


<b>DISTRIBUTION ET ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS POUR LA CLIENTÈLE ADMISE</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Politique	<input type="checkbox"/> Règlement
<input checked="" type="checkbox"/> Procédure	<input type="checkbox"/> Directive
<b>Provenance</b>	Département clinique de pharmacie
<b>Responsable de l'application</b>	CMDP
<b>Approuvé par</b>	CMDP (14 novembre 2012)
<b>Date</b>	Comité de direction (15 novembre 2012)
<b>Entrée en vigueur le</b>	15 septembre 2009
<b>Révisée le</b>	15 novembre 2012
<b>Personnes concernées</b>	Médecins, gestionnaires du PPALV, personnel infirmier
<b>Numéro</b>	CSSSLTEAS-DSP-PH-01
<b>Signature du directeur responsable</b>	 Hong Huy Duong, M.D. Directeur des services professionnels

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. BUT</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJECTIF</b>	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPES DIRECTEURS</b>	<b>4</b>
<b>4. RÈGLES</b>	<b>4</b>
<b>4.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS</b>	<b>4</b>
<b>4.2 LES CINQ (5) RÈGLES D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS</b>	<b>5</b>
<b>5. MODALITÉS D'APPLICATION</b>	<b>6</b>
<b>5.1 POUR RELEVER UNE ORDONNANCE</b>	<b>6</b>
<b>5.2 POUR INSCRIRE UNE ORDONNANCE VERBALE</b>	<b>8</b>
<b>5.3 RÉCEPTION DES ÉTIQUETTES ET DES PROFILS PHARMACEUTIQUES (ET DES NOUVELLES FADM, S'IL Y A LIEU)</b>	<b>8</b>
<b>5.4 ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS</b>	<b>10</b>
<b>5.5 INSCRIPTIONS AU PROFIL D'ADMINISTRATION (FADM)</b>	<b>11</b>
<b>5.6 LES CONGÉS TEMPORAIRES</b>	<b>13</b>
<b>5.7 LES CONGÉS DÉFINITIFS</b>	<b>14</b>
<b>5.8 MODIFICATION SOUHAITÉE AU PROFIL PHARMACEUTIQUE ET AU PROFIL D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS (FADM)</b>	<b>14</b>
<b>5.9 RESERVES AUTOMATIQUES DES MÉDICAMENTS PAR LA PHARMACIE</b>	<b>14</b>
<b>5.10 RESERVES AUTOMATIQUES DES FADM PAR LA PHARMACIE</b>	<b>14</b>
<b>5.11 RÉQUISITIONS POUR NARCOTIQUES, MÉDICAMENTS AU COMMUN, RESERVE SUR DEMANDE, CHANGEMENT D'HORAIRE OU CONGÉS :</b>	<b>14</b>
<b>5.12 LES CHARIOTS À MÉDICAMENTS</b>	<b>15</b>
<b>5.13 RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 1 - PROFIL PHARMACEUTIQUE</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE 2 - FEUILLE D'ADMINISTRATION (FADM)</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 3 - ORDONNANCE PHARMACEUTIQUE</b>	<b>29</b>

<b>ANNEXE 4 - FEUILLE D'ADMINISTRATION MODIFIÉE MANUELLEMENT</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE 5 - SACHETS MULTIDOSES ET UNIDOSE</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE 6 - MODÈLE DE FEUILLE DE RÉQUISITION POUR NARCOTIQUE OU MÉDICAMENT CONTRÔLÉ</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXE 7 - MODÈLE DE FEUILLE DE RÉQUISITION POUR MÉDICAMENT AU COMMUN</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE 8 - MODÈLE DE FEUILLE DE RÉQUISITION POUR RESERVICE SUR DEMANDE, MODIFICATION D'HORAIRE D'ADMINISTRATION, CONGÉ TEMPORAIRE OU DÉFINITIF</b>	<b>43</b>

## 1. BUT

Définir les règles permettant de s'assurer que toute ordonnance médicale de médicaments est relevée et appliquée adéquatement.

## 2. OBJECTIF

Selon les standards de pratique reconnus, uniformiser sur toutes les unités de vie le processus d'administration des médicaments de façon à prévenir les erreurs.

## 3. PRINCIPES DIRECTEURS

- Aucun médicament ne doit être laissé au chevet du résident, sauf pour ceux faisant partie du programme d'auto-administration, ou à moins d'indication spécifique au plan thérapeutique infirmier, tout en s'assurant de l'aspect sécuritaire.
- Toute erreur (c'est-à-dire un événement non conforme) concernant la médication doit faire l'objet d'une déclaration d'incident-accident (**AH-223**) et doit être rapportée aussitôt à l'infirmière ou au coordonnateur d'activités et, finalement, au chef d'unité.
- Le profil d'administration (FADM) (voir exemple en annexe 2)
  - constitue le seul document légal d'enregistrement des médicaments, sauf pour les insulines et les anticoagulants injectables, qui font l'objet d'une feuille d'enregistrement particulière; (documents en annexe à venir)
  - doit être utilisé **tout au long** du processus d'administration des médicaments.
- Le chariot à médicaments :
  - l'apprêt (« la préparation ») et la distribution des médicaments doivent se faire **obligatoirement** à l'aide de la FADM et du chariot à médicaments;
  - il doit être gardé sous clé (verrouillé) lorsqu'il n'est pas en utilisation.

## 4. RÈGLES

**TOUJOURS PRÉPARER ET DISTRIBUER LES MÉDICAMENTS  
EN SE GUIDANT SUR LA FADM**

### 4.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

- 4.1.1 Vérifier la présence d'allergie ou d'intolérance chez le résident.
- 4.1.2 Connaître les indications et les principaux effets secondaires du médicament. Au besoin, consulter la documentation accessible (CPS) ou un pharmacien.

- 4.1.3 Ne pas apprêter ni administrer un médicament provenant d'un contenant qui n'est pas correctement étiqueté ou dont l'étiquette est partiellement illisible.
- 4.1.4 Ne jamais administrer un médicament dont la date de péremption est dépassée ou présentant une apparence suspecte.
- 4.1.5 Toute dose est préparée pour administration **immédiate** au résident.
- 4.1.6 Ne pas administrer de dose préparée par une autre personne.
- 4.1.7 Ne pas remettre une dose injectable inutilisée dans son contenant original; jeter la portion non utilisée (« contaminée ») dans le contenant prévu à cet effet.
- 4.1.8 Ne pas laisser un médicament au chevet du résident en vue de son administration ultérieure (sauf si automédication prescrite).
- 4.1.9 Rester avec le résident jusqu'à ce que le médicament ait été pris.
- 4.1.10 Lors de l'administration d'un médicament prescrit au besoin (« PRN »), respecter l'ordonnance médicale ainsi que les conditions prévues au plan thérapeutique infirmier, s'il y a lieu et aviser l'infirmière responsable. Consigner des notes d'observation au dossier du résident dans les plus brefs délais.
- 4.1.11 Le chariot à médicaments doit être gardé sous clé (barré) ainsi que le tiroir contenant les narcotiques, lorsqu'ils ne sont pas en utilisation.
- 4.1.12 L'administration de l'insuline et des anticoagulants injectables nécessite une double vérification par une personne autorisée (infirmière ou infirmière auxiliaire).
- 4.1.13 Toute erreur doit être immédiatement signalée à l'infirmière responsable ou au coordonnateur d'activités et un rapport d'accident-incident (**AH-223**) doit être complété.

## 4.2 LES CINQ (5) RÈGLES D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Le personnel infirmier doit effectuer les vérifications nécessaires en vue de :

- 4.2.1 **Administrer le bon médicament** : comparer l'étiquette de la FADM avec le sachet de médicaments ou l'étiquette de contenant.
- 4.2.2 **Administrer à la bonne plage horaire.**
- 4.2.3 **Administrer la bonne dose** : la sécurité doit toujours primer. Si une dose paraît discutable, ou s'il faut calculer une dose fractionnée, faire vérifier la dose ou son calcul par une autre personne qualifiée. Toujours utiliser des instruments de mesure appropriés (seringues, gobelets, compte-gouttes, etc.) au produit à doser.
- 4.2.4 **Administrer au bon résident** : selon les normes du Conseil Canadien de l'Agrément, il faut s'assurer de l'identité de la personne à qui on

administre le médicament à l'aide **d'au moins deux** des éléments suivants :

- demander au résident son nom
- le reconnaître grâce à sa photographie
- vérifier son bracelet d'identité
- demander à un autre employé, qui connaît bien les résidents, de confirmer son identité

Se référer à la politique « Double identification de l'usager ou du résident » CSSLTEAS-DSIRQ-03.

- 4.2.5 **Administrer par la bonne voie** : ne pas remplacer une voie d'administration par une autre sans avoir consulté le médecin et que l'ordonnance n'ait été modifiée en ce sens.

## 5. MODALITÉS D'APPLICATION

*IL EST ESSENTIEL DE DISTINGUER :*

LE PROFIL PHARMACEUTIQUE : (voir annexe 1)

*LISTE DES MÉDICAMENTS ACTIFS INSCRITS AU DOSSIER DU RÉSIDENT (DOCUMENT CONSULTATIF)*

L'ORDONNANCE DE MÉDICAMENT : (voir annexe 3)

*PROFIL PHARMACEUTIQUE SUR LEQUEL LE MÉDECIN OU, LE PHARMACIEN A RÉDIGÉ UNE ORDONNANCE DE MÉDICAMENT (DOCUMENT LÉGAL). C'EST ÉGALEMENT LE PROFIL PHARMACEUTIQUE SUR LEQUEL L'INFIRMIÈRE A TRANSCRIT UNE ORDONNANCE VERBALE TRANSMISE PAR UN MÉDECIN.*

### 5.1 POUR RELEVER UNE ORDONNANCE

- 5.1.1 Vérifier, après chaque visite médicale, le profil pharmaceutique du résident; voir si des médicaments ont été prescrits, modifiés, prolongés ou cessés.
- 5.1.2 Télécopier (« faxer ») **toutes** les pages de l'ordonnance à la pharmacie (site Jeanne-LeBer) au **numéro de télécopieur : 514-251-8849**. Ne pas oublier de tamponner « ENVOYÉ », horodaté et signé, sur l'ordonnance AVANT de l'envoyer par télécopieur.
- 5.1.3 Relever l'ordonnance au moment où celle-ci entre en vigueur.
- 5.1.4 Apposer ses initiales vis-à-vis de chaque ligne correspondant aux ordonnances (à gauche), sur le profil du résident.

- 5.1.5 Reporter sur la FADM correspondante la nouvelle ordonnance; manuellement ou à l'aide de l'étiquette fournie par la pharmacie.
- 5.1.6 Appliquer sur la FADM le tampon « CESSÉ » devant l'ordonnance modifiée, cessée ou prolongée. Ne pas tracer une ligne horizontale jusqu'à la fin de la feuille sur les cases horaires vides d'inscription.
- 5.1.7 Retirer du chariot à médicaments les médicaments cessés ou modifiés qui ne sont pas inclus dans le chapelet (voir 5.4.3).
- 5.1.8 Précisions sur la notion de « **plage horaire** » pour la distribution des médicaments : les horaires d'administration que la pharmacie inscrit sur le profil pharmaceutique sur la FADM et l'étiquette sont des plages horaires.

Les principaux horaires d'administration des médicaments ne comprendront que 4 plages horaires, soit **08h00, 12h00, 16h00 et 20h00** à l'exception de 07h00 (utilisé principalement pour l'alendronate = Fosamax®), qui correspond alors à une plage horaire de nuit. Ce qui signifie que les médicaments insérés dans la bande (chapelet) de médicaments per os, produits par l'ensacheuse, sont regroupés selon ces plages horaires.

Selon les commentaires inscrits sur la FADM, on administre le médicament **aux alentours** de l'heure indiquée sans que cela ne constitue une erreur d'administration. Par exemple, un médicament qui comporte le commentaire « à jeun » pourra être administré à 07h00, bien qu'inscrit à 08h00 sur la FADM et le profil pharmaceutique.

- 5.1.9 L'entrée en vigueur des ordonnances est définie par « Les règles d'émission des ordonnances », élaborées par le comité de pharmacologie et approuvées par l'exécutif du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens.
- 5.1.10 Puisque les médicaments sont acheminés par un service de livraison, la pharmacie applique une heure de tombée pour la réception des ordonnances par télécopieur, puisqu'il n'y a qu'une seule livraison par jour. Alors, si l'ordonnance est télécopiée à la pharmacie
  - **Avant 12h30** : il y aura livraison le jour même
  - **Après 12h30** : la livraison se fera le jour ouvrable suivant
    - Si l'ordonnance doit débiter le jour même : voir à se procurer la médication à même l'armoire de dépannage.
    - Si la médication débutée le jour même n'est pas disponible à l'armoire de dépannage, communiquer avec la pharmacie. Si la pharmacie est fermée, communiquer avec le coordonnateur d'activités (livraison possible via une pharmacie communautaire de dépannage).
    - **Pour les admissions arrivant après 12h30** : la pharmacie prépare le profil pharmaceutique, la FADM du résident et les envoie par télécopieur, toutefois la médication est envoyée le jour ouvrable suivant. Voir à utiliser au besoin la médication

fournie à l'arrivée du résident (par lui-même ou le centre hospitalier référent).

- **URFI ET PHPE** : la procédure d'admission en dehors des heures d'ouverture de la pharmacie prévoit que la pharmacie prépare et livre le profil, la feuille d'administration et la médication avant l'arrivée du résident.

## 5.2 POUR INSCRIRE UNE ORDONNANCE VERBALE

Se servir du profil pharmaceutique du résident :

- Inscrire toute **nouvelle** ordonnance à la fin du profil.
- **Pour les ordonnances cessées, modifiées ou prolongées**, inscrire un X dans la colonne prévue et **apposer ses initiales vis-à-vis de chaque X**.
- Compléter les inscriptions en barrant les espaces libres à la fin du profil, puis signer, dater et inscrire l'heure d'inscription à l'endroit prévu pour le médecin.
- Le profil pharmaceutique ne peut servir qu'une seule fois pour la rédaction d'une (des) ordonnance(s). Au besoin, se servir d'un profil pharmaceutique vierge pour toute nouvelle inscription (ou pour compléter une inscription en cours). Identifiez manuellement ce profil vierge avec le nom du résident, sa date de naissance et son numéro de chambre.

*Note : Dans le cas d'une ordonnance STAT, utiliser une feuille vierge de profil pharmaceutique à la place du profil du résident. Identifier manuellement cette ordonnance, car l'entête fait à l'aide de l'adressographe est difficile à lire lorsqu'elle est télécopiée.*

## 5.3 RÉCEPTION DES ÉTIQUETTES ET DES PROFILS PHARMACEUTIQUES (ET DES NOUVELLES FADM, S'IL Y A LIEU)

- 5.3.1 Pour toute **nouvelle** ordonnance, la pharmacie émettra une étiquette permettant la mise à jour de la FADM, sauf pour les doses prescrites « STAT » qui ne sont pas servies par la pharmacie.
- 5.3.2 Si une inscription manuscrite a dû être effectuée, **ne pas apposer la nouvelle étiquette par-dessus cette inscription**. Il faut apposer le tampon encreur « CESSÉ » vis-à-vis cette inscription, sur les cases vierges d'administration des doses.
- 5.3.3 Pour toute ordonnance **cessée, modifiée ou prolongée**, une étiquette de rappel « cessée » sera envoyée par la pharmacie afin de procéder à l'inscription de cesser l'ordonnance sur la FADM (si ce n'était déjà fait) et de retirer la médication du chariot de médicaments (voir le point 5.1.3.4). Après ces étapes, jeter l'étiquette de rappel.
- 5.3.4 **Pour la médication incluse dans le ruban (chapelet) de médicaments, qu'elle soit cessée, modifiée ou prolongée**. étant donné que la médication est servie en sachets « multidoses », il sera



**primordial** de suivre attentivement la FADM du résident pour déterminer quels médicaments devront être administrés au jour et à l'heure de la distribution. En effet, une médication pourrait être : **(a)** cessée ou modifiée: il faudra la retirer au moment de la préparation pour administration des médicaments **(b)** ajoutée : elle sera servie par la pharmacie en sachet « Zip-Lock » ou en fiole et insérée dans le tiroir du résident.

5.3.5 Vérifier la concordance de la nouvelle ordonnance avec le nouveau profil pharmaceutique. Aviser immédiatement la pharmacie si non conformité.

5.3.6 La pharmacie émettra une nouvelle FADM dans les 5 cas suivants :

- lors d'une admission;
- lors d'un retour d'hospitalisation, s'il y a represcription du dossier du résident (selon « Les Règles d'émission des ordonnances »);
- si toute la médication per os est cessée (notamment, en cas de « phase terminale »);
- si la nouvelle ordonnance comporte une posologie avec un calendrier particulier (ex : Q2J, 1 jour sur 2, les jours pairs, 3 fois par semaine, etc.);
- sur requête de l'unité (via le télécopieur ou par téléphone).

À noter que dans ces cas-ci, la pharmacie n'enverra alors pas de nouvelles étiquettes pour la FADM, puisque celle-ci sera alors à jour.

5.3.7 Retourner à la pharmacie toute médication cessée, prolongée ou modifiée emballée en sachet « unidose », de même que tout contenant (pot, tube, bouteille, pompe, etc.) des traitements cessés. Pour les ordonnances prolongées ou modifiées impliquant des contenants de crème, de liquide ou des pompes pour inhalation, la pharmacie enverra une étiquette « contenant » à apposer par dessus l'ancienne étiquette du contenant. Prendre garde aux médicaments à conserver au réfrigérateur : s'ils doivent être retournés à la pharmacie, les emballer dans un contenant en polystyrène soufflé (« styrofoam ») muni d'un bloc réfrigérant (« icepack »), afin de maintenir la chaîne de froid. Demander au besoin à la pharmacie de vous fournir le matériel nécessaire.

5.3.8 Pour toute nouvelle ordonnance, en ce qui concerne surtout les médicaments per os, la pharmacie enverra la quantité nécessaire jusqu'au prochain reservice de l'unité dans un sac « Zip-Lock » ou une fiole, qu'on insérera dans le tiroir du résident (du chariot à médicament), d'où l'importance de travailler **en tout temps avec la FADM**. C'est également le cas pour les médicaments qui ne peuvent être emballés par l'ensacheuse (les antinéoplasiques, les timbres, les ampoules et fioles, etc.), et qui sont compris dans le reservice de l'unité.

5.3.9 Le profil pharmaceutique sur lequel a été rédigée la nouvelle ordonnance est **un document légal** qui doit être conservé en permanence dans le dossier du résident, dans la section prévue des ordonnances pharmaceutiques. Le **nouveau** profil pharmaceutique sera inséré dans le dossier du résident, au début de la section « ordonnances ». Il servira éventuellement pour la rédaction d'une nouvelle ordonnance.

- 5.3.10 Insérer toute nouvelle FADM dans le cartable prévu à cet effet. Les précédentes feuilles de la FADM seront alors mises dans le dossier du résident, dans la section désignée à cet effet.
- 5.3.11 Il est possible que le pharmacien vous envoie un profil pharmaceutique annoté d'une remarque, d'une ordonnance verbale ou de toute autre inscription rédigée par lui : **ce document est un document légal et doit être inséré dans la section des ordonnances pharmaceutiques du dossier du résident.** NE PAS OUBLIER DE RELEVER CETTE NOTE OU ORDONNANCE (voir le point 5.1). En faire prendre connaissance au médecin, au besoin.
- 5.3.12 Ne pas hésiter à demander à la pharmacie de reproduire tout profil pharmaceutique, FADM ou étiquette, qu'il soit perdu, déchiré, maculé ou autre.

## 5.4 ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

- 5.4.1 **Se laver les mains avant de préparer les doses de médicaments et entre chaque résident.**
- 5.4.2 Préparer les doses de la médication du résident **en utilisant sa FADM et le chariot en tout temps.**
- 5.4.3 Présentation des sachets multidose et unidose (voir annexe 5).

Détacher du chapelet les sachets qui seront nécessaires pour le jour et l'heure prévue de l'administration des médicaments. Chaque sachet « multidose » comporte en entête le nom, le prénom et le numéro de chambre-lit du résident, suivi du jour et de l'heure d'administration.

Les médicaments se présentent en ordre alphabétique de générique.

Chaque sachet comprend jusqu'à trois (3) sortes de médicaments. Mais tous les comprimés de la même sorte se retrouvent dans le même sachet. Par exemple, un sachet pourra contenir 4 comprimés de prednisone 5 mg, 1 comprimé de furosémide 40 mg et 2 gélules de docusate 100 mg.

Les médicaments très coûteux, de même que la warfarine (Coumadin®), sont toujours servis en sachets « unidoses ».

- 5.4.4 Le sachet suivant est le premier sachet de la prochaine heure d'administration.
- 5.4.5 Signaler à la pharmacie tout sachet « défectueux », c'est-à-dire que le contenu ne correspond pas à la description inscrite sur le sachet. Il faudra alors rédiger un rapport d'incident-accident. NOTE : il est possible que le sachet ne corresponde pas à la FADM : une nouvelle ordonnance peut avoir entraîné la modification de la FADM; ceci ne constitue pas une erreur et n'entraîne donc pas la rédaction d'un rapport d'incident-accident.
- 5.4.6 Sur chaque sachet sont inscrits le nom générique, le nom commercial le plus usuel, la teneur, la quantité, le numéro de lot et la date d'expiration

du produit, de même qu'une courte description physique du produit (objet, forme et couleur suivi des inscriptions retrouvées gravées sur le produit). Enfin, l'identification de notre institution complète les informations.

- 5.4.7 Les sachets sont prédécoupés à gauche : il n'est donc pas nécessaire d'utiliser une paire de ciseaux pour les détacher.
- 5.4.8 Pour ouvrir le sachet, le déchirer de haut en bas (pas besoin de ciseaux).
- 5.4.9 Identifier correctement le résident, selon les critères décrits au point 4.2.4.
- 5.4.10 Aviser la pharmacie de toutes les particularités d'administration afin qu'elles apparaissent sur la FADM (ex. : modification d'horaire, changement de chambre, etc.) ainsi qu'au profil pharmaceutique. Un nouveau profil pharmaceutique ainsi que des étiquettes de modification de la FADM seront alors émis. Un formulaire de requête est prévu à cet effet.
- 5.4.11 Aucun avis n'est envoyé d'emblée par la pharmacie au médecin ou à l'infirmière concernant la fin de la validité d'une ordonnance.
- 5.4.12 Médicaments nécessitant une double vérification : pour l'insuline et les anticoagulants injectables, une double vérification est requise. Référez à la règle de soins « Administrer des médicaments à risque élevé et nécessitant une double vérification indépendante » CSSSLTEAS-DSIRQ-RSI-12.
- 5.4.13 Narcotiques et drogues contrôlées ou ciblées : Référez à la politique sur la gestion des narcotiques CSSSLTEAS-DSP-PH-04

## 5.5 INSCRIPTIONS AU PROFIL D'ADMINISTRATION (FADM) (voir annexe 4)

- 5.5.1 **La signature complète, accompagnée du paraphe (initiales) et de l'abréviation du titre de la profession, seront demandées lorsqu'on remettra à l'employé les codes d'accès aux chariots de médicaments. Ils constitueront le registre perpétuel des signatures.**
- 5.5.2 **Médicaments pris régulièrement** : apposer vos initiales à l'endroit prévu sur la FADM **aussitôt après** la prise du médicament. Les initiales ne seront apposées que par la personne qui a administré le médicament.
- 5.5.3 **Médicaments pris au besoin (PRN)** : apposer vos initiales, indiquer l'heure d'administration telle qu'en 5.5.2 et aviser l'infirmière. Inscrire une note au dossier du résident, dans la section des notes d'observation infirmières. Si protocole (ex : d'élimination) : inscrire le nom du médicament administré en plus (voir 4.1.10).

- 5.5.4 **Médicament administré en vertu d'une ordonnance collective :**
- Inscrire l'ordonnance collective ainsi que son numéro de référence sur le profil pharmaceutique du résident, tout comme une ordonnance téléphonique.
  - Inscrire le médicament administré sur la FADM, avec la date et l'heure d'administration.
  - Inscrire dans les notes d'observation infirmières du dossier du résident les données pertinentes.
- 5.5.5 **Pour les insulines**, apposer ses initiales sur la FADM; l'inscription « Voir feuille spéciale de diabète » indique d'enregistrer les doses uniquement sur la feuille « Diabète ».
- 5.5.6 **Pour les anticoagulants injectables**, apposer ses initiales sur la FADM; l'inscription « Voir feuille spéciale d'anticoagulant injectable » indique d'enregistrer les doses uniquement sur la feuille « Anticoagulant injectable ».
- 5.5.7 **Refus** : inscrire le code approprié et apposer vos initiales. Le noter dans les notes d'observation infirmières. Aviser l'infirmière.
- 5.5.8 Erreur d'administration : inscrire dans les notes d'observation infirmières les données pertinentes, remplir le formulaire de déclaration d'incident-accident (AH-223) et aviser l'infirmière ou le coordonnateur d'activités. L'un ou l'autre fera le suivi nécessaire.
- 5.5.9 **Non-respect de l'heure d'administration** : si l'heure réelle d'administration excède **de plus de 2 heures** la plage prescrite, inscrire l'heure réelle d'administration. Aviser le supérieur immédiat qui fera le suivi nécessaire. Si besoin (dans les cas récurrents), l'infirmière demandera par écrit à la pharmacie de modifier l'heure d'administration sur le profil pharmaceutique et la FADM; cette demande sera soumise à l'approbation d'un pharmacien avant d'être exécutée (voir le point 5.6).
- 5.5.10 **Médicament non donné** : inscrire le code approprié dans la case prévue, dans les cas où le résident ne peut recevoir sa médication (résident absent, état de santé problématique, médicament non disponible, etc.). Inscrire la raison dans les notes d'observation infirmières.

Si un médicament n'a pas été pris et qu'il a été sorti de son sachet, il faut le jeter dans le contenant prévu à cet effet. Il est alors considéré comme « contaminé ».

Le médicament servi en unidose non pris et non « contaminé » sera retourné à la pharmacie lors du prochain renouvellement des sachets; entretemps, voir à le remettre dans le tiroir « Retour à la pharmacie » du chariot à médicament prévu à cet effet.

- 5.5.11 **Auto-administration des médicaments** : Référez à la politique « Auto-administration des médicaments » CSSLTEAS-DSP-12.

## 5.6 LES CONGÉS TEMPORAIRES

- 5.6.1 Sorties temporaires : aviser la pharmacie d'une sortie temporaire afin qu'elle prépare un pilulier (Dosett®). Préciser exactement **le jour et l'heure** de départ et d'arrivée prévus. Le pilulier qui sera préparé par la pharmacie sera accompagné d'un profil pharmaceutique, au cas où le résident serait obligé, lors de son séjour hors du CSSS, d'avoir recours à une visite médicale.
- 5.6.2 Pour les congés de moins de 24 heures, prendre la médication disponible à l'unité sans avoir besoin d'aviser la pharmacie. Joindre une photocopie du profil pharmaceutique à la médication. S'assurer que la médication est servie dans des contenants sécuritaires (ex. : fioles avec couvercle de sécurité fournies par la pharmacie).
- Voir à préparer les doses d'insuline prévues; les seringues « uni service » sont garanties stables pendant 7 jours si conservés dans la porte d'un réfrigérateur, en position debout (soit l'aiguille encapuchonnée vers le haut). Aviser le résident de sortir la seringue du frigo au moins une heure avant l'administration de l'insuline.
- 5.6.3 En tout temps, informer le résident (ou son répondant) concernant les particularités de sa médication (par ex. : ne pas croquer). S'assurer qu'il a bien compris.
- 5.6.4 Inscrire dans les notes d'observation infirmières que la médication a été remise et les informations transmises au résident ou à sa famille.
- 5.6.5 Au retour, vérifier la prise des médicaments lors du congé, faire la réception des médicaments non consommés et noter le tout dans les notes infirmières.
- 5.6.6 Pour les **congés imprévus** de plus d'un jour, utiliser le pilulier mis à la disposition à cet effet à l'unité, le remplir à l'aide des médicaments du résident, et compléter le carton inclus dans le pilulier avec les informations suivantes : nom du résident, nom du médicament, dosage du médicament, quantité prévue pour la dose). Remettre au résident toute médication non per os, à savoir, les crèmes, solutions ophtalmiques, pompes pour inhalations, etc. Pour les narcotiques et autres produits contrôlés, remettre la quantité **estimée** de médicaments nécessaire au congé, et inscrire sur la feuille de contrôle appropriée les informations pertinentes.
- 5.6.7 Insister auprès du résident de rapporter toute médication non consommée; et d'aviser pour tout médicament perdu ou volé lors de son séjour hors du CSSS.
- 5.6.8 Rappel : inscrire dans les notes d'observation infirmières toute médication remise à un résident lors d'un congé. Fournir également une copie de son profil pharmaceutique avec son pilulier.

- 5.6.9 Retourner à la pharmacie le pilulier utilisé par le résident, et demander de remplacer le « pilulier pour congé imprévu ».

## 5.7 LES CONGÉS DÉFINITIFS

Aviser la pharmacie suffisamment tôt pour qu'elle puisse préparer 48 heures de médication per os, ainsi qu'un profil pharmaceutique, qui seront remis au résident qui quitte. Lui remettre sa médication autre que per os, à savoir les crèmes, solutions ophtalmiques, doses prévues de médicaments injectables pour les prochaines 48 heures, les pompes pour l'asthme qui ne pourront être récupérées par la pharmacie.

## 5.8 MODIFICATION SOUHAITÉE AU PROFIL PHARMACEUTIQUE ET AU PROFIL D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS (FADM)

<b>TOUJOURS AVISER LA PHARMACIE</b>
-------------------------------------

- 5.8.1 Ne pas modifier « à la main » l'heure d'administration sur la FADM, surtout que le(s) médicament(s) contenu(s) dans le chapelet « ne suivront pas ».
- 5.8.2 De plus, il se peut que malgré tout, il soit impossible de déplacer l'heure d'administration d'un médicament. Le pharmacien tentera alors de proposer une solution acceptable pour le résident, le médecin et l'infirmière.

## 5.9 RESERVES AUTOMATIQUES DES MÉDICAMENTS PAR LA PHARMACIE

- 5.9.1 Le service de pharmacie livrera 2 fois par semaine sur les unités les chapelets de sachets de médicaments, selon un calendrier préétabli (c.-à-d. : toujours les mêmes 2 jours de la semaine); pour l'URFI, il y aura 4 livraisons par semaine.
- 5.9.2 Advenant le cas où un **congé férié** coïncide avec une journée prévue de livraison des chapelets, la pharmacie livrera les chapelets prévus le dernier jour ouvrable précédant le congé.
- 5.9.3 Chaque chapelet sera roulé de telle façon que le premier sachet visible sera le premier sachet qui, chronologiquement, sera utilisé pour l'administration des médicaments.
- 5.9.4 Insérer le chapelet du résident dans le tiroir du chariot à médicament qui lui est assigné.
- 5.9.5 Vider le tiroir désigné « Retour à la pharmacie » et retourner à la pharmacie toute la médication devenue inutile.

## 5.10 RESERVES AUTOMATIQUES DES FADM PAR LA PHARMACIE

- 5.10.1 Le service de pharmacie acheminera tous les 35 jours l'ensemble des FADM d'une unité, selon un calendrier préétabli.

## 5.11 RÉQUISITIONS POUR NARCOTIQUES, MÉDICAMENTS AU COMMUN, RESERVE SUR DEMANDE, CHANGEMENT D'HORAIRE OU CONGÉS :

- 5.11.1 Pour obtenir un narcotique : un formulaire de réquisition spécifique doit être utilisé. Inscrire l'unité de vie, la date, votre nom, la quantité demandée. Cocher Nord, Centre ou Sud pour indiquer dans quel chariot sera conservé la médication. (voir l'annexe 6).
- 5.11.2 Pour les médicaments au commun : idem le point 5.11.1 (voir l'annexe 7).
- 5.11.3 Pour obtenir un reservice de crème, de liquide, de médicament PRN, ou pour remplacer une dose contaminée, se servir du formulaire correspondant. Ce même formulaire servira pour demander de préparer un congé, qu'il soit temporaire ou définitif (voir annexe 8).

## 5.12 LES CHARIOTS À MÉDICAMENTS

- 5.12.1 Un numéro d'identification personnel (NIP), confidentiel est nécessaire pour pouvoir débarrer le chariot. Un autre NIP est également nécessaire afin d'accéder au tiroir à narcotiques. C'est le chef d'unité ou le coordonnateur d'activités qui vous fournira votre NIP.

Prière de ne jamais divulguer ce numéro, à qui que ce soit. Demander qu'on vous en assigne un nouveau si vous pensez que quelqu'un a découvert votre NIP. Surtout, ne jamais débarrer avec votre code un chariot afin de permettre à une autre personne de s'en servir !

- 5.12.2 Suivre les instructions affichées sur le dessus de chaque chariot à médicaments, pour son utilisation. Suivre également les instructions fournies si vous aviez des difficultés lors de l'utilisation du chariot.

## 5.13 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- Le relevé d'une ordonnance médicale est sous la responsabilité de l'infirmière.
- La responsabilité de la vérification de la concordance entre l'ordonnance, le médicament, l'étiquette, le nouveau profil pharmaceutique et le profil d'administration des médicaments (« feuille d'administration ou FADM ») relève de l'infirmière exclusivement.
- L'infirmière auxiliaire collabore à la vérification avec l'infirmière.

### 5.13.1 Le pharmacien :

- Voit à l'application et à la mise à jour de la politique et de la procédure concernant la distribution des médicaments sur les unités;
- Ouvre et maintient à jour le dossier pharmaceutique du résident;
- Valide l'ordonnance : identification correcte du résident, ordonnance complète, etc.;
- Valide les éléments pharmacologiques de l'ordonnance : posologie, intervalle posologique, allergie, interaction, etc.;
- Exécute les ordonnances suite aux validations;

- Fournit les documents informatisés nécessitant la mise à jour, à l'unité, du dossier pharmaceutique : étiquette, profil pharmaceutique, FADM, etc.;
- Entre en contact avec le médecin et/ou l'infirmière si besoin;
- Fournit aux médecins, infirmières, infirmières auxiliaires, etc. les informations nécessaires à l'administration sécuritaire des médicaments;
- Achemine la médication requise vers les unités en temps opportun;
- Répond aux demandes ponctuelles de médication provenant des unités : narcotiques, médicaments au commun, reservice de doses contaminées, etc.;
- Répond aux demandes ponctuelles d'information portant sur la médication : médecins, personnel soignant, résidents, etc.;
- Fournit les outils permettant l'auto-administration des médicaments : pilulier, etc.

#### 5.13.2 L'infirmière :

- S'assure de l'application de la politique sur la gestion des médicaments ;
- Se documente sur l'action des médicaments qu'elle administre ainsi que sur leurs principaux effets secondaires;
- Respecte les principes de l'apprêt (préparation) et de l'administration des médicaments;
- Respecte les conditions d'administration et tient compte des indications sur la compatibilité et les interactions des médicaments qu'elle administre;
- Applique les protocoles et les ordonnances collectives, s'il y a lieu;
- Évalue l'état de santé du résident avant d'appliquer une ordonnance médicale;
- Informe le médecin des changements survenus dans l'état de santé du résident, et qui peuvent justifier une modification de l'ordonnance;
- Renseigne le résident et ses proches sur les médicaments administrés, si besoin;
- Surveille l'apparition d'effets indésirables (rétention urinaire, hypotension orthostatique, somnolence, nausée, détresse respiratoire, etc.);
- Vérifie l'efficacité de la médication administrée;
- Complète un rapport d'incident-accident lors d'une erreur de médicaments et avise le chef d'unité ou le coordonnateur d'activités;
- Inscrit au dossier les renseignements relatifs à l'administration des médicaments, y compris les réactions du résident et les résultats obtenus.

#### 5.13.3 L'infirmière auxiliaire :

- Applique la politique sur la gestion des médicaments;
- Administre par des voies autres que la voie intraveineuse, des médicaments lorsqu'ils font l'objet d'une ordonnance;



- Se documente sur l'action des médicaments qu'elle administre ainsi que sur leurs principaux effets secondaires;
- Respecte les principes de l'apprêt (préparation) et de l'administration des médicaments;
- Respecte les conditions d'administration et tient compte des indications sur la compatibilité et les interactions des médicaments qu'elle administre;
- Informe l'infirmière des changements survenus dans l'état de santé du résident, et qui peuvent justifier une modification de l'ordonnance;
- Informe l'infirmière de l'administration d'un médicament PRN;
- Surveille l'apparition d'effets indésirables (rétention urinaire, hypotension orthostatique, somnolence, nausée, détresse respiratoire, etc.);
- Vérifie l'efficacité de la médication administrée;
- Complète un rapport d'incident-accident lors d'une erreur de médicaments et avise l'infirmière;
- Inscrit au dossier les renseignements relatifs à l'administration des médicaments, y compris les réactions du résident et les résultats obtenus.

#### 5.13.4 **Le coordonnateur d'activités :**

- S'assure de l'application de la politique sur la gestion des médicaments durant son quart de travail;
- En absence du chef d'unité, fait le suivi suite à une erreur de médicaments puis en fait rapport au chef d'unité.

#### 5.13.5 **Le chef d'unité :**

- S'assure que la politique sur la distribution des médicaments soit respectée;
- S'assure que les intervenants concernés connaissent la politique et qu'ils soient formés;
- S'assure que les erreurs de médicaments soient rapportées sur des rapports d'incidents- accidents;
- S'assure de faire le suivi suite à une erreur de médicaments;
- Fait rapport à son supérieur immédiat de la compilation des erreurs de médicaments.

5.13.6 **La direction des soins infirmiers, des risques et de la qualité:**

- Collabore à l'application de la présente politique.

5.13.7 **Le directeur des services à la clientèle :**

- S'assure de l'application de la politique;

## **ANNEXE 1 - PROFIL PHARMACEUTIQUE**

**PROFIL DE RENOUELEMENT PÉRIODIQUE (4 mois)**

TEST PAVILLON

TEST  
0027

NOM, PRÉNOM <b>LE GRAND, ALEXANDRE</b>	N° DOSSIER <b>P0000000</b>	MÉDECIN : <b>MAC VAN, M</b>
DIAGNOSTIC : <b>DIABETE/HTA/IRC</b>		NAISSANCE : <b>1950/01/01 58 ans</b>
COMMENTAIRE <b>INTOLERANCE AUX OPIACES</b>		Poids (Taille) : <b>56.70 kg ( 154 cm) (2008/05/29)</b>
<b>ALLERGIE : LOPINAVIR</b>		CLCR : <b>33 ML/M (2008/05/29)</b>

**=>\*\*\* DOCUMENT LEGAL A CONSERVER \*\*\*<=**

1/COMMERCIAL 2/GÉNÉRIQUE 3/COMMENTAIRE	PROLONGER	MODIFIER	CESSER	DÉBUT	FIN
<i>CIPROFLOXACINE (QUINOLONES)</i> <b>CIPRO GEN., CO, 750 MG</b> 1 COMPRIME (750 MG) PER OS 2 FOIS PAR JOUR				2008/10/08	2008/10/09
<i>PROCYCLIDINE (ANTIPARKINSONIENS)</i> <b>KEMADRIN GEN., CO, 5 mg</b> 1 COMPRIME (5 MG) PER OS 2 FOIS PAR JOUR * avec repas/collation *				2008/03/13 08:00	2016/05/29 20:00
<i>WARFARINE (ANTICOAGULANTS)</i> <b>COUMADIN, CO, 1 MG</b> 1 COMPRIME (1 MG) PER OS AU COUCHER TOUS LES 2 JOURS * éviter pamplemousse *				2008/05/28 20:00	2016/08/13
<i>WARFARINE (ANTICOAGULANTS)</i> <b>COUMADIN, CO, 2 mg</b> 1 COMPRIME (2 MG) PER OS AU COUCHER TOUS LES 2 JOURS * éviter pamplemousse *				2008/05/29 20:00	2016/08/14
<i>PRAVASTATINE (INHIBITEURS DE L'HGM-COA REDUCTASE (STATINES))</i> <b>PRAVACHOL GEN., CO, 40 MG</b> 2 COMPRIMES (80 MG) PER OS AU COUCHER				2008/03/13 20:00	2016/05/29
<i>BISOPROLOL (BLOQUANTS BETA-ADRENERGIQUES)</i> <b>MONOCOR GEN., CO, 10 MG</b> 1 COMPRIME (10 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<i>AMLODIPINE (BLOQUANTS DU CANAL CALCIQUE)</i> <b>NORVASC, CO, 5MG</b> 1 COMPRIME (5 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR * éviter pamplemousse *				2008/03/31 08:00	2016/06/16
<i>TRANDOLAPRIL (INH. ENZYME CONVERSION ANGIOTENSINE (IECA))</i> <b>MAVIK, CAPS, 2 MG</b> 1 CAPSULE (2 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<i>ACETYLSALICYLIQUE (AC.) (ANTI-INFLAMMATOIRES NON STEROIDIENS)</i> <b>ENTROPHEN GEN., CO ENT, 325 mg</b> 1 COMPRIME (325 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR * avec repas/collation * ne pas croquer ni écraser *				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<i>ACETAMINOPHENE (DIVERS (ANALGESIQUES/ANTIPYRETIQUES))</i> <b>TYLENOL GEN., CO, 500 mg</b> 1 COMPRIME (500 MG) à 2 COMPRIMES (1000 MG) PER OS 4 FOIS PAR JOUR AU BESOIN	PRN			2008/05/16	2016/08/01

Signature du médecin : **MAC VAN, M**

Date :

Note du Pharmacien

PROFIL DE RENOUELEMENT PÉRIODIQUE (4 mois)

TEST PAVILLON

TEST  
0027

NOM, PRÉNOM LE GRAND, ALEXANDRE	N° DOSSIER P0000000	MÉDECIN : MAC VAN, M
DIAGNOSTIC : DIABETE/HTA/IRC		NAISSANCE : 1950/01/01 58 ans
COMMENTAIRE INTOLERANCE AUX OPIACES		Poids (Taille) : 56.70 kg ( 154 cm) (2008/05/29)
ALLERGIE : LOPINAVIR		CLCR : 33 ML/M (2008/05/29)

=>\*\*\* DOCUMENT LEGAL A CONSERVER \*\*\*<=

1/COMMERCIAL 2/GÉNÉRIQUE 3/COMMENTAIRE	PROLONGER	MODIFIER	CESSER	DÉBUT	FIN
<i>TRAZODONE (ANTIDEPRESSEURS)</i> <b>DESYREL GEN., CO, 100 mg</b> 1 COMPRIME (100 MG) PER OS AU COUCHER * avec repas/collation * ne pas écraser (goût amer) *				2008/03/13 20:00	2016/05/29
<i>HALOPERIDOL (TRANQUILLISANTS)</i> <b>HALDOL GEN., CO, 2 mg</b> 1 CO (2 MG) À 08:00; 2 CO (4 MG) À 12:00; 3 CO (6 MG) À 17:00 PER OS 3 FOIS PAR JOUR				2008/10/04 08:00 12:00 17:00	2016/12/20
<i>LORAZEPAM (BENZODIAZEPINES)</i> <b>ATIVAN GEN., CO, 0.5 mg</b> 1 COMPRIME (0.5 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<i>LORAZEPAM (BENZODIAZEPINES)</i> <b>ATIVAN GEN., CO, 1 mg</b> 1 COMPRIME (1 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR AU BESOIN	PRN			2008/10/02	2016/12/18
<i>TRIAMTERENE/HYDROCHLOROTHIAZIDE (DIURETIQUES EPARGNEURS)</i> <b>DYAZIDE GEN., CO, 50-25 mg</b> ½ COMPRIME PER OS 1 FOIS PAR JOUR LE MATIN * avec repas/collation *				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<i>MAGNESIUM (HYDROXYDE)/CASCARA SAGRADA (LAXATIFS-PURGATIFS)</i> <b>CAS-MAG, SUSP,</b> 30 ML PER OS AU COUCHER AU BESOIN * bien agiter * boire ++ *	PRN			2008/03/13	2016/05/29
<i>LANSOPRAZOLE (DIVERS GASTRO-INTESTINAUX)</i> <b>PREVACID, CAPS ENT, 30MG</b> 1 CAPSULE (30 MG) à 2 CAPSULES (60 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR * à jeun * caps peut être ouverte * ne pas croquer ni écraser les granules *				2008/05/16 08:00	2016/08/01
<i>METFORMINE (BIGUANIDES)</i> <b>GLUCOPHAGE GEN., CO, 500 mg</b> 1 COMPRIME (500 MG) PER OS 3 FOIS PAR JOUR * avec repas/collation *				2008/03/13 08:00 15:00 20:00	2016/05/29
<i>INSULINE ISOPHANE (INSULINES)</i> <b>HUMULIN N, INJ, 100 U/ml</b> DONNER SOUS-CUTANÉE: 20 U À 08:00; 10 U À 17:00 * réfrigérer fiole intacte; garder fiole entamée à temp pièce ad 28 jrs *				2008/05/28 08:00 17:00	2016/08/13
<b>MODIFICATION D'ORDONNANCE --- NOUVELLE ORDONNANCE</b>					

Signature du médecin : <b>MAC VAN, M</b>	Date :
Note du Pharmacien	

## **ANNEXE 2 - FEUILLE D'ADMINISTRATION (FADM)**



**FEUILLE D'ADMINISTRATION**  
TEST PAVILLON

TEST  
0027

NOM, PRÉNOM <b>LE GRAND, ALEXANDRE</b> DIAGNOSTIC : DIABETE/HTA/IRC COMMENTAIRE INTOLERANCE AUX OPIACES ALLERGIE : LOPINAVIR	N° DOSSIER <b>P0000000</b>	MÉDECIN : MAC VAN, M NAISSANCE : 1950/01/01 58 ans Poids (Taille) : 56.70 kg ( 154 cm) (2008/05/29) CLCR : 33 ML/M (2008/05/29)
---	----------------------------	--

		2008 Octobre/Novembre	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	
LORAZEPAM <b>ATIVAN GEN., CO, 0.5 mg</b> (BENZODIAZEPINES) 1 COMPRIME (0.5 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR	08:00																																					
LORAZEPAM <b>ATIVAN GEN., CO, 1 mg</b> (BENZODIAZEPINES) 1 COMPRIME (1 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR AU BESOIN	PRN																																					
MAGNESIUM (HYDROXYDE)/CASCARA SAGRADA <b>CAS-MAG, SUSP,</b> (LAXATIFS-PURGATIFS) 90 ML PER OS AU COUCHER AU BESOIN * bien agiter * boire ++ *	PRN																																					
CIPROFLOXACINE <b>CIPRO GEN., CO, 750 MG</b> (QUINOLONES) 1 COMPRIME (750 MG) PER OS 2 FOIS PAR JOUR	08:00 20:00																																					



**FEUILLE D'ADMINISTRATION**

TEST PAVILLON

**TEST  
0027**

NOM, PRÉNOM **LE GRAND, ALEXANDRE**  
 DIAGNOSTIC : DIABETE/HTA/IRC  
 COMMENTAIRE INTOLERANCE AUX OPIACES  
 ALLERGIE : LOPINAVIR

N° DOSSIER **P0000000**

MÉDECIN : **MAC VAN, M**  
 NAISSANCE : 1950/01/01 58 ans  
 Poids (Taille) : 56.70 kg ( 154 cm) (2008/05/29)  
 CLCR : 33 ML/M (2008/05/29)

	2008 Octobre/Novembre	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
WARFARINE <b>COUMADIN, CO, 1 MG</b> (ANTICOAGULANTS) 1 COMPRIME (1 MG) PER OS AU COUCHER TOUS LES 2 JOURS * éviter pamplemousse *	20:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WARFARINE <b>COUMADIN, CO, 2 mg</b> (ANTICOAGULANTS) 1 COMPRIME (2 MG) PER OS AU COUCHER TOUS LES 2 JOURS * éviter pamplemousse *	20:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRAZODONE <b>DESYREL GEN., CO, 100 mg</b> (ANTIDEPRESSEURS) 1 COMPRIME (100 MG) PER OS AU COUCHER * avec repas/collation * ne pas écraser (goût amer) *	20:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRIAMTERENE/HYDROCHLOROTHIAZIDE <b>DYAZIDE GEN., CO, 50-25 mg</b> (DIURETIQUES EPARGNEURS DE POTASSIUM) ½ COMPRIME PER OS 1 FOIS PAR JOUR LE MATIN * avec repas/collation *	08:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**FEUILLE D'ADMINISTRATION**

TEST PAVILLON

TEST  
0027

NOM, PRÉNOM **LE GRAND, ALEXANDRE**  
 DIAGNOSTIC : DIABETE/HTA/IRC  
 COMMENTAIRE INTOLERANCE AUX OPIACES  
 ALLERGIE : LOPINAVIR

N° DOSSIER **P0000000**

MÉDECIN : **MAC VAN, M**  
 NAISSANCE : 1950/01/01 58 ans  
 Poids (Taille) : 56.70 kg ( 154 cm ) (2008/05/29)  
 CLCR : 33 ML/M (2008/05/29)

		2008 Octobre/Novembre	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	
PROCYCLIDINE <b>KEMADRIN GEN., CO, 5 mg</b> (ANTIPARKINSONIENS) 1 COMPRIME (5 MG) PER OS 2 FOIS PAR JOUR * avec repas/collation *	08:00																																					
	20:00																																					
TRANDOLAPRIL <b>MAVIK, CAPS, 2 MG</b> (INH. ENZYME CONVERSION ANGIOTENSINE (IECA)) 1 CAPSULE (2 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR	08:00																																					
BISOPROLOL <b>MONOCOR GEN., CO, 10 MG</b> (BLOQUANTS BETA-ADRENERGIQUES) 1 COMPRIME (10 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR	08:00																																					
AMLODIPINE <b>NORVASC, CO, 5MG</b> (BLOQUANTS DU CANAL CALCIQUE) 1 COMPRIME (5 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR * éviter pamplemousse *	08:00																																					



### **ANNEXE 3 - ORDONNANCE PHARMACEUTIQUE**



**PROFIL DE RENOUELEMENT PÉRIODIQUE (4 mois)**

TEST PAVILLON

TEST  
0027

NOM, PRÉNOM <b>LE GRAND, ALEXANDRE</b>	N° DOSSIER <b>P0000000</b>	MÉDECIN : <b>MAC VAN, M</b>
DIAGNOSTIC : <b>DIABETE/HTA/IRC</b>		NAISSANCE : <b>1950/01/01 58 ans</b>
COMMENTAIRE <b>INTOLERANCE AUX OPIACES</b>		Poids (Taille) : <b>56.70 kg ( 154 cm) (2008/05/29)</b>
<b>ALLERGIE : LOPINAVIR</b>		CLCR : <b>33 ML/M (2008/05/29)</b>

=>\*\*\* DOCUMENT LEGAL A CONSERVER \*\*\*<=

1/COMMERCIAL 2/GÉNÉRIQUE 3/COMMENTAIRE	PROLONGER	MODIFIER	CESSER	DÉBUT	FIN
<i>CIPROFLOXACINE (QUINOLONES)</i> <b>CIPRO GEN., CO, 750 MG</b> 1 COMPRIME (750 MG) PER OS 2 FOIS PAR JOUR				2008/10/08	2008/10/09
<i>PROCYCLIDINE (ANTIPARKINSONIENS)</i> <b>KEMADRIN GEN., CO, 5 mg</b> 1 COMPRIME (5 MG) PER OS 2 FOIS PAR JOUR * avec repas/collation *				2008/03/13 08:00	2016/05/29 20:00
<i>WARFARINE (ANTICOAGULANTS)</i> <b>COUMADIN, CO, 1 MG</b> 1 COMPRIME (1 MG) PER OS AU COUCHER TOUS LES 2 JOURS * éviter pamplemousse *				2008/05/28 20:00	2016/08/13
<i>WARFARINE (ANTICOAGULANTS)</i> <b>COUMADIN, CO, 2 mg</b> 1 COMPRIME (2 MG) PER OS AU COUCHER TOUS LES 2 JOURS * éviter pamplemousse *				2008/05/29 20:00	2016/08/14
<i>PRAVASTATINE (INHIBITEURS DE L'HGM-COA REDUCTASE (STATINES))</i> <b>PRAVACHOL GEN., CO, 40 MG</b> 2 COMPRIMES (80 MG) PER OS AU COUCHER			X	2008/03/13 20:00	2016/05/29
<i>BISOPROLOL (BLOQUANTS BETA-ADRENERGIQUES)</i> <b>MONOCOR GEN., CO, 10 MG</b> 1 COMPRIME (10 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR		X		2008/03/13 08:00	2016/05/29
<i>AMLODIPINE (BLOQUANTS DU CANAL CALCIQUE)</i> <b>NORVASC, CO, 5MG</b> 1 COMPRIME (5 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR * éviter pamplemousse *				2008/03/31 08:00	2016/06/16
<i>TRANDOLAPRIL (INH. ENZYME CONVERSION ANGIOTENSINE (IECA))</i> <b>MAVIK, CAPS, 2 MG</b> 1 CAPSULE (2 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<i>ACETYLSALICYLIQUE (AC.) (ANTI-INFLAMMATOIRES NON STERODIENS)</i> <b>ENTROPHEN GEN., CO ENT, 325 mg</b> 1 COMPRIME (325 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR * avec repas/collation * ne pas croquer ni écraser *				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<i>ACETAMINOPHENE (DIVERS (ANALGESIQUES/ANTIPYRETIQUES))</i> <b>TYLENOL GEN., CO, 500 mg</b> 1 COMPRIME (500 MG) à 2 COMPRIMES (1000 MG) PER OS 4 FOIS PAR JOUR AU BESOIN	PRN			2008/05/16	2016/08/01

Signature du médecin : <b>MAC VAN, M</b>	Date :
Note du Pharmacien	

2008/10/05 15:30:26

Page : 1 de 2

MV2 / PHARMACIE / REN04

PROFIL DE RENOUELEMENT PÉRIODIQUE (4 mois)

TEST PAVILLON

TEST  
0027

NOM, PRÉNOM **LE GRAND, ALEXANDRE** N° DOSSIER **P000000** MÉDECIN : **MAC VAN, M**  
 DIAGNOSTIC : **DIABETE/HTA/IRC** NAISSANCE : **1950/01/01 58 ans**  
 COMMENTAIRE **INTOLERANCE AUX OPIACES** Poids (Taille) : **56.70 kg ( 154 cm) (2008/05/29)**  
 ALLERGIE : **LOPINAVER** CLCR : **33 ML/M (2008/05/29)**

==>\*\*\* DOCUMENT LEGAL A CONSERVER \*\*\*<==

1/COMMERCIAL 2/GÉNÉRIQUE 3/COMMENTAIRE	PROLONGER	MODIFIER	CESSER	DÉBUT	FIN
<b>TRAZODONE (ANTIDEPRESSEURS)</b> <b>DESYREL GEN., CO, 100 mg</b> 1 COMPRIME (100 MG) PER OS AU COUCHER * avec repas/collation * ne pas écraser (goût amer) *				2008/03/13 20:00	2016/05/29
<b>HALOPERIDOL (TRANQUILLISANTS)</b> <b>HALDOL GEN., CO, 2 mg</b> 1 CO (2 MG) À 08:00; 2 CO (4 MG) À 12:00; 3 CO (6 MG) À 17:00 PER OS 3 FOIS PAR JOUR				2008/10/04 08:00	2016/12/20 12:00 17:00
<b>LORAZEPAM (BENZODIAZEPINES)</b> <b>ATIVAN GEN., CO, 0.5 mg</b> 1 COMPRIME (0.5 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<b>LORAZEPAM (BENZODIAZEPINES)</b> <b>ATIVAN GEN., CO, 1 mg</b> 1 COMPRIME (1 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR AU BESOIN	PRN			2008/10/02	2016/12/18
<b>TRIAMTERENE/HYDROCHLOROTHIAZIDE (DIURETIQUES EPARGNEURS)</b> <b>DYAZIDE GEN., CO, 50-25 mg</b> ½ COMPRIME PER OS 1 FOIS PAR JOUR LE MATIN * avec repas/collation *				2008/03/13 08:00	2016/05/29
<b>MAGNESIUM (HYDROXYDE)/CASCARA SAGRADA (LAXATIFS-PURGATIFS)</b> <b>CAS-MAG, SUSP,</b> 30 ML PER OS AU COUCHER AU BESOIN * bien agiter * boire ++ *	PRN			2008/03/13	2016/05/29
<b>LANSOPRAZOLE (DIVERS GASTRO-INTESTINAUX)</b> <b>PREVACID, CAPS ENT, 30MG</b> 1 CAPSULE (30 MG) à 2 CAPSULES (60 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR * à jeun * caps peut être ouverte * ne pas croquer ni écraser les granules *				2008/05/16 08:00	2016/08/01
<b>METFORMINE (BIGUANIDES)</b> <b>GLUCOPHAGE GEN., CO, 500 mg</b> 1 COMPRIME (500 MG) PER OS 3 FOIS PAR JOUR * avec repas/collation *				2008/03/13 08:00	2016/05/29 15:00 20:00
<b>INSULINE ISOPHANE (INSULINES)</b> <b>HUMULIN N, INJ, 100 U/ml</b> DONNER SOUS-CUTANEE: 20 U À 08:00; 10 U À 17:00 * réfrigérer fiole intacte; garder fiole entamée à temp pièce ad 28 jrs *				2008/05/28 08:00	2016/08/13 17:00
<b>MODIFICATION D'ORDONNANCE — NOUVELLE ORDONNANCE</b>					

↓ *Monocor 5mg po die*

Signature du médecin : <b>MAC VAN, M</b>	Date :
<i>M. MacVan. 2008/10/21</i>	
Note du Pharmacien	

## **ANNEXE 4 - FEUILLE D'ADMINISTRATION MODIFIÉE MANUELLEMENT**



FEUILLE D'ADMINISTRATION

TEST PAVILLON

TEST  
0027

NOM, PRÉNOM LE GRAND, ALEXANDRE  
DIAGNOSTIC : DIABETE/HTA/IRC  
COMMENTAIRE INTOLERANCE AUX OPIACES  
ALLERGIE : LOPINAVIR

NOM, PRÉNOM LE GRAND, ALEXANDRE  
DIAGNOSTIC : DIABETE/HTA/IRC  
COMMENTAIRE INTOLERANCE AUX OPIACES  
ALLERGIE : LOPINAVIR

N° DOSSIER P0000000

MÉDECIN : MAC VAN, M  
NAISSANCE : 1950/01/01 58 ans  
Poids (Taille) : 56.70 kg ( 154 cm) (2008/05/29)  
CLCR : 33 ML/M (2008/05/29)

		20 2008 Octobre/Novembre																																				
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8		
<b>LEXIQUE</b> Init. de l'inf. : Médicament donné R : Médicament refusé H : Hospitalisé PA : Patient absent * : Référence au dossier S : Sortie avec Rx N.D. : Non-disponible	LORAZEPAM <b>ATIVAN GEN., CO, 0.5 mg</b> (BENZODIAZEPINES) 1 COMPRIME (0.5 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR	08:00																																				
	LORAZEPAM <b>ATIVAN GEN., CO, 1 mg</b> (BENZODIAZEPINES) 1 COMPRIME (1 MG) PER OS 1 FOIS PAR JOUR AU BESOIN	PRN																																				
	MAGNESIUM (HYDROXYDE)/CASCARA SAGRADA <b>CAS-MAG, SUSP,</b> (LAXATIFS-PURGATIFS) 30 ML PER OS AU COUCHER AU BESOIN * bien agiter * boire ++ *	PRN																																				
	CIPROFLOXACINE <b>CIPRO GEN., CO, 750 MG</b> (QUINOLONES) 1 COMPRIME (750 MG) PER OS 2 FOIS PAR JOUR	08:00 20:00																																				

MV2 / NURSING / FJ



FEUILLE D'ADMINISTRATION

TEST PAVILLON

TEST  
0027

NOM, PRÉNOM **LE GRAND, ALEXANDRE**  
 DIAGNOSTIC : **DIABETE/HTA/IRC**  
 COMMENTAIRE **INTOLERANCE AUX OPIACES**  
 ALLERGIE : **LOPINAVIR**

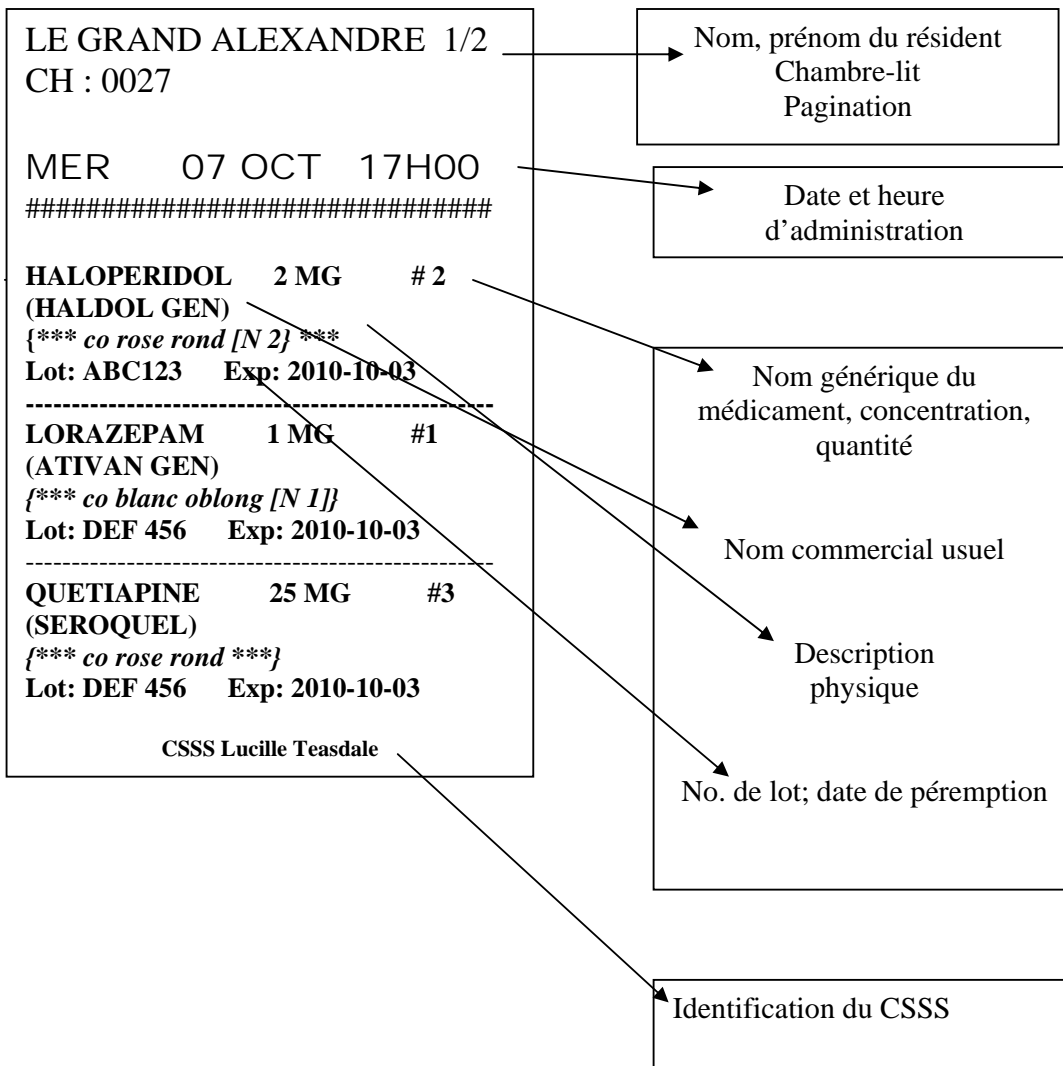
N° DOSSIER **P0000000**

MÉDECIN : **MAC VAN, M**  
 NAISSANCE : **1950/01/01 58 ans**  
 Poids (Taille) : **56.70 kg ( 154 cm) (2008/05/29)**  
 CLCR : **33 ML/M (2008/05/29)**

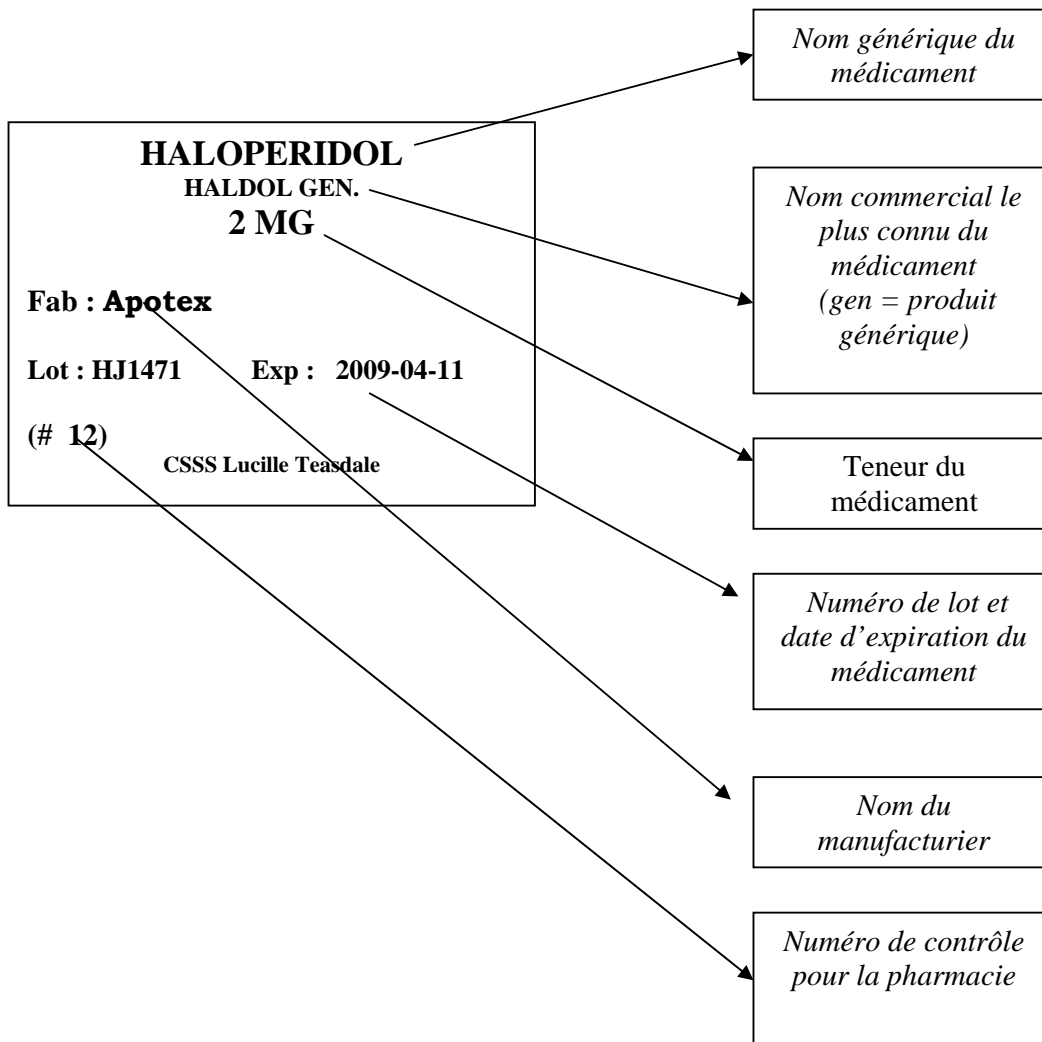
2008 Octobre/Novembre 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8

<p>PRAVASTATINE  <b>PRAVACHOL GEN., CO, 40 MG</b>                  INHIBITEURS DE L'HGM-COA REDUCTASE                  2 COMPRIMES (80 MG) PER OS AU COUCHER</p>	<p>20:00</p>	<p><b>CESSÉ</b></p>																														
<p>ANSOPRAZOLE  <b>PREVACID, CAPS ENT, 30MG</b>                  DIVERS GASTRO-INTESTINAUX)                  1 CAPSULE (30 MG) à 2 CAPSULES (60 MG) PER OS                  1 FOIS PAR JOUR                  * à jeun * caps peut être ouverte * ne pas croquer ni                  écraser les granules *</p>	<p>08:00</p>																															
<p>ACETAMINOPHENE  <b>TYLENOL GEN., CO, 500 mg</b>                  DIVERS (ANALGESIQUES/ANTIPYRETIQUES))                  1 COMPRIME (500 MG) à 2 COMPRIMES (1000 MG)                  PER OS 4 FOIS PAR JOUR AU BESOIN                  * max. 4000mg d'acétaminophène /24 h *</p>	<p>PRN PRN PRN PRN</p>																															
<p><i>Monacor 5mg                  1 co per os                  1 fois par jour</i></p>	<p>09:00</p>																															

## **ANNEXE 5 - SACHETS MULTIDOSES ET UNIDOSE**



Exemple de sachet  
«multidose»



Exemple de sachet  
 «unidosé»  
 (utilisé pour les PRN ou les  
 médicaments au commun)

**ANNEXE 6 - MODÈLE DE FEUILLE DE RÉQUISITION POUR NARCOTIQUE OU MÉDICAMENT  
CONTRÔLÉ**



### RÉQUISITION DE NARCOTIQUES

Préparé par :

Vérfié par :

SITE : \_\_\_\_\_ UNITÉ : \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ REQUÉRANT : \_\_\_\_\_

NOM DU NARCOTIQUE	QTE		
	NORD/EST	CENTRE	SUD/OUEST
CODÉINE 15 MG			
CODÉINE 15 MG (1/2 CO)			
CODÉINE 30 MG			
CODÉINE-CONTIN 50MG			
CODÉINE-CONTIN 100MG			
CODÉINE-CONTIN 150MG			
DILAUDID 1 MG			
DILAUDID 1 MG (1/2 CO)			
DILAUDID 2 MG			
DILAUDID 2 MG/ML (INJ)			
DILAUDID 4 MG			
DILAUDID 8 MG			
DURAGESIC- 12			
DURAGESIC- 25			
DURAGESIC- 37			
DURAGESIC- 50			
DURAGESIC- 75			
DURAGESIC-100			
EMPRACET- 8			
EMPRACET-15			
EMPRACET-30			
HYDROMORPH-CONTIN 3 MG			
HYDROMORPH-CONTIN 6 MG			
HYDROMORPH-CONTIN 12 MG			
HYDROMORPH-CONTIN 18 MG			
HYDROMORPH-CONTIN 24 MG			
M-ESLON 10 MG			
M-ESLON 15 MG			

NOM DU NARCOTIQUE	QTE		
	NORD/EST	CENTRE	SUD/OUEST
M-ESLON 30 MG			
M-ESLON 60 MG			
MORPHINE 1 MG/ML (SIROP)			
MORPHINE 5 MG/ML (SIROP)			
MORPHINE 10 MG/ML (INJ)			
OXYCONTIN 5 MG			
OXYCONTIN 10 MG			
OXYCONTIN 20 MG			
OXYCONTIN 30 MG			
RITALIN 5 MG			
RITALIN 10 MG			
RITALIN 20 MG (CO LA)			
STATEX 5 MG			
STATEX 5 MG (1/2 CO)			
STATEX 10 MG			
STATEX 10 MG (SUPP)			
STATEX 20 MG			
STATEX 25 MG			
STATEX 30 MG			
SUPEUDOL 5 MG			
SUPEUDOL 10 MG			
SUPEUDOL 20 MG (SUPP)			



**ANNEXE 7 - MODÈLE DE FEUILLE DE RÉQUISITION POUR MÉDICAMENT AU COMMUN**

### RÉQUISITION DES MÉDICAMENTS AU COMMUN

UNITÉ : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NOM DU MÉDICAMENT	QTÉ COMMANDÉE	QTÉ EXPÉDIÉE (SI DIFFÉRENTE)	✓
ALCOOL ISOPROPYLIQUE 70% (500 mL)			
ATROVENT / IPRATROPIUM (20 NEB.)			
CAS-MAG / MAGNÉSIE-CASCARA (1 L)			
CEPACOL / CETYLPERIDIUM (LIQ.) (115 mL)			
COLACE / DOCUSATE DE SODIUM (LIQ.) (500 mL)			
COMBIVENT (20 NÉB.)			
COMBIVENT/SALBUTAMOL ET IPRATROPIUM (20 NÉB.)			
DEXTROSE 5% INJECTABLE (1000 mL)			
DEXTROSE 5% + NaCl 0,45% INJECTABLE (1000 mL)			
DISPOSITIF D'IRRIGATION (CYSTOSCOPIE)			
DULCOLAX 10 MG (SUPP.) (100)			
EAU STÉRILE EN FLACON VERSEUR (1000 mL)			
FLEET AQUEUX / PHOSPHATE DE SODIUM (LAV. RECTAL)			
GLYCÉRINE (LIQUIDE) (100 mL)			
GLYCÉRINE (SUPP.) (24)			
GRAVOL / DIMENHYDRINATE 50MG (10 SUPP.)			
HUILE MINÉRALE LOURDE (450 mL)			
HUMULIN N			
HUMULIN R			
LACTULOSE (500 mL)			
LAIT DE MAGNÉSIE / MAGNÉSIUM HYDROXYDE (500 mL)			
MAALOX / ALUMINIUM ET MAGNÉSIUM (SUSP.) (350 mL)			
MÉTAMUCIL / PSYLLIUM (POUDRE) (283 g)			
NaCl 0.9% EN FLACON VERSEUR (1000 mL)			
NaCl 0.9% INJECTABLE (1000 mL)			
NaCl 0.9% POUR INHALATION (NEB.)			
PEROXYDE D'HYDROGÈNE (500 mL)			
POLYSPORIN / BACITRACINE + POLYMYXINE B (POM.) (30 g)			
TYLENOL / ACÉTAMINOPHEN 325MG (CO.) (35)			
TYLENOL / ACÉTAMINOPHEN 650MG (SUPP.) (12)			
VASELINE / PETROLATUM (GELÉE) (50 g)			
VENTOLIN / SALBUTAMOL (20 NEB.)			
ZINC (ONG.) (100 g)			

Remarque :

Requérant : \_\_\_\_\_

Préparé à la pharmacie par : \_\_\_\_\_

**ANNEXE 8 - MODÈLE DE FEUILLE DE RÉQUISITION POUR RESERVICE SUR DEMANDE,  
MODIFICATION D'HORAIRE D'ADMINISTRATION, CONGÉ TEMPORAIRE OU DÉFINITIF**

UNITÉ : _____	REQUÉRANT : _____	DATE : ____ / ____ / ____ AAAA/MM/JJ
---------------	-------------------	---

<input type="checkbox"/> <b>RENOUVELLEMENT RX ET/OU MÉDICAMENT P.R.N.</b>  <input type="checkbox"/> <b>DEMANDE DE CHANGEMENT D'HORAIRE</b>
--

No. chambre	Nom du résident	Nom du médicament	Qté	Ancien horaire	Nouvel horaire

POUR _____ CHAMBRE _____  <input type="checkbox"/> <b>CONGÉ TEMPORAIRE</b>  <b>DE :</b> _____ Jour de la semaine                      Date                      Heure  <b>À :</b> _____ Jour de la semaine                      Date                      Heure  <input type="checkbox"/> <b>DÉPART (48 HEURES DE MÉDICATION ET PROFIL)</b>
---

<b>RÉSERVÉ À LA PHARMACIE</b>
Préparé par : _____ Vérifié par : _____