



# COMMANDE / DEVIS

Date

cercler le type d'ordre concerné

En absence de précision l'ordre sera considéré comme une commande

A	<b>PHARMACIE MAUBEUGE – PREP SERVICE</b>
Fax / mail	<b>0805 69 25 05 / prep@phmaubeuge.com</b>

De	<b>PHARMACIE</b> _____
Téléphone (oblig.)	_____

Donneur d'ordre : Nom / Prénom : \_\_\_\_\_

Patient : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Usage :	Adulte	Enfant (jusqu'à 15 ans)	Vétérinaire
---------	--------	-------------------------	-------------

Si usage pédiatrique	Age de l'enfant : _____	Poids de l'enfant : _____
----------------------	-------------------------	---------------------------

Prescripteur : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Ordonnance jointe	Oui	Non
-------------------	-----	-----

Récapitulatif de la demande

**Réécrire la formule et la posologie si elles sont manuscrites sur l'ordonnance**

UN FORMULAIRE INCOMPLETEMENT REMPLI OU MAL LISIBLE PEUT ENTRAÎNER DES DELAIS SUPPLEMENTAIRES

- Expliciter l'objet de la commande et ses particularités éventuelles (**les préparations à réaliser si plusieurs lignes sur l'ordonnance**, la quantité à réaliser, la taille ou la couleur des gélules si imposées, etc....).
- Ecrire les noms/prénoms en majuscules bien lisibles, nécessaire pour la traçabilité et la cohérence des historiques.
- Si cet envoi est un envoi de l'ordonnance pour régularisation d'une commande déjà transmise, préciser sur celle-ci « Pour régularisation, commande déjà transmise ».
- S'il s'agit d'un 2<sup>ème</sup> envoi (1<sup>er</sup> fax non reçu), bien préciser « 2<sup>ème</sup> envoi ».