

SOUS-THÈME - 4.4 Gestion des locaux, des équipements et des stocks

PRINCIPE 37 GESTION DES STOCKS

Finalité: l'officine définit et applique les modalités de vérification des stocks afin de minimiser les pertes de produits (péremption, dégradation...) et assurer la sécurité et la satisfaction du patient.

QUESTIONS À SE POSER	PRATIQUES	EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE
Comment sont organisées les commandes ?	<ul style="list-style-type: none"> L'officine peut mettre en place des stocks minimaux définissant des seuils de commande. L'officine peut nommer un référent « commande ». 	<ul style="list-style-type: none"> Procédure de référencement des produits Procédure de gestion des stocks Logiciel de gestion de stocks / cahier de stocks Fiche de fonction
Comment sont gérées les réceptions de produits ?	<ul style="list-style-type: none"> L'officine peut mettre en place des critères de vérification des produits à réception. 	<ul style="list-style-type: none"> Check-list de réception
Comment sont gérés les stocks de produits ?	<ul style="list-style-type: none"> L'officine doit suivre ses produits en stocks pour toutes ses activités (médicaments, MPUP et ADC du préparatoire, vaccination, TROD...). L'officine doit sortir de ses stocks tous les produits périmés. L'officine ne doit pas délivrer de produits dont la péremption est prévue durant la période du traitement du patient. L'officine doit organiser périodiquement (a minima annuellement) des inventaires de ses stocks et peut organiser des contrôles ponctuels. L'officine doit respecter le circuit d'élimination des produits émanant de ses stocks (distinct de celui des produits MNU et DASRI). L'officine peut mettre en place des procédures spécifiques pour les produits à faible rotation. L'officine peut nommer un référent « gestion des stocks ». 	<ul style="list-style-type: none"> Procédure de gestion des stocks Procédure de gestion des périmés Logiciel de gestion de stocks / cahier de stocks Alertes de péremption proche Fiche de fonction Enregistrement des inventaires Planning d'inventaires Procédure de déstockage
Comment sont gérés les produits ouverts ?	<ul style="list-style-type: none"> Les utilisateurs doivent être informés des dates de péremption et des dates limites d'utilisation après ouverture. 	<ul style="list-style-type: none"> Étiquetage produit
Comment sont gérées les récupérations de produits périmés ?	<ul style="list-style-type: none"> L'officine doit récupérer les MNU et les DASRI rapportés par les patients et les écarter immédiatement du stock afin de les éliminer selon le circuit adapté. 	<ul style="list-style-type: none"> Mode opératoire de gestion des médicaments non utilisés Bordereau de récupération
Comment sont éliminés les produits périmés ?	<ul style="list-style-type: none"> L'officine doit respecter les circuits d'élimination adaptés à chaque produit. 	<ul style="list-style-type: none"> Bordereau d'élimination

PRINCIPE 37 GESTION DES STOCKS

QUESTIONS À SE POSER	PRATIQUES	EXEMPLES D'ÉLÉMENTS DE PREUVE
Comment sont traitées les erreurs de stocks ?	<ul style="list-style-type: none"> L'officine doit tracer ses erreurs de stocks et analyser les causes afin de les éliminer. 	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de dysfonctionnement Fiche d'amélioration



Outils de référence

- [E.11](#) | Registre de recensement des produits à risque de péremption
- [E.12](#) | Planning des inventaires tournants
- [P.09](#) | Gestion des périmés
- [M.32](#) | Collecte et élimination des déchets générés par l'officine
- [M.31](#) | Collecte et élimination des déchets générés par le patient

Documents de référence

- [Eco-organisme Cyclamed](#)
- [Eco-organisme DASTRI](#)

