

# Recommandations générales

## Recommandations pour la prescription

### Principes de responsabilité face à l'ordre médical posé

L'ordre médical doit être posé en présence du médecin et d'un/e l'infirmier/ère (ou autre soignant concerné) du service. Les prescriptions médicales sont regroupées dans un espace-temps favorable aux deux intervenants.

- L'utilisation du Tip-ex ou d'un crayon à papier n'est pas autorisée.
- Le médecin est juridiquement responsable du « contenu » de la prescription médicale.
- L'ordre médical doit être daté et signé. Le prescripteur doit être identifiable.
- Le médecin doit écrire lisiblement, un ordre compréhensible et complet, comprenant :
  - le nom du médicament
  - la forme galénique
  - la dose unitaire exprimée en quantité de principe actif (mg, UI, mEq, etc.)
  - la quantité par prise (nombre de comprimés, mg/heure, etc.)
  - la voie d'administration
  - la fréquence d'administration (par exemple selon le schéma 1-1-1-1)
  - la durée du traitement (si connue)

Le médecin doit s'assurer que le médicament est disponible dans l'institution. Dans le cas contraire, il doit remplir le formulaire ad hoc « Commande des médicaments « Hors-liste » (ordonnance interne) » au nom du patient.

L'infirmier/ère est juridiquement responsable de « l'exécution » de l'acte.

L'infirmier/ère doit s'assurer que l'ordre est explicite, complet et réalisable. Le cas échéant, il/elle doit exiger des informations complémentaires de la part du médecin. L'infirmier/ère n'est pas autorisé/e à substituer un médicament pour un autre en dehors du cadre indiqué ci-dessous. Par sa signature, l'infirmier/ère confirme implicitement qu'il/elle dispose des informations nécessaires pour l'exécution correcte de l'ordre médical.

## Ordre oral

En cas d'urgence uniquement, un ordre médical peut être donné oralement. Les règles de sécurité lorsqu'un ordre est donné oralement sont celles-ci :

- Le médecin formule l'ordre selon les mêmes critères qu'un ordre écrit.
- Le médecin demande à l'infirmier/ère de reformuler la prescription.
- Le médecin confirme que ce que l'infirmier/ère lui a reformulé est correct.
- L'infirmier/ère écrit la prescription complète sur la feuille d'ordre en spécifiant : « Ordre oral urgent du Dr X à l'infirmier/ère Y ».
- L'ordre est contresigné par le médecin dès que l'occasion se présente ou confirmé par courrier électronique.

Ces règles sont applicables en longs séjours, même sans notion d'urgence.

## Médicaments « Hors-liste »

- Les médicaments « Hors-liste » sont soumis à un délai d'obtention plus long que les médicaments de la liste. Le délai d'approvisionnement dépend de l'heure et du jour de la demande : en principe 8 à 30 heures les jours ouvrables.
- Le médicament « Hors-liste » est commandé\* par la pharmacie dès qu'un formulaire de commande de médicament « Hors-liste » correctement rempli est transmis à la pharmacie.
- Le formulaire ad hoc « Commande des médicaments « Hors-liste » (ordonnance interne) » doit être signé par un médecin cadre (y compris chef de clinique).
- Pour limiter les risques de retard, il est important de traiter la question des médicaments « Hors-liste » en priorité (dès l'arrivée du patient ou l'annonce de son arrivée).
- En cas de problème ou d'urgence, il est recommandé au médecin de contacter un/e pharmacien/ne pour organiser l'acheminement du médicament « Hors-liste » dans les meilleurs délais.

La Commission des Médicaments, janvier 2012\*\*

\* : Si absence ou refus de d'alternative proposée.

\*\* : Ces recommandations ont été établies sur la base des dossiers patients « papier ». Elles restent valables pour les prescriptions effectuées dans les DPI (dossiers patients informatisés).