



IDENTIFIER LE LIEU D'ENTREPOSAGE DE LA MÉDICATION AVEC CE LOGO

- Nommer la **personne responsable** de la médication au **début de chaque quart de travail**.



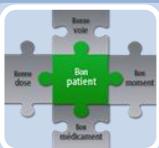
AVISER L'ÉQUIPE

- Dire : « **SVP Ne pas me déranger, JE M'EN VAIS PRÉPARER LA MÉDICATION, JE NE SERAI PAS DISPONIBLE POUR VOUS AIDER, À MOINS D'UNE URGENCE** ».



PROCÉDER À L'HYGIÈNE DES MAINS

- S'assurer que la surface de travail est propre, dégagée et sans nourriture.



VÉRIFIER LES « 5 BON » : UN USAGER À LA FOIS

- BON USAGER
- BON MÉDICAMENT
- BON MOMENT
- BONNE DOSE
- BONNE VOIE D'ADMINISTRATION



PRÉPARER LA MÉDICATION

- Préparer la médication de la dosette (Dispill) et hors dosette **avec la FADM ou la feuille d'enregistrement de la médication**.



TRANSPORTER LA MÉDICATION

- Transporter la médication de façon sécuritaire (ex. : contenant fermé) et ne jamais laisser la médication sans surveillance.
- Incorporer la médication dans un aliment (ex. : compote)* **IMMÉDIATEMENT AVANT** l'administration si requis et prévu chez l'usager. *Accord du professionnel requis auparavant



PROCÉDER À L'IDENTIFICATION DE L'USAGER (minimum 2 moyens : usager, photo, carte d'identité, autre personne)

- Administrer la médication si l'usager est disponible. S'assurer de la prise de médication.
- Si l'usager n'est pas disponible, mettre la médication dans un contenant fermé et la remettre dans le bac identifié au nom de l'usager, passer à l'usager suivant et réessayer par la suite.



INSCRIRE L'INFORMATION SUR LA FADM « 6^e BON »

- Signer **IMMÉDIATEMENT** la FADM ou la feuille d'enregistrement de la médication, après avoir administré la médication à l'usager.



ASSURER LE SUIVI DES EFFETS DE LA MÉDICATION « 7^e BON »

- Noter l'effet du médicament PRN (au besoin) administré ainsi que les effets secondaires, s'il y a lieu.
- Faire une note au cartable de l'usager pour assurer le suivi avec les prochains quarts de travail.
- Si présence d'effets secondaires avec la médication (régulière ou PRN), aviser l'INTERVENANT PIVOT.



PRENDRE NOTE QUE L'USAGER A LE DROIT DE REFUSER LA MÉDICATION OU LE SOIN

- Informer la **pharmacie communautaire** et l'**intervenant pivot À CHAQUE FOIS** qu'il y a un refus.
- L'intervenant pivot assurera le suivi avec l'**infirmière** ou le **médecin** si la situation persiste.



SI UN OUBLI OU UNE ERREUR DE MÉDICATION

- Aviser **IMMÉDIATEMENT** le **pharmacien communautaire** ou le **centre antipoison** (1-800-463-5060).
- Suivre les directives du professionnel consulté.
- Faire une note au cartable de l'usager pour assurer le suivi avec les prochains quarts de travail et aviser l'INTERVENANT PIVOT.



DÉCLARER L'OUBLI OU L'ERREUR DE MÉDICATION

- Appeler le service de gestion de la qualité et des risques afin de procéder à la déclaration téléphonique d'incident-accident (AH-223), selon la procédure prévue à cet effet.
- Si la médication omise est en Dispill ou seringue pré-remplie : déposer le médicament dans le bac de retour pour la pharmacie.

* Pour toutes informations supplémentaires, référez-vous au document « Administration sécuritaire de la médication », CISSMO

Références : Administration sécuritaire de la médication, CISSMO			
Direction émettrice	Direction des soins infirmiers et de l'enseignement universitaire	Entrée en vigueur :	2020-10-22
AMC-DSIEU-6067 (2020-10)		Révision :	