

D-04

ACHAT-APPROVISIONNEMENT-GESTION

1. INTRODUCTION

L'article L. 595-2 du Code de la Santé Publique prévoit que le pharmacien d'un établissement de santé, gérant une pharmacie, est notamment chargé " 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, produits et objets mentionnés à l'article L. 512, ainsi que les dispositifs médicaux stériles".

Les directives et recommandations relatives à l'achat, l'approvisionnement et la gestion s'inscrivent dans une démarche d'assurance de la qualité qui couvre autant les éléments techniques (médico-pharmaceutiques) qu'administratifs, réglementaires et économiques, l'ensemble devant permettre de définir une politique d'achat-approvisionnement en produits pharmaceutiques animée par le pharmacien de l'établissement de santé. Dans l'exécution de cette politique, le pharmacien doit impliquer, en termes d'action, d'information ou de contrôle, les différents responsables de l'établissement de santé (direction administrative, Commission Médicale d'Etablissement, services biomédicaux, etc...).

2. CONCEPTS DE BASE

La gestion des produits pharmaceutiques "entrants" dans un établissement de santé doit être en permanence réalisée selon des conditions techniques, économiques et réglementaires qui permettent une dispensation optimale aux patients.

1. Dans la fonction achat-approvisionnement des produits pharmaceutiques, le pharmacien assure-t-il et contrôle-t-il les procédures et actions satisfaisant cet objectif ?

2. Le pharmacien réalise-t-il les actions visées à la question 1 conformément à une analyse objective des besoins ?

3. La fonction achat-approvisionnement-gestion est-elle liée aux décisions du Comité du Médicament et du Comité des Dispositifs Médicaux ?

4. L'ensemble du circuit pharmaceutique obéit-il à des principes organisationnels concrétisés par un système d'information qui permet une traçabilité médico-pharmaceutique et économique en temps réel et a posteriori ?

1

2

3

4

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

5. Les actions entreprises dans le domaine de l'achat-approvisionnement respectent-elles les réglementations concernées :

- 5.1. Code de la Santé Publique ?
- 5.2. Code des Marchés Publics pour les établissements concernés ?
- 5.3. Code de la Sécurité Sociale ?
- 5.4. Textes relatifs au droit commercial ?
- 5.5. Réglementation dans le domaine de la concurrence ?

6. La fonction achat-approvisionnement se concrétise-t-elle par des contrats de fournitures avec les entreprises externes à l'établissement de santé dans le respect des règles du Code de déontologie des pharmaciens :

- 6.1. Article R. 5015-12 ?
- 6.2. Article R. 5015-18 ?
- 6.3. Article R. 5015-27 ?

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1. NATURE DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES

Les produits pharmaceutiques concernés sont les produits relevant du domaine pharmaceutique (article L. 595-2 du C.S.P.) pour lesquels la fonction achat-approvisionnement ne peut être exercée que par un pharmacien gérant une pharmacie à usage intérieur.

7. Existe-t-il une délégation de signature du directeur d'établissement de santé au pharmacien ?

3.2. NATURE DE L'ETABLISSEMENT DE SANTE

Les directives et recommandations décrites s'appliquent aux pharmacies à usage intérieur. Une adaptation doit être réalisée en fonction du statut juridique de l'établissement de santé considéré, c'est-à-dire :

- Etablissement de santé soumis ou non au Code des Marchés Publics,
- Etablissement de santé soumis ou non au budget global.

Notes personnelles

5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

3.3. DEFINITIONS

Bien souvent, par souci de simplification, les termes "achat" et "approvisionnement" sont utilisés "indifféremment".

"L'achat et l'approvisionnement en produits pharmaceutiques s'entend par l'acquisition de biens nécessaires au fonctionnement de l'établissement de santé et fournis par une entreprise extérieure à celui-ci" (norme française NFX 50-128).

- La fonction achat doit couvrir :
 - la définition et l'actualisation des besoins sur les plans qualitatif et quantitatif,
 - la prospection et l'évaluation du marché fournisseur,
 - la préparation, la négociation, la conclusion, la gestion des contrats d'achats,
 - la diffusion de l'information sur les choix des couples "produits - fournisseurs" et des éventuelles prestations associées,
 - le suivi des contrats,
 - l'évaluation des fournitures par rapport aux attentes des utilisateurs,
 - le règlement des litiges.

- La fonction approvisionnement doit couvrir :
 - la programmation des commandes, des livraisons et des stocks, en fonction des rythmes d'utilisation des produits,
 - la gestion des flux physiques, comptables et administratifs des produits commandés et livrés aux services utilisateurs,
 - la sécurité d'approvisionnement et de stockage des produits "entrants" dans l'établissement de santé.

Notes personnelles

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé				
2	partiellement réalisé				
3	en cours de réflexion				
4	non réalisé				
NA	non applicable				

4. MISSIONS DE LA FONCTION ACHAT - APPROVISIONNEMENT - GESTION

4.1. MISSIONS DE LA FONCTION ACHAT

4.1.1. Politique et produits

8. Le pharmacien a-t-il défini et évalué qualitativement et quantitativement les besoins de l'ensemble des produits pharmaceutiques nécessaires au fonctionnement des services médicaux de l'établissement de santé considéré ?

8

9. Existe-t-il un système d'information fiable permettant d'identifier, quantifier et valoriser les flux de produits, aussi bien vis-à-vis des fournisseurs que vis-à-vis des services utilisateurs ?

9

10. Le pharmacien assure-t-il la sécurité, la fiabilité, l'actualisation des données qu'il renseigne dans les fichiers produits et fournisseurs dont il a la responsabilité.

10

11. Des procédures de contrôles réguliers sont-elles réalisées ?

11

12. Le pharmacien recherche-t-il et dispose-t-il des informations techniques et économiques relatives aux besoins en produits pharmaceutiques ?

12

13. Le pharmacien dispose-t-il des protocoles thérapeutiques validés et réalisés dans l'établissement de santé ?

13

14. Le pharmacien a-t-il proposé et défini une politique d'achat-approvisionnement en produits pharmaceutiques ?

14

15. Cette politique est-elle discutée et construite dans le cadre des décisions prises par les Comités du Médicament et des Dispositifs Médicaux ?

15

16. Le pharmacien organise-t-il et implique-t-il les utilisateurs dans des groupes de travail afin d'évaluer techniquement et économiquement la performance des produits en achat par rapport aux besoins ?

16

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

4.1.2. Marché fournisseur

17. Le pharmacien a-t-il défini des politiques d'achat-approvisionnement différenciées en fonction :

17.1. des catégories de produits pharmaceutiques ?

17.2. des chiffres d'affaire réalisés ?

18. Le pharmacien actualise-t-il régulièrement ces politiques ?

19. Le pharmacien réalise-t-il une prospection et une évaluation du marché fournisseur ?

20. Le pharmacien dispose-t-il de l'ensemble des informations et documentations attestant la capacité juridique, technique et économique des fournisseurs ?

21. La preuve de la conformité vis-à-vis des réglementations en vigueur est-elle systématique ?

22. Le pharmacien tient-il à jour les fichiers produits (y compris produits nouveaux) ?

23. Le pharmacien tient-il à jour les fichiers fournisseurs (y compris fournisseurs nouveaux) ?

24. Le circuit d'acquisition de tout produit est-il connu ?

25. Le pharmacien tient-il à jour une fiche d'information par fournisseur reprenant les données relatives au fournisseur et aux produits commercialisés ?

26. Le pharmacien promeut-il auprès des fournisseurs et des utilisateurs, les solutions techniques et organisationnelles de nature à améliorer le service médical rendu, ainsi que la minimisation des coûts d'utilisation des produits ?

27. Le pharmacien met-il en place une organisation permettant à tout moment de connaître le déroulement des procédures d'achat en cours et à venir ?

28. Cette organisation se traduit-elle par des procédures écrites couvrant la totalité de la chaîne achat-approvisionnement ?

17.1

17.2

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

4.1.3. Consultation

29. Le pharmacien organise-t-il une consultation régulière des fournisseurs au travers d'une publicité et d'une mise en concurrence la plus large possible ?

29

30. Existe-t-il une procédure écrite entre responsable d'achat et fournisseur (en dehors de toute considération de montant d'achat) ?

30

31. Existe-t-il un calendrier précisant les différentes étapes de la consultation ?

31

32. Cette procédure assure-t-elle la continuité d'approvisionnement ?

32

33. Le pharmacien rédige-t-il les cahiers des charges techniques et administratives adaptés à chaque catégorie de produits pharmaceutiques ?

33

34. Ces documents comportent-ils les informations relatives :

34.1. à une définition et appellation univoque des produits ?

34.1

34.2. aux quantités d'achat prévisionnelles pour chaque produit ?

34.2

34.3. aux critères de choix et exigences de performances ?

34.3

34.4. aux dates butoirs des différentes étapes de la procédure d'achat ?

34.4

35. Le pharmacien étudie-t-il l'ensemble des offres des fournisseurs candidats selon des principes d'équité et de transparence ?

35

36. Le pharmacien réalise-t-il des audits fournisseurs chaque fois que cela est nécessaire ?

36

37. Le pharmacien vérifie-t-il la conformité des offres reçues en rapport avec les spécifications précisées dans les cahiers des charges ?

37

38. Le pharmacien analyse-t-il les documents techniques au regard des exigences propres à chaque catégorie de produit et juge-t-il de leur conformité ?

38

39. Le pharmacien demande-t-il des échantillons quand le produit proposé n'a jamais été présent dans l'établissement de santé ?

39

Notes personnelles

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé				
2	partiellement réalisé				
3	en cours de réflexion				
4	non réalisé				
NA	non applicable				

40. Le pharmacien organise-t-il, pour certaines catégories de produits pharmaceutiques, afin de classer qualitativement les produits proposés pour une indication identique ou proche :

40.1. des contrôles en laboratoire ?

40.2. des évaluations dans les unités de soins ?

41. Le pharmacien rédige-t-il et analyse-t-il des fiches d'évaluation sur la base de critères objectifs de conformité ?

42. Le pharmacien rédige-t-il et analyse-t-il des fiches d'évaluation sur la base de critères objectifs de conformité ?

43. Le pharmacien réalise-t-il une analyse technique des offres sur la base de :

43.1. publications scientifiques ?

43.2. résultats de travaux effectués dans les unités de soins ?

43.3. l'expérience acquise lors des contrats précédents ?

43.4. l'examen d'échantillons des produits tels qu'ils seront utilisés ?

44. Le pharmacien étudie-t-il et classe-t-il les offres de prix sur la base de :

44.1. une évolution des prix unitaires d'achat ?

44.2. des coûts de traitement journalier, cure ou acte médico-chirurgical, coût d'utilisation et des prestations annexes fournies ?

44.3. d'un chiffre d'affaire prévisionnel ?

44.4. du budget alloué ?

45. Le pharmacien s'appuie-t-il pour cette analyse sur des principes :

45.1. de pharmaco-économie ?

45.2. de "matéριο-économie" ?

4.1.4. Contrats

46. Le pharmacien négocie-t-il les conditions d'achat avec les fournisseurs dans le respect de la réglementation notamment du Code des Marchés Publics pour les établissements de santé publics ?

47. Le pharmacien sélectionne-t-il les offres présentant un rapport qualité/prix optimal sur la base de l'analyse technique et économique réalisée ?

40.1

40.2

41

42

43.1

43.2

43.3

43.4

44.1

44.2

44.3

44.4

45.1

45.2

46

47

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalemment réalisé			
2	partiellemment réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

48. Le pharmacien rédige-t-il un rapport de présentation des consultations réalisées explicitant les motivations ayant conduit au choix du ou des fournisseurs ?

48

49. Le pharmacien informe-t-il les utilisateurs sur les choix effectués ?

49

50. Le pharmacien collationne-t-il les différentes pièces administratives et techniques qui constitueront les contrats de fourniture ?

50

51. Le pharmacien les archive-t-il selon leur durée légale de conservation ?

51

4.1.5. Exécution

52. Le pharmacien exécute-t-il les commandes dans le respect des contrats passés avec les fournisseurs ?

52

4.1.6. Evaluation de la fonction achat

53. Le pharmacien évalue-t-il ses performances en matières d'achat de produits pharmaceutiques (R-04-001 : recommandation relative à "l'évaluation de la fonction achat") ?

53

4.2. MISSIONS DE LA FONCTION APPROVISIONNEMENT

4.2.1. Politique et organisation de l'approvisionnement

54. Le pharmacien dispose-t-il des fichiers produits et fournisseurs (comportant l'ensemble des produits pharmaceutiques gérés et retenus après consultation des fournisseurs) en conformité avec les contrats de fourniture ?

54

55. Les informations relevant du contrat passé comportent-elles pour chaque article :

55.1. les coordonnées du point de commandes ?

55.1

55.2. les libellés précis des produits ?

55.2

55.3. le conditionnement ?

55.3

55.4. la mention spécifique de l'existence d'un conditionnement unitaire ?

55.4

55.5. les conditions de prix ?

55.5

55.6. les conditions de livraison ?

55.6

55.7. le montant du minimum de commande ?

55.7

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

56. Le pharmacien dispose-t-il des informations descriptives, voire, pour certaines catégories de produits, d'un échantillon du produit retenu ?

56

57. Les critères de choix des produits mis en stock à la pharmacie sont-ils définis ?

57

58. Les critères se réfèrent-ils :

58.1. au coût d'acquisition ?

58.1

58.2. aux impératifs de disponibilité du produit (produits de fortes consommations, antidotes, produits du poste de secours mobile, plan ORSEC, ...) ?

58.2

58.3. aux rythmes d'utilisation ?

58.3

58.4. au type et au lieu de stockage ?

58.4

58.5. aux conditions de stockage en fonction des exigences de sécurité, de conservation ou de la réglementation ?

58.5

58.6. au coût des stocks ?

58.6

58.7. aux délais de livraisons des fournisseurs ?

58.7

59. Le pharmacien tient-il compte pour la programmation et la préparation des commandes :

59.1. des stocks existants à la pharmacie ?

59.1

59.2. des stocks existants dans les unités de soins ?

59.2

59.3. des demandes des services utilisateurs ?

59.3

59.4. des délais de livraison ?

59.4

60. Le pharmacien procède-t-il à une analyse économique de la commande en utilisant des logiciels adaptés ?

60

61. Le pharmacien procède-t-il à une analyse pharmaceutique de la commande (R-03-003 : recommandation relative à "la gestion des stocks") ?

61

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalemment réalisé			
2	partiellemment réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

4.2.2. Réalisation de l'approvisionnement en vue de l'opération de dispensation

(R-04-002 : recommandation relative à "la fonction approvisionnement")

62. Les commandes sont-elles signées par un pharmacien habilité ?

62

63. La réception des livraisons de marchandises est-elle toujours assurée dans des conditions adaptées et de manière permanente dans le temps ?

63

64. Existe-t-il un contrôle qualitatif et quantitatif des produits reçus par rapport aux commandes et contrats passés ?

64

65. Le pharmacien organise-t-il la mise en stock selon des méthodes adaptées :

65.1. dates de péremption ?

65.1

65.2. respect des conditions de conservation et d'intégrité des produits ?

65.2

65.3. facilité logistique et organisationnelle, selon un plan de "cueillette" optimal (R-04-003 : recommandation relative à "la gestion des stocks") ?

65.3

66. Le pharmacien organise-t-il la délivrance et/ou la dispensation aux services utilisateurs ?

66

4.2.3. Gestion opérationnelle de l'approvisionnement

67. Le pharmacien enregistre-t-il et valide-t-il les données comptables et financières relatives à l'activité pharmaceutique considérée ?

67

68. Ces enregistrements sont-ils faits :

68.1. sans retard ?

68.1

68.2. sans omission ?

68.2

68.3. dans l'ordre chronologique ?

68.3

Des règles de prudence, régularité, sincérité et professionnalisme doivent présider tant à la réalisation qu'à l'analyse de ces données.

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalemment réalisé			
2	partiellemment réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

69. L'ensemble des mouvements d'entrées-sorties de tous les produits référencés sont-ils enregistrés avec le maximum de rigueur ?

69

70. Un inventaire physique des produits détenus est-il réalisé ?

70

71. Existe-t-il, parallèlement au flux physique des produits, un flux des documents administratifs, comptables, réglementaires (ordonnances médicales, bons de livraison et réception, factures...) qui permettent de vérifier la conformité par rapport aux règles établies :

71.1. avec les fournisseurs (contrats) ?

71.1

71.2. avec les services et responsables utilisateurs (cf. dispensation) ?

71.2

71.3. avec le comptable (Trésorier, Caisses d'Assurance Maladie,...) ?

71.3

72. Existe-t-il des documents permettant de juger la qualité de la prestation des fournisseurs sur la base d'éléments probants et opposables (délais de livraison, non conformité, ...) ?

72

73. Des statistiques, tableaux de bord des achats et des consommations des différents produits sont-ils établis ?

73

74. Un suivi budgétaire est-il réalisé ?

74

75. Le pharmacien établit-il des procédures d'informations relatives aux approvisionnements vis-à-vis des unités de soins ?

75

76. Le pharmacien réalise-t-il :

76.1. un recueil des observations éventuelles telle que la non satisfaction des utilisateurs par rapport aux besoins exprimés et aux performances attendues ?

76.1

76.2. une analyse et une correction des approvisionnements en fonction de ces observations ?

76.2

77. Le pharmacien organise-t-il et met-il en œuvre sans délai le retrait et la mise en quarantaine des produits faisant l'objet d'une mesure de vigilance ?

77

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalemment réalisé			
2	partiellemment réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

78. Le pharmacien contribue-t-il à l'analyse objective des causes ayant entraîné cette mesure ?

78

79. Le pharmacien assure-t-il le retour d'informations de nature à valider ou infirmer les choix des couples produits-fournisseurs en terme de satisfaction des besoins (sur les plans qualitatif et quantitatif) ?

79

4.2.4. Cas particuliers

Un certain nombre de catégories de produits peuvent faire l'objet d'une gestion particulière adaptée de nature à satisfaire les mêmes objectifs de sécurité et qualité.

80. Existe-t-il une gestion adaptée :

80.1. pour les produits relevant d'une mise en dépôt dans les unités de soins ?

80.1

80.2. pour les fluides et gaz médicaux ?

80.2

80.3. pour les unités gratuites de produits ?

80.3

80.4. pour les produits entrant dans le cadre d'essais cliniques ?

80.4

4.3. MISSIONS DE LA FONCTION GESTION EN MATIERE D'ACHAT-APPROVISIONNEMENT

Pour remplir l'ensemble de ses responsabilités et missions, le pharmacien d'un établissement de santé doit appliquer des principes de gestion qui lui permettent de prévoir, réaliser, contrôler, évaluer, analyser et corriger les actions opérationnelles qu'il réalise avec son équipe.

81. Le pharmacien respecte-t-il des règles et obligations relatives :
(R-04-004 : recommandation relative au "contrôle de gestion")

81.1. à la comptabilité générale ?

81.1

81.2. à la comptabilité analytique ?

81.2

81.3. au contrôle de gestion ?

81.3

81.4. au contrôle budgétaire ?

81.4

81.5. à la comptabilité publique (pour les établissements de santé publics) ?

81.5

Notes personnelles

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé			
2	partiellement réalisé			
3	en cours de réflexion			
4	non réalisé			
NA	non applicable			

82. Le pharmacien s'assure-t-il que les objectifs opérationnels qu'il a définis sont en adéquation avec les objectifs fixés dans l'établissement de santé ?

82

83. Le pharmacien, en sa qualité de gestionnaire, dispose-t-il d'un système d'information ?

83

84. Ce système d'information est-il informatisé ?

84

85. Le pharmacien veille-t-il à former, informer, contrôler et habiliter à des niveaux adaptés, chacun des membres de son équipe ?

85

86. Dans la saisie et le traitement des données pharmaceutiques techniques ou financières, le pharmacien a-t-il défini des principes et modes opératoires qui assurent une exactitude, une exhaustivité et une confidentialité des informations traitées ?

86

En fonction des besoins en produits pharmaceutiques issus de l'activité médicale des unités de soins, le pharmacien assure une politique d'achat-approvisionnement suivant l'allocation des ressources disponibles.

87. Existe-t-il une analyse des consommations pharmaceutiques par rapport aux données de l'activité médicale, notamment celles recueillies dans le cadre du P.M.S.I. ?

87

88. Le pharmacien réalise-t-il, à un rythme établi en concertation avec la direction de l'établissement, des tableaux de bord lui permettant d'évaluer son activité ?

88

89. Les outils de gestion utilisent-ils des indicateurs synthétiques adaptés à l'activité pharmaceutique considérée ?

89

90. Le pharmacien réalise-t-il un rapport d'activité représentant la consolidation de l'ensemble des informations qualitatives et quantitatives qui caractérisent les fonctions exercées ?

90

Notes personnelles

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1	2	3	4	NA
1	totalement réalisé				
2	partiellement réalisé				
3	en cours de réflexion				
4	non réalisé				
NA	non applicable				