

NOTE RELATIVE A L'OCTROI DES CARNETS A SOUCHES
POUR LA PRESCRIPTION DES STUPEFIANTS PAR LES MEDECINS INSCRITS
AU CONSEIL NATIONAL DE L'ORDRE DES MEDECINS (CNOM)

La présente note décrit la démarche de l'octroi des carnets à souches et les dispositions mises en œuvre pour sécuriser leur emploi.

Les carnets à souches pour la prescription des stupéfiants par les médecins des secteurs public et privé, sont régis par le dahir du 2 Décembre 1922 portant règlement sur l'importation, le commerce, la détention et l'usage des substances vénéneuses, tel qu'il a été modifié et complété, et par l'arrêté du ministre de la santé du 14 janvier 1957 relatif à l'établissement des ordonnances prescrivant des substances vénéneuses du tableau B.

L'octroi des carnets à souches des médecins du secteur privé :

1- En cas de première demande par un médecin prescripteur exerçant au secteur privé, la demande est transmise au CNOM via le conseil régional de l'ordre des médecins auquel le médecin est inscrit. Par lettre, le CNOM invite l'AMMPS à honorer la demande du médecin prescripteur.

La lettre du CNOM et ses annexes sont transmises par mail à l'AMMPS (ammips.carnets@outlook.com).

Après réception, le médecin demandeur reçoit un courrier de l'AMMPS explicitant les modalités de retrait du carnet.

Un bulletin de versement est communiqué au médecin demandeur pour procéder au paiement d'un droit fixe, de 100 Dirhams par carnet, ce dernier peut avoir en sa possession deux carnets à souches au maximum, ce nombre étant porté à trois dans le cas d'un médecin directeur d'une clinique.

Le paiement se fait par versement direct dans l'une des agences bancaires de la Trésorerie Générale du Royaume (TGR), au compte bancaire : 310 810 1093124705965701 45.

La TGR délivrera quant à elle un justificatif de paiement.

Le médecin demandeur doit envoyer par mail :

- Le formulaire de demande dûment renseigné ;
- Le justificatif de paiement délivré par la TGR ;
- Copie du bulletin de versement ;
- La procuration de la personne mandatée à récupérer le(s) carnet(s) (si la personne désirant récupérer le carnet n'est pas le requérant).

Après vérification de la complétude du dossier selon la check liste correspondante, le médecin demandeur est invité à récupérer le(s) carnet(s) au jour fixé à cet effet.

La personne mandatée à récupérer le(s) carnet(s) doit se présenter à l'administration munie de sa carte d'identité et doit en accuser réception sur le registre de retrait des carnets.

2- En cas de renouvellement de carnets, le médecin demandeur doit envoyer par mail les pièces suivantes :

- Une demande de renouvellement de carnet, adressée à l'AMMPS ;
- Le formulaire de renouvellement dûment renseigné ;
- Le(s) carnet(s) épuisé(s) ;
- La procuration de la personne mandatée à récupérer le(s) carnet(s) (si la personne désirant récupérer le carnet n'est pas le requérant).

Le médecin demandeur ou la personne mandatée, doit obligatoirement déposer le(s) carnet(s) épuisé(s) le jour de la récupération du ou des nouveaux carnets.

Après vérification de la complétude du dossier selon la check liste correspondante, un bulletin de versement est communiqué au médecin demandeur pour procéder au paiement de la prestation et le retrait du ou des carnets à souches selon la procédure sus visée.

Il convient de noter que les prestataires doivent veiller au respect des consignes suivantes afin d'éviter tout blocage de la procédure de délivrance des carnets à souches :

- Ne pas effectuer le paiement avant la réception d'un bulletin de versement.
- Payer le montant exact du bulletin de versement.

L'octroi des carnets à souches des médecins du secteur public :

1- En cas de première demande par un médecin prescripteur exerçant au secteur public, la demande doit être établie par sa hiérarchie.

Le dossier de la demande doit être envoyé par mail à l'AMMPS. Ce dossier comporte :

- La demande adressée à l'AMMPS par la hiérarchie du ou des médecins demandeurs, précisant leurs noms/prénoms ;
- Le(s) formulaire(s) de demande rempli(s) par le(s) médecin(s) demandeur(s) ;
- La procuration de la personne mandatée à récupérer le(s) carnet(s) (si la personne désirant récupérer le carnet n'est pas le requérant).

2- En cas de renouvellement de carnets, l'AMMPS doit recevoir de la hiérarchie de(s) médecin(s) demandeur(s) les pièces suivantes :

- La demande de renouvellement des carnets épuisés ;
- Le(s) formulaire(s) de renouvellement, rempli(s) par le(s) médecin(s) demandeur(s) ;
- La procuration de la personne mandatée à récupérer le(s) carnet(s) (si la personne désirant récupérer le carnet n'est pas le requérant) ;
- Le(s) carnet(s) épuisé(s).

Après vérification de la complétude du dossier selon la check liste correspondante. La personne mandatée est invitée à récupérer le(s) carnet(s) les jours fixés à cet effet, avec une possibilité, sous la demande de la hiérarchie du médecin de recevoir ses derniers par bureau d'ordre (joindre le(s) carnet(s) épuisé(s) avec la demande en cas de renouvellement).

Le médecin demandeur ou la personne mandatée, doit obligatoirement déposer le(s) carnet(s) épuisé(s) le jour de la récupération du/des nouveau/x carnet/s.

Un cachet et une signature sur le registre de retrait des carnets sont nécessaires pour en accuser réception.



Il importe de signaler également que :

- L'utilisation du carnet à souche est strictement personnelle, chaque médecin prescripteur doit avoir son propre carnet et ne doit pas l'emprunter ni le livrer.
- En cas de vol ou de perte du carnet à souche entier ou d'une ou plusieurs ordonnances du carnet à souche, le prescripteur doit immédiatement et sans délai en informer l'AMMPS.
- En cas de cessation d'exercice au Maroc l'intéressé doit retourner le(s) carnet(s) à souches en sa possession.
- En cas de décès, il appartient au président du conseil de l'ordre régional auquel relève le défunt d'assurer le retour des carnets à souches utilisés ou non utilisés.

Agence Marocaine du Médicament
et des Produits de Santé
Professeur Samir AHID
Directeur Général