

## SOUS-THÈME - 4.4 Gestion des locaux, des équipements et des stocks

### PRINCIPE 35 GESTION DES LOCAUX

**Finalité :** l'officine doit s'assurer que ses locaux sont adaptés aux missions et services proposés, et permettent d'accueillir tous les patients quelle que soit leur situation.

QUESTIONS À SE POSER	PRATIQUES	EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE
Les différentes parties de l'officine accessibles ou non au public sont-elles bien identifiées ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'agencement de l'officine doit clairement indiquer au public les zones qui lui sont autorisées et celles qui ne le sont pas.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan des locaux</li> <li>• Actions entreprises</li> <li>• Affichage, signalétique, mobilier limitant l'accès</li> </ul>
L'officine dispose-t-elle d'un espace de confidentialité ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'officine doit mettre en place et équiper un espace de confidentialité avec les outils, matériels et documentations nécessaires à chacun des services proposés.</b></li> <li>• <b>L'accès à cet espace doit se faire sans accès du public aux médicaments.</b></li> <li>• <b>L'ensemble des accès à l'officine doit être contrôlé.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan des locaux</li> </ul>
Les locaux répondent-ils aux obligations de limitation des accès de certains médicaments au public ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le mobilier de l'officine doit être disposé de telle sorte que le public n'ait pas directement accès ni aux médicaments, ni aux produits dont la vente est réservée aux officines, à l'exception des médicaments en libre accès.</b></li> </ul>	
Les locaux et équipements respectent-ils les normes de stockage ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'officine doit garantir la bonne conservation des médicaments et des produits de santé. Le non-respect entraînant des risques pour la santé.</b></li> </ul>	
Les locaux répondent-ils aux obligations réglementaires en matière d'accueil des personnes en situation de handicap ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'officine doit disposer de moyens pour accueillir des personnes en situation de handicap (accès aux locaux et au(x) comptoir(s) adaptés).</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan des locaux</li> <li>• Registre d'accessibilité</li> <li>• Attestation de formation Handicap</li> </ul>
Les locaux répondent-ils aux obligations réglementaires de sécurité ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'officine doit mettre en place un système de sécurité incendie (détecteur, extincteur...) et un plan d'évacuation.</b></li> <li>• <b>L'officine doit organiser et conserver des traces des visites de sécurité obligatoires.</b></li> <li>• L'officine peut mettre en place un système de vidéoprotection afin de sécuriser les biens et les personnes.</li> <li>• <b>L'officine doit isoler les produits dangereux dans un local ou une armoire de sécurité dédiée telle que définie par la réglementation.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'évacuation</li> <li>• Rapport d'entretien des extincteurs</li> <li>• Attestations de formation Incendie</li> <li>• Attestation de sécurité électrique</li> <li>• Déclaration préfectorale</li> <li>• Vidéoprotection</li> <li>• Liste des produits dangereux</li> </ul>



[suite page suivante](#)

## PRINCIPE 35 GESTION DES LOCAUX

QUESTIONS À SE POSER	PRATIQUES	EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE
Les locaux répondent-ils aux obligations réglementaires d'hygiène ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'officine doit disposer de sanitaires pour le personnel et si nécessaire pour les patients (si réalisation de TROD notamment).</b></li> <li>• <b>L'officine doit disposer de vestiaires pour les salariés.</b></li> <li>• <b>L'officine doit disposer d'un local dédié pour l'entreposage des déchets et notamment des MNU et des DASRI.</b></li> <li>• <b>L'officine doit mettre en place des modalités de nettoyage et de désinfection des locaux y compris si l'entretien est sous-traité.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan des locaux</li> <li>• Procédure de nettoyage des locaux et poste de travail.</li> <li>• Traçabilité des opérations de nettoyage</li> <li>• Fiche de mission Agent d'entretien</li> </ul>
Les locaux répondent-ils aux recommandations en matière de conditions de travail ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les espaces de travail à l'officine doivent permettre les déplacements des salariés et des usagers.</b></li> <li>• L'officine peut définir des conditions de travail adéquates en matière de luminosité et de température.</li> <li>• <b>L'officine doit mettre une salle de pause à disposition des salariés.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan des locaux</li> <li>• Rapport d'entretien de la climatisation</li> </ul>
Les locaux répondent-ils aux recommandations en matière de conditions d'accueil des patients ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'officine peut mettre à disposition des usagers des éléments de confort notamment en cas d'attente ou de services spécifiques (exemple : banquette pour orthopédie...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan des locaux</li> </ul>
Les affichages obligatoires sont-ils présents dans les locaux ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'officine doit afficher à la vue de ses usagers l'ensemble des affichages obligatoires.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage Officine (nom, nom du ou des titulaire(s), n° urgence)</li> <li>• Affichage Garde</li> <li>• Interdiction de fumer</li> <li>• Affichage RGPD</li> <li>• Affichage Vidéoprotection</li> <li>• Affichage via croix verte ou écran en vitrine</li> <li>• Double étiquetage des portes automatiques</li> </ul>



[suite page suivante](#)

## PRINCIPE 35 GESTION DES LOCAUX

QUESTIONS À SE POSER	PRATIQUES	EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE
Les risques en matière d'hygiène et de sécurité sont-ils identifiés et évalués ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'officine doit rédiger et mettre à jour périodiquement son DUERP (mise à jour annuelle si le nombre salariés est supérieur à 11).</b></li> <li>• Si nécessaire, suite à l'analyse de risque, l'officine peut mettre en place annuellement un Programme Annuel de Prévention des Risques et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRI Pact).</li> <li>• <b>L'officine doit transmettre ces éléments au service de prévention et de santé au travail.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DUERP</li> <li>• PAPRI Pact</li> <li>• Accusé de réception du service de prévention et de santé au travail</li> </ul>

### Outils de référence

- [C.04](#) | Aménagement & rangement du local confidentialité
- [M.32](#) | Collecte et élimination des déchets générés par l'officine



### Documents de référence

- L'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) - Ministère
- Locaux de l'officine - ONP
- Recommandations pour l'aménagement des locaux de l'officine - ONP
- La conservation des médicaments : chaleur, humidité, lumière, froid, des paramètres à prendre en compte - Cyclamed

