



# CONCILIATION DES TRAITEMENTS MEDICAMENTEUX (CTM) DE SORTIE : REDACTION D'UNE LETTRE DE CONCILIATION MEDICAMENTEUSE DE SORTIE (LCS)

Page : 1/4  
Réf : sesame

## Rédigé par :

A.C LOMBARD

Interne en pharmacie

Mars 2022

**Signé**

## Validé par :

C. ROBERGE

Pharmacien Praticien Hospitalier

Mars 2022

**Signé**

M. COLOMBE

Pharmacien Praticien Hospitalier

Mars 2022

**Signé**

## 1 OBJET

**Objet :** Décrire l'organisation mise en place à l'EPSM, afin :

- de sécuriser la prise en charge médicamenteuse des patients à risque en sortie d'hospitalisation par un processus de CTM.
- d'assurer la qualité, reproductibilité et continuité de cette activité de conciliation médicamenteuse de sortie par la rédaction d'une LCS

**Objectif(s) :** l'iatrogénie liée au parcours de soins du patient, notamment aux points de transition que sont l'admission, le transfert et la sortie de l'hôpital, constitue un véritable problème de santé publique.

Pour renforcer la prise en charge médicamenteuse au niveau de ces points de transition, la Haute Autorité de Santé (HAS) préconise de développer un processus de CTM de sortie. La CTM de sortie vise à favoriser la transmission de l'information aux professionnels de santé d'aval impliqués (médecins traitants – MT, pharmaciens d'officines...). Elle est complémentaire des informations communiquées par la fiche de liaison ou le courrier de sortie.

## 2 DOMAINE D'APPLICATION

**Date d'application :** Immédiate.

## 3 RESPONSABILITES

**Personnels concernés :** internes en pharmacie, pharmaciens, psychiatres et somaticiens.

## 4 DESCRIPTION DE L'OBJET

### A. Organisation générale de la CTM de sortie à l'EPSM

La CTM à la sortie est un processus interactif et pluri professionnel qui garantit la continuité du traitement médicamenteux lors du retour à domicile du patient hospitalisé et permet la transmission d'une information validée au médecin traitant, pharmacien d'officine et au patient.

Le document annexe intitulé « **Organisation de la Conciliation Médicamenteuse de sortie** » décrit de façon illustrée et synthétique, le déroulement du processus de CTM de sortie à l'EPSM de Caen, depuis l'admission du patient (repérage éligibilité du patient) jusqu'à sa sortie et l'envoi de la lettre de CTM de sortie.



## CONCILIATION DES TRAITEMENTS MÉDICAMENTEUX (CTM) DE SORTIE : REDACTION D'UNE LETTRE DE CONCILIATION MÉDICAMENTEUSE DE SORTIE (LCS)

Page : 2/4  
Réf : sesame

Il permet de faciliter la compréhension du processus général, le rôle des différents professionnels de santé, les lieux où sont réalisées les différentes étapes et les modalités d'envoi de la lettre de CTM de sortie.

Le suivi pharmaceutique informatisé est utilisé comme support pour anticiper et organiser cette activité tout au long de l'hospitalisation des patients conciliés en sortie.

### **B. Rôle de l'interne en pharmacie dans la CTM de sortie**

Le mode opératoire pratique de ces différentes étapes, est détaillé en annexe.

#### **I. CIBLAGE DES PATIENTS ELIGIBLES A LA CTM DE SORTIE :**

Dès son admission, un patient est éligible à la CTM de sortie si présence d'un des facteurs de risque suivants :

- Age  $\geq$  65 ans
- 1<sup>ère</sup> hospitalisation à l'EPSM (voir historique des hospitalisations dans Cortexte®)
- Traitement par anticoagulant, insuline, immunosuppresseur ou anticancéreux

Lors de son analyse pharmaceutique, l'interne repère le patient éligible. Il complète alors le suivi pharmaceutique Cortexte® et le tableau de suivi de conciliations de sortie dans le dossier M/.

#### **II. DEBUT DE LA REDACTION DE LA LETTRE DE CONCILIATION DE SORTIE (LCS)**

Après avoir vérifié et/ou renseigné les correspondants réseau du patient dans Cortexte®, commencer à rédiger la LCS en s'aidant du bilan médicamenteux optimisé rédigé lors de la conciliation médicamenteuse d'entrée.

#### **III. REMPLISSAGE DE LA LCS TOUT AU LONG DE L'HOSPITALISATION DU PATIENT**

L'analyse pharmaceutique régulière des prescriptions permettra d'alimenter régulièrement le suivi pharmaceutique en synthétisant les informations pertinentes.

En s'aidant des données de ce suivi pharmaceutique, expliquer, dans la LCS :

- les substitutions et les interventions pharmaceutiques réalisées
- le bilan des surveillances effectuées et à poursuivre
- les éventuelles observations pharmaceutiques pertinentes

Ces étapes peuvent aussi être réalisées durant l'ajustement de la LCS.

#### **IV. PRISE DE CONNAISSANCE DE LA DATE PREVISIONNELLE DE SORTIE**

Il existe plusieurs modalités d'obtention de la date prévisionnelle de sortie.

- L'externe est chargé de recueillir cette information et la transmet à l'interne dès qu'il en a pris connaissance.



## **CONCILIATION DES TRAITEMENTS MÉDICAMENTEUX (CTM) DE SORTIE : REDACTION D'UNE LETTRE DE CONCILIATION MÉDICAMENTEUSE DE SORTIE (LCS)**

Page : 3/4  
Réf : sesame

- L'interne essaie également d'avoir cette information via les staffs hebdomadaires ou en suivant régulièrement les observations des médecins et des soignants sur Cortexte®
- Le tableau de suivi des conciliations de sortie disponible dans M/ doit être comparé régulièrement à la liste de patients présents dans le service. En cas d'incohérence entre les deux listes, cela signifie que le patient est sorti. Pour s'en assurer, lire les observations médicales. Dans la majorité des cas une macro-cible de sortie est rédigée dans le suivi soignant quand le patient sort.

### **V. AJUSTEMENT DE LA LCS**

Finaliser la LCS à l'aide de l'ordonnance de sortie, de la lettre de liaison voire des observations médicales et des données du suivi pharmaceutique.

### **VI. VALIDATION MÉDICALE PAR LE MÉDECIN PRESCRIPTEUR**

Dans la mesure du possible, enregistrer puis transmettre la LCS via CORTEXTE® au prescripteur afin qu'elle soit validée.

### **VII. ENREGISTREMENT DE LA LCS ET ENVOI A LA VALIDATION PHARMACEUTIQUE SENIORISEE**

La LCS est enregistrée puis envoyée via CORTEXTE® afin d'être validée par le pharmacien.

## **C. Rôle du pharmacien dans la CTM de sortie**

Le mode opératoire pratique de ces différentes étapes, est détaillé en annexe.

### **VALIDATION PHARMACEUTIQUE SENIORISEE DE LA LCS :**

Après avoir relu les documents de sortie et vérifié la LCS rédigée par l'interne, le pharmacien signe électroniquement (via la carte CPS) la LCS dans Cortexte®.

### **I. ENVOI DE LA LCS AUX CORRESPONDANTS RESEAUX**

La LCS doit être envoyée par messagerie sécurisée (Apicrypt®). Cette dernière est normalement déjà renseignée dans la fiche des correspondants réseau sur Cortexte®. Si les correspondants concernés (MT, pharmacie habituelle, médecin spécialiste, EPHAD etc) n'ont pas de compte sécurisé, la LCS est envoyée par courrier postal (coordonnées aussi renseignées dans la fiche des correspondants réseau).

Une fois la LCS expédiée remplir le Tableau de suivi de conciliation médicamenteuse de sortie sur M/.

## 5 REFERENCES EXTERNES ET INTERNES

Guide HAS : Mettre en œuvre la conciliation des traitements médicamenteux dans un établissement de santé.

## 6 LISTE DES ANNEXES

- **Annexe 1** : Support Lettre de Conciliation médicamenteuse de Sortie (LCS)
- **Annexe 2** : Schéma « Organisationnel de la Conciliation Médicamenteuse de sortie à l'ESPM de Caen »
- **Annexe 3** : Mode opératoire « Rôle de l'interne en pharmacie dans la Conciliation Médicamenteuse de sortie »
- **Annexe 4** : Mode opératoire « Rôle du pharmacien dans la Conciliation Médicamenteuse de sortie »
- **Annexe 5** : Copie du Tableau de suivi des conciliations de sortie

## 7 ABREVIATIONS ET DEFINITIONS

### **Conciliation du Traitement Médicamenteux de Sortie (CTM de Sortie) :**

La CTM à la sortie est un processus interactif et pluri professionnel qui garantit la continuité du traitement médicamenteux lors du retour à domicile du patient hospitalisé et permet la transmission d'une information validée au médecin traitant, pharmacien d'officine et au patient.

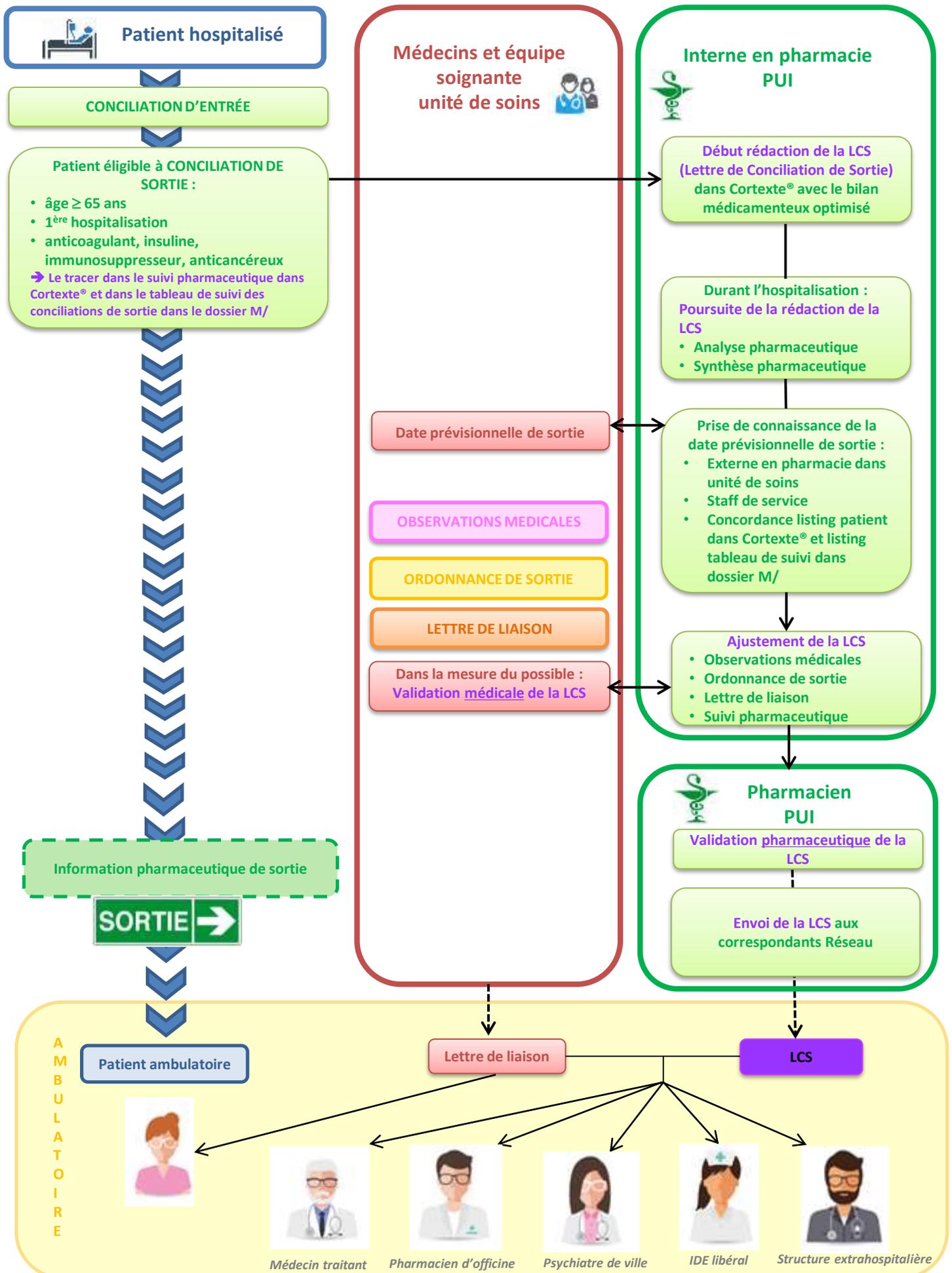
## 8 HISTORIQUE

Intitulé / Version	Objet
Version 1 – Mars 2018 Conciliation des traitements médicamenteux (CTM) de sortie : rédaction d'une lettre de conciliation médicamenteuse de sortie (LCS)	
Version 2 – Mars 2022 Conciliation des traitements médicamenteux (CTM) de sortie : rédaction d'une lettre de conciliation médicamenteuse de sortie (LCS)	Mise à jour des pratiques

## 9 EVALUATION

- Nb de CTM de sorties réalisées

# Organisation de la Conciliation Médicamenteuse de sortie à l'EPSM de Caen

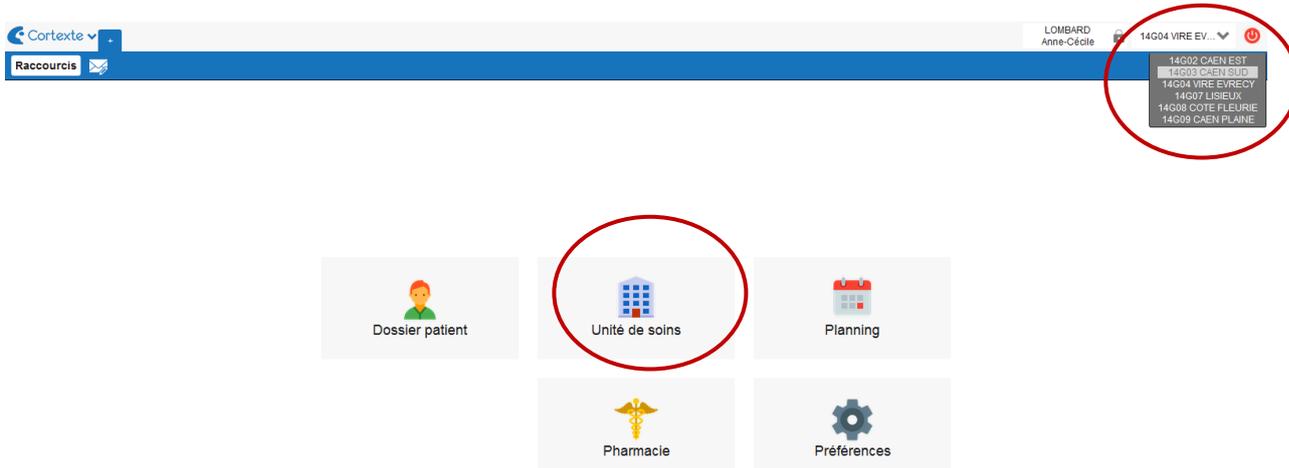


# Rôle de l'interne en pharmacie dans la Conciliation Médicamenteuse de sortie à l'ESPM Caen

## I. CIBLAGE DES PATIENTS ELIGIBLES A LA CTM DE SORTIE :

### 1. Classement des patients par date de séjour

Se mettre dans l'environnement du service puis dans l'environnement « unité de soins ».



Cliquer sur la colonne « date de début » (le premier classement se fait du séjour le plus ancien au séjour le plus récent), cliquer une seconde fois afin que les séjours les plus récents apparaissent en haut de l'écran.

(Si la colonne « Unité » est remplie cela signifie que le patient est hébergé dans le service. Le nom du service indiqué dans la colonne « Unité » correspond au service d'origine du patient.)



### 2. Vérification des facteurs de risques du patient

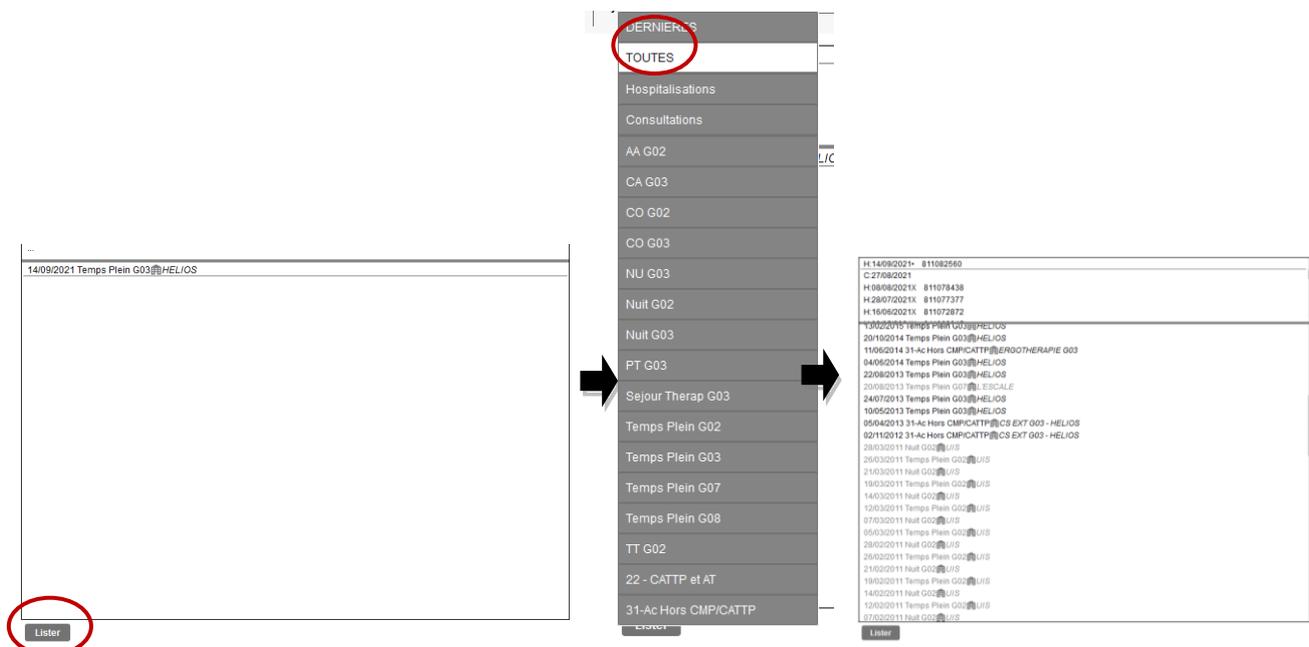
#### a. Est-ce un patient de plus de 65 ans ?

La date de naissance s'affiche lorsque l'on passe la souris sur la ligne patient sans cliquer dessus. Elle s'affiche aussi lorsque l'on clique sur l'icône patient, elle apparait alors en haut de l'écran.



**b. Est-ce une première hospitalisation à l'ESPM Caen ?**

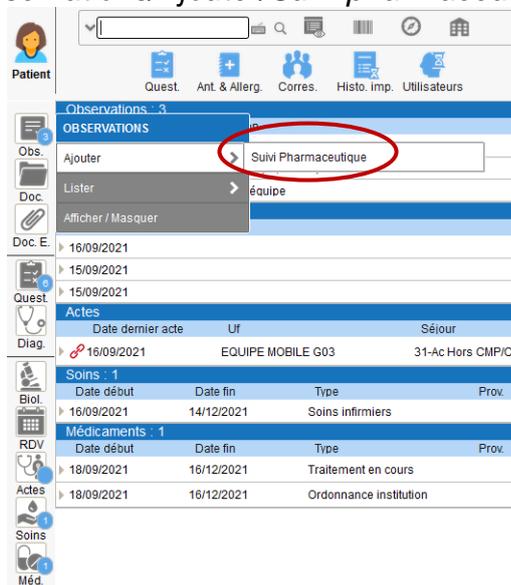
- Consulter l'historique des hospitalisations d'un patient :
  - Sélectionner un patient (ligne grisée)
  - Ouvrir le dossier du patient en cliquant sur l'icône patient.
  - Cliquez sur « H Séjours » puis sur « Lister » (en bas à droite de l'écran) => Toutes les lignes de prise en charge « temps plein » qui s'affichent correspondent à des périodes d'hospitalisation



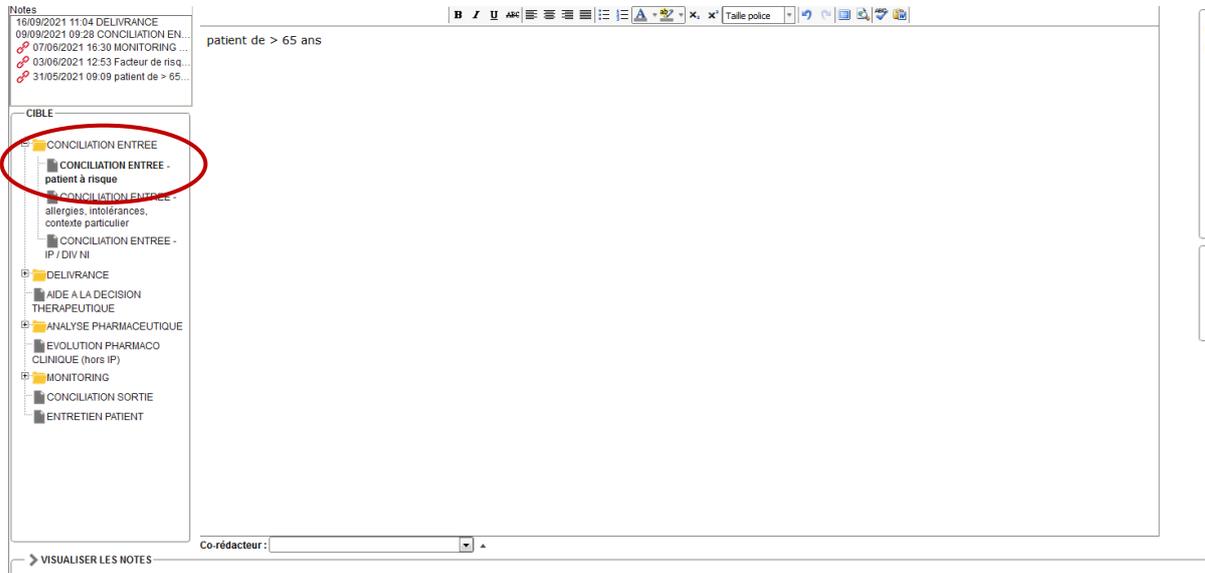
**3. Enregistrement des facteurs du risque du patient**

Renseigner si le patient est un patient à risque dans Cortexte® et dans le tableau de suivi de conciliation de sortie dans M/.

- Dans le suivi pharmaceutique sur Cortexte® :
  - Aller dans Observations/Ajouter/Suivi pharmaceutique



- Choisir la cible Conciliation d'entrée/Patients à risque et préciser le facteur de risque dans le champ de saisie, puis valider en cliquant sur l'encadré en bas à droite



- Dans le tableau de suivi des conciliations de sortie dans le dossier M:\CONCILIATION mdteuse\CTM Sortie/Tableau de suivi conciliation de sortie :
  - Sélectionner le nom, prénom et date de naissance du patient à risque dans Cortexte® puis Copier (CTRL+C)
  - Dans le tableau de Suivi de conciliations de sortie (M:\CONCILIATION mdteuse\CTM Sortie), Coller (CTRL+V) les informations dans le tableau.

PATIENT	
	Patients à risque
	1ère hospitalisation EPSM
	1ère hospitalisation EPSM, > 65 ans
	> 65 ans
	1ère hospitalisation EPSM
	> 65 ans
	1ère hospitalisation EPSM
	> 65 ans
	1ère hospitalisation EPSM, > 65 ans

- c. Le patient est-il sous traitement anticoagulant, immunosuppresseur, insuline ou anticancéreux ?

S'aider des prescriptions et de la conciliation médicamenteuse d'entrée afin de déterminer si le patient est sous l'un de ces traitements somatiques.

## II. DEBUT DE LA REDACTION DE LA LETTRE DE CONCILIATION DE SORTIE (LCS)

Dès que la CTM d'entrée est terminée il est possible de commencer à rédiger la LCS

### 1. Recensement des correspondants réseau dans le dossier du patient

La LCS est envoyée au médecin traitant (MT), à la pharmacie habituelle du patient (si le patient a donné son accord lors de la CTM d'entrée pour qu'elle soit contactée). Elle peut être envoyée à d'autres correspondants (psychiatre de ville, EPHAD etc).

Avant de débiter la rédaction de la LCS il faut s'assurer que les correspondants du patient en question soient bien répertoriés dans le dossier Cortexte® de ce dernier

*Se mettre dans l'environnement du service concerné par la LCS, puis dans l'environnement « unité de soins ».*

*Cliquer sur l'icône du patient concerné par la LCS puis sur l'icône « Correspondants ».*

*S'il manque un/des correspondant(s) cliquer sur l'encadré à droite « ajouter un correspondant réseau ».*

*Dans l'encadré blanc en haut à gauche taper alors le nom du contact que vous l'on souhaite ajouter puis sur la touche « entrer ». Il aussi possible de chercher par nom de ville. Sélectionner puis cliquer le correspondant en question. Puis sur l'encadré bleu en bas à droite « valider ». Le contact est alors ajouté aux Correspondants du patient il est possible d'ajouter autant de correspondants que l'on souhaite.*

*Si le contact à ajouter n'est pas encore créé dans le logiciel, voir point suivant.*

**Ajout d'un contact non encore créé dans Cortexte®:**

- a) Récolter les informations nécessaires pour l'envoi de la LCS récoltées (adresse postale, numéro RPPS s'il s'agit d'un médecin libéral, adresse mail sécurisée)

*NB : L'adresse mail des pharmacies peut être visible sur certains tampons apposés sur l'ordonnance. Le mail peut aussi être obtenu en appelant directement la pharmacie. Le site Internet « annuaire.santé.fr » permet aussi d'obtenir cette information.*

- b) Contacter le DIM via la boîte mail Zimbra qui ajoutera le nouveau correspondant dans la base
- c) Cliquer sur « Correspondant » => « Ajout correspondant Réseau » => dans la barre de recherche, chercher le nom ou la commune du contact à ajouter => cliquer sur la ligne correspond au contact à ajouter puis sur « Valider » en bas à droite.



**2. Création du document**

*Se mettre dans l'environnement du service concerné par la LCS.*

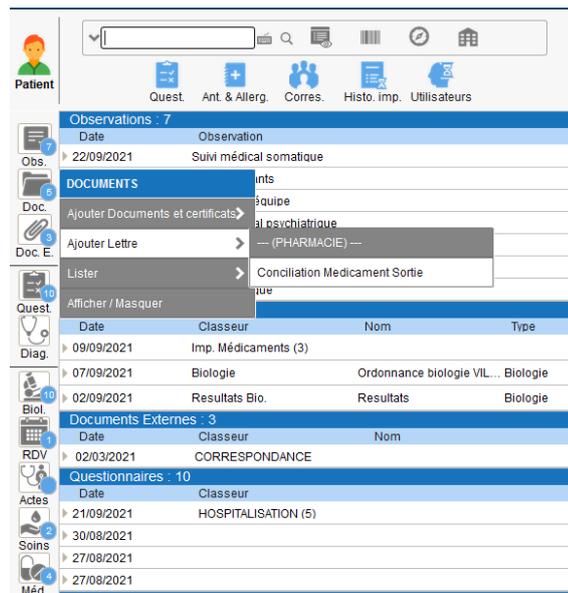


*Pour pouvoir rédiger la lettre il faut impérativement renseigner le(s) destinataire(s). Le médecin traitant (MT) est généralement le destinataire principal et les autres sont mis en copie.*

*Il y a plusieurs cas de figure :*

- *le correspondant apparaît dans la liste des correspondants : double-cliquer dessus puis sur valider => le document Word s'ouvre*
- *le correspondant n'apparaît pas dans la liste des correspondants : cf ci-dessus*

*Dans le dossier patient (icône patient), cliquez sur « Doc. » puis « Ajoutez Lettre » => « Conciliation Médicament Sortie »*



*Saisir le bilan médicamenteux optimisé (BMO) dans la première colonne « Traitement médicamenteux pris AVANT hospitalisation » de la LCS.*

### III. REMPLISSAGE DE LA LCS TOUT AU LONG DE L'HOSPITALISATION DU PATIENT

Dans le cadre « observations pharmaceutiques et bilan des surveillances » saisir les informations utiles à la compréhension du tableau récapitulatif des traitements dans cette LCS en les classant les suivis psychiatrique ou somatique.

Ces étapes peuvent aussi être réalisées durant l'ajustement de la LCS. (point V)

L'analyse pharmaceutique régulière des prescriptions permettra d'alimenter régulièrement le suivi pharmaceutique en synthétisant les informations pertinentes.

#### 1. Explication des substitutions

Des substitutions peuvent être effectuées pour être conformes au livret thérapeutique.

*Les saisir au niveau du cadre afin de penser à remettre les spécialités du traitement habituel du patient sur l'ordonnance de sortie.*

## 2. Repérage d'éventuelles IP d'optimisation à proposer sur le traitement de sortie

- Réévaluation des « si besoin »
- Reprise traitement habituel (en cas de substitution à l'entrée)
- Reprise traitement habituel (non agréé aux collectivités)
- Préciser une date de fin de traitement (ex : antibiothérapie)
- Si nécessaire, proposer la transformation des gouttes en comprimé

## 3. Synthèse du bilan des surveillances effectuées et à poursuivre

- Surveillance cardiologique liée aux psychotropes
- Surveillance du syndrome métabolique lié aux psychotropes
- Surveillance traitement somatique (ex : AVK, TSH)
- Surveillance des signes anticholinergiques
- Surveillance sérologique et proposition des rappels vaccinaux adaptés
- Monitoring médicament (ex : surveillance de la lithiémie/ NFS avec la clozapine...)
- Poids/Alimentation/Dénutrition
- Prochains rendez-vous prévus chez le spécialiste

## 4. Elaboration d'éventuelles observations pharmaceutiques pertinentes

- Préventions des effets indésirables (ex : surveillance du transit)
- Equivalence goutte/mg d'une solution buvable (si maintien de la sol buv sur l'ordonnance de sortie) (ex : sol buv LYSANXIA : 1 goutte = 0,5 mg)
- Information sur la galénique (ex : expliquer le changement de forme de libération immédiate/libération prolongée)
- Conseils sur le plan d'administration (ex : prendre le traitement à jeun...)
- Traitement géré par une infirmière à domicile
- Suivi dans un centre prévu (Centre Médico-Psychologique, Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie etc...)

## 5. Mention du statut vaccinal du patient par rapport à la COVID-19

Le statut aura été préalablement renseigné dans la conciliation médicamenteuse d'entrée. Le reporter dans la LCS.

A chaque saisie ne pas oublier d'enregistrer avec la coche verte « Valider » (en haut à gauche sur le document Word). Pour pouvoir modifier la LCS ultérieurement il faut absolument la laisser à l'état : « Rédaction ». Puis « Valider ».

The screenshot shows a Microsoft Word document interface. The top ribbon includes 'Fichier', 'CONTEXTE V7 WEB', 'Accueil', 'Insertion', 'Mise en page', 'Références', 'Publipostage', 'Révision', 'Affichage', 'Développeur', and 'Nouvel onglet'. The 'Valider' button (a green checkmark icon) is circled in red. Below the ribbon, the document content is visible, featuring the logo of EPSM de CAEN and the title 'Lettre de Conciliation des Traitements Médicamenteux à la Sortie d'Hospitalisation de Monsieur'. The document is dated 'Rédaction : Le 27/09/2021' and 'Destinataire :'. A table is provided for recording medication data.

Traitement médicamenteux pris AVANT hospitalisation		Evolutions et explications		Traitement médicamenteux en SORTIE d'hospitalisation	
Médicament (nom, dosage, forme)	Posologie	Qualification	Motif	Médicament (nom, dosage, forme)	Posologie

## Comment ré-ouvrir la LCS ?

Se mettre dans l'environnement du service concerné par la LCS.

Ouvrir le dossier du patient en cliquant sur l'icône patient. La LCS apparaît dans la liste des documents.

Au bout de la ligne cliquer sur « Modifier » et le document Word s'ouvre.

Observations : 5						
	Date	Observation				
Obs.	27/09/2021	Suivi médical psychiatrique				
	27/09/2021	Suivi Pharmaceutique				
Doc.	27/09/2021	Suivi médical somatique				
	26/09/2021	Suivi Soignants				
Doc. E.	22/09/2021	Synthèse d'équipe				
Documents : 2						
	Date	Classeur	Nom	Type	Etats	
Quest.	16/09/2021	Biologie	Ordonnance biologie VIL...	Biologie	En rédaction	Visualiser ↻
	06/09/2021	PHARMACIE	Conciliation Medicament ...	Lettre	En rédaction	Visualiser ↻ <b>Modifier</b> ✎ Supprimer 🗑

## IV. PRISE DE CONNAISSANCE DE LA DATE PREVISIONNELLE DE SORTIE

Il existe plusieurs modalités d'obtention de la date prévisionnelle de sortie.

- L'externe est chargé de recueillir cette info et le transmet à l'interne quand il a pris connaissance de l'information
- L'interne essaie également d'avoir cette information via les staffs hebdomadaires ou en suivant régulièrement les observations des médecins et des soignants sur Cortexte®
- Le tableau de suivi des conciliations de sortie disponible dans M/ doit être comparé régulièrement à la liste de patients présents dans le service. En cas d'incohérence entre les deux listes, cela signifie que le patient est sorti. Pour s'en assurer, lire les observations médicales. Dans la majorité des cas une macro-cible de sortie est rédigée dans le suivi soignant quand le patient sort.

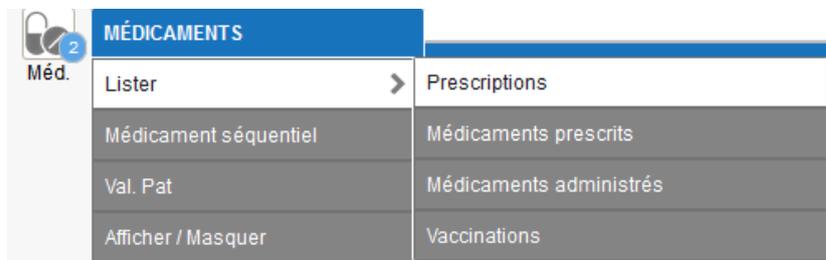
## V. AJUSTEMENT DE LA LCS

*Réouvrir la LCS commencée (cf point précédent)*

*Saisir le traitement de fin d'hospitalisation dans la colonne « Traitement médicamenteux en SORTIE d'hospitalisation » et commencer à remplir les colonnes « qualification » et « motifs ».*

*Pour cela, s'aider de l'ordonnance de sortie (voire du dernier traitement en cours lors de l'hospitalisation si cette dernière n'est pas disponible), de la lettre de liaison du médecin et des données collectées présentes dans la synthèse pharmaceutique.*

L'ordonnance de sortie est disponible dans « Médicaments », « Lister », « Prescriptions », « Ordonnance officine X jours »



Médicaments prescrits  Médicaments administrés  **Prescriptions**

▲ Date début	Date fin	Type	Etat	Prescripteur
		Ordonnance officine 30 jours	Imprimée	

La lettre de liaison est disponible dans « Documents »

Documents : 11					
Date	Classeur	Nom	Type	Etats	
18/08/2021	Imp. Médicaments (6)				
17/08/2021	Biologie (3)				
16/07/2021	LETTRES DE LIAISON	Lettre de liaison	Lettre	Expédié	Visualiser ↗

*Ne pas oublier d'enregistrer : coche verte « Valider », état « Rédaction » et « Valider ».*

## VI. ENREGISTREMENT DE LA LCS, ENVOI A LA VALIDATION MEDICALE PUIS A LA VALIDATION PHARMACEUTIQUE

*Dans Word puis dans Cortexte modifier le statut de la LCS en passant à l'état « à la signature ».*

*Dans la mesure du possible envoyer la LCS au psychiatre prescripteur afin qu'elle soit validée.*

*Envoyer à la signature », sélectionner le destinataire (c'est-à-dire le pharmacie qui réalisera la validation pharmaceutique) et « Valider ».*

DOCUMENT	PROPRIÉTÉS
<p>Date: <input type="text" value="29/09/2021"/></p> <p>Maquette: Conciliation Medicament Sortie</p> <p>Nom: <input type="text" value="Conciliation Medicament"/></p>	<p><u>Destinataire :</u></p> <p> PHARMACIE DE LA PANACEE, Pharmacie</p> <hr/> <p>Etat :</p> <p><input type="radio"/> En rédaction</p> <p><input checked="" type="radio"/> A la signature</p> <p>Signataire : <input type="text" value="BERTHO Mickael, Pharmacien"/></p> <p><input type="radio"/> Expédié</p> <p><input type="radio"/> Remis en main propre au patient/représentant</p> <p><input type="radio"/> Expédié et remis en main propre au patient/représentant</p>

*Prévenir le pharmacien de l'envoi d'une CTM de sortie en précisant l'environnement du patient*

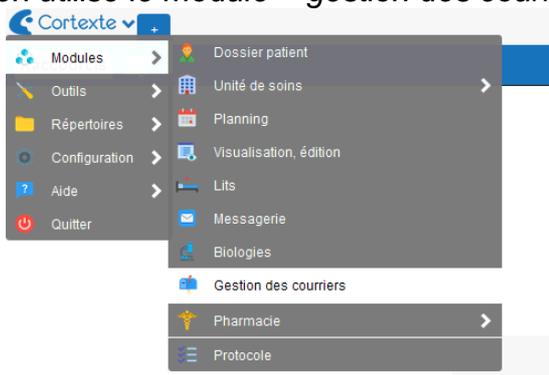
# Rôle du pharmacien dans la Conciliation Médicamenteuse de sortie à l'ESPM Caen

Le pharmacien s'assure de la cohérence, de la clarté et de la pertinence de la LCS.

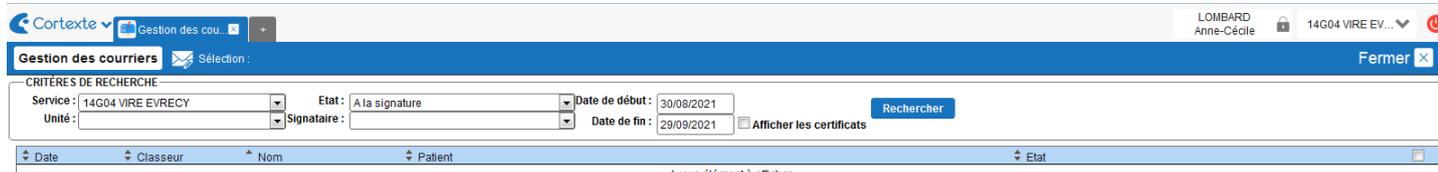
## 1. Relecture et validation pharmaceutique séniorisée de la LCS :

Après avoir relu les documents de sortie (lettre de liaison et ordonnance de sortie) et vérifié la LCS rédigée par l'interne, le pharmacien signe électroniquement (via la carte CPS) la LCS dans Cortexte®.

Dans Cortexte, le pharmacien utilise le module « gestion des courriers »



Sélectionner le service/secteur concerné, puis l'état « à la signature »



Les LCS en attente de signatures apparaissent listées

Cliquer sur « Modifier ».

La LCS s'ouvre alors, le pharmacien peut la vérifier. Une fois ceci terminé, cliquer sur valider dans Word.

Le pharmacien clique sur le rectangle « Signer » pour démarrer la signature électronique.

Une fenêtre demande alors le code CPS.



## 2. Envoi de la LCS aux professionnels de santé de ville

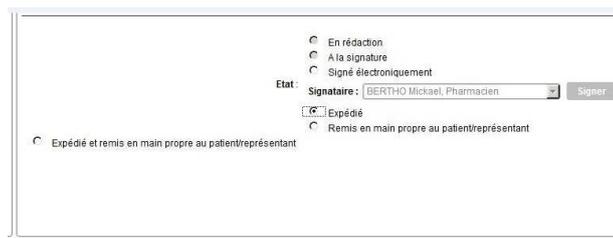
La LCS doit être envoyée par messagerie sécurisée (Apicrypt®, mssanté®). Cette dernière est normalement déjà renseignée dans la fiche des Correspondants Réseau sur Cortexte®.

Si les correspondants concernés n'ont pas de compte sécurisé, la LCS est envoyée par courrier postal (coordonnées aussi renseignées dans la fiche des Correspondants Réseau).

*Une fois la validation terminée par le pharmacien, les précédents statuts de la LCS apparaissent grisés, bloqués.*

*Sélectionner l'état « expédié » pour procéder à l'envoi électronique automatisé par le logiciel.*

*La LCS passe alors à l'état « Expédié ».*



En rédaction  
A la signature  
Signé électroniquement  
Etat: Signataire: BERTHO Mickael, Pharmacien Signer  
Expédié  
Remis en main propre au patient/représentant  
Expédié et remis en main propre au patient/représentant

17/06/2021

PHARMACIE

Conciliation Medicament ...Lettre

Expédié

Visu. PDF Visu. Word Modifier

Documents Externes : 17

## 3. Remplissage du Tableau de suivi de conciliation médicamenteuse

Une fois la LCS expédiée remplir le Tableau de suivi de conciliation médicamenteuse de sortie sur M/.