

## Section 2: Premiums, Fees and Co-payments

### Payment for Parenteral Sterile Preparations

This policy applies to all participating providers of the New Brunswick Drug Plans. The New Brunswick Drug Plans include the New Brunswick Prescription Drug Program (NBPDP), New Brunswick Drug Plan and Extra-Mural Program (EMP).

#### PURPOSE OF POLICY

This policy establishes the payment amounts and approval process for parenteral sterile preparations under the New Brunswick Drug Plans.

#### POLICY STATEMENT

##### Eligible preparations

The eligible parenteral sterile preparations are those that contain drugs for infusion in CADD cassettes, IV bags and elastomeric pumps.

All drugs in a sterile preparation must be listed on the NB Drug Plans Formulary (regular benefit or special authorization benefit for which approval has been granted). If a preparation contains a drug (DIN) not listed on the NB Drug Plans Formulary, special authorization is required.

##### Worksheets requirements

Pharmacies must submit a worksheet for each type of preparation (drug and quantity) using the NB Drug Plans worksheet template, which may be requested by emailing [submissions@nbdugs-medicamentsnb.ca](mailto:submissions@nbdugs-medicamentsnb.ca).

Worksheets must be approved before a claim for the preparation is submitted. If a worksheet is submitted outside of normal business hours for the NB Drug

## Section 2 : Primes, frais et quotes-parts

### Paiement des préparations parentérales stériles

La présente politique s'applique à tous les fournisseurs participants des Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick. Les Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick comprennent le Plan de médicaments sur ordonnance du Nouveau-Brunswick (PMONB), le Régime médicaments du Nouveau-Brunswick et le Programme extra-mural (PEM).

#### OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à établir le montant des paiements et le processus d'approbation pour les préparations parentérales stériles dans le cadre des Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick.

#### ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

##### Préparations admissibles

Les préparations parentérales stériles admissibles sont celles qui contiennent des médicaments pour perfusion dans une cassette CADD, un sac i.v. ou une pompe élastomérique.

Tous les médicaments entrant dans la composition d'une préparation stérile doivent être inscrits au Formulaire des Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick (médicaments assurés à titre régulier ou médicaments nécessitant une autorisation spéciale pour lesquels une approbation a été accordée). Si la préparation contient un médicament (DIN) qui n'est pas inscrit au Formulaire, une autorisation spéciale est requise.

##### Exigences relatives aux feuilles de travail

La pharmacie doit soumettre une feuille de travail pour chaque type de préparation (médicament et quantité) en utilisant le modèle de feuille de travail des Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick. Pour demander le

Plans, every effort will be made to review the worksheet by the end of the next business day.

Worksheets must include the cost of each eligible item (see Table 1 on the NB Drug Plans web page). Worksheets and invoices for eligible supplies and special packaging must be submitted by email to [submissions@nbdrugs-medicamentsnb.ca](mailto:submissions@nbdrugs-medicamentsnb.ca).

If there is a price change for any approved supplies or special packaging, the applicable worksheets must be resubmitted with the new price and invoices.

Approved worksheets will be emailed to the pharmacy to confirm that claims may be submitted.

### Pharmacy Claim Requirements

To minimize wastage, it is expected that every effort will be made to use the most appropriate strength and quantity of drug needed. Pharmacies must submit claims according to the Payment Policy for Pharmacy Sterile Preparations.

Claims submitted by participating providers must include the information specified on the NB Drug Plans Claim Submissions [web page](#).

The pharmacy must submit the corresponding prescription record within 5 days of the submission of each claim. The information required in the prescription record is outlined in the Definitions section below.

If the prescription record is not received within 5 business days, the NB Drug Plans will send the pharmacy (by fax or secure email) the prescription numbers of the prescription records not received. If the prescription record is not received within 5 business days of the date the email or fax was sent by the NB Drug Plans, the claim will be reversed. This reversal will show as a deduction on a future payment summary.

Sterile preparation claims and corresponding prescription records will be reviewed to ensure they match the approved worksheets. Overbilled claims will be reversed and resubmitted by the NB Drug Plans. The reversal and resubmission will show on a future payment summary. No action is required by the pharmacy.

modèle de feuille de travail, écrire à [submissions@nbdrugs-medicamentsnb.ca](mailto:submissions@nbdrugs-medicamentsnb.ca).

La feuille de travail doit être approuvée avant qu'une demande de remboursement puisse être soumise pour la préparation. Si une feuille de travail est soumise après les heures d'ouverture normales des Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick, tous les efforts seront déployés pour qu'elle soit traitée avant la fin du prochain jour ouvrable.

La feuille de travail doit indiquer le coût de chaque élément admissible (voir Tableau 1 sur la page Web des Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick).

Soumettre les feuilles de travail et les factures relatives aux fournitures admissibles et aux emballages spéciaux à [submissions@nbdrugs-medicamentsnb.ca](mailto:submissions@nbdrugs-medicamentsnb.ca).

En cas de changement de prix touchant des fournitures ou des emballages spéciaux approuvés, les feuilles de travail applicables doivent être soumises à nouveau avec le nouveau prix et les factures.

Les feuilles de travail approuvées seront envoyées par courriel à la pharmacie pour confirmer que les demandes de remboursement peuvent être soumises.

### Exigences relatives aux demandes de remboursement soumissionnées par les pharmacies

Afin de réduire le gaspillage, nous nous attendons à ce que tous les efforts soient faits pour utiliser la concentration et la quantité de médicament les plus appropriées. La pharmacie soumet les demandes de remboursement selon la Politique de paiement des préparations parentérales stériles.

Les demandes de remboursement soumissionnées par les fournisseurs participants doivent comprendre les renseignements précisés sur la page Web [Soumissionnées des demandes de remboursement aux Régimes de médicaments du N.-B.](#)

La pharmacie doit envoyer le dossier de l'ordonnance correspondante dans les cinq jours suivant la soumission de chaque demande de remboursement. Les renseignements que doit contenir le dossier de l'ordonnance sont décrits dans la section Définitions ci-dessous.

Si le dossier de l'ordonnance n'est pas reçu dans les cinq jours ouvrables, les Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick feront parvenir à la pharmacie (par télécopieur ou

All claims submitted to the NB Drug Plans for payment are subject to audit and recovery.

courriel sécurisé) les numéros des ordonnances pour lesquelles le dossier de l'ordonnance n'a pas été reçu. Si le dossier de l'ordonnance n'est toujours pas reçu dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel ou la télécopie, la demande de remboursement sera annulée. Cette annulation apparaîtra sous la forme d'une déduction sur un futur relevé de paiement.

Les demandes de remboursement pour une préparation stérile et les dossiers de l'ordonnance correspondants seront examinés pour s'assurer qu'ils correspondent à la feuille de travail approuvée. En cas de surfacturation, les demandes de remboursement en cause seront annulées et soumises à nouveau par les Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick. L'annulation et la nouvelle demande apparaîtront sur un futur relevé de paiement. Aucune autre action n'est requise de la part de la pharmacie dans un tel cas.

Toutes les demandes soumises aux Régimes aux fins de remboursement pourraient faire l'objet d'une vérification et d'un recouvrement.

#### AUTHORITY

Act(s)	Prescription Drug Payment Act (S.N.B. 1975, c. P-15.01)
Regulation(s)	Prescription Drug Regulation - Prescription Drug Payment Act

**Approval Authority:** Executive Director, Pharmaceutical Services, Department of Health

#### AUTORISATION

Loi(s)	Loi sur la gratuité des médicaments sur ordonnance (LN-B 1975, c. P-15.01)
Règlement(s)	Règlement sur les médicaments dispensés sur ordonnance de la Loi sur la gratuité des médicaments sur ordonnance

**Autorité d'approbation :** Directrice générale, Services pharmaceutiques, ministère de la Santé.

#### DEFINITIONS

The following definitions apply in this policy:

**CADD cassette:** the reservoir that contains medication that is delivered in a Continuous Ambulatory Deliver Device (CADD) Pump.

#### DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente politique :

**Cassette CADD :** Réservoir qui contient le médicament administré au moyen d'une pompe à perfusion ambulatoire (CADD).

**Diluent:** a liquid that decreases the concentration of a solution or turns powder into a liquid.

**Elastomeric pump:** a pump that uses pressure to infuse medication.

**IV bags:** an intravenous (IV) bag is a sterile bag used to hold drugs that are administered to a patient intravenously.

**Prescription record:** the prescription record includes all information recorded in written and electronic format pertinent to the prescription dispensed. For payment of parenteral sterile preparations, the following information is required:

- a. Prescription number
- b. Date the prescription was dispensed
- c. Name of the patient
- d. Patient's Medicare or drug plan ID number
- e. Name of the prescriber
- f. Drugs and other ingredients contained in the sterile preparation, including the name, strength, quantity, manufacturer's name and drug identification number (DIN) or Product Information Number (PIN) or Natural Product Number (NPN), if applicable
- g. Supplies used for the sterile preparation, including the name and quantity
- h. Dosage instructions
- i. Signatures of pharmacist performing final check

**Worksheet:** a document that specifies the amounts and costs of all the ingredients contained in, and supplies used to prepare, each sterile preparation.

**Diluant :** Liquide qui permet de diminuer la concentration d'une solution ou de transformer une poudre en liquide.

**Dossier de l'ordonnance :** Dossier contenant toutes les informations consignées en format papier ou électronique au sujet de l'ordonnance exécutée. Pour le paiement des préparations parentérales stériles, les informations suivantes sont requises :

- a) Numéro de l'ordonnance
- b) Date à laquelle l'ordonnance a été exécutée
- c) Nom du patient
- d) Numéro d'assurance-maladie ou du régime du patient
- e) Nom du prescripteur
- f) Médicaments et autres ingrédients contenus dans la préparation stérile : nom, concentration, quantité, nom du fabricant et numéro d'identification du médicament (DIN), numéro d'identification du produit (PIN) ou numéro de produit naturel (NPN), le cas échéant
- g) Fournitures utilisées pour la préparation stérile : nom et quantité
- h) Directives posologiques
- i) Signature du pharmacien ayant effectué la vérification finale

**Feuille de travail :** Document qui précise la quantité et le coût de tous les ingrédients contenus dans chaque préparation stérile, ainsi que de toutes les fournitures utilisées.

**Pompe élastomérique :** Pompe qui fait appel à la pression pour administrer un médicament par perfusion.

**Sac i.v. :** Sac stérile servant à contenir des médicaments administrés à un patient par voie intraveineuse

**FORMS AND APPENDICES**

<b>Forms</b>	NB Drug Plans Worksheet
<b>Appendices</b>	N/A

**FORMULAIRES ET ANNEXES**

<b>Formulaires</b>	Feuille de travail des Régimes de médicaments du Nouveau-Brunswick
<b>Annexes</b>	S.o.