

Enseignement général –
Module Politique et circuit du médicament

Pharmacie des
Hôpitaux
Universitaires
de Genève

OUTILS DE GESTION DE STOCK DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES

Laura DI TRAPANI– Pharmacienne
Sandrine VON GRUNIGEN- Pharmacienne

HUG Hôpitaux
Universitaires
Genève

**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**
FACULTÉ DES SCIENCES
Section des sciences
pharmaceutiques

 **Pharm-Ed**

 **Pharm-Ed**

Objectifs d'apprentissage

A la fin de cette leçon
vous serez capable de :

Lister les différents outils de gestion de
stock à détenir à la pharmacie

Proposer les outils correspondant à chaque
mouvement de stock

Maîtriser le remplissage de chaque outil de
gestion

Table des matières

I.	ENSEMBLE DES MOUVEMENTS	4
1.	FICHE DE STOCK.....	4
1.1	Généralités	4
1.2	Modèles.....	5
1.3	Instructions détaillées	5
1.4	Test	7
2.	FICHE D'INVENTAIRE.....	8
2.1	Généralités	8
2.2	Modèles.....	9
2.3	Instructions détaillées	9
2.4	Test	11
II.	MOUVEMENTS ENTRANTS	12
1.	BON DE COMMANDE.....	12
1.1	Généralités	12
1.2	Instructions détaillées	13
2.	BON DE LIVRAISON.....	15
3.	PV DE RECEPTION	15
4.	FORMULAIRE DE TRANSFERT	16
III.	MOUVEMENTS SORTANTS	18
1.	REGISTRE DES DISPENSATIONS	18
2.	REGISTRE DES PRODUITS HORS D'USAGE	19
2.1	Généralités	19
2.2	Instructions détaillées	20

2.3 Tableau de prévention des périmés..... 20

CONCLUSION 23


RESSOURCES..... 24



I. ENSEMBLE DES MOUVEMENTS

1. FICHE DE STOCK

1.1 Généralités

 **Pharm-Ed** | La fiche de stock

C'est le principal outil de gestion.

Les fiches de stock permettent de :

- Identifier les **mouvements** de stock : entrées et sorties
- Connaître à tout moment le **niveau théorique** des stocks
- Suivre la **consommation** de chaque médicament
- Planifier correctement les **commandes**
- Déterminer les **pertes** (différence entre stock théorique et stock physique)

Les règles de remplissage:

- Une fiche de stock par présentation de médicament
- Une ligne doit être remplie pour chaque mouvement (entrée ou sortie) de médicament
- Les quantités sont notées en nombre d'unités et non en nombre de boîtes

En l'absence de système informatique robuste (sauvegardes + mises à jour régulières + générateur en cas de coupure de courant), **les fiches de stock papier ne doivent pas être abandonnées**

 **Pharm-Ed** | La fiche de stock

Plusieurs modèles existent, dépendant des structures et pays, mais les informations principales retrouvées sont toujours les mêmes :

▪ Dénomination Commune Internationale	▪ Quantités entrées ou sorties
▪ Dosage, forme	▪ Stock restant
▪ Date	▪ Observations (périmés, prêts, rupture...)
▪ Provenance/destination du mouvement	

Peuvent aussi être indiqués:

▪ La Consommation Moyenne Mensuelle	▪ Numéro de lot
▪ Le stock minimal et le stock maximal	▪ Date de péremption
▪ Le lieu de stockage	▪ Nombre de mois de stock disponible
▪ Le prix unitaire de vente	▪ Écarts d'inventaire
	▪ % d'écart d'inventaire



1.2 Modèles



La fiche de stock

FICHE DE STOCK						
Produit (DCI) : COTRIMOXAZOLE			Dosage : 240mg/5mL			
Conditionnement : Sup. buvable Flacons						
Consommation Moyenne Mensuelle : 110 fl/ mois						
Date	Destinataire/ Expéditeur	Entrée	Sortie	Balance	Date de péréemption	Observations
				77		
21/06/2017	Dispensation		4	73		
26/06/2017	Dispensation		2	71		
27/06/2017	Dispensation		7	64		
29/06/2017	Dispensation		8	56		
30/06/2017	Périmés		4	52	06/2017	
30/06/2017	Inventaire			52	30 08/17 22 10/17	Pas d'écart
02/07/2017	Dispensation		7	45		
04/07/2017	Dispensation		12	33		
05/07/2017	Dispensation		6	27		
07/07/2017	Casse		4	23		
08/07/2017	Dispensation		10	13		
10/07/2017	Dispensation		7	6		
11/07/2017	Dispensation		4	2		
13/07/2017	Dispensation		2	0		Rupture
21/07/2017	CAME	100		100	03/2018	8j de rupture
22/07/2017	Dispensation		16	84		
24/07/2017	Dispensation		11	76		
25/07/2017	Dispensation		6	70		
30/07/2017	Dispensation		9	61		
31/07/2017	Inventaire			58	03/2018	Ecart = 5.17 %

Modèle de fiche de stock remplie
[Télécharger le modèle rempli](#)

FICHE DE STOCK


Article : (1)
Forme : (2)
Dosage : (3)

Consommation Moyenne Mensuelle : (4)
Stock minimal : (5)
Stock de sécurité : (6)
Stock maximal : (7)

Date	Provenance / Destination	Entrées	Sorties	Stock	Observations
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

**Cliquez pour
télécharger un
modèle de fiche de
stock vierge**

1.3 Instructions détaillées



La fiche de stock

FICHE DE STOCK					
Article : (1) +			Consommation Moyenne Mensuelle : (4) +		
Forme : (2)			Stock minimal : (5)		
Dosage : (3)			Stock de sécurité : (6)		
			Stock maximal : (7)		
Date	Provenance / Destination	Entrées	Sorties	Stock	Observations
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
+	+	+	+	+	+

*Cliquer sur les boutons "+" afin de connaître
les modalités de remplissage de chaque item*

(1)(2)(3): Noter le nom du produit en DCI, sa forme galénique, son dosage, ou taille pour un matériel

(4)(5)(6)(7): Noter les différentes valeurs calculées pour ce produit (**fiche de rappel des notions de stock**). Inscrire ces informations au crayon car le calcul est à refaire une à deux fois par an.

(8): Date du mouvement: jour/mois/année

(9): Si le mouvement est une entrée, mettre le nom du fournisseur.
Si le mouvement est une sortie, mettre le nom du destinataire (ex : dispensation patient, service de médecine,...) ou "périmés" si des produits sont arrivés à péremption ou "casse".
Inscrire "Inventaire" le jour de celui-ci.

(10): Si le mouvement est une entrée, inscrire la quantité reçue. Ne rien inscrire si le mouvement est une sortie.

(11): Si le mouvement est une sortie, inscrire la quantité sortie. Ne rien inscrire si le mouvement est une entrée.

(12): Stock restant après le mouvement.

Si le mouvement est une entrée, prendre le stock de la ligne supérieure et y ajouter la quantité entrée.

Si le mouvement est une sortie, prendre le stock de la ligne supérieure et y soustraire la quantité sortie.

En fin de fiche, reporter cette valeur sur la première ligne de la nouvelle fiche.

(13): "Périmés", "Casse", "Vol", "Rupture", % d'écart, numéro de lot

Suite à une rupture de stock, le jour du nouvel approvisionnement, noter le nombre total de jours de rupture de stock pour faciliter le calcul de la CMM ajustée

1.4 Test



La fiche de stock

Remplissez les cases surlignées en rouge avec la valeur manquante

FICHE DE STOCK					
Article : PARACETAMOL		Forme : COMPRIMES		Dosage: 500 MG	
Date	Provenance / Destination	Entrées	Sorties	Stock	Observations
				1040	
21/01/2019	Dispensation		120	920	
22/01/2019	CAMEG	Entrez \		4920	lot PO054 exp 10/2020
22/01/2019	Dispensation		150	4770	
24/01/2019	Dispensation		160	4610	
27/01/2019	Dispensation		200	4410	
29/01/2019	Dispensation		190	Entrez \	
31/01/2019	Périmés		100	4120	lot PN576
31/01/2019	Inventaire			4000	lot PO054 exp 10/2020 % écart : - 3%



La fiche de stock

Bonne réponse

FICHE DE STOCK					
Article : PARACETAMOL		Forme : COMPRIMES		Dosage: 500 MG	
Date	Provenance / Destination	Entrées	Sorties	Stock	Observations
				1040	
21/01/2019	Dispensation		120	920	
22/01/2019	CAMEG	4000		4920	lot PO054 exp 10/2020
22/01/2019	Dispensation		150	4770	
24/01/2019	Dispensation		160	4610	
27/01/2019	Dispensation		200	4410	
29/01/2019	Dispensation		190	4220	
31/01/2019	Périmés		100	4120	lot PN576
31/01/2019	Inventaire			4000	lot PO054 exp 10/2020 % écart : - 3%

Continuer

2. FICHE D'INVENTAIRE

2.1 Généralités



Pharm-Ed

La fiche d'inventaire

La fiche d'inventaire est un outil qui **facilite la réalisation de l'inventaire**. Elle permet de noter les quantités constatées, et facilite ainsi sa réalisation en évitant les erreurs de retranscription. Elle doit être pré établie suivant l'ordre du stock avant de procéder au comptage.

Elle permet également une **vision d'ensemble du stock** un seul document.



Pharm-Ed

La fiche d'inventaire

Plusieurs modèles existent, +/- complets, dépendant des structures et pays, mais les informations principales retrouvées sont toujours les mêmes :


- Dénomination Commune Internationale
- Dosage, forme
- Stock physique
- Date de l'inventaire

Peuvent aussi être indiqués:

- Stock théorique
- Date de péremption
- Prix unitaire d'achat
- Valeur du stock
- Écart
- Numéro de lot
- Valeur de l'écart
- Périmés

Une valorisation financière du stock de la pharmacie peut être réalisé lors de l'inventaire de fin d'année, grâce au prix unitaire d'achat des produits.

2.2 Modèles



La fiche d'inventaire


FICHE D'INVENTAIRE

Date : 31 janvier 2019
Valeur totale stock : 137118,00 FCFA


Cat.	PRODUIT	Forme	Dosage	Stock théorique	Stock Physique	Número de lot	Date de péremption	Prix Unitaire	Ecart	Valeur écart	Valeur stock
	Médicaments										
1VO	Acétazolamide	Comp.	250mg	700	700	082UB	08/2019	2,12	0	0	784
1VO	Acétylsalicylique acide	Comp.	100mg	2240	2240	23NWO	10/2019	0,80	0	0	1792
1VO	Acétylsalicylique acide	Comp.	500mg	5480	5480	012CPQ	02/2020	2,10	0	0	11508
1VO	Aluminium Hydroxyde	Comp.	500mg	1000	1120	C33HF	09/2019	1,70	+120	+204	1004
1VO	Aminocapilline	Comp.	100mg	500	500	PP2VH	07/2019	1,62	0	0	810
1VO	Amoxicilline	Comp.	500mg	4200	4400	C208C	08/2019	18,00	+200	+3600	79200
1VO	Amoxicilline	Péne/susp	125mg	24	24	094GDS	01/2020	200,00	0	0	4800
1VO	Amoxicilline	Péne/susp	250mg	74	74	NH38	01/2020	250,00	0	0	18500
1VO	Disacétyl	Comp.	3mg	0	0	0	0	1,50	0	0	0
1VO	Butylscopolamine	Comp.	10mg	2000	1980	JVTFH6	08/2020	9,00	-20	-180	17820
<i> Sous total :</i>										137118,00	

Modèle de fiche d'inventaire remplie

[Télécharger le modèle rempli](#)




[Télécharger ce modèle vierge](#)



[Télécharger un modèle vierge sans valorisation financière](#)

2.3 Instructions détaillées



La fiche d'inventaire

FICHE D'INVENTAIRE

Date (1): +

Valeur totale du stock (2): +

Désignation (3)	Stock théorique (4)	Stock physique (5)	Número de lot (6)	Péremption (7)	Écart (8)	Prix unitaire (9)	Valeur de l'écart (10)	Valeur du stock (11)
+	+	+	+	+	+	+	+	+

Cliquer sur les boutons "+" afin de connaître les modalités de remplissage de chaque item

(1): Date de l'inventaire

(2): Somme des valeurs de chaque références (c'est à dire somme de la colonne "Valeur du stock")

(3): Noter le nom du produit en DCI, sa forme galénique, son dosage, ou taille pour un matériel

(4): Reporter le stock théorique du produit, lu sur sa fiche de stock

(5): Écrire la valeur obtenue lors du comptage du produit.
Si la pharmacie dispose de plusieurs lieux de stockage, cette case prend en compte la somme du comptage dans chaque lieu.

(6): Noter le numéro de lot du produit

Attention, si plusieurs lots pour un même produit, bien faire apparaître les quantités de chaque lot, les numéros et les dates de péremption

(7): Noter la date de péremption du produit

Attention, si plusieurs lots pour un même produit, bien faire apparaître les quantités de chaque lot, les numéros et les dates de péremption

(8): Noter l'écart, s'il y en a un, entre le stock théorique et le stock physique.
Écart = Stock physique – stock théorique

(9): Noter le prix unitaire d'achat du produit

(10): Valeur de l'écart = Écart x Prix unitaire

(11): Valeur du stock = Stock physique x Prix unitaire

2.4 Test

 Pharm-Ed | La fiche d'inventaire

Parmi les propositions suivantes, lesquelles doivent figurer sur une fiche d'inventaire?

<input type="checkbox"/> Stock théorique	<input type="checkbox"/> Consommation Moyenne Mensuelle
<input type="checkbox"/> Stock physique	<input type="checkbox"/> Stock de sécurité
<input type="checkbox"/> Total des sorties du mois	<input type="checkbox"/> Numéros de lots
<input type="checkbox"/> Total des entrées du mois	<input type="checkbox"/> Dates de péremption

 Pharm-Ed | La fiche d'inventaire

Bonne réponse

Parmi les propositions suivantes, lesquelles doivent figurer sur une fiche d'inventaire?

<input checked="" type="checkbox"/> Stock théorique	<input type="checkbox"/> Consommation Moyenne Mensuelle
<input checked="" type="checkbox"/> Stock physique	<input type="checkbox"/> Stock de sécurité
<input type="checkbox"/> Total des sorties du mois	<input checked="" type="checkbox"/> Numéros de lots
<input type="checkbox"/> Total des entrées du mois	<input checked="" type="checkbox"/> Dates de péremption

[Continuer](#)

II. MOUVEMENTS ENTRANTS

1. BON DE COMMANDE

1.1 Généralités



Pharm-Ed

Bon de commande

Le Bon de Commande (BC) est utilisé pour la **commande de produits**.


Le modèle utilisé peut être propre à la structure sanitaire, ou certains fournisseurs diffusent leur propre modèle, où les colonnes relatives aux références qu'ils détiennent et en stock et leurs prix sont déjà pré remplies.

Le nombre d'exemplaires émis est généralement de 2 +/- 1. Un exemplaire doit rester au niveau de l'établissement sanitaire et servira de **contrôle au moment de la livraison**, un exemplaire au niveau du fournisseur +/- un exemplaire au niveau des autorités sanitaires supérieures.


Le BC est émis par le responsable de la pharmacie, et transmis au service financier de la structure sanitaire, afin de s'assurer que les montants nécessaires aux achats sont disponibles.









En cas de difficultés financières, la pharmacie devra émettre un nouveau BC avec des quantités à commander respectant les fonds disponibles.

1.2 Instructions détaillées


 **Pharm-Ed** | Le Bon de Commande

BON DE COMMANDE

Structure:
Adressé à :
N° du bon de commande:
Commande urgente (1): 

N° (2)	Désignation (3)	Cdt (4)	Smax (5)	SDU (6)	Quantité commandée (7)	Prix unitaire (8)	Prix total (9)
							

Cliquez sur les boutons "+" afin de connaître les modalités de remplissage de chaque item


[Télécharger ce modèle vierge](#)

(1): A cocher s'il s'agit d'une commande urgente (produits ayant atteint le niveau de stock d'alerte/point de commande d'urgence), hors périodicité habituelle de commandes

(2): Nombre de lignes de produits commandés.
Dans les formats distribués directement par les fournisseurs, on peut retrouver ici le code produit.

(3): DCI du produit, dosage, forme galénique

(4): Conditionnement unitaire
ex: boîte de 10cp

(5): Valeur du stock maximal pour le produit.
Cette donnée n'est pas fréquemment retrouvée sur un BC, elle permet pourtant de démontrer le calcul appliqué pour l'estimation des besoins à commander.
Cf leçon sur le suivi de l'état du stock

(6): Stock Disponible Utilisable.

Il est conseillé de réaliser un inventaire avant de passer une commande pour reporter ici le stock physique réellement compté.

Cette donnée n'est pas fréquemment retrouvée sur un BC, elle permet pourtant de démontrer le calcul appliqué pour l'estimation des besoins à commander.

(7): La quantité à commander correspond, lorsque les ressources financières le permettent, à la valeur du Stock Maximal (5) – le Stock Disponible Utilisable (6).

La quantité à commander s'exprime en nombre d'unités de conditionnement. Si la valeur calculée ne donne pas un nombre entier, arrondir à l'unité supérieure.

Ex: Albendazole 400mg cp, boîte de 20cp.


$S_{max} = 400 / SDU = 210cp / \text{Quantité commandée} = 400 - 210 = 190 cp$, soit 9,5 boîtes.

On arrondit à 10 boîtes à commander.

(8): Prix unitaire par conditionnement.

(9): Prix total de la commande du produit = Quantité commandée (7) x prix unitaire (8)

2. BON DE LIVRAISON



Bon de livraison

Le bordereau de livraison (BL) permet de **justifier la livraison** des produits par le fournisseur et **l'enlèvement par le client**. Il doit donc être présent pour chaque réception de commande.

Le fournisseur est chargé de remplir l'en-tête et toutes les colonnes du BL.

Un exemplaire du BL reste au dépôt fournisseur comme preuve de livraison et pour le traitement des données de distribution. Un autre accompagne les produits livrés et sera archivé.

En tête fournisseur
En tête établissement sanitaire

BORDEREAU DE LIVRAISON

Date : _____ Numéro BL : _____
 Facture N° : _____ Référence du bon de commande : _____

Ref.	Désignation	Condt	Qtité commandée	Qtité livrée	N°lot	Date de péremption	Prix unitaire	Prix total


Montant total bon de livraison N°
 Visa Fournisseur

Visa client

Différents modèles existent, en fonction des fournisseurs.

Les données présentes sur le BL devront être confrontées à celles du BC ainsi qu'aux produits eux mêmes.

3. PV DE RECEPTION



PV de réception

Le Procès Verbal de réception permet à la structure de **reconnaître la réception des produits** à travers une validation par le comité de réception.

Il est à remplir une fois qu'une analyse quantitative et qualitative des produits livrés a été effectuée. Toute anomalie ou observation particulière devra y figurer dans la partie "commentaire", et permettra au service comptable d'ajuster le montant dû au fournisseur.

PROCES VERBAL DE RECEPTION


Nous soussignés
 -
 -
 -

Membre de la commission de réception de
 Avons procédé à la réception des articles ci-après selon de bon de livraison
 N° du


N°	Désignation	Condt	Quantités	N° de lot	Date de péremption	Observations

Commentaires :


 Signatures et noms des membres de la commission de réception.



Check liste inspection visuelle



Procédure réception commande



[Télécharger ce modèle vierge](#)

L'archivage correct des divers documents liés à un mouvement entrant, que cela soit une **livraison** de produits (procès verbaux, factures, bordereaux de livraison et bons de commande correspondants) ou à un **prêt/don** (cf *formulaire de transfert*) peut faire office de registre des entrées.

Certains établissements exigent la tenue d'un registre spécifique pour cela

4. FORMULAIRE DE TRANSFERT

La fiche de transfert permet d'assurer la traçabilité des **produits destinés à / venant d'une autre structure sanitaire**. Cela peut être :

- une **sortie** de produits : prêt, redistribution de produits arrivant à péremption, échange..
- une **entrée** de produits : emprunt, don d'une autre structure

La fiche permet également de définir les modalités liées à ces transferts de stock :

Le produit est-il donné?

La structure va-t-elle payer ces produits?

Ou rendre la même quantité lorsqu'elle aura elle même été livrée?



Exemple: Vous êtes responsable de la pharmacie du district de Ouagadougou. Vous distribuez 20 boîtes de doxycycline 100mg et 30 flacons de ceftriaxone 1g au centre hospitalier universitaire, pour éviter leur péremption prochaine.

Fiche de transfert de produits pharmaceutiques

District de Ouagadougou



Date : 15 mars 2019

Emprunt

Prêt

Etablissement emprunteur	Centre Hospitalier Universitaire
Etablissement prêteur	District

Produit	Dosage	Num lot	Péremption	Quantité
Doxycycline cp	100mg	BIUS52	05/2019	20 boîtes de 30cp
Ceftriaxone inj	1g	1XOA2J	04/2019	30 flacons

Pour l'établissement emprunteur	Pour l'établissement prêteur
Nom : OUEDRAOGO M.	Nom : SAWADOGO J.
Signature : 	Signature : 

Remarques :

Don des produits, aucune facture ou retour n'est attendu



[Télécharger ce modèle vierge](#)

III. MOUVEMENTS SORTANTS

1. REGISTRE DES DISPENSATIONS



Pharm-Ed

Registre des dispensations

Le registre des dispensations, aussi appelé fiche de relève journalier, sert à **répertorier les références vendues** aux patients dans une journée, leurs **quantités** et les **montants**.

Les données renseignées permettront par la suite de remplir les fiches de stock de chaque produit, et de produire le rapport mensuel (*cf cours suivi de l'état du stock*).

Le registre des dispensations est fréquemment absent dans les centres disposant d'un logiciel de gestion de stock, qui enregistre toutes ces informations en continu. Les logiciels comptables au niveau des caisses de paiement peuvent aussi générer ces informations.



Pharm-Ed

Registre des dispensations

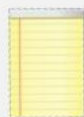
Différents modèles existent. Certains ne renseignent pas le montant des ventes.

Ce registre peut prendre simplement la forme d'un cahier où, ordonnance après ordonnance, les quantités dispensées sont notées, et les données devront être compilées en fin de journée.

Parfois cela peut être un modèle pré imprimé où sont listées toutes les références de la pharmacie, et où, sur la ligne de chaque référence, sont notées les quantités vendues.

Date : 26 mars 2018

DESIGNATION	PRIX UNITAIRE	QUANTITES DISPENSEES	TOTAL DISPENSE	MONTANT TOTAL
Acétylsalicylique acide cp 100mg	150 FCFA	20 / 10 / 40 / 20	90	13500 FCFA
Acétylsalicylique acide cp 500mg	200 FCFA	10 / 15 / 30	55	11000 FCFA
Aluminium Magnésium Hydroxyde cp	75 FCFA	30 / 30 / 40	100	7500 FCFA
Aminophylline cp 100mg	100 FCFA	10	10	1000 FCFA
Amoxicilline cp 500mg	150 FCFA	20 / 20 / 20	60	9000 FCFA
Amoxicilline pdre/susp flacon 125mg	1200 FCFA	3 / 2 / 5	10	12000 FCFA
Amoxicilline pdre/susp flacon 250mg	1500 FCFA	4 / 6	10	15000 FCFA
Bisacodyl cp 5mg	250 FCFA	5	5	1250 FCFA
...			+	+
TOTAL RECETTE JOURNEE				70250 FCFA



[Télécharger ce modèle vierge](#)

2. REGISTRE DES PRODUITS HORS D'USAGE

2.1 Généralités


Le registre des produits hors d'usage est utilisé pour recueillir les **informations sur l'ensemble des produits non utilisables** : périmés, altérés, cassés.

Il est à remplir chaque mois, lorsque des périmés sont retirés du stock pendant l'inventaire, ainsi qu'à chaque constat de péremption/détérioration de produit à l'inspection visuelle.


Les quantités inscrites sont à reporter sur les fiches de stock correspondantes aux produits concernés.










Il est conseillé d'utiliser une feuille par mois, pour faciliter la valorisation financière.

2.2 Instructions détaillées


 Pharm-Ed | **Registre des produits hors d'usage**

REGISTRE DES PRODUITS HORS D'USAGE


Période (1): 

Date	Désignation	Unité	Quantité	N° lot	Date péremption	Prix unitaire	Prix total	Observations
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
								

Cliquer sur les boutons "+" afin de connaître les modalités de remplissage de chaque item


[Télécharger ce modèle vierge](#)

2.3 Tableau de prévention des périmés

 Pharm-Ed | **Tableau de prévention des périmés**

Afin de repérer au plus tôt les produits arrivant proche de leur date de péremption, on peut utiliser un outil appelé "tableau de prévention des périmés".

Le tableau de prévention des périmés est un outil de **suivi visuel des dates de péremption** des produits disponibles en stock, en complément des fiches de stock et des fiches d'inventaire.

Il permet de **réduire et éviter les péremptions**.

Il peut se formaliser sous la forme d'une feuille papier affichée dans la pharmacie et qui sera réimprimée chaque mois, ou pour plus de simplicité, d'un tableau effaçable qui sera mis à jour.

PRODUIT	N° de lot	Quantités	Péréemption					
			Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin
Paracetamol 500mg cp	OJ4543	600		X				
Ceftriaxone 1g inj	BZ5743	28			X			
Metronidazole 500mg cp	HI57465	450			X			
Acide folique 5mg cp	SO486	110					X	



[Télécharger ce modèle vierge](#)

Le tableau couvre la période des 6 mois à venir. Il est à remplir après chaque inventaire et réception de produits ayant une courte durée de vie.

Un "X" est apposé dans la case correspondant au mois de péremption du produit.

Chaque mois:

- Effacer du tableau les produits effectivement arrivés à péremption, les reporter dans le registre des produits hors d'usage. Les retirer également du stock.
- Refaire le tableau avec la nouvelle période correspondant aux 6 prochains mois, ajouter les nouveaux produits concernés (s'aider de la fiche d'inventaire pour les identifier)
- Mettre à jour les quantités restantes (s'aider des fiches de stock)
- Enlever le nom des produits qui ont pu être consommés avant péremption
- Diffuser aux prescripteurs la liste des produits périssant dans les 3 mois à venir
- Rechercher des solutions concrètes pour transférer les produits périssant dans les 3 mois à venir à des structures sanitaires voisines

Nous sommes début janvier 2019 et vous venez de mettre à jour le tableau suivant. Parmi les propositions ci-après, cochez celle(s) qui vous semble(nt) être des actions à mettre en place immédiatement.

TABLEAU DE PREVENTION DES PERIMES

Mois en cours : Janvier 2019

PRODUIT	N° de lot	Quantités	Péréemption					
			Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin
Paracetamol 500mg cp	OJ4543	600		X				
Ceftriaxone 1g inj	BZ5743	28			X			
Metronidazole 500mg cp	HI57465	450			X			
Acide folique 5mg cp	SO486	110					X	

- Aucune, car aucun médicament ne périra ce mois-ci
- Je diffuse une liste aux prescripteurs pour les informer que des lots de paracetamol périront en février.
- Je diffuse une liste aux prescripteurs pour les informer que des lots de paracetamol périront en février, ainsi qu'un lot de ceftriaxone et metronidazole en mars.
- Je recherche une structure à qui je pourrais transférer les lots de paracetamol, ceftriaxone et metronidazole.

Bonne réponse !

Dans les 3mois à venir, le paracetamol, la ceftriaxone et le metronidazole vont périmer.
Il faut dès à présent en informer les prescripteurs et essayer de ventiler ces lots à des structures sanitaires voisines.

Mois en cours : Janvier 2019

PRODUIT	N° de lot	Quantités	Péréemption					
			Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin
Paracetamol 500mg cp	OJ4543	600		X				
Ceftriaxone 1g inj	BZ5743	28			X			
Metronidazole 500mg cp	HI57465	450			X			
Acide folique 5mg cp	SO486	110					X	

[Continuer](#)

CONCLUSION



Pharm-Ed

Conclusion

Le **nombre élevé d'outils** disponibles pour garantir la traçabilité des produits peut rendre le travail du responsable de la pharmacie fastidieux.

C'est pourquoi, une **excellente maîtrise** de ces derniers et une **parfaite organisation** dans leur rangement est indispensable, pour gagner en efficacité.

La tendance est à l'**informatisation** des outils, ce qui facilite leur remplissage en temps réel. En l'absence de logiciels robustes et régulièrement mis à jour, l'utilisation d'Excel peut s'avérer un très bon compromis.

RESSOURCES

 **Pharm-Ed** | Bibliographie

 OMS – Manuel de gestion de l’approvisionnement dans les structures sanitaires de premier niveau
<http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s14070f/s14070f.pdf>

 USAID – SIAPS Manuel de Procédures de gestion Logistique Intégrée des Produits Pharmaceutiques en Guinée
<http://siapsprogram.org/publication/altview/manuel-de-procedures-de-gestion-logistique-integree-des-produits-pharmaceutiques/french/>

 Fédération internationale Pharmaceutique, Recommandations pour la gestion d’une pharmacie et la dispensation de médicaments antirétroviraux dans les pays à ressources limitées
<https://www.fip.org/files/fip/HIV/french/RecommandationsFRA2008.pdf>

 Pharmaciens sans Frontières Comité International - Gestion des médicaments
http://psfci.acted.org/images/PSF_dossiers_pdf/guides_techniques/module3-gestion-medoc.pdf

 **Pharm-Ed** | Bibliographie

 USAID – Manuel de logistique – Un guide pratique pour la gestion de la chaîne d’approvisionnement des produits de santé
<http://apps.who.int/medicinedocs/documents/s20211fr/s20211fr.pdf>

 PSF Vendée – Gestion de la pharmacie dans un centre de santé au niveau périphérique au Bénin
<http://www.psf-vendee.fr/p/publications.html>

 Sidaction – GRANDIR – A la pharmacie : gestion des stocks de médicaments pédiatriques
<http://www.grandir.sidaction.org/documents/a-la-pharmacie-gestion-des-stocks-de-medicaments-pediatriques/>

 UNDP – Introduction à la gestion des Achats et des Stocks
<https://www.undp-psmtraining.com/course/view.php?id=96>