

## PROCEDURE DE DEMANDE DE PRODUITS PHARMACEUTIQUES EN URGENCE

Date d'application : ... / ... / ...	<b>Pharmacie Delivrance de produits pharmaceutiques</b>	<b>« projet »</b>
---	---	-------------------

<b>Objet et domaine d'application</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer la permanence du service pharmaceutique 24 h / 24 h</li> </ul>
---	---

<b>Références</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Circulaire DHOS/ME/2003 n°219 du 6 mai 2003 relative aux modalités d'organisation de la permanence des soins et d'application des dispositions d'intégration des gardes dans les obligations de service statutaires.</li> <li>▪ Arrêté du 30 avril 2003 relatif à l'organisation et à l'indemnisation de la continuité des soins et de la permanence pharmaceutique dans les établissements publics de santé et dans les établissements publics d'hébergement pour personnes âgées dépendantes</li> </ul>
-------------------	--

<b>Destinataires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administrateurs de garde</li> <li>▪ Cadre supérieur de santé</li> <li>▪ Cadres de santé pour diffusion aux I.D.E.</li> <li>▪ Directeurs</li> <li>▪ Médecins</li> <li>▪ Pharmacien</li> <li>▪ Préparateurs</li> </ul>
----------------------	---

	Nom	Fonction	Date	Signature
<b>Rédigé par :</b>	Catherine ALBIN	Pharmacienne		
<b>Validé par :</b>	<b>Président de C.M.E. ou directeur ?</b>			
<b>Approuvé par :</b>				

<b>Responsabilité</b>	▪ Pharmacien
-----------------------	--------------

<b>Terminologie</b>	▪
---------------------	---

<b>Évaluation</b>	<b>Principaux indicateurs :</b> Nombre d'appel n'ayant pas abouti à contacter un personnel de la pharmacie Nombre d'appel
	<b>Périodicité:</b> annuel

<b>Annexes</b>	Annexe 1 : Protocoles liés à la procédure
----------------	---

Prescription d'un produit pharmaceutique non en stock dans le service de 17 h à 8 h le lendemain matin, les samedis, dimanches et jours fériés.

Demander dépannage dans un autre service

Dépannage impossible ?

Produit pharmaceutique récupéré pour administration

Demander au standard tel n° 9 d'appeler le pharmacien ou l'un des préparateurs

Demander le cadre de santé d'astreinte ou l'administrateur de garde

Réponse positive d'une de ces trois personnes ?

Le mettre en relation avec le service demandeur

La mettre en relation téléphonique avec le service demandeur

Bien faire préciser la demande :  
 posologie, voie et durée d'administration pour les médicaments  
 toutes précisions utiles pour les DM

Bien faire préciser la demande :  
 posologie, voie et durée d'administration pour les médicaments  
 toutes précisions utiles pour les DM

Produit en stock ?

Téléphoner CHU de Besançon et demander l'interne de garde en pharmacie

Faire chercher le produit au CHU

Délivrer le produit au service

Produit délivré au service demandeur

**Responsable :  
 pharmacien**

Exécutants

I.D.E.

I.D.E. ou  
 médecin

I.D.E. ou  
 médecin

Standardiste

Pharmacien ou  
 préparateur ou  
 cadre de santé ou  
 administrateur de  
 garde

Pharmacien ou préparateur  
 ou cadre de santé ou  
 administrateur de garde

Pharmacien ou préparateur  
 ou cadre de santé ou  
 administrateur de garde

Pharmacien ou préparateur  
 ou cadre de santé ou  
 administrateur de garde

## ANNEXE 1

### **P1 Mise en relation téléphonique**

Noter l'appel sur le registre après avoir mis en relation téléphonique, la personne de la pharmacie ou le cadre de santé ou l'administrateur de garde et le service demandeur

### **P2 Précisions nécessaires à la demande**

- ↪ Pour les médicaments demander
  - Nom de spécialité
  - Dénomination commune internationale (D.C.I.), le CHU pouvant disposer d'un équivalent sous forme de générique
  - Forme : comprimé, gélule, ampoule injectable, flacon aérosol ...
  - Dosage car il peut exister plusieurs dosage
  - Posologie par 24 h
  - Voie d'administration
- ↪ Pour les dispositifs médicaux demander :
  - Sa dénomination exacte indiquée sur emballage et non une appellation de fantaisie
  - Sa référence exacte
  - Nom du fournisseur
- Lorsqu'il s'agit d'un administrateur de garde demander tous ces renseignements sur une ordonnance médicale et faire préciser au médecin prescripteur les quantités qui lui paraissent nécessaires.

### **P3 Délivrer le produit au service**

- ↪ Pour le pharmacien ou les préparateurs
  - Noter les quantités délivrées, si dépannage au CHU de Besançon, mettre le produit en commande urgente
- ↪ Pour l'administrateur de garde
  - Faire vérifier les produits reçus à l'infirmière ou au médecin prescripteur, particulièrement le dosage, la forme pharmaceutique et la voie d'administration pour les médicaments, les références et la taille pour les dispositifs médicaux.
  - Transmettre à la pharmacie la photocopie de l'ordonnance sur laquelle seront inscrites les quantités demander en dépannage