**EXEMPLE DE PROCEDURE POUR**

**LA RECEPTION D’UNE COMMANDE**

*(à adapter selon le contexte local et la réglementation en vigueur)*

1. Mettre immédiatement la commande en quarantaine
2. Signature du bordereau de colisage par le pharmacien ou magasinier, en présence du livreur. Vérification :

* Que la livraison est bien destinée à votre établissement
* Du nombre de cartons
* De l’intégrité du conditionnement secondaire (cartons)
* Si présence de produits envoyés en chaine du froid

1. Réunir la commission de réception. La constitution de la commission de réception dépend de la réglementation nationale (code des marchés publics) en vigueur, et nommée par le directeur de la structure.

La commission devrait être constituée à minima de :

* Responsable de la pharmacie
* Magasinier
* Comptabilité matière / représentant du service financier

1. Réception.

*Cf check liste de réception page suivante.*

1. Signature du bordereau de livraison.
2. Signature du Procès-verbal de réception par la commission de réception, sous réserve d’aucune non-conformité lors de l’analyse visuelle poussée. Y faire apparaitre toute éventuelle non-conformité.
3. Analyse visuelle poussée par le pharmacien, en marge de la réception *(c.f. check-liste d’analyse visuelle poussée).*
4. Signature définitive du PV de réception par le pharmacien.
5. Renseignement des fiches de stock.
6. Intégration au stock.

NB : Selon les structures, l’étape 2) peut être intégrée dans l’étape 4) « Réception »

**CHECK LISTE DE RECEPTION**

**DE PRODUITS PHARMACEUTIQUES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **C** | **NC** | **COMMENTAIRES :** |
| **Réception provisoire (colisage)** | | | |
| Quantité de cartons par rapport au bordereau de colisage |  |  |  |
| Intégrité des conditionnements secondaires |  |  |  |
| Identité du client |  |  |  |
| **Revue documentaire du Bulletin de livraison** | | | |
| Existence d’un bon de livraison |  |  |  |
| Identité du fournisseur |  |  |  |
| Identité du client |  |  |  |
| N° du BL par rapport N° du BC |  |  |  |
| Date de livraison |  |  |  |
| Conformité contenu BL par rapport au BC  *Spécifications produits, quantités, prix* |  |  |  |
| **Réception définitive** | | | |
| Spécifications du produit par rapport au BL  *DCI, dosage, galénique, conditionnement* |  |  |  |
| Quantité physique par rapport au BL |  |  |  |
| N° de lot |  |  |  |
| Date de péremption |  |  |  |
| Durée de validité à la réception  *(à définir selon les produits et à apprécier selon les CMM ) p.ex minimum 12 mois* |  |  |  |
| Conditions de conservation à la réception  *(p.ex chaine du froid)* |  |  |  |

***C=conforme ; NC= non-conforme ; BL= bulletin de livraison ; BC= bon de commande ;***

***DCI= dénomination commune Internationale ;CMM= consommation mensuelle moyenne***