

PRATIQUES DE GESTION DES MEDICAMENTS

A AFFICHER dans l'ARMOIRE des MEDICAMENTS

- ➔ Les pharmacies des unités sont sous la responsabilité des infirmières responsables d'unité de soins (IRUS).
- ➔ Il est recommandé que dans chaque unité de soins il y ait une personne « référent médicament » désignée pour garantir une continuité de la gestion.
- ➔ Les procédures de soins du GRESI liées à la préparation et à l'administration des médicaments sont disponibles sur le [site Intranet de la Direction des Soins](#).
- ➔ Les pratiques de gestion des armoires automatisées (Pyxis) sont différentes. Se référer à <http://pharmacie.hug-ge.ch/infos-pratiques-et-procedures/armoire-pyxis>

| | REGLES / PRINCIPES DE BASE Valables pour toutes les armoires (stock de médicaments actif et de réserve) | STUPEFIANTS exigences spécifiques | CONSERVATION AU FROID exigences supplémentaires | |
|---------------------------|--|---|---|--|
| RANGEMENT | <ul style="list-style-type: none"> Vérifier le bulletin de livraison des médicaments livrés lors de la réception Ranger par ordre alphabétique et par armoire dédiée Utiliser un seul emplacement par médicament | Viser la réception sur les cartes de suivi de la dispensation Ranger sans délai dans le tiroir/coffre dédié sous clé avec la carte de suivi dans un classeur à part | Ranger sans délai dans le réfrigérateur (ou au congélateur) dédié aux médicaments | |
| GESTION | Ouverture | <ul style="list-style-type: none"> Entamer un seul emballage à la fois Vérifier la date de péremption avant chaque préparation Déconditionner les médicaments au dernier moment Si le produit peut être réutilisé, inscrire la date d'ouverture sur l'emballage ➔ Attention à la stabilité des liquides oraux après ouverture ➔ Attention à la stabilité des antiseptiques après ouverture | Traçabilité (nominative): Remplir à chaque sortie de médicament la carte de suivi de la dispensation avec le nom du patient, y compris pour les ½ cpr. ou ½ patch jetés | |
| | Utilisation | <ul style="list-style-type: none"> Garder les dates de péremption sur les plaquettes des comprimés Vérifier avant de couper ou d'écraser des comprimés si cela est possible (Voir Couper ou écraser des comprimés ?) ➔ Nettoyer le mortier après chaque utilisation Mettre des gants lors des contacts avec les médicaments | Stylos à insuline : noter le nom du patient Multidoses SC et stylos insuline : noter date d'ouverture et date de fin d'utilisation. Durée d'utilisation : 4 semaines. En cas de problème, consulter le tableau stabilité des médicaments lors de rupture de la chaîne du froid | |
| | Elimination (entamés ou périmés) | Respecter la procédure de retour et d'élimination des médicaments <ul style="list-style-type: none"> Les médicaments périmés sont à jeter dans le bidon blanc dédié, à l'exception des stupéfiants Jeter les médicaments cytostatiques et/ou toxiques dans le bidon pour déchets cytostatiques (voir exposition et toxicité) | <ul style="list-style-type: none"> ATTENTION les stupéfiants périmés doivent être retournés à la pharmacie Jeter les contenus/liquides restants des seringues et des perfusions dans l'évier | |
| | Restes de comprimés ou de patch | <ul style="list-style-type: none"> Jeter les restes de comprimés ou de patch après découpage (bidon blanc pour médicaments périmés) | Jeter les restes de comprimés ou de patch après découpage (bidon blanc pour médicaments périmés) | |
| CONTROLE | Vérifier les dates de péremption en suivant la procédure. Mise à jour du seuil et de la quantité à commander , à chaque fois qu'il y a une modification (de référence, de nom, remplacement provisoire ou définitif, etc.) et créer une nouvelle mini-carte . (Support logistique : tél : 31079) | Contrôle mensuel des stocks par l'IRUS Noter sur la fiche dédiée Archivage pendant 5 ans Remplir une fiche d'incident stupéfiant en cas de non-conformité | Effectuer un relevé hebdomadaire de la T° et documenter ce contrôle sur la fiche dédiée. Archivage de 2 ans en plus de l'année en cours | |
| RETOUR | Respecter la procédure de retour et d'élimination des médicaments Identifier les caisses de retours à la pharmacie (nom de l'unité de soins) | Retourner à la pharmacie tous les stupéfiants à détruire (périmés inclus) | Retours uniquement sous certaines conditions (relevé hebdomadaire de la température indispensable) | |
| REVISION du STOCK | Réactualiser le stock tous les 6 mois selon la consommation (DAISI) Adapter les quantités sur les mini-cartes en fonction des besoins Analyser régulièrement les urgents et prendre les mesures nécessaires | Idem | Idem | |
| ENTRETIEN du stock | Nettoyer les différentes armoires au minimum 1 FOIS / an . Effectuer la révision du stock en même temps | | Dégivrer et nettoyer au minimum 2 FOIS / an | |

NB : Les remarques de couleur **bleu gras** renvoient à des documents et procédures sur le site de la pharmacie (onglets **Infos pratiques** ou **Infos médicaments**)