



Vereinigung der Schweizer Kantonstierärztinnen
und Kantonstierärzte

Association Suisse des Vétérinaires Cantonaux

Associazione Svizzera dei Veterinari Cantionali

Directives relatives à l'assurance de qualité d'une pharmacie vétérinaire dans un cabinet

Un système d'assurance de qualité (AQ) se compose d'instructions de travail à l'intention de tous les collaborateurs d'un cabinet vétérinaire et de documents comme des formulaires afin de documenter les modes opératoires relatifs à l'AQ du cabinet. Le système AQ d'une pharmacie vétérinaire selon sa taille et son volume d'activité tient compte des aspects suivants :

1. Personnel et organisation

- Dans les cabinets et les cabinets de groupe avec plusieurs vétérinaires : organigramme avec indications de leurs formation et fonction respectives.
- Cahiers des charges relatifs au commerce de détail pour le personnel vétérinaire et non vétérinaire, y compris les compétences et les règles de suppléance.
- Remise de médicaments : instruction écrite au personnel non vétérinaire.
- Détermination par écrit des responsabilités lors de la manipulation de stupéfiants (catégorie A⁺, rouge).

2. Locaux

- Mettre en place une surveillance du respect des conditions de stockage, en particulier le contrôle hebdomadaire des températures dans les unités réfrigérantes (document de contrôle avec une case signature) et attribution claire des mesures aux unités.
- Mettre en place une surveillance de l'hygiène et de la supervision (ordre) : plan de nettoyage des locaux (document de contrôle avec une case signature).

3. Médicaments en général

- Assurer que seuls les médicaments stockés sont commercialisables.
- Assurer que l'accès aux médicaments des catégories A-D n'est pas possible aux personnes non autorisées.
- Mettre en place un système écrit pour le contrôle du respect des exigences relatives aux durées d'utilisation des injectables ouverts.
- Mettre en place un contrôle des dates de péremption (document de contrôle avec une case signature).
- Assurer un stockage séparé des médicaments des catégories A-D d'autres substances (p. ex. : aliments, produits chimiques, etc.).
- Assurer un stockage séparé des médicaments destinés à l'élimination et en attester leur destruction.
- Assurer que les quantités de médicaments emportés dans le véhicule professionnel correspondent aux besoins journaliers.

4. Stupéfiants

- Stocker en sécurité tous les stupéfiants selon les exigences.
- Pour les stupéfiants du tableau a de l'OCStup (médicaments autorisés de catégorie A⁺, rouge) : assurer que ceux-ci sont stockés sous clef.
- Instruire par écrit tous les collaborateurs quant à l'usage de stupéfiants (commande, stockage, prescription, documentation, élimination, devoir d'annonce).
- Assurer une comptabilité claire : inventaire de tous les stupéfiants présents dans le cabinet, documentation de toutes les quantités administrées et éliminées avec date et signature.

5. Documentation

- Tenir à jour les dossiers médicaux quant à l'historique médical de chaque patient avec les indications sur les examens, les diagnostics, les thérapies, les soins et les indications aux propriétaires, en particulier les instructions d'utilisation des médicaments.
- Documenter dans les dossiers médicaux, les prescriptions de médicaments ("Rp.").
- Conserver tous les documents relatifs au système AQ ensemble, de manière à ce que ceux-ci soient aussi compréhensibles par un tiers (manuel, classeur).

CP MédV, novembre 2011