

Série Guides professionnels

Numéro 1

**LA GESTION DES
SUBSTANCES CIBLÉES
EN PHARMACIE COMMUNAUTAIRE**



Ordre des pharmaciens du Québec

**GUIDES PROFESSIONNELS DE
L'ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC**

**LA GESTION DES
SUBSTANCES CIBLÉES
EN PHARMACIE COMMUNAUTAIRE**

*Tel qu'adopté par le Bureau de l'Ordre des pharmaciens du Québec
à sa réunion du 13 février 2001*

1- Achat d'une substance ciblée	3
2- Réception d'une substance ciblée	4
3- Entreposage d'une substance ciblée (art. 6) Rapport de perte ou vol	4
4- Retour à un fournisseur	5
5- Prescripteurs	5
6- Contenu des ordonnances écrites et verbales	6
7- Télécopie d'une ordonnance portant sur une substance ciblée	6
8- Transfert d'une ordonnance portant sur une substance ciblée	6
9- Étiquetage des substances ciblées servies sur ordonnance	7
10- Renouvellement d'une ordonnance portant sur une substance ciblée	7
11- Renouvellement discrétionnaire	8
12- Enregistrement des données au dossier-patient	8
13- Exportation de substances ciblées	8
14- Destruction	9
15- Opérations sans ordonnance	9
16- Conservation des documents	10
17- Inventaire de départ et inventaire perpétuel	10
18- Vente ou fermeture de pharmacie	11

1- Achat d'une substance ciblée (art. 16, 17, 55, 65)

Le pharmacien communautaire peut acheter une substance ciblée des personnes suivantes:

- un distributeur autorisé (fabricant, grossiste) : le cas le plus courant;
- un autre pharmacien communautaire (en cas de rupture de stock chez un fournisseur autorisé);
- un pharmacien d'établissement de santé ou, à défaut, une personne autorisée par le directeur général de l'établissement, dans le même cas. À noter que l'Ordre ne recommande que la communication pharmacien-pharmacien.

Lorsque la commande est placée auprès d'un distributeur autorisé, il existe trois moyens de procéder :

- par commande écrite dûment signée (art. 16-2a);
- par commande écrite transmise électroniquement (art. 16-2b);
- par commande verbale (art. 16-3). Dans ce cas, il appartient au distributeur de noter les informations requises pour l'acceptation de la commande. En effet, le règlement n'exige pas que le pharmacien fournisse au distributeur un document écrit pour confirmer la commande, bien que ce dernier puisse le demander en fonction de ses politiques internes.

Il est possible de prévoir des livraisons automatiques de substances ciblées mais de façon limitée. En effet, à la demande du pharmacien, le distributeur autorisé peut effectuer jusqu'à quatre livraisons d'une même commande, et ce à des dates déterminées. En cas de rupture d'inventaire du distributeur, seulement deux livraisons sont autorisées (art. 17).

Lorsqu'un pharmacien communautaire doit s'approvisionner auprès d'un autre pharmacien communautaire ou d'établissement de santé (cas de rupture de stock), il lui est théoriquement possible de le faire par écrit ou verbalement (art. 55 et 65). Cependant, l'Ordre recommande de procéder comme pour une ordonnance à usage professionnel, qui contiendra les renseignements suivants :

- nom et numéro de permis du pharmacien faisant la demande;
- adresse de la pharmacie;
- date;
- dénomination commune (générique) ou commerciale de la substance ciblée achetée;

- quantité et teneur;
- signature du pharmacien faisant la demande.

NOTE : Selon l'interprétation actuelle du B.S.C., il n'est pas possible à un pharmacien propriétaire de plusieurs pharmacies de regrouper ses achats de substances ciblées. C'est un des sujets sur lesquels un avis juridique a été demandé et, nous vous tiendrons au courant du résultat de cette démarche.

2- Réception d'une substance ciblée (art. 50)

Certains distributeurs demandent que la réception de la commande soit confirmée par la signature d'un pharmacien sur le bordereau de livraison. Sans être incorrecte, cette procédure interne du distributeur n'est pas exigée par le règlement, comme nous l'avons vu à la section 1.

Le règlement exige par contre la consignation d'un certain nombre de renseignements énumérés ci-après. **La conservation de la facture ou d'une photocopie de la facture rencontre cette exigence, si elle comporte tous les renseignements requis; à noter toutefois que l'original de la facture sera exigé en cas d'enquête.** Toutes les factures ou copies de factures doivent être conservées ensemble, et classées par ordre chronologique de date de réception. Les renseignements dont la consignation est exigée sont :

- nom commercial de la substance ciblée;
- quantité;
- teneur;
- nombre d'unités (comprimés, capsules etc.) par emballage;
- nombre d'emballages;
- nom et adresse du distributeur autorisé, ou le cas échéant du pharmacien communautaire ou du pharmacien d'établissement de santé;
- date de réception.

Il est aussi possible d'établir un registre d'achat manuel ou informatisé, comme pour les achats de stupéfiants et de drogues contrôlées, mais le règlement ne l'exige pas. Quelle que soit la méthode utilisée, facture ou registre, les renseignements doivent être conservés au moins deux ans après la transaction.

3- Entreposage d'une substance ciblée (art. 6) Rapport de perte ou vol (art. 7)

Le stock de substances ciblées doit être conservé soit dans la pharmacie, soit dans un local relié aux activités pharmaceutiques de cette pharmacie, et auquel seuls les

employés autorisés par le pharmacien propriétaire ont accès. Ce local doit être situé dans le même édifice que la pharmacie. Lorsque les substances ciblées ne sont pas conservées à la pharmacie même, il est recommandé de les garder sous clef.

Tout vol ou perte de substance contrôlée doit être rapporté dans les dix jours au Bureau régional des substances contrôlées, à Longueuil (450) 646-1353. Le B.S.C. fournit un formulaire pour la déclaration des pertes et vols (Formulaire HC/SC 4010).

4- Retour à un fournisseur (art. 55)

Il est possible de retourner à un distributeur autorisé une substance ciblée pour crédit ou destruction, sur autorisation écrite de ce fournisseur. Cette autorisation doit être conservée deux ans, et nous recommandons de la classer avec les factures pour faciliter le contrôle des opérations.

5- Prescripteurs (art. 51)

Seuls les médecins, dentistes et vétérinaires ont le droit de prescrire une substance ciblée, selon les règles habituelles (permis en règle d'un ordre professionnel du Québec ou du Canada). Le terme « médecin » inclut les résidents en médecine, dans le cadre de leur résidence. **Ne sont pas autorisés à prescrire une substance ciblée : les podiatres et les sages-femmes.**

La possibilité de tentative de fraude ne pouvant être exclue, le pharmacien se doit de prendre des mesures raisonnables pour vérifier la légalité des ordonnances de substances ciblées et l'identité du prescripteur, s'il ne reconnaît pas sa signature (ordonnance écrite) ou sa voix (ordonnance verbale). Comme exemple de « mesure raisonnable », nous recommandons aux pharmaciens de contacter le prescripteur chaque fois que l'ordonnance comporte un paramètre inhabituel, selon son jugement professionnel (nouveau patient, praticien inconnu, forte quantité, etc.). Dans le cas d'un prescripteur détenant un permis d'une province canadienne, le contrôle de l'identité du prescripteur doit se compléter si nécessaire d'une vérification du droit d'exercer auprès de l'ordre professionnel de cette province. Vous trouverez en **ANNEXE 1** la liste des numéros de téléphones des ordres professionnels de médecins.

Dans certaines circonstances décrites au règlement (art. 79), un praticien peut voir ses privilèges d'obtenir ou de prescrire une substance ciblée suspendus ou révoqués ou, comme il est dit habituellement, être inscrit à la « liste restrictive » du B.S.C. Une telle suspension ou restriction ne s'applique pas aux substances ciblées prescrites aux patients d'un établissement de santé pour être administrées sur place.

Quand cela se produit, les distributeurs et les pharmaciens communautaires (mais pas

les pharmaciens d'établissements) en sont avisés par un avis écrit, qui est valide tant qu'un avis de rétractation n'est pas émis. La même procédure peut s'appliquer aux pharmaciens, à l'égard de l'acquisition et de la vente de ces substances (art. 16-4, 79, 80). Un pharmacien ou un médecin peut demander qu'un tel avis soit émis à son endroit (art. 57, 62).

Il est à noter que les praticiens et les pharmaciens qui font actuellement l'objet d'une restriction de leur droit de prescrire des stupéfiants et des drogues contrôlées ou d'exécuter des ordonnances pour ces produits NE FONT PAS automatiquement l'objet d'une restriction en ce qui concerne les substances ciblées. Un avis spécifique doit en effet être émis à cette fin.

6- Contenu des ordonnances écrites et verbales (art. 51)

Les ordonnances pour les substances ciblées peuvent être écrites ou verbales. **Le règlement ne précise pas les modalités que doit respecter le prescripteur lorsqu'il émet une ordonnance pour une substance ciblée.** Il est très précis, par contre, à l'égard de ce que le pharmacien doit consigner comme renseignements sur chaque ordonnance, ce qui permet de déduire le contenu des ordonnances elles-mêmes. L'ensemble de ces renseignements vous est présenté en **ANNEXE 2**.

Notons en particulier que les ordonnances écrites doivent être datées et signées par le prescripteur. Si ce dernier n'a pas inscrit la date, nous recommandons aux pharmaciens de considérer la date de réception de l'ordonnance comme la date de sa rédaction. Cette information est importante, car les renouvellements ne peuvent être exécutés plus d'un an après la date d'émission de l'ordonnance par le prescripteur. Si le pharmacien a un doute par rapport à la date d'émission de l'ordonnance, il ne doit pas hésiter à contacter le prescripteur pour le vérifier.

7- Télécopie d'une ordonnance portant sur une substance ciblée

Une ordonnance écrite portant sur une substance ciblée peut être télécopiée au pharmacien qui l'exécutera. Cependant, chacune des règles de la Norme 93-01 ⁽¹⁾ doit alors être respectée, principalement les règles quatre et six (**ANNEXE 3**).

8- Transfert d'une ordonnance portant sur une substance ciblée

Ce point constitue l'un des plus ambigus du règlement, et un avis juridique a été demandé sur cette question.

Le règlement permet le transfert d'une ordonnance pour une substance ciblée d'un

pharmacien à un autre. Ce transfert peut être complet, c'est-à-dire que tous les renouvellements restants sont alors transférés au pharmacien recevant le transfert, ou il peut être partiel, c'est-à-dire que seule une partie des renouvellements est transférée. Par contre, un seul transfert est possible; l'ordonnance déjà transférée, partiellement ou totalement, ne peut être re-transférée une seconde fois.

Le règlement impose des obligations aussi bien à celui qui « cède » un transfert qu'à celui qui le « reçoit ». Ces renseignements font aussi partie de l'ANNEXE 2.

Le transfert peut être effectué verbalement, ce qui est le cas le plus fréquent, ou par le moyen d'une copie de l'ordonnance écrite ou verbale (copie conforme). Dans ce dernier cas, le pharmacien doit écrire de sa main les mots « copie conforme », et indiquer son nom, son numéro de permis, le nom et l'adresse de la pharmacie, ainsi que la date et évidemment sa signature. Il peut aussi faire une photocopie de l'ordonnance originale, en ajoutant à ces informations le nombre de renouvellements restants et la date du dernier renouvellement.

9- Étiquetage des substances ciblées servies sur ordonnance (art. 51-2)

Le règlement n'ajoute aucune exigence au *Règlement sur l'étiquetage des médicaments* adopté en vertu de la Loi sur la pharmacie, qui de fait est plus complet. Les pharmaciens doivent donc continuer à appliquer ce règlement dans leur pratique en ce qui concerne les substances ciblées comme pour tout autre médicament. Il n'y a donc ici aucun changement dans les pratiques habituelles des pharmaciens.

10- Renouvellement d'une ordonnance portant sur une substance ciblée (art. 52, 53)

Les ordonnances écrites, verbales ou transférées pour les substances ciblées sont renouvelables, aux conditions suivantes :

- un ou plusieurs renouvellements ont été autorisés par le praticien;
- il reste au moins un renouvellement à exécuter;
- l'intervalle de renouvellement spécifié (le cas échéant) est respecté;
- **au moment du renouvellement, il s'est écoulé moins d'un an depuis le jour où l'ordonnance a été rédigée ou donnée verbalement par le praticien (voir section 6). L'Ordre considère que cette dernière disposition s'applique d'emblée, même pour des ordonnances émises AVANT le 1^{er} septembre 2000, soit avant l'entrée en vigueur du règlement.**

11- Renouvellement discrétionnaire

L'arrêt brusque d'un médicament peut, dans certaines circonstances, causer un préjudice grave aux patients (par exemple anticonvulsivant). Le règlement ne le prévoit pas, mais si le médecin traitant ne peut être joint au terme d'une ordonnance, l'Ordre considère, conformément à l'entente intervenue avec le Collège des médecins du Québec en 1996, que le pharmacien peut, exceptionnellement, la renouveler pour une période maximale de 30 jours, de façon à ne pas interrompre le traitement; il doit évidemment noter cette intervention au dossier du patient ⁽²⁾.

Il convient cependant ici d'insister sur trois points. Le renouvellement discrétionnaire:

- ne peut s'appliquer que dans les cas où, au jugement professionnel du pharmacien, le patient subirait un préjudice grave d'un arrêt du traitement, comme par exemple une détérioration sérieuse de son état de santé;
- doit être **exceptionnel**. En effet, la première démarche à effectuer est l'obtention d'une nouvelle ordonnance par le moyen approprié;
- doit porter sur la quantité de médicaments nécessaires avant l'obtention d'une nouvelle ordonnance, et ne pas être d'emblée de 30 jours.

12- Enregistrement des données au dossier-patient

Toute exécution d'une ordonnance pour une substance ciblée (nouvelle, renouvellement, écrite, verbale, transfert) doit être accompagnée de la consignation des renseignements habituels relatifs à cette ordonnance (ex : date d'exécution, numéro de l'ordonnance, etc.).

La consignation de ces renseignements au dossier-patient informatisé, telle qu'elle se fait habituellement, respecte cette exigence. Il n'est donc pas nécessaire d'établir ou de produire un rapport de ventes, contrairement à ce qui est exigé pour les stupéfiants. En termes clairs, les substances ciblées ne sont pas « rapportables », selon le terme consacré. Cependant, ce mécanisme doit permettre, le cas échéant, de faire un contrôle sur les substances ciblées servies.

13- Exportation de substances ciblées (art. 69)

Il est possible à un patient de quitter le pays en apportant avec lui une substance ciblée (obtenue sur ordonnance, évidemment), si les conditions suivantes sont respectées :

- la substance est pour son usage personnel, ou celui d'une

- personne ou d'un animal dont il est responsable et qui l'accompagne;
- elle est étiquetée selon les règles (voir section 9), ce qui confirme l'exécution de l'ordonnance;
 - l'ordonnance répond à un besoin médical. **Le fait de détenir un contenant dûment étiqueté par un pharmacien confirme l'existence du besoin médical, il n'est donc pas nécessaire d'obtenir une preuve additionnelle.** Dans les cas complexes (ex : doses inhabituelles), il peut être utile pour le patient d'obtenir une justification écrite de son prescripteur, de même d'ailleurs qu'un bilan de son état de santé;
 - **la quantité de médicaments en cause ne dépasse pas le plus court des deux termes suivants:**
 - durée du traitement prescrit
 - 90 jours.

14- Destruction (art. 2)

Le pharmacien peut détruire une substance ciblée périmée, altérée, ou inutilisable pour toute autre raison. Aux fins de cet article du règlement, détruire veut dire rendre impropre à la consommation. Cette destruction doit se faire en présence d'un autre pharmacien ou d'un praticien.

La destruction doit s'accompagner de la consignation par écrit des renseignements sur la substance détruite. Le B.S.C. ne fournit pas de formulaire à cette fin; toutefois, vous en trouverez un en ANNEXE 4.

15- Opérations sans ordonnance (art. 55)

Le règlement prévoit certaines circonstances où un pharmacien communautaire peut vendre une substance ciblée sans ordonnance. Cette procédure s'applique notamment à l'égard des personnes suivantes :

- praticien (usage professionnel);
- pharmacien d'officine, en cas de rupture de stock d'un distributeur autorisé;
- pharmacien d'établissement de santé.

Comme nous le disions à la section 1, il est théoriquement possible de procéder par commande écrite ou verbale. Cependant, nous recommandons de procéder comme avec une ordonnance pour usage professionnel, qui sera rédigée par le praticien ou le pharmacien acquéreur.

Aux renseignements fournis par le praticien ou le pharmacien acquéreur, le pharmacien vendeur ajoutera donc un numéro d'ordonnance, ainsi que son propre nom et son numéro de permis. L'ensemble des renseignements consignés seront donc les suivants :

- nom et numéro de permis du praticien ou pharmacien acquéreur;
- adresse de la pharmacie, de l'établissement ou du bureau;
- date;
- numéro de la commande ou de l'ordonnance pour usage professionnel;
- dénomination commerciale de la substance ciblée;
- quantité et teneur;
- nom et numéro de permis du pharmacien vendeur.

Le fait de consigner ces renseignements sous forme d'ordonnance pour usage professionnel respecte, de l'avis de l'Ordre des pharmaciens, les exigences du règlement en ce qui concerne la consignation et la conservation des renseignements quant aux substances ciblées servies.

Le pharmacien acquéreur doit de son côté consigner plusieurs informations à cet égard. Il doit donc recevoir une facture pour son achat, tel que décrit à la section 2. Une copie de l'ordonnance pour usage professionnel, à laquelle le pharmacien vendeur ajoutera son nom, son numéro de permis et son adresse peut être considérée comme une facture acceptable.

16- Conservation des documents (art. 9)

Tous les documents relatifs aux substances ciblées, c'est-à-dire les ordonnances, les dossiers-patients, les factures, les formulaires « perte et vol » et « destruction », etc. doivent être conservés au minimum deux ans. Toutefois, l'Ordre recommande une période de conservation de cinq ans pour les ordonnances et les dossiers-patients.

17- Inventaire de départ et inventaire perpétuel

Le règlement n'exige pas la tenue d'un inventaire perpétuel des substances ciblées. Toutefois, comme pour les stupéfiants et les drogues contrôlées, nous recommandons fortement cette pratique, de sorte qu'en tout temps on puisse connaître l'état des stocks pour chaque produit en cause. Comme l'informatique constitue le meilleur outil pour produire un inventaire perpétuel, l'Ordre entend faire connaître sous peu aux fournisseurs de logiciel de gestion des ordonnances son intérêt à cet égard.

Quoi qu'il en soit, il est bien évident que la conservation des renseignements sur l'achat et le service aux patients des substances ciblées est peu utile, si l'inventaire initial n'est pas connu.

L'Ordre recommande donc aux pharmaciens communautaires qui ne l'ont pas déjà fait de procéder à un inventaire de toutes les substances ciblées, et ce avant le 31 mars 2001. La date de cette prise d'inventaire constitue en quelque sorte le *jour 1* de l'application de ce règlement dans la pharmacie. Il suffira ensuite de conserver, tel que précisé précédemment, d'un côté les factures, de l'autre les dossiers-patients informatisés, pour être capable de déterminer en tout temps le niveau d'inventaire d'un produit si une enquête s'avère nécessaire.

18- Vente ou fermeture de pharmacie

Lors de la vente d'une pharmacie, les pharmaciens impliqués (le vendeur et l'acquéreur) devraient procéder à un inventaire des substances ciblées, comme d'ailleurs des stupéfiants et drogues contrôlées. Si à cette occasion la perte ou le vol de produits est constaté, les mesures appropriées doivent être prises, tel qu'expliqué à la section 3 de ce guide. Le vendeur et l'acquéreur doivent, pour leur protection, conserver chacun une copie de cet inventaire et des autres documents qui y sont reliés, comme par exemple une déclaration de perte ou vol.

Les mesures à prendre lors de la fermeture d'une pharmacie sont prévues par la Loi sur la pharmacie (article 32) et un règlement adopté en vertu de cette loi ⁽³⁾. Nous vous invitons à consulter ces documents pour une explication détaillée de la procédure à suivre.

Dans tous les cas, le Bureau des substances ciblées doit être avisé de la fermeture de la pharmacie, et des mesures qui seront prises à l'égard des stupéfiants, substances contrôlées et substances ciblées. Deux hypothèses peuvent être envisagées :

- si les médicaments ont trouvé preneur
→ procéder à un inventaire comme dans le cas d'une vente de pharmacie;
- si les médicaments n'ont pas trouvé preneur
→ procéder à la destruction des produits, tel que précisé à la section 14 de ce guide.

Il est évidemment possible dans les deux cas de retourner certaines substances ciblées aux distributeurs autorisés, en suivant la procédure indiquée à la section 4 de ce guide.

Notes

- (1) Ordre des pharmaciens du Québec : *Norme 93.01 : Utilisation du télécopieur dans la transmission des ordonnances en pratique privée*, mai 1993. Cette norme, comme tous les guides et normes de pratique de l'Ordre, est disponible sur le site internet au <http://www.opq.org>.
- (2) Collège des médecins du Québec/ Ordre des pharmaciens du Québec : *Ordonnances de médicaments. Modalités d'émission et d'exécution pour la clientèle hors établissement* ; article 4.7, page 13. Montréal. 1996.
- (3) Loi sur la pharmacie (L.R.Q., c. P-10. r. 10) : *Règlement sur la disposition des médicaments et des poisons à la suite de la fermeture définitive d'une pharmacie*.

ANNEXE 1

COORDONNÉES DES COLLÈGES DE MÉDECINS CANADIENS

Neuffoundland Medical Board	(709) 726-8546
College of Physicians and Surgeons of Ontario	(416) 967-2600 ou 1(800)268-7096
College of Physicians and Surgeons of Alberta	(780) 423-4764 ou 1(800)320-8624
College of Physicians and Surgeons of Manitoba	(204) 774-4344
College of Physicians and Surgeons of British Columbia	(604) 733-7758
College of Physicians and Surgeons of Saskatchewan	(306) 244-7355
College of Physicians and Surgeons of New Brunswick	(506) 849-5050 ou 1(800)667-4641
The Provincial Medical Board of Nova Scotia	(902) 422-5823 ou 1(877)282-7767
College of Physicians and Surgeons of Prince Edward Island	(902) 566-3861
Medical Practitioners, Yukon Territory	(867) 667-5257
Dept. of Justice and Public Government of the Northwest Territories	(867) 920-8058
Collège des médecins du Québec	(514) 933-4441 ou 1(800)medecin

ANNEXE 2
INFORMATIONS À CONSIGNER POUR LES ORDONNANCES DE
SUBSTANCES CIBLÉES

Éléments à consigner	Ordonnance			
	Écrite	Verbale	Transfert reçu	Transfert cédé
Nom et adresse du patient (humain ou animal)	Oui	Oui	Oui	Non
Date à laquelle l'ordonnance a été émise	Oui	Oui	Oui	Oui
Dénomination commune ou commerciale de la substance ciblée	Oui	Oui	Oui	Non
Teneur et quantité de substance ciblée	Oui	Oui	Oui	Non
Posologie	Oui	Oui	Oui	Non
Nombre de renouvellements autorisés et intervalle de renouvellement, si besoin est	Oui	Oui	Oui (visé par le transfert)	Oui (visé par le transfert)
La date du dernier renouvellement	Non	Non	Oui	Non
Nom, prénom du prescripteur et numéro de permis	Oui	Oui	Oui	Non
Nom du pharmacien qui REÇOIT l'ordonnance et numéro de permis	Oui (paraphe)	Oui (paraphe)	Oui	Oui
Nom du pharmacien qui CÈDE l'ordonnance et numéro de permis	Non	Non	Oui	Non
Nom et adresse de la pharmacie qui possède l'ordonnance originale	Non	Non	Oui	Non
Nom et adresse de la pharmacie qui reçoit l'ordonnance	Non	Non	Non	Oui
Date à laquelle l'ordonnance est cédée	Non	Non	Non	Oui

ANNEXE 3

NORME 93-01 : UTILISATION DU TÉLÉCOPIEUR DANS LA TRANSMISSION DES ORDONNANCES EN PRATIQUE PRIVÉE

Six règles suivantes sont à respecter :

1. L'ordonnance à télécopier est une ordonnance signée de la main même du prescripteur.
2. L'ordonnance est transmise du bureau même du prescripteur, ou d'un établissement de santé. Le pharmacien est responsable de s'assurer de l'origine de la transmission.
3. L'ordonnance à télécopier porte une indication précisant à qui elle est télécopiée, par exemple "télécopié à", suivi du numéro de télécopieur du pharmacien. Le pharmacien doit refuser une télécopie ne portant pas cette précision.
4. L'ordonnance n'implique pas un stupéfiant (y compris un stupéfiant d'ordonnance verbale), ni une drogue contrôlée (sauf disposition prévue à la règle 6).

Le pharmacien doit en outre utiliser son jugement professionnel en ce qui concerne d'autres types de produits potentiellement susceptibles d'abus. Aux termes de cette norme, les médicaments considérés comme susceptibles d'abus sont tous les médicaments du S.N.C. (classe 28 de la liste de la R.A.M.Q.), ainsi que diverses substances comme le salbutamol et autres (voir aussi règle 6).

5. L'original de l'ordonnance est acheminé le plus tôt possible au pharmacien, au plus tard dans les **sept jours** qui suivent la réception de la télécopie. Le pharmacien doit vérifier l'ordonnance en regard de la télécopie, et prévenir sans délai le médecin et/ou le patient si une différence est notée. Il doit parapher cet original, et le joindre à la télécopie; ces deux documents doivent être conservés ensemble selon les modalités prévues au "Règlement sur la tenue des dossiers".
6. Le pharmacien qui reçoit une télécopie portant sur un stupéfiant d'ordonnance verbale, une drogue contrôlée ou une substance susceptible d'abus tel que décrit à la règle 4, ne peut remettre le médicament au patient ou à son mandataire avant de recevoir l'ordonnance originale, à moins de confirmer l'ordonnance par téléphone avec le prescripteur; cette confirmation doit alors être notée (date et heure de l'appel) sur la télécopie, qui devient alors une ordonnance verbale. Cependant l'ordonnance originale doit être transmise au pharmacien et conservée selon les modalités précisées à règle 5.

A noter également que dans le cas d'une télécopie, la mention "ne pas substituer" ne peut être considérée, puisqu'il est impossible de déterminer si elle est alors de la main même du médecin.

ANNEXE 4
REGISTRE DE DESTRUCTION DES SUBSTANCES CIBLÉES

Identification de la pharmacie		
Nom de la pharmacie :	Adresse :	Téléphone :
		Télécopieur :

DATE :

No.	Nom de la substance	Teneur et forme	Manufacturier	No. de lot	Quantité
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Déclaration de destruction :

Nous soussignés, déclarons que la destruction a altéré ou dénaturé les substances énumérées ci-dessus au point d'en rendre la consommation impossible.

No.	Nom du pharmacien ou du praticien et profession (en lettres moulées)	Signature
1		
2		