

P.09 Gestion des périmés

Pharmacie :

Personnaliser l'en-tête

1

Inventaire régulier des Produits à Risque de Péréemption (12 mois)

Identification des produits ayant une date de péremption inférieure à 12 mois

1

Contrôle de Livraison

Détection d'un produit sensible à péréemption proche (péréemption avant le prochain inventaire) lors des réceptions

2

Inscription au Registre

Inscription des produits concernés dans le registre de recensement des produits à risque de péréemption (nom du produit, mois de péremption, rayon concerné, quantité faible ou élevée...)

Présence de produit à risque (péréemption antérieure à la date du prochain inventaire annuel)

3

Contrôle Mensuel du Registre

Contrôle mensuel du registre de surveillance des produits à risque de péréemption

Selon la date de péremption, le type de produit, son packaging,...

4

Mise en avant des produits pour garantir leur rotation

Positionner les produits à péréemption courte de manière à les vendre en premier

Et / ou

4

Retrait des Produits du Circuit des Ventes

- Mise en zone de quarantaine identifiée des produits concernés
- Inscrire la date de retrait et les quantités retirées dans le registre de recensement des produits à risque de péréemption

Informez le patient si la date de péréemption est proche

Retour/ destruction des produits périmés

Destruction des médicaments stupéfiants :
Destruction des médicaments stupéfiants à l'officine

M.32 - Collecte et élimination des déchets générés par l'officine



Sous-thèmes :

4.4 Gestion des locaux, des équipements et des stocks

Principes :

Principe 37 : Gestion des stocks

P.09 Gestion des périmés

Pharmacie :

Personnaliser l'en-tête

> Légende

Action
à Réaliser

Point
de Vigilance

Procédé
Non Détaillé

Enregistrement
(traçabilité)
à effectuer

> Commentaires pour un bon usage

Détection informatisée des produits périmés :

- Ces dernières années la modernisation de la traçabilité a permis la détection informatisée des péremptions pour certains produits. Cependant les systèmes existants n'étant pas encore généralisés à l'ensemble des produits de l'officine il reste nécessaire d'engager une surveillance interne des péremptions à l'aide d'une méthodologie définie.

Mise à l'écart des périmés

- Une fois retirés du stock, les produits périmés doivent être isolés physiquement, dans un espace clairement identifié en attendant la destruction ou la reprise par le fournisseur.

Inventaire périodique des Produits à Risque de Péremption :

- Afin que le retrait de produits périmés soit pleinement opérant il est impératif que le recensement des produits à risque de péremption se fasse à des fréquences régulières (au minimum une fois par an).

Contrôle au fil de l'eau (lors des livraisons)

- Il arrive parfois que l'officine réceptionne des produits à péremption très courte qui périront avant le prochain inventaire annuel. Une vigilance doit donc être observée lors de la réception des commandes afin de renseigner le cas échéant ces produits dans le registre de [recensement des produits à risque de péremption](#).

Autres Méthodes :

Dans la plupart des logiciels, il est possible d'indiquer une date de péremption pour chaque produit. L'édition régulière de la liste depuis le logiciel peut dans ce cas remplacer le registre mensuel. Cependant, il est impératif que les dates de péremption soient régulièrement mises à jour lors des vérifications mensuelles

