

PRÉAMBULE

ADMINISTRATION D'UN MÉDICAMENT

Ces étapes pré exécutoires et post exécutoires générales doivent faire partie intégrante de chaque technique où il y a une administration de médicament.

Se référer aussi à la section préambule pour les étapes applicables à toutes les techniques de soins infirmiers.

Étapes pré exécutoire

- S'assurer que le bilan comparatif (Meilleur schéma thérapeutique possible, MSTP) est bien rempli et faxé à la pharmacie;
- Les informations qui doivent se retrouver sur la feuille d'ordonnance :
 - Adressographe (Nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de dossier);
 - Le poids du patient, la taille pour certains cas;
 - La présence d'allergie ou la mention «pas d'allergie connue».
- S'assurer que la FADM est validée (la prescription correspond à l'inscription sur la FADM) à chaque quart de travail;
- S'assurer que l'étiquette sur le médicament comporte la même inscription que sur la FADM et qu'elle correspond à l'ordonnance, autant lorsque le médicament est préparé par l'infirmière que lorsqu'il est préparé par la pharmacie.
- S'assurer que la FADM est mise à jour aussitôt qu'une nouvelle ordonnance est émise;
- Remplir adéquatement la case de la FADM du médicament à administrer;
- Comprendre l'indication du médicament à administrer;
- S'assurer de connaître l'effet thérapeutique prévu du médicament, sa classe, son action, ses effets secondaires et ses éventuelles interactions avec d'autres médicaments;
- Tout changement dans la voie d'administration doit faire l'objet d'une nouvelle prescription et une nouvelle case dans la FADM doit être remplie;
- Suivre les recommandations sur l'étiquette quant à la conservation du médicament;
- S'assurer de la compatibilité des médicaments/Solutés avec les outils disponibles (FADM, pharmacien,...) avant d'associer plusieurs médicaments.
- Procéder à l'hygiène de la surface de travail.

Préparation et administration

- Préparer les médicaments d'un seul patient à la fois;
- La personne qui prépare le médicament doit l'administrer;
- Appliquer les 8 bons lors de la préparation et l'administration du médicament.
 - 1- Le bon médicament;
 - 2- La bonne dose;
 - 3- Le bon patient (nom, prénom, numéro de dossier); Vérifier le bracelet d'identification
 - 4- La bonne voie d'administration;
 - 5- Le bon moment;
 - 6- La bonne date d'expiration; Si la date d'expiration a été déterminée par la date d'ouverture, celle-ci prévaut sur la date inscrite sur l'emballage d'origine.
 - 7- La bonne documentation;
 - 8- La bonne surveillance (effets recherchés et effets secondaires).
- Vérifier la consistance et la couleur du médicament et comparer avec les qualificatifs inscrits sur l'étiquette;
- Pratiquer l'hygiène des mains et respecter les techniques de prévention des infections;
- Rassembler le matériel;
- Faire le calcul de la dose selon le poids au besoin;
- Inscrire vos initiales sur la FADM vis à vis l'heure du médicament à administrer une fois que le médicament est préparé.
- Faire double vérifier le médicament par une personne autorisée à le faire si le médicament est identifié **DV**;

- Pour tout médicament préparé, **inscrire sur une étiquette** le nom complet du patient, le numéro du dossier, le nom du médicament, la voie d'administration, la dose préparée, la date et l'heure de préparation, ainsi que vos initiales. (Utiliser de préférence l'étiquette avec champs prédéfinis, GRM : 30009719)
- S'assurer de prodiguer un enseignement relié à la médication administrée;
- S'informer des allergies du client et s'assurer qu'un bracelet d'allergie est en place;
- Ne **JAMAIS** laisser les médicaments au chevet du client sans qu'il les ait pris sauf si le patient participe au programme d'auto médication ou en cours d'enseignement ex. : le diabète c'est parfois le parent qui donne sans avoir préparé;
- Utiliser les moyens de soulagement de la douleur procédurale si l'administration est douloureuse;
- Avant de quitter la chambre, s'assurer que le patient a bien avalé le médicament si celui-ci est PO.

Étapes post exécutoires

- Disposer du matériel adéquatement;
- Si aiguille : Mettre immédiatement dans la boîte à aiguille;
- Pratiquer l'hygiène des mains;
- Documenter adéquatement l'administration du médicament à la FADM
- S'il y a lieu, documenter au dossier les particularités survenues lors de l'administration;
- Effectuer une surveillance adéquate des effets attendus et des effets secondaires des médicaments administrés;
- Documenter au dossier le résultat escompté;
- Si le patient présente une réaction allergique, arrêter l'administration si possible et aviser le médecin traitant;
- S'il survient une erreur pendant le circuit du médicament, mettre les interventions en place afin d'assurer l'évaluation et la surveillance du patient, remplir le rapport d'incident/accident. Prévenir qu'une telle erreur survienne de nouveau.

Cas particulier

- Les médicaments personnels du patient ne doivent pas être laissés au chevet.
 - Exceptions:
 - Médicaments en étude clinique;
 - Anovulants pris à des fins de contraception;
 - Médicaments non disponibles et en dehors des heures de la pharmacie;
 - Contexte d'automédication
- Si une ordonnance téléphonique (O.T.) ou une ordonnance verbale (O.V.) est émise : On doit retrouver dans la page de prescription la mention O.T. ou O.V., la date, l'heure, la prescription, le nom du médecin ainsi que son numéro de pratique.

Une infirmière ou une infirmière auxiliaire (pour les médicaments qu'elle peut administrer) doit **procéder à la relecture** de l'ordonnance au prescripteur.

Un médecin doit contresigner l'ordonnance dans un délai de 24H.
- Ordonnance pour un parent d'un enfant hospitalisé :

Une ordonnance de médicament destinée **exceptionnellement** au parent d'un enfant hospitalisé doit être inscrite sur la feuille d'ordonnance de l'enfant et inclure au moins le nom, le prénom, statut de la personne vis à vis l'enfant en plus de l'ordonnance comme telle.

(ex. : PPD, 0.1ml ID à l'intention du père-Stéphane Tremblay)
- Congé temporaire : L'établissement est tenu de fournir la médication aux patients.

Références :

- Bussièrre, J.F. (2016). [Règle d'émission des ordonnances et de gestion du formulaire](#). Département de pharmacie. CHUSJ
- Lemire, C., Poulin, S. (2010). Méthodes liées à l'administration des médicaments. *Soins infirmiers Méthodes de soins 1*. Saint-Laurent : Chenelière éducation
- Kozier, B., Erg, G., Berman, A. et Snyder, S. (2005). Administration des médicaments. *Soins infirmiers, théorie et pratique*. (p. 1125- 1198). Québec: ERPI.
- Politiques et procédures : [Double vérification des médicaments](#) (2016) Département de pharmacie. CHUSJ
- Politiques et procédures : [Politique et procédure du département de pharmacie: Administration de médicaments par voie intraveineuse](#)
- Règle de soins : [Ordonnance médicale verbale ou par téléphone](#) (2015). Direction des soins infirmiers.