

ÉTAPES D'ÉLABORATION ET DE CHEMINEMENT DES ORDONNANCES COLLECTIVES (OC)

Prendre la décision de créer ou de réviser une OC en se questionnant sur les éléments suivants :

- Est-ce que cela répond à un besoin récurrent ?
- Existe-t-il une ou plusieurs OC dans l'organisation pour cette situation clinique ?
- Avons-nous des médecins collaborateurs ?

Pour plus de questionnements, référez-vous à l'annexe 1 du document du CMQ

- Attirer un médecin ou IPS pour l'élaboration
- Former l'équipe de travail (ex. infirmière du secteur concerné, gestionnaires, professionnels, etc.)
- Déterminer les secteurs qui pourraient bénéficier de l'OC
- Aviser le comité des ordonnances collectives interdisciplinaires (COCI) des travaux en cours et leur acheminer la feuille de suivi à l'adresse courriel suivante : coci.cissslan@ssss.gouv.qc.ca

- Élaborer/réviser le document (harmonisation nord et sud obligatoire pour une même situation clinique) en utilisant le gabarit d'OC et de feuille de suivi déposés sur Intranet (*Info clinique/soins infirmiers/ordonnances collectives*)
- Consulter les différentes parties prenantes (ex. laboratoire incluant les EBMD, approvisionnement, toutes les directions cliniques concernées, etc.) et obtenir leur approbation.
- Dresser une liste des spécialités médicales à consulter.

- Envoyer l'OC élaborée et approuvée par l'équipe de travail ainsi que la feuille de suivi au COCI via courriel pour validation de la conformité et consultation des médecins spécialistes.

Si l'OC contient un médicament : présenter l'OC et la feuille de suivi au comité de pharmacologie
Responsable : Porteur de dossier (prioriser médecin/IPS)

Envoyer l'OC et la feuille de suivi au comité exécutif du CMDP
Responsable : Président comité pharmacologie (si médicament) ou membre du COCI (si pas médicament)

- Aviser le porteur de dossier lors de l'approbation et de la signature de l'OC du président du CMDP
Responsable : secrétariat du CMDP ou membre du COCI

- Planifier le plan de déploiement de l'OC et la formation associée, le cas échéant
Responsable : porteur de dossier en collaboration avec DSI/DSM
- Déposer l'OC sur Intranet
Responsable : membre du COCI (DSI)
- Déployer l'OC en avisant toutes les parties prenantes de sa disponibilité et retirer les OC échues, le cas échéant
Responsable : porteur de dossier en collaboration avec DSI/DSM

Tout au long du processus, notez que des modifications de l'OC pourront être demandées

Référence : Collège des médecins (CMQ). (2017). Les ordonnances collectives. <https://cms.cmq.org/files/documents/Guides/p-1-2017-05-01-fr-ordonnances-collectives.pdf>