

Auteurs : Ordre des pharmaciens du Québec et Collège des médecins du Québec

Remerciements

L'Ordre des pharmaciens du Québec et le Collège des médecins du Québec tiennent à adresser leurs sincères remerciements au groupe de travail qui a permis la réalisation de ce recueil :

- ▶ Madame Chantal Archambault, pharmacienne
- ▶ Madame Maude Blanchet, pharmacienne
- ▶ Madame Louise Boucher, pharmacienne
- ▶ Madame Renée Claire Fox, infirmière
- ▶ Monsieur Martin Franco, pharmacien
- ▶ Madame Lise Grenier Gosselin, pharmacienne
- ▶ Madame Josée Morin, pharmacienne
- ▶ Madame Caroline Robitaille, pharmacienne
- ▶ Monsieur Julien Sylvain, pharmacien

Nos remerciements vont également à tous les collaborateurs qui ont contribué à l'élaboration de ce recueil de politique et procédures BCM en partageant leurs compétences et leur expertise.

© Ordre des pharmaciens du Québec

© Collège des médecins du Québec

Notes de la rédaction

Ce document fournit des outils élaborés à partir des données probantes les plus récentes au moment de sa publication. Cependant, il est possible que de nouvelles connaissances fassent évoluer la compréhension du contexte professionnel décrit.

Le présent document est valide dans la mesure où aucune disposition législative ou réglementaire à l'effet contraire n'est susceptible de le modifier ou de l'affecter directement ou indirectement, et ce, de quelque façon que ce soit.

Production : Direction des communications de l'Ordre des pharmaciens du Québec

Graphisme: Kaki Design inc.
www.kakidesigngraphique.com

Révision linguistique: Isabelle Roy

Photo: Istockphoto.com

Dépôt légal : 1^{er} trimestre 2017

Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISBN : 978-2-922438-72-7 (PDF)

ORDRE DES PHARMACIENS
DU QUÉBEC
266, rue Notre-Dame Ouest,
bureau 301
Montréal (Québec) H2Y 1T6
Téléphone: 514 284-9588
Sans frais: 1 800 363-0324
www.opq.org

COLLÈGE DES MÉDECINS
DU QUÉBEC
1250, boulevard René-Lévesque
Ouest, bureau 3500
Montréal (Québec) H3B 0G2
Téléphone : 514 933-4441
Sans frais :
1 888 MÉDECIN (633-3246)
www.cmq.org

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte. La reproduction d'extraits est autorisée pour usage à l'interne seulement avec mention de la source. Toute reproduction partielle doit être fidèle au texte original. Toute autre demande de reproduction doit être adressée à la Direction des communications de l'Ordre des pharmaciens du Québec par écrit. Ce document est disponible uniquement en version électronique sur le site de l'Ordre des pharmaciens du Québec et sur le site du Collège des médecins du Québec.

Table des matières

Préface	5
Préambule	6
Qu'est-ce que le BCM?	6
Quelques statistiques sur la nécessité du BCM (ISMP Canada, 2015)	6
Les avantages du BCM (ISMP Canada, 2015)	7
Le BCM – Une approche interdisciplinaire	7
Le recueil de politique et procédures BCM en bref	8
Consentement	8
Responsabilité du prescripteur pour le BCM au congé	8
Plan de transfert	8
BCM à l'admission, au congé, en soins ambulatoires, en soins de première ligne et en soins à domicile	8
Annexes	8
Conclusion	9
1. CONSENTEMENT DU PATIENT	10
2. PROFIL PHARMACOLOGIQUE	13
3. BILAN COMPARATIF DES MÉDICAMENTS	17
3.1 BCM à l'urgence et à l'admission en soins de courte et de longue durée	17
3.2 BCM au congé du patient	20
3.3 BCM lors de la prestation de services en soins ambulatoires ou en GMF	23
3.4 BCM au début des services en soins à domicile	26
Annexes	28
Annexe 1 FORMULAIRE DE CONSENTEMENT POUR LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE CADRE DU BILAN COMPARATIF DES MÉDICAMENTS	28
Annexe 2 FORMULAIRE DE COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS	30



Annexe 3 BILAN COMPARATIF DES MÉDICAMENTS AU CONGÉ	32
Annexe 4 PLAN DE TRANSFERT À L'INTENTION DES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ	34
Annexe 5 TABLEAU DES BESOINS INFORMATIQUES	36
Lexique	38

Préface

Devant la complexité grandissante des soins de santé, nous nous devons de travailler non plus en vase clos, mais en continuité, tout au long de la trajectoire de soins d'un patient. Le bilan comparatif des médicaments (BCM) repose d'ailleurs sur une solide collaboration interdisciplinaire, et une continuité des soins d'un haut niveau d'efficacité, encore peu présente dans notre système de soins de santé. Il est pourtant prouvé que le BCM permet d'éviter des erreurs (incidents et accidents) liées à la thérapie médicamenteuse des patients.

Ce qui a l'air simple en apparence exige néanmoins une organisation différente de nos soins de santé, en collaboration avec les divers partenaires de soins, incluant le patient. Ce dernier devrait, en effet, connaître sa thérapie médicamenteuse et être en mesure d'en comprendre les raisons.

L'efficacité du BCM implique nécessairement une concertation des actions à l'urgence, dans les différentes unités de soins (en courte et en longue durée), en soins ambulatoires (cliniques externes), en soins à domicile et en soins de première ligne (cliniques médicales, centres locaux de services communautaires (CLSC), groupes de médecine de famille (GMF)); ainsi que la mise en place d'un mécanisme de communication établi aux différents points de transition des soins. Pour ces derniers, une liste à jour de tous les médicaments que prend le patient, incluant de l'information concernant son adhésion au traitement, devrait être disponible. Cette liste représente le meilleur schéma thérapeutique possible (MSTP) pour le patient au moment opportun de transition des soins.

La complexité de ce défi que représente la mise en place du BCM s'est également reflétée dans l'élaboration de ce recueil de politique et procédures et dans l'interprétation commune de notions telles que le consentement du patient, les rôles et responsabilités de chaque intervenant, la délégation des tâches et le contenu du profil pharmacologique. L'informatisation du BCM, permettant une certaine standardisation des façons de faire, et la responsabilisation des patients face à leur thérapie médicamenteuse constituent toujours des enjeux majeurs.

Pour mener à bien l'implantation du BCM, il faut un objectif commun et partagé, une standardisation des processus, des outils pour faciliter la tâche et surtout accepter d'y investir le temps et les efforts nécessaires, tout en gardant un juste équilibre des ressources humaines, matérielles et financières qui sont consacrées aux soins aux patients.

Le document *Bilan comparatif des médicaments – Recueil de politique et procédures* vise d'abord à aplanir certains des obstacles rencontrés dans l'implantation du BCM. Des efforts doivent cependant être poursuivis pour en faciliter l'application sur le terrain en maximisant l'utilisation de la technologie et accroître, par le fait même, l'efficacité des ressources qui y sont consacrées.

Le BCM représente un défi de taille, mais dont l'impact est ô combien bénéfique et essentiel pour nos patients.

Préambule

Qu'est-ce que le BCM?

Le bilan comparatif des médicaments (BCM) est un processus formel, généralement réalisé en 3 étapes :

1. Une collecte de renseignements dans le but d'élaborer le meilleur schéma thérapeutique possible (MSTP);
2. La comparaison entre les ordonnances inscrites dans le dossier et le MSTP;
3. La conciliation des divergences identifiées à l'étape 2 avec le prescripteur.

Dans le cadre de ce processus, les membres de l'équipe de soins travaillent conjointement avec les patients et leur famille dans le but de s'assurer que des informations sur les médicaments pris par le patient, compréhensibles et complètes, sont transmises à chaque point de transition des soins (établissements de santé, pharmacies communautaires, soins ambulatoires, soins à domicile, soins de première ligne, etc.). Il s'agit de procéder à une collecte de renseignements exhaustive provenant d'au moins deux sources différentes dont l'une est nécessairement l'entrevue avec le patient lorsque son état de santé le permet. Parmi les autres sources, on retrouve notamment les profils pharmacologiques de la pharmacie communautaire et les dossiers médicaux. L'objectif du BCM est de s'assurer que tous les médicaments prescrits au patient, y compris sa façon de les prendre, sont systématiquement revus et évalués. Les divergences sont par la suite analysées et corrigées afin d'obtenir la liste à jour des médicaments, c'est-à-dire le traitement médicamenteux qui assurera l'efficacité, la sécurité et l'adhésion du patient à sa thérapie médicamenteuse.

Le BCM est donc une intervention conçue pour améliorer la transmission des renseignements relatifs à la thérapie médicamenteuse des patients à tous les points de transition du système de soins de santé. Le BCM aide à prévenir les erreurs liées à la médication. La nécessité d'un processus efficace pour l'exécution du BCM a été clairement démontrée. En l'absence d'un tel processus, une mauvaise communication au sujet des médicaments peut entraîner des effets néfastes pour le patient, alourdir inutilement le fardeau du système de soins de santé, voire nuire à la société en général.

Quelques statistiques sur la nécessité du BCM (ISMP Canada, 2015)

- ▶ La comparaison des médicaments inscrits dans le dossier des patients avec l'information qu'ils communiquent montre des divergences dans 76 % des cas.
- ▶ La fréquence d'effets indésirables liés aux médicaments dans un service de soins ambulatoires a été estimée à 27,4 %; 13 % de ces événements ont été jugés graves.
- ▶ Plus de 1 visite sur 9 au service des urgences résultent d'un événement indésirable lié aux médicaments dont 68 % seraient évitables.
- ▶ Dans un échantillon composé de plus de 600 patients admissibles aux soins à domicile, on a noté une divergence concernant au moins un médicament dans les dossiers de 45 % des patients; divergence qui a dû être clarifiée auprès d'un médecin ou d'un autre professionnel de la santé.
- ▶ Dans un cabinet canadien géré par une équipe de santé familiale, une vérification des dossiers des patients prenant 4 médicaments ou plus a révélé que seule 1 des 86 listes de médicaments provenant des dossiers informatisés était exacte comparativement à la liste exhaustive des médicaments recueillie à la suite d'une entrevue avec le patient et la collecte de l'histoire pharmacothérapeutique.

Ces faits confirment l'importance de la collecte des renseignements auprès des patients et de leur analyse (histoire pharmacothérapeutique) clamée haut et fort dans les standards de pratique de l'Ordre des pharmaciens du Québec. Le rôle du pharmacien ici est essentiel et sa valeur ajoutée, inestimable.

Les avantages du BCM (ISMP Canada, 2015)

- ▶ L'utilisation du BCM dans une clinique de soins de première ligne a réduit de façon significative (de 26 à 6 %) le pourcentage de visites de patients sans liste de médicaments et diminué le nombre d'erreurs de prescription de 50 %.
- ▶ Parmi les patients pour lesquels un BCM a été effectué de 3 à 7 jours après l'obtention du congé de l'hôpital, une diminution statistiquement significative du taux de réadmission a été notée aux jours 7 et 14.

Depuis 2005, Agrément Canada inclut les normes du BCM dans ses pratiques organisationnelles requises (POR) en plus d'accroître les exigences en cette matière dans l'ensemble des secteurs de la santé. Actuellement, Agrément Canada exige que le BCM soit effectué à divers degrés (notion de gestion des risques) dans le contexte des soins de courte et de longue durée, d'inscription à l'urgence, des soins ambulatoires, des soins à domicile et des soins de première ligne.

Le BCM – Une approche interdisciplinaire

L'Association canadienne de protection médicale mentionne que « le bilan comparatif des médicaments ne s'adresse pas qu'aux médecins travaillant dans les établissements de santé. En raison de la relation étroite que les médecins de famille entretiennent avec leurs patients, ils sont bien souvent les gardiens de la liste des médicaments des patients. Ainsi, le BCM peut être perçu comme un processus continu (lors d'une visite d'un patient, lors d'un appel d'un pharmacien, à la réception d'un dossier provenant d'autres spécialistes) pour le médecin et les autres intervenants clés gravitant autour du patient¹. »

Il en est de même avec le pharmacien communautaire. Son rôle n'est pas limité à la transmission du profil pharmacologique, bien que cet outil soit considéré comme une des pierres angulaires du BCM en tant que source d'information. Il pourrait aussi être appelé avec certains patients prioritaires (par exemple, pathologies à risque, patients à risque, médicaments à risque) à effectuer lui-même le BCM (à partir du profil pharmacologique du patient et de l'histoire pharmacothérapeutique) et établir le meilleur schéma thérapeutique possible (MSTP) après la révision complète du dossier patient et de la consultation avec le médecin traitant, le cas échéant. Ce processus est appelé MedCheck en Ontario. Le pharmacien pourrait alors transmettre le MSTP pour ces catégories de patients au lieu du seul profil pharmacologique.

Le pharmacien communautaire pourrait également jouer le rôle d'intervenant clé relativement au BCM en soins de première ligne ou en soins à domicile en procédant à l'analyse et à la résolution des divergences décelées.

Le BCM n'est pas que l'apanage des pharmaciens, bien que ces derniers soient reconnus comme des intervenants clés dans le processus. Chaque intervenant de la santé devrait connaître avec précision son rôle et ses responsabilités avant l'implantation du BCM. Chacun devrait être capable d'intervenir en temps opportun dans toutes les sphères d'application du BCM : le bon patient reçoit le bon service, au bon moment, par le bon professionnel, avec les résultats attendus.

¹ ISMP Canada, *Soins primaires en Ontario Guide du bilan comparatif des médicaments*, 2015 www.ismp-canada.org/download/PrimaryCareMedRecGuide_FR.pdf

Le recueil de politique et procédures BCM en bref

Consentement

Le recueil de politique et procédures BCM vise à aplanir certains obstacles majeurs à l'implantation du BCM sur le terrain. Parmi ceux-ci figure le consentement du patient à la transmission du profil pharmacologique. La politique permet que le consentement du patient, dans le cadre bien précis du BCM, puisse être demandé à l'avance par le pharmacien communautaire. Le pharmacien communautaire étant le gardien des dossiers de ses patients, il doit avoir l'assurance que le patient a bel et bien donné son consentement à la transmission de son profil pharmacologique; et demander celui-ci en avance est une façon simple d'acquiescer cette assurance. Comme les profils pharmacologiques sont souvent demandés dans des situations urgentes, cette façon de procéder permettrait de répondre rapidement à la demande sans occasionner de délais additionnels pour la recherche du consentement. Ce consentement est valide jusqu'à ce que la condition du patient se modifie de façon **assez importante** pour nécessiter un nouveau consentement (ex. : patient avec un diagnostic récent d'hépatite consécutive à l'utilisation de drogues intraveineuses) ou jusqu'à ce que le patient retire son consentement, le cas échéant.

Responsabilité du prescripteur pour le BCM au congé (Mise à jour en avril 2024)

Puisque certains médecins sont inconfortables à remplir certaines ordonnances ou sections du BCM, ce point a été éclairci avec le Collège des médecins du Québec. Il est important que le BCM de départ mentionne l'ensemble des médicaments indiqués pour un patient afin de bien informer l'équipe de soins qui prendra la relève après son congé de l'établissement.

Pour les médicaments qui sont poursuivis sans aucune modification depuis l'admission et qui ne nécessitent aucune nouvelle ordonnance, le médecin traitant peut simplement attester de ce fait sans rédiger d'ordonnance. En ce qui a trait à tous les autres médicaments, une nouvelle ordonnance doit être émise incluant notamment le nom du médicament, la posologie et la durée du traitement (ou la quantité prescrite et le nombre de renouvellements autorisés).

Concernant l'ordonnance d'un médicament qui a été cessé, ajouté ou modifié par un membre de l'équipe de soins durant le séjour hospitalier du patient, le médecin traitant peut demander à ce collaborateur de signer le BCM. Il peut aussi décider, selon son jugement clinique, de signer lui-même cette nouvelle ordonnance même si elle est en dehors de son champ d'expertise ; il a alors la responsabilité de s'assurer que le suivi nécessaire à l'arrêt ou à la prise de cette molécule a été prévu (laboratoire, visite de contrôle, etc.).

En conclusion, le médecin est responsable des ordonnances qu'il signe, il ne peut en aucun cas se soustraire à sa responsabilité. Le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) d'un établissement peut inclure dans ses règlements les modalités de complétion du BCM au congé.

Plan de transfert

Non seulement un BCM doit être effectué pour les patients qui ont été considérés comme à risque à tous les points de transition du système de soins de santé, mais l'ordonnance qui représente le MSTP devrait également être accompagnée d'un plan de transfert. Ce plan de transfert, communiqué à tous les intervenants impliqués dans les soins de santé d'un patient, indique les médicaments cessés ou modifiés et les raisons, ceux qui sont poursuivis tels quels et les nouveaux médicaments. Afin d'assurer la continuité des soins, ce plan de transfert pourrait aussi présenter les éléments importants à surveiller chez ce patient et à qui référer le cas échéant.

Le plan de transfert devrait pouvoir se créer automatiquement lors de la rédaction de l'ordonnance représentant le MSTP pour ce patient.

BCM à l'admission, au congé, en soins ambulatoires, en soins de première ligne et en soins à domicile

Le recueil de politique et procédures explique également dans les grandes lignes comment ces BCM sont effectués afin de standardiser les méthodes de travail et favoriser l'informatisation du BCM. Pour les mêmes raisons, une procédure a été ajoutée concernant les informations contenues dans le profil pharmacologique envoyé par les pharmacies communautaires.

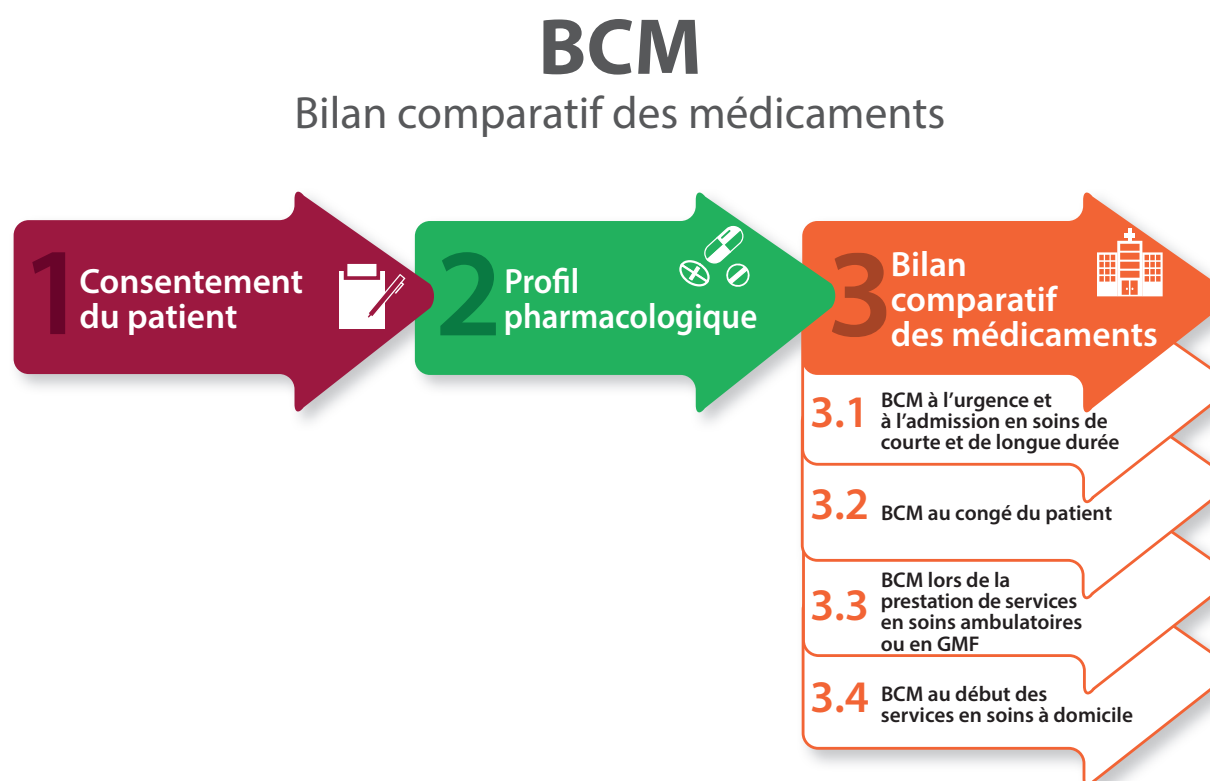
Annexes

Le recueil de politique et procédures BCM comprend finalement plusieurs annexes qui suggèrent des outils pour faciliter le processus du BCM et qui peuvent être adaptés au besoin. Une annexe souligne également les besoins informatiques liés à une implantation réussie du BCM.

Conclusion

Comme le BCM exige beaucoup de temps et de ressources, mais que des données probantes démontrent son utilité pour le patient, des efforts importants doivent être investis pour la standardisation et l'informatisation du BCM. De plus, le patient doit être sensibilisé au fait qu'il doit connaître sa médication et être en mesure d'expliquer pourquoi il prend chacun de ses médicaments. Des outils de communication pour les patients doivent aussi être conçus pour garantir le succès du BCM. Le travail en collaboration interdisciplinaire aux différents points de transition des soins est aussi une condition gagnante pour assurer la continuité des soins et diminuer les événements graves liés aux médicaments.

Le dossier BCM ne se finalise donc pas avec la publication de ce recueil. Une phase II analysera les deux volets qui constituent toujours des obstacles majeurs au succès de l'implantation du BCM au Québec, soit l'informatisation et le partenariat avec les patients. Il serait également intéressant d'étudier les possibilités que, pour certains patients à risque ou potentiellement à risque, le MSTP soit déjà rendu disponible par les pharmaciens communautaires, par le biais d'un programme de révision de la thérapie médicamenteuse pour ces patients.





1. CONSENTEMENT DU PATIENT

Politique encadrant l'obtention du consentement du patient lors de la communication, à un tiers, du profil pharmacologique dans le cadre du BCM

Politique

Objectif

- ▶ Proposer un encadrement pratique permettant aux pharmaciens exerçant en milieu communautaire, en établissement de santé, en soins ambulatoires, en GMF, ou en soins à domicile, de respecter leurs obligations légales en ce qui a trait au droit des patients au secret professionnel et à l'obtention de leur consentement dans le cadre de la communication du profil pharmacologique pour la réalisation du BCM.

Cadre légal

- ▶ *Charte des droits et libertés de la personne* (art. 9)
- ▶ *Code civil* (art. 37)
- ▶ *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (art. 8, 13-14)
- ▶ *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LSSSS) (art. 19)
- ▶ *Code des professions* (art. 60.4)
- ▶ *Code de déontologie des pharmaciens* (art. 62-63, 66)

Personnel visé

- ▶ Personnel de la pharmacie en milieu communautaire
- ▶ Personnel de la pharmacie en établissement de santé, en soins ambulatoires, en GMF et en soins à domicile.

Les principes énoncés ici sont des principes généraux. Il est possible que vous ayez à faire face à des situations particulières qui ne sont pas présentées dans cette politique. En tout temps, exercez votre jugement professionnel en faisant primer l'intérêt de votre patient, et en vous rappelant que la confiance qui vous unit est à la base même de votre relation professionnelle. En cas de doute, il est fortement recommandé de consulter un conseiller juridique pour valider votre façon de faire.

Le jugement professionnel est la capacité d'un professionnel d'apprécier une situation sans en connaître tous les éléments avec certitude et de choisir une ligne de conduite acceptable dans les cas où les normes professionnelles laissent de la latitude. L'exercice du jugement professionnel requiert de la part du pharmacien une analyse objective et prudente, fondée sur son expérience et ses connaissances ainsi que sur une conscience de sa responsabilité. (Source : Office québécois de la langue française)

Principes généraux

- ▶ Le pharmacien, qu'il soit en pharmacie communautaire ou en établissement de santé, est le gardien du dossier pharmacologique de son patient. Les renseignements contenus dans ce dossier appartiennent au patient et non au pharmacien, au médecin ou à l'établissement. Le pharmacien doit donc s'assurer du consentement du patient avant de divulguer tout renseignement le concernant.
- ▶ C'est à celui qui détient et communique un renseignement confidentiel que revient le rôle d'obtenir le consentement du patient. Le consentement peut être écrit ou verbal, bien qu'un consentement écrit soit plus facilement démontrable.
- ▶ Le consentement, qu'il soit verbal ou écrit, doit être consigné dans le dossier du patient.
- ▶ Le consentement doit être **manifeste, libre, éclairé et donné à des fins spécifiques**. Il n'est **pas illimité**.
- ▶ Le consentement ne peut être donné que par le patient ou par son représentant autorisé, à savoir les parents quand l'enfant a moins de 14 ans, le tuteur, le curateur ou le mandataire lorsqu'il s'agit d'un majeur inapte.
- ▶ Lorsque le patient n'est pas en mesure de donner son consentement (ex. : blessures graves) ou est en danger de mort, le pharmacien peut transmettre le profil pharmacologique.
- ▶ Dans le contexte d'une communication de profil pharmacologique dans les 72 heures suivant un transfert entre établissements, le consentement du patient n'est pas nécessaire (art. 19.0.3 *Loi sur les services de santé et services sociaux* (LSSSS)). Un établissement qui transfère un usager vers un autre établissement doit faire parvenir à ce dernier, dans les 72 heures suivant le transfert, un sommaire des renseignements nécessaires à la prise en charge de cet usager.
- ▶ Si des renseignements concernant le patient se retrouvent dans le Dossier Santé Québec (DSQ), c'est parce ce dernier a donné implicitement son accord à ce que ces renseignements puissent être consultés par tous les professionnels impliqués dans son traitement.

Ce qui en découle

- ▶ Le pharmacien doit avoir la certitude que le consentement est bel et bien donné par le patient.
- ▶ Le formulaire de consentement doit être précis et indiquer exactement les circonstances pour lesquelles le patient donne son consentement.
 - Par exemple, le patient consent à la transmission de son profil pharmacologique complet, qui contient tous les renseignements énumérés au bas du formulaire de consentement.
- ▶ Le consentement doit être utilisé **uniquement aux fins pour lesquelles il a été recueilli**. Si une situation nouvelle se présente et que des renseignements contenus dans le dossier du patient doivent être communiqués, le patient doit de nouveau donner son consentement.
 - Par exemple, un consentement donné spécifiquement pour la transmission du profil pharmacologique à l'hôpital ne vaut plus lorsque le patient reçoit son congé.
 - Par exemple, si la situation clinique du patient change, notamment si un traitement pour une nouvelle pathologie (problème de santé mentale, maladie transmissible sexuellement, VIH, etc.) s'ajoute, le pharmacien doit s'assurer que son patient consent toujours à la communication de ses renseignements, en fonction de son évaluation de la situation.
- ▶ Le pharmacien qui détient les renseignements est celui qui a la responsabilité de s'assurer que le patient a donné son consentement.
 - Par exemple, lorsque le pharmacien d'établissement de santé demande le profil pharmacologique au pharmacien communautaire, c'est ce dernier qui doit s'assurer que le patient a donné son consentement avant de transmettre les renseignements demandés.
 - Par exemple, si, à la fin d'une période d'hospitalisation, le pharmacien d'établissement transmet l'ordonnance au congé au pharmacien communautaire, c'est le pharmacien d'établissement qui doit s'assurer que le patient a donné son consentement.

- ▶ Le consentement peut être obtenu à l’avance ou sur le moment, selon le cas.
 - Par exemple, le pharmacien communautaire peut faire signer un formulaire de consentement dans l’éventualité où son patient serait hospitalisé et où le transfert du profil pharmacologique serait requis. Ainsi, dans la situation où le pharmacien d’établissement lui demanderait ce profil, le pharmacien communautaire aurait déjà le consentement du patient dans le dossier.
 - Par contre, si la situation clinique du patient a changé depuis le moment où il a donné ce consentement, le pharmacien communautaire devra s’assurer, au moment où une demande de profil pharmacologique lui sera acheminée, que le patient y consent toujours.
 - Dans tous les cas, le pharmacien a toujours le droit de demander le consentement du patient au moment où le profil pharmacologique lui est demandé.
 - En résumé, **faire signer d’avance un consentement** est une solution administrative qui ne décharge pas le pharmacien d’exercer son jugement professionnel pour décider si celui-ci est toujours valide au moment où le profil pharmacologique lui est demandé.
- ▶ Le consentement ne peut valoir pour une durée fixe prédéterminée.
 - Par exemple, il est possible qu’un consentement, donné il y a plusieurs années, soit encore valide si la situation du patient n’a pas du tout changé.
 - Le pharmacien devra parfois s’assurer du consentement du patient, à plusieurs reprises dans une courte période de temps, si des modifications de la situation du patient le justifient ou s’il n’avait pas consenti préalablement aux fins pour lesquelles la communication de renseignements est demandée.
- ▶ Le pharmacien doit consigner et justifier ses décisions professionnelles dans le dossier du patient.

Outil fourni

- ▶ *Formulaire de consentement pour la communication de renseignements personnels dans le cadre du bilan comparatif des médicaments (Annexe 1)*



2. PROFIL PHARMACOLOGIQUE

Procédure pour acheminer la demande de profil pharmacologique et recevoir le profil dans le cadre du BCM effectué dans un établissement de santé

Procédure

Objectifs

- ▶ Assurer la communication des renseignements contenus dans le profil pharmacologique dans le cadre du BCM.
- ▶ Éviter les erreurs (incidents/accidents) en décelant les divergences à partir de différentes sources d'information dont, notamment, le profil pharmacologique issu de la pharmacie communautaire du patient.

Description

La demande de profil pharmacologique s'effectue lors de la réalisation du BCM, notamment dans les situations suivantes :

- ▶ Lors de l'évaluation au triage ou de l'admission en établissement de santé ou à tout moment du processus de soins.
- ▶ Lorsque le patient est évalué ou traité en clinique ambulatoire ou en GMF.
- ▶ Lorsque le patient est examiné et évalué en prévision d'une intervention chirurgicale.
- ▶ Lorsque le patient est inscrit dans un programme clinique comme aux soins à domicile, en santé mentale ou en maladies chroniques, la demande de profil s'effectue au début des services et à tout autre moment jugé nécessaire par l'équipe de soins.

Personnel visé

- ▶ Assistants techniques en pharmacie (ATP) et autres employés désignés en établissement de santé
- ▶ Assistants techniques en pharmacie communautaire (ATP)
- ▶ Pharmaciens communautaires impliqués dans la préparation du profil pharmacologique.

Principe

- ▶ Le patient doit avoir donné son consentement pour la transmission du profil pharmacologique (voir le document *Politique encadrant l'obtention du consentement du patient lors de la communication, à un tiers, du profil pharmacologique dans le cadre du BCM* à la page 10).

Rôles et responsabilités

ATP ou autres employés désignés en établissement de santé

- ▶ S'assurer qu'aucun profil pharmacologique récent n'a déjà été déposé dans le dossier.
- ▶ Obtenir les coordonnées de la pharmacie communautaire du patient pour lequel une demande de profil pharmacologique est effectuée. Idéalement, il faudrait un accès facile à une base de données des pharmacies communautaires avec adresses, téléphones, numéros de télécopieur et heures d'ouverture.
- ▶ S'assurer que le pharmacien communautaire a demandé le consentement du patient pour la communication de renseignements personnels dans le cadre du BCM. Dans le cas contraire, obtenir le consentement du patient à l'aide du formulaire de consentement pour la communication de renseignements dans le cadre du BCM et le transmettre au pharmacien communautaire.
- ▶ S'assurer que le profil pharmacologique a été reçu et enregistré dans le dossier du patient, dès sa réception, afin d'éviter de multiples demandes.

ATP en pharmacie communautaire

- ▶ Vérifier que le formulaire de consentement pour la communication de renseignements personnels dans le cadre du BCM est bien dans le dossier du patient ou le recevoir de l'établissement et l'inscrire ou le numériser dans le dossier du patient.
- ▶ Produire le profil pharmacologique selon les spécificités précisées sur le formulaire de demande.
- ▶ Soumettre au pharmacien en service le profil pharmacologique produit.
- ▶ Une fois le profil pharmacologique analysé et approuvé par le pharmacien, le transmettre à la personne qui en a fait la demande.
- ▶ Inscrire dans le dossier du patient qu'un profil pharmacologique a été transmis à un tiers dans un établissement de santé.

Pharmacien communautaire

- ▶ S'assurer que le patient a donné son consentement.
- ▶ Analyser le profil pharmacologique.

Étapes à suivre pour effectuer une demande de profil pharmacologique

Établissement de santé

- ▶ S'assurer qu'aucun profil pharmacologique récent n'a déjà été déposé dans le dossier :
 - Aucun profil pharmacologique dans le dossier : procéder à la demande du profil.
 - Profil pharmacologique datant de moins de 7 jours : s'assurer auprès de son supérieur que la demande de profil est toujours valide.
- ▶ Obtenir les coordonnées de la pharmacie communautaire du patient pour lequel une demande de profil pharmacologique est effectuée :
 - La personne qui effectue la demande de profil pharmacologique y inscrit lisiblement son nom ainsi que le numéro de téléphone pour la rejoindre.
- ▶ S'assurer que le profil pharmacologique est reçu et déposé dans le dossier du patient dans le délai requis :
 - Profil reçu sans intervention supplémentaire : parapher, inscrire l'heure et la date de la réception et l'enregistrer dans le dossier du patient.
 - Si le profil pharmacologique n'est pas reçu dans un délai de 60 minutes, ou tout autre délai jugé raisonnable :
 - La personne désignée doit rappeler le pharmacien communautaire afin de réitérer verbalement la demande du profil pharmacologique et de connaître, s'il y a lieu, la raison du délai.

- Une note de ce rappel doit être inscrite sur le formulaire de la demande de profil pharmacologique afin de faciliter le suivi.
- Si après le rappel, le profil n'est toujours pas reçu dans un délai de 30 minutes, ou tout autre délai jugé raisonnable, la personne désignée doit aviser son supérieur pour effectuer un suivi.

Pharmacie communautaire

- ▶ Recevoir la demande du profil pharmacologique.
- ▶ Produire le profil pharmacologique selon les spécificités précisées sur le formulaire de demande.
- ▶ Soumettre au pharmacien en service le profil pharmacologique produit.
- ▶ Avant d'approuver le profil, le pharmacien doit s'assurer que ce dernier est clair, précis et compréhensible, car l'ordonnance à l'urgence ou à l'admission est souvent rédigée à même le profil pharmacologique du patient et avant que le BCM ne soit réalisé.
- ▶ Une fois le profil pharmacologique analysé et approuvé par le pharmacien, celui-ci est transmis à la personne qui en a fait la demande dont le nom apparaît sur le formulaire de demande de profil.
- ▶ Une fois le profil pharmacologique transmis, le numériser afin de l'enregistrer dans le dossier du patient et y inscrire le nom de l'établissement auquel il a été transmis, la date et l'heure de cette transmission.

Contenu du profil pharmacologique

Le pharmacien communautaire qui reçoit une demande de profil pharmacologique doit s'assurer que le profil qui sera transmis contient les éléments suivants :

▶ Pharmacie

- Coordonnées complètes de la pharmacie
- Nombre de pages du profil transmis
- Date de transmission du profil, nom du pharmacien qui autorise la transmission du profil ainsi que son numéro de permis.

▶ Patient

- Nom complet du patient
- Date de naissance du patient
- Couverture d'assurance
- Type de contenant utilisé pour l'emballage (fiole, pilulier, sachet)
- Histoire pharmacothérapeutique à jour.

▶ Médicaments

- **Profil**
 - Ordonnances actives, incluant les ordonnances avec une fréquence de renouvellement moindre, notamment la vitamine B12 injectable ou autres injectables
 - Ordonnances cessées avec la mention explicite que la médication a été cessée. Préciser l'agent de remplacement ou le motif de la cessation, s'il y a lieu.
 - Ordonnances en attente ou non servies différentes des ordonnances actives (principes actifs différents ou posologie différente)
 - Antibiotiques avec posologie complète
 - Corticostéroïdes avec posologie complète
 - Anticoagulants avec posologie complète
 - Médicaments pris au besoin

- Médicaments servis en pilulier et hors pilulier
 - Médicaments en vente libre (MVL), produits de santé naturels (PSN)
 - Autres renseignements pertinents, le cas échéant, et selon le jugement professionnel du pharmacien.
- **Pour chaque ordonnance**
- Nom du médicament (dénomination originale et commune)
 - Forme pharmaceutique
 - Teneur
 - Posologie complète (en français ou en anglais)
 - Date de rédaction de l'ordonnance (si possible)
 - Date du début de l'ordonnance
 - Dates des 3 ou 6 derniers renouvellements, s'il y a lieu (ordonnances actives). Si le service est effectué en pilulier hebdomadaire, indiquer les dates des 6 dernières semaines.
 - Date de fin s'il y a lieu
 - Quantité dispensée lors du dernier renouvellement
 - Nombre initial de renouvellements et nombre restant de renouvellements
 - Nom du prescripteur et son numéro de permis.
- **Note**
- Commentaires pertinents à propos de la pharmacothérapie : adhésion, particularités de prises, échec au traitement, etc.
- **Période**
- Il pourrait être parfois nécessaire de remonter jusqu'aux 6 derniers mois pour le profil pharmacologique (ex. : ordonnances actives ou cessées, prises des corticostéroïdes).

Demande de profil pharmacologique pour le BCM

Information requise apparaissant dans le dossier du patient

- ▶ Profil pharmacologique à jour (ordonnances actives incluant les ordonnances avec une fréquence de renouvellement moindre);
- ▶ Historique de la médication active (jusqu'aux 6 derniers renouvellements au besoin);
- ▶ Historique des médicaments cessés, incluant les PRN, MVL, PSN, etc. (jusqu'aux 6 derniers mois au besoin);
- ▶ Ordonnances en attente (non servies) différentes des ordonnances actives (principes actifs différents ou posologie différente);
- ▶ Antibiotiques, corticostéroïdes (avec posologie complète) des 6 derniers mois;
- ▶ Tout renseignement pertinent dans le dossier patient concernant l'adhésion au traitement;
- ▶ Toute autre information jugée pertinente (description d'allergie, d'intolérance, service sous pilulier, suivi effectué par un autre professionnel, etc.).



3. BILAN COMPARATIF DES MÉDICAMENTS

3.1 BCM à l'urgence et à l'admission en soins de courte et de longue durée

Procédure

Objectifs

- ▶ Améliorer l'efficacité et la coordination des communications aux points de transition des soins dans le but d'assurer la continuité des soins et la sécurité de la thérapie médicamenteuse des patients.
- ▶ Établir un processus qui fournit une liste complète, précise et à jour des médicaments, pouvant être utilisée au moment de la rédaction des ordonnances émises lors de l'admission afin d'établir le meilleur schéma thérapeutique possible (MSTP).
- ▶ Prévenir les erreurs (incidents/accidents) résultant d'une transmission inadéquate de l'information.
- ▶ Déterminer les rôles et les responsabilités de chaque intervenant dans la réalisation du BCM à l'urgence ou à l'admission en établissement de santé.

À noter que si la réalisation du BCM ne se fait pas de façon proactive, donc avant que les ordonnances ne soient rédigées par le médecin de l'urgence ou du service dans lequel le patient est admis, la démarche doit se poursuivre de façon rétroactive en comparant le MSTP avec les ordonnances en vigueur au moment de sa réalisation. Il s'agira également de déceler et de résoudre les divergences avec les prescripteurs.

Cadre réglementaire

- ▶ Le *Code des professions* du Québec s'applique à tous les ordres professionnels et à leurs membres. L'article 39.4 fait mention de la responsabilité des professionnels de la santé à l'égard, entre autres, de la prévention des accidents.

Personnel visé

- ▶ Personnel infirmier
- ▶ Prescripteurs
- ▶ Pharmaciens en établissement de santé
- ▶ Pharmaciens communautaires
- ▶ Personnel technique ou autre employé désigné.

Principes

- ▶ La réalisation du BCM est une pratique organisationnelle requise (POR) selon Agrément Canada.
- ▶ La réalisation du BCM à l'urgence ou à l'admission implique une responsabilité partagée devant inclure le patient, le personnel infirmier, le prescripteur, le pharmacien d'établissement de santé, le pharmacien communautaire, le personnel technique ou administratif.

Mesures à mettre en place

- ▶ Établir un processus pour réaliser le BCM lorsque le patient se présente à l'urgence ou est admis dans une unité de soins.
- ▶ Produire une liste, la plus complète possible, des médicaments pris par le patient avant son arrivée à l'urgence ou son admission (souvent le profil pharmacologique du patient reçu de la pharmacie communautaire).
- ▶ Comparer, en temps opportun, les différentes sources de renseignements à propos de la médication prise par le patient avant l'admission en établissement de santé, et son adhésion au traitement (collecte de renseignements, entrevue avec le patient pour obtenir l'histoire pharmacothérapeutique, profil pharmacologique de la pharmacie communautaire, dossier médical du patient ou autre) afin d'établir le MSTP.
- ▶ Déceler les divergences entre le MSTP et les ordonnances en vigueur et les résoudre.
- ▶ Produire l'ordonnance ou apporter les modifications appropriées aux ordonnances en vigueur tout en documentant le MSTP dans le dossier.
- ▶ Souvent, l'ordonnance à l'arrivée du patient à l'urgence ou lors de son admission à l'unité de soins est rédigée uniquement à partir du profil pharmacologique reçu de sa pharmacie communautaire. Dans ce cas, le MSTP (liste à jour des médicaments que prend réellement le patient) est produit de manière rétroactive et les divergences décelées et résolues a posteriori. Dans ces cas, le BCM doit être effectué généralement dans les 48 heures après l'arrivée à l'urgence ou l'admission des patients afin d'éviter que des incidents/accidents liés à la médication ne se produisent.

Réalisation et transmission du BCM

Rôles et responsabilités

À moins qu'il en soit spécifié autrement, chaque établissement devrait, en tenant compte des ressources disponibles, déterminer la personne responsable d'effectuer chaque étape du BCM. Pour atteindre son plein potentiel, le BCM doit s'effectuer en équipe et en interdisciplinarité. Idéalement, tous les patients devraient avoir un BCM, mais il est possible de cibler ceux les plus sujets à des risques d'erreurs liées à leur médication :

- ▶ **Patients à risque** : prise de médicaments de niveau d'alerte élevée (antinéoplasiques, anticoagulants, insuline), polymédicamentés, âge (personnes âgées, enfants), degré d'autonomie, pathologies à risque (ex. : insuffisance rénale, patients greffés, instables, etc.).
- ▶ **Patients potentiellement à risque** : patients pour lesquels on souhaite prévenir certains problèmes en effectuant un BCM et en assurant la continuité des soins : chirurgie d'un jour, plusieurs problèmes de santé stables, patients suivis en cliniques ambulatoires.

La collecte de renseignements, dans le but d'obtenir le MSTP et la comparaison avec le profil pharmacologique de la pharmacie communautaire, dans le but de déceler les divergences, pourra être effectuée par le personnel technique. Les renseignements obtenus et les divergences notées devront toutefois être analysés et validés par un professionnel de la santé habilité à le faire et qui procédera à leur résolution.

Description

La réalisation du BCM à l'urgence ou à l'admission débute par la transmission au prescripteur d'une liste complète et à jour des médicaments, afin qu'il puisse rédiger l'ordonnance à l'admission (modèle proactif). Afin d'établir le MSTP, le processus ayant mené à la production de cette liste doit comprendre :

- ▶ Une révision des médicaments pris par le patient avant l'admission;
- ▶ De l'information concernant son adhésion au traitement grâce à diverses sources comme le profil pharmacologique de la pharmacie communautaire;
- ▶ L'entrevue avec le patient et sa famille pour obtenir l'histoire pharmacothérapeutique;
- ▶ La consultation du dossier médical;
- ▶ Les médicaments apportés par le patient, le cas échéant, etc.

Le MSTP à l'urgence ou à l'admission s'établit alors en comparant :

- ▶ La liste la plus complète possible des médicaments prescrits que prend le patient au moment de son arrivée à l'urgence ou de son admission (ex. : profil pharmacologique de la pharmacie communautaire);
- ▶ La liste des médicaments que prend effectivement le patient et obtenue à l'aide de l'histoire pharmacothérapeutique;
- ▶ D'autres sources de renseignements, le cas échéant, par exemple le dossier médical, les médicaments apportés par le patient, etc.

Étapes à suivre

- ▶ Obtenir le profil pharmacologique du patient.
- ▶ Procéder à l'entrevue avec le patient ou l'aidant afin de recueillir l'information à propos de la médication du patient ainsi que de son adhésion au traitement, et ce, à l'aide d'un formulaire de collecte de renseignements ou de tout autre outil.
- ▶ Déceler toutes les divergences entre le profil pharmacologique de la pharmacie et la collecte de renseignements effectuée auprès du patient ou de l'aidant pour établir le MSTP.
- ▶ Rédiger l'ordonnance à l'admission à partir du MSTP (modèle proactif) ou comparer avec l'ordonnance émise à l'admission et résoudre les divergences (modèle rétroactif).

Source :

Adapté d'ISMP Canada, programme « Soins de santé plus sécuritaires maintenant ! », trousse *En avant !, Le bilan comparatif des médicaments en soins de courte durée*, septembre 2011. URL : https://www.ismp-canada.org/download/MedRec/Medrec_AC_French_GSK_V3.pdf, consulté en juin 2016.



3.2 BCM au congé du patient

Pour les établissements de santé de soins aigus et de longue durée

Procédure

Objectifs

- ▶ Améliorer l'efficacité et la coordination des communications aux points de transition des soins, dans le but d'assurer la continuité des soins et la sécurité de la thérapie médicamenteuse des patients.
- ▶ Établir un processus qui fournit une liste complète, précise et à jour des médicaments, pouvant être utilisée à des fins d'ordonnance au moment de la planification du congé du patient.
- ▶ Prévenir les erreurs (incidents/accidents) résultant d'une transmission inadéquate de l'information.
- ▶ Déterminer les rôles et les responsabilités de chaque intervenant dans la réalisation du BCM au congé.
- ▶ Fournir un BCM au congé, sous forme d'information claire et complète, à la fois pour le patient et pour les intervenants impliqués dans son traitement.

Cadre réglementaire

- ▶ Le *Code des professions* du Québec s'applique à tous les ordres professionnels et à leurs membres. L'article 39.4 fait mention de la responsabilité des professionnels de la santé à l'égard, entre autres, de la prévention des accidents.

Personnel visé

- ▶ Personnel infirmier
- ▶ Prescripteurs
- ▶ Pharmaciens en établissement de santé
- ▶ Pharmaciens communautaires

Principes

- ▶ La réalisation du BCM est une pratique organisationnelle requise (POR) selon Agrément Canada.
- ▶ La réalisation du BCM au congé implique une responsabilité partagée devant inclure le patient, le personnel infirmier, le prescripteur, le pharmacien en établissement de santé ainsi que le pharmacien communautaire selon le cas.

Mesures à mettre en place

- ▶ Établir un processus pour réaliser le BCM lorsque le patient obtient son congé.
- ▶ Comparer, en temps opportun, la liste des médicaments utilisés avant le séjour en établissement de santé, pendant et au moment de son congé.

- ▶ Produire une liste, la plus complète possible, des médicaments que le patient doit prendre au moment de recevoir son congé.
- ▶ Produire des outils de communication pour le patient, le médecin de famille et le pharmacien communautaire du patient.

Rôles et responsabilités

- ▶ À moins qu'il en soit spécifié autrement, chaque établissement ou unité de soins devrait, en tenant compte des ressources disponibles, déterminer la personne principale responsable d'effectuer chaque étape du BCM au congé du patient. Pour atteindre son plein potentiel, le BCM doit s'effectuer en équipe et en interdisciplinarité.

Description

La réalisation du BCM au congé consiste à transmettre une liste complète et à jour des médicaments au prochain prestataire de soins de santé. Le processus doit comprendre une révision :

- ▶ Des médicaments pris par le patient, avant l'admission, au moyen du MSTP;
- ▶ La feuille d'administration des médicaments (FADM) la plus récente (des dernières 24 heures) ou le profil pharmacologique du patient à jour;
- ▶ Les nouveaux médicaments qui doivent être pris au moment du congé du patient.

Contenu des documents

Les documents au congé peuvent comprendre notamment :

- ▶ Une liste précise et à jour des médicaments que le patient doit prendre au moment du congé (s'assurer qu'elle correspond à l'ordonnance au congé);
- ▶ Un plan de transfert concernant les renseignements relatifs aux médicaments, à l'attention du prochain prestataire de soins de santé;
- ▶ Une ordonnance au congé structurée, à l'attention du prochain prestataire de soins de santé et du pharmacien communautaire du patient (s'assurer qu'elle correspond à la liste, précise et à jour, des médicaments remis au patient);
- ▶ Un enseignement au patient afin qu'il prenne l'habitude de demander à son pharmacien un profil pharmacologique à jour lors de chacun de ses rendez-vous avec un professionnel de la santé.

Étapes à suivre pour le BCM au congé du patient

Annnonce du congé / réalisation du BCM au congé

Le prescripteur, l'infirmière, le pharmacien ou toute autre personne ayant reçu la formation adéquate doit :

- ▶ Consulter le MSTP à l'admission et la FADM des 24 dernières heures du patient (noter que si le MSTP n'a pas été fait à l'admission, on doit le faire à cette étape);
- ▶ Déceler toutes les divergences entre le MSTP à l'admission et la FADM des 24 dernières heures;
- ▶ Évaluer et tenir compte des éléments suivants :
 - les nouveaux médicaments débutés lors de l'hospitalisation,
 - les médicaments cessés,
 - les médicaments modifiés,
 - les médicaments non modifiés qui doivent être poursuivis,
 - les modifications apportées par l'établissement de santé aux médicaments inscrits ou non inscrits au formulaire de l'établissement de santé,
 - les nouveaux médicaments débutés au moment du congé,

- les commentaires additionnels, s’il y a lieu (ex. : directives en ce qui a trait à la phytothérapie ou aux médicaments en vente libre (MVL), ou aux produits de santé naturels (PSN) à prendre à la discrétion du patient);
- ▶ À l’aide du MSTP à l’admission, de la FADM et des divergences décelées, le prescripteur rédige l’ordonnance au congé.

Communication de l’information

L’ordonnance au congé devrait être transmise à l’aide d’un processus systématique aux personnes suivantes :

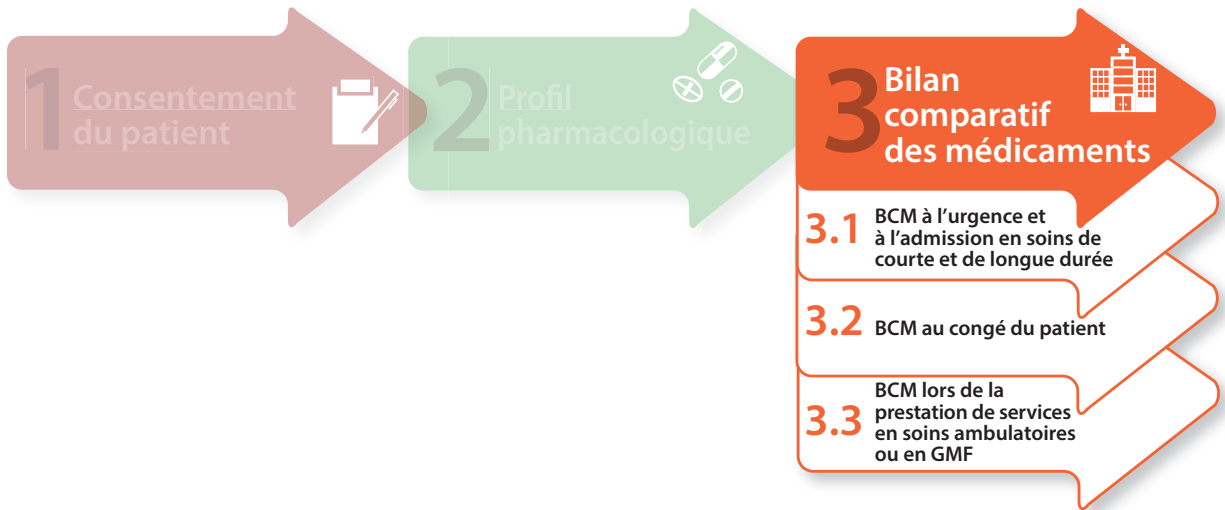
- ▶ Le patient ou son aidant;
- ▶ Le pharmacien communautaire du patient;
- ▶ Le médecin de famille;
- ▶ L’intervenant en soins de longue durée, s’il y a lieu;
- ▶ L’intervenant en soins à domicile, s’il y a lieu;
- ▶ L’intervenant de l’établissement de soins, s’il y a lieu.

L’ordonnance au congé devrait contenir les éléments suivants

- ▶ Les nouveaux médicaments que le patient a commencé à prendre lors de son séjour dans l’établissement de santé;
- ▶ Les médicaments cessés;
- ▶ Les médicaments modifiés;
- ▶ Les médicaments non modifiés que le patient doit continuer à prendre;
- ▶ Les modifications apportées par l’établissement de santé aux médicaments inscrits ou non inscrits au formulaire de l’établissement de santé;
- ▶ Les nouveaux médicaments que le patient doit commencer à prendre lors de son congé;
- ▶ Des commentaires additionnels, au besoin.

Sources :

- Adapté d’ISMP Canada, programme « Soins de santé plus sécuritaires maintenant ! », trousse *En avant !, Le bilan comparatif des médicaments en soins de courte durée*, septembre 2011.
- Agrément Canada, *Pratiques organisationnelles requises, Bilan comparatif des médicaments au transfert ou au congé*, 2016.
- A.P.E.S., *Réalisation du bilan comparatif des médicaments dans les établissements de santé québécois*, 2009.



3.3 BCM lors de la prestation de services en soins ambulatoires ou en GMF

Procédure

Objectifs

- ▶ Améliorer l'efficacité et la coordination des communications aux points de transition des soins, dans le but d'assurer la continuité des soins et la sécurité de la thérapie médicamenteuse des patients.
- ▶ Établir un processus qui fournit une liste complète, précise et à jour des médicaments d'un patient et que cette liste l'accompagne lors de ses déplacements au sein du système de santé.
- ▶ Prévenir les erreurs (incidents/accidents) résultant d'une transmission inadéquate de l'information.
- ▶ Déterminer les rôles et les responsabilités de chaque intervenant dans la réalisation du BCM lors de la prestation de services en soins ambulatoires.

Cadre réglementaire

- ▶ Le *Code des professions* du Québec s'applique à tous les ordres professionnels et à leurs membres. L'article 39.4 fait mention de la responsabilité des professionnels de la santé à l'égard, entre autres, de la prévention des accidents.

Mesures à mettre en place

- ▶ Établir un processus qui permet de produire une liste complète, précise et à jour des médicaments au moment de la prestation des services en soins ambulatoires ou en GMF auprès d'un patient.
- ▶ Établir une liste, la plus complète possible, des médicaments utilisés par le patient avant le début des services (souvent le profil pharmacologique de la pharmacie communautaire).
- ▶ Comparer les différentes sources de renseignements (profil pharmacologique de la pharmacie communautaire, dossier médical, entrevue avec le patient) à propos de la médication utilisée par le patient et son adhésion au traitement afin de déceler les divergences et les résoudre.
- ▶ Rédiger une ordonnance, s'il y a lieu, à la suite des soins reçus.
- ▶ Communiquer les modifications apportées à la thérapie médicamenteuse du patient de façon claire et précise, dans le but d'assurer la continuité des soins et ainsi éviter tout risque d'erreurs (incidents/accidents).
- ▶ Favoriser la rédaction d'un plan de transfert pour le prochain prestataire de soins.

Réalisation et transmission du BCM en soins ambulatoires

Rôles et responsabilités

À moins qu'il en soit spécifié autrement, chaque établissement de santé ou clinique externe offrant des services en soins ambulatoires ou en GMF doit déterminer qui est principalement responsable d'effectuer chaque étape du BCM en tenant compte des ressources disponibles. Pour atteindre son plein potentiel, le BCM doit s'effectuer en équipe et en interdisciplinarité.

Description

La réalisation du BCM en soins ambulatoires ou en GMF consiste à établir la liste à jour des médicaments, soit le meilleur schéma thérapeutique possible (MSTP) pris par le patient, en fonction de son adhésion au traitement, et à revoir les différentes sources d'information liées à la médication.

Contenu des documents

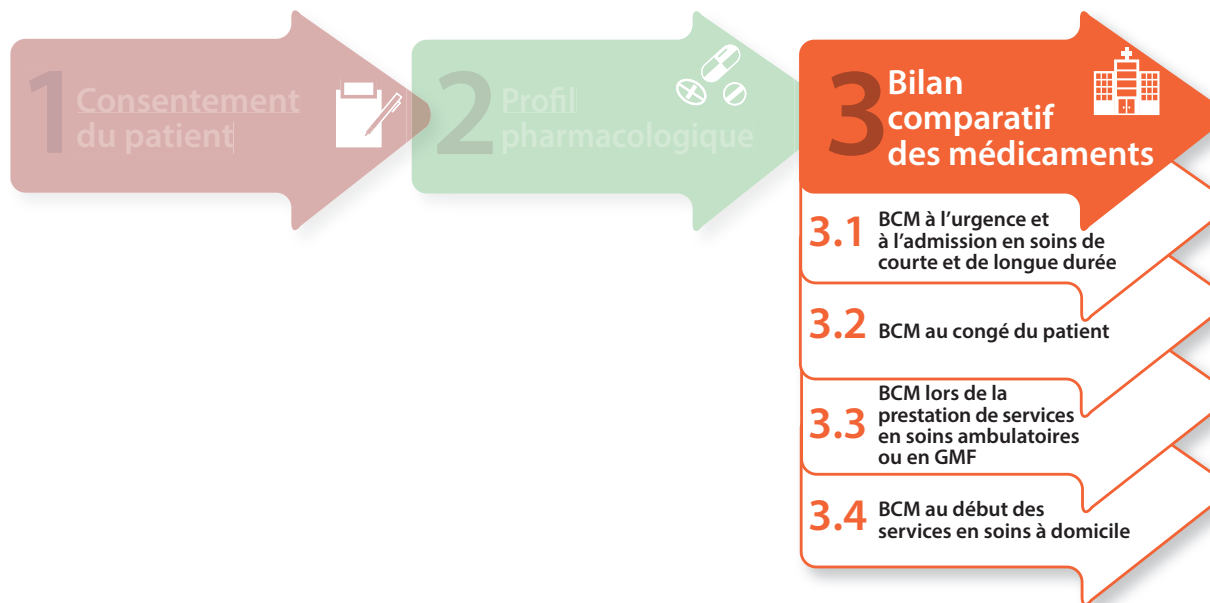
Le MSTP lors de la prestation de services en soins ambulatoires ou en GMF s'établit en comparant :

- ▶ le profil pharmacologique du patient obtenu de sa pharmacie communautaire, les médicaments apportés par le patient, la consultation du Dossier Santé Québec (DSQ) ou du dossier médical du patient;
- ▶ la liste des médicaments que le patient prend, en fonction de son adhésion au traitement, obtenue lors d'une entrevue avec le patient, sa famille ou l'aidant.

Étapes à suivre

Soins ambulatoires : chirurgie d'un jour	Soins ambulatoires ou GMF
Lors de la rencontre préalable à l'intervention chirurgicale	Lors de la première rencontre
Obtenir, de la pharmacie communautaire du patient, son profil pharmacologique. Obtenir le consentement du patient si cela n'a pas déjà été fait par le pharmacien communautaire.	Obtenir, de la pharmacie communautaire du patient, son profil pharmacologique. Obtenir le consentement du patient si cela n'a pas déjà été fait par le pharmacien communautaire.
Demander que le patient se présente avec son profil pharmacologique à jour ou ses fioles de médicaments, s'il y a lieu.	Demander que le patient se présente avec son profil pharmacologique à jour ou ses fioles de médicaments, s'il y a lieu.
Procéder à l'entrevue avec le patient, ou son aidant, en utilisant un processus systématique (formulaire de collecte de renseignements) pour établir la liste des médicaments (avec ou sans ordonnance) pris par le patient ainsi que son adhésion au traitement.	Procéder à l'entrevue avec le patient, ou son aidant, en utilisant un processus systématique (formulaire de collecte de renseignements) pour établir la liste des médicaments (avec ou sans ordonnance) pris par le patient ainsi que son adhésion au traitement.
Décélérer toutes les divergences entre le profil pharmacologique de la pharmacie communautaire, les médicaments apportés par le patient, le DSQ, la collecte de renseignements effectuée auprès du patient ou de l'aidant, et toutes autres sources de renseignements (étiquettes de médicaments, calendrier de prise des médicaments du patient, échantillons pris par le patient), pour établir le MSTP.	Décélérer toutes les divergences entre le profil pharmacologique de la pharmacie communautaire, les médicaments apportés par le patient, le DSQ, la collecte de renseignements effectuée auprès du patient ou un tiers, et toutes autres sources de renseignements (étiquettes de médicaments, calendrier de prise des médicaments du patient, échantillons pris par le patient) pour établir le MSTP.
Établir un processus qui prévoit la résolution des divergences.	Établir un processus qui prévoit la résolution des divergences au moment de la visite médicale.

Soins ambulatoires : chirurgie d'un jour	Soins ambulatoires ou GMF
Déposer le MSTP dans le dossier du patient.	<p>Déposer le MSTP dans le dossier du patient.</p> <p>Rédiger une ordonnance, s'il y a lieu, ou remettre au patient une liste à jour de ses médicaments.</p> <p>Communiquer à tous les intervenants impliqués (médecin de famille, pharmacien communautaire ou autre) les modifications apportées à la thérapie médicamenteuse du patient de façon claire et précise pour éviter tout risque d'erreurs (incidents/accidents) (ex. : plan de transfert).</p>
<p>Avant l'intervention chirurgicale</p> <p>Communiquer avec le pharmacien communautaire du patient dans le but de valider le MSTP établi ou d'obtenir un nouveau profil en cas de modifications.</p>	<p>Lors des rencontres subséquentes à la clinique externe</p> <p>Demander au patient d'avoir en sa possession un profil pharmacologique à jour lors de son rendez-vous à la clinique externe ou communiquer avec le pharmacien communautaire du patient si ce dernier a omis d'apporter son profil pharmacologique à jour.</p> <p>Communiquer à tous les intervenants impliqués (médecin de famille, pharmacien communautaire ou autre) les modifications apportées à la thérapie médicamenteuse du patient de façon claire et précise pour éviter tout risque d'erreurs (incidents/accidents) (ex. : plan de transfert).</p> <p>Conseiller au patient de toujours demander à son pharmacien un profil pharmacologique à jour lors de chacun de ses rendez-vous avec un professionnel de la santé.</p> <p>Consigner les mesures prises dans le dossier du patient.</p>
<p>Le jour de l'intervention chirurgicale</p> <p>Valider avec le patient l'adhésion au traitement.</p> <p>Déceler les divergences, le cas échéant, avec le MSTP établi précédemment et les résoudre avec le prescripteur.</p> <p>Rédiger l'ordonnance, s'il y a lieu, ou remettre au patient une liste à jour de ses médicaments une fois l'ensemble des divergences résolues.</p> <p>Communiquer, de façon claire et précise pour éviter tout risque d'erreurs (incidents/accidents), les modifications apportées à la thérapie médicamenteuse du patient à tous les intervenants impliqués (médecin de famille, pharmacien communautaire ou autre) (ex. : plan de transfert).</p> <p>Conseiller au patient de toujours demander à son pharmacien un profil pharmacologique à jour lors de chacun de ses rendez-vous avec un professionnel de la santé.</p>	<p>Sources :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISMP Canada, campagne québécoise « Ensemble, améliorons la prestation sécuritaire des soins de santé ! », trousse <i>En avant !, Bilan comparatif des médicaments en soins à domicile</i>, septembre 2011. Von Canada, CP-SI-ICPS.2010;78. • A.P.E.S., <i>Réalisation du bilan comparatif des médicaments dans les établissements de santé québécois</i>, 2009. • Agrément Canada, <i>Pratiques organisationnelles requises, Bilan comparatif des médicaments au transfert ou au congé</i>, 2016. • Thompson-Moore N., Liebl M.G., « Health care system vulnerabilities: Understanding the root causes of patient harm », <i>Am J Health Syst Pharm</i> 2012; 69(5): 431-436. • Westberg S.M., Beekma K., <i>Innovations in pharmacy</i> 2010; 1(1): 1-11. • Peyton L., Ramser K., Hamann G., Patel D. et coll., « Evaluation of medication reconciliation in an ambulatory setting and after pharmacist intervention », <i>J Am Pharm Assoc</i> 2010; 50: 490-495. • Johnson C.M., Marcy T.R., Harrison D.L., Young R.E. et coll., « Medication reconciliation in a community pharmacy setting », <i>J Am Pharm Assoc</i> 2010; 50: 523-526. • Nassaralla C.L., Naessens J.M., Hunt V.L., Bhagra A., « Medication reconciliation in ambulatory care: Attempts at improvement », <i>Qual Saf Health Care</i> 2009; 18: 402-407.



3.4 BCM au début des services en soins à domicile¹

Procédure

Objectifs

- ▶ Améliorer l'efficacité et la coordination des communications aux points de transition des soins dans le but d'assurer la continuité des soins et la sécurité de la thérapie médicamenteuse des patients.
- ▶ Établir un processus qui fournit une liste complète, précise et à jour des médicaments d'un patient et que cette liste accompagne le patient lors de ses déplacements au sein du système de soins de santé.
- ▶ Prévenir les erreurs (incidents/accidents) résultant d'une transmission inadéquate de l'information.
- ▶ Déterminer les rôles et les responsabilités de chaque intervenant dans la réalisation du BCM au début des services en soins à domicile.

Cadre réglementaire

- ▶ Le *Code des professions* du Québec s'applique à tous les ordres professionnels et à leurs membres. L'article 39.4 fait mention de la responsabilité des professionnels de la santé à l'égard, entre autres, de la prévention des accidents.

Personnel visé

- ▶ Personnel infirmier
- ▶ Prescripteurs
- ▶ Pharmaciens en milieu communautaire ou en établissement de santé
- ▶ Personnel technique ou tout autre employé désigné

Principes

- ▶ La réalisation du BCM est une pratique organisationnelle requise (POR) selon Agrément Canada.
- ▶ La réalisation du BCM au début des services en soins à domicile implique une responsabilité partagée qui doit inclure le patient, le personnel infirmier, le prescripteur, le pharmacien communautaire ou en établissement de santé, et le personnel technique ou toute autre personne désignée selon le cas.

Mesures à mettre en place

- ▶ Établir un processus pour réaliser le BCM au début des services, au transfert et à la fin des services quand la gestion des médicaments fait partie des soins à domicile.

¹ Cette section pourrait aussi s'appliquer aux soins de première ligne offerts dans les centres locaux de services communautaires (CLSC), les cliniques médicales privées, les pharmacies communautaires etc.

- ▶ Produire une liste complète et à jour des médicaments utilisés par le patient à chaque visite à domicile si des médicaments ont été changés ou cessés.
- ▶ Comparer en temps opportun les différentes sources de renseignements à propos de la médication utilisée par le patient et de son adhésion au traitement (profil pharmacologique de la pharmacie communautaire du patient, entrevue avec le patient, sa famille ou l'aidant ou autre).
- ▶ Communiquer les divergences devant être résolues au professionnel de la santé approprié.

Rôles et responsabilités

À moins qu'il en soit spécifié autrement, les rôles et responsabilités pour chaque professionnel diffèrent selon le modèle de pratique BCM de l'équipe locale tout en tenant compte des ressources disponibles. Pour atteindre son plein potentiel, le BCM doit s'effectuer en équipe et en interdisciplinarité.

Description

La réalisation du BCM en soins à domicile consiste à établir la liste, la plus complète possible, des médicaments pris par le patient, en fonction de son adhésion au traitement, et à revoir les différentes sources d'information liées à la médication (MSTP).

Contenu des documents

Le MSTP au début des services, au transfert ou à la fin des services aux soins à domicile s'établit en comparant :

- ▶ Le profil pharmacologique du patient obtenu de sa pharmacie communautaire ou le DSQ ou les médicaments du patient;
- ▶ La liste des médicaments que le patient prend, en fonction de son adhésion au traitement, obtenue lors d'une entrevue avec le patient ou un tiers.

Étapes à suivre

- ▶ Identifier les patients admissibles à un BCM au début des services aux soins à domicile (ex. : patients à risque, médicaments à risque, pathologies à risque ou prévention si maladies chroniques stables, ou plusieurs médicaments, etc.).
- ▶ Obtenir dans les meilleurs délais le profil pharmacologique du patient.
- ▶ Procéder à l'entrevue avec le patient, sa famille ou son aidant, en utilisant un processus systématique (formulaire de collecte de renseignements), pour établir la liste des médicaments (avec ou sans ordonnance) pris par le patient ainsi que son adhésion au traitement.
- ▶ Déceler toutes les divergences rencontrées entre les différentes sources d'information et la collecte de renseignements effectuée et toutes autres sources de renseignements (étiquettes de médicaments, calendrier de prise des médicaments du patient, échantillons pris par le patient) pour établir le MSTP au début des services aux soins à domicile.
- ▶ Acheminer le MSTP au médecin de famille et au pharmacien communautaire du patient.
- ▶ Valider avec le pharmacien du patient les divergences qui le concernent.
- ▶ Demander au prescripteur de clarifier les divergences qui le concernent.
- ▶ Confirmer la résolution des divergences en l'inscrivant dans le dossier du patient.
- ▶ Obtenir une liste à jour des médicaments à remettre au patient une fois que l'ensemble des divergences aura été résolu.
- ▶ Conseiller au patient de toujours demander à son pharmacien un profil pharmacologique à jour lors de chacun de ses rendez-vous avec un professionnel de la santé.

À reprendre à chaque visite si des médicaments ont été changés ou cessés, lors du transfert ou à la fin des services.

Annexe 1

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT POUR LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE CADRE DU BILAN COMPARATIF DES MÉDICAMENTS

Nom du patient : _____ N° d'assurance maladie : _____

Adresse du patient : _____

Nom de la pharmacie : _____ N° de téléphone de la pharmacie : _____

Adresse de la pharmacie : _____

N° de télécopieur ou adresse courriel : _____

Je consens à ce que les renseignements figurant dans l'encadré ci-après, qui sont nécessaires aux fins de la réalisation du bilan comparatif des médicaments (BCM) et qui sont contenus dans mon dossier se trouvant à la pharmacie identifiée ci-dessus, soient communiqués à **un établissement de santé** pour l'une des situations suivantes :

Initiales _____ Consultation à l'urgence ou hospitalisation en soins aigus

Initiales _____ Hébergement en soins de longue durée

Je consens à ce que les renseignements figurant dans l'encadré ci-après, qui sont nécessaires aux fins de la réalisation du bilan comparatif des médicaments (BCM) et qui sont contenus dans mon dossier se trouvant à la pharmacie identifiée ci-dessus, soient communiqués **au professionnel de la santé** responsable de mon dossier pour l'une des situations suivantes :

Initiales _____ Soins ambulatoires ou GMF

Initiales _____ Soins à domicile

Mon consentement à la communication de mes renseignements personnels n'est valide qu'aux seules fins de la réalisation du bilan comparatif des médicaments (BCM), qui a pour but d'assurer un usage sécuritaire de mes médicaments ainsi qu'une surveillance efficace de mon traitement.

Initiales _____ Je refuse de donner mon consentement à la communication des renseignements contenus dans mon dossier dans le cadre du bilan comparatif des médicaments (BCM).

Initiales _____ Un professionnel de la santé m'a expliqué que mon refus est susceptible d'avoir des conséquences sur ma santé, puisque les professionnels responsables de mon dossier ne pourront avoir en main toute l'information nécessaire me concernant avant de prendre une décision portant sur ma médication et j'en assumerai les conséquences éventuelles.

Ceci est ma décision et elle ne m'a pas été imposée.

Toute information communiquée sera traitée avec la plus grande confidentialité.

Date : _____ Lieu : _____

Signature du patient ou de son représentant

Nom en lettres majuscules

N.B. : En cas de signature de ce formulaire par un représentant, c'est-à-dire un mandataire, un tuteur ou un curateur, assurez-vous de demander une preuve de la tutelle ou de la curatelle ordonnée par le tribunal ou du mandat en cas d'incapacité homologué par ce dernier et garder une copie papier dans le dossier.

Demande de profil pharmacologique pour le BCM

Information requise apparaissant dans le dossier

- ▶ Profil pharmacologique à jour : ordonnances actives incluant les ordonnances avec une fréquence de renouvellement moindre
- ▶ Historique de la médication active (jusqu'aux 6 derniers renouvellements au besoin)
- ▶ Historique des médicaments cessés incluant les PRN, MVL, PSN, etc. (jusqu'aux 6 derniers mois au besoin)
- ▶ Ordonnances en attente (non servies) différentes des ordonnances actives (principes actifs différents ou posologie différente)
- ▶ Antibiotiques, corticostéroïdes (avec posologie complète) des 6 derniers mois
- ▶ Tout renseignement pertinent dans le dossier patient concernant l'adhésion au traitement
- ▶ Toute autre information jugée pertinente (description d'allergie, d'intolérance, service sous pilulier, suivi effectué par un autre professionnel, etc.)

→ VEUILLEZ TRAITER CETTE DEMANDE DANS LES PLUS BREFS DÉLAIS ←

Le profil pharmacologique doit être acheminé par **télécopieur** au numéro suivant : _____

Pharmacie/Département : _____ Tél. : _____

Nom et fonction du demandeur (en lettres majuscules)

N° de membre

MERCI DE VOTRE COLLABORATION

Compléments à la liste des médicaments :

- Médicaments PRN (PO, SUPP, IV, IM, SC) : _____
- Aérosol doseur / pompe (cœur/poumon et dates de la dernière prise) : _____
- Dispositif d'espacement (aérochambre) / nébulisateur / oxygène : _____
- Timbres cutanés : _____ Nicotine (gomme, timbre) : _____
- Gouttes ophtalmiques / otiques : _____ Crèmes / lotions : _____
- Contraceptifs oraux / hormones : _____
- Anticoagulant, posologie réelle : _____
- Suivi effectué par (officine, CLSC, hôpital, etc.) : _____
- Médicaments servis par une clinique spécialisée : _____ Médicaments d'un protocole de recherche : _____
- Médicament injectable : Insuline : _____
- Stylo Seringue (préparée par : _____)
- Autre (anémie, ostéoporose, vitamine, héparine, etc.) : _____
- Depuis les 3 derniers mois : Antibiotiques / date : _____ Cortisone / date : _____
- Chimiothérapie / lieu : _____ Autre : _____
- Changement(s) de médication et raison(s) : _____
- Échantillon de médicament (acétaminophène, vitamine, etc.) : _____
- Médicaments en vente libre : _____
- Produits naturels : _____

Adhésion au traitement :

- Modification de la dose d'un médicament Oui Lesquels? _____
- Non
- Doses modifiées : _____ Raison(s) : _____
- Oubli de médicaments Oui Non Lesquels? _____ Raison(s) : _____

Professionnel de la santé ayant réalisé la collecte de renseignements :

- Étudiant en pharmacie ATP Infirmière Autre _____
- Commentaires : _____
- Signature : _____ Date : _____

Annexe 3



N° de dossier : _____

Nom : _____

Date de naissance : _____

Médecin traitant : _____

BILAN COMPARATIF DES MÉDICAMENTS AU CONGÉ

Date d'arrivée au CH : _____ Date du congé du CH : _____

Pharmacie communautaire : _____ Tél. : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

Gestion des médicaments : Fioles Sachets Dosett^{MD} Dispill^{MD} Autre : _____

Faite par : Patient Pharmacie Aidant : _____

Allergies : _____ Poids : _____ kg Taille : _____ cm Clairance : _____ ml/min

Cette ordonnance émise au congé du patient comprend CINQ sections :

- Section 1 :** Médicaments pris avant l'hospitalisation et à continuer à domicile
- Section 2 :** Médicaments pris avant l'hospitalisation et qui ont été cessés ou modifiés
- Section 3 :** Nouvelles ordonnances
- Section 4 :** Notes du prescripteur ou du pharmacien en établissement de santé
- Section 5 :** Médicaments non prescrits à utiliser ou non à domicile

Section 1 : Médicaments pris avant l'hospitalisation et à continuer à domicile

- a. Les médicaments de la section 1 doivent être poursuivis, sans changements, lors du retour à domicile du patient.
- b. Les médicaments de la section 1 doivent être renouvelés en fonction de la posologie et des renouvellements **déjà inscrits** dans le dossier du patient à sa pharmacie habituelle (et non en fonction de l'adhésion inscrite sur le BCM au congé).
- c. Si l'ordonnance, au congé de l'hôpital, vous est remise par un nouveau patient, le pharmacien doit, pour les médicaments de la section 1, et afin d'assurer la continuité des soins, communiquer avec le pharmacien habituel du patient (avec le consentement de ce dernier) afin d'obtenir les renseignements essentiels à l'exécution de l'ordonnance en effectuant un transfert. Il est essentiel de valider auprès du patient si un transfert du dossier complet doit être effectué, s'il y a lieu.

Médicaments pris avant l'hospitalisation et à continuer à domicile	Renseignements complémentaires, s'il y a lieu

Je suis informé(e) que le patient prend les médicaments mentionnés ci-dessus.

Signature du médecin : _____ Permis : _____ Date/heure : _____

Section 2 : Médicaments pris avant l'hospitalisation et qui ont été cessés ou modifiés

Médicament prescrit PRIS À DOMICILE	Au congé, l'ordonnance est :	Qté	Ren.	Initiales du prescripteur	Renseignements complémentaires
	<input type="checkbox"/> Cessée <input type="checkbox"/> Modifiée				
	<input type="checkbox"/> Cessée <input type="checkbox"/> Modifiée				
	<input type="checkbox"/> Cessée <input type="checkbox"/> Modifiée				

Signature du médecin : _____ Permis : _____ Date/heure : _____

Section 3 : Nouvelles ordonnances : Ce sont les nouveaux médicaments débutés au cours de l'hospitalisation ou au moment du congé du patient.

Nouvelles ordonnances	Au congé, l'ordonnance est :	Qté	Ren.	Initiales du prescripteur	Renseignements complémentaires

Signature du médecin : _____ Permis : _____ Date/heure : _____

Section 4 : Notes du prescripteur ou du pharmacien en établissement de santé : Renseignements complémentaires en lien avec l'état de santé du patient.

Notes du prescripteur ou du pharmacien en établissement de santé

Signature du médecin : _____ Permis : _____ Date/heure : _____

Signature du pharmacien : _____ Permis : _____ Date/heure : _____

Section 5 : Médicaments non prescrits à utiliser ou non à domicile

Médicaments non prescrits, mais PRIS À DOMICILE	Au congé, ce produit (MVL, PSN, autre) est :	Renseignements complémentaires
	<input type="checkbox"/> Cessée <input type="checkbox"/> Peut être continué ou non; au choix du patient	
	<input type="checkbox"/> Cessée <input type="checkbox"/> Peut être continué ou non; au choix du patient	
	<input type="checkbox"/> Cessée <input type="checkbox"/> Peut être continué ou non; au choix du patient	
	<input type="checkbox"/> Cessée <input type="checkbox"/> Peut être continué ou non; au choix du patient	

Annexe 4

LOGO DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom: _____

RAMQ: _____

Adresse: _____

Tél.: _____

Plan de transfert à l'intention des professionnels de la santé

Nom pharmacien(ne) : _____

Nom docteur(e) : _____

Votre patient(e) a été hospitalisé(e) le : _____

Pour les raisons suivantes : _____

A reçu son congé le : _____

Allergie	Réaction

Intolérance	Réaction

Nouveaux médicaments	Explications

Médicaments cessés	Explications

Médicaments modifiés (teneur, posologie)	Explications

Enseignement :

Éléments importants à surveiller concernant la thérapie médicamenteuse de ce patient (plan de surveillance) :

Référer si :

Personne contact : _____

Liste des médicaments à jour

Médicament	Posologie

Coordonnées de la personne qui a rédigé le plan de transfert :

Nom : _____ N° de membre : _____

Adresse : _____

N° de tél. _____ Adresse courriel : _____

Ce plan de transfert doit être remis en main propre au patient ou, s'il est transmis directement à la pharmacie communautaire ou au médecin de famille, un consentement du patient à l'échange de renseignements à un tiers doit être obtenu au préalable.

Annexe 5

TABLEAU DES BESOINS INFORMATIQUES

Besoins informatiques pour effectuer le BCM

▶ **Consentement/demande de profil pharmacologique**

- Un seul formulaire doit être utilisé afin de faciliter le processus.
- Informatisation du *Formulaire de consentement pour la communication de renseignements personnels dans le cadre du bilan comparatif des médicaments* (Annexe 1).
- Les renseignements en lien avec la ou les pharmacies du patient doivent pouvoir s'inscrire automatiquement sur la demande de profil pharmacologique.
- Possibilité de numériser le formulaire transmis ou reçu, et ce, autant en pharmacie communautaire qu'en établissement de santé.

▶ **Base de données**

- La base de données doit s'interfacer avec les différents logiciels en établissement de santé.
- La base de données doit permettre des recherches par mot clé (nom du pharmacien, de la bannière, numéro de téléphone, code postal, intersection de rues, région, etc.).
- La base de données doit contenir le numéro de télécopieur des pharmacies.

▶ **Profil pharmacologique**

- Le système doit permettre l'impression de la liste des médicaments pris par le patient.
- Le regroupement automatique des médicaments par classe (AHFS ou RAMQ) avec l'historique de prise doit être possible.
- Ce regroupement doit être flexible selon les besoins des différents milieux impliqués.
- La forme du profil fourni et son squelette doivent être standardisés, et ce, peu importe le logiciel de gestion des ordonnances utilisé.
- La création du profil doit pouvoir se faire automatiquement.
- Le logiciel doit permettre l'ajout de commentaires ou précisions, à même le profil, avant son impression.
- Le logiciel doit permettre de présenter les informations sur le profil selon un ordre choisi : dans l'ordre d'apparition ou l'ordre de classe thérapeutique (à déterminer selon les besoins).
- Le profil généré devrait permettre d'ajouter automatiquement le nom générique de chacun des médicaments afin de faciliter l'identification de la médication (formulaire en CH, personnel infirmier soins à domicile [SAD]).
- Le profil pharmacologique généré doit afficher uniquement les abréviations autorisées afin d'éviter les erreurs d'interprétation.
- Le profil pharmacologique généré doit pouvoir être imprimé ou envoyé électroniquement.
- L'accès à l'information désirée devrait pouvoir se faire par un mode sécurisé, et ce, peu importe que l'on soit en établissement de santé ou chez le patient (ex.: DSQ).
- Le système doit permettre de conserver en mémoire les profils générés.

▶ **MSTP**

- Le profil pharmacologique transmis à l'établissement de santé et le formulaire de collecte de données (annexe 2) doivent être informatisés afin de faciliter la réconciliation des médicaments et déceler, s'il y a lieu, les divergences.
Le logiciel doit permettre d'aligner sur des colonnes distinctes le même médicament pris à la maison (selon le formulaire de collecte de données) avec celui confirmé par le profil pharmacologique.

▶ **BCM à l'admission**

- L'ordonnance à l'admission doit se faire à partir du MSTP et des divergences décelées (résultats de l'analyse du formulaire de collecte de renseignements et du profil pharmacologique).
- La base de données des médicaments inclus dans le prescripteur électronique doit interagir avec le Web afin de se maintenir à jour.
- La base de données incluse dans le prescripteur électronique et celle utilisée par le département de pharmacie doivent permettre la reconnaissance d'un médicament commercial qui n'est pas inscrit au formulaire et proposer son équivalent.

- La base de données doit être évolutive : elle doit permettre une recherche rapide en fonction des médicaments les plus fréquemment consignés au logiciel.
- Le logiciel doit permettre la traçabilité de chaque action, fonctionner avec des accès restreints et permettre aux utilisateurs de se connecter et de se déconnecter.
- Le logiciel doit être convivial et facile d'accès.
- Un signal d'alerte doit se faire entendre si le BCM n'a pas été fait.
- L'information doit être facilement accessible et identifiable.
- Le BCM doit pouvoir être fait de façon informatique en tout temps, et ce, peu importe le lieu dans l'établissement de santé.
- Le BCM doit pouvoir être fait sur un prescripteur électronique avec une interface donnant accès au logiciel de pharmacie.
- L'information contenue dans le logiciel de pharmacie doit pouvoir être transmise automatiquement (« poussée ») dans le prescripteur électronique.

► **BCM au congé**

- Le BCM au congé doit refléter ce que le patient prenait avant son hospitalisation (volet préhospitalisation) et décrire clairement la nouvelle ordonnance.
- Il faut que les éléments que l'on veut retrouver dans le BCM au congé se placent automatiquement dans les bonnes cases (continué, modifié, arrêt, etc.).
- Il faut que la section sur les médicaments pris avant l'hospitalisation et à continuer à domicile se retrouve dans une section distincte. Théoriquement, aucun renouvellement ou aucune quantité ne doit s'y retrouver.
- Le nom du prescripteur au congé doit être imprimé ou clairement indiqué.
- Un plan de transfert doit être généré à partir de l'ordonnance émise au congé.
- Un profil pour le patient (convivial) doit pouvoir être imprimé sur demande.
- L'ordonnance au congé doit ressembler au modèle de l'Annexe 3.

Lexique

Terme	Définition
Admission	L'admission est un moment critique de l'épisode de soins, qui se produit au début de l'hospitalisation du patient sur une unité de soins d'un établissement de santé ou en CHSLD.
Bilan comparatif des médicaments (BCM)	<p>Le bilan comparatif des médicaments (BCM) est un processus formel, généralement réalisé en 3 étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une collecte de renseignements dans le but d'élaborer le meilleur schéma thérapeutique possible (MSTP); 2. La comparaison entre les ordonnances inscrites dans le dossier du patient et le MSTP; 3. La conciliation des divergences identifiées à l'étape 2 avec le prescripteur. <p>Dans le cadre de ce processus, les membres de l'équipe de soins travaillent conjointement avec les patients et leur famille dans le but de s'assurer que des informations sur les médicaments pris par le patient, compréhensibles et complètes, sont transmises à chaque point de transition des soins (établissements de santé, pharmacies communautaires, soins ambulatoires, soins à domicile, etc.). Il s'agit de procéder à une collecte de renseignements exhaustive provenant d'au moins deux sources différentes dont l'une est nécessairement l'entrevue avec le patient lorsque son état de santé le permet. Parmi les autres sources, on retrouve notamment les profils pharmacologiques de la pharmacie communautaire et les dossiers médicaux. L'objectif du BCM est de s'assurer que tous les médicaments pris par le patient, y compris sa façon de les prendre, sont systématiquement revus et évalués. Les divergences sont par la suite analysées et corrigées afin d'obtenir la liste à jour des médicaments, c'est-à-dire le traitement médicamenteux qui assurera l'efficacité, la sécurité et l'adhésion du patient à sa thérapie médicamenteuse.</p> <p>(Source : Adapté d'ISMP Canada, <i>Soins primaires en Ontario – Guide du bilan comparatif des médicaments</i>, 2015.)</p>
BCM effectué de façon rétroactive	L'élaboration d'un BCM de façon rétroactive consiste à s'appuyer sur le profil pharmacologique reçu par la pharmacie communautaire du patient pour émettre l'ordonnance à l'admission. Par la suite, en se basant sur le meilleur schéma thérapeutique produit, les divergences sont décelées et corrigées.
BCM effectué de façon proactive	L'élaboration d'un BCM de façon proactive débute en utilisant le meilleur schéma thérapeutique (MSTP) pour émettre l'ordonnance à l'admission.
Consentement	Dans le contexte du BCM, le consentement consiste en une autorisation écrite ou verbale obtenue du patient permettant de transmettre à un tiers les renseignements confidentiels contenus dans son dossier à propos de sa thérapie médicamenteuse. L'autorisation doit être manifeste, libre, éclairée et donnée à des fins précises.
Divergence	Différence entre le traitement médicamenteux que prend effectivement le patient obtenu à partir de diverses sources d'information (notamment le profil pharmacologique de la pharmacie communautaire, le sommaire du congé à l'hôpital, l'histoire pharmacothérapeutique, la collecte des renseignements) et les médicaments effectivement prescrits au moment de la transition des soins.
Divergence intentionnelle	Survient quand un médecin prend la décision d'ajouter délibérément un médicament, d'en modifier la posologie ou d'en cesser la prise. (Source : Adapté d'ISMP Canada, <i>Soins primaires en Ontario – Guide du bilan comparatif des médicaments</i> , 2015.)

Terme	Définition
Divergence non intentionnelle	<p>Divergence qui se produit lorsque le prescripteur prescrit ou modifie des médicaments qui n'auraient pas dû faire partie du meilleur schéma thérapeutique pour le patient. La divergence non intentionnelle pourrait se produire également lorsque le prescripteur omet involontairement un médicament qui aurait dû faire partie du meilleur schéma thérapeutique possible pour le patient.</p> <p>(Source : Adapté d'ISMP Canada, <i>Soins primaires en Ontario – Guide du bilan comparatif des médicaments</i>, 2015.)</p>
Histoire pharmacothérapeutique	<p>Représente la collecte de renseignements, la plus complète possible, des renseignements pertinents liés à la thérapie médicamenteuse (médicaments prescrits, en vente libre et produits naturels) et aux habitudes de vie d'un patient. Elle peut être élaborée par la collecte des informations à l'aide d'un outil de collecte de renseignements et par l'entrevue effectuée auprès du patient, de sa famille ou d'un aidant naturel.</p>
Liste de médicaments BCM	<p>Est le résultat final du processus du BCM où toutes les divergences ont été décelées et résolues. Cela correspond à la liste de médicaments la plus à jour et la plus précise pour le patient.</p>
Plan de transfert	<p>Dans le cadre du BCM, le plan de transfert consiste à transmettre aux différents intervenants impliqués dans la continuité des soins aux patients un document explicatif concernant les changements apportés à la thérapie médicamenteuse d'un patient (nouveaux médicaments, médicaments cessés, médicaments modifiés) avec les justificatifs nécessaires, les éléments de surveillance nécessaires pour en assurer l'efficacité, la sécurité et l'adhésion ainsi qu'une liste à jour des médicaments que prend actuellement le patient ou tout autre élément pertinent à la continuité des soins.</p>
Profil pharmacologique	<p>Dans le contexte du BCM, le profil pharmacologique consiste en une liste qui comprend les médicaments consignés dans le dossier d'un patient par le pharmacien communautaire de ce dernier ou par le pharmacien en établissement de santé. Elle représente un historique des ordonnances d'un minimum de trois mois et comprend notamment les allergies, les intolérances, la médication prescrite, la médication non servie (si différente) ainsi que l'adhésion thérapeutique du patient et tout autre renseignement pertinent à la continuité des soins.</p>

Ordre des pharmaciens du Québec

266, rue Notre-Dame Ouest, bureau 301
Montréal (Québec) H2Y 1T6

Téléphone : 514 284-9588
Numéro sans frais : 1 800 363-0324
Courriel : ordrepharm@opq.org

www.opq.org



ORDRE DES **PHARMACIENS** DU QUÉBEC

Présent pour vous