

Procédure

Livraison des deux (2) trousse de médicaments pour l'administration de l'aide médicale à mourir (AMM)

Direction des services professionnels



PROCÉDURE

PR-4200-024

Livraison des deux (2) trousse de médicaments pour l'administration de l'aide médicale à mourir (AMM)

Propriétaire : Direction des services professionnels

Adopté(e) par : Groupe interdisciplinaire de soutien

Destinataire(s) : Médecins de l'établissement et hors établissement et les pharmaciens de l'établissement

Date d'entrée en vigueur de la présente version :
(même date que celle de l'adoption)

2021-09-15
(AAAA/MM/JJ)

Date de révision de la présente version :
(variable : 1, 2 ou 3 ans)

2024-09-15
(AAAA/MM/JJ)

1. PRÉAMBULE

Dans la mise à jour de novembre 2019 de son Guide d'exercice et lignes directrices pharmaceutiques sur l'aide médicale à mourir, le Collège des médecins du Québec a balisé la livraison des deux (2) trousse de médicament pour l'administration de l'aide médicale à mourir.

La présente vise à indiquer la procédure à suivre pour la livraison des deux (2) trousse de médicaments pour l'administration d'une aide médicale à mourir dans l'une des installations de notre établissement.

2. CHAMPS D'APPLICATION

Est visé par cette procédure :

- Médecins;
- Pharmaciens;
- Transporteur.

3. OBJECTIF

L'objectif de la présente procédure est d'assurer le processus de livraison des deux (2) trousse de médicaments pour l'administration d'une aide médicale à mourir dans l'une des installations de notre établissement lorsque le médecin ne peut lui-même les chercher dans l'une des deux pharmacies qui les prépare.

4. CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF

Loi concernant les soins de fin de vie. 2014. RLRQ, c.S-32.0001.

5. ÉNONCÉ DE LA PROCÉDURE

5.1. Rédaction de l'ordonnance pharmaceutique – Aide médicale à mourir

Le médecin complète l'ordonnance pharmaceutique SM01745 Aide médicale à mourir. Le médecin transmet l'ordonnance pharmaceutique, une copie de la demande d'aide médicale à mourir signée par l'utilisateur, au chef du département de pharmacie par courriel à departement_pharmacie.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca, au moins 72 h avant l'heure de l'administration de AMM, en semaine entre 8 h et 16 h en spécifiant dans objet : « Dossier prioritaire : Demande AMM » en incluant à ce message ses coordonnées pour le rejoindre.

Le médecin dépose la copie originale de l'ordonnance au dossier de l'utilisateur.

5.2. Préparation des trousse

Le pharmacien doit assurer la préparation des produits et l'étiquetage des contenants selon les normes professionnelles et législation fédérale en vigueur. Les produits et le matériel d'injection doivent être préparés pour deux (2) trousse identiques ou une principale en seringue prête à l'administration et l'autre trousse secondaire en fiole. Le pharmacien scelle les trousse et programme le verrouillage des trousse avec le code à 3 ou 4 chiffres.

5.3. Livraison et réception des trousse

Le pharmacien réserve le transporteur pour la livraison des trousse au lieu et au moment demandé par le médecin. Le pharmacien remet les trousse en main propre au transporteur.

Le transporteur remet en main propre les deux (2) trousse au médecin. Le médecin contacte le pharmacien au dossier afin de lui confirmer la réception des trousse. Le médecin valide son identité avec le pharmacien en lui donnant :

- Son nom;
- Son numéro de pratique;
- Le nom de l'usager pour qui l'AMM est prévue;
- Le numéro de RAMQ de l'usager à qui l'AMM sera administrée.

Une fois l'identité du médecin confirmée, le pharmacien remet un code de sécurité pour déverrouiller les trousse. Le médecin ouvre la trousse principale, effectue la vérification du contenu et signe le registre des médicaments dans la case « remis au médecin ». Le médecin n'a pas besoin d'ouvrir et de vérifier la trousse secondaire ainsi que signer le registre des médicaments pour cette trousse, sauf en cas de besoin.

5.4. Conservation des trousse

Le médecin est le responsable des deux (2) trousse et de leur contenu jusqu'à leur retour à la pharmacie ou à la remise au transporteur. Le médecin conserve les trousse en lieu sûr, à des températures ambiantes, c'est-à-dire entre 15 et 25 degrés Celsius.

5.5. Retour des trousse

Une fois l'aide médicale à mourir administrée, le médecin signe le registre d'administration des médicaments en y indiquant le volume de médicament administré dans la case « Administration ». Le médecin remet le registre dans la trousse principale et verrouille la ou les trousse. Le médecin s'assure du retour des trousse au lieu et au moment indiqués dans l'ordonnance pharmaceutique en les remettant en main propre soit au pharmacien, soit au transporteur.

S'il y a retour des trousse par un transporteur, ce dernier remet en main propre les trousse au pharmacien. Le pharmacien doit contacter le médecin afin de lui confirmer la réception des trousse.

6. RÉFÉRENCES

CMQ, OPQ, OIIQ, *L'aide médicale à mourir, Guide d'exercice et lignes directrices pharmaceutiques*, Montréal, Québec, mise à jour novembre 2019, 102 p., www.cmq.org

7. DOCUMENTS ASSOCIÉS

- Politique PO-1000-006 Soins de fin de vie
- Procédure PR-4200-011 Aide médicale à mourir
- Aide-mémoire - Gestion des trousse de médicaments pour l'aide médicale à mourir (AMM)
- Formulaire SM02527 Requête de livraison des deux trousse

8. PROCESSUS D'ÉLABORATION

Auteur/s
Chantal Ouimette, spécialiste en procédés administratifs
Réviser/s
Carl Simard, coordonnateur du Groupe interdisciplinaire de soutien Micheline Viens, pharmacienne, adjointe au chef du département de pharmacie – secteur Sud-Ouest de Verdun Docteure Mireille Aylwin Docteure Julie Lajeunesse, directrice des services professionnels et présidente du Groupe interdisciplinaire de soutien
Personne/s ou instance/s consultée/s
Groupe interdisciplinaire de soutien Paoula Paul, DSI-PP Sylvie Décarie, DSI-PP Anne-Marie Denault, DSI-PP

**Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Centre-Sud-
de-l'île-de-Montréal**

Québec 