

 <p>UPCO UF PHARMACIE CLINIQUE ONCOLOGIQUE 3937</p>	MODE OPERATOIRE RECEPTION D'UN COLIS CONTENANT UNE CHIMIOOTHERAPIE ANTICANCEREUSE INJECTABLE PAR LE PHARMACIEN D'OFFICINE	Diffusion et publication Intranet Pôle Pharmacie & Stérilisation	3937-MO-DIS-03.01
	Processus : Dispensation DIS Rubrique de classement Intranet : Non défini Rubrique de classement interne au service : S:\3-ah-soins à domicile\Documents internet\MO réception d'un colis.doc	Page 1 / 2	V 4 MAJ MARS 2008

1 OBJET

Définir les modalités techniques de réception de chaque colis contenant une chimiothérapie anticancéreuse injectable.

2 OBJECTIFS

Définir le rôle du pharmacien d'officine dans le circuit d'acheminement d'une préparation de chimiothérapie injectable depuis la PUI (Pharmacie à usage intérieur) centralisatrice (Hôtel-Dieu, CHU de Nantes) jusqu'au domicile du patient.

3 DOMAINE D'APPLICATION

Toutes les préparations d'anticancéreux injectables destinées à une administration à domicile dans le cadre du réseau Onco Pays de Loire, pour des patients domiciliés en Loire-Atlantique.

4 CONTENU DU DOCUMENT OU DESCRIPTIF

- Le colis doit être réceptionné par un pharmacien prévenu au plus tard la veille par la cellule de coordination du réseau territorial de Nantes Atlantique ou par celle du réseau territorial OnCo Loire Estuaire (OCLE). Le jour-même, la PUI confirme au pharmacien la livraison par téléphone
- Le pharmacien doit être signataire de la Charte du réseau.
- En attente de remise à l'infirmière, le colis doit être stocké **tel quel, à température ambiante.**
- Un colis est destiné à un patient.
- Les documents concernant le patient sont placés dans l'enveloppe scotchée sur le colis. Les documents joints sont :
 - La copie de la prescription signée par le médecin,
 - L'identité et les coordonnées du patient,
 - Le plan d'administration infirmier,
 - Le mode opératoire intitulé « Contrôle du colis et opérations à réaliser par le pharmacien d'officine ».
- La cellule de coordination du réseau territorial de NANTES Atlantique peut être jointe de 9h à 17h au 02-40-67-99-56 ; celle du réseau territorial OCLE de St Nazaire peut être jointe de 9h à 17 h au 02 40 24 29 59.
- La PUI peut être jointe entre 8h30 et 18h30 aux numéros suivants :

02-40-08-46-40 ou 02-40-08-46-37 (UPCO, Unité de reconstitution des cytotoxiques du CHU) :
Personnes ressources : Bénédicte Bernadac, pharmacien,
Muriel Courant-Menanteau, pharmacien,
Patrick Thomaré, chef de service.

4	29/02/2008	M.MENANTEAU		P.THOMARE		P.THOMARE	
1	29/01/2007	B.BERNADAC	Original signé	M.MENANTEAU	Original signé	P.THOMARE JF.ROBERT C.LERESTE	
Rév	date	REDACTION	visa	VERIFICATION	visa	APPROBATION	visa

- A réception du colis, le pharmacien complète et signe la fiche navette en présence du transporteur. Le pharmacien d’officine réalise une copie de ce document qu’il laisse au transporteur et garde l’original qu’il fera signer à l’infirmière (« destinataire final ») à la remise du colis. Une fois la fiche navette dûment complétée par l’ensemble des intervenants, le pharmacien d’officine faxe le jour même le document à la PUI au 02-40-08-46-39.
- Le pharmacien contrôle :
 - L’identité du patient (concordance entre les documents reçus dans l’enveloppe) et les informations reçues les jours précédents, en ouvrant l’enveloppe kraft,
 - L’intégrité globale du colis
- Le pharmacien d’officine se met en lien avec l’infirmière pour lui remettre le colis, les documents qui lui reviennent, ainsi que l’enveloppe contenant les questionnaires.
- En présence de l’IDE, le colis doit être ouvert, la préparation vérifiée par l’infirmière (identité du patient, conformité de la molécule, du véhicule et de la dose, date et heure de péremption).
- En cas de force majeure, la pharmacie peut joindre le transporteur au 02 40 34 76 81.

4 ORDINOGRAMME

<i>ETAPES</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>DOCUMENTS LIES</i>
RECEPTION DU COLIS	Pharmacien	
SIGNER LA FEUILLE DE ROUTE, GARDER L’ORIGINAL, COPIE au TRANSPORTEUR	Pharmacien	Feuille de route
CONTROLLER IDENTITE patient & INTEGRITE colis	Pharmacien	Enveloppe kraft Documents patients
CONTACTER L’INFIRMIERE	Pharmacien	Coordonnées figurant sur l’étiquette du colis
OUVERTURE DU COLIS en présence de l’IDE	Pharmacien + IDE	
CONTROLE de la PREPARATION par l’IDE	IDE	Prescription médicale Plan d’administration infirmier
FAIRE SIGNER la FEUILLE DE ROUTE PAR l’IDE	Pharmacien	Feuille de route
FAXER la FEUILLE de ROUTE à la PUI	Pharmacien	Feuille de route

Ce document à été crée avec Win2pdf disponible à <http://www.win2pdf.com/fr>
La version non enregistrée de Win2pdf est uniquement pour évaluation ou à usage non commercial.