BONNES PRATIQUES DE GESTION DES STOCKS de médicaments

➔ Documents complémentaires : SOP 081 (Gestion des Pharmacies par les APUS dans les Unités de Soins), et la Directive Métier (Préparation et Administration des médicaments, DS)
➔ QUI ? APUS (si présente dans l'unité. Dans le cas contraire, ces tâches sont à réalisées par un soignant de l'unité)
➔ QUI ? Soignants

		REGLES / PRINCIPES DE BASE	CONSERVATION AU FROID	STUPEFIANTS
RANGEMENT si APUS		L'APUS vérifie la concordance restock-commande-UFI sur le bulletin de livraison de la commande. Rangement par voie d'administration et par ordre alphabétique du nom commercial de médicaments, par emplacement dédiée (réfrigérateur si produit de la chaine du froid).		L'APUS vise les cartes de suivi de la dispensation, et range dans le tiroir/coffre dédié sous clé (avec la carte de suivi dans un classeur à part) ou dans un emplacement sécurisé de la Pyxis
RANGEMENT Soir ou weekend (ou si pas d'APUS dans l'unité)		Le soignant vérifie la concordance bulletin de livraison-commande des médicaments livrés lors de la réception. Rangement par ordre alphabétique, par armoire ou par emplacement dédiée.		Viser les cartes de suivi de la dispensation. Ranger sans délai dans le tiroir/coffre dédié sous clé avec la carte de suivi dans un classeur à part
		Si Pyxis, laisser les médicaments du weekend sur un module afin que l'APUS les range dès son prochain passage.	Si Pyxis, ouvrir le frigo sous « ouverture frigo » et déposer le produit dans la partie dédiée. L'APUS le rangera dans son bon emplacement dès son prochain passage.	
GESTION	**Ouverture**	Entamer un seul emballage à la fois Vérifier la **date de péremption** avant chaque préparation **Déconditionner** les médicaments au dernier moment		**Traçabilité (nominative):** Remplir à chaque sortie de médicament la carte de suivi de la dispensation avec le nom du patient, y compris pour les ½ comprimés ou ½ patch
		• Si le produit peut être réutilisé, inscrire la **date d'ouverture** sur l'emballage ➔ Attention à la **stabilité des liquides oraux après ouverture** ➔ Attention à la **stabilité des antiseptiques après ouverture**	**Recommandations générales sur le stockage** des médicaments du froid	
	Utilisation	Garder les dates de péremption sur les plaquettes des comprimés Vérifier avant de couper ou d'écraser des comprimés si cela est possible (Voir **Couper ou écraser des comprimés** ?) ➔ Nettoyer le mortier après chaque utilisation Mettre des gants lors des contacts avec les médicaments Ne pas stocker sur les chariots de soins des médicaments autres que Laxoberon, Pursana, Luvit et Importal	Stylos multidoses : noter le nom du patient, la date d'ouverture et la date de fin d'utilisation (tableau **stabilité des médicaments lors de rupture de la chaine du froid)**	
	Entamés	**Jeter** les **restes de médicaments** (comprimés, patch après découpage, restes de poches ou seringues…) dans le bac spécifique des déchets de médicaments (filière standard ou filière cytostatique). *Dans l'évier : uniquement les électrolytes (NaCl, glucose, nutritions parentérales…)*		
	Périmés	Inventaire des péremptions **2x/an** en s'aidant de la fiche de suivi des dates de péremption Pour les Pyxis, contrôle hebdomadaire des périmés selon la liste éditée en interne (le lundi)		Les stupéfiants périmés doivent être retournés à la pharmacie
CONTRÔLE		**Relevé hebdomadaire de la T° des locaux**	**Relevé hebdomadaire de la T° du frigo** *Archivage du relevé pendant **1 an***	**Pyxis :** Contrôle hebdomadaire des divergences par l'IRES **Stock manuel : Inventaire hebdomadaire des stocks par l'APUS, contrôle des non-conformités par l'IRES.** L'IRES remplit une **fiche d'incident stupéfiant** en cas de non-conformité. *Archivage des cartes de suivi pendant **5 ans.***
RETOUR		Respecter la **procédure de retour et d'élimination des médicaments** Identifier les caisses de retours à la pharmacie (nom de l'unité de soins)	Retours uniquement sous certaines conditions (relevé hebdomadaire de la température **indispensable**)	Retourner à la pharmacie tous les stupéfiants à détruire (périmés inclus)
REVISION		Mise à jour des seuils et des quantités à commander. Adapter au fil du temps les quantités en fonction des besoins de l'unité.		
ENTRETIEN		Nettoyage 1 x/an ou de suite si constatation de souillures.		

NB : Les remarques **de couleur bleu gras** renvoient à des documents et procédures sur le site de la pharmacie (onglets **Infos pratiques** ou **Infos médicaments**)

La pharmacie des HUG décline toute responsabilité en cas d'utilisation des informations disponibles sur son site internet hors des HUG