

Liste des abréviations

ACP : Agent Comptable Particulier

BL : Bon de Livraison

BC : Bon de Commande

BPP : Bonnes Pratiques Pharmaceutiques

CDIM : Centre de Diagnostic et d'Imagerie Médicale

CTCV : Chirurgie Thoracique Cardio Vasculaire

CMM : Consommation Moyenne Mensuelle

CMP : Code des Marches Publiques

CSP : Code de Santé Publique

Cp : Comprimé

CHNU : Centre Hospitalier National Universitaire

DCI : Dénomination commune internationale

DMTA : Direction du Matériel et du Transit Administratif

FEFO: First Expire First Out

FIFO: First In First Out

LNME : Liste Nationale des Médicaments Essentiels

OMS: Organisation mondiale de la santé

PV : Procès-Verbal

PPN : Politique Pharmaceutique Nationale

SAF : Service Administratif et Financier

SOMMAIRE

Dédicaces	i
Remerciements.....	ii
Liste des abréviations.....	iv
Sommaire.....	v
Introduction.....	1

PREMIERE PARTIE : GENERALITES

Chapitre 1 : Définitions.....	4
Chapitre 2 : La Pharmacie à usage intérieur	8
I- Les missions	8
II-Les Moyens	9
Chapitre 3 : Politique pharmaceutique nationale (PPN) du Sénégal	9
 I-Structures chargées de la mise en œuvre de la PPN	9
 II-Assurance qualité des médicaments	10
Chapitre 4 : la gestion des produits pharmaceutiques	12
 I-Les processus d'approvisionnement.....	12
 I-1-La sélection d'une liste de médicaments et produits de santé.....	14
 I-2-Critères de sélection des médicaments et dispositifs médicaux.....	14
 I-3-La quantification.....	15
 I-4-La commande	16
 I-5-L' achat.....	16
 II-La livraison des commandes.....	18
 II-1-Le Bordereau de livraison (BL).....	18
 II-2-La facture définitive.....	18

III-La réception des médicaments.....	19
IV-Le stockage	19
IV-1-Les méthodes de stockage	19
IV-2-Les caractéristiques d'un bon magasin de stockage	20
IV-3-Les bonnes pratiques de stockage et de conservation.....	20
IV-4-Qualité et normes de conservation des médicaments.....	23
V-La distribution.....	25
VI-Utilisation	25
VII-Support à la gestion	26
VII-1-Les outils de gestion	27
VII-2-L'inventaire	27
Chapitre 5 : Cadre d'étude (CHNU-Fann).....	29
I-Présentation du CHNU-Fann.....	29
I-1-Statut Juridique.....	29
I-2-Situation géographique.....	29
I-3-Administration	29
I-4-Services cliniques	31
I-5-Services d'aide aux diagnostiques	34
I-6-Services techniques.....	36
I-7-Présentation du service de la pharmacie.....	37

DEUXIEME PARTIE : TRAVAIL PERSONNEL

I-Matériel et méthode.....	40
I-1-Matériel.....	40

I-2-Méthodologie.....	42
II-Résultats.....	43
III-Discussions.....	49
Conclusion.....	54
Recommandations.....	58
Annexe.....	59
Références bibliographiques.....	65
Wébographie.....	67

Introduction :

La santé est un droit fondamental de l'être humain. L'accès aux soins de santé, lequel comporte notamment l'accès aux médicaments essentiels à tous les individus sans exclusion, est une condition indispensable à la jouissance de ce droit. Les médicaments jouent un rôle capital dans de nombreux aspects des soins de santé. Lorsqu'ils sont disponibles, économiquement abordables, de bonne qualité et bien utilisés, les médicaments peuvent offrir une réponse simple et efficace par rapport à son coût, à de nombreux problèmes de santé.

L'évolution des maladies, la réapparition d'autres maladies et la résistance croissante aux médicaments de maladies potentiellement mortelles comme le paludisme, le SIDA et la tuberculose, sont autant de facteurs contribuant à l'augmentation des besoins en médicaments pour les traiter.

Les médicaments occupent ainsi une part importante des budgets de l'état, des programmes de santé et des hôpitaux. la gestion des médicaments et matériel médical est une lourde tâche pour les personnes qui en ont la charge. C'est une nécessité dans les pays où les pénuries sont chroniques, les conditions climatiques et géographiques sont défavorables et plus particulièrement quand les ressources financières sont limitées. [11]

Rappelons d'abord que la bonne gestion des médicaments est un des éléments clé de la réussite du système de santé et de la prévention du gaspillage.

L'usage irrationnel des médicaments peut inutilement prolonger la mauvaise santé et la souffrance ou même en être la cause, et conduit à un gaspillage de ressources limitées. [6]

Des problèmes liés à la sélection et à l'achat inapproprié des médicaments aux besoins sanitaires peuvent révéler une faiblesse dans la gestion des médicaments.

En outre, la qualité d'un médicament peut se dégrader à la suite d'une mauvaise manutention, ou s'il est stocké ou distribué dans de mauvaises conditions. Tous ces facteurs peuvent avoir de graves conséquences pour la santé.

L'objectif de notre travail est d'étudier la gestion des médicaments et produits pharmaceutiques au niveau de la pharmacie centrale du CHNU de fann.

Au cours de ce travail, nous allons voir les différentes activités à mettre en œuvre pour assurer la bonne gestion des médicaments depuis leur arrivée à la pharmacie jusqu'à leur utilisation.

Ces activités comprennent l'approvisionnement, la livraison, la réception, le stockage et la distribution.

Plusieurs aspects réglementaires et un certain nombre de normes seront à prendre en compte afin de mener à bien ces activités.

Ceci implique que la pharmacie doit s'investir dans des activités destinées à :

- promouvoir la santé
- réduire la mortalité et la morbidité
- rationaliser l'économie du système de santé à cause du budget important qu'occupe les médicaments
- assurer la qualité de tout le processus qui détermine le bon usage du médicament
- éviter le gaspillage par une bonne gestion des stocks.
- réduire les risques liés aux effets indésirables des médicaments.

PREMIERE PARTIE : Généralités

Rapport-Giftuit.com

Chapitre 1 : DEFINITIONS

Dispositif médical

Les dispositifs médicaux (DM) sont des produits de santé qui sont définis en France par l'article L5111-1 du Code de la santé publique :

« on entend par dispositif médical, tout instrument, appareil, équipement, matière, produit, à l'exception des produits d'origine humaine, ou autre article utilisé seul ou en association, y compris les accessoires et logiciels intervenant dans son fonctionnement, destiné par le fabricant à être utilisé chez l'homme à des fins médicales et dont l'action principale voulue n'est pas obtenue par des moyens pharmacologiques ou immunologiques, ni par métabolisme, mais dont la fonction peut être assistée par de tels moyens ».

Le médicament :

La notion de médicament est précisément définie en France par l'article L5111-1 du Code de la santé publique :

« On entend par médicament toute substance ou composition présentée comme possédant des propriétés curatives ou préventives à l'égard des maladies humaines ou animales, ainsi que toute substance ou composition pouvant être utilisée chez l'homme ou chez l'animal ou pouvant leur être administrée, en vue d'établir un diagnostic médical ou de restaurer, corriger ou modifier leurs fonctions physiologiques en exerçant une action pharmacologique, immunologique ou métabolique ».

Le médicament générique :

Un médicament générique est un médicament identique ou équivalent à celui d'une marque (appelé *médicament princeps*), mais produit et vendu sous sa dénomination commune internationale (DCI, nom chimique de la substance) ou sous un nouveau nom commercial. La substance active (ou principe actif du médicament) en est identique à celle du produit de marque, les seules différences possibles étant la présentation et les excipients. [6]

Le médicament essentiel : [6]

Les médicaments essentiels, tels que définis par l'Organisation mondiale de la santé (OMS), sont ceux qui satisfont aux besoins de santé de la majorité de la population. Ils doivent être disponibles à tout moment dans des quantités adéquates

et dans des formulations appropriées, à un prix abordable pour les individus et pour la communauté.

L'OMS publie régulièrement une liste modèle de médicaments essentiels. Chaque pays est encouragé à préparer sa propre liste en prenant en compte les priorités locales. Aujourd'hui, plus de 150 pays ont publié une liste officielle de médicaments essentiels. La liste modèle de l'OMS des médicaments essentiels contient une liste principale et une liste complémentaire.

Les formes galéniques :

On appelle « formes galéniques », les présentations pratiques des médicaments qui permettent leur administration. La nature de ces formes dépend de la voie d'administration possible ou choisie, mais plusieurs formes sont utilisables par la même voie.

Les fournitures médicales consommables : [10]

Sont généralement présentes dans cette catégorie toutes les fournitures médicales à usage unique telles les sondes, les drains, les objets de pansements (compresses stériles et non stériles, sparadrap, bandes de gaze ou élastique, etc.), le matériel d'injection (aiguilles, seringues, perfuseurs, etc.), les ligatures ou sutures, les réactifs de laboratoire, le petit matériel médical (gants d'examen ou gants stériles, abaisse langue) etc.

Les fournitures médicales non consommables : [10]

Cette catégorie est généralement représentée par le petit matériel médical tel que le thermomètre, le matériel médical (tensiomètre, stéthoscope, instruments chirurgicaux etc.), l'instrumentation chirurgicale (ciseaux, pinces, plateaux etc. .) et par l'équipement nécessaire aux analyses de laboratoire (microscopes, éprouvettes, etc.).

L'ordonnance : [10]

Une ordonnance est un document légal rédigé, daté et signé par un prescripteur autorisé, remis à un patient pour son traitement et qui comporte les modalités et les conditions d'utilisation des médicaments.

La dispensation :

« La dispensation des médicaments est l'acte pharmaceutique associant la délivrance des médicaments à :

- L'analyse pharmaceutique de l'ordonnance médicale
- La préparation éventuelle des doses à administrer
- La mise à disposition d'informations nécessaires au bon usage des médicaments, pour accomplir cette dispensation, le pharmacien peut demander au prescripteur tous renseignements utiles ». [6]

La traçabilité : [4]

Ensemble des procédures et des contrôles permettant de suivre un produit de sa fabrication à son administration à un patient.

Le stupéfiant :

Un stupéfiant, aussi appelé drogue, est un psychotrope interdit ou sujet à une réglementation, souvent parce qu'il est susceptible d'engendrer une consommation problématique.

Norme : [10]

Une norme est une série de règles écrites régissant la façon de répondre à des exigences de base ou d'atteindre l'excellence. Par définition une norme n'est pas obligatoire. Cependant son application permet :

- Une construction de la qualité des biens et des services
- Une rationalisation de l'économie
- Une protection du consommateur

Le secteur pharmaceutique compte une série de normes : les Bonnes Pratiques de Fabrication, les Bonnes Pratiques Pharmaceutiques, les Bonnes Pratiques de Pharmacie Hospitalière, les Bonnes Pratiques de Distribution, etc.

Produit pharmaceutique: [10]

On appelle produit pharmaceutique, l'ensemble des articles dont la gestion est, dans les textes législatifs et réglementaires, explicitement réservée aux pharmaciens.

On distingue généralement trois classes de produits pharmaceutiques :

- les médicaments
- les fournitures médicales consommables
- les fournitures médicales non consommables

Qualité : [4]

Ensemble des caractéristiques d'une entité qui lui confère l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés et implicites.

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), la qualité en matière de santé consiste à délivrer à chaque patient l'assortiment d'actes diagnostiques et thérapeutiques qui lui assurera le meilleur résultat en termes de santé, au moindre risque iatrogène et pour sa plus grande satisfaction en termes de procédures, de résultats et de contacts humains à l'intérieur du système de soins.

Contrôle qualité : dans le cadre des Bonnes Pratiques de Fabrication, pratique recouvrant l'échantillonnage, la caractérisation et les essais des produits, ainsi que les procédures d'organisation, de documentation et de sortie des produits. Il permet de veiller à ce que tous les tests nécessaires aient bien été effectués et à ce qu'aucun matériel ne soit proposé à l'utilisation, ni qu'aucun produit ne soit proposé à la vente ou à l'approvisionnement, sans que leur qualité n'ait été jugée satisfaisante.

Matériovigilance : a pour objet la surveillance des incidents ou des risques d'incidents résultant de l'utilisation des dispositifs médicaux. Elle comporte le signalement et l'enregistrement des incidents ou des risques d'incidents ; l'enregistrement, l'évaluation et l'exploitation de ces informations dans un but de prévention; la réalisation de toutes études ou travaux concernant la sécurité d'utilisation des dispositifs médicaux; la réalisation et le suivi des actions correctives décidées. (Article R. 665-48 Code de la Santé Publique, France, Mise à jour septembre 1998)

Médicaments de mauvaise qualité : médicaments, contrefaits ou non, qui ne sont pas conformes aux normes de qualité.

Pharmacovigilance : La pharmacovigilance a pour objet la surveillance du risque d'effet indésirable résultant de l'utilisation des médicaments, des produits contraceptifs, des insecticides et acaricides destinés à être appliqués sur l'homme, et des produits destinés à l'entretien ou l'application des lentilles de contact, après leur autorisation de mise sur le marché. (Article R.5144-1 Code de la Santé Publique, France, Mise à jour septembre 1998).

Préparation magistrale: tout médicament préparé extemporanément en pharmacie selon une prescription destinée à un malade déterminé. (Article L. 511-1 Code de la Santé Publique, France, Mise à jour septembre 1998).

Spécialité pharmaceutique :

On entend par spécialité pharmaceutique, tout médicament préparé à l'avance, présenté sous un conditionnement particulier et caractérisé par une dénomination spéciale.

Chapitre 2 : La Pharmacie à usage intérieur

La pharmacie à usage intérieur (PUI) s'entend de celle qui se situe à l'intérieur d'un établissement de santé dans lequel sont traités des malades (article L. 5126.1 du Code de la santé publique).

Acteur essentiel dans la chaîne de soin, la pharmacie assure une grande diversité de missions qu'elle réalise dans un souci d'amélioration continue de la qualité.

Son rôle est donc essentiel, car elle est au centre même de la prise en charge thérapeutique du patient.

I- Les missions :

La pharmacie à usage intérieur est chargée de répondre aux besoins pharmaceutiques de l'établissement où elle est créée et notamment :

-d'assurer, dans le respect des règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement, la gestion, l'approvisionnement (achat, stockage et distribution), la préparation, le contrôle, la détention et la dispensation des médicaments, produits, ainsi que des dispositifs médicaux stériles et d'en assurer la qualité ;

-de mener ou de participer à toute action d'information sur ces médicaments, matériels, produits ou objets, ainsi qu'à toute action de promotion et d'évaluation de leur bon usage, de contribuer à leur évaluation et de concourir à la pharmacovigilance et à la matériovigilance et à toute action de sécurisation du circuit du médicament et des dispositifs médicaux stériles ;

-de mener ou de participer à toute action susceptible de concourir à la qualité et à la sécurité des traitements et des soins dans les domaines relevant de la compétence pharmaceutique.

II-Les Moyens :

- personnels :

Pharmaciens, préparateurs, agents administratifs, agents de service...

- infrastructures :

Locaux de stockage, de préparation des médicaments, de contrôle des médicaments, de réception, de dispensation (confidentialité), de mise à disposition pour les services, bureaux, stérilisation de dispositifs médicaux, documentation, préparation de cytotoxiques, comptabilité, informatique...

- matériels :

de stockage, de préparation des médicaments, de contrôle des médicaments, lavage et stérilisation de dispositifs médicaux, documentation, préparation de cytotoxiques, informatique...

- ressources financières :

Ressources budgétaires (plan comptable)

- documentation :

Matérielle et immatérielle.

Chapitre 3 : Politique pharmaceutique nationale (PPN) du Sénégal : [5]

Le but de la politique pharmaceutique nationale du Sénégal est « d'assurer la disponibilité et l'accessibilité géographique et financière des médicaments de qualité à toutes les couches de la population sur l'ensemble du territoire ».

I-Structures chargées de la mise en œuvre de la PPN : [5]

- La direction de la pharmacie et des laboratoires (DPL) :

Elle a pour mission, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la politique et des programmes dans le domaine de la pharmacie et des analyses médicales.

- Le Laboratoire National de Contrôle des Médicaments (LNCM) :

Il est chargé du contrôle technique de la qualité des médicaments en collaboration avec la DPL.

- La Pharmacie Nationale d'Approvisionnement (PNA) :

Elle a pour mission d'assurer l'accessibilité financière et géographique des médicaments et produits essentiels de qualité aux populations. La PNA est le grossiste répartiteur du secteur public et parapublic.

- Les grossistes répartiteurs privés :

Les grossistes répartiteurs importent essentiellement des spécialités ou des génériques de marque.

- Les établissements de fabrication :

L'industrie pharmaceutique du Sénégal est composée d'unités de fabrication locale de médicaments et l'institut Pasteur de Dakar qui produit le vaccin antiamaril.

- Les structures de dispensation :

Le dispositif d'approvisionnement est complété par des établissements de distribution au détail composé des officines de pharmacie, des dépôts privés et des pharmacies des formations sanitaires publiques.

- Ordre des pharmaciens du Sénégal :

L'ordre a pour objet d'assurer le respect des devoirs professionnels ainsi que la défense de l'honneur et de l'indépendance de la profession.

II-Assurance qualité des médicaments : [6]

La garantie de la sécurité des médicaments repose sur un système d'assurance qualité qui comprend :

- L'enregistrement
- Le contrôle technique de la qualité des médicaments
- L'inspection pharmaceutique
- La pharmacovigilance

Qualité d'un produit pharmaceutique :

La qualité des médicaments conditionne l'efficacité et l'innocuité des traitements. Elle dépend de leur bonne fabrication et de leur conservation : des médicaments de bonne qualité seront disponibles à condition de les acquérir suivant des procédures

rationnelles auprès des fournisseurs fiables et d'assurer leur transport, ainsi que leur stockage, dans des conditions compatibles avec leur bonne conservation.

Chaque médicament est caractérisé par des normes particulières de qualité, inscrites dans les pharmacopées ou dans les dossiers présentés par leurs fabricants et reconnus par les autorités compétentes de chaque pays. Ces normes concernent l'aspect extérieur (couleur, odeur, etc.), les caractères physico-chimiques, les procédés d'analyses, les conditions et la durée de conservation.

- Identité: Présence du principe actif.
- Pureté: Pas de contaminant potentiel ou résiduel.
- Activité: quantité exacte entre 95% -110%.
- Uniformité: consistance, couleur, taille idem.
- Stabilité.
- Sécurité.
- Biodisponibilité: vitesse et intensité de mise à disposition du principe actif dans l'organisme.

Un produit de qualité fabriqué à l'usine peut arriver très différemment auprès du consommateur à cause des implications liées au conditionnement, transport, stockage, utilisation et autres qui peuvent influencer la qualité.

Le but de la garantie de qualité dans un système d'approvisionnement en médicaments est d'assurer que le produit consommé par le client est sûr et efficace.

Cela nécessite à la fois des activités techniques et des activités de gestion qui couvrent tout le processus logistique c'est-à-dire de la sélection à l'utilisation.

Les bonnes pratiques pharmaceutiques :

Les Bonnes Pratiques Pharmaceutiques correspondent à un ensemble de processus permettant d'améliorer la qualité du service de la pharmacie.

La mise en œuvre des Bonnes Pratiques Pharmaceutiques est un processus évident pour des raisons de santé publique.

Les Bonnes Pratiques Pharmaceutiques requièrent :

- que le pharmacien ait pour premier souci le bien-être du malade ainsi que le bien-être de la population en général ;
- que l'activité pharmaceutique soit centrée sur la dispensation des médicaments et des autres produits de santé de qualité garantie. La dispensation doit s'accompagner d'informations et de conseils adéquats pour le patient ainsi que d'un suivi sur les effets de leur utilisation ;
- que le pharmacien encourage une prescription rationnelle et un bon usage du médicament.

Chapitre 4 : la gestion des produits pharmaceutiques

Dans le cadre de ses activités pharmaceutiques, le pharmacien achète, gère, stocke, et dispense les produits pharmaceutiques.

I- Les processus d'approvisionnement

La logistique pharmaceutique :

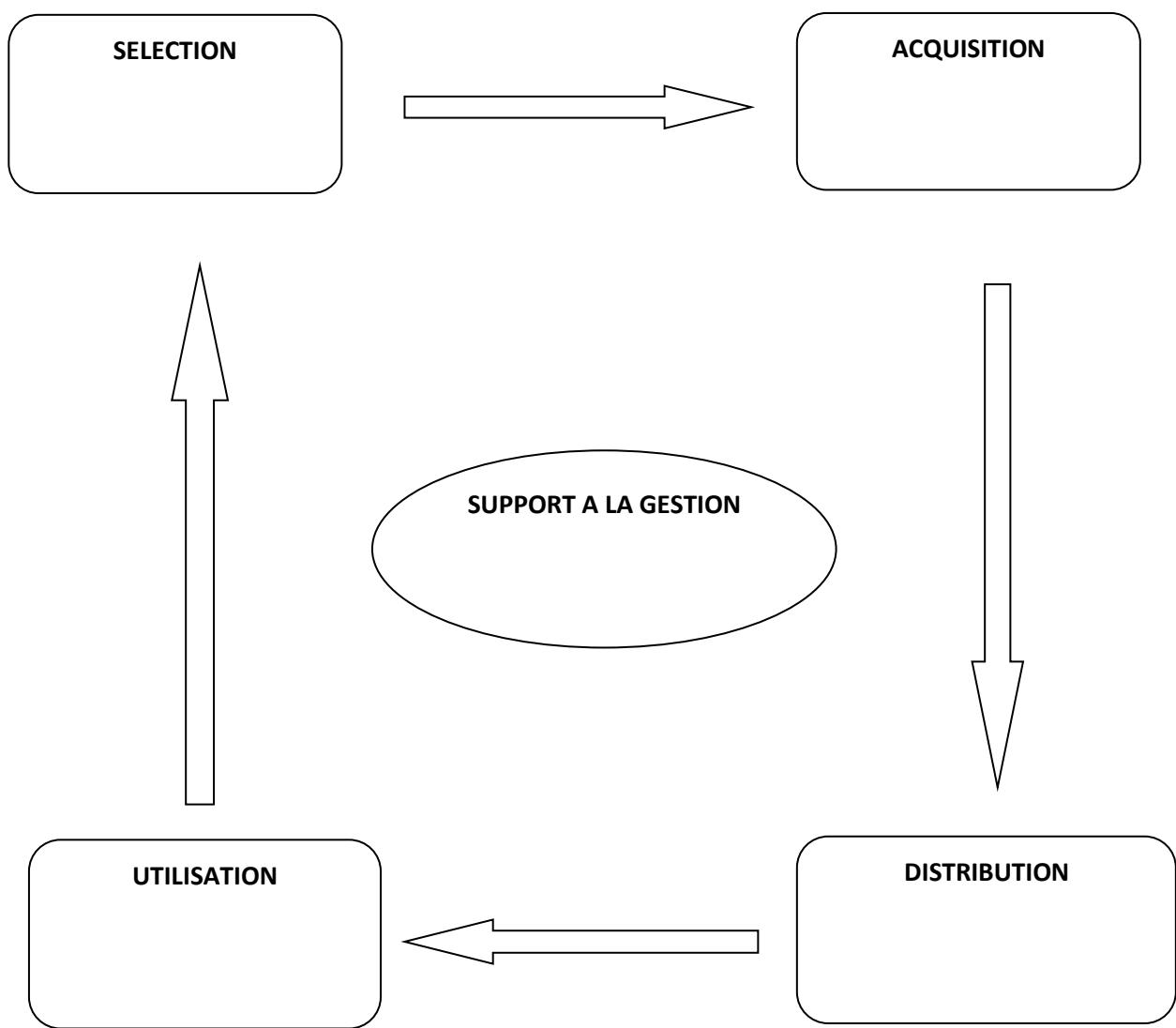
La logistique est la science d'acquérir, de conserver et de transporter des fournitures. Ceci comporte la distribution de larges quantités de fournitures à un moment donné, à un nombre important de gens habitant dans des endroits différents. Dans l'approvisionnement en médicaments, la logistique comporte tous les aspects du processus qui permet d'apporter un médicament depuis le fournisseur jusqu'à celui qui le délivre et finalement au patient. [11]

Les fonctions de base du cycle logistique :

Le cycle logistique comprend quatre grandes fonctions : [3,2]

- La sélection de médicaments : quel produit doit être disponible et en quelle quantité ?
- L'acquisition : Elle s'intéresse aux méthodes d'achat, de financement, aux conditions de paiement, aux sources d'approvisionnement, au contrôle de qualité, aux décisions d'achat ou de fabrication.
- La distribution : Elle comprend les importations, la tenue des stocks, les conditions de stockage et de transport.
- L'utilisation : Elle s'intéresse aux pratiques de prescription et de dispensation.
- Le système d'information : Tout ce cycle est soutenu par un support à la gestion pour une bonne information.

LE CYCLE LOGISTIQUE



I-1-La sélection d'une liste de médicaments et produits de santé

La sélection en vue des achats est importante pour rationaliser les maigres ressources disponibles pour les produits vitaux qui doivent toujours être disponibles à tous les niveaux des services de soins.

Dans le secteur public, le Sénégal dispose d'une liste nationale de médicaments essentiels (LNME) sélectionnés et sous dénomination commune internationale (DCI) depuis 1990. [7]

La LNME détaille les médicaments qui peuvent répondre aux priorités de la population en matière des soins médicaux et qui sont approuvés pour l'utilisation dans le pays.

Un produit figurant sur la LNME doit être :

- de bonne qualité, efficace et sûr.
- adapté à la morbidité locale.
- efficace en termes de coût (par rapport au coût total de traitement).

L'OMS publie une liste modèle de médicaments essentiels qui peut être employée par les différents pays afin d'élaborer leur propre liste de médicaments essentiels. la liste doit être actualisée de façon régulière pour assimiler des nouveaux produits sur le marché et des changements dans les tendances des morbidités.

I-2-Critères de sélection des médicaments et dispositifs médicaux

Après avoir déterminé les pathologies les plus fréquemment rencontrées, les médicaments sont sélectionnés selon plusieurs critères :

- médicaments efficaces.
- médicaments de qualité
- nombre minimum de médicaments pour traiter les affections dominantes.
- n'inclure les nouveaux médicaments que s'ils ont un avantage certain.
- tenir compte du coût des médicaments.
- choisir les médicaments qui ont le visa.
- choisir les produits ayant un rapport avantage/risque bénéfique.

I-3-La quantification : [12]

La quantification est le processus d'estimation des quantités et des coûts totaux des produits nécessaires à un programme de santé spécifique pour une période de temps dans le futur.

Le pharmacien doit :

- estimer les quantités de médicaments nécessaires.
- disposer d'un budget.

La quantité à commander est basée pour chaque produit, sur les données de la fiche de stock et des consommations antérieures et doit être en accord avec le budget de la pharmacie.

Méthode d'estimation des quantités de médicaments et consommables nécessaires :
[11]

La quantité à commander est calculée en fonction de :

- *la consommation moyenne mensuelle (CMM)*

Elle est calculée à partir des sorties enregistrées sur les fiches : additionner les sorties de plusieurs mois (3, 6 ou 12) et diviser le total par le nombre de mois pris en compte pour obtenir la CMM.

Somme des sorties

CMM = _____

Nombre de mois

- *le stock de roulement*

Le stock de roulement correspond à la quantité de chaque médicament et consommable consommée entre deux approvisionnements.

-Le stock de sécurité (stock de réserve ou stock tampon)

Ce stock est prévu pour pallier d'éventuels retards de livraison, les ruptures de stock (ou si le stock de roulement est consommé plus vite que prévu), une augmentation de la consommation ou des pertes possibles. Il est calculé en fonction du délai de livraison des commandes.

- Le stock réel

C'est le stock physique à l'inventaire le jour de la commande.

I-4-La commande :

Avant d'établir une commande, il faut au préalable :

- Savoir à quel moment préparer la commande.
- La commande se fera sur un document appelé Bon de Commande.

Le Bon de commande

Chaque bon de commande précise :

- *Le numéro du bon de commande*
- *Le nom du fournisseur*
- *La désignation du produit*
- *Le conditionnement*
- *La quantité*
- *Le prix unitaire*
- *Le prix total*
- *La signature du chef de service émetteur (pharmacien)*
- *La signature de l'ordonnateur des dépenses (directeur)*
- *la date du bon de commande*

I-5-L' achat :

L'achat est le processus de prise de décision qui est suivi pour procéder à l'acquisition des produits, il existe généralement de nombreuses options.

L'achat de médicaments suppose de quantifier les besoins en médicaments, de sélectionner les méthodes d'achat appropriées, et de présélectionner les fournisseurs et les produits. Il s'agit aussi de gérer les appels d'offres, d'établir les termes des contrats, de veiller à la qualité des médicaments, d'obtenir les meilleurs prix et de s'assurer du respect des termes du contrat. Les méthodes d'achat doivent être renforcées pour garantir que les achats sont liés aux listes nationales de médicaments et aux schémas de prescription.

Méthodes d'achat des médicaments :

Le code des marchés publics réglemente le choix des méthodes d'achat au Sénégal.

Le pharmacien doit exercer son rôle d'acheteur en respectant les règles liées à la santé publique et celles liées à l'achat public (code de la santé publique-CSP, code des marchés publics-CMP).

Il existe plusieurs méthodes d'achat des médicaments :

- **Appel d'offres restreint : AOR**

C'est une procédure qui permet de n'inviter que des fournisseurs déjà qualifiés ; ce qui suppose une évaluation préalable de tous les fournisseurs potentiels.

- **Appel d'offres international ouvert : AOI**

C'est une procédure formelle qui invite tous les fournisseurs informés par voie de presse nationale ou internationale de proposer des offres qui seront évaluées sur la qualité des produits et des fabricants.

- **Consultation restreinte ou Demande de renseignement et de prix : DRP**

C'est une procédure où l'acheteur contacte au moins cinq fournisseurs pour obtenir des offres.

- **Entente directe**

C'est une procédure où l'acheteur s'entend avec le fournisseur et passe directement sa commande ; c'est l'exclusivité donc un seul fournisseur.

- **Cotation**

C'est une procédure où l'acheteur contacte au moins trois fournisseurs pour obtenir des offres.

II-La livraison des commandes:

C'est le moment où le fournisseur livre la commande au demandeur à la pharmacie.

A ce niveau, le pharmacien ou tout autre agent habilité doit vérifier :

-la conformité du Bon de Commande et du Bon de Livraison

-les dates de péremption

La dernière étape du processus d'acquisition est de s'assurer que les marchandises soient livrées et reçues à la destination souhaitée.

Les documents utilisés lors de la livraison sont :

-le bordereau de livraison (BL)

-la facture définitive

II-1-Le Bordereau de livraison (BL)

Accompagne chaque livraison partielle ou totale et indique:

- *Nom et adresse du fournisseur*
- *Date de livraison*
- *La quantité de produits livrés*
- *La désignation du produit*
- *La réserve :*
 - *Nombre de colis avariés*
 - *Le nombre de colis manquants*
- *Cachet et signature du fournisseur et du réceptionniste*

II-2-La facture définitive

Pour chaque livraison, le titulaire du marché établira une facture.

La facture devra être entièrement en français et devra comporter obligatoirement les indications suivantes :

- *Le nom et l'adresse du titulaire du marché*

- *L'identité et l'adresse bancaire du titulaire du marché*
- *La date et le numéro du bon de commande établi par l'acheteur*
- *Le montant total de la facture en francs CFA*
- *La signature et le cachet du fournisseur*
- *Et pour chaque article livré*
 - *La désignation complète de l'article*
 - *Le conditionnement*
 - *La quantité livrée*
 - *Le prix unitaire*
 - *La valeur totale de la ligne*
 - *NB : Suivant la spécificité de la livraison, la facture peut comporter des précisions sur le mode de paiement et les délais de paiement.*

III-La réception des médicaments:

C'est le moment où les médicaments arrivent à la pharmacie.

Le même contrôle qu'à la livraison est effectué par le pharmacien ou le responsable.

IV-Le stockage :

C'est un processus qui permet d'emmagasiner correctement les produits réceptionnés .Il se fait au niveau du magasin de stockage. Ce magasin sert à stocker les médicaments livrés en gros, les produits chimiques et les matières premières pour les préparations officinales.

IV-1-Les méthodes de stockage :

- Stockage par ordre alphabétique en DCI.
- Stockage par forme galénique : comprimés, ampoule, flacon etc...
- Stockage par classe thérapeutique : antibiotique, antalgique etc ...

Dans tous les cas il faut tenir compte des numéros de lots pour le contrôle de qualité et de la méthode Premier Entré Premier Sorti (FIFO) ou Premier Expiré Premier Sorti (FEFO).

IV-2-Les caractéristiques d'un bon magasin de stockage : [2]

- sec
- aéré : ventilateurs ou climatiseurs
- spacieux : mouvement aisé des stocks
- à l'abri de la lumière et de l'humidité
- à l'abri des rongeurs et des insectes
- propre
- accessible
- une bonne sécurité contre le vol (portes cadenassées fenêtres barreaudées accès limité)
- une bonne sécurité contre l'incendie (Eviter : déchets de cartons ; toiles d'araignées ; fils électriques dénudés...)
- un bon éclairage
- du matériel de manutention : Transpalettes, Chariots
- un support de rangement : Palettes, étagères, armoires
- l'ordre doit y régner
- un respect des distances de rangement (sol, mur, hauteur...)

IV-3-Les bonnes pratiques de stockage et de conservation : [8]

Les cartons ne doivent pas être posés directement sur le sol et ceci exige une bonne organisation de l'espace.

On peut mettre en place par exemple:

1. des rayonnages
2. des palettes de sol
3. des blocs de palettes empilées
4. des racks de palettes

Pour le rangement:

- Les Produits lourds ou fragiles sur les étagères inférieures
- Les produits les plus utilisés à hauteur de la taille.
- Le Surplus de stock sur les étagères supérieures (si pas trop lourds)
- Les Boites sont fermées et organisées le plus possible

•Les locaux :

Les locaux doivent permettre d'assurer :

- la sécurité des stocks

- la bonne conservation des médicaments et du matériel

- une gestion rationnelle et facile

La sécurité des marchandises stockées exige que les portes, serrures, fenêtres et plafonds soient solides.

La bonne conservation des médicaments dépend de la température et de l'humidité ambiante, conditions très souvent difficiles à maîtriser dans les pays tropicaux.

- une bonne aération est nécessaire, l'utilisation de ventilateurs permet surtout de réduire l'humidité, la climatisation réduit à la fois la température et l'humidité.

- un plafond sous le toit est indispensable pour réduire la température ambiante, l'espace entre le toit et le plafond doit être ventilé.

- les fenêtres et autres ouvertures doivent être protégées pour éviter l'exposition directe des médicaments au soleil.

- les sols doivent être en ciment (si possible inclinés pour faciliter l'entretien).

•Les étagères et les palettes :

Des étagères solides et stables sont indispensables. Dans les pays tropicaux où les termites s'attaquent au bois, il est recommandé d'utiliser des structures métalliques.

Celles-ci étant démontables, il est facile d'adapter les intervalles entre les rayonnages à la taille des produits à entreposer.

Des espaces entre les étagères et les murs améliorent la ventilation.

Aucun produit, aucun emballage même volumineux ne doit être stocké à même le sol mais déposé sur des palettes qui permettent la circulation de l'air et protègent de l'humidité.

•Stockage des médicaments hors chaîne de froid

Le stock est rangé dans l'ordre du classement adopté :

- médicaments oraux

- médicaments injectables

- solutés de perfusion
- médicaments à usage externe et antiseptiques
- désinfectants

Dans chaque catégorie (oraux, injectables, etc.), les produits sont classés par ordre alphabétique.

Chaque produit doit avoir une place bien délimitée, identifiée par une étiquette solide indiquant la DCI, la forme et le dosage.

L'attribution d'une place précise pour chaque produit permet de visualiser immédiatement la quantité disponible et d'attirer l'attention sur une éventuelle rupture de stock.

Prévoir suffisamment d'espace pour chaque médicament et consommable.

Indiquer sur les boîtes, la date de péremption de manière très visible.

Ranger les produits ayant la date de péremption la plus lointaine derrière ceux devant être utilisés en premier. Cette organisation est indispensable pour éviter la péremption des produits durant le stockage.

• **Stockage des substances contrôlées (stupéfiants)**

Les stupéfiants et autres médicaments contrôlés doivent être placés dans une armoire fermée à clef.

Le Sénégal s'est doté d'un **code des drogues** adopté par décret N°001285 du 11/10/1997 devant lui permettre de rendre disponibles des médicaments essentiels à base de stupéfiants ou de substances psychotropes, tout en contrôlant strictement la distribution licite de ces produits. cette réglementation est nécessaire en effet, des mesures de répression sont prévues pour le trafic illicite c'est-à-dire portant sur un produit dont la production, le commerce et l'utilisation sont interdits.

• **Stockage des produits nécessitant le maintien d'une chaîne de froid**

Les produits nécessitant le maintien d'une chaîne de froid doivent être conservés au réfrigérateur entre +2°C et + 8°C : vaccins, immunoglobulines, sérums, insuline, certains tests de laboratoire, oxytocine,....

• **Stockage du matériel et consommables médicaux**

Il faut regrouper les articles par catégorie :

- matériel d'injection
- pansements
- sutures
- films et accessoires radiologiques
- sondes et drains
- petit matériel médical
- matériel et réactifs de laboratoire

● **Stockage des produits inflammables et corrosifs**

Il faut stocker les produits hautement inflammables loin des autres produits et à proximité d'un extincteur.

IV-4-Qualité et normes de conservation des médicaments :

La température, l'air, l'humidité et la lumière sont des facteurs qui interviennent dans la conservation. Les conditions de stabilité sont différentes suivant les médicaments, qui sont plus ou moins fragiles, et suivant la forme du médicament (comprime, solution, etc.) ou suivant son mode de fabrication. Il est donc nécessaire de respecter les normes de conservation indiquées sur chaque fiche de ce guide ou sur les notices ou les étiquettes des fabricants, au cas où elles ne seraient pas concordantes.

● **La température**

Dans un entrepôt, la température ne doit pas être supérieure à 30°C. Les températures de stockage sont définies comme suit par la pharmacopée européenne :

- au congélateur..... -15°C à 0°C
- au réfrigérateur +2°C à +8°C
- au frais +8°C à +15°C
- température ambiante +15°C à +30°C

Durant le transit et le transport, la température peut atteindre 50 à 60°C à l'intérieur des véhicules, des conteneurs ou sur les quais de débarquement et, dans ce cas, la conservation et les dates de péremption ne peuvent plus être garanties. La congélation peut être préjudiciable, notamment aux solutions, entraînant la précipitation du principe actif ou le bris des ampoules et flacons.

Les vaccins, immunoglobulines et sérums sont des produits sensibles à la chaleur et à la lumière. Il faut toujours les conserver au réfrigérateur, entre +2°C et +8°C, et respecter strictement la chaîne de froid durant les transports.

•L'air et l'humidité

L'air est un facteur de dégradation en raison de l'oxygène et de l'humidité qu'il contient. Tout récipient doit rester fermé. Dans les emballages étanches et opaques de type hospitalier, les médicaments sont à l'abri de l'air et de l'humidité. Il faut éviter de les déconditionner trop longtemps avant leur distribution.

•La lumière

Les médicaments ne doivent pas être exposés à la lumière directe, en particulier les solutions. Les préparations injectables sont à conserver dans leur emballage, à l'obscurité.

•La détérioration et la dégradation

Il est important de connaître les caractères normaux de chaque médicament (couleur, odeur, solubilité, consistance) afin de pouvoir détecter les changements d'aspect qui pourraient traduire sa dégradation.

Il faut pourtant savoir que certaines dégradations ne se traduisent pas toujours par une modification extérieure visible.

Il faut également noter que les médicaments, même s'ils n'ont pas encore atteint leur date de péremption peuvent subir une dégradation.

Les conséquences de la dégradation :

- diminution de l'activité thérapeutique
- augmentation de la toxicité
- augmentation du pouvoir allergène

•La péremption :

Les médicaments, même conservés dans les conditions adéquates, se détériorent progressivement et selon des processus divers. La date de péremption indiquée par le fabricant est fixée de sorte que l'effet thérapeutique reste inchangé jusqu'à cette date incluse (au moins 90% du principe actif doit être présent et il ne doit pas y avoir d'augmentation substantielle de la toxicité).

La date de péremption figurant sur l'emballage est basée sur la stabilité du médicament dans son récipient original fermé.

Les durées couramment garanties sont 3 ans et 5 ans. Certains produits fragiles ne sont garantis que 1 an ou 2 ans.

La date de péremption doit figurer sur les emballages avec les spécifications éventuelles de stockage.

V- La distribution

La distribution est un processus qui permet d'amener les médicaments depuis le site d'arrivée (magasin de stockage) jusqu'au site de dispensation. C'est donc le transfert de produits d'un site à un autre.

VI-Utilisation : [5]

L'objectif 5 de la politique pharmaceutique nationale du Sénégal est de « promouvoir l'utilisation rationnelle des médicaments par les professionnels de la santé et les consommateurs ».

Usage rationnel des médicaments : [6]

On parle d'utilisation rationnelle des médicaments quand les patients reçoivent les traitements appropriés à leurs besoins médicaux, à des doses qui correspondent à leurs caractéristiques individuelles, sur une durée adaptée et au moindre coût pour eux et pour la collectivité.

•*Facteurs d'utilisation irrationnelle des médicaments :*

- mauvaise gestion des médicaments.
- rupture de stock.

- sur-stockage et péremption.
- prescription incorrecte.
- voie d'administration et durée de traitement incorrecte.
- mauvaise observance des traitements.
- mauvaise information sur les médicaments.
- pouvoir d'achat faible.
- pertes, vols et casses.

● ***Avantages de l'usage rationnel des médicaments :***

- qualité des soins au plan individuel et collectif.
- contribue à la diminution de la mortalité et de la morbidité par la qualité des traitements délivrés.
- permet de limiter les coûts et en même temps réduit le gaspillage des ressources.
- peut également amoindrir les risques d'effets indésirables et aussi les risques de résistance.
- bonne crédibilité du système de santé.

● ***Impact du mauvais usage des médicaments :***

- inefficacité des traitements.
- gaspillage des ressources par le sur-stockage, les pertes et les périmés.
- risques médicaux : pharmaco résistance.
- perte de confiance au système de santé.

VII-Support à la gestion :

Dans toute structure de soins, l'organisation fonctionnelle et la gestion rigoureuse de la pharmacie sont indispensables pour :

- maintenir un stock permanent de médicaments et consommables essentiels de qualité
- réduire les coûts.

-économiser du temps et optimiser le travail du personnel.

-faciliter la gestion et l'évaluation continue des consommations.

Dans tous les cas il est nécessaire de prendre en considération la stratégie pharmaceutique nationale et la réglementation en vigueur dans lesquelles doivent ou devront s'insérer les activités pharmaceutiques mises en place.

VII-1-Les outils de gestion :

•La fiche de stock (annexe 5)

C'est le principal instrument de gestion.

Pour chaque médicament, produit et matériel, une fiche de stock est établie et régulièrement mise à jour.

Elle permet de :

-identifier tous les mouvements de stock : Entrées-Sorties

-connaitre à tout moment le niveau théorique des stocks

-calculer la CMM

•La fiche d'inventaire

Elle permet de connaitre le stock physique disponible à la pharmacie ainsi que les éventuelles péremptions, pertes, vols.....

•Le bon de commande

Il facilite la rédaction des commandes.

•Le bon de livraison

C'est une copie de la liste des produits livrés. il est rempli par le fournisseur et doit être accompagné de la facture du fournisseur.

•Le procès-verbal de réception

Ce document confirme la quantité livrée à la pharmacie au moment de la réception.

VII-2-L'inventaire :

L'inventaire physique est l'opération consistant à compter manuellement le nombre de produits de chaque type présents dans la pharmacie à un moment

donné. Il permet de vérifier que les soldes de stocks enregistrés sur les fiches de consommations correspondent bien aux quantités de produits réellement disponibles.

Les fiches de stock donnent un stock théorique mais il faut vérifier produit par produit les quantités réellement disponibles (stock physique).

Les différences peuvent s'expliquer par des erreurs de transcription ou par des vols. Il faut dans tous les cas éclaircir ces différences.

Durant l'inventaire, la pharmacie doit s'organiser pour qu'il n'y ait aucun mouvement de stock.

Chapitre 5 : Cadre d'étude (CHNU-Fann)

I-Présentation du CHNU-Fann

Notre étude s'est déroulée au niveau de la pharmacie centrale du CHNU de Fann.

I-1-Statut Juridique

- Établissement Public à caractère administratif doté de la personnalité morale et juridique et d'une autonomie financière sous le contrôle de l'État.
- Crée par la loi n° 98-12 du 02 Mars 1998 complété par le décret 99.857 du 27 Août 1999 portant érection du CHN Fann en Etablissement Public de Santé hospitalier.
- Hôpital de niveau 3 se situant au sommet de la pyramide sanitaire du Sénégal.

I-2-Situation géographique

Le CHNU-Fann est situé au sud-ouest de la capitale, dans le quartier de Fann Résidence, sur la commune d'arrondissement de Fann-Point E-Amitié.

I-3-Administration :

•La Direction

La direction constitue un élément essentiel dans la réforme hospitalière dont le but est d'améliorer les performances des hôpitaux sur le plan de la gestion et de la qualité des soins. Elle n'est plus une simple courroie de transmission entre le ministère de la santé et les professionnels de la santé mais doit être capable de veiller au respect de la mission des hôpitaux. La direction et le personnel sont responsables devant le conseil d'administration qui s'appuie sur des mécanismes d'évaluation.

•Le SAF

Le service administratif et financier est représenté par le responsable administratif et financier. Il rend compte de l'activité économique. Dans la nouvelle organisation administrative et financière des établissements publics de santé qui vise à assurer une autonomie de gestion, le SAF joue un rôle important dans l'optimisation de la gestion.

•L'Agence comptable

Dirigée par un agent comptable nommé par le ministère de la santé.

Il est chargé de :

- la comptabilité de l'hôpital
- la conservation des deniers et le paiement des dépenses.
- le recouvrement des créances et la production des états financiers.

Il est le correspondant du trésor au niveau de l'hôpital et rend compte de sa gestion à la cour des comptes.

•Bureau réclamation

Mission du Bureau

- Mettre en place un cadre d'accueil pour assurer une écoute attentive des usagers
- Prendre en charge par anticipation les réclamations des usagers Assurer un pilotage efficace des contentieux afin d'éviter des poursuites

•Service social

Le service social en milieu hospitalier est un lieu d'écoute, de conseils d'accompagnement et de référence il se veut émanciper, performant et attractif pour apporter une valeur ajoutée dans la prise en charge des patients les plus démunis.

Suivant les caractéristiques des services cliniques, des activités sont aussi menées :

- Suivi / accompagnement des PVVIH
- Participation aux missions humanitaires
- Thérapie familiale
- Recherche de perdus de vue
- Bilan / entretien psychologique

•Ressources humaines

Aujourd’hui, l’acceptation de la Femme, de l’Homme comme une « Richesse », « des Facteurs de production » constituent un plus, un apport pour les organisations.

C’est ainsi que le centre Hospitalier de Fann, tend vers l’Entreprise productrice, de qualité, avec des Ressources financières, matérielles, des Ressources Humaines, à prendre en compte, dans le cadre des nouvelles orientations.

I-4-Services cliniques :

L'Hôpital dispose d'un pôle médical :

•Accueil, urgences

Outre les consultations externes à des fins de tri et d’orientation, il assure de façon continue la prise en charge des patients relevant de l’urgence.

•ORL

L’oto-rhino-laryngologie est une spécialité médico-chirurgicale qui prend en charge les maladies de l’oreille, du nez et de la gorge.

Il s’agit d’un centre qui dessert :

- des soins à type de consultations spécialisées en ORL, d’explorations fonctionnelles (audiogrammes), de chirurgies de la tête et du cou et d’hospitalisation.
- des activités de recherche dans le domaine de l’ORL et de la chirurgie de la tête et du cou sont menées dans ce service à vocation universitaire. Aussi, des thèses et des publications dans des revues nationales et internationales sont émises chaque année. Des journées scientifiques, des congrès annuels, des enseignements post universitaires et des ateliers y sont organisés.

•CTCV (chirurgie thoracique et cardiovasculaire)

Ce service a pour mission de traiter les lésions des artères coronaires, des valves cardiaques, des poumons et des vaisseaux. Ses domaines d’activités se répartissent comme suit :

-la chirurgie cardiaque adulte et pédiatrique

-la chirurgie vasculaire

-la chirurgie thoracique

Outre cette activité opératoire, ce service a un rôle important de recherche et d'enseignement.

•**Neurologie**

Il s'agit de l'unique structure de cette spécialité dans tout le pays, constituant ainsi la référence. Les Consultations externes sont assurées par les médecins et les internes du lundi au vendredi de 08h à 17h à tour de rôle de même que les astreintes de nuit, de jours fériés et de weekend sous la supervision d'un Assistant ou d'un Professeur.

•**Buccodentaire**

Les Activités:

Diagnostic et Soins du service regroupent essentiellement les consultations, les soins dentaires, les soins prothétiques et les IEC/CCC

Recherche et enseignement qui traitent en général les questions sur:

- VIH et manifestations buccales,
- Santé scolaire bucco-dentaire,
- Bucco-dentaire et candidoses,
- IEC/CCC bucco dentaires au niveau de la communauté.

•**Maladies infectieuses**

Située dans l'hôpital de Fann, la Clinique des Maladies Infectieuses est le service de référence national pour la prise en charge de la pathologie infectieuse, qu'elle soit neurologique ou neurochirurgicale, pédiatrique et même léprologique. Elle est aussi un service de gériatrie.

•Psychiatrie

Les Activités: Recherche : thèses de médecine, mémoires de fin de diplôme d'études spéciales, publication scientifiques, institut de recherche en psychopathologie, revue scientifique Psychopathologie Africaine.

Enseignements : diplôme d'initiation à la psychopathologie (DIP)

Soins : hospitalisation, hôpital de jour, suivi en ambulatoire, consultation.

•Neurochirurgie

Dans le cadre des activités du service, des consultations sont organisées du lundi au vendredi et des interventions chirurgicales sont réalisées du lundi au vendredi selon un programme élaboré lors de la réunion du staff. Une visite générale des malades hospitalisés se fait tous les jours par un des professeurs ou assistants. Une réunion pour la programmation des malades à opérer se tient tous les vendredis après-midi. Une activité d'enseignement est organisée tous les mardis à partir de 15 H 30 à la salle de cours. L'évaluation de la morbidité et de la mortalité est effectuée chaque mois, de même qu'une séance de revue de la littérature.

Au plan international un cours annuel de neurochirurgie est organisé en collaboration avec la Société de Neurochirurgie de Langue Française, l'Association des Sociétés de Neurochirurgie en Afrique et la Société Sénégalaise de Neurochirurgie (SSNC).

•Pneumo-phtisiologie

Ce service a une activité de consultation et d'hospitalisation.

Il développe également d'autres secteurs d'activité tels la lutte contre le tabac, l'endoscopie bronchique, l'exploration fonctionnelle respiratoire.

REMARQUE : L'hôpital Fann abrite également l'institut de Léprologie appliquée de Dakar et l'hôpital des enfants Albert Royer.

I-5-Services d'aide aux diagnostiques :

CDIM (centre de diagnostic et d'imagerie médicale)

Le CDIM est créé dans le cadre du premier projet d'établissement (2004-2008) dont la principale priorité était d'améliorer la prise en charge des urgences du point de vue diagnostic et traitement. Il regroupe des services qui partagent quelques unités et ressources, la Cellule de Coordination et des chambres de passage.

Ces services comprennent : les laboratoires de Bactériologie, Biochimie, Parasitologie, Anatomie–Pathologie et Hématologie, la Radiologie Générale, l'Accueil-Urgences et la Télémédecine.

•Imagerie médicale

Le Service de Radiologie de FANN dispose d'un plateau technique complet et conforme aux dernières évolutions technologiques : scanner, radiologie conventionnelle et échographie.

Le service dispose également d'une unité d'IRM (Imagerie par Résonnance Magnétique). Par sa composante universitaire, le service assure la formation et l'enseignement des radiologues, des étudiants en médecine et des manipulateurs en électroradiologie médicale. Il a également une mission de recherche.

•Anatomie-pathologie

Les activités de diagnostic, de recherche et d'enseignement:

Des examens cytologiques y sont réalisés : frottis cervico-vaginaux, étude cytologique des liquides, cytoponctions mammaires, thyroïdiennes etc. Avec la proximité du service d'imagerie, les cytoponctions thyroïdiennes sont effectuées sous guidage échographique.

Des analyses histologiques standard et quelques colorations spéciales (PAS, Bleu alcian, trichome, Grocott) sont aussi menées. Les prélèvements (biopsies et pièces opératoires) proviennent des services d'ORL, de Chirurgie cardiovasculaire et thoracique, de neuro chirurgie, pneumologie et neurologie du CHNU de FANN mais aussi de l'extérieur de l'hôpital.

•Bactériologie-virologie

Activités de Diagnostic:

Les différentes analyses effectuées au laboratoire sont :

- L'examen cytobactériologique des urines ECBU
- La coproculture
- L'examen cytobactériologique du liquide céphalorachidien
- L'hémoculture
- L'examen bactériologique des prélèvements génitaux et la recherche de Mycoplasma et de Chlamydiae.
- L'examen cytobactériologique des prélèvements de pus et des liquides de ponctions (liquide pleural, liquide d'ascite, liquide articulaire...).
- La sérologie avec : le latex Waaler Rose, le sérodiagnostic de Widal et Felix et la sérologie syphilitique.

Activités de Formation et de recherche.

•Biochimie-hématologie

Les activités de Diagnostic

Le LBH est organisé en trois secteurs assurant des analyses biomédicales courantes : Biochimie, hématologie et d'Immunologie.

Les analyses sont effectuées à la demande :

- du public, des hôpitaux, des projets et Instituts de santé publique
- des laboratoires d'analyses médicales et cliniques privées de certaines sociétés pour leur personnel (bilan biochimique et hématologique)

Les activités de recherche et d'enseignement

- **Parasitologie-mycologie**

- Le laboratoire dispose de quatre (4) paillasses dont la parasitologie sanguine (diagnostic du paludisme), de la Filariose, de la Leishmaniose...) la coprologie parasitaire (diagnostic des parasitoses intestinales et urinaires) d'une paillasse de **Mycologie** (diagnostic des Dermatophytoses de Candidoses des mycétomes et de Cryptococcose) et d'une paillasse d'Immunologie parasitaire.(Sérologie toxoplasmose et Rubéole....)
- Pour exécuter ces analyses, le laboratoire dispose d'un équipement de pointe à savoir (1 microscope à fluorescence, d'une chaîne (**ELISA**), d'une Hotte à flux laminaire et de plusieurs microscopes et étuves
 - Les activités de Formation:
 - En ce qui concerne la formation, le laboratoire participe à l'encadrement de stagiaires de la Faculté de médecine, de Pharmacie, d'Odontostomatologie de Dakar.

I-6-Services techniques :

- **Pharmacie centrale**

Elle assure l'approvisionnement et la disponibilité des médicaments et produits essentiels aux usagers.

- **Service de maintenance**

Ce service assure la maintenance préventive et curative des équipements et bâtiments de la structure.

- **Service d'hôtellerie**

Il assure la préparation et l'acheminement des repas aux malades ainsi que le blanchissage et raccommodage du linge.

- **Morgue**

Ce service rattaché à la direction des soins a pour mission la conservation des restes mortuaires.

I-7-Présentation du service de la pharmacie

La pharmacie centrale, facile d'accès est située à une centaine de mètres de l'entrée principale.

Le service de la pharmacie est un bâtiment R+1 qui comprend :

- Des bureaux ;
- le secrétariat ;
- Deux préparatoires ;
- le magasin de distribution avec des étagères à double face
- le magasin de stockage des médicaments livrés en gros, des produits chimiques et des matières premières pour les préparations officinales. Ce magasin est séparé du bâtiment auquel il fait face.
- une unité de production des solutions hydro-alcooliques dans sa formulation OMS. Cette unité située à l'étage a été mise en place en Juillet 2011.
- Une pharmacie IB affectée à la dispensation des médicaments. Cette division de la pharmacie centrale offre une meilleure accessibilité financière du médicament aux usagers.

La mission essentielle de la pharmacie est d'assurer l'approvisionnement et la disponibilité permanente des médicaments aux usagers.

Elle regroupe plusieurs domaines d'activités.

- Approvisionnement, gestion, préparation, contrôle, stockage et dispensation des médicaments et autres produits essentiels.
- Gestion de la stérilisation des dispositifs médicaux, objets de pansements et petit matériel de chirurgie.
- Approvisionnement des laboratoires d'analyses de biologie médicale en réactifs, équipements et matériels.
- Gestion des approvisionnements en consommables d'imagerie médicale.
- Gestion des approvisionnements en produits et matériel dentaires.
- Promotion et évaluation du bon usage des médicaments.
- Développement des activités de recherche.

- Formation et encadrement des étudiants.
- Membre des organes de gouvernance hospitalière.

La pharmacie est dirigée par un pharmacien chef qui est chargé de superviser l'approvisionnement des services, l'utilisation rationnelle de tous les produits qui concernent son domaine de gestion.

Le personnel compte également :

- deux pharmaciens qui assistent le pharmacien chef dans sa mission.
- un surveillant de service ;
- deux secrétaires ;
- deux préparateurs en pharmacie ;
- un magasinier ;
- un comptable matière
- un manœuvre.

DEUXIEME PARTIE : TRAVAIL PERSONNEL

I-Matériel et méthode

Au cours de ce travail, nous allons voir les différentes procédures à engager ainsi que le matériel utilisé pour assurer la gestion des produits pharmaceutiques depuis leur arrivée au CHNU-fann jusqu'à leur utilisation chez le malade.

I-1-Matériel

Les outils de gestion :

Au niveau du magasinier on trouve:

- ***La fiche de stock : (annexe 5)***

Elle est tenue par le magasinier.

La fiche de stock est le principal outil de gestion. Une fiche de stock est établie pour chaque article (médicament, matériel et consommables médicaux) et mise à jour à chaque mouvement. Les fiches permettent de :

- Identifier les mouvements de stock : entrées et sorties.
- Connaitre à tout moment le niveau théorique des stocks.
- Suivre la consommation des différents utilisateurs.
- Planifier et réaliser correctement les commandes.
- Comptabiliser par mois ou par période les sorties de chaque médicament et consommable.
- Déterminer les pertes (différence entre stock théorique et stock physique).

Seront notés sur la fiche de stock :

- la DCI du médicament, la forme et le dosage.
- tous les mouvements (entrées, sorties, provenance, destination, pertes par casse et péremption) avec leur date.
- les inventaires et leur date.

Au niveau du pharmacien on trouve:

-le bon de commande

-le bordereau de livraison

-la facture définitive

-le PV de réception

Au niveau du comptable matière, on trouve :

- le bon d'entrée dans l'existant (annexe 2):

C'est un registre destiné à l'enregistrement des factures et origine des produits (fournisseur). Il comporte la désignation de la matière, le nombre d'unités, la nature des unités, le prix unitaire et le montant.

Une copie de la facture est agrafée au registre.

Il permet de suivre la gestion des stocks au niveau de la pharmacie.

En bas du document:

- l'administrateur des matières appose sa signature et son cachet au niveau de la partie « certification ».

-le comptable des matières appose sa signature et son cachet au niveau de la partie « augmentation des prises en charge ».

- le grand livre des comptes (annexe 1):

C'est une fiche qui permet d'enregistrer les mouvements d'entrées-sorties, l'origine des entrées pour chaque produit et la destination des sorties. Elle comporte le prix unitaire, l'existant et le montant de l'existant, ainsi que la date des mouvements.

- le livre journal (annexe 3):

C'est un registre qui permet d'enregistrer les mouvements d'entrée-sorties. Il regroupe l'ensemble des entrées-sorties pour l'année budgétaire et doit être tenu à jour, au jour le jour.

Il doit être paraphé et codifié. Ce document est à envoyer à la DMTA (direction du matériel et du transit administratif) qui est une entité du ministère des finances.

- *le bon de sortie définitive (annexe 4):*

C'est un registre qui permet d'enregistrer les sorties des différents produits par service, leurs quantité, prix unitaire et le montant.

Les bons de commande des différents services sont agrafés et classés au niveau de ce registre.

En bas du document :

-l'administrateur des matières appose sa signature et son cachet au niveau de la partie « certification ».

-le comptable des matières appose sa signature et son cachet au niveau de la partie « diminution des prises en charge ».

-le major du service demandeur des produits appose sa signature au niveau de la partie « récépissé » et passe ensuite à la pharmacie pour prendre les produits.

I-2-Méthodologie

Dans cette partie, nous allons voir les procédures de gestion des produits pharmaceutiques à la pharmacie centrale du CHNU-Fann.

Les principales activités sont essentiellement :

-l'approvisionnement (commande, les méthodes d'achat, acquisition)

-la livraison

-la réception

-le stockage

-la gestion des stocks

-la distribution

Dans un premier temps nous avons travaillé avec le pharmacien afin de connaître les méthodes d'approvisionnement des médicaments au niveau de Fann.

Cette étape regroupe la commande, l'achat, l'acquisition, la livraison et la réception.

Après avoir étudié les méthodes d'approvisionnement avec le pharmacien, nous avons ensuite poursuivi notre travail avec le comptable matière afin de voir comment se font la réception, l'enregistrement des factures, des produits et les mouvements d'entrées-sorties.

Enfin nous avons par la suite assisté chez le magasinier au stockage, à la distribution et à l'enregistrement des produits sur la fiche de stock.

II-Résultats

Au cours de notre travail, notamment avec le pharmacien, le comptable matière et le magasinier, nous avons pu découvrir comment se déroulent les activités de gestions des médicaments suivantes ainsi que le rôle de chacun:

➤Approvisionnement, achat :

Chaque service de soin (neurologie, ctcv, réanimation, chirurgie...) exprime ses besoins en médicaments et consommables à la pharmacie pour l'année budgétaire.

Le pharmacien regroupe les différents besoins et procèdera à :

- La sélection des médicaments et consommables médicaux.
- L'estimation de la quantité à commander et du montant.
- Ne pas dépasser le budget alloué à la pharmacie.
- L'établissement des critères et exigences techniques sur les articles à acheter.

NB :La méthode d'achat la plus utilisée au CHNU-Fann est celle de l'AOO (appel d'offre ouvert).

Le rôle du pharmacien:

Il est chargé de l'approvisionnement, du stockage et de la distribution des articles pharmaceutiques conformément au code des marchés.

-il doit assurer un approvisionnement et une distribution des médicaments sans rupture de stock, ni produits périmés, ni sur-stockage.

-il doit assurer une bonne pratique de la dispensation.

-il doit éduquer et informer les patients pour un usage rationnel et une bonne observance du traitement.

- il assure un bon suivi comptable et physique du stock.

► **Livraison, réception de la commande:**

Après le choix du fournisseur qui traite la commande, arrive alors l'étape de la livraison de la commande à laquelle nous avons assisté au niveau de la pharmacie.

Un comité de réception est mis en place à chaque réception par l'hôpital.

Il a pour missions :

- de contrôler quantitativement et qualitativement les produits livrés.
- de vérifier les dates de péremption.
- de vérifier la conformité entre la facture du fournisseur, le bordereau de livraison et la liste de colisage par rapport au bon de commande.
- de confronter les résultats.
- de vérifier les conditions spéciales de conservation (chaîne de froid).

Il comprend :

- le pharmacien.
- le comptable des matières de la pharmacie.
- le SAF.
- un représentant de la division approvisionnement.
- un représentant de l'ACP.
- un représentant de la cellule de passation des marchés

► **Elaboration et signature du PV de réception:**

Tous les membres de la commission signent le PV de réception et en conservent un exemplaire.

► **Ordre de paiement :**

Le SAF prépare l'Ordre de paiement qu'il adresse au Contrôleur de gestion qui le valide avant de le soumettre au Directeur qui signe et envoie à l'ACP pour le règlement du fournisseur.

L'établissement de l'ordre de paiement est conditionné par les documents suivants :

- le PV de réception
- la facture définitive
- le BL
- le BC

Le rôle du comptable des matières:

Il est chargé de:

- la gestion des stocks de médicaments
- la réception desdits stocks, comptage des stocks réceptionnés et rapprochement aux bons de livraison et de commande.
- l'établissement de bons d'entrée dans l'existant, enregistrement et bons de sortie.
- la tenue des fiches de consommation de stocks.
- l'établissement du PV de réception.
- la tenue du livre journal et du grand livre des matières.
- la tenue d'une fiche d'inventaire individuel contradictoire des matières.
- la tenue d'un relevé récapitulatif des matières.

Nomenclature des produits :

Avant de gérer, le comptable des matières doit définir, classer, codifier et élaborer la nomenclature des produits :

- matières du 2^e groupe : regroupe les médicaments et consommables médicaux.
- compte 28 : compte réservé pour la pharmacie (Il constitue la justification physique de toutes les opérations d'acquisition de ces produits depuis le 1er janvier jusqu'au 31 décembre de l'exercice budgétaire).
- nomenclature des comptes : le comptable des matières est libre de codifier la nomenclature des produits.

► Stockage :

Dans cette étape qui suit la réception, nous avons procédé au rangement des médicaments dans le magasin central ou au niveau de la chaîne de froid tout en veillant à ce que les conditions de conservation et de stockage soient respectées.

Les stupéfiants sont par ailleurs rangés et sécurisés chez le pharmacien-chef.

Chaque article est ensuite enregistré en entrée sur la fiche de stock.

Le rôle du magasinier :

Les médicaments réceptionnés sont mis à la disposition du magasinier qui se chargera du stockage et des mouvements d'entrée-sortie.

Un mouvement de stock est toute sortie ou entrée de produit.

► La distribution :

Un magasin de distribution avec des étagères à double face est prévu à cet effet. la dispensation des médicaments et autres produits essentiels se fait à ce niveau.

Au cours de la distribution, nous réceptionnons et traitons les commandes des différents services qui viennent chercher leurs produits.

Deux types de distributions sont effectués au niveau de la pharmacie centrale de Fann :

-*la distribution globale* : la pharmacie livre les produits par emballage pour le fonctionnement des services et les unités de soins à leur tour gèrent, préparent et administrent les médicaments aux patients.

-*la distribution individualisée* : la pharmacie centrale prépare des kits de médicaments par patients et délivre les produits sur ordonnance. Différents kits sont préparés à l'avance : kits drainage pleural, maxilectomie, endoscopie,et chaque kit est composé de produits bien définis en fonction de la pathologie.

Distribution globale aux différents services de soins :

Chaque service adresse à la pharmacie centrale son besoin sur un cahier de commande en double exemplaire :

-un exemplaire destiné à la pharmacie centrale.

-un deuxième exemplaire pour le service demandeur.

Le cahier de commande :

Il doit être rempli en deux exemplaires. Un exemplaire sera gardé par le magasinier pour archivage et l'autre partira avec les produits livrés auprès du service demandeur.

Il comprend un en-tête et quatre colonnes :

- le nom du service ainsi que la date de la commande sur l'en-tête.
- la désignation du produit sur la première colonne.
- la quantité commandée sur la deuxième colonne.
- la quantité livrée sur la troisième colonne.
- les observations au niveau de la quatrième colonne.

En bas du document, le chef du service et le surveillant du service de la pharmacie centrale apposent leurs signatures et datent le document.

L'exemplaire destiné à la pharmacie centrale sera ensuite enregistré sur les fiches de stock et envoyé chez le comptable des matières puis classé. La date d'enregistrement des sorties sur la fiche de stock doit être la même avec la date figurant sur le bon de commande.

La commande se fait une fois par semaine pour chaque service et la gestion des produits livrés revient à chaque service qui stocke dans son armoire, à cet effet la pharmacie fait ainsi la distribution pour un besoin d'une semaine par service.

Remarque : pour certains services exclusivement, la pharmacie distribue les produits plus d'une fois par semaine.

La distribution des produits se fait en fonction du stock disponible à la pharmacie.

Chaque service doit passer chez le comptable des matières de la pharmacie pour signer le récépissé avant de sortir les produits.

La distribution des substances contrôlées : stupéfiant et psychotropes :

La distribution de ces substances est règlementée et ne se fait pas comme pour les autres produits à partir des bons de commande.

Dans ce cas le service adresse un bon spécial appelé bon de stupéfiant (carnet à souche).

Le bon de stupéfiant (carnet à souche de stupéfiant):

C'est un document à double exemplaire.

Il comprend un en-tête et trois colonnes :

- le nom du service ainsi que la date de la commande sur l'en-tête.
- la désignation du produit sur la première colonne.
- la quantité commandée sur la deuxième colonne.
- la quantité livrée sur la troisième colonne.

NB. Le bon de stupéfiant sera accompagné des flacons vides du produit précédemment commandé, autrement le service demandeur se verra refuser la livraison de sa nouvelle commande.

Chaque service doit passer chez le comptable des matières pour signer le récépissé avant de passer à la pharmacie avec son bon de stupéfiant.

En bas du document, le chef du service demandeur, le chef du service de la pharmacie centrale apposent leurs signatures et datent le document.

L'exemplaire destiné à la pharmacie centrale sera ensuite enregistré sur les fiches de stock, puis envoyé chez le comptable des matières et classé.

Distribution individualisée :

Elle se fait sur la base d'ordonnance.

Chaque patient présente à la pharmacie une ordonnance spécifiant le type de kit qui doit lui être dispensé. Un registre de dispensation des kits enregistre les mouvements de sortie.

Ces mouvements de sortie seront ensuite enregistrés sur la fiche de stock.

►Utilisation :

Les produits distribués iront dans les différents services de soins où ils seront stockés dans des armoires en vue d'être administrés aux malades.

De ce fait, le pharmacien veillera à un bon usage rationnel de ces médicaments.

III-Discussions :

Achat approvisionnement :

Le pharmacien a un rôle décisionnel dans l'achat et l'approvisionnement.

C'est lui qui établit les commandes sur la base des besoins exprimés par les différents services.

Il est le référent technique sur les articles à acheter. Les méthodes d'approvisionnement et d'achat au niveau du CHNU-Fann se déroulent dans le respect des règles liées à la santé publique et celles liées à l'achat public (code de la santé publique-CSP, code des marchés publics-CMP).

Le pharmacien se retrouve parfois limité lorsqu'il établit la commande car il ne doit pas dépasser le budget alloué à la pharmacie.

Ceci peut entraîner une rupture de stock.

S'il commande en trop, on peut se retrouver avec un surstock (immobilisation) ou des produits périmés.

Le processus d'achat est bien souvent complexe et le pharmacien est confronté fréquemment à de nombreux problèmes :

- Des retards dans le déblocage des fonds sont l'une des principales raisons (mais en aucune façon la seule) ; ce qui ralentit le processus d'approvisionnement.
- manque de ponctualité des livraisons.
- non-respect des spécificités techniques, exigences ou autres modalités précisées dans le contrat.

Pour arriver à un approvisionnement compétitif et efficace, il est important d'élaborer un dossier d'appel d'offres détaillé et de sélectionner des fournisseurs qui seront capables de livrer des produits de bonne qualité à un prix abordable dans les délais requis. [12]

Livraison-réception :

C'est une étape importante au cours de laquelle le fournisseur apporte les produits commandés à l'hôpital en vue d'être réceptionnés.

Un comité de réception est mis en place afin de s'assurer :

- que les produits commandés sont effectivement livrés à la pharmacie dans les conditions exigées.
- que le fournisseur a respecté qualitativement et quantitativement la commande.

Ce comité fonctionne mais il arrive des fois qu'au moment de la réception, on constate l'absence de la majorité des membres de ce comité à l'exception du pharmacien ou de son représentant et cela n'empêche pas le déroulement de cette étape importante.

En effet le pharmacien ou son représentant procède en l'absence des autres membres, à la réception des produits.

Pourtant les bonnes pratiques exigent que la réception se déroule en présence de tous les membres du comité aussi bien pour des raisons de transparence que pour une bonne gestion.

Pour élaborer le PV de réception, tous les membres du comité devraient signer et à la fin, c'est ce document qui servira à établir l'ordre de paiement par le SAF.

Le pharmacien, par la suite fait signer le PV aux membres du comité dans leurs bureaux.

Stockage :

Après la réception, les produits sont rangés et stockés dans le magasin central et les produits nécessitant la chaîne de froid sont placés au réfrigérateur tout en respectant les bonnes conditions de conservation et de stockage.

Le magasinier crée une fiche de stock pour chaque article et les mouvements d'entrée-sortie des produits sont enregistrés sur ces fiches.

La pharmacie dispose de moyens matériels (étagères, palettes, réfrigérateurs, armoires....).

La chaîne de froid est respectée au niveau de la pharmacie.

Les stupéfiants sont rangés et sécurisés selon la réglementation.

Malgré la présence des étagères, le rangement des produits présente des défauts par manque d'étiquetage au niveau de certains rayons, ce qui complique l'orientation et ralentit la distribution.

On note aussi quelques situations non conformes.

Il s'agit entre autres de :

- Salubrité des locaux et du matériel au niveau du magasin central:

- Chaleur et humidité relative importante.
 - Présence de toiles d'araignées.
 - Présence de chats et souris.
 - Produits périmés entassés devant le magasin.
- Gestion de l'espace :
 - Exiguïté des locaux.
 - Cartons déposés directement au sol.
 - Mauvais rangement des produits (contre le mur, le plafond, etc.).
 - Insuffisance de palettes.

Cependant, au nombre des points positifs, pouvant être considérés comme des situations conformes, nous pouvons noter entre autre que:

- La porte du magasin a deux serrures avec deux clés différentes.
- La porte du magasin est toujours fermée à clé, sauf si quelqu'un y travaille.

Les bonnes pratiques exigent à cet effet : [12]

- de nettoyer et désinfecter régulièrement l'entrepôt ou le magasin : les insectes et animaux nuisibles seront moins attirés par les aires de stockage.
- d'entreposer les produits dans un local sans humidité, bien éclairé et bien ventilé, à l'abri d'une exposition directe aux rayons du soleil.
- d'empiler les cartons à au moins 10 centimètres du sol, à 30 centimètres des murs et des autres piles, et à une hauteur de 2,5 mètres maximum.

Gestion des stocks :

La gestion rigoureuse des médicaments est indispensable afin de maintenir un stock permanent, réduire le gaspillage et les coûts, de contrôler les mouvements d'entrée-sortie.

La pharmacie est dotée d'outils de gestion et de personnels permettant la réalisation de ces activités.

En plus du pharmacien, la présence du comptable matière au niveau de la pharmacie rend le système de gestion des médicaments plus efficace.

Le mécanisme de contrôle des mouvements d'entrée-sortie et d'enregistrement sur les outils de gestion fonctionne correctement car les documents sont tenus à jour au jour le jour.

Mais des efforts restent encore à faire surtout au niveau de l'inventaire dont la fréquence est irrégulière.

Un inventaire régulier permettra non seulement de détecter les produits proches de la péremption ou déjà périmés, les vols, les pertes mais aussi de prévenir les ruptures et surstockage.

Il faut noter aussi que les fiches de stock du CHNU Fann ne présentent pas de colonne où l'on doit mentionner la date de péremption des produits, pourtant elle peut permettre de détecter et d'éviter les péremptions.

Pour permettre une bonne maîtrise de gestion, minimiser les pertes et situer les responsabilités en cas de problèmes, un contrôle des stocks doit être réalisé de façon régulière.

Les contrôles seront exercés tant sur la qualité des médicaments (dates de péremption, conditions de conservation, état des médicaments) que sur les quantités détenues en stock (disponibilité suffisante et exactitude des stocks). [11]

Des contrôles de stock physique et théorique doivent être effectués :

- Par le magasinier lui-même pour vérifier son propre travail et l'exactitude des informations qu'il a portées sur les outils de gestion.
- Ou responsabiliser quelqu'un pour effectuer un contrôle en temps réel de la tenue des fiches de stock.
- ou un contrôle inopiné par le pharmacien.

Distribution :

Deux types de distribution sont réalisés : la distribution globale et la distribution individualisée.

La distribution globale se fait pour les unités de soins qui adressent leurs besoins à la pharmacie sur le cahier de commande.

Ces unités de soins sont approvisionnées une fois par semaine et ces dernières stockent et gèrent à leur tour les médicaments dans des armoires.

La distribution se fait de façon rigoureuse ; en adressant leurs besoins à la pharmacie, les services de soins exagèrent dans les quantités commandées, ce qui amène le magasinier à diminuer les quantités à servir.

La pharmacie peut encore mieux persévirer dans la rigueur car les unités de soins stockent les produits et souvent malgré que les produits soient disponibles, ils expriment toujours les besoins à la pharmacie.

On peut se demander alors si les produits sont stockés à leur niveau dans les conditions exigées et gérés de façon rationnelle.

Afin d'éviter cette situation on pourrait aussi faire une distribution trois fois par semaine au lieu d'une fois par semaine.

Par ailleurs la distribution des stupéfiants se fait selon la réglementation.

Utilisation :

Les produits distribués sont administrés aux malades au niveau des différentes unités de soins.

Le travail du pharmacien ne doit pas se limiter seulement à la distribution dans le circuit du médicament que nous venons de décrire.

Il doit veiller à un bon usage rationnel du médicament, à la sécurité et l'efficacité du produit ainsi que la pharmacovigilance et la matériovigilance.

CONCLUSION

Les besoins en médicaments augmentent de nos jours à cause de l'évolution des maladies, l'apparition de nouvelles maladies et la résistance croissante aux médicaments.

On constate que les médicaments occupent une part importante des budgets des programmes de santé, de l'état et des hôpitaux malgré les ressources souvent limitées.

La gestion des médicaments et produits de santé est donc indispensable afin de pouvoir offrir une réponse efficace aux problèmes de santé en assurant la disponibilité, la bonne qualité, l'efficacité et la sécurité des médicaments à un coût abordable aux malades ,mais aussi de pouvoir éviter le gaspillage ,l'utilisation irrationnelle et la dégradation.

L'objectif de notre travail est d'étudier la gestion des médicaments et produits pharmaceutiques au niveau de la pharmacie centrale du CHNU de fann.

Au CHNU de Fann, la gestion des médicaments comprend les activités suivantes :

-l'approvisionnement (commande, les méthodes d'achat, acquisition)

-la livraison

-la réception

-le stockage

-la gestion des stocks

-la distribution

Ceci nécessite des outils de support à la gestion que nous avions exploité à savoir :

-le bon de commande

-le bordereau de livraison

-la facture définitive

-le PV de réception

-La fiche de stock

-le bon d'entrée dans l'existant, le grand livre des comptes, le livre journal

Ces activités se déroulent dans le respect de la réglementation et des normes en vigueur.

Les méthodes d'approvisionnement et d'achat au niveau du CHNU-Fann obéissent aux règles liées à la santé publique et celles liées à l'achat publique (code de la santé publique-CSP, code des marchés publics-CMP).

Le pharmacien a un rôle décisionnel dans le cadre des achats.

Il participe aux procédures d'achat en tant que référent technique et scientifique afin d'optimiser le choix.

Le processus d'achat est bien souvent complexe et le pharmacien est confronté fréquemment à de nombreux problèmes :

-Des retards dans le déblocage des fonds, ce qui ralentit le processus d'approvisionnement.

- manque de ponctualité des livraisons.

-non-respect des spécificités techniques, exigences ou autres modalités précisées dans le contrat.

La livraison et la réception se déroulent dans la transparence en présence d'un comité de réception même si on note des fois l'absence de quelques membres de ce comité.

La pharmacie du CHNU-fann dispose de locaux, de moyens en personnel, de moyens en équipements et d'un système d'information (outils de gestion) leur permettant d'assurer l'ensemble des missions suivantes :

- La gestion, l'approvisionnement, le contrôle, le stockage et la dispensation des médicaments et des dispositifs médicaux.
- La réalisation des préparations magistrales.

Le stockage et la dispensation des stupéfiants et psychotropes se font selon la réglementation.

Malgré la présence des étagères, le rangement des produits présente des défauts par manque d'étiquetage au niveau de certains rayons, ce qui complique l'orientation et ralentit la distribution.

En ce qui concerne la gestion de l'espace nous avons constaté :

- Une exiguité des locaux.
- Des cartons déposés directement au sol.
- Un mauvais rangement des produits (contre le mur, le plafond, etc.).

- Une insuffisance de palettes.

Cependant, nous avons constaté des situations conformes à savoir :

-La porte du magasin est sécurisée et toujours fermée à clé, sauf si quelqu'un y travaille.

-Tous les produits sont enregistrés sur les fiches de stock.

Le mécanisme d'enregistrement des mouvements d'entrée-sortie sur les outils de gestion fonctionne correctement car les documents sont tenus à jour.

Il faut noter aussi que les fiches de stock du CHNU Fann ne présentent pas de colonne où l'on doit mentionner la date de péremption des produits, pourtant elle peut permettre de détecter et d'éviter les péremptions.

L'inventaire est rare aussi malgré qu'il permet de détecter les produits proches de la péremption ou déjà périmés, les vols, les pertes mais aussi de prévenir les ruptures et surstockage.

La distribution globale est la plus courante au niveau de la pharmacie et se fait de façon rigoureuse tandis que la distribution des stupéfiants se fait selon la réglementation.

Quant à l'utilisation des médicaments, le pharmacien doit veiller à un usage rationnel du médicament jusqu'à l'administration au malade.

De ce fait, le pharmacien peut non seulement jouer un rôle économique en optimisant la gestion des médicaments et divers produits de santé, mais aussi un rôle efficace en termes de sécurisation du circuit du médicament afin de :

- Promouvoir la santé (réduction de la mortalité et de la morbidité).
- Pouvoir repérer les dysfonctionnements qui peuvent exister dans le circuit du médicament et proposer des actions correctives en les évaluant à posteriori (assurance qualité).
- Repérer rapidement chez le patient des effets indésirables et en étudier les causes pour proposer des solutions adaptées (pharmacovigilance et matériovigilance).

Le pharmacien augmente ainsi la performance des activités pharmaceutiques en prenant en compte plusieurs critères :

- Efficacité
- qualité
- Sécurité

- Efficience
- Optimisation de la gestion des stocks
- Utilisation rationnelle du médicament
- Respect de la réglementation et des bonnes pratiques

Recommandations :

Les activités d'approvisionnement et de gestion des stocks au CHNU-Fann pourront être optimisées si on s'investit à :

- Bâtir des aires de stockage qui respectent les normes de stockage des produits pharmaceutiques.
- Réorganiser les méthodes de rangement et l'étiquetage.
- Procéder à des inventaires réguliers.
- Développer des nouvelles technologies (informatisation,..).
- Faire de l'autoévaluation.
- Effectuer des contrôles de stock physique et théorique pour vérifier son propre travail et l'exactitude des informations portées sur les outils de gestion.

ANNEXES

ANNEXE 1 : GRAND LIVRE DES COMPTES

ANNEXE 2 : BON D'ENTREE DANS L'EXISTANT

ANNEXE 3 : LIVRE-JOURNAL

(1) Il concerne les opérations des groupes 1 et 2.

(2) Inscription détaillée des comptes affectés par chaque opération d'entrée ou de sortie dans l'ordre chronologique des bons, les matières étant inscrites dans l'ordre des pièces justificatives.

(3) Série ininterrompue pendant une gestion.

10.000.000 personer i dag

90

70

ANNEXE 4 : BON DE SORTIE DEFINITIVE

MINISTERE DE LA SANTE ET DE L' ACTION SOCIALE CENTRE HOSPITALIER NATIONAL UNIVERSITAIRE DE FANN DAKAR		BON DE SORTIE DEFINITIVE MODELE N° 2 BON DE SORTIE DEFINITIVE DE L' EXISTANT N° 165 (1)				MODELE N° 2 Instruction générale Art. 12a, 12c, 19a. Année budgétaire
DESIGNATION DES MATIERES		QUANTITES		PRIX UNITAIRE	MONTANT	OBSERVATIONS
N° Compte Nomenclature (2)	Nature des Matières	Nombre de l'unité	Nature de l'unité			
280765	Bonnets	02	Unité	22100	44200	
280725	Perfumeurs	50	Unité	100	5000	
280714	Trousse d'hygiène	15	Unité	200	3000	
280387	Nacl	20	Unité	97	1940	
280384	KCl	20	Unité	99	1980	
290381	SG 5%	20	Unité	1450	3000	
290319	SG 10%	20	Unité	350	7000	
280334	SSI	20	Unité	350	7000	
280317	Heptamisol	20	Unité	2205	44100	
210920	SG 30%	20	Unité	180	3600	
2207200	Scande d'intubation	05	Unité	1130	5650	
2806201	...	3,5	Unité	1130	5650	
	TOTAUX	297			38320	
CERTIFICATION Atteint le présent bon à 217 unités représentant une valeur de 38320 Francs dont je certifie la sortie définitive A DAKAR le 13/03/2014 L'Administrateur des Matières (5)		DIMINUTION DES PRISES EN CHARGES Le comptable des matières soussigné, déclare ce jour diminuer ses prises en charge de 217 unités représentant une valeur de 38320 francs A DAKAR le 13/03/2014 Le Comptable des Matières (5)		RECEPISSE Je soussigne DAKAR reconnu avoir reçu, les matières portés au présent bon A DAKAR le 13/03/2014 Le Réceptionnaire (5)	EMPLOI DE L'IMPRIME (1) Numérotation interrompue pour la gestion (2) Dans l'ordre des articles décrits sur les pièces justificatives ou dans l'ordre des comp- tes de la nomenclature (3) Nom et prénom (4) Nom et prénom (5) Timbre et signature. Bon à établir en trois exemplaires (6) A justifier éventuellement par les fiches de consommation de stock.	

ANNEXE 5 : FICHE DE STOCK

FICHE DE STOCK

Produit : PAGE N°
Conditionnement : Quantité minimum du stock :
..... Quantité à commander lorsque le stock est réduit au minimum ci-dessus }

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

1-ADON.S

Gestion des produits pharmaceutiques au CHU de Fann
Thèse pharm., Dakar 2010, N° 91

2-ARAME.N

Évaluation de la gestion des stocks de médicaments au niveau des dépôts des districts sanitaires de la région de Dakar-Sénégal
Thèse pharm. Dakar 2012, N° 48

3- ELSEVIER MASSON

Pharmacie clinique et thérapeutique
3^e Edition coordonnée par : Jean CALOP, Samuel LIMAT,
Christine FERNANDEZ
Paris 2008, France

4-MINISTERE DE LA SANTE, DE LA FAMILLE ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Bonnes pratiques de pharmacie hospitalière
Bulletin officiel No.2001/2bis
Paris, France
Réimpression 2003

5-MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA PREVENTION

Politique pharmaceutique nationale
Sénégal , Août 2006

6-MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA PREVENTION

Usage rationnel des médicaments
Sénégal, 2010

7-MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'ACTION SOCIALE

Liste nationale de médicaments et produits essentiels du Sénégal
Sénégal, Révision 2013

8- MSF

Médicaments essentiels
Guide pratique d'utilisation
France, Février 2013

9-OMS

Liste modèle de l'OMS des médicaments essentiels
17^e liste (Révision mars 2011)

10-PSF-CI-UNITE PHARMACEUTIQUE

Guide pharmaceutique:
Comprendre et promouvoir les bonnes pratiques pharmaceutiques
Référence : DISP/PO/SIE/001/G/REV00
France, décembre 2003

11- PSF-CI

Gestion des médicaments, Module III
PSF-CI-Unité Pharmaceutique
France, Avril 2004

12- USAID|PROJET DELIVER

Manuel de logistique :
Un guide pratique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement des produits de santé ,2^e édition-2011

WEBOGRAPHIE

1-CENTRE HOSPITALIER NATIONAL UNIVERSITAIRE DE Fann

<http://www.chnu-fann.com>

2-OMS

<http://www.who.int/fr/>