



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

- Nommer la **personne responsable** de la médication **au début de chaque quart de travail**.
- Inscrire le nom de la personne responsable sur le tableau de rappel visuel.



AVISER L'ÉQUIPE

- Dire : « **JE M'EN VAIS PRÉPARER LA MÉDICATION, JE NE SERAI PAS DISPONIBLE POUR VOUS AIDER, À MOINS D'UNE URGENCE** ».
- Enfiler le brassard prévu à cet effet.



PROCÉDER À L'HYGIÈNE DES MAINS

- S'assurer que la surface de travail est propre, dégagée et sans nourriture.
- Aviser l'équipe : « **SVP, NE ME DÉRANGEZ PAS, JE PRÉPARE LA MÉDICATION** ».



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

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



PRÉPARER LA MÉDICATION

- Préparer la médication de la dosette (Dispill) et hors dosette **avec la FADM**.



TRANSPORTER LA MÉDICATION

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



PROCÉDER À L'IDENTIFICATION DE L'USAGER (minimum 2 sources)

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



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

- Signer **IMMÉDIATEMENT** la FADM après avoir administré la médication à l'usager.



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

- Noter, dans la grille d'observation, l'effet du médicament PRN (au besoin) administré ainsi que les effets secondaires, s'il y a lieu.
- Faire une note au journal de bord pour assurer le suivi avec les prochains quarts de travail.



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

- Informer le **pharmacien communautaire** et l'**éducateur (trice)**, **À CHAQUE FOIS** qu'il y a un refus.
- L'éducateur (trice) doit faire une note SIPAD et assurer le suivi avec l'**infirmière** ou le **médecin** si la situation persiste.



SI UN OUBLI OU UNE ERREUR DE MÉDICATION

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



DÉCLARER L'OUBLI OU L'ERREUR DE MÉDICATION

- Compléter et remettre le rapport d'incident et d'accident (AH-223-SISSS) à l'**ÉDUCATEUR (TRICE)** qui fera une note SIPAD et divulguera l'information aux personnes concernées.
- Si la médication omise est en Dispill ou seringue pré-remplie : déposer le médicament dans le bac de retour pour la pharmacie.

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