

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

.....

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

.....

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

POS 21 - Outil 1 : Registre de suivi des lots au point de dispensation

a) A quoi sert l’outil ?

Il sert à assurer la traçabilité des lots au Point de Dispensation (PD).

b) Responsabilité

Le responsable du point de dispensation.

c) Où trouve-t-on l’outil ?

Au point de dispensation.

d) Quand remplir l’outil ?

L’enregistrement n’est pas lié à une période déterminée (un mois par exemple) mais à la période durant laquelle un lot donné est utilisé pour la dispensation aux patients.

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

Le Registre de Suivi des Lots au PD permet l’enregistrement des lots de chacun des produits détenus au point de dispensation ainsi que l’identification de la période durant laquelle ces lots été dispensés aux patients.

Le registre est organisé selon une subdivision de type « une fiche (ou un groupe de fiches) par produit ». Chaque fiche est composée de 3 parties :

- La première partie permet la consignation des informations relatives à l’identification de la structure de santé et du produit concerné ;
- Une grille de rapportage destiné à l’enregistrement des lots détenus au point de dispensation. Cette partie fournit d’une part les informations permettant une identification précise de chaque lot détenu au point de dispensation. et d’autre part les informations permettant d’identifier précisément la période au cours de laquelle un lot déterminé a été dispensé aux patients ;
- La troisième partie est dédiée à la signature du responsable du point de dispensation.

f) Instructions de remplissage (= description fonctionnelle)

Lors de l’entrée d’un lot au point de dispensation :

- S’il s’agit d’un nouveau produit, créer une fiche :
 - Inscrire dans les champs appropriés de la première partie :
 - les informations d’identification de la structure : Région, District de Santé, Aire de Santé et Nom de la structure,
 - la désignation du produit : Nom (DCI), Dosage, Forme galénique et Conditionnement.
- Si le produit était déjà en en stock au point de dispensation, rechercher la fiche du produit considéré ;
- Enregistrer les nouveaux lots dans la grille de rapportage, une ligne par lot :
 - La colonne « **N° d’ordre** » (commençant à 1 en haut de la page) est pré imprimée ;
 - Colonne « **Numéro de Lot** », inscrire le numéro de lot du produit considéré ;
 - Colonne « **Date de Péréemption** », inscrire la date de péréemption ;
 - Colonne « **Fabricant**», noter le nom du fournisseur/fabricant ;

Lors de la première dispensation d'un nouveau lot :

Dans la grille de rapportage, sur la ligne du lot considéré :

- Colonne « **Date de DEBUT d'utilisation du lot au PD** », enregistrer la date de la première dispensation du lot aux patients.

Lorsque le lot est épuisé :

Dans la grille de rapportage, sur la ligne du lot considéré :

- Colonne « **Date de FIN d'utilisation du lot au PD** », noter la date de fin de dispensation de ce lot aux patients (lot épuisé).

g) Archivage

- Archiver l'ensemble des fiches, classées par item, dans un chrono réservé à cet effet ;
- Pendant 10 ans.

h) Modèle (illustration du canevas)



FICHE DE SUIVI DES LOTS AU POINT DE DISPENSATION

Région _____

Aire de Santé _____

District de Santé _____

Nom de la structure _____

Désignation

DCI (Acronyme) - Dosage - Forme galénique - Conditionnement

N° d'ordre	Numéro de Lot	Date de Péréemption	Fabricant	Date de DEBUT d'utilisation au PD	Date de FIN d'utilisation au PD
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Nom/Signature du Responsable du point de dispensation