



A la pharmacie : gestion des stocks de médicaments pédiatriques



Cas d'étude

Un centre de prise en charge communautaire du VIH chez l'adulte a recruté une nouvelle gestionnaire pour mettre en place une pharmacie qui dispense des médicaments essentiels et des ARV pédiatriques. Après les notes sur l'aménagement du local, quels conseils lui donner pour gérer correctement ses stocks de médicaments ?

Pourquoi une bonne gestion des stocks ?

- connaître à chaque instant l'état du stock de médicaments ;
- connaître la consommation de chaque médicament ;
- gérer efficacement le déclenchement, le suivi et la réception des commandes de médicaments ;
- assurer une traçabilité des ordonnances dispensées ;
- assurer un suivi thérapeutique efficace de la file de patients.

Quels outils ?

Deux outils sont nécessaires et suffisants pour une gestion des stocks claire et transparente :

- 1 • la fiche de stock
- 2 • le registre de suivi des dispensations

Ils peuvent être créés sur papier et/ou par informatique sur Excel (dans ce cas il est indispensable, en plus de l'enregistrement des fichiers informatiques sur le disque dur de l'ordinateur, de procéder chaque soir à une sauvegarde sur une clé USB).

La fiche de stock

Les 3 principes à retenir :

- 1 fiche par médicament
- 1 ligne doit être remplie pour chaque entrée d'unités de médicament ;
- 1 ligne doit être remplie pour chaque sortie d'unités de médicament.

Exemple (fiche de stock du Cotrimoxazole pédiatrique)

Nom (DCI) : Cotrimoxazole		Forme : Suspension buvable		Dosage : 200-40mg/5ml			
Conditions de stockage particulières ?		Reste produits dans la réserve ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON					
Fournisseur actuel : CAMEG		Prix à l'unité :					
Consommation moyenne mensuelle (CMM) : 50		Stock mini : 100		Stock maxi :			
Date du mouvement	Quantité reçue	Quantité sortie	Stock théorique	Stock physique	Date de péremption	Numéro de lot	Remarques
12/07/2009	100		100		11/2011	R4567	
13/07/2009*		3	97				
14/07/2009			97	97	11/2011		Inventaire

* Cette ligne peut correspondre au nombre total de flacons sortis dans la journée ou dans la semaine (total obtenu à partir du registre de dispensation ou des souches des ordonnances servies).

● Comment la remplir ?

- Utiliser les noms de médicaments en Dénomination Commune Internationale (DCI) plutôt que les noms commerciaux de spécialités.

Ex : utiliser plutôt « Paracétamol 100mg poudre pour solution buvable », que « Doliprane® 100mg poudre pour solution buvable ».

- Enregistrer les quantités en nombre de comprimés plutôt qu'en nombre de boîtes (évite les confusions si la contenance des boîtes change). Pour les sirops compter en nombre de flacons et pour les poudres en nombre de sachets.

- La consommation moyenne mensuelle (CMM) correspond à : Consommation pendant 6 mois / 6. Elle doit être inscrite au crayon à papier sur la fiche de stock et recalculée environ tous les 3 mois.

→ **Attention !** Il faut tenir compte des périodes de rupture de stock et ne pas compter de consommation pendant ces périodes. Si une rupture de stock a eu lieu en février et mars par exemple, le calcul de la consommation moyenne mensuelle sera :
« Consommation en janvier, avril, mai, juin, juillet, août / 6 »

● Quand la remplir ?

- Enregistrer les entrées : à chaque fois que des médicaments sont ajoutés au stock (arrivée d'une commande ou transfert de stocks du magasin vers la pharmacie de dispensation).

- Enregistrer les sorties : chaque soir ou chaque semaine, en comptabilisant pour chaque médicament la quantité sortie dans la journée ou dans la semaine (à partir du registre des dispensations ou des souches des ordonnances servies). A chaque pharmacie de choisir son rythme en fonction de la charge de travail quotidienne.

- Enregistrer l'inventaire : à la fin du mois, un inventaire du stock doit être réalisé et la quantité comptée doit être notée sur la fiche de stock en utilisant une couleur spéciale (stylo rouge ou vert par exemple). Si cette quantité est différente du stock théorique inscrit sur la fiche de stock, il convient de chercher à comprendre quelle erreur de gestion en est la cause.

- **Comment l'utiliser pour passer les commandes ?** (exercices pratiques sur le site Internet Grandir)

C'est en se basant sur la fiche de stock que l'on peut savoir quand déclencher une commande et quelle quantité commander.

- **Déclenchement de la commande** : de façon générale, il doit toujours rester au moins 1 mois de stock de sécurité dans les rayons (donc 1 CMM).

Ainsi, si l'on sait que la commande met 1 mois à être passée et livrée, il convient de la lancer quand

il reste 2 mois de stock en rayon (2 CMM), si la commande met 3 mois à être passée et livrée il faudra la déclencher quand il reste 4 mois de stock en rayon (4 CMM).

- **Quantité à commander** (spécificités pédiatriques à consulter en fin de fiche): **elle doit être déterminée en fonction de la fréquence des commandes.**

Si la commande est passée tous les mois, il faut, au moment où la commande arrive, que soit reconstitué un stock de 2 CMM (1 mois de stock à consommer + 1 mois de stock de sécurité).

Si la commande est passée tous les 3 mois, il faut, au moment où la commande arrive, que soit reconstitué un stock de 4 CMM (3 mois de stock à consommer + 1 mois de stock de sécurité).

● Où obtenir un modèle de fiche de stock ?

Il n'existe pas de modèle unique idéal de fiche de stock. Elle peut parfois être fournie par le ministère de la santé ou le programme national de lutte contre le sida, ou encore être achetée à la centrale d'achat de médicaments. Mais chaque pharmacie peut aussi créer sa propre fiche de stock sur ordinateur en s'inspirant de modèles, puis l'imprimer sur des fiches cartonnées. Le plus important est que la fiche de stock contienne toutes les informations essentielles (Cf. modèle proposé sur le site Internet Grandir) et que le personnel soit bien formé à son utilisation. A partir du modèle vierge de départ, il est ensuite facile de créer une fiche papier pour chaque produit (conserver en permanence un modèle vierge et l'imprimer ou le photocopier pour chaque nouveau produit inclus au stock).

● Comment ranger les fiches de stock ?

L'idéal est de ranger chaque fiche de stock dans le rayon, au niveau de l'emplacement de rangement du produit. Il peut être utile de la protéger par une pochette en plastique transparent.

Si ce n'est pas possible ou pas pratique, les fiches de stock peuvent être rangées par ordre alphabétique dans un classeur (chaque fiche glissée dans une pochette en plastique perforée).

Le registre des dispensations

Les 3 principes à retenir :

- 1 grand registre où sont enregistrées toutes les ordonnances dispensées (possibilité de créer des registres séparés pour les ARV et les médicaments IO) ;
- 1 nouvelle ligne du registre doit être remplie pour chaque ordonnance délivrée ;
- 1 récapitulatif de la consommation de chaque médicament doit être réalisé en fin de journée ou de semaine grâce à ce registre.

Exemple (registre de dispensation ARV pédiatriques)

N°	Date	Code patient	Nom et prénom patient	Nom du médecin prescripteur	Médicaments ARV dispensés					
					Médicament A	Médicament B	Médicament C
1	11/01/09	AA05	AAAA	Dr M	60					
2	15/01/09	BB06	BBBB	Dr P		60	280			
3	20/01/09	BB07	CCCC	Dr M	60					
.....						
.....						
Total des consommations de la journée / de la semaine (nombre cp, flacons, sachets)					120	60	280			

● Comment la remplir ?

- Utiliser les noms de médicaments en Dénomination Commune Internationale (DCI) plutôt que les noms commerciaux de spécialités.
- Enregistrer les quantités en nombre de comprimés, plutôt qu'en nombre de boîtes ; les sirops en nombre de flacons ; les poudres en nombre de sachets.
- Les registres avec une liste pré établie des médicaments disponibles permettent de totaliser plus facilement la consommation en fin de journée.
- Idéalement il faudrait conserver le double de toutes les ordonnances dispensées. Cela permet de réaliser un contrôle en cas de doute sur les enregistrements du registre.
A appliquer si le format des ordonnances le permet.

● Quand le remplir ?

- A chaque fois qu'une ordonnance est dispensée par la pharmacie, une nouvelle ligne doit être enregistrée dans le registre.
- En fin de journée ou de semaine le total des consommations de chaque médicament doit être calculé à partir du registre, et si cela n'a pas déjà été fait, la quantité dispensée doit être reportée en sortie sur la fiche de stock.

● Où obtenir un modèle de registre des dispensations ?

Comme pour la fiche de stock, il n'existe pas de modèle unique idéal de registre. Il peut parfois être fourni par le programme national de lutte contre le sida, ou être acheté à la centrale d'achat de médicaments ou bien créé par l'équipe de la pharmacie sur un registre papier vierge (Cf. modèle proposé sur le site Internet Grandir).

● Où ranger le registre des dispensations ?

L'idéal est de l'avoir sous la main sur le bureau de dispensation des médicaments pendant la journée, car c'est l'outil clé où sont enregistrées toutes les ordonnances dispensées.
En fin de journée, il est conseillé de le ranger dans un placard ou dans un tiroir fermé à clé et réservé aux documents de gestion de la pharmacie.

L'inventaire

L'inventaire du stock de tous les médicaments est à réaliser 1 fois / mois (fréquence idéale) ou au moins tous les 3 mois.

Quelle est l'utilité de réaliser un inventaire régulier des stocks de médicaments ?

- Permet la **validation ou rectification des quantités théoriques** de médicaments en stock dans la pharmacie (stock du magasin et stock courant), afin de garantir ensuite une gestion de stock fondée sur des quantités exactes.
- Permet **d'éliminer des médicaments périmés ou altérés** (les sortir du stock, les enregistrer comme sortis en notant « périmés » dans la colonne « remarque » de la fiche de stock, puis les mettre en quarantaine avant leur destruction).
- Permet **d'évaluer des aptitudes de l'équipe** de la pharmacie dans la gestion de son stock.

● Comment procéder ?

- Suspendre les activités de dispensation pendant la durée de l'inventaire (aucun mouvement de stock), c'est-à-dire fermer la pharmacie.
- Compter le nombre d'unités utilisables (physiquement présentes, non altérées, non périmées) de tous les médicaments contenus dans la pharmacie et reporter ce nombre dans la colonne « Stock physique » de la fiche de stock.
- Si la pharmacie comporte 2 lieux de stockage, réaliser l'inventaire des médicaments dans le stock courant et dans le magasin et reporter les quantités sur les fiches de stock de chaque lieu. C'est l'addition de ces deux inventaires qui donne le stock total.

NB : le rôle d'audit de l'inventaire est très utile pour améliorer les techniques de gestion de la pharmacie.

→ Si des erreurs de gestion du stock sont détectées (écarts entre le stock théorique et le stock physique), cela témoigne d'une lacune dans la gestion du stock (problème de méthode ou d'application de la méthode par le personnel) : réunir l'équipe pour comprendre quelles sont les causes de ces dysfonctionnements et corriger ces problèmes.

→ Si au contraire l'inventaire révèle une gestion du stock théorique reflétant parfaitement le stock physique: cela constitue un point positif et l'ensemble de l'équipe doit être félicitée.

Gestion des stocks de médicaments : quelles différences adultes/enfants ?

Les grands principes de gestion de stock sont finalement similaires pour les médicaments adultes et les médicaments pédiatriques.

Avec tout de même quelques spécificités propres à la gestion des stocks pédiatriques :

- les formes buvables sont plus répandues : la gestion en nombre de flacons doit donc être parfaitement maîtrisée, et il est très important de tenir compte des dates de péremption car la durée de vie des formes buvables est souvent plus courte que celle des comprimés.
- les produits stockés à la pharmacie tels que le lait en poudre ou le matériel d'allaitement pourront être gérés de la même façon que les médicaments.
- l'estimation des besoins doit tenir compte du nombre d'enfants mais également de leur poids (les posologies qui sont souvent proportionnelles au poids des enfants). Au moment du passage de la commande, l'estimation des besoins doit donc être très rigoureuse (elle doit se baser sur la consommation antérieure mais également tenir compte de l'augmentation du nombre d'enfants suivis* et du passage des plus grands enfants dans la file active « adultes »).
- Pour se prémunir des ruptures de stock liées à des variations de file active pédiatrique (en nombre d'enfants ou en répartition par tranches de poids), l'idéal est de constituer pour chaque médicament un stock de sécurité de 2 mois. Un stock de sécurité de 1 mois reste la quantité minimum à assurer.

* Lorsque la file d'enfants suivis est peu importante, il est intéressant de commander selon le nombre d'enfants dans chaque grande catégorie de poids : en dépendent les formes (buvables ou comprimés) et les dosages à commander.

Lorsque la file d'enfants est importante (> 50 enfants) : le calcul par catégories de poids devient compliqué, et en général la répartition par catégorie de poids est assez constante. Dans ce cas la commande peut être estimée en fonction de la consommation antérieure et de l'augmentation globale du nombre d'enfants suivis.

En savoir plus

> Modèle de fiche de stock :

<http://www.grandir.sidaction.org/2-13-67/publications-grandir/outils-pratiques.htm>

> Modèles de registres de dispensations journalières et hebdomadaires :

<http://www.grandir.sidaction.org/2-13-71/publications-grandir/outils-pratiques.htm>

<http://www.grandir.sidaction.org/2-13-72/publications-grandir/outils-pratiques.htm>

> Exercices pratiques pour la gestion des stocks (commande et inventaire) :

<http://www.grandir.sidaction.org/2-13-66/publications-grandir/outils-pratiques.htm>

<http://www.grandir.sidaction.org/2-13-68/publications-grandir/outils-pratiques.htm>