

RÈGLEMENT

NUMÉRO : REG_DSP_2018-26

RÈGLEMENT DE SUR LA RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE PHARMACIE DU CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE CHAUDIÈRE-APPALACHES

Préparé par : <i>Département régional de pharmacie du CISSS de Chaudière-Appalaches</i>	Références : <i>Règlements du Département de pharmacie du CISSS Alphonse-Desjardins Règlements du Département de pharmacie du CISSS Montmagny-L'Islet Règlements du Département de pharmacie du CISSS de Beauce Règlements du Département de pharmacie du CISSS de Thetford Règlements du Département de pharmacie du CISSS des Etchemins</i>
Adoptée ou approuvée par : <i>Conseil d'administration, le 31 janvier 2018</i>	En vigueur le : <i>31 janvier 2018</i>
Résolution numéro : <i>2018-20-15.</i>	Révisée le :

Table des matières

1. DÉFINITIONS ET GÉNÉRALITÉS	4
1.1. Nom du Département.....	4
1.2. Département.....	4
2. OBJET DES RÈGLEMENTS, INTERPRÉTATION ET APPLICATION	4
2.1. Objet des règlements.....	4
2.2. Interprétation et application.....	4
3. MISSION, VISION, VALEURS DU DÉPARTEMENT	4
3.1. Mission.....	4
3.2. Vision.....	5
3.3. Valeurs.....	5
4. ORGANISATION DÉPARTEMENTALE	5
4.1. Composition du Département.....	5
4.2. Structure administrative du Département.....	5
4.3. Activités.....	6
4.3.1. Offre de soins et de services pharmaceutiques.....	6
4.3.2. Activités d'enseignement et de recherche.....	6
4.3.3. Activités administratives.....	7
4.4. Réunions du Département.....	7
4.4.1. Réunions régulières.....	7
A. Réunions d'installation.....	7
B. Réunions CISSS.....	7
4.4.2. Assemblée annuelle.....	8
4.4.3. Réunions spéciales.....	8
4.4.4. Convocation.....	8
4.4.5. Quorum.....	9
4.4.6. Procédure.....	9
4.4.7. Décisions.....	10
5. CHEF DU DÉPARTEMENT DE PHARMACIE	10
5.1. Qualifications.....	10
5.2. Nomination.....	10
5.2.1. Durée du mandat.....	10
5.2.2. Remplacement temporaire.....	10
5.2.3. Démission.....	10
5.3. Obligations.....	11
5.3.1. Fonctions et responsabilités.....	11

5.3.2.	Nomination temporaire d'un pharmacien	11
5.3.3.	Suspension d'urgence d'un membre du Département.....	12
6.	MEMBRES DU DÉPARTEMENT DE PHARMACIE.....	12
6.1.	Définition	12
6.2.	Critères.....	12
6.3.	Membres du Département.....	12
6.3.1.	Obligations.....	12
6.3.2.	Demande de congé.....	13
7.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	13
7.1.	Modalités du système de garde	13
7.2.	Formation continue et maintien des compétences.....	14
7.3.	Sanctions	14
7.4.	Horaire de travail.....	14
8.	RÈGLEMENT GÉNÉRAL.....	14
8.1.	Adoption.....	14
8.2.	Révision	15

1. DÉFINITIONS ET GÉNÉRALITÉS

1.1. Nom du Département

Le Département de pharmacie du CISSS de Chaudière-Appalaches est constitué physiquement de six installations : l'Hôtel-Dieu de Lévis, l'Hôpital de Montmagny, l'Hôpital de St-Georges, l'Hôpital de Thetford, le Centre Paul-Gilbert et le CHSLD du Lac-Échemin.

1.2. Département

Le Département de pharmacie regroupe des pharmaciens ayant un statut de membre actif ou associé en pharmacie, ayant des droits d'exercice en pharmacie et inscrits au tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec (OPQ).

- a) le chef du Département;
- b) les chefs adjoints;
- c) les adjoints au chef;
- d) les coordonnateurs;
- e) les pharmaciens.

2. OBJET DES RÈGLEMENTS, INTERPRÉTATION ET APPLICATION

2.1. Objet des règlements

Les présents règlements, incluant leurs dispositions particulières, ont pour objet notamment de définir ou de déterminer :

- la mission, la vision et les valeurs du Département;
- les droits et les responsabilités du chef du Département et des membres;
- l'organisation Départementale, les modalités de ses réunions, les activités cliniques et administratives;
- les modes d'adoption et de modification des règlements, ainsi que les règles et directives pertinentes au bon fonctionnement du Département.

2.2. Interprétation et application

Les présents règlements doivent être interprétés et appliqués conformément aux dispositions contenues dans la LSSSS, le Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, l'OPQ, les règlements du C.A. du CISSS de Chaudière-Appalaches et du CMDP de même que l'Entente entre l'APES et le MSSS. Ils devront être interprétés en conformité avec le contenu du plan d'organisation du CISSS de Chaudière-Appalaches.

3. MISSION, VISION, VALEURS DU DÉPARTEMENT

3.1. Mission

Dans un environnement à la fine pointe de la technologie, le Département de pharmacie du

CISSS de Chaudière-Appalaches a comme mission d'offrir des soins et des services pharmaceutiques de qualité optimale et sécuritaire contribuant ainsi à la santé et au bien-être de la population.

De plus, le Département de pharmacie du CISSS de Chaudière-Appalaches participe au développement de la profession et au transfert des connaissances aux autres professionnels de la santé, aux assistants techniques en pharmacie, au personnel de soutien et aux étudiants. Il contribue également aux diverses activités de recherche clinique ou évaluative.

Enfin, le Département de pharmacie offre un milieu d'apprentissage professionnel diversifié pour les étudiants au Doctorat en pharmacie et ceux à la Maîtrise en pharmacie d'hôpital répondant aux exigences universitaires.

3.2. Vision

Dans chacun des cinq grands axes de la pratique de la pharmacie : les soins pharmaceutiques, les services pharmaceutiques, l'enseignement et la formation, la recherche ainsi que les affaires professionnelles et la gestion, l'équipe se distingue par son leadership et s'impose comme la référence en matière d'utilisation efficace et sécuritaire de la pharmacothérapie.

3.3. Valeurs

Dans le but d'offrir à l'utilisateur des soins et services pharmaceutiques continus, accessibles et de qualité, l'équipe du Département de pharmacie adhère aux valeurs du CISSS de Chaudière-Appalaches :

- l'équité;
- la collaboration;
- l'humanisme.

4. ORGANISATION DÉPARTEMENTALE

4.1. Composition du Département

Le Département de pharmacie est composé des membres identifiés à l'article 1.2 et réparti dans les diverses installations.

4.2. Structure administrative du Département

Afin de permettre le bon fonctionnement du Département, le chef du Département de pharmacie peut nommer, avec l'approbation de la DSP et du CMDP, selon l'Entente de travail liant l'APES et le MSSS, des chefs adjoints, des adjoints au chef, des coordonnateurs et des responsables de dossiers spécifiques afin de l'assister dans ses tâches administratives ou cliniques.

Les chefs adjoints exercent leur rôle respectif sur l'ensemble de l'établissement de manière transversale de concert avec le chef de Département et les adjoints au chef.

Les adjoints au chef gèrent les opérations d'une installation et peuvent également être chargés

de dossiers spécifiques.

L'organigramme du Département de pharmacie est présenté à l'annexe 1.

4.3. Activités

Conformément à la Loi sur la pharmacie, l'exercice de la pharmacie vise à évaluer et à assurer l'usage approprié des médicaments afin de notamment détecter et de prévenir les problèmes pharmacothérapeutiques, à préparer, à conserver et à remettre des médicaments dans le but de maintenir ou de rétablir la santé.

Les activités réservées au pharmacien sont les suivantes :

- émettre une opinion pharmaceutique;
- préparer et distribuer des médicaments;
- surveiller la thérapie médicamenteuse;
- initier ou ajuster, selon une ordonnance, la thérapie médicamenteuse en recourant, le cas échéant, aux analyses de laboratoire appropriées;
- prescrire un médicament requis à des fins de contraception orale d'urgence et exécuter lui-même l'ordonnance, lorsqu'une attestation de formation lui est délivrée par l'Ordre des pharmaciens du Québec;
- prolonger une ordonnance d'un médecin, afin que ne soit pas interrompu le traitement prescrit par le médecin à un patient; la durée de prolongation d'une ordonnance ne pouvant excéder la durée de validité de l'ordonnance initiale ou, si cette durée est supérieure à un an, elle ne peut excéder un an;
- ajuster une ordonnance d'un médecin, en modifiant la forme, la dose, la quantité ou la posologie d'un médicament prescrit ou en substituant au médicament prescrit un autre médicament d'une même sous-classe thérapeutique, suite à l'attestation de formation qui lui est délivrée par l'Ordre des pharmaciens du Québec;
- administrer un médicament par voie orale, topique, sous-cutanée, intradermique ou intramusculaire ou par inhalation, afin d'en démontrer l'usage approprié, suite à l'attestation de formation qui lui est délivrée par l'Ordre des pharmaciens du Québec;
- prescrire et interpréter des analyses de laboratoire aux fins de suivi de la thérapie médicamenteuse;
- prescrire un médicament lorsqu'aucun diagnostic n'est requis, notamment à des fins préventives;
- prescrire un médicament pour une condition mineure, lorsque le diagnostic et le traitement sont connus.

4.3.1. Offre de soins et de services pharmaceutiques

L'organisation de la pratique pharmaceutique dans les installations doit respecter les standards de pratique de l'OPQ. Le chef du Département de pharmacie établit l'offre de soins et services pharmaceutiques, après consultation des membres du Département de pharmacie.

4.3.2. Activités d'enseignement et de recherche

Le Département de pharmacie doit également développer et maintenir une approche axée sur l'enseignement et la transmission des connaissances, et ce, en conformité avec les exigences des Facultés de pharmacie du Québec :

1. Programme de Maîtrise en pharmacothérapie avancée de l'Université Laval;
2. Programme de stage en milieu hospitalier pour les étudiants au Doctorat professionnel en pharmacie (Pharm.D.) de l'Université Laval;
3. Participation aux activités de recherche, le cas échéant.

4.3.3. Activités administratives

La LSSSS et les Règlements du CMDP prévoient que le chef de Département, dans le cadre de son mandat, a notamment les responsabilités suivantes :

- coordonner les activités professionnelles des pharmaciens;
- gérer les ressources pharmaceutiques, humaines, matérielles et financières;
- faire la liste de garde;
- s'assurer de la distribution appropriée des services pharmaceutiques;
- voir au respect des règles d'utilisation des ressources qu'il a élaborées pour son Département et informer, le cas échéant, le directeur des services professionnels ou le CMDP du non-respect par un pharmacien de ces règles;
- surveiller la façon dont s'exerce la pratique de la pharmacie;
- donner son avis sur le statut à accorder à un pharmacien lors d'une demande de nomination;
- élaborer les règles d'utilisation des médicaments et les modalités régissant l'émission et l'exécution des ordonnances dans les diverses installations du CISSS, notamment en ce qui concerne les critères de validité des ordonnances, y compris les ordonnances verbales;
- informer les membres du personnel clinique et les usagers des règles d'utilisation des médicaments.

4.4. Réunions du Département

4.4.1. Réunions régulières

A. Réunions d'installation

Les réunions régulières sont celles où les pharmaciens de l'installation discutent des affaires courantes. Chaque installation doit tenir au moins deux réunions régulières par année avec un ordre du jour et un compte rendu sous la présidence de l'adjoint au chef de l'installation. Le chef et les chefs adjoints du Département de pharmacie pourront être présents aux rencontres, selon les sujets discutés.

B. Réunions CISSS

Les réunions régulières sont celles où tous les pharmaciens du

Département de pharmacie du CISSS de Chaudière-Appalaches échangent sur les affaires diverses en lien avec le Département dans un contexte CISSS. Le Département de pharmacie doit tenir au moins une réunion régulière par année avec un ordre du jour et un compte rendu.

C. *Ordre du jour*

L'ordre du jour des réunions régulières comporte au moins les articles suivants :

- vérification du quorum;
- adoption de l'ordre du jour;
- lecture et adoption du compte rendu de la réunion précédente;
- affaires découlant du compte rendu;
- points statutaires;
- affaires nouvelles;
- divers;
- régie interne;
- levée de la séance.

Un gabarit standardisé pour l'ordre du jour et le compte rendu doit être élaboré pour faciliter les suivis.

4.4.2. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle est celle où les membres du Département font le bilan de l'année qui vient de se terminer et discutent de l'orientation à prendre pour celle à venir. Elle doit avoir lieu une fois au printemps de l'année courante. De plus, lors de cette réunion le chef du Département déposera son rapport annuel et informera les membres du Département des dates auxquelles se tiendront les réunions régulières au cours de l'année à venir, si possible.

4.4.3. Réunions spéciales

Les réunions spéciales sont celles où les membres du Département discutent de questions ou de problèmes particuliers. Une réunion spéciale peut être convoquée par le chef du Département ou à la demande écrite d'au moins l'équivalent du tiers des membres de l'installation ou du Département. Une telle demande doit être adressée au chef du Département et indiquer l'ensemble des questions ou problèmes à discuter. Seuls ces questions ou problèmes pourront faire l'objet de discussions lors de la réunion.

4.4.4. Convocation

Les dates des réunions régulières et de l'assemblée annuelle du Département de pharmacie du CISSS de Chaudière-Appalaches sont déterminées par le chef du Département tandis que la convocation des réunions de l'installation appartient à l'adjoint de cette dernière.

Le chef du Département de pharmacie ou l'adjoint de site fait parvenir aux membres les avis de convocation aux réunions régulières, annuelles et spéciales. Ces avis doivent indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion et être accompagnés de l'ordre du jour de ladite réunion.

Ces avis doivent parvenir aux membres au moins 7 jours à l'avance dans le cas des réunions régulières et spéciales et 14 jours à l'avance lorsqu'il s'agit d'une réunion annuelle.

4.4.5. Quorum

Le quorum aux réunions de l'installation et du Département est fixé à la majorité (50 % + 1) des membres actifs du Département. Chaque membre est tenu de confirmer par écrit sa présence ou son absence aux réunions au minimum 48 heures à l'avance. Toute absence doit s'accompagner d'un motif valable. Sauf en cas d'urgence, aucune absence ne pourra être motivée une fois la réunion tenue.

4.4.6. Procédure

Président de la réunion

Les réunions sont présidées par le chef du Département ou, en son absence, par une personne qu'il désigne. Dans les installations, l'adjoint préside les réunions.

Secrétaire de la réunion

Le chef du Département ou l'adjoint de l'installation désigne un membre pour agir comme secrétaire de la réunion.

Compte rendu

Le secrétaire de la réunion doit rédiger un compte rendu dans un délai maximal de 30 jours suivant la rencontre. Ce dernier doit être approuvé par les membres lors de la réunion subséquente.

Le compte rendu des réunions de Département CISSS doit être acheminé à l'Exécutif du CMDP et conservé au secrétariat du CMDP.

Le compte rendu d'une réunion est rédigé d'une façon succincte et doit indiquer tous les sujets discutés lors de la réunion et faire état de toutes les décisions convenues. Il doit de plus indiquer l'heure du début et de la fin de la réunion et les présences et absences des membres, motivées ou non.

Les comptes rendus des réunions départementales sont confidentiels. Ils peuvent toutefois être consultés par les membres du département concerné, les membres du CECMDP, le médecin examinateur et le comité de révision (dans la mesure où cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions), l'OPQ, le DSP et le C.A.

Le chef du Département ainsi que les chefs adjoints doivent recevoir les comptes rendus des réunions d'installation.

4.4.7. Décisions

Les règlements de régie interne du Département de pharmacie, les politiques qui en découlent ainsi que l'offre de services du Département de pharmacie doivent être adoptées au 2/3 des membres actifs en assemblée. Pour les autres décisions, l'assemblée est consultative auprès du chef du Département de pharmacie. En cas de nécessité, particulièrement lors de situations à risque ou de bris de services, le chef du Département de pharmacie a les pleins pouvoirs décisionnels.

4.5 Réunions du comité exécutif du Département de pharmacie

Le comité exécutif du Département de pharmacie est composé du chef du Département de pharmacie, des chefs adjoints et des adjoints au chef. Il assume l'ensemble des décisions relatives aux orientations et aux activités de gestion du Département de pharmacie. Le comité exécutif tient une rencontre aux deux semaines, sauf pendant les mois de juillet et d'août à moins d'une urgence. Le chef du Département préside les rencontres. Le quorum est constitué du chef du Département, d'au moins un chef adjoint et d'au moins deux adjoints au chef.

5. CHEF DU DÉPARTEMENT DE PHARMACIE

5.1. Qualifications

Le Département de pharmacie est dirigé par un pharmacien titulaire d'une Maîtrise, d'un diplôme en pharmacie d'hôpital ou possédant une expérience équivalente à un tel diplôme. Il doit posséder un statut de membre actif du CMDP.

5.2. Nomination

Le chef de Département est nommé par le C.A. du CISSS de Chaudière-Appalaches conformément aux procédures élaborées dans les règlements de régie interne du CMDP. La nomination s'effectue après consultation des membres œuvrant dans le Département de pharmacie et du CECMDP.

5.2.1. Durée du mandat

Le mandat du chef du Département est pour une durée maximale de 4 ans, mais il est toutefois renouvelable.

5.2.2. Remplacement temporaire

Si le chef du Département de pharmacie ne peut temporairement assumer ses fonctions, il pourra être remplacé durant cette période par un pharmacien intérimaire désigné par le DSP et le président du CMDP. À défaut, les responsabilités qui incombaient au chef du Département en vertu de la LSSSS seront alors exercées par le DSP et le CMDP, eu égard à leur compétence respective, conformément aux règles prévues dans la LSSSS.

5.2.3. Démission

Le chef du Département de pharmacie peut en tout temps quitter ses fonctions 60 jours après avoir adressé un avis écrit à cet effet au CECMDP, au DSP et au C.A.

5.3. Obligations

Sous l'autorité du DSP, le chef du Département assume la gestion globale des ressources humaines, matérielles et financières du Département.

Il évalue, en collaboration avec l'autorité compétente, les besoins en matière de formation et détermine l'allocation adéquate des ressources professionnelles et techniques pour la pratique de la pharmacie dans le Département.

Sous l'autorité du CMDP, le chef du Département est responsable de la qualité des services professionnels rendus par le Département. Il élabore les règles concernant les ordonnances et l'utilisation des médicaments.

5.3.1. Fonctions et responsabilités

En plus des activités administratives au point 4.3.3, le chef du Département de pharmacie doit :

- informer le CMDP et la DSP de l'inobservance des règles d'utilisation des médicaments ainsi que de l'inobservance des modalités régissant l'émission et l'exécution des ordonnances dans le CISSS;
- sélectionner, après consultation du Comité de pharmacologie, les médicaments pour utilisation courante dans le CISSS à partir de la liste visée dans l'article 116 de la Loi et en fonction de leur dénomination commune, de leur teneur et de leur forme pharmaceutique;
- s'assurer de la conformité et de la sécurité du circuit du médicament;
- établir le plan d'organisation du Département de pharmacie et le plan d'effectifs associé;
- élaborer l'offre de services du Département de pharmacie en fonction des besoins et des ressources disponibles;
- participer au recrutement et à la sélection des membres de son Département;
- promouvoir la publication de travaux scientifiques ainsi que la diffusion de l'information sur les médicaments;
- fournir au CMDP ainsi qu'à la DSP un rapport annuel des activités de son Département.

5.3.2. Nomination temporaire d'un pharmacien

Le chef du Département de pharmacie peut, en cas d'urgence, accorder temporairement à un pharmacien l'autorisation d'exercer sa profession dans une installation de l'établissement. Dans ce cas, il doit en aviser immédiatement le DSP. Cette autorisation est d'une durée maximale de 3 mois et ne peut être renouvelée.

Lorsque le délai pour l'obtention de cette autorisation risque d'être préjudiciable à un

usager, tout pharmacien peut, sans cette autorisation, donner les soins ou les services requis par l'état de l'usager.

5.3.3. Suspension d'urgence d'un membre du Département

En cas d'urgence, le chef du Département de pharmacie peut suspendre le statut de tout membre du Département. Il doit alors aviser immédiatement le président du CMDP et lui transmettre un rapport dans les 4 jours. Une telle suspension sera valide jusqu'à ce que le C.A. ait pris une décision au sujet du membre suspendu, sans toutefois excéder une période de 20 jours.

6. MEMBRES DU DÉPARTEMENT DE PHARMACIE

6.1. Définition

Le membre du Département, tel que stipulé à l'article 1.2 des présents règlements, est un membre du CMDP détenant un statut qui l'habilite à exercer dans ledit Département qui lui a été accordé par le C.A.

6.2. Critères

Le plan des effectifs en pharmacie doit être conforme aux objectifs du plan d'organisation de l'établissement et le cas échéant, aux exigences propres du centre eu égard aux standards de qualité en matière de soins et de services pharmaceutiques.

6.3. Membres du Département

6.3.1. Obligations

Les membres du Département doivent :

- participer aux activités et au bon fonctionnement du Département;
- respecter l'organisation du travail déterminée par le chef du Département au regard du service de distribution des médicaments et de la prestation des soins pharmaceutiques;
- prodiguer des soins pharmaceutiques de qualité aux usagers sous leur responsabilité;
- assister aux réunions Départementales et à celles de leur installation. L'absence à plus de 50 % des réunions du Département au cours d'une même année, sans motifs jugés valables par le chef du Département, sera signalée par ce dernier au CECMDP qui décidera des mesures à prendre;
- respecter les règles politiques/procédures élaborées par l'équipe du Département et en vigueur dans l'établissement;
- respecter les règles de soins et les règles d'utilisation des médicaments élaborées par le chef du Département et en vigueur dans l'établissement;
- maintenir à jour leur niveau de compétence professionnelle;
- compléter et réussir la formation réglementaire concernant la Loi 41, notamment pour les activités visant l'ajustement des ordonnances;
- participer aux travaux de tout comité auquel ils sont nommés par le

- CECMDP ou le chef du Département;
- accomplir les tâches clinico-administratives qui leur sont confiées par le chef du Département, les chefs adjoints et les adjoints au chef;
 - participer à l'enseignement universitaire selon l'implication attendue de son installation;
 - respecter la liste de garde établie par le chef du Département ou par la personne désignée par ce dernier;
 - s'assurer de trouver un confrère pour les remplacer lorsqu'ils ne peuvent respecter une assignation qui leur incombe notamment la liste de garde et aviser l'adjoint d'installation;
 - aviser le chef du Département de toute absence prolongée.

6.3.2. Demande de congé

Tout membre qui prévoit une diminution, partielle ou totale, de ses activités professionnelles pour une durée significative doit faire une demande préalable de congé, par écrit, au chef du Département de pharmacie. Avant d'autoriser une telle demande, le chef du Département de pharmacie doit tenir compte des besoins de l'installation, du Département et des effectifs disponibles. De plus, il doit tenir compte, le cas échéant, des règles applicables à un tel congé prévues dans l'entente de travail entre l'APES et le MSSS. Par ailleurs, aucune demande de congé sans solde ne peut être accordée pendant la période estivale et la période des Fêtes (2 jours et plus).

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

7.1. Modalités du système de garde

Le Département de pharmacie doit établir et assumer un système de garde permanent, et ce, conformément au Règlement de régie interne du CMDP du CISSS de Chaudière-Appalaches adopté le 17 février 2016 (paragraphe 4.6). Le chef du Département de pharmacie s'assure qu'une telle liste est établie pour chaque installation. Le pharmacien assume une disponibilité téléphonique pour répondre aux demandes d'informations cliniques concernant les médicaments et à tout besoin prévu par l'offre de services du Département de pharmacie ou par une entente de services pharmaceutiques avec un tiers, en dehors des heures d'ouverture de chaque installation. Le pharmacien doit également se déplacer à l'installation concernée lorsque la situation l'exige.

7.1.1 Personnes visées

Tous les pharmaciens, membres actifs ou associés, du Département de pharmacie.

7.1.2 Responsabilités

Le chef du Département de pharmacie doit :

- s'assurer qu'une liste de garde est établie selon les heures d'ouverture de chacune des installations, et ce, de façon équitable entre les pharmaciens de chaque installation;
- rendre disponible la liste de garde un minimum de 4 semaines à l'avance.

Le pharmacien doit :

- être disponible pour effectuer les gardes qui lui sont attribuées ou trouver un remplaçant s'il ne peut l'effectuer et en informer les téléphonistes et le secrétariat du CMDP;
- dans l'impossibilité de trouver un remplaçant, il doit aviser l'adjoint de site qui désignera un pharmacien pour effectuer la garde. Cette désignation s'effectue à tour de rôle des membres et une liste est maintenue à jour à cet effet de manière à assurer une répartition équitable des remplacements;
- répondre à un appel de garde dans un intervalle de 15 minutes;
- se déplacer dans un délai maximal de 30 minutes lors d'un rappel;
- un pharmacien peut participer à la garde d'une autre installation sur une base volontaire et avec l'accord du chef du Département de pharmacie.

Il est loisible au chef du Département, aux chefs adjoints et aux adjoints de site de ne pas participer à la garde pharmaceutique.

7.2. Formation continue et maintien des compétences

Les membres du Département doivent veiller au maintien de leurs compétences professionnelles en suivant de la formation continue. Une copie de l'attestation annuelle des crédits de formation continue émise par l'OPQ doit être versée au dossier professionnel de chaque pharmacien.

Les modalités prévues à l'Entente entre l'APES et le MSSS s'appliquent. Se référer à la politique interne du Département de pharmacie.

7.3. Sanctions

Lors d'un non-respect par un membre, des règlements, des procédures ou politiques, en vigueur dans le CISSS, le chef du Département doit analyser la situation et faire les recommandations qui s'imposent au CECMDP et à la DSP.

7.4. Horaire de travail

Les membres du Département de pharmacie effectuent un horaire de travail basé sur le régime de 36,25 ou 40 heures selon la lettre d'entente No 9 de l'entente MSSS-A.P.E.S. 2015-2020. Se référer à la politique interne du Département de pharmacie.

Il est loisible au chef du Département de pharmacie, aux chefs adjoints et aux adjoints au chef de ne pas participer au tour de rôle des soirs, fériés et fins de semaine afin de leur permettre de remplir leurs fonctions de gestion.

8. RÈGLEMENT GÉNÉRAL

8.1. Adoption

Le présent règlement général doit être adopté par les 2/3 des membres actifs présents lors d'une assemblée du Département dûment convoquée.

8.2. Révision

Tout membre du Département peut présenter une demande d'amendement aux présents règlements généraux. Pour ce faire, il doit soumettre le texte de la modification au chef du Département, lequel verra à proposer la modification lors de la prochaine assemblée régulière, si elle a lieu plus de 10 jours après la réception dudit document, ou à la réunion régulière suivante.

Annexe

ORGANIGRAMME VISÉ - DÉPARTEMENT DE PHARMACIE

