

**HOPITAL :** RAMSAY SANTE  
**POSTE :** Direction Pharmacie

### **HOPITAL**

<b>Adresse :</b> 39 rue Mstislav Rostropovitch 75017 Paris  <b>Moyen d'accès/transports :</b> Métro ligne 14 – Pont Cardinet Métro ligne 13 – Brochant Bus 28 – Rostropovitch Pont Térésa Ligne L – Pont Cardinet	<b>Type :</b> Direction Pharmacie Groupe Privé  <b>Spécialités principales :</b> MCO, SSR, PSY  <b>Volume :</b> + de 100 établissements en France, environ 300 pharmaciens
--	---

### **PHARMACIE A USAGE INTERIEUR / SERVICE D'ACCUEIL**

<p><b>Equipe et environnement :</b></p> <p><b>Chef de service :</b> Dr Corinne COTTIN</p> <p><b>Responsable de l'interne :</b> Dr Cécile BOUVIER</p> <p><b>Missions de la Direction Pharmacie :</b> assurer une expertise Métier auprès des pharmaciens/directions des établissements sur tous les sujets relatifs à la PUI notamment dans les domaines de la gestion des produits de santé, de la reconstitution des cytotoxiques et de la stérilisation (réglementation, qualité/risque, bon usage).</p> <p><b>Effectifs du service :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pharmaciens : 8</li> <li>• Interne : 1</li> <li>• Préparateur : 1</li> </ul> <p><b>Moyens informatiques de l'interne :</b> 1 PC portable + base/clavier/écran connecté au réseau (accès aux logiciels y compris à distance) ; un bureau personnel fixe au sein de l'open space de l'équipe</p> <p><b>Staffs et réunions</b></p> <p><b>Nature et Fréquence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 réunion hebdomadaire individuelle de suivi (1h – interne/responsable)</li> <li>• 1 staff hebdomadaire de service (1h - tous)</li> <li>• 1 réunion mensuelle de service : projets transversaux avec présentations (3h – tous et invités externes)</li> </ul>	<p><b>Gardes :</b> les gardes sont externalisées sur un établissement de l'AP-HP désigné chaque semestre (prise en compte du choix de l'interne, validation par le SIPHIF)</p> <p><b>Nombre d'internes dans le pool de garde :</b> selon établissement</p> <p><b>Fréquence :</b> 2 à 3 par mois en moyenne</p> <p><b>Organisation :</b> selon établissement</p> <p><b>Astreintes :</b> aucune</p>
---	---

## POSTE DE L'INTERNE

### *Intitulé du poste : Direction Pharmacie*

#### *Agrément*

**Ancien régime :** Hors domaine

**Nouveau régime :** Pharmacie hospitalière générale, Développement-sécurisation des pdts de santé

**Responsable pharmaceutique direct :** Cécile BOUVIER

- téléphone : 06 11 74 63 43
- mail : [cecile.bouvier@ramsayante.fr](mailto:cecile.bouvier@ramsayante.fr)

Disponibilité des seniors : Oui

Dispensation de cours ou formations : Oui

**Encadrement / équipe :** 1 pharmacien, 1 interne, 1 préparateur + accès en permanence à l'expertise de l'ensemble des autres pharmaciens (exercice non isolé) et des autres directions opérationnelles du Groupe (Directions Qualité Risques, Soins, Achats, Relations Médicales et Recherche Clinique, Information Médicale et Systèmes d'Information).

#### *Activité de l'interne*

**Objectif général :**

- Acquérir par la pratique une connaissance du cadre réglementaire et managérial de l'exercice en PUI, des exigences et Bonnes Pratiques pour l'ensemble des processus de la prise en charge des produits de santé (MED, DM y compris DMI) et des procédures administratives associées à une gérance (autorisation, inspection, certification, CAQES).
- Acquérir les compétences permettant de mettre en place ultérieurement en établissement une organisation efficiente en maîtrisant la qualité et les risques inhérents à chaque processus.

**Missions /activité principales :**

#### **1. Mission générale = participation aux travaux menés dans le cadre de la sécurisation des circuits des produits de santé (MED, DM et DMI)**

- Audits d'établissement MCO, SSR, Santé mentale et Addictologie : formation à la technique d'audit des processus de la PUI, des unités de soins et du bloc opératoire ainsi qu'à la construction d'un rapport d'audit opérationnel incluant la notification des écarts et la proposition d'actions correctives. Une fois formé et à l'aise avec la technique, l'interne réalise les audits en autonomie.
- Adaptation des processus et des outils dans le cadre des évolutions réglementaires et de la sécurisation des processus : évolution des logiciels (expression du besoin, cahier des charges, suivi de la mise en œuvre des évolutions)
- Création, amélioration et mise à disposition via l'intranet d'outils à destination des pharmaciens d'établissement et de l'ensemble des professionnels impliqués dans le processus de prise en charge médicamenteuse et de gestion des DM et prothèses

<p>(médecins, infirmier, préparateur) ; ces outils seront constitués en regard des réussites (benchmark) et des difficultés récurrentes observées en établissements.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprentissage des techniques de pilotage Groupe et de l'évaluation du risque relatif à la gestion des produits de santé : construction et utilisation d'outils d'évaluation du risque</li> <li>• Participation aux travaux des groupes de travail institutionnels sur ces sujets</li> </ul> <p><b>2. Missions spécifiques = Assurer une expertise Métier auprès des pharmaciens et des directions d'établissement sur l'ensemble des sujets relatifs à la PUI notamment dans les domaines liés à la gestion des produits de santé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralisation et prise en charge des questions spécifiques émanant du terrain et adressées à la Direction Pharmacie (supervision par un pharmacien senior)</li> <li>• Recherche bibliographique et conception de la réponse</li> <li>• Communication de la réponse aux établissements</li> <li>• Implémentation du dispositif de gestion documentaire de la Direction (Foire Aux Questions)</li> </ul> <p><b>Activités ponctuelles / spécifiques / de recherche :</b> En marge de ses principales missions, l'interne pourra être amené à réaliser des missions ponctuelles dans les différents domaines d'expertise du département.</p> <p><b>Implication de l'interne dans un projet / travail de recherche :</b> possible à la convenance de l'interne. Le travail proposé pourra faire l'objet d'une thèse d'exercice selon le projet personnel de l'interne.</p> <p><b>Intégration de l'interne dans la démarche qualité :</b> Oui</p>
---

## AUTRES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poste accessible aux personnes à mobilité réduite</li> <li>• Travail à distance possible (non obligatoire, si souhaité), 1 à 2 jours par semaine pour faciliter l'organisation de l'interne</li> <li>• Horaires de travail : 9h-17h30 (avec la latitude de suivre les cours du DES) ; ces horaires peuvent varier en fonction notamment des réunions/déplacements sur des sites extérieurs</li> <li>• Tickets Restaurant</li> <li>• Sur site, accès à une cafétéria en libre accès avec gratuité des boissons chaudes, un service de restauration (payant). Pour le déjeuner, possibilité de déjeuner sur place à la cafétéria (repas personnel ou nombreuses de restauration à emporter dans le quartier)</li> <li>• Selon les sujets traités, l'interne peut être amené à se déplacer en France métropolitaine : les dates de déplacement seront définies conjointement avec l'interne et dans le respect des enseignements suivis. L'intégralité des frais occasionnés sera prise en charge par Ramsay Santé (transport, hébergement, restauration).</li> </ul>
---