

1. Présentation et identification du témoin (cfr. Fiche d'identification ci-jointe)

- Coordonnées personnelles/professionnelles
- Organisme/entreprise concerné(e) (identification du secteur, de l'activité, code nace, CP)
- Fonction exercée dans l'organisme, expérience dans le secteur

2. Rappel de l'objet et des objectifs de la rencontre

- Profil d'assistant pharmaceutico-technique : rappel du descriptif métier
- Rappel des objectifs du travail de prospection : identification des besoins des entreprises en terme de main d'œuvre qualifié, régulation et adaptation de l'offre de formation

3. Besoins de main-d'œuvre qualifiée

Pour les témoins employeurs :	Pour les autres témoins experts :
Comptez-vous engager prochainement un/des assistant(s) pharmaceutico-technique(s) ? Dans quel délai comptez-vous recruter ?	Est-ce que le profil d'assistant pharmaceutico-technique correspond aux besoins de votre secteur ? Dans quelle mesure ?
Avez-vous déjà engagé des assistants pharmaceutico-techniques ? Quelle a été votre expérience ?	Dans le Brabant wallon, et dans les communes limitrophes, avez-vous connaissance de besoins d'employeurs pour ce profil ? Si oui, lesquels ? Peut-on les quantifier ?
Quel est votre besoin en terme de temps de travail, d'horaire, de contrat ? Quelle est la CP concernée ?	Quels sont les types de contrats souvent proposés ? Les horaires de travail ? Qu'en est-il de la qualité et la stabilité de l'emploi ? Avez-vous connaissance d'un turn-over ?
Est-ce que les tâches et le profil de qualification décrits dans le descriptif correspondent bien à vos besoins ?	Le profil de qualification ci-dessus proposé semble-t-il correspondre aux besoins du marché de l'emploi ?
Exigez-vous un niveau de diplôme ? Un agrément est à présent nécessaire...	Quel est le niveau de diplôme exigé dans le secteur pour exercer ce profil ?

2. Critères, difficultés et stratégie de recrutement

Pour les témoins employeurs :	Pour les autres témoins experts :
Eprouvez-vous des difficultés à recruter des assistants pharmaceutico-techniques ? Quelles sont vos difficultés ?	Quelles sont les difficultés que vous observez chez les employeurs qui recrutent ce profil ?
Quels sont vos critères de recrutement prioritaires ? Etes-vous satisfait de vos derniers recrutements ?	Quels sont leurs critères de recrutement prioritaires ? Parviennent-ils facilement à trouver des solutions à leurs difficultés ?
Quelle est votre stratégie/procédure de recrutement ? Les canaux utilisés ?	Quelles sont leurs stratégies/procédures habituelles de recrutement ? Et les canaux ?
Recourez-vous à l'aide d'un partenaire ?	A qui s'adressent-ils pour être aidés dans leur démarche de recrutement ?

4. Accueil de stagiaires et formation	
Pour les témoins employeurs :	Pour les autres témoins experts :
Accueillez-vous des stagiaires dans votre entreprise qui ont cette qualification ?	Des stagiaires ayant ce profil sont-ils accueillis chez les employeurs de votre secteur ?
Quelles ont été vos expériences ? Souhaiteriez-vous les reprendre un stagiaire ? Si oui, quand ? Comment ?	Quelles sont leurs expériences ? Plutôt positives, plutôt négatives ? Pourquoi ?
Avec quels organismes de formation avez-vous déjà travaillé ?	Avec quels organismes travaillent-ils ?
Pensez-vous que le programme de formation est adapté à vos besoins ? Si non, que faudrait-il améliorer ?	Pensez-vous que les programmes de formation sont adaptés aux besoins des employeurs de votre secteur ?

5. Situation et évolution du secteur	
Pour les témoins employeurs :	Pour les autres témoins experts :
Comment se porte votre entreprise ?	Comment se porte votre secteur ?
Votre secteur subit-il des évolutions ? Si oui, de quel ordre ? Cela a-t-il une conséquence sur vos besoins de main d'œuvre ?	Observez-vous des évolutions dans le secteur ? Si oui, ont-elles un impact sur les exigences des employeurs dans leur recherche de compétences, de main-d'oeuvre ?
Quelles sont vos prévisions en terme de besoins de main d'œuvre dans les années à venir ? Etes-vous en capacité de les prévoir ?	Quelles sont les tendances qui se dessinent dans le secteur en terme de besoins de main d'œuvre dans les années à venir ? y a-t-il des opportunités d'emploi ? Pouvez-vous les estimer ?
Qu'envisagez-vous de faire pour que vos activités continuent à prospérer ?	De quoi les employeurs, le secteur auraient-ils besoin pour continuer à vivre, prospérer et engager du personnel ? De quel type de soutien les employeurs auraient besoin ? Du soutien dans leur recrutement ? Dans la formation de leur personnel ? Quel levier actionner pour mieux répondre à leurs besoins ?
Auriez-vous besoin de plus de soutien pour vos recrutements? de quel ordre ?	Quelle est la situation des travailleurs du secteur ? Quels sont selon vous leurs besoins en terme de conditions de travail, de formation, etc. ? Y a-t-il un turnover important dans le secteur?
Auriez-vous besoin de plus de soutien dans vos activités ? Comment ?	Quelles sont leur facilité/difficulté ? Quels sont les atouts et les faiblesses de leur métier ?
Connaissez-vous d'autres personnes (témoins) susceptibles de nous aider dans ce travail de prospection ?	Connaissez-vous d'autres personnes (témoins) susceptibles de nous aider dans ce travail de prospection ?

ANNEXE 2 : Prospection "profil-métier Assistant pharmaceutico-technique" - Liste des témoignages recueillis

Secteur	Organisme-entreprise	Fonction	CP	Ville
Agence de travail intérimaire	Fonds de Formation pour les Intérimaires	Responsable Wallonie-Bruxelles	1400	NIVELLES
Agence de travail intérimaire spécialisée pour la recherche du personnel médical	Express Medical Healthcare	Compatible-Fiscaliste		ANDERLECHT
Bureau de comptabilité spécialisé	MBM Pharma	Responsable du recrutement		HOUDENG
Commerce de gros de produits pharmaceutiques	CERP - Sa			FRAMERIES
Commerce de gros de produits pharmaceutiques	Pharma Belgium		1380	LASNE
Commerce de gros de produits pharmaceutiques	Ets Mauroy	Manager	1070	BRUXELLES
Conseil aux entreprises métiers de la recherche clinique	Keyrus Biopharma s.a.	Sales Manager	1070	BRUXELLES
Groupe Pharmacie- Officine	It's IU - Multipharma	Responsable du recrutement	1300	WAVRE
Groupe Pharmacie- Officine	Multipharma	Human Resources Generalist	5590	CINEY
Groupe Pharmacie- Officine	Lloyd'spharma	Directeur de recrutement	1300	WAVRE
Groupe Pharmacie- Officine	EPC Familia		1340	OTTIGNIES
Groupe Pharmacie- Officine (familial)	Pharmacie SERVAIS	Responsable des R.H.	1340	OTTIGNIES
Hôpitaux	Centre Neurologique William Lennox	Pharmacienne en chef	1420	BRAINÉ-L'ALLEUD
Hôpitaux	Centre Neurologique William Lennox	Responsable des Ressources humaines	1420	BRAINÉ-L'ALLEUD
Industrie pharmaceutique	UCB Pharma s.a.	Responsable Talent's Development	1030	BRUXELLES
Industrie pharmaceutique	UCB Pharma s.a.	Conseiller formation - R & D	1000	BRUXELLES
Industrie pharmaceutique	Essenscia wallonie	Secrétaire général francophone	1000	BRUXELLES
Pharmacie- Officine - Fédération	Association Pharmaceutique Belge	Service statistiques	1000	BRUXELLES
Pharmacie- Officine - Fédération	Association Pharmaceutique Belge	Service juridique	1400	NIVELLES
Pharmacie- Officine - Fédération	Association Pharmaceutique Belge	Directrice	1300	WAVRE
Pharmacie- Officine (livraison dans maisons de repos)	CERPAN-OTBW-OTM			
Pharmacie- Officine indépendante	Patrona Pharma group			
Pharmacie- Officine indépendante	Pharmacie BRASSEUR			
Pharmacie- Officine indépendante	Pharmacie PARVAIS		1420	BRAINÉ-L'ALLEUD
Travailleurs - pharmacien		Formatrice	1300	WAVRE
Travailleurs - représentant de travailleurs		Travailleur Assistant pharmaceutico-technique	1300	WAVRE
Travailleurs - représentant de travailleurs - assist pharma		Travailleur Assistant pharmaceutico-technique		
Maisons de repos et de soins	CGSLB	Délégué syndicale	1420	BRAINÉ-L'ALLEUD
Maisons de repos et de soins	Résidence le Vignoble		1340	OTTIGNIES
Maisons de repos et de soins	Résidence Le Chenoy		1440	BRAINÉ-LE-CHÂTEAU
Maisons de repos et de soins	Seniorité de Braine-le-Château		1480	TUBIZE
Maisons de repos et de soins	TOP Senior		1420	BRAINÉ-L'ALLEUD
Maisons de repos et de soins	RESIDENCE Le Menil		1400	NIVELLES
Maisons de repos et de soins	RESIDENCE du PARC		1370	JODOIGNE
Maisons de repos et de soins	LE CLAIR-SEJOUR			

ANNEXE 3 : Profil de compétences de l'assistant pharmaceutico-technique selon la Fédération Wallonie-Bruxelles

Conseil supérieur de l'Enseignement de Promotion sociale

Profil professionnel adopté le 25 avril 2002
Enseignement secondaire supérieur

ASSISTANT PHARMACEUTICO - TECHNIQUE

I. CHAMP D'ACTIVITE

L'assistant pharmaceutico-technique¹ travaille généralement dans une officine sous la responsabilité et le contrôle du pharmacien. Il délivre des produits à usage pharmaceutique, parapharmaceutique et vétérinaire, ainsi que des dispositifs médicaux. Il exécute des préparations magistrales ou officinales. Il aide à la gestion des mouvements des produits en conformité avec les réglementations en vigueur. L'activité implique le respect des règles strictes d'hygiène.

Dans le cadre d'une officine, il est en contact permanent avec la clientèle. Lorsque le conseil au client sort du cadre de sa fonction, il sollicite l'aide du pharmacien. Cette activité est soumise à des règles déontologiques particulières dont le secret professionnel.

II. TACHES

Les tâches sont exécutées sous la responsabilité et le contrôle du pharmacien.

- Accueillir le client, identifier sa demande, ses besoins et y répondre dans les limites des compétences qui lui sont confiées ;
- Utiliser le vocabulaire médical et pharmaceutique de base ;
- Aider à la gestion des mouvements des produits : appliquer les procédures pour la réception, le contrôle de conformité, le rangement, l'étiquetage, ... ;
- Délivrer des médicaments conformément aux dispositions légales et à la réglementation professionnelle :
 - ♦ s'informer sur :
 - ♦ la posologie,
 - ♦ la conformité d'une prescription,
 - ♦ les modes de conservation, les règles d'hygiène ou de sécurité lors de leur utilisation,
 - ♦ l'évolution des produits, leur conditionnement et leur usage ;
 - ♦ communiquer au client les informations nécessaires au bon usage des produits délivrés (éventuellement faire appel au pharmacien responsable) ;
- Délivrer d'autres produits tels que dispositifs médicaux, denrées alimentaires, produits cosmétiques en tenant compte des besoins du client ; donner éventuellement des conseils ;
- Exécuter des préparations magistrales et officinales dans le respect des protocoles, des règles d'hygiène et professionnelles ;
- Participer à des travaux d'administration et de gestion en l'officine ou en laboratoire :
 - ♦ classer, répertorier des documents (documents liés à la gestion des produits et de la clientèle) ;

¹ Le masculin est utilisé à titre épique.

- ♦ consulter une base de données (électronique ou non) ;
- ♦ encoder et traiter des informations ;
- ♦ établir le coût d'une commande, encaisser la somme due ;
- ♦ utiliser les outils informatiques mis à disposition ;
- Participer à l'entretien de l'espace client et des aires de travail et de rangement ;
- Appliquer en toutes circonstances les règles d'hygiène et de sécurité professionnelles, les règles de déontologie de la profession.

III. DEBOUCHES

- Officine
- Etablissement d'hospitalisation ou de soins
- Laboratoire pharmaceutique ou cosmétologique
- Pharmacie centrale

¹ Le masculin est utilisé à titre épiciène.



ANNEXE 4: profil de compétences de l'assistant pharmaceutico-technique - Définition "REM" proposée par Le FOREM

Imprimer

2421301 - Assistant pharmaceutico-technique

0 document(s) annexe(s)

Délivre et/ou prépare, sous la responsabilité et la surveillance effective du pharmacien, des médicaments et autres produits pharmaceutiques.

Activités de base

- Prendre connaissance de l'ordonnance
- Contrôler la posologie
- Délivrer les produits pharmaceutiques conformément aux prescriptions
- Réaliser des préparations
- Communiquer les informations relatives au bon usage des médicaments délivrés
- Gérer des stocks
- Assurer la maintenance de premier niveau des outils et du matériel
- Effectuer des tâches administratives courantes

Activités spécifiques

- Déterminer la tarification ou la prestation
- Participer au recensement des risques à partir de l'analyse cumulée d'incidents et d'anomalies
- Préparer des livraisons
- Tenir un registre des médicaments, substances toxiques et narcotiques délivrés et retournés
- Encaisser les sommes d'argent suivant le moyen de paiement choisi par le client
- Assurer l'ordre et la propreté de l'espace d'accueil
- Assurer la présentation des produits
- Informer les futurs stagiaires
- Participer à des actions d'éducation, de prévention et de dépistage

Aptitudes liées à l'emploi

- Respecter les horaires convenus
- Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain
- Appliquer rigoureusement les règles de l'entreprise en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement
- Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'entreprise
- Présenter une image positive de l'entreprise
- S'intégrer dans l'environnement de travail
- Se tenir informé de l'évolution du métier
- Communiquer aisément
- Adhérer aux objectifs de l'entreprise
- Travailler méthodiquement et rigoureusement
- Développer un mode de communication différencié et adapté à la personne concernée
- Faire preuve de rigueur, de méthode et d'organisation
- Respecter le secret professionnel
- Agir dans les limites de la profession
- S'intégrer dans une équipe de travail
- Posséder des compétences relationnelles

Accès à l'emploi-métier

Obligations légales exigées pour un salarié

L'exercice salarié de cette profession nécessite l'obtention d'un agrément auprès du SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement. (Arrêté Royal du 5 février 1997) (Code qualification: 1PAM016)

Informations sur les profils attendus par les employeurs

Cfr. Obligations légales.

Obligations légales exigées pour un indépendant

Pas d'accès à la profession.

Mobilité professionnelle

Métiers envisageables

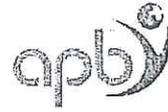
- 2413101 - Chef de service paramédical

Autres appellations

- Préparateur en pharmacie
- Aide de pharmacie
- Assistant en pharmacie

Référentiel Emploi-Métier rédigé par Le Forem sur base du ROME V2.

ANNEXE 5: profil de compétences d'assistant de pharmacie par l'APB



3.2.2 Procédure de reconnaissance/agrément ⁵

La reconnaissance/agrément de l'APhT suit une procédure précise. Nous n'allons pas entrer dans les détails de chaque étape de la procédure, mais il est pertinent de mentionner que la décision du Ministre repose sur une recommandation du groupe de travail "Reconnaissance des assistants pharmaceutico-techniques".

Si l'avis du groupe de travail est négatif, le demandeur en est informé. Il a la possibilité de former un recours contre cet avis négatif.

Le recours doit être motivé et adressé au Ministre par lettre recommandée dans les trente jours de la notification de l'avis. Le Ministre soumet une copie du dossier à l'avis de la commission d'appel dans les 10 jours ouvrables après réception.

L'intéressé peut, à sa demande ou à la demande de la commission d'appel, être entendu par la commission d'appel. Si l'intéressé ne comparait pas, la commission d'appel peut statuer sur pièce.

4 Actes délégués à l'assistant pharmaceutico-technique

4.1 Liste des actes

Le pharmacien est la seule personne pouvant exercer des actes pharmaceutiques. Les actes pharmaceutiques sont ⁶:

- La préparation de médicaments
- L'offre en vente de médicaments
- La vente au détail de médicaments
- La délivrance, même à titre gratuit de médicaments.

Sont visés aussi bien les médicaments soumis à prescription que les médicaments délivrables sans prescription.

Différentes réglementations et notamment l'AR instructions pour les pharmaciens précisent ces actes. Le législateur permet cependant au pharmacien de confier certains de ces actes à l'APhT. ^{7,8}

⁵ Arrêté royal du 18 novembre 2004 relatif à l'agrément des praticiens des professions paramédicales

⁶ Art.4 de l'AR n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice des professions des soins de santé

⁷ Art.6 de l'AR n°78 susmentionné

⁸ Annexe de l'AR du 5 février 1997 relatif au titre professionnel et aux conditions de qualification requises pour l'exercice de la profession d'assistant pharmaceutico-technique et portant fixation de la liste des actes dont celui-ci peut être chargé par un pharmacien

D'autres personnes que des pharmaciens ou des assistants pharmaceutico-techniques ne peuvent donc pas réaliser les actes repris sous le point 4.1. sous peine d'être en infraction avec l'AR n°78 et de devoir payer des amendes, voir même subir un emprisonnement pour exercice illégal de l'art pharmaceutique.⁹

La plupart de ces tâches ont été décrites dans le profil de formation du Ministère de la Communauté française¹⁰

Ci-dessous vous trouverez la liste des actes concernés, avec leur éventuelle description dans le profil de formation :

4.1.1 La réception et l'enregistrement sous quelque forme ce soit des prescriptions médicales;

Vérifier la cohérence et la conformité réglementaire d'une prescription :

- déchiffrer une prescription de façon correcte, si nécessaire consulter le pharmacien ;
- déchiffrer une prescription de façon correcte, en cas de doute ouvrir le dialogue avec le patient
- vérifier que la prescription est conforme à la réglementation en vigueur sur le plan :
 - Du prescripteur
 - De la prescription
 - Du patient ou de son mandataire
 - De la réglementation relative aux substances stupéfiantes, psychotropes et toxiques
- vérifier la conformité de la prescription aux dénominations, formes, dosages et conditionnements existants
- vérifier que l'ordonnance répond aux règles de remboursement en vigueur
- rechercher des informations à partir des documents utilisés en pharmacie (compendium, ouvrages spécialisés, ouvrages de vulgarisation, banques de données, CD Rom, Internet, Intranet, « arbres décisionnels »,...

4.1.2 La délivrance des médicaments conformes aux lois et règlements en vigueur;

Sous la surveillance directe et effective du pharmacien, l'APhT peut délivrer des médicaments soumis à prescription, non soumis à prescription, remboursés, non remboursés, sur demande écrite, des spécialités, des préparations magistrales ou officinales...

⁹ Art. 38, § 1er. de l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice des professions des soins de santé

¹⁰ Décret de la Communauté française du 31 mai 1999 portant confirmation des profils de formation notamment de l'assistant pharmaceutico-technique- M.B. 4.11.1999

Actuellement il n'existe pas de profil de formation similaire en Flandre cependant l'arrêté du Gouvernement flamand du 7 octobre décrit le profil de qualification dans l'enseignement secondaire pour adultes dans le cadre des études de chimie.

Il respecte également les règles suivantes :

- Répondre dans les limites définies par le pharmacien à la demande d'un médicament soumis ou non à prescription
- Vérifier que la demande n'est pas en contradiction avec la réglementation relative à la législation des toxiques
- Vérifier que le médicament demandé peut être délivré sans prescription d'un prescripteur
- Vérifier que la demande d'un produit non soumis à prescription correspond aux besoins du patient
- Délivrer au comptoir en utilisant l'environnement informatique dans le respect des procédures
- Identifier les formes galéniques des spécialités
- Connaître les caractéristiques des médicaments les plus couramment utilisés avec ou sans ordonnance
 - Classe pharmacologique
 - Indications et usages courants
 - Conditions de stockage
 - Principes actifs et doses usuelles
 - Posologies usuelles et moment de prise
 - Sensibilisation aux interactions possibles, aux effets secondaires, risques d'automédication, conditions de conservation...
- Rechercher des informations à partir des documents utilisés en pharmacie (notices, répertoire commenté, compendium, ouvrages spécialisés, ouvrages de vulgarisation, banques de données, CD Rom, Internet, Intranet, « arbres décisionnels »,...

Exécuter les actes réglementaires liés à la délivrance des médicaments.

- Effectuer les actes concernant les inscriptions réglementaires et obligatoires sur les ordonnanciers, ordonnances, registres divers,...
- Préparer les dossiers pour transmission aux organismes payeurs (mutuelles, offices de tarification...)
- Utiliser l'environnement informatique pour l'encodage des actes réglementaires, des sorties de médicaments,...

4.1.3 L'information des patients relative à l'usage adéquat des médicaments et leur sécurité d'emploi;

Communiquer aux patients les informations nécessaires relatives au bon usage des médicaments délivrés :

- Identifier les principales utilisations thérapeutiques des principaux médicaments délivrés

- Rechercher des informations à partir des documents utilisés en pharmacie (notices, répertoire commenté, compendium, ouvrages spécialisés, ouvrages de vulgarisation, banques de données, CD Rom, Internet, Intranet, « arbres décisionnels »,...)
- Expliquer, dans les limites de sa fonction, l'effet, le mode d'administration, le moment de prise des médicaments,...
- Transcrire les inscriptions réglementaires sur les conditionnements.

4.1.4 L'enregistrement et l'identification des matières premières;

Aider à stocker et à gérer les matières premières et les produits délivrés en officine conformément aux procédures réglementaires en vigueur :

- Identifier le libellé des produits et les stocker selon les procédures réglementaires et les indications du pharmacien
- Identifier et appliquer les principes de base de gestion des stocks
- Participer à l'élaboration et à la vérification d'un inventaire
- Identifier et appliquer les dispositions réglementaires en matière d'étiquetage, des produits, de l'utilisation des codes-barres préimprimés, des étiquettes de responsabilité,...

4.1.5 L'exécution de préparations magistrales;

Exécuter les différentes opérations conduisant à la réalisation d'une préparation (officinale ou magistrale) selon les réglementations en vigueur

- Lire et déchiffrer le libellé d'une préparation officinale ou magistrale ;
- Identifier les produits de base entrant dans les préparations et connaître les synonymes des produits courants
- Comprendre les indications reprises sur les étiquettes des produits
- Connaître les techniques opératoires des préparations
 - Réaliser des fiches de pesées
 - Réaliser des pesées
 - Mesurer des volumes
 - Préparer des triturations, des dilutions
 - Utiliser des triturations, des dilutions
 - Calculer masses, volumes et densités en fonction des données
 - Maîtriser les notions de poids, volume
 - Maîtriser l'application de la règle de 3 et le calcul des pourcentages
 - Maîtriser la conversion d'unités (poids, volume, concentration...)
- Connaître l'ordre de grandeur des doses usuelles des produits courants
- Choisir le matériel nécessaire permettant la réalisation de la préparation

- Maîtriser la manipulation des matériels utilisés pour la réalisation des formes pharmaceutiques dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et en conformité avec les réglementations en vigueur
- Balances, thermomètres,...
- Appliquer correctement les lignes directrices des Bonnes pratiques de Préparations de Médicaments en officine dans les limites définies par le pharmacien (pharmacopée, formulaire national,...)
 - Rédiger des protocoles opératoires
 - Réaliser les opérations permettant l'obtention de la forme demandée (émulsion, gel, gélules, gouttes, poudre, pommade, potion, sirop, suppositoire)
 - Réaliser un auto-contrôle de la qualité de la préparation
 - Appliquer les règles de conservation et de conditionnement des préparations
 - Adapter le conditionnement à la forme exécutée
- Réaliser les préparations dans un délai optimal
- Appliquer les règles d'étiquetage des préparations officinales pour la détention à l'officine et des préparations magistrales pour la délivrance au public
- Exécuter, suivant les procédures et protocoles en vigueur, les actes réglementaires relatifs aux préparations exécutées
- Utiliser l'environnement informatique pour l'encodage des actes réglementaires
- Tarifier les préparations conformément aux règles en vigueur

En référence aux réglementations en vigueur, nettoyer et entretenir, sur les plans techniques et d'hygiène, le matériel utilisé dans l'officine ainsi que les tables de préparation et éliminer les éléments parasites

- Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques à la fonction
- Identifier et utiliser les produits nettoyants en conformité avec les notices d'utilisation
- Maîtriser les techniques de nettoyage

Assurer la maintenance de 1^{er} niveau des appareils et équipements

- Contrôler le fonctionnement des matériels et équipements avant toute utilisation
- Déceler les anomalies de fonctionnement des matériels et équipements et communiquer les constats au pharmacien
- Effectuer l'entretien de 1er niveau des matériels et équipements conformément aux procédures prescrites.

ANNEXE 6: Échelle barémique pour la fonction
d'assistant de pharmacie selon la CP313

Ervaring/Expérience	Cat. I	Cat. II	Cat. III	Cat. IV
0	1564,66	1592,60	1648,47	1704,37
1	1592,60	1620,54	1676,42	1760,24
2	1620,54	1648,47	1704,37	1816,13
3	1651,29	1684,33	1733,90	1849,58
4	1660,63	1693,88	1743,74	1860,08
5	1675,33	1708,78	1758,95	1875,99
6	1684,67	1718,32	1768,78	1886,49
7	1694,04	1727,88	1778,61	1897,02
8	1703,35	1737,42	1788,45	1907,55
9	1712,69	1746,92	1798,27	1918,05
10	1722,06	1756,48	1808,11	1928,61
11	1731,39	1766,02	1817,96	1939,13
12	1740,73	1775,57	1827,78	1949,68
13	1750,10	1785,11	1834,98	1960,17
14	1759,42	1794,63	1847,48	1970,70
15	1768,78	1804,20	1857,31	1981,23
16	1778,12	1813,73	1867,14	1991,74
17	1787,48	1823,26	1876,95	2002,27
18	1796,81	1832,81	1886,82	2012,79
19	1806,15	1842,34	1896,63	2023,32
20	1815,51	1851,89	1906,48	2033,85
21	1824,82	1861,44	1916,29	2044,35
22	1834,17	1870,97	1926,14	2054,89
23	1843,54	1880,50	1935,97	2065,43
24	1852,87	1890,04	1945,80	2075,94
25	1862,20	1899,58	1955,63	2086,45
26	1871,56	1909,12	1965,48	2097,00
27	1880,92	1918,66	1975,32	2107,49
28	1890,24	1928,22	1985,15	2118,04
29	1899,58	1937,75	1995,00	2128,56
30	1908,95	1947,30	2004,84	2139,10
31	1918,27	1956,82	2014,66	2149,61
32	1927,62	1966,38	2024,50	2160,14
33	1936,95	1975,90	2034,36	2170,65
34	1946,30	1985,45	2044,16	2181,17
35	1955,63	1995,00	2054,00	2192,25
36	1964,99	2004,51	2063,83	2202,29
37	1974,33	2014,07	2073,68	2212,76
38	1983,70	2023,61	2083,49	2223,21
39	1993,02	2033,18	2093,34	2233,67
40	2002,40	2042,70	2103,17	2244,12
41	2011,73	2052,26	2113,02	2254,58
42	2021,09	2061,82	2122,85	2265,03