي قاموا بتنفيذها،  
-تسليم المنتجات إلى الأعوان المحددة أسماؤهم من قبل رئيس المصلحة لاستلام المنتجات و التوقيع على سجل سحب المنتجات يقيد فيه:

\* تاريخ التسليم إلى المصلحة،

\* أرقام وصلات أو الوصفات ،

\*لقب العون الذي يسحب المنتجات و اسمه و رقمه التسلسلي و توقيعه .

- الحفظ اليومي لنسخ وصلات التسليم .

يتم تجديد التخصيص ، لحاجات عاجلة ، بتقديم نسخ عن وثائق الوصف مصحوبة بتقرير تلخيصي .  
يجب أن يستند الاقتطاع من التخصيص على وصفة أو بروتوكول علاج استعجالي و يترتب عنه كشوفات إدارية و اقتطاعات .

تقدم هذه الكشوفات جدولا تلخيصيا يستغل كقاعدة حسابات للكميات التي تسلمها الصيدلية الرئيسية .  
و عليه ، يعتبر الممارس الطبي رئيس المصلحة مسؤولا عن الطلبات (الاحتياجات المستعجلة) المعدة لتلبية حاجيات مصلحته و التي يضع عليها تأشيرته .

و يسهر على الوجهة التي يأخذها المنتج الصيدلاني. لذلك، يلزم بتسيير المحاسبة الخاصة بعمليات دخول و خروج المنتجات الصيدلانية في المصلحة.

يجب على وصلات الطلبية، المحررة بالتسمية الدولية المشتركة فيما يخص الأدوية ، أن تكون مطابقة لمدونة المصالح و/ أو الهياكل (العيادات المتعددة الخدمات ، المراكز الصحية...)  
تقدم الوصفات يوميا.

يسهر الممارس الطبي رئيس المصلحة على مسك سجلات الوصف التي يقدمها الممارسون الطبيون المرخص لهم . تتضمن هذه السجلات المعلومات التالية :

-اسم الممارس الطبي و التأشيرة ،

-اسم المريض،

- سن المريض ،

- رقم سرير المريض ،

- رقم الدخول ،

- مقادير كل دواء يعطى لكل مريض و/ أو المستلزمات الطبية المقدمة،

- تاريخ الوصف،

- ملاحظات محتملة.

يكلف المراقب الطبي الرئيس - استنادا إلى الوصفات التي يعدها الممارسون الطبيون للمصلحة و بعد التسجيل في سجل وصفات المصلحة- بتقديم أدوية العلاج الموجهة للمرضى .

يسهر رئيس المصلحة على أن يحترم الممارسون الطبيون في المصلحة قواعد تحرير الوصفات الطبية على الوثائق المخصصة للوصف .

يتعين على الممارس الطبي رئيس المصلحة ، و كلما اقتضى الأمر، مسؤول الصيدلية احترام هذه التدبير و مراقبتها يوميا .

## العلاج المتنقل

يظل المرضى الذين تم استشفائهم و تقرر إخراجهم من مؤسسة العلاج و الذين ينبغي عليهم متابعة علاجهم خارج المستشفى مستفيدين من التغطية العلاجية المقدمة من قبل المؤسسة الإستشفائية الواقعة في مقر إقامة هؤلاء المرضى و ذلك بالنسبة للأدوية ذات الاستعمال الإستشفائي الحصري و التي لا تباع بالصيدليات . في حالة ما إذا كانت المؤسسة التي بدأت العلاج غير المؤسسة الواقعة في مكان إقامة المريض ، ترسل هذه المؤسسة تقريرا طبيا تبرر فيه الوصف إلى المؤسسة الواقعة في مقر إقامة المريض حتى يتسنى لهذه الأخيرة التكفل الفعلي بالمنتجات الصيدلانية اللازمة للمريض ، وفقا لمدونة المنتجات الصيدلانية الموجهة للطب البشري و التي نص عليها القرار رقم 123 المؤرخ في 28 سبتمبر 2005 . يتم إدراج الأثر المالي المترتب عنه في حساب الميزانية الموالي للمؤسسة التي تكلفت بالنفقات . أما الأدوية غير الواردة في المدونة ، و في انتظار تسجيلها و إدراجها ضمن مدونة المنتجات الموجهة للطب البشري، فينبغي على المؤسسات إدراجها من الآن فصاعدا في الميزانية لضمان توفرها.

### المخزون الدائم الإجباري

يسهر كل من مدير المؤسسة و الصيدلي المسؤول على التوفر الدائم لمخزون احتياطي كاف.

### حساب تسيير المواد

إن إدخال الإعلام الآلي في تسيير المنتجات الصيدلانية لا يعني أبدا إهمال المسك الإجباري لدعامات التسيير التقليدية (سجلات الصيدلية، بطاقات المخزون، بطاقات وضعية المخزون أو الدرج و كذا حساب تسيير المواد).

يتم حساب تسيير المواد الخاص بالمنتجات الصيدلانية سنويا و يجب أن يتضمن بيانات طبقا لتسميات مدونة الميزانية و الأبواب الموافقة لحركة هذه المنتجات (عمليات الدخول و الخروج المثمنة) و كذا القيمة الدقيقة للمخزون الموجود عند نهاية السنة المالية.

و من ثم ، فهذا الحساب هو بمثابة التبرير المادي لكل عمليات اقتناء هذه المنتجات منذ 01 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر من السنة المالية و هو المقابل للمحاسبة المالية المقيدة طبقا لبيانات سجل النفقات المصنفة بدقة حسب المراحل الأربع المتبعة في المحاسبة العمومية (الالتزام ، التصفية ، تحرير إذن بالصرف و الدفع). يجب القيام بالعمليات الخاصة بتصفية الفواتير بتوخي أكبر قدر من اليقظة ، ذلك أنه لا يمكن وضع ملاحظة "خدمة منجزة" ما لم تثبت المطابقة الكمية و الكيفية و السعرية طبقا لشروط السوق و دفتر الشروط.

### سجل الصيدلية أو "اليومية"

يكتسي مسك هذا الجمل أهمية قصوى ، فهو معد لمتابعة و مراقبة كل التحركات الكمية لعمليات دخول و خروج المنتجات ، و كذا وضعية المخزون الموجود التي يجب تحيينها .

يجب تسجيل السعر الوحدوي للمنتجات إلى جانب التسمية الدولية المشتركة قصد تحديد قيمة المخزون. يجب أيضا إعداد جدول شهري يتضمن ثمن المنتجات الداخلة و الخارجة و كذا تلك الخاصة بثمن المخزون إن استعمال الإعلام الآلي كقيل باستخدام الجدول الخاص بوضعية المخزون الموجود و السعر في أي وقت تمثل بطاقات المخزون الخاصة بالمنتجات الصيدلانية المقابل لقيود المحاسبة المتضمنة في سجل الصيدلية. يجب تحيين القيود المتعلقة بحركة أي منتج لتسيير مراقبة وضعية المخزون و تفادي أي ضياع للمنتجات.

يجب إلزام كل الصيدليات الإستشفائية وملاحقها و صيدليات المصالح بمسك هذه البطاقات

### عمليات المراقبة الواجب القيام بها على كل مستويات استهلاك المنتجات الصيدلية

يتم بانتظام و تحت مسؤولية مسؤول الصيدلية مراقبة خزانات الصيدلية الإستشفائية الملحقة و كذا خزانات صيدليات مصالح العلاج بالمؤسسة.

علاوة على عمليات المراقبة التلقائية و المنتظمة، يتعين إجراء عمليات مراقبة ظرفية من حين لآخر فيما يخص الأدوية التي تتطلب مراقبة خاصة (سلسلة التبريد، الأدوية المخدرة ، الأدوية المرتفعة السعر أو ذات الاستعمال الإستشفائي حصرا.....)

يحدد مسؤول الصيدلية التباينات في المخزون بين الحصص المقدمة و الكميات المستهلكة و المقيدة في سجل الوصف.

عند استكمال عمليات المراقبة ، يرسل مسؤول الصيدلية تقريرا مكتوبا إلى مدير المؤسسة ، تسجل فيه كل الملاحظات.

يلتزم مسؤول الصيدلية خلال المراقبة بالتحقق مما يلي :

- شروط التخزين و مطابقة وضع الأدوية و المؤثرات العقلية و المواد المطهرة و المحاليل الكتلية و أدوات التضميد في أماكنها ،  
- صناديق الأدوية المخدرة،  
- مستوى المخزون،  
- مسك ووثائق التسيير (سجل الصيدلية، بطاقات المخزون، الوصفة الاسمية، أرشفة وصلات التسليم وسجلات الوحدات و خزانة الصيدلية الموجودة بالمصلحة)  
- صلاحية المنتجات و تاريخ انتهائها،  
- تسجيل الوصفات على بطاقات العلاج .  
يبحث مسؤول الصيدلية تقرير المراقبة إلى مدير المؤسسة. يأخذ مدير المؤسسة كل التدابير الضرورية بعد إرسال ملاحظاته الخطية على الممارس الطبي رئيس المصلحة.  
يخول مسؤول الصيدلية حق استعادة أي فائض في المخزون بعد إعلام مدير المؤسسة.  
يجب تسليم الهبات و العينات التي تقدمها المخابر للمؤسسات الإستشفائية إجباريا إلى الصيدلية الرئيسية للمؤسسة التي تتكفل بتوزيعها ، و ذلك بعد موافقة مسؤول صيدلية المؤسسة في ظل احترام أحكام هذا المنشور. ترمي الإجراءات المذكورة أعلاه إلى ضمان تحديد وجهة المنتج الصيدلاني منذ استلامه على مستوى المؤسسة إلى غاية استهلاكه من قبل المريض، والاستجابة المثلى للحاجيات العلاجية المعبر عنها و كذا تفادي انعكاسات نفاذ الأدوية أو فرط المخزون. ومن ثم ، ينبغي أن تظل صيدلية المؤسسة و الهياكل الإستشفائية الملحقة مفتوحة لتضمن الخدمة 24 ساعة على 24 و سبعة أيام على سبعة.

## الإعلام الطبي والعلمي حول المنتجات الصيدلانية

الإعلام الطبي والعلمي، حول المنتجات الصيدلانية، هو مجموع المعلومات المتعلقة بتركيبها وأثارها العلاجية والبيانات الخاصة بمنافعها ومضارها، والاحتياطات الواجب مراعاتها، وكيفية استعمالها ونتائج الدراسات الطبية المدققة المتعلقة بنجاعتها وسميتها العاجلة أو الأجلة، تلك المعلومات التي تقدم الأطباء والصيدالوجيا وأعوان الصحة والمستعملين للأدوية بغية ضمان الاستعمال السليم للمنتجات الصيدلانية. وينبغي ألا تشمل على أقوال غشاشة أو غير قابلة للتمحيص ولا على إغفال قد ينجر عنه استهلاك دواء لا مبرر له طبيا، ولا أن يعرض المرضى بها لمخاطر لا موجب لها. وينبغي ألا يصمم عتاد ترويجها على نحو يخفي طبيعتها الحقيقية. يجب أن يكون الإعلام الطبي والعلمي الخاص بالمنتجات الصيدلانية، المستعملة في الطب البشري، والخاص كذلك بالمؤسسات الصيدلانية مطابقا للمواصفات المعتمدة لتسويق الأدوية وللأخلاق المهنية. ويجب أن يساهم في تشجيع الاستعمال الرشيد للمنتجات الصيدلانية، وأن يكون مضمونه دقيقا، قابلا للتمحيص ومطابقا لأحدى معطيات البحث الطبي والعلمي عند توزيعه. يتولى الإعلام الطبي والعلمي الخاص بالمنتجات الصيدلانية، الجهات الآتية: صانعو المنتجات الصيدلانية، في إطار ترويج لمنتجات يحصلون مسبقا على تسجيلها، مستوردو المنتجات الصيدلانية، في إطار ترويج لمنتجات يستوردونها والتي يحصلون مسبقا على تسجيلها، الشركات المتخصصة في الترويج الطبي، العاملة خاصة في إطار التعاملية بالنسبة إلى الصانعين والمستوردين. كما يمكن أن تتولاها: المؤسسات العمومية، التي ترتبط رسالتها بالصحة العمومية والتكوين والبحث العلمي في ميدان الصحة، الجمعيات، ذات الطابع العلمي، الجمعيات، ذات الطابع الاجتماعي، ولاسيما جمعيات الدفاع عن المستهلكين. ولايجوز، في هذه الحالة، أن تستعمل الأنشطة العلمية والاجتماعية لأغراض ترويجية. يتجه الإعلام الطبي والعلمي، الخاص بالمنتجات الصيدلانية، إلى المهن الطبية وشبه الطبية وإلى عامة الناس. لا يمكن القيام بأي عمل يخص المنتجات الصيدلانية قبل الحصول على تأشيرة إشهار تسلمها مصالح وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات. يجب أن ينص كل إشهار منشور تحت أي شكل من الأشكال على الرقم الذي سلمت التأشيرة تحته. تسلم تأشيرة الإشهار لمدة لا تتجاوز خمس سنوات.

## Gestion de la Pharmacie

Le service de la pharmacie, placé sous l'autorité d'un pharmacien, a pour mission de mettre à la disposition des services médicaux, les produits pharmaceutiques, les réactifs, les vaccins et sérums, les ligatures indispensables à leur fonctionnement.

Le pharmacien responsable tient la comptabilité des stocks et dresse en fin d'exercice, un compte de gestion matière.

### Attributions du Pharmacien Hospitalier

En plus des prérogatives citées dans le statut particulier, le Pharmacien Hospitalier est responsable de la Gestion de la Pharmacie de l'hôpital Son rôle réside :

- dans la mise en œuvre du cycle d'approvisionnement des médicaments, dispositifs médicaux et autres consommables depuis l'élaboration de la nomenclature par service, à l'élaboration de la commande jusqu'à la distribution au malade.
- de veiller au contrôle de la traçabilité du produit pharmaceutiques ;
- de jouer le rôle de conseiller auprès du corps médical en les informant sur les règles d'utilisation des médicaments ;
- de participer activement à la lutte contre les infections nosocomiales ;
- de coordonner et d'animer le comité de médicament de l'établissement ;
- de jouer un rôle essentiel comme membre à part entière au niveau du conseil médical.
- d'assurer le suivi du registre de la Pharmacie ou main courante ;
- d'établir le compte annuel de gestion de sa pharmacie.
- de l'approvisionnement du stockage et de la distribution des produits pharmaceutiques et de l'instrumentation et du consommable.
- d'exécuter les préparations des solutions antiseptiques et officinales.
- de faire la gestion des stocks et de préparer annuellement le compte de gestion en matière de la pharmacie.
- de vérifier les dates de péremption.
- de contrôler les pharmacies des services.

Le pharmacien est personnellement responsable de la commande, la réception, de la distribution et du contrôle des produits relevant du tableau "B".

Ces produits devront être stockés dans une armoire ou un coffre fermant à clés, lesquelles sont également mises en sécurité.

Dans les services, les stupéfiants sont sous la responsabilité des chefs des services qui doivent déposer leur spécimen de signature auprès du pharmacien chef.

Dans le cadre de ses missions, il assure les fonctions suivantes :

#### 1. La fonction achat

Le pharmacien reçoit et vérifie les commandes de médicaments selon la réglementation en vigueur notamment la circulaire n° 007 du 22 novembre 2005 relative à la gestion des produits pharmaceutiques dans les établissements publics de santé.

Il fournit au service de l'établissement des renseignements et de la documentation concernant les produits pharmaceutiques et les dispositifs médicaux avec une mise à jour constante ;

#### 2. La gestion des réceptions

Avec la commission de réception dont l'économiste, le pharmacien hospitalier :

- Veille à l'examen de la conformité des produits livrés
- Accuse réception des produits livrés et dûment commandés en s'assurant de la correspondance entre ce qui est commandé et ce qui est livré ;
- Veille à l'établissement régulier et à la mise à jour des documents de base de réception des produits (PV de réception, bon de livraison et de réception) ;
- Veille au bon acheminement des imprimés (bons de commande, bon de livraison, factures...etc.) aux différents destinataires (économiste, finances, approvisionnement, inventaires...etc.)

### **3. La gestion des stocks :**

En collaboration avec la sous direction des services économiques le pharmacien hospitalier assure les fonctions suivantes :

- Identification complète des produits entreposés
- Suivi et contrôle régulier pour éviter des situations de ruptures de stock ;
- Veille au maintien à jour du registre des stupéfiants et autres produits toxiques ;
- Veille à la mise à jour des fiches de stocks, main courante ;
- Assure la bonne gestion économique des stocks en évitant le gaspillage, les stocks morts ainsi que la péremption ;
- Suivi régulier du plan ORSEC ;
- Participe au développement des mécanismes de pharmacovigilance ;
- Supervise la tenue des fichiers de stocks
- Supervise le stockage et la manutention des produits ;
- Il est responsable du bon maintien des locaux, équipements et installations ;

### **4. La Distribution**

- Il veille à la distribution des produits pharmaceutiques selon la procédure établie tout en s'assurant des documents exigés ;
- Suit la consommation par service et avise le chef d'établissement de tout excès ou mauvaise utilisation ;
- Contrôle régulièrement la gestion des armoires de pharmacie au niveau des services ;
- Veille au suivi du logiciel de la gestion pharmaceutique établi par le MSPRH tout en maintenant la transcription sur fiches de stock et registres.

Dans ses tâches le pharmacien hospitalier peut être secondé par d'autres pharmaciens ainsi que les préparateurs en pharmacie, un gestionnaire de stock, un secrétariat avec des agents maîtrisant l'outil informatiques.

Le service de la pharmacie, placé sous l'autorité d'un pharmacien chef, a pour mission de mettre à la disposition des services médicaux, les produits pharmaceutiques, les réactifs, les vaccins et sérums, les ligatures indispensables à leur fonctionnement.

Le pharmacien responsable tient la comptabilité des stocks et dresse en fin d'exercice, un compte de gestion matière.

Le service de la pharmacie est chargé de répondre aux besoins pharmaceutiques de l'établissement, et notamment :

D'assurer, dans le respect des règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement, la gestion, l'approvisionnement, la préparation, le contrôle, la détention et la dispensation des médicaments et autres produits pharmaceutiques ainsi que des dispositifs médicaux stériles, et d'en assurer la qualité ;

De mener ou de participer à toute action d'information sur ces produits, ainsi qu'à toute action de promotion et d'évaluation de leur bon usage, de contribuer à leur évaluation et de concourir à la pharmacovigilance et à la matériovigilance et à toute action de sécurisation du circuit du médicament et des dispositifs médicaux ;

De mener ou de participer à toute action susceptible de concourir à la qualité et à la sécurité des traitements et des soins dans les domaines relevant de la compétence pharmaceutique.

La pharmacie vise à fonctionner conformément aux bonnes pratiques de pharmacie hospitalière.



## De l'Information Médicale

L'information médicale et scientifique sur les produits pharmaceutiques est définie comme « l'ensemble des informations relatives à leur composition, à leurs effets thérapeutiques, aux indications, contre-indications, précautions et modalités d'emploi, aux résultats des études cliniques, vérifiés relatifs à l'efficacité et à la toxicité immédiate ou lointaine, ce à l'intention des médecins, des pharmaciens, du personnel de santé et des usagers, dans le but d'assurer l'utilisation correcte des produits pharmaceutiques ».

L'information médicale et scientifique sur les produits pharmaceutiques ne peut être effectuée que pour les produits enregistrés auprès de la direction de la pharmacie du ministère de la santé.

L'action de publicité sur les produits pharmaceutiques est soumise à un visa préalable du ministère de la santé

Il est interdit aux fabricants, aux importateurs, aux sociétés de promotion, aux délégués médicaux de donner ou permettre de donner, directement ou indirectement, aux professionnels de la santé des primes, des objets ou produits quelconques, ou des avantages matériels de quelque nature que ce soit, à l'exception des échantillons dans les conditions autorisées par la réglementation en vigueur.

Les activités scientifiques, séminaires, congrès et rencontres peuvent bénéficier de dons ou de soutien matériel et financier sous réserve de déclaration préalable au ministre de la santé.