

## **Politiques et procédures du département de pharmacie**

Objet : Politiques et procédures pour l'assistant-technique assigné aux substances contrôlées.

### Nouvelles tâches en ce qui a trait au bloc opératoire

Début de la journée à 9h00.

Procéder aux commandes et aux tâches habituelles jusqu'à 16h00.

Remplir les trousse des anesthésiologistes utilisées.

À 16h00

- Aller au bloc opératoire recueillir les trousse des anesthésiologistes utilisées dans l'espace « Trousse utilisées »;
- Récupérer la feuille signée des anesthésiologistes confirmant la conformité de leur trousse;
- Obtenir la liste des anesthésiologistes ayant des chirurgies le lendemain.

Retour à la pharmacie

- Pour chacun des anesthésiologistes, vérifier les décomptes;
  - Faire passer les substances contrôlées ajoutées durant la journée à la trousse standard de l'inventaire du bloc opératoire à l'inventaire des trousse.
- Remplir les feuilles de non-conformité des décomptes, si nécessaire, et les placer dans les trousse appropriées;
- Modifier l'inventaire des trousse en fonction des anesthésiologistes présents au bloc opératoire le lendemain;
- Apporter les trousse nécessaires au lendemain au bloc opératoire et les placer dans la section « Trousse pleines »;
- S'assurer qu'il y a des trousse destinées aux invités disponibles.

Fin de la journée à 17h00.