

Kit de démarrage de la prestation « Médicaments à Jour ? »

Tous les formulaires de ce kit ainsi que les Newsletters émises sont hébergés sur le site de la Société Vaudoise de Pharmacie (SVPh ; <https://www.svph.ch/>) et peuvent y être téléchargés directement.

Médicaments à jour (MAJ) est une prestation de réconciliation médicamenteuse et de revue de la gestion médicamenteuse. Elle est proposée dans les pharmacies vaudoises durant deux ans à titre de prestation offerte aux patient·e·s par le partenariat publique-privé de la SVPh et de la Direction Générale de la Santé (DGS). En parallèle, une étude est réalisée durant cette période, pour les pharmacies inscrites et les patient·e·s préalablement tiré·e·s au sort, en partenariat avec la Pharmacie d'Unisanté.

Avant de débiter

PRESTATION SEULE	PRESTATION DANS LE CADRE DE L'ÉTUDE
Contact :	
SVPh: Caroline Vukasovic caroline.vukasovic@ovan.ch / 021 802 51 20.	Unisanté : Elodie Simi elodie.simi@unisante.ch / 079 556 37 97
Formation :	
Afin de proposer la prestation dans une officine, au moins un·e pharmacien·ne doit avoir suivi la formation présentielle proposée par la Pharmacie d'Unisanté. Si ce n'est pas le cas, il est possible de visualiser la formation en ligne et remplir, puis retourner à Unisanté le cas pratique . Il n'est pas possible de participer avant d'avoir retourné le cas pratique !	
Inscription :	
La pharmacie doit signaler à la SVPh qu'elle désire participer à l'étude ou à la prestation. Il est possible d'indiquer dès le premier contact qui est le·la pharmacien·ne de contact.	
Pharmacien de contact :	
Chaque pharmacie proposant la prestation désigne un·e pharmacien·ne dont le rôle est de faire le lien entre l'équipe officinale et la SVPh, notamment en assurant le suivi des informations et communications. Il·Elle est en outre responsable de la transmission des documents liés à la prestation à la SVPh, dans les délais impartis, à savoir 1 mois maximum après chaque entretien avec chaque patient·e.	Chaque pharmacie proposant la prestation désigne un·e pharmacien·ne dont le rôle est de faire le lien entre l'équipe officinale et la SVPh, notamment en assurant le suivi des informations et communications. Il·Elle est en outre responsable de la transmission des documents liés à la prestation à Unisanté, dans les délais impartis, à savoir 1 mois maximum après chaque entretien avec chaque patient·e.
Préparation des documents :	
Pas de document spécifique à préparer avant l'inclusion des patient·e·s.	Avant l'inclusion des patient·e·s, il faut retourner à Unisanté les documents suivants : <ul style="list-style-type: none">- Données sociodémographiques de la pharmacie (version papier ou électronique)- Données sociodémographiques de tou·te·s les pharmacien·ne·s travaillant dans la pharmacie (version papier ou électronique)

Lancement de la prestation

PRESTATION SEULE	PRESTATION DANS LE CADRE DE L'ÉTUDE
Communication à l'équipe :	
L'équipe officinale doit être informée de la prestation et motivée à participer. Des brochures ont été distribuées par la SVPh lors de la formation; des exemplaires supplémentaires peuvent y être commandés. Le personnel souhaitant participer à la prestation et/ou à l'étude doit être formé par le-la pharmacien-ne ayant participé à la formation.	
Communication aux médecins :	
La SVPh a informé les sociétés faitières des médecins du canton de Vaud de la tenue de la prestation et de l'étude. Cependant, vous êtes libres d'informer les médecins avec lesquels vous travaillez régulièrement selon votre canal habituel de communication.	
Communication aux patients et inclusion :	
Les patient-e-s sont directement abordé-e-s selon les habitudes de la pharmacie. La prestation peut être proposée à tou-te-s les patient-e-s répondant aux critères. Il est conseillé de fixer un rendez-vous dès que le-la patient-e a donné son accord.	L'inclusion des patient-e-s se fait par le biais du formulaire d'inclusion (version papier ou électronique), sur la base de la procédure d'extraction des patient-e-s dépendant du logiciel de gestion de la pharmacie. Cette démarche n'est à faire qu'une fois au début de l'étude. Des patient-e-s identifiés sont tirés au sort par Unisanté puis peuvent être invités à participer à l'étude. Il est recommandé de fixer un rendez-vous, lorsque le-la patient-e donne son accord pour participer à l'étude.
Critères d'inclusion :	
<ul style="list-style-type: none"> - Au moins 4 médicaments chroniques à effet systémique depuis au moins 3 mois - Patient-e-s majeur-e-s 	
Critères d'exclusion :	
<ul style="list-style-type: none"> - Déficit cognitif - Réalisation d'un PMC durant les 6 derniers mois - Incapacité de se déplacer avec tous ses médicaments - Ne parle pas couramment français 	

Etapes de la prestation

PRESTATION SEULE	PRESTATION DANS LE CADRE DE L'ÉTUDE
Matériel nécessaire :	
<p>Lors de chaque entretien avec le-la patient-e, il faut remplir les documents suivants (consignes de remplissage dans le document explicatif) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de réconciliation médicamenteuse - Plan de médication réconcilié - Rapport au-à la médecin (<i>avec</i> ou <i>sans</i> instructions) <p>Ces documents sont à anonymiser (effacer nom, prénom et date de naissance complète : il ne faut laisser que le sexe et l'âge) avant transmission à la SVPh.</p>	<p>Lors de chaque entretien avec le patient-e, il faut remplir les documents suivants (consignes de remplissage dans le document explicatif). Attention à bien documenter les durées des différentes étapes de la prestation !</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire de réconciliation médicamenteuse (version <i>papier</i> ou <i>électronique</i>) - Plan de médication réconcilié (version <i>papier</i> ou <i>électronique</i>) - Rapport au-à la médecin (<i>avec</i> ou <i>sans</i> instructions) - Formulaire des interventions pharmaceutiques (version <i>papier</i> ou <i>électronique</i>) - Questionnaires de satisfaction des pharmacien-ne-s (version <i>papier</i> ou <i>électronique</i>) - Questionnaires de satisfaction des patient-e-s (version <i>papier</i> ou <i>électronique</i>) <p>Ces documents sont à anonymiser (effacer nom, prénom et date de naissance complète : il ne faut laisser que le sexe et l'âge) avant transmission à Unisanté.</p>
Fixer le rendez-vous :	
<p>Un rendez-vous est fixé avec le-la patient-e pour réaliser l'entretien, en considérant le fait qu'avant ce rendez-vous, le-la patient-e doit déposer ses médicaments à la pharmacie. Ceci permet à l'équipe officinale d'avoir suffisamment de temps pour passer les emballages en revue en l'absence du-de la patient-e.</p>	
Préparation des documents :	
<p>Avant le rendez-vous, l'assistant-e est chargé-e de préparer le formulaire de réconciliation médicamenteuse et le plan de médication réconcilié selon le dossier pharmaceutique.</p>	
Tri des médicaments :	
<p>Lors de la réception des médicaments rapportés par le-la patient-e, l'assistant-e sépare, sur la base des documents préparés au préalable, les médicaments actuellement prescrits (groupe I) et les médicaments non actuellement prescrits (groupe II).</p>	
Revue des emballages en l'absence du-de la patient-e :	
<p>Les emballages des médicaments prescrits actuels sont passés en revue afin de relever d'éventuels problèmes liés à la gestion des médicaments. Les potentiels problèmes à aborder plus tard avec le-la patient-e sont à noter. Les médicaments non actuellement prescrits sont revus plus brièvement afin de détecter des problèmes de péremption ou des médicaments sur prescription que vous jugez nécessaires à éliminer.</p>	

Entretien de réconciliation médicamenteuse :	
Les potentiels problèmes relevés lors de la revue des emballages sont abordés avec le-la patient-e, afin de les résoudre via une intervention pharmaceutique.	
Interventions pharmaceutiques :	
Les interventions effectuées sont documentées en complétant le formulaire de réconciliation médicamenteuse.	
Aucune documentation supplémentaire n'est nécessaire.	Après le départ du-de la patient-e, il faut détailler dans le formulaire des interventions pharmaceutiques toutes les interventions réalisées pour le même médicament et même problème. (Il est possible de documenter dans le même formulaire toutes les interventions réalisées pour un seul problème au début de l'étude, 6 et 12 mois après). De même, le temps consacré à réaliser ces interventions et l'acceptation du-de la patient-e et du-de la médecin doivent être documentés dans ce formulaire. Pour les médicaments non actuellement prescrits, seules les interventions que vous jugez cliniquement pertinentes sont détaillées dans le formulaire des interventions pharmaceutiques.
Informations transmises au-à la médecin :	
Un plan de médication reflétant la réalité (p.ex. erreurs ou modifications de posologies du-de la patient-e comprises) de la prise de médicaments est rédigé puis transmis au-à la médecin traitant du-de la patient-e. Il est accompagné d'un rapport expliquant ce plan de médication et informant des problèmes détectés ayant un impact clinique potentiel et des interventions effectuées pour les résoudre. Le canal habituel de communication est utilisé. Si le-la médecin ne donne pas de réponse dans un délai raisonnable, on peut considérer qu'il-elle est d'accord avec le plan de médication. Il est possible que dans certains cas vous souhaitiez d'abord contacter le-la médecin afin de discuter certains points avant de finaliser le plan de médication.	
Informations transmises au-à la patient-e :	
Une fois le plan de médication finalisé (incluant un retour du-de la médecin si nécessaire), la version réconciliée (sans les erreurs de prises) est transmise au-à la patient-e. Il n'est donc pas attendu que vous transmettiez à chaque fois un plan de médication en fin d'entretien avec le-la patient-e.	
Elimination des médicaments :	
Les médicaments sont éliminés selon les pratiques habituelles. Le-La patient-e doit donner son accord pour leur élimination.	

Administratif

PRESTATION SEULE	PRESTATION DANS LE CADRE DE L'ÉTUDE
Envoi des documents :	
<p>Les copies de tous les formulaires utilisés dans le cadre de la prestation sont transmises à la SVPh afin d'obtenir le paiement de la prestation.</p> <p>Mode de transmission possibles (privilégier les e-mails !) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copies par poste : Société Vaudoise de Pharmacie, Mme. Caroline Vukasovic, Route du Lac 2, 1094 Paudex - Scan des formulaires par e-mail : contact@svph.ch - Délais : 1 mois maximum après l'entretien 	<p>Les copies de tous les formulaires utilisés dans le cadre de la prestation sont transmises à Unisanté, qui informera la Société Vaudoise de Pharmacie du paiement de la prestation et de la partie liée à l'étude.</p> <p>Mode de transmission possibles (privilégier les e-mails !) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copies par poste : Unisanté, Pharmacie, Mme Elodie Simi, Bugnon 44, 1011 Lausanne - Scan des formulaires par e-mail : elodie.simi@unisante.ch - Délais : 1 mois maximum après l'entretien
Conservation des documents :	
Les documents liés à cette prestation et à l'étude doivent être conservés 10 ans au moins.	
Paiement de la prestation :	
75 CHF par entretien.	125 CHF par entretien.
Le montant sera versé sur l'IBAN indiqué lors de la confirmation de participation dans les deux mois suivant la réception des documents. La SVPh se réserve le droit de ne pas payer l'entier du montant si les informations transmises sont incomplètes.	