

POLITIQUE**ACCÈS AUX MÉDICAMENTS EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE DE LA PHARMACIE**N° Politique : **POL-104**N° Procédure découlant : **PRO-085**

Approuvée par : Comité de direction

Responsable de l'application : Direction médicale et des
services professionnelsDate d'approbation :
2026-06-30Date de révision :
2030-06-30**Destinataires :** Personnel infirmier, coordonnateurs d'activités, prescripteurs et personnel du département de pharmacie œuvrant en soins aigus et de longue durée au sein de Santé Québec Est-de-l'Île-de-Montréal - Universitaire**1. CONTEXTE**

Un service de garde pharmaceutique doit être mis en place en dehors des heures d'ouverture du département de pharmacie afin d'assurer une continuité dans l'offre des services pharmaceutiques. Une pharmacie de dépannage et/ou l'accès à des cabinets automatisés de distribution décentralisée (CAD) doivent également être aménagés en complément puisque l'accès à la pharmacie est réservé aux membres du département de pharmacie.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse au personnel infirmier, aux coordonnateurs d'activités, aux prescripteurs et au personnel du département de pharmacie de toutes les installations de soins aigus et de soins de longue durée de Santé Québec Est-de-l'Île-de-Montréal – Universitaire.

3. OBJECTIFS

- Assurer une continuité du service pharmaceutique en dehors des heures d'ouverture du département de pharmacie pour répondre aux besoins urgents en médicaments;
- Définir les modalités d'utilisation de la pharmacie de dépannage et des CAD;
- Préciser les modalités alternatives possibles lorsque le médicament requis n'est pas disponible dans la pharmacie de dépannage ou dans les CAD.

4. DÉFINITIONS

4.1. Besoin urgent en médicament

Service de médicament ne pouvant attendre l'ouverture de la pharmacie qui dessert le site.

4.2. Cabinet automatisé de distribution décentralisée

Appareil de distribution des médicaments installé sur les unités et secteurs de soins. Les cabinets automatisés de distribution décentralisée (CAD) peuvent entreposer, distribuer et gérer le suivi des inventaires des médicaments à administrer. Ils permettent au personnel autorisé de procurer certains médicaments prescrits aux patients après validation de l'ordonnance par la pharmacie ou par dérogation en cas d'exceptions ou d'urgence.

4.3. Feuille d'administration des médicaments (FADM)

Feuille comprenant l'ensemble des ordonnances de médicaments d'un usager sur laquelle l'administration de médicaments est enregistrée par le personnel infirmier.

4.4. Pharmacie

Afin d'alléger le texte le terme *Pharmacie* indique le département de pharmacie.

4.5. Pharmacie de dépannage

Armoire de dépannage ciblé pouvant inclure un réfrigérateur qui permet l'approvisionnement de médicaments en dehors des heures d'ouverture de la pharmacie pour répondre aux besoins urgents.

Elle contient des médicaments susceptibles d'être utilisés en dehors des heures d'ouverture de la pharmacie qui ne sont habituellement pas disponibles dans les unités de soins.

4.6. Pharmacien de garde

Pharmacien disponible sur appel en dehors des heures d'ouverture de la pharmacie.

4.7. Prescripteurs

Toute personne autorisée à prescrire au sein de notre établissement de santé.

5. ÉNONCÉ

5.1. Accès aux médicaments

En dehors des heures d'ouverture de la pharmacie, l'accès aux médicaments doit être maintenu pour les usagers des installations de Santé Québec Est-de-l'Île-de-Montréal – Universitaire.

5.2. Modalités d'accès à la médication

Le médicament doit être accessible lorsque le report de l'administration ne peut pas attendre l'ouverture de la pharmacie. Il peut s'agir d'une dose manquante ou d'une

nouvelle ordonnance de médicaments et la disponibilité est prévue selon les modalités de chaque installation :

- Utilisation de la pharmacie de dépannage ou des CAD;
- Demande de médicaments par les centres d'hébergement de soins de longue durée (CHSLD) ou par les Maisons des Aînés (MDA) à la pharmacie de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont (HMR);
- Appel au pharmacien de garde.

5.3. Stupéfiants (narcotiques), drogues contrôlées et substances ciblées

Aucun médicament stupéfiant (narcotique), drogue contrôlée ou substance ciblée ne sera entreposé dans les pharmacies de dépannage. Cependant, ces médicaments sont disponibles dans les CAD ainsi que dans les armoires à narcotiques sur les unités de soins/secteurs d'activités.

5.4. Service de la médication en CHSLD ou MDA

En dehors des heures d'ouverture de la pharmacie qui dessert le CHSLD ou la MDA, la pharmacie de l'HMR pourra effectuer le service de la médication jusqu'à 21h00, uniquement dans le cas où le médicament n'est pas disponible dans l'installation concernée et que le traitement médicamenteux ne peut attendre la réouverture de la pharmacie desservant l'installation. Dans le doute, le personnel infirmier ou le coordonnateur d'activités doit valider le besoin avec le prescripteur.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Personnel infirmier, coordonnateurs d'activités et prescripteurs

Ils assurent le suivi des ordonnances et de la gestion de la médication selon leurs rôles respectifs et les procédures en vigueur. En dehors des heures d'ouverture de la pharmacie, ils respectent les diverses étapes ciblées de la présente politique, ainsi que la procédure associée afin d'assurer la fluidité dans la gestion des ordonnances et des demandes de service des médicaments.

6.2. Département de pharmacie

Il s'assure de l'accessibilité aux médicaments en dehors des heures d'ouverture de la pharmacie pour les clientèles de toutes les installations en soins aigus et en soins de longue durée de Santé Québec Est-de-l'Île-de-Montréal - Universitaire.

7. ÉLABORATION, RÉDACTION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

7.1. Département de pharmacie (Direction médicale et des services professionnels)

Il est responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de la politique.

7.2. Direction des soins infirmiers

Direction ayant participé à l'élaboration, la rédaction et la mise à jour de la politique.

7.3. Calendrier de révision de la politique

La présente politique devra être révisée tous les 4 ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

8. RESPONSABLE DE LA MISE EN APPLICATION

8.1. Direction médicale et des services professionnels

Elle est responsable de la mise en application de la présente politique.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction et annule, par le fait même, toute autre politique en cette matière adoptée antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par Santé Québec Est-de-l'Île-de-Montréal – Universitaire.