

PROCÉDURE

NUMÉRO : PRO_DSP_2024-317

DISTRIBUTION DES MÉDICAMENTS À LA FIN D'UN ÉPISODE DE SOINS AIGUS EN CENTRE HOSPITALIER

Préparée par : <i>Département régional de pharmacie</i>	Référence : <i>Politique d'optimisation du parcours de soins et services en milieu hospitalier POL_DSI_DSP_2019-147</i>
Approuvée par : <i>Comité de direction, 7 mai 2024</i>	En vigueur le : <i>7 mai 2024</i> Révisée le : <i>4 décembre 2024</i>

Table des matières

1. Préambule.....	3
2. Objectifs	3
3. Clientèles visées	3
4. Rôles et responsabilités	4
4.1. Département régional de pharmacie	4
4.2. Directions cliniques	4
4.3. Comité interdisciplinaire du circuit du médicament.....	4
4.4. Chefs de départements cliniques/Gestionnaires	4
4.5. Médecins et professionnels visés.....	4
4.6. Personnel administratif et de soutien	4
5. Modalités.....	4
5.1. Distribution de la médication à la fin de l'épisode de soins	4
5.2. Modalités pour la préparation et distribution de médicaments par la pharmacie du centre hospitalier lors du départ de l'utilisateur	7
5.3. Consentement de l'utilisateur préalablement à un changement de pharmacie communautaire.....	8
Annexe A Liste des installations et des pharmacies	9
Annexe B Formulaire de consentement.....	10
Annexe C Formulaire de demande de médicament lors de congé temporaire, transfert, départ.....	11

1. Préambule

Une coordination de tous les intervenants impliqués est nécessaire afin d'assurer la prise en charge de la distribution des médicaments dans les délais requis au nouveau milieu de vie de l'utilisateur. Il importe aussi d'établir les modalités de distribution de médicaments par le centre hospitalier au moment du départ, lorsque requis.

Le terme départ fait référence à la fin de l'épisode de soins aigu, lors du retour vers un milieu de vie.

2. Objectifs

- Décrire les responsabilités des intervenants concernés et préciser les modalités relatives à la prescription, la préparation et la distribution des médicaments lors du départ d'un usager vers un milieu de vie à la fin de son épisode de soins;
- Assurer une cohérence et une pertinence dans la distribution des médicaments par les centres hospitaliers et contribuer à la fluidité hospitalière par la mise en place d'un processus standardisé pour les demandes de distribution des médicaments lors du départ d'un usager;
- Assurer la gestion sécuritaire des médicaments durant la période de transition de la prise en charge par la pharmacie desservant l'utilisateur à son milieu de vie;
- Limiter les situations où de la médication est remise directement à l'utilisateur, considérant le risque associé à l'autogestion par l'utilisateur des bandelettes destinées à la gestion par le personnel infirmier.

3. Clientèles visées

La procédure vise le départ d'utilisateurs vers les milieux de vie visés suivants :

- CHSLD : Centre d'hébergement de soins de longue durée;
- CHSLD-PC : CHSLD privé-conventionné;
- RPA : Résidence privée pour aînés;
- MDAA : Maison des aînés et alternative;
- MSP : Maison de soins palliatifs;
- Unités de réadaptation et récupération :
 - URFI : Unité de réadaptation fonctionnelle intensive;
 - UTRF : Unité transitoire de récupération fonctionnelle;
- Milieux de vie substituts :
 - RI : Ressource intermédiaire;
 - RTF : Ressource de type familial;
 - RAC : Résidence à assistance continue;
- Milieux d'hébergement temporaire du CISSS de Chaudière-Appalaches;
- Domicile.

La présente procédure ne vise pas les transferts interhospitaliers.

4. Rôles et responsabilités

4.1. Département régional de pharmacie

- Coordonner la mise en place des modalités requises pour la gestion sécuritaire des médicaments remis dans le cadre d'un départ d'usager;
- Assurer les suivis appropriés avec la collaboration des directions et conseils professionnels, le cas échéant.

4.2. Directions cliniques

- S'assurer d'une organisation de soins assurant l'application conforme de la présente procédure;
- S'assurer que les demandes de distribution de médicaments adressées à la pharmacie du centre hospitalier soient conformes à la procédure.

4.3. Comité interdisciplinaire du circuit du médicament

- Planifier le mécanisme de gestion des médicaments dans une perspective interdisciplinaire.

4.4. Chefs de départements cliniques/Gestionnaires

- S'assurer que les médecins et les professionnels de la santé sous leur responsabilité et visés par la présente procédure, connaissent et appliquent conformément cette dernière.

4.5. Médecins et professionnels visés

- Rédiger les ordonnances/bilan comparatif des médicaments (BCM) de départ préalablement au moment du départ de l'usager (idéalement la veille) conformément à la politique du parcours de soins de l'usager;
- Appliquer la présente procédure.

4.6. Personnel administratif et de soutien

- Assurer la transmission des documents à la pharmacie communautaire dans les délais requis.

5. Modalités

5.1. Distribution de la médication à la fin de l'épisode de soins

Afin d'optimiser la fluidité du parcours de soins, la rédaction et la transmission des ordonnances/BCM de départ préalablement au départ contribuent à la disponibilité de la médication au milieu de vie de l'usager lors de son arrivée.

Le tableau suivant présente les pharmacies desservant les milieux de vie et les modalités de distribution de médicaments selon le moment du départ. Se référer au besoin à l'outil *Liste des pharmacies desservant les différentes installations du CISSS de Chaudière-Appalaches* ([annexe A](#)) pour le détail des pharmacies desservant les CHSLD et MDAA du CISSS de Chaudière-Appalaches.

L'inscription sur l'ordonnance de départ du moment du départ prévu (par le personnel administratif et de soutien préalablement à la transmission de l'ordonnance) est aussi une mesure pour faciliter la coordination avec la pharmacie communautaire. Aussi, un contact auprès de la pharmacie communautaire (ex. : appel pouvant être fait par l'utilisateur lui-même lorsque possible) pour aviser du moment de départ permet d'améliorer la fluidité du processus pour la pharmacie communautaire. La pharmacie communautaire peut alors mieux prévoir la gestion de ses effectifs et aider à organiser la collecte des médicaments, durant les heures d'ouverture de la pharmacie communautaire, par l'utilisateur ou une autre personne désignée.

Distribution des médicaments par le département de pharmacie du CISSS de Chaudière-Appalaches	Distribution des médicaments par les pharmacies communautaires
<ul style="list-style-type: none"> • CHSLD et MDAA du CISSS de Chaudière-Appalaches • Unités de réadaptation et récupération 	<ul style="list-style-type: none"> • CHSLD-PC • RPA • MSP • Milieux de vie substitués • Milieux d'hébergement temporaire du CISSS de Chaudière-Appalaches • Domicile <p><i>N. B. La distribution de médicaments à la fin de l'épisode de soins ne relève pas de la responsabilité du centre hospitalier, mais de manière exceptionnelle pourrait être envisagée afin de ne pas retarder un départ.</i></p>
<p align="center">Documents à transmettre dès que possible, en prévision du départ</p> <p><u>Profil pharmacologique</u> datant de 24 heures ou moins à transmettre au mécanisme d'accès.</p> <p><u>Ordonnance de départ/BCM</u> complété par le prescripteur à transmettre à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pharmacie du CISSS de Chaudière-Appalaches desservant le milieu de vie; • Milieu de vie de l'utilisateur. <p><u>Copie de la feuille d'administration des médicaments (FADM)</u> du jour du transfert à transmettre au milieu de vie.</p>	<p align="center">Documents à transmettre dès que possible, en prévision du départ</p> <p><u>Ordonnance de départ/BCM</u> complété par le prescripteur à transmettre à la pharmacie communautaire.</p>
<p align="center">Départ et transmission des ordonnances/BCM de départ en semaine, jusqu'à 15 heures le jour du départ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Aucune distribution systématique par le centre hospitalier d'où quitte l'utilisateur; • La médication du dîner, déjà disponible à l'unité, peut être remise lors du départ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune distribution systématique par le centre hospitalier d'où quitte l'utilisateur; • Si la médication est administrée par du personnel infirmier au milieu de vie, la médication du dîner déjà disponible à l'unité, peut être remise par le personnel infirmier lors du départ *.
<p align="center">Départ et transmission des ordonnances/BCM de départ en fin de semaine OU férié OU après 15 heures</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Distribution des doses jusqu'au dîner inclus du prochain jour ouvrable; <p>Documents <u>supplémentaires</u> à transmettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demande de distribution de médicament et ordonnance de départ/BCM à la pharmacie d'où quitte l'utilisateur (annexe C). 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune distribution systématique; • Valider auprès de la pharmacie communautaire la capacité à distribuer les médicaments le jour même. Pour usager à domicile, celui-ci peut choisir une autre pharmacie; • Si enjeu, contacter la pharmacie du centre hospitalier. <p>Documents <u>supplémentaires</u> à transmettre si distribution de médicament :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le personnel infirmier transmet une demande de distribution de médicament et l'ordonnance de départ/BCM à la pharmacie d'où quitte l'utilisateur (annexe C).

* Lors de départ vers un milieu de vie où l'administration des médicaments ne relève pas de professionnels, les doses disponibles à l'unité ne sont pas remises, la médication n'étant pas dans un format identifié et prêt à administrer.

5.2. Modalités pour la préparation et distribution de médicaments par la pharmacie du centre hospitalier lors du départ de l'utilisateur

Lors de demandes de distribution de médicament par la pharmacie du centre hospitalier en prévision du départ :

- Utiliser le formulaire prévu à cet effet ([annexe C](#));
- Transmettre l'ordonnance de départ afin que le pharmacien puisse évaluer si des prescriptions de l'ordonnance de départ doivent être considérées lors de la préparation des médicaments;
- Prévoir un délai minimal de 1 heure pour la préparation des médicaments requis;
- Les médicaments sont préparés selon les modalités décrites au tableau ci-dessous, et sont accompagnés d'un profil pharmacologique à jour et d'une FADM couvrant la période de distribution des médicaments;
- La distribution des stupéfiants, drogues contrôlées et substances ciblées se fait selon les principes de la politique et procédure en vigueur en lien avec la gestion de ces médicaments. Notamment :
 - Les médicaments sont préparés et identifiés par la pharmacie et servis avec une feuille de décompte;
 - Le personnel infirmier inscrit sur la feuille de décompte la remise des médicaments pour le départ, en fait une photocopie qui sera transmise avec les stupéfiants lors du départ, et retourne l'originale à la pharmacie du centre hospitalier.

Type de médicaments	Commentaires
Médicaments servis par la pharmacie	
Médication régulière ensachée (bandelette)	Servie en bandelette unidose (ou sachets unidoses regroupés par moment d'administration et identifiés au nom de l'utilisateur)
Médication régulière hors bandelette Ex. : timbres	Servie avec étiquetage conforme
Médication au besoin (excluant les médicaments contrôlés)	Servie avec étiquetage conforme selon la quantité inscrite au formulaire de demande
<ul style="list-style-type: none"> • Stupéfiants • Médicaments contrôlés et substances ciblées (incluant benzodiazépines au besoin et benzodiazépines injectables) 	Servis avec étiquetage conforme et feuille d'enregistrement selon la quantité inscrite au formulaire de demande
<ul style="list-style-type: none"> • Médicament nécessitant réfrigération 	Un contenant muni d'un accumulateur de froid est préparé par la pharmacie afin d'assurer le maintien de la chaîne de froid
Médicaments ou fournitures non servis par la pharmacie	
<ul style="list-style-type: none"> • Contenant multidoses (ex. : crèmes, gouttes, aérosols-doseurs, stylos d'insuline) 	Servis à partir de l'unité de soins et identifiés adéquatement à l'aide des étiquettes fournies par la pharmacie
<ul style="list-style-type: none"> • Fournitures pour l'administration de médicaments injectables 	Personnel infirmier est responsable de servir les fournitures nécessaires à l'administration de la médication

5.3. Consentement de l'usager préalablement à un changement de pharmacie communautaire

Lorsqu'un usager quitte vers un milieu de vie différent de celui pré-hospitalisation et desservi par une pharmacie communautaire, il importe de respecter le choix de l'usager pour la pharmacie communautaire. Ceci implique de vérifier auprès de l'usager s'il désire conserver sa pharmacie communautaire actuelle ou s'il préfère choisir la pharmacie communautaire identifiée par le milieu de vie.

Si l'usager désire conserver sa pharmacie communautaire, il importe que la pharmacie puisse assurer le service des médicaments dans les conditions requises pour le milieu de vie ou que l'usager assume la cueillette/livraison en respectant les mêmes conditions.

Le formulaire de consentement à compléter avec l'usager (ou proche-aidant) et à déposer au dossier est présenté à l'[annexe B](#).

Annexe A | Liste des installations et des pharmacies

Nom de l'installation	Pharmacie du CISSS-CA associée
Centre Paul-Gilbert	Centre Paul-Gilbert
CHSLD et hôpital Paul-Gilbert	Centre Paul-Gilbert
CRDP de Charny (incluant URFI et UTRF)	Centre Paul-Gilbert
CHSLD Montmagny	Hôpital de Montmagny
CHSLD de Saint-Apollinaire	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Saint-Sylvestre	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Sainte-Hénédine	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Sainte-Croix	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Saint-Eugène	Hôpital de Montmagny
CHSLD de Saint-Flavien	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Saint-Prosper	CLSC-CHSLD du Lac-Etchemin
CHSLD de Saint-Raphaël	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Sainte-Perpétue	Hôpital de Montmagny
CHSLD Denis-Marcotte	Hôpital de Thetford
CHSLD de Cap Saint-Ignace	Hôpital de Montmagny
CHSLD du Séminaire	CLSC-CHSLD du Lac-Etchemin
CHSLD Marc-André-Jacques	Hôpital de Thetford
CHSLD René-Lavoie	Hôpital de Thetford
CHSLD Richard-Busque	CLSC-CHSLD du Lac-Etchemin
CHSLD Saint-Alexandre	Hôpital de Thetford
CHSLD de Lévis (unités Patrimoine, Bâtitseur et St-Laurent)	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Saint-Anselme	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Saint-Fabien-de-Panet	Hôpital de Montmagny
CHSLD de Saint-Gervais	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Saint-Jean-Port-Joli	Hôpital de Montmagny
CHSLD de Sainte-Claire	Centre Paul-Gilbert
CHSLD de Sainte-Marie	Centre Paul-Gilbert
CHSLD du Lac-Etchemin	CLSC-CHSLD du Lac-Etchemin
CHSLD-CRDP de Beauceville	CLSC-CHSLD du Lac-Etchemin
MDAA Saint-Etienne de Lauzon	Centre Paul-Gilbert
MDAA de Black Lake	Centre Paul-Gilbert
MDA de Saint-Martin de Beauce	Centre Paul-Gilbert

Coordonnées pharmacie	Centre Paul-Gilbert	Hôpital de Montmagny	CLSC-CHSLD du Lac-Etchemin	Hôpital de Thetford	Hôpital de Saint-Georges
Téléphone :	(418) 380-2623	(418) 248-0630, p2921	(418) 625-3101, p42348	(418) 338-7716	(418) 228-2031, p37040
Télécopieur :	(418) 832-5702	(418) 248-5530	(418) 625-3151	(418) 338-7761	(418) 227-8917

Annexe B | Formulaire de consentement

Centre intégré
de santé et de services
sociaux de Chaudière-
Appalaches



CONSENTEMENT DE L'USAGER POUR LE CHOIX DE PHARMACIE COMMUNAUTAIRE LORS DE CHANGEMENT DE MILIEU DE VIE

Installation: _____

Nom et prénom de l'utilisateur	N° de dossier
Date de naissance (aaaa / mm / jj)	

Options présentées à l'utilisateur (ou proche-aidant) concernant ses médicaments :

Continuer d'obtenir les médicaments de sa pharmacie communautaire habituelle, si celle-ci peut assurer la distribution des médicaments dans les conditions requises suivantes :

Pharmacie communautaire usuelle de l'utilisateur	
Nom de la pharmacie : _____	
Téléphone : _____ Télécopieur : _____	
Préparation des médicaments	Distribution des médicaments en pilulier (Dispill ^{MD})
	Fournir une feuille d'administration des médicaments (FADM)
	Modification du pilulier, lorsque requis, dans un délai de 24 heures
Transport des médicaments	<input type="checkbox"/> Livraison possible des médicaments au milieu de vie : _____
	OU <input type="checkbox"/> Prise en charge par l'utilisateur/proche-aidant de la cueillette des médicaments.

Obtenir ses médicaments auprès d'une pharmacie pouvant desservir le nouveau milieu de vie de l'utilisateur (ressource privée ou privée conventionnée).

L'utilisateur est libre de choisir sa pharmacie communautaire, et ce à tout moment. La décision n'est pas imposée à l'utilisateur, et l'utilisateur peut modifier son choix à tout moment.

Nouvelle pharmacie communautaire choisie par l'utilisateur	
Nom de la pharmacie : _____	
Téléphone : _____ Télécopieur : _____	

Consentement	
Personne avec qui la discussion a eu lieu (utilisateur ou proche aidant) :	

Transmettre (télécopier) le formulaire à la pharmacie usuelle de l'utilisateur, et aussi à la nouvelle pharmacie choisie par l'utilisateur lorsqu'applicable.

Signature : _____ Titre : _____ Date : _____ (aaaa-mm-jj)

Consentement de l'utilisateur pour le choix de pharmacie communautaire lors de changement de milieu de vie

CA3423 (2023 / 09)

No de commande : 12989099

1 de 1

Annexe C | Formulaire de demande de médicament lors de congé temporaire, transfert, départ

Centre intégré
de santé et de services
sociaux de Chaudière-
Appalaches



Nom et prénom de l'utilisateur	N° de dossier
Date de naissance (aaaa / mm / jj)	

DEMANDE DE MÉDICAMENTS POUR CONGÉ TEMPORAIRE, TRANSFERT, DÉPART

Installation: _____
Date: _____
aaaa-mm-jj

Médication à préparer et à remettre par le personnel infirmier :
- format multidosé (crèmes, gouttes ophtalmiques, inhalateurs, etc.) déjà identifiés au nom de l'utilisateur.

<input type="checkbox"/> Congé temporaire			
Départ :	Date : _____ aaaa-mm-jj	Retour	Date : _____ aaaa-mm-jj
	Heure : _____ hh :mm		Heure : _____ hh :mm
Médication régulière sera servie pour la durée du congé temporaire (sachet <u>multidosé</u>)			

<input type="checkbox"/> Transfert temporaire pour examen (si IUCPQ voir formulaire spécifique)			
Départ :	Date : _____ aaaa-mm-jj	Retour	Date : _____ aaaa-mm-jj
	Heure : _____ hh :mm		Heure : _____ hh :mm
Médication régulière sera servie pour la durée du transfert temporaire (sachet <u>unidose</u>)			

<input type="checkbox"/> Départ vers un milieu de vie	
<input type="checkbox"/> Départ vers CHSLD, MDAA ¹	Exceptionnellement lorsque transfert non prévu ayant lieu après 15h ou lors de fin de semaine/férié : <input type="checkbox"/> Distribution médicament requise jusqu'au dîner inclus du prochain jour de semaine
<input type="checkbox"/> Départ vers domicile ou autre milieu de vie (ex : RPA ² , CHSLD-PC ³)	Aucune distribution requise. En cas de situation exceptionnelle, contacter le département de pharmacie.
Aucune distribution requise lorsque BCM de départ transmis avant 15h la semaine le jour du transfert. Lors de distribution, la médication est servie en sachet unidosé.	

¹ Maisons des aînés et maisons alternatives ² résidence privée pour aînés ³ privés conventionnés

Si des médicaments au besoin sont requis, compléter le tableau en précisant la quantité requise :

Médicament (PRN)	Quantité (évaluée selon le besoin réel de l'utilisateur)

Signature: _____ Titre : _____ No permis : _____ Date : _____
aaaa-mm-jj

DEMANDE DE MÉDICAMENTS POUR CONGÉ TEMPORAIRE, TRANSFERT, DÉPART

**Centre intégré
de santé et de services
sociaux de Chaudière-
Appalaches**

Québec 