



# Fiche de poste

## Interne en Pharmacie Hospitalière

**HOPITAL : LOUIS MOURIER**  
**POSTE : DISPOSITIFS MEDICAUX ET STERILISATION**

### HOPITAL

<p><b>Adresse :</b> 178 Rue des Renouillers – 92 700 Colombes</p> <p><b>Accès :</b></p> <p><b>RER A</b> direction Poissy ou Cergy ou Saint-Germain-en-Laye, arrêt Nanterre U et bus n°304</p> <p><b>SNCF :</b> Gare de Colombes puis bus n°304 ou Gare du stade puis bus n°235</p> <p><b>Métro :</b> Ligne 13 jusqu'à Les Courtilles – Asnières puis prendre le bus n°304 ou 235</p> <p><b>Tramway :</b> T2 direction Pont de Bezons ou Porte de Versailles, arrêt Parc Pierre Lagravère, bus n°304 direction Gabriel Péri, arrêt Hôpital</p>	<p><b>Type :</b> CHU - APHP</p> <p><b>Spécialités principales :</b> Maternité avec réanimation néonatale de niveau III, pédiatrie, médecine interne, hépatogastroentérologie, pneumologie, gériatrie (UGA/SSR/SLD), chirurgie (obstétrique, digestive, ORL, OPH, urologie), Psychiatrie, réanimation adulte, urgences (adulte, gyneco et pédiatrique), service odontologie</p> <p><b>Nombre de lits :</b> 500 lits</p>
---	--

### PHARMACIE A USAGE INTERIEUR

<p><i>Equipe et environnement</i></p> <p><b>Chef de service :</b> Dr PONS-KERJEAN</p> <p><b>Responsable des internes :</b> Drs DEL MISSIER et BAUNE</p> <p><b>Effectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PH : 4,5</li><li>• Attachés : 3</li><li>• Assistants : 1</li><li>• Internes : 2</li><li>• Externes : 1à 2</li><li>• Préparateurs : 15</li></ul> <p><b>Moyens informatiques à disposition de l'interne :</b> un poste informatique dédié</p> <p><i>Staffs et réunions :</i></p>	<p><b>Nombre d'internes dans le pool de garde :</b> 9</p> <p><b>Fréquence :</b> 1 garde/9 Jours</p> <p><b>Horaires en semaine :</b> 17H00 -9H00</p> <p><b>Horaires le WE :</b> 9H-9H</p> <p><b>Equipe de garde :</b> 1 interne</p> <p>LES GARDES SONT REALISEES A LA PUI DE L'HOPITAL BEAUJON</p> <p><b>Activités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dispensation de médicaments</li><li>• Ponctuellement libération de charge en stérilisation</li><li>• Ponctuellement préparation d'anticancéreux</li></ul> <p><i>Astreintes (NC) :</i> Garde couverte par l'astreinte opérationnelle d'un sénior</p>
--	---

<b>Nature et fréquence : 1 à 2 fois/semaine</b>	
---	--

## POSTE DE L'INTERNE

### *Intitulé du poste :*

Dispositifs Médicaux et Stérilisation

### *Agrément :*

**Domaine : 4 / DMSH**

**Responsable pharmaceutique direct :** Dr DEL MISSIER (DM) et Dr BAUNE (STE)

- téléphone : 01-47-60-67-04 et 01-47-60-62-71
- mail : [nathalie.del-missier@aphp.fr](mailto:nathalie.del-missier@aphp.fr) et [bruno.baune@aphp.fr](mailto:bruno.baune@aphp.fr)

Disponibilité des seniors : 2 PH temps plein

Dispensation de cours ou formations : en début de semestre puis en fonction des besoins

Sté : généralités sur la sté, libération de lots ; requalification des équipements, cartographie des risques

DMS : Réglementation, Marchés publics, Logiciels de Gestion, Flux DMS, Matéiovigilance, Gestion des risques, OSIRIS

Encadrement / équipe : 2 PH, 5 Préparateurs, Agents hospitaliers

### *Activité de l'interne*

#### **Missions /activité principales :**

##### **STE : Production en stérilisation**

- Validation et libération des charges stérilisées,
- Participer à l'organisation des processus de stérilisation
- Encadrement technique de l'équipe et présentations orales lors de staff de l'unité de stérilisation

##### **STE : Actions d'amélioration qualité organisation : majorité du temps**

- Ex : Evaluation de 2 méthodes de requalification des bacs à US, mise en place de la cartographie des risques, mises en place de tableau de bord d'activité et de qualité, refonte de l'indexation des documents qualité, recherche de gain de productivité sur l'étape de conditionnement ....

##### **DMS : Matéiovigilance**

- Gestion des alertes ascendantes : enquête, déclaration ansm, contact fournisseurs, suivi des dossiers, mise en place de mesures correctives
- Gestion OSIRIS
- Présentation des dossiers en GLEIV PDS
- Bilans

##### **DMS : Gestion des échantillons**

- Analyse des demandes d'échantillons (marchés, buts de l'échantillonnage)
- Conformité du dossier (marquage CE, fiche technique, fiche d'évaluation)
- Dispensation aux services ou information/argumentation en cas de rejet de la

<p>demande</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivis des évaluations</li> <li>• Bilans</li> </ul> <p><b>Activités ponctuelles / spécifiques / de recherche :</b></p> <p>STE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implication de l'interne dans un projet / travail de recherche : oui activité principale = conduite d'un ou deux projets par semestre</li> <li>• Intégration de l'interne dans la démarche qualité : oui</li> </ul> <p>DMS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre Laboratoires : Travail préparatoire (consommations, services utilisateurs, évolution des pratiques, analyse des fiches techniques, recherche biblio, recommandations HAS, CODIMS, ansm, etc)</li> <li>• Participation active aux groupes de travail de l'établissement (GLEIV, Groupe Plaies et Cicatrisation ...)</li> </ul> <p><u>Implication de l'interne dans un projet / travail de recherche</u> : oui (minimum 1 par semestre)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégration de l'interne dans la démarche qualité : oui</li> </ul> <p>Responsabilités confiées à l'interne :</p> <p>STE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libération des lots</li> <li>• Encadrement de l'équipe de façon très ponctuelle</li> <li>• Semestre d'hiver encadrement de 1<sup>er</sup> niveau d'un étudiant 2<sup>ème</sup> année de BTS qualité</li> </ul>

## AUTRES

Possibilité de réaliser des posters, communications ou publications