1. OBJECTIF DE LA PROCEDURE

* Sécuriser le circuit des médicaments en réduisant les erreurs évitables liées à la fourniture et à la détention des médicaments en EHPAD.

1. ACTEURS

* **Officine**
* Tout membre de l’équipe officinale prenant connaissance d’une ordonnance, assure l’approvisionnement des médicaments prescrits dans les meilleurs délais et garantit la continuité des soins.
* **EHPAD**
* Tout personnel de santé de l’établissement transmet les informations nécessaires à la bonne dispensation et organise la transmission des ordonnances et de la carte vitale à la pharmacie dans les meilleurs délais afin d’assurer la continuité des soins.

1. PROCEDURE

### 3.1 Approvisionnement

**Qui réalise ? IDE ou Médecin**

* Transmettre l’ordonnance et la carte vitale à la pharmacie,
  + Modalités de transmission :
    - Fax (Renseigner N°Fax), MSS (Renseigner e-mails), en mains propre.

### 3.2 Fourniture des traitements

**Qui réalise ? Pharmacien ou Préparateur**

* Mise à disposition des traitements,
  + - Pendant les heures d’ouverture de l’officine : livraison dans les 24h suivant la transmission des ordonnances,
    - En dehors des heures d’ouverture de l’officine, les dimanches et jours fériés : approvisionnement assuré par la pharmacie de garde dont le nom est consultable sur le site Internet 3237 ou par téléphone à ce même numéro
* Hors dotation : dispensation nominative sur ordonnance
* Dotation : dispensation globale et réapprovisionnement sur commande écrite du médecin coordonnateur.

### 3.3 Livraison des traitements

**Qui réalise ? Personnel de la pharmacie d’officine ou prestataire ou personnel de l’EHPAD**

* Remplir le carnet de suivi de la livraison (tracer date/heure et initiales)
* Hors dotation : livrer en paquet scellé nominatif en veillant au respect des conditions de conservation
* Dotation : livrer en paquet scellé identifié en veillant au respect des conditions de conservation
* Stupéfiants : livrer en paquet nominatif dans un contenant spécifique et sécurisé

### 3.4 Réception des traitements

**Qui réalise ? IDE**

* Vérifier l’adéquation des traitements dispensés – prescrits lors de la réception,
* En présence de produits thermosensibles, déballer prioritairement ces produits,
* Remplir le contrôle de la livraison dans le carnet de suivi (tracer date/heure et initiales),
* En cas de non-conformité, prévenir l’officine, organiser le retour si nécessaire et remplir une fiche d’incident.

### 3.5 Stockage

**Qui réalise ? IDE**

* Rangement des médicaments dans leurs lieux de stockage après avoir validé la réception

### 3.5.1 Stockage des traitements en dotation

**Qui réalise ? IDE**

* Stockage de la dotation dans des casiers adaptés aux différents dosages pour éviter les erreurs

**Qui réalise ? Médecin, Pharmacien et IDE**

* Afficher la liste des traitements en dotation dans l’armoire ou le local à pharmacie
* Révision régulière (annuelle) de la dotation (datée et signée)

**Qui réalise ? IDE ou Pharmacien**

* Contrôle régulier des quantités et des péremptions

### 3.5.2 Stockage des traitements hors dotation

**Qui réalise ? IDE**

* Stockage des médicaments hors dotation en cours nominativement au nom du patient dans un espace dédié. Le nom, prénom, la date de naissance et le numéro de la chambre peuvent être ajoutés pour éviter les erreurs
* Maintien de l’identification des médicaments jusqu’à l’administration
* Retour à la pharmacie des médicaments hors dotation restants à la fin d’un traitement, les médicaments non utilisés par le résident ne doivent pas être réintégrer à la dotation
* Inscrire la date d’ouverture des produits multi doses et apposer le nom du résident
* Vérifier la date de conservation des produits multi doses.

### 3.5.3 Cas particulier des médicaments stupéfiants

**Qui réalise ? IDE ou pharmacien**

* Stockage des médicaments stupéfiants dans un dispositif de rangement sous clé séparé et dont l’accès est limité aux personnes compétentes et autorisées
* Enregistrement des entrées et sorties de stocks.

**Qui réalise ? Pharmacien référent**

* Balance mensuelle
* Inventaire annuel.

### 3.5.4 Cas particulier des médicaments thermosensibles

**Qui réalise ? IDE**

* Conserver entre +2°C et +8°C, dans un réfrigérateur dédié à cet effet
* Ne pas stocker dans la porte du réfrigérateur ou dans les bacs à légumes (risque T°C>8°C)
* Eviter tout contact entre les médicaments et le bac réfrigérant ou la paroi du fond du réfrigérateur (risque T°C<+2°C)
* Contrôler et tracer quotidiennement les températures
* En cas de dysfonctionnement :
* Avertir le pharmacien référent et remplir une fiche d’incident mentionnant les produits impactés, la date de l’incident, la T° max et min atteinte et la durée de l’excursion de T°C si connue.
* Mettre les produits en quarantaine jusqu’à levée de la quarantaine et commande/approvisionnement en urgence si nécessaire.

1. OUTILS

* Carnet de suivi de la livraison
* Fiche incident
* Fiche d’enregistrement des températures
* Registre d’entrée et sortie de stocks des médicaments stupéfiants.

1. REFERENCES

Convention EHPAD-Officine