

Procédure pour la gestion de la demande de trousse de médicaments pour l'aide médicale à mourir (AMM) À domicile et en installation

PROFESSIONNEL COMPÉTENT	<ul style="list-style-type: none"> • Confirme l'admissibilité de l'usager à l'AMM • Complète l'ordonnance individuelle standardisée (OIS) • Fait venir le profil pharmacologique de la pharmacie communautaire • Dépose l'original de l'ordonnance au dossier de l'usager <p>Pour obtenir la trousse principale en seringues prête à l'emploi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Télécopie l'OIS, le profil pharmacologique à jour et le formulaire de demande d'AMM à la pharmacie de l'hôpital de Baie-Saint-Paul (HBSP) au (418) 435-0012 • Appelle à la pharmacie de l'HBSP au (418) 435-9338 afin de s'assurer de la réception de l'OIS entre 8h et 16h • Peut convenir avec le pharmacien d'un autre mode de transmission de l'ordonnance de façon sécurisée <p>Pour obtenir la trousse principale en fioles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Télécopie l'OIS, le profil pharmacologique à jour et le formulaire de demande d'AMM à la pharmacie du site le plus proche où se fera l'AMM; • Appelle à la pharmacie afin de s'assurer de la réception de l'OIS entre 8h et 16h • Peut convenir avec le pharmacien d'un autre mode de transmission de l'ordonnance de façon sécurisée <p>Coordonnées des pharmacies :</p> <p>Site Saint-Augustin (Beauport) : Téléphone : (418) 667-3910 #13905 Télécopieur : (418) 667-7655 Hôpital de Saint-Raymond (Portneuf) : Téléphone : (418) 337-4611 #76412 Télécopieur : (418) 337-1362 Site Christ-Roi (Québec métro) : Téléphone : (418) 682-1751 Télécopieur : (418) 682-1730 Hôpital de Baie-St-Paul : Téléphone : (418) 435-9338 Télécopieur : (418) 435-0012 IUSMQ : Téléphone : (418) 663-5000 #26653 Télécopieur : (418) 666-6463</p>
PHARMACIEN/ASSISTANT- TECHNIQUE EN PHARMACIE (SELON LES TÂCHES)	<p>Discute avec le professionnel compétent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectue l'analyse clinique selon le protocole médical national : Administration de l'AMM chez l'adulte de l'INESSS (avril 2022) • Confirme le lieu et le moment de la réception, du retour des trousse de médicaments et du délai de préparation des médicaments • Valide les coordonnées téléphoniques du professionnel compétent afin de le rejoindre rapidement en cas d'urgence • Répond aux questions du professionnel compétent concernant l'AMM au besoin <p>Crée un dossier clinique dans GESP HARx au nom de l'usager pour inclure sa note suite à la discussion avec le professionnel compétent (date et heure de la remise de l'ordonnance par le professionnel compétent, principaux points discutés)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numérise les documents reçus et les associe au dossier GESP HARx de l'usager (formulaire de demande d'AMM, ordonnance médicale, profil pharmacologique) • Valide l'ordonnance <p>Procède à la préparation des produits stériles et complète les trousse de médicaments selon le protocole médical national : Administration de l'AMM chez l'adulte de l'INESSS (avril 2022) et la mise à jour publiée par l'OPQ et le Collège des médecins : Actualisation du chapitre 5 : La gestion des médicaments utilisés dans l'AMM (septembre 2022)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une trousse principale contenant la médication préparée et prête pour l'administration en seringue OU une trousse principale contenant la médication en fioles selon la demande du prescripteur • Une trousse secondaire contenant la médication en fiole et tout le matériel nécessaire à la préparation • Un registre de médicaments par valise • Moniteur de température et un aimant • Lettre des directives au professionnel compétent concernant la réception des trousse, l'administration de la médication et le retour des trousse <p>Vérifie le contenu des trousse avec un assistant technique en pharmacie (ATP), signe les 2 registres et les dépose dans les trousse</p> <p>Programme le verrouillage de la valise avec le code à 3 chiffres</p> <p>Réserve le transporteur et envoie les trousse au lieu et au moment demandé par le professionnel compétent</p> <p>Demeure disponible tout au long du processus d'AMM pour répondre aux questions du professionnel compétent au besoin</p>
TRANSPORTEUR	<p>Effectue la livraison des trousse au professionnel compétent en mains propres par transport direct au lieu et au moment désigné dans l'OIS par le professionnel compétent. Il a en sa possession les coordonnées téléphoniques du professionnel compétent afin de le rejoindre rapidement au besoin.</p>
Professionnel compétent	<p>Confirme la réception des trousse de médicaments avec le pharmacien du site qui dispense les trousse. Si la médication de la trousse principale est en seringues prêtes à l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacte le pharmacien de l'HBSP pour confirmer la réception de la trousse et obtenir le code d'ouverture des valises : <ul style="list-style-type: none"> √ De 8h00 à 16h30, du lundi au vendredi : contacte le pharmacien au (418) 435-9338 √ Après 16h30, la nuit et la fin de semaine : contacte le pharmacien de garde au (418) 435-5150 poste 0

	<p>Si la médication de la trousse principale est en fioles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contacte le pharmacien du site qui lui a servi les troussees en fioles <ul style="list-style-type: none"> Pharmacie site St-Augustin (Beauport) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 8h00 à 16h30, du lundi au vendredi : contacte le pharmacien au (418) 667-3910 # 13905 ✓ Après 16h30, jours fériés et la fin de semaine : contacte le pharmacien de garde au (418) 667-3910 # 13922 Pharmacie Hôpital de Saint-Raymond (Portneuf) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 8h00 à 16h30, du lundi au vendredi : contacte le pharmacien au (418) 337-4611 # 76412 ✓ Après 16h30, jours fériés et la fin de semaine : contacte le pharmacien de garde au (418) 284-2954 Pharmacie site Christ-Roi (Québec métro) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 8h30 à 16h30, du lundi au vendredi : contacte le pharmacien au (418) 682-1751 ✓ Après 16h30, jours fériés et la fin de semaine : contacte le pharmacien de garde au (418) 682-1781 Pharmacie de l'Hôpital de Baie-St-Paul (Charlevoix) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 8h00 à 16h30, du lundi au vendredi : contacte le pharmacien au (418) 435-9338 ✓ Après 16h30, jours fériés et la fin de semaine : contacte le pharmacien de garde au (418) 435-5150 poste 0 Pharmacie de l'Institut universitaire en santé mentale de Québec (IUSMQ) (Beauport) <ul style="list-style-type: none"> ✓ De 8h00 à 17h15, du lundi au vendredi : contacte le pharmacien au (418) 663-5000 # 26653 ✓ Après 17h15, jours fériés et la fin de semaine : contacte le pharmacien de garde via la téléphoniste de l'IUSMQ (418) 663-5211 Valide son identité avec le pharmacien en donnant son nom, son numéro de pratique, le nom de l'utilisateur pour qui l'AMM est prévue et le numéro de la régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ) de l'utilisateur Un code de sécurité pour ouvrir les troussees sera confirmé par le pharmacien Ouvre la valise principale et effectue la vérification de son contenu Signe le registre des médicaments dans la case : vérification valise N'a pas besoin d'ouvrir et de vérifier la trousse secondaire, l'ouvre seulement en cas de besoin <p>Conserve les troussees en lieu sûr en tout temps, jusqu'à leur retour à la pharmacie</p> <ul style="list-style-type: none"> Conserve les troussees en lieu sûr, c'est-à-dire dans un endroit à accès restreint Garde les troussees verrouillées jusqu'à leur utilisation Conserve les troussees à des températures ambiantes, c'est-à-dire entre 15 et 25 degrés Celsius Respecte les dates et heures prévues de l'administration de l'AMM <p>Administre l'AMM selon le protocole médical national : Administration de l'AMM chez l'adulte de l'INESSS (avril 2022):</p> <ul style="list-style-type: none"> Laisse les seringues utilisées et souillées à l'intérieur de la trousse ou en dispose dans un contenant biorisque si un tel contenant est disponible Signe le registre d'administration des médicaments en y indiquant le volume de médicament administré lors de l'AMM dans la case: Administration de l'AMM Remet le registre dans la trousse Verrouille la trousse <p>Retourne les troussees à la pharmacie</p> <ul style="list-style-type: none"> Respecte le lieu et le moment pour le retour des troussees déterminés sur l'ordonnance individuelle standardisée (OIS) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Retour des troussees dans une pharmacie du CIUSSS de la Capitale-Nationale : Retourne lui-même les troussees à la pharmacie choisie entre 8h00 et 16h00 les jours ouvrables ✓ Retour des troussees par un transporteur : Remet les troussees en mains propres au transporteur au lieu et moment prévus choisis
<p>PHARMACIEN/ASSISTANT-TECHNIQUE EN PHARMACIE (SELON LES TÂCHES)</p>	<p>Reçoit les troussees</p>
	<p>Détruit les médicaments non administrés selon les règles de destruction de la médication</p> <ul style="list-style-type: none"> Détruit la médication non administrée de la trousse principale en compagnie d'un 2e pharmacien Remplit le registre de médicaments Numérise le registre et associe le tout au dossier GESPHarx de l'utilisateur <p>Récupère la trousse secondaire</p> <ul style="list-style-type: none"> Les médicaments non utilisés pourront servir ultérieurement pour une autre AMM (respecter la date d'expiration)
	<p>Conserve les registres complétés dans un lieu sécuritaire</p>
	<p>Complète et ferme le dossier de l'utilisateur dans GESPHarx (inscrire la date de décès)</p>
	<p>Complète le formulaire de déclaration des renseignements relatifs à l'AMM sur la plateforme SAFIR au https://safir.rtss.qc.ca</p>
<p><i>Pour du soutien clinique et administratif, contacter le Groupe interdisciplinaire de soutien (GIS) pour l'AMM au 581-993-4483.</i></p>	