



ENVOI D'UN ECHANTILLON BIOLOGIQUE A L'EXTERIEUR DE L'Île-de-France

Toute demande d'examen pour l'extérieur doit être envoyée à destination des laboratoires inscrits dans le catalogue des examens.

Tous les échantillons doivent passer par l'UCORE
Si l'UCORE est fermée et l'examen est urgent : l'acheminer au laboratoire de garde

Pour des cas particuliers (envoi à des centres de référence ...) : la demande vers un laboratoire non prévu dans le catalogue des examens, doit être argumentée par le prescripteur.

Pour les laboratoires du GH et de l'APHP voir document Horaires et points de ramassage des prélèvements par l'UCORE

1. Pour les envois en province

Envoi Uniquement du lundi au mercredi midi.

Ces envois sont réalisés par l'intermédiaire d'une société de transport agréée selon la réglementation européenne ADR.

Contactez l'UCORE par fax (au 3 74 92) 24h minimum avant la réalisation du prélèvement, au plus tard à 16h.

Ce fax doit contenir plusieurs informations essentielles :

- Nom et numéro de téléphone du biologiste destinataire de l'échantillon
- Adresse précise et complète du laboratoire devant réaliser l'examen
- Nature de l'examen et conditions de transport (température, pré-technique éventuelle...)

Le jour de l'envoi, adresser le prélèvement à l'UCORE accompagné des documents administratifs et médicaux indispensables **avant 12h00** :

- La prescription
- 2 demandes d'approvisionnement, l'une servant à facturer le transport et l'autre servant à facturer l'examen.
- Plusieurs étiquettes patient

Si le patient ne se présente pas à la consultation, il est nécessaire de prévenir le technicien de l'UCORE au 3 62 60 au plus tôt afin qu'il annule la demande auprès du transporteur.

En cas de déplacement inutile du coursier, le transport sera facturé au service demandeur.

2. Pour les envois à l'étranger

- Suivre la même procédure que pour les envois en province

SEULE LA VERSION ELECTRONIQUE FAIT FOI