

Remplir le formulaire de commande

L'OHRDP coordonne la distribution de fournitures de réduction des méfaits aux 34 régions de santé publique de l'Ontario par l'intermédiaire d'un distributeur agréé de fournitures médicales. Les fournitures de réduction des méfaits actuellement fournies comprennent : des tampons d'alcool, des lingettes BZK, des filtres, des chauffeirs, de l'eau stérile, des garrots, de la vitamine C, des sacs, des bâtonnets poussoirs, des écrans en laiton, des tiges droites, des pailles, des pipes à bol, des embouts buccaux et du papier d'aluminium (à l'exception des aiguilles/seringues, des contenants à risque biologique et des condoms).

Mise à jour du logiciel Adobe Reader

Le formulaire de commande de l'OHRDP est en format PDF remplissable. Si vous rencontrez des problèmes lors de l'utilisation du formulaire de commande (par exemple, les chiffres ne sont pas calculés correctement), vous devrez mettre à jour votre logiciel Adobe Reader. Cela résout généralement le problème.

Mémo du bureau des commandes

Les NSP centraux peuvent passer une commande à tout moment en utilisant le courriel orders@ohrdp.ca. L'OHRDP envoie un courriel appelé « Mémo du bureau des commandes » aux principaux NSP tous les mois. Le mémo fournit des informations clés et comprendra les éléments suivants :

- des annonces concernant des produits ou des changements de produits;
- des ressources nouvellement développées par l'OHRDP;
- des webinaires ou d'autres ressources externes qui pourraient être utiles aux NSP centraux et à leurs organismes communautaires;
- un formulaire de commande de fournitures mis à jour ou nouveau qui devrait être utilisé à l'avenir;
- des informations clés que le Bureau du développement des ressources humaines doit partager avec les NSP centraux;
- les dates importantes (jours fériés et fermeture des bureaux).

Toujours utiliser le formulaire de commande le plus récent

Il est important de toujours utiliser la version la plus récente du formulaire de commande de l'OHRDP. Le bon de commande le plus récent reflète tous les changements apportés aux fournitures, et il est toujours inclus dans un courriel du Mémo du bureau des commandes. Vous pouvez également le télécharger à partir du site Web de l'OHRDP en allant sur le portail du NSP à <https://ohrdp.ca/> - ou vous pouvez nous demander si vous avez le formulaire le plus récent.

Afin de garantir que tous les organismes communautaires de votre région ont également accès à la gamme complète des fournitures de l'OHRDP, nous vous recommandons **de mettre à jour le formulaire de commande que vous utilisez avec vos organismes communautaires chaque fois que le formulaire de commande de l'OHRDP est mis à jour.**

Date de la commande

L'OHRDP utilise la date de commande figurant sur le formulaire de commande pour évaluer le délai de traitement. Nous comprenons que parfois les formulaires de commande peuvent être remplis mais ne pas nous être envoyés avant quelques jours ou plus. Nous demandons aux sites de vérifier deux fois que **la date de commande est bien la même que la date de soumission.**

Si, pour une raison quelconque, votre site ne souhaite pas que la commande soit traitée immédiatement, **veuillez fournir ce détail dans les instructions spéciales de livraison.**

Personne et organisation passant la commande

Il est extrêmement utile pour l'OHRDP que la personne qui remplit et soumet le formulaire de commande indique **toujours** son nom et son prénom, ainsi que le nom complet de l'organisation. Bien que nous ayons des employés qui travaillent pour l'OHRDP depuis longtemps et qui peuvent reconnaître le prénom ou l'acronyme d'une organisation, il y a des employés qui peuvent ne pas les connaître. La saisie du nom complet et de l'organisation nous fait gagner du temps et est appréciée. Lorsque nous verrons le nom d'une nouvelle personne remplissant le formulaire de commande, nous communiquerons avec elle pour lui donner une brève orientation sur la commande de fournitures auprès de l'OHRDP.

Fournitures

L'OHRDP dispose d'un catalogue de fournitures et, dans de nombreux cas, il existe plusieurs fournitures qui remplissent la même fonction (comme les chauffeirs). Bien que trois chauffeirs différents soient disponibles, ils sont différents les uns des autres en termes de fonction et de matériaux. L'OHRDP est conscient que les préférences des clients en matière d'équipement peuvent être directement liées aux différents médicaments utilisés dans les différentes régions ainsi qu'aux différentes tendances. Chaque NSP central et chaque organisme communautaire devrait disposer de la gamme de fournitures que nous offrons afin que les utilisateurs des services aient accès aux fournitures qui les aideront à utiliser les pratiques les plus sûres.

Quantités à commander

Les fournitures peuvent être emballées dans une caisse, une boîte, un paquet ou un rouleau. Utilisez le **catalogue de fournitures de l'OHRDP** pour faciliter votre commande. Calculez la quantité de fournitures nécessaires en unités, indiquez la quantité de caisses/boîtes/paquets ou rouleaux dans la colonne « Quantité ». Chaque fourniture individuelle = une unité. Les tampons alcoolisés, par exemple, sont vendus en 4 000 unités dans une boîte. Si vous voulez commander 10 000 tampons alcoolisés individuels/unités, vous devrez commander 3 caisses (ce qui vous donnera un total de 12 000 tampons alcoolisés). Une fois que vous aurez saisi le nombre de caisses/boîtes/paquets dans la colonne « Quantité », le nombre d'unités sera calculé automatiquement. N'hésitez pas à communiquer avec l'équipe de l'OHRDP si vous avez des questions sur les quantités à commander, ou si vous souhaitez voir des échantillons avant de commander une boîte complète.

Instructions spéciales relatives à la livraison

Chaque site de programme est très différent dans la façon dont il exige que la livraison se fasse. S'il existe des instructions spéciales pour la livraison, il est important de les communiquer à l'OHRDP dans la section « Instructions spéciales pour la livraison » du formulaire de commande. De cette façon, le personnel de l'OHRDP peut s'assurer que le chauffeur est au courant. L'entrepôt et le service de messagerie feront toujours de leur mieux pour s'adapter dans la mesure du possible, mais il peut arriver que votre demande de livraison spéciale ne soit pas possible.

Si les instructions spéciales ont été reconnues et confirmées mais que la livraison n'a pas eu lieu comme prévu, il est important de le signaler immédiatement à l'OHRDP afin que le problème puisse être réglé.

Nous souhaitons toujours être informés le plus rapidement possible des problèmes de livraison que vous rencontrez afin de pouvoir les résoudre immédiatement avec le distributeur de fournitures médicales qui utilise le service de messagerie.

Veillez prévoir 2 semaines pour l'expédition des produits

L'OHRDP s'efforce de traiter les commandes et de livrer les produits le plus rapidement possible. Cependant, nous n'avons aucun contrôle sur les problèmes de transport qui peuvent retarder une livraison, tels qu'une pénurie de chauffeurs, des camions en panne, des conditions météorologiques défavorables, des travaux de construction ou des régions où les options de messagerie sont limitées. C'est pourquoi l'OHRDP recommande toujours aux programmes de s'assurer qu'ils ont suffisamment de fournitures **pour une période de deux semaines** pour votre région. Bien que les livraisons prennent généralement beaucoup moins de temps, le fait d'être préparé avec des stocks de sécurité vous permet de faire face aux circonstances imprévues.

Soumettre votre commande

Envoyez toujours le formulaire de commande rempli à l'adresse électronique du bureau des commandes à orders@ohrdp.ca et non à l'adresse électronique d'un membre du personnel. Certains membres du personnel de l'OHRDP travaillent à temps partiel ou ne sont pas toujours au bureau, de sorte qu'une commande peut rester dans leur boîte de réception pendant un certain nombre de jours ou plus si la personne est absente. Plusieurs membres du personnel de l'OHRDP accèdent au bureau des commandes pour s'assurer que toutes les commandes sont traitées aussi rapidement que possible.

Détails du produit

La page 2 du formulaire de commande fournit des descriptions spécifiques des fournitures et des détails de fabrication pour chaque article. Ces informations peuvent aider le personnel de base du NSP et les organismes communautaires à être pleinement informés de toutes les fournitures de l'OHRDP.

C'est la première fois que vous utilisez le bon de commande?

Si c'est la première fois que vous utilisez le formulaire de commande de l'OHRDP ou si vous avez des questions sur son utilisation, **n'hésitez pas à communiquer avec nous au : 1-866-316-2217**. Un membre du personnel se fera un plaisir de vous guider pour que vous soyez à l'aise pour commander des fournitures de réduction des méfaits.

Conservation

Par souci de conservation et compte tenu des frais de messagerie, le Bureau du développement des ressources humaines demande que, dans la mesure du possible, les NSP centraux regroupent les besoins de leur communauté dans des commandes ensemble. Il peut arriver qu'une urgence survienne et qu'une commande d'une ou deux fournitures seulement soit désespérément nécessaire, et nous vous demandons de communiquer avec nous dans ces situations. L'OHRDP ne limite pas le nombre de commandes qu'un NSP central peut effectuer au cours d'un mois, mais encourage les NSP à travailler en étroite collaboration avec les organismes communautaires afin d'élaborer un plan de commande qui réponde autant que possible aux besoins de tous.

N'hésitez pas à communiquer avec l'OHRDP pour toute question concernant le processus de livraison.

Ontario Harm Reduction Distribution Program

(Programme ontarien de distribution de produits de réduction des méfaits)

115, rue Barrack, bureau 200

Kingston (Ontario) K7K 1G2

Bureau de commande : orders@ohrdp.ca Autres demandes : info@ohrdp.ca

1-866-316-2217