

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

.....

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

.....

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

POS 12 - Outil 1 : Registre des ruptures de stock

a) A quoi sert l'outil ?

- Renseigner sur les éventuelles ruptures de stock ;
- Fournir des données fiables sur la durée exacte des éventuelles ruptures de stock.

b) Responsabilité

Pharmacien/Responsable suivant les procédures internes de la structure.

c) Où trouve-t-on l'outil ?

Dans les pharmacies des structures de santé, magasins de stockage des médicaments au niveau de la CENAME et des CAPR.

d) Quand remplir l'outil ?

Chaque fois que le stock d'un produit est à zéro.

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

Le registre des ruptures de stock est constitué de deux parties :

- Une première partie qui permet la consignation des informations relatives à l'identification de la structure utilisatrice ;
- Une grille de rapportage destinée à la consignation des informations requises pour l'enregistrement et le suivi de la situation de rupture de stock par produit.

f) Instructions de remplissage (= description fonctionnelle)

- Dans les champs appropriés de la première partie, inscrire les informations relatives à l'identification de la structure : Région, District de Santé, Aire de Santé et Nom de la structure ;
- **Au cours du mois**, dans la grille de rapportage, une ligne par produit concerné par la situation de rupture de stock :
 - Colonne « **Numéro d'ordre** », noter le numéro d'ordre d'enregistrement des produits en rupture de stock au cours d'un mois. Redémarrer la numérotation de l'ordre d'inscription à 1 chaque mois ;
 - Colonne « **Mois** », inscrire le mois et l'année au cours desquels intervient la rupture de stock ;
 - Colonne « **Désignation** », inscrire le nom (DCI), le dosage, la forme et le conditionnement du produit en rupture de stock ;
 - Colonne « **Date de début RS** », inscrire la date du constat de la rupture de stock (jj/mm/aaaa) ;
 - Colonne « **Date de fin RS** », inscrire la date de réapprovisionnement du produit concerné (jj/mm/aaaa) ;
 - Colonne « **Nombre de jours RS pour le mois** », enregistrer le nombre de jours de rupture de stock calculé selon la formule :
$$\text{Nombre de jours de RS} = (\text{date de fin de rupture} - \text{date de début de rupture}) + 1$$
 - Colonne « **Observations et Nom/Signature** » :
 - inscrire les éventuelles remarques,

- s'assurer de l'exactitude des informations reportées,
 - apposer votre nom et signature.
- **En fin de mois**, dans la grille de rapportage
 - Tirer un trait en dessous du dernier médicament inscrit.
 - Pour les médicaments toujours en rupture :
 - Colonne « **Date de fin de RS** », inscrire la date du dernier jour du mois.
Exemple : 30 juin 2014
 - Colonne « **Nombre de jours de RS pour le mois** », enregistrer le nombre de jours de rupture de stock calculé selon la formule :
$$\text{Nombre de jours de RS} = (\text{date de fin de mois} - \text{date de début de rupture}) + 1$$
 - Colonne « **Observations et Nom/Signature** » :
 - inscrire les éventuelles remarques,
 - s'assurer de l'exactitude des informations reportées,
 - apposer votre nom et signature.
 - Colonne « **Numéro d'ordre** », noter le numéro d'ordre d'enregistrement des produits reportés en commençant par 1 (la numérotation de l'ordre d'inscription recommence chaque mois) ;
 - Colonne « **Mois** », inscrire le mois et l'année du mois qui débute ;
 - Colonne « **Désignation** », reporter le nom (DCI), le dosage, la forme et le conditionnement du produit toujours en rupture de stock ;
 - Colonne « **Date de début de RS** », inscrire la date du premier jour du mois qui débute.
Exemple : 01 juillet 2014

g) Archivage

- Archiver le registre au sein de la formation sanitaire ;
- Pendant 10 ans.

h) Modèle (illustration du canevas)

