



Pharmacie M. Gagnon V. Fournier M. Dufresne & A. Gagnon-Roy

PILULIER DU PATIENT(E) NON OBSERVANT(E) (+ DE 2 JOURS DE RETARD)

CAISSIÈRE OU ATP

Pilulier retiré des passeras/livraisons Semaine débutant le Date Initiales
_____ / _____ / _____ _____ / _____ / _____ _____

Lors du retrait, brocher cette feuille sur le pilulier et déposer dans le panier « patients(es) non observants(es) » au bureau de consultation

ATP

Suivi des interventions

	Date	Initiales
<input type="checkbox"/> Patient(e) contacté(e)	____/____/____	_____
<input type="checkbox"/> Message laissé	____/____/____	_____
<input type="checkbox"/> Non rejoint, aucune possibilité de laisser un message	____/____/____	_____

Raisons de l'inobservance :

- _____
- _____
- _____

PHARMACIEN(NE)

Interventions faites :

1^{ière} : _____

2^{ème} : _____

3^{ème} * (voir verso): _____

Changement de date du pilulier : semaine débutant le ____/____/____ → ____/____/____

Pharmacien (ne) : _____ **Date :** ____/____/____

Chaque intervenant doit inscrire les informations datées/signées dans l'onglet « NOTE » du dossier-patient

AIDE-MÉMOIRE

- **Retirer** le pilulier des passeras/livraison
- **Brocher** cette feuille sur le pilulier du patient(e)
- **Déposer** le tout dans le panier « patients(es) non observants(es) » au bureau de consultation
- **Remplir** les sections pour chaque intervention faite (*recto de cette feuille*)
- **Noter, dater et initialiser** vos interventions au dossier patient *onglet NOTE* (*sauf la caissière*)
- **Imprimer** et mi-coller la feuille pilulier avec les nouvelles dates, puis remettre au PH
- **Si le foyer** du patient(e) **est déjà produit** :
 - Envoyer à la production SynMed + l'inscrire sur la feuille d'envoi des fichiers
- **Si le foyer** du patient(e) **n'est pas déjà produit** :
 - Indiquer sur le dossier maître « ne pas produire avant X date »
- ***À la 3^{ième} note d'inobservance faite (au 3^{ième} avis) :**
 - Aviser le patient(e) qu'il devra téléphoner 2 jours d'avance ou plus pour obtenir son pilulier
 - Délai minimum de 48h pour envoi de fabrication au SynMed
 - Retirer le pilulier de la production régulière SynMed :
 - Désactiver au dossier patient
 - Retirer de la liste « cartable de pilulier à renouveler »
 - Mettre le carton « inactif vu inobservance » sur son dossier maître
 - PH avise le patient(e) qu'une note sera acheminée à son Md