

54

REPUBLIQUE TUNISIENNE
-0-
MINISTRE DE LA SANTE
PUBLIQUE

- 4 MAI 1998

-0-
N° / 45 / LPH

DIRECTION REGIONALE DE LA SANTE
TUNIS
PRESIDENTE

01 JUIN 1998

Circulaire N° 45

OBJET : Gestion des stupéfiants et uniformisation des imprimés et des registres de la comptabilité des stupéfiants ainsi que des modalités du contrôle de leur circuit de distribution et de prescription dans les Structures sanitaires privées.

---§§---

Compte tenu de la diversité des imprimés et des registres de la comptabilité des stupéfiants, constatée dans les différentes catégories des structures sanitaires privées et des anomalies relevées dans le contrôle de leur gestion, aussi bien au niveau de certaines pharmacies qu'au niveau de certains services d'hospitalisation de ces structures, les mesures suivantes sont prises :

1) Approvisionnement de ces structures en stupéfiants :

L'approvisionnement des structures sanitaires privées en stupéfiants, s'effectue auprès des grossistes répartiteurs ou des pharmaciens d'officine. Pour ce faire, le pharmacien à plein temps ou conventionné doit utiliser le carnet à souches réservé à cet effet et disponible auprès du Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens.

2) Distribution des stupéfiants aux services utilisateurs :

La distribution des stupéfiants aux services utilisateurs pour la reconstitution de leurs stocks d'urgence se fait à partir de la pharmacie de l'établissement sur présentation :

2-1) d'un bon extrait d'un carnet à souches de couleur rose (voir modèle ci-joint), portant état de la commande globale du service et établi au vu des prescriptions portées sur les ordonnances individuelles et signé par le médecin directeur ou un médecin nommément désigné.

2-2) des ordonnances individuelles de couleur blanche prescrivant les quantités journalières administrées par malade, portant obligatoirement le cachet et la signature du médecin prescripteur.

2-3) des ampoules vides pour la forme injectable destinées à être détruites ultérieurement par le pharmacien.

Les carnets de bons de commande des stupéfiants sont fournis par le pharmacien en contre partie des souches des carnets épuisés.

Il est entendu que la constitution du stock initial pour les nouveaux services est fixée par le pharmacien.

Ce stock est délivré par la pharmacie en contre partie d'un bon de commande extrait d'un carnet à souches des stupéfiants du service.

3) Détenion des stupéfiants et des carnets de bons de commande au niveau des services

Les stupéfiants et les carnets de commande sont détenus au niveau des services et des blocs opératoires sous la responsabilité des surveillants nommément désignés par le médecin directeur de la structure et contrôlés par celui-ci.

4) Dispensation des stupéfiants au niveau des services et des blocs opératoires :

La dispensation des stupéfiants au niveau des services et des blocs opératoires s'effectue obligatoirement au vu d'une ordonnance individuelle de couleur blanche extraite d'un carnet à souches (voir modèle ci-joint), signée par le médecin prescripteur, le chirurgien ou le médecin anesthésiste réanimateur si le service de chirurgie en est doté.

Le carnet d'ordonnances à souches est fourni aux services par le pharmacien en contre partie des souches du carnet épuisé.

Il est détenu au niveau du service par la personne désignée par le directeur de la structure pour gérer ces produits.

5) Les registres de la comptabilité des stupéfiants :

5-1) Au niveau de la pharmacie :

Le pharmacien doit tenir les registres comptables des stupéfiants qui sont disponibles auprès du conseil national de l'ordre des pharmaciens à savoir :

5-1-1) Le registre des sorties journalières :

Sur ce registre doivent figurer toutes les sorties journalières de stupéfiants avec indication :

- * de la date
- * d'un numéro d'ordre
- * du numéro du bon de commande des stupéfiants.
- * le service demandeur ou le nom du malade
- * la quantité du stupéfiant délivré.

5-1-2) Le registre des entrées et sorties :

Il est destiné à déterminer le mouvement de chaque stupéfiant en entrées et en sorties.

Les entrées sont inscrites sur la page de gauche immédiatement après leur réception .

Les sorties sont inscrites sur la page de droite. Celles-ci correspondent au total mensuel des sorties figurant au registre des sorties journalières .

5-2) Au niveau des services détenant un stock d'urgence de stupéfiants et des blocs opératoires :

Les services disposant d'un stock d'urgence de stupéfiants et les blocs opératoires doivent tenir un registre des stupéfiants coté et paraphé par le pharmacien de la structure sanitaire privée (voir modèle ci joint)

Sur ce registre doivent être portés les renseignements suivants :

5-2-1) Pour les blocs opératoires :

Le nom et prénom du malade, le numéro de son dossier, la date et la nature de l'acte, la nature et la quantité du stupéfiant utilisé, les noms du chirurgien ou du médecin anesthésiste réanimateur et du technicien anesthésiste ayant administré le produit ainsi que leur signature.

5-2-2) Pour les services détenant un stock d'urgence :

Le nom et prénom du malade, le numéro de son dossier, la date, la quantité du stupéfiant administré, les noms du prescripteur et de l'infirmier ayant administré le stupéfiant ainsi que leur signature.

6) Contrôle de la gestion et du circuit des stupéfiants :

La gestion, la prescription et la dispensation des stupéfiants au sein des structures sanitaires privées sont soumises aux contrôle suivants :

6-1) Contrôles effectués par le pharmacien responsable :

Le pharmacien est tenu de contrôler de façon régulière les stocks des stupéfiants détenus au niveau de la pharmacie, des services et des blocs opératoires, ainsi que les documents comptables relatifs à ces produits y compris les registres des stupéfiants des services et des blocs opératoires.

Le but de ce type de contrôle est de vérifier la concordance entre les quantités en stock à ces différents niveaux et les quantités réellement utilisées.

6-2) Contrôle effectués au niveau des services et des blocs opératoires :

Les directeurs techniques des cliniques et les médecins anesthésistes réanimateurs doivent veiller au contrôle de la prescription et de l'administration des stupéfiants au niveau des services et des blocs opératoires. A cet effet, ils sont appelés à :

* Placer la gestion des stupéfiants au niveau des services et des blocs opératoires sous leur autorité directe ou celle d'un médecin nommément désigné;

*Instaurer le registre des stupéfiants en y portant les renseignements ci dessus mentionnés;

*Mettre en place un système de décharge sous forme de cahier de service entre la personne responsable nommément désignée par le médecin directeur pour gérer les stupéfiants et les anesthésistes, les sages femmes ou les infirmiers en contre partie des quantités de ces produits reçues quotidiennement.

* Assurer la sécurité suffisante pour la détention des stupéfiants au niveau du service. Un petit coffre-fort dont la clé devrait être détenue par la seule personne responsable de la gestion de ces produits, constituerait le meilleur moyen.

* Effectuer ou faire effectuer des contrôles réguliers des stocks et des renseignements portés sur le registre des stupéfiants, ainsi que des carnets de bons de commande et des carnets à souches des ordonnances.

Le but de ce type de contrôle est de vérifier la corrélation entre la prescription ou l'acte chirurgical et la quantité du stupéfiant utilisée.

* Communiquer au pharmacien responsable de la structure la liste des services appelés à détenir des stocks d'urgence de stupéfiants ainsi que toutes les notes de service portant désignation de médecins responsables de la gestion des stupéfiants au niveau du bloc opératoire ou des services et de toute personne chargée de la détention des stocks de ces produits.

En cas d'anomalies, le médecin directeur technique ou le médecin responsable peut faire appel à tout moment au pharmacien de la structure pour un contrôle approfondi des stocks.

7) Etats trimestriels et inventaire de fin d'année :

Il est rappelé aux pharmaciens des structures sanitaires privées qu'ils sont tenus d'adresser au pharmacien inspecteur de leur région :

7-1) Un état trimestriel des sorties des stupéfiants.

7-2) Un inventaire annuel des stupéfiants faisant état pour chaque substance des quantités existant en stock dans leur pharmacie au 1^{er} Janvier, celles entrées et sorties au cours de l'année, et celles restant en stock au 31 Décembre de la même année.

8) Acquisition des imprimés et des documents :

Les médecins directeurs techniques des structures sanitaires privées sont invités à veiller à la mise en place de cette procédure de gestion des stupéfiants au niveau de leur structure et de faciliter l'acquisition de l'ensemble des documents et des imprimés nécessaires à cette mise en place.

Il est à signaler que les documents officiels (registres, carnets de bons de commande) sont disponibles auprès du Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens.

Pour les documents propres aux structures sanitaires privées, il y a lieu de respecter le modèle et les couleurs des spécimens ci-joints.

Le Ministre de la Santé Publique

Signé: Dr. Hédi KHENNI

Nom et Adresse
de la clinique

Souche n°:.....

ORDONNANCE MEDICALE
PORTANT SUR LES PRODUITS DU TB

Nom et Prénom du médecin :
Nom et Prénom du malade :
Numéro du dossier :
Produit prescrit :
.....
Quantité (en toutes lettres) :
.....

fait à :.....le

Signature et cachet
du médecin

Nom et Adresse
de la clinique

N°:.....

ORDONNANCE MEDICALE
PORTANT SUR LES PRODUITS DU TB

Nom et Prénom du médecin :
Nom et Prénom du malade :
Numéro du dossier :
Produit prescrit :
.....
Quantité (en toutes lettres) :
.....

fait à :.....le

Signature et cachet
du médecin

N B : Cette ordonnance est réservée exclusivement à l'usage interne
de la clinique.

Nom et Adresse de la clinique
 Service :
 Souche n°:.....

**BON DE COMMANDE
 DES PRODUITS DU TB**

Produits	Quantités	
	demandées	livrées
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

fait àle
 Signature et cachet
 du pharmacien

Nom et Adresse de la clinique
 Service :
 N° :

**BON DE COMMANDE
 DES PRODUITS DU TB**

Produits	Quantités	
	demandées	livrées
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

fait àle
 Signature et cachet
 du médecin responsable

62

REGISTRE DES STUPEFIANTS

Service :

N° Ordre	Date	Nom du Médecin prescripteur ou du Chirurgien	Nom du Malade	N° Dossier	Nature de L'acte	Produits Utilisés	Quantité	Nom de L'anésth ou de l'infirmier	Observations	Emergement

LISTE DES DESTINATAIRES

LES DIRECTEURS D'ADMINISTRATION CENTRALE	Pour information
LES DIRECTEURS REGIONAUX	Pour information et diffusion
LES DIRECTEURS DES CLINIQUES	Pour diffusion et suivi
LES INSPECTEURS DE LA SANTE PUBLIQUE	Pour information et suivi
LES PHARMACIENS CONVENTIONNES	Pour exécution