

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

.....

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

.....

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

POS 13 - Outil 2 : Bordereau d'expédition/Liste de colisage

a) A quoi sert l'outil ?

Ce document est établi par le fournisseur lors de la préparation de la commande. Il accompagne les produits pharmaceutiques et est remis à la structure réceptrice, par le livreur, au moment de la livraison.

Il renseigne les informations essentielles concernant l'expédition des produits pharmaceutiques commandés (numéro(s) et nombre(s) de colis).

b) Responsabilité

Pharmacien/Responsable des stocks de la structure expéditrice (CENAME ou CAPR) et de la structure qui reçoit les colis (CAPR ou FOSA) conformément à la réglementation en vigueur.

c) Où trouve-t-on l'outil ?

A tous les niveaux de stockage/Magasins du SYNAME (CENAME, CAPR, FOSA).

d) Quand remplir l'outil ?

A chaque expédition par la structure expéditrice des colis et à chaque réception par la structure réceptrice.

e) Présentation de l'outil (= description d'ensemble)

Le Bordereau d'expédition est organisé en deux parties :

- Une première partie destinée à :
 - l'identification du fournisseur/structure expéditrice (CENAME, CAPR, ou autres) ;
 - l'identification de la structure réceptrice (CAPR, CTA/ UPEC/FOSA) ;
 - l'enregistrement des informations relatives à la l'expédition.
- Une grille de rapportage réservée à la consignation des informations relatives à l'identification des colis livrés ;
- Une troisième partie dédiée à la signature des responsables des structures expéditrices et réceptrices.

f) Instructions de remplissage (= description fonctionnelle)

C'est la structure expéditrice (fournisseur) qui établit le bordereau d'expédition et lui attribue un numéro.

Il est rempli à la fin du traitement d'une commande à expédier. La structure réceptrice (bénéficiaire) utilise ce document dans le cadre du contrôle des produits/colis reçus.

Avant l'expédition, le fournisseur doit :

- Inscrire dans les champs appropriés de la première partie :
 - Les informations relatives à l'identification de sa structure (expéditrice) : Nom de la structure, Code ;
 - Les informations relatives à l'identification de la structure réceptrice : Nom de la structure, Code ;

- Les informations relatives à la l'expédition :
 - Date et Heure d'expédition ; Mode de transport ;
 - N° d'immatriculation du véhicule qui a livré :
 - Numéro du bon de commande (identifiant la commande) : Numéro du bon de livraison, Nombre total de colis.
- Enregistrer dans la grille de rapportage les informations relatives à l'expédition :
 - Colonne « **Numéro/Nombre de Colis** », le numéro du carton ou le nombre de colis contenant le produit et les quantités indiquées sur la ligne de l'article sur le nombre de colis total

Lors de la livraison, réaliser une vérification contradictoire : le chauffeur-livreur vérifie les données figurant sur le bordereau en même temps que les personnes qui réceptionnent la commande (il s'agit d'une vérification contradictoire, puisque chacun peut faire les remarques qu'il juge nécessaires). Toutes ces observations doivent être inscrites sur tous les exemplaires du bordereau de livraison à la place prévue pour cet usage.

- Colonne « **Observations** », chacune des parties inscrit ses éventuelles remarques :
 - nombre de colis réceptionnés,
 - état des colis livrés,
 - absence de personnel sur le lieu de livraison, etc...
- Sous le tableau, dans la partie dédiée aux signatures:
 - la personne qui a apporté/convoqué les produits (chauffeur-livreur) inscrit la date de livraison et appose son nom et sa signature.
 - le personnel qui réceptionne la commande inscrit la date de livraison et appose son nom et sa signature.

Le bordereau d'expédition est établi en 2 exemplaires, destinés respectivement :

 - à la structure expéditrice ;
 - à la structure réceptrice, l'exemplaire sera agrafé au PV de réception.

g) Archivage

- Archiver le document avec le PV de réception dans le chrono d'archivage des documents du cycle d'approvisionnement de la structure
- Pendant 10 ans

h) Modèle (illustration du canevas)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
.....
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
.....



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND
.....
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
.....

BORDEREAU D'EXPÉDITION N° _____

Nom de la Structure Expéditrice _____ Code _____

Nom de la Structure Réceptrice _____ Code _____

Date d'Expédition _____ Heure _____ N° BC _____

Mode de transport _____ N° BL _____

N° Immatriculation _____ Nombre total de colis _____

N°	Numéro / Nombre de Colis	Observations
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Date :
Nom et Signature du responsable
de la Structure Expéditrice

Date :
Nom et Signature du responsable
de la Structure Réceptrice