

Rapport de stage
Diplôme Universitaire
« Pharmacie et Aide Humanitaire »

Mission de 5 mois au BURKINA FASO

Du 21/11/13 au 15/04/14

Evaluation des dépôts en
Médicaments Essentiels Génériques (MEG)

et

Formation des gérants

Valérie LE MAO

valerie.le.mao@gmail.com

Sommaire

I. INTRODUCTION	5
A. Généralités sur le Burkina Faso	6
B. Organisation du système de santé	6
1. Organisation administrative.....	6
2. Organisation de l'offre de soins	6
II. JUSTIFICATION DE LA MISSION	7
III. OBJECTIFS DE L'ETUDE	8
A. Objectif général	8
B. Objectifs spécifiques	8
IV. ACTIVITES	9
V. PHASE 1= EVALUATION (Annexe 1)	9
A. Contexte de l'évaluation	9
B. Méthodologie-population d'étude	10
C. Ajustements apportés à la grille d'évaluation	12
VI. PHASE 2 = FORMATIONS (Annexes 2)	12
A. Modifications/Ajustements	14
1. Au niveau du questionnaire	14
2. Au niveau du diaporama.....	16
VII. LES GERANTS	16
A. Recrutement	17
B. Formations	17
C. Fonctions	17
VIII. PRESENTATION DES RESULTATS	19
A. De l'évaluation	19
B. Des formations	20
IX. OBSERVATIONS	21
A. Liées à l'évaluation	21
B. Liées aux formations et entretiens avec les gérants	25
X. Perspectives sur les activités	25
XI. CONCLUSION	26

SIGLES ET ABREVIATIONS

AIS : Agent Itinérant de Santé

BEPC : Brevet d'Etude du Premier Cycle

BPP : Bonnes Pratiques Pharmaceutiques

CEP : Certificat d'Etude Primaire

CHR : Centre Hospitalier Régional

CHU : Centre Hospitalier Universitaire

CM : Centre Médical

CMA : Centre Médical avec Antenne chirurgicale

CMM : Consommation Moyenne Mensuelle

COGES : Comité de Gestion

CSPS : Centre de Santé et de Promotion Sociale

DCI : Dénomination Commune Internationale

DGPML : Direction Générale de la Pharmacie, des Médicaments et des Laboratoires

DRD : Dépôt Répartiteur du District

DRS : Direction Régionale de la Santé

ICP : Infirmier Chef de Poste

LNME : Liste Nationale des Médicaments Essentiels

MCD : Médecin Chef du District

MEG : Médicament Essentiel Générique

OMS : Organisation Mondiale pour la Santé

OMD : Objectif du Millénaire pour le Développement

PEV : Programme Elargi de Vaccination

PNDS : Plan National de Développement Sanitaire

PNUD : Plan des Nations Unies pour le Développement

SONU : Soins Obstétricaux et Néonatal d'Urgence

TDR : Termes De Référence

Présentation de PAH :

PAH est une association française qui vise à améliorer l'accès à des soins de qualité pour les populations vulnérables, en particulier dans les domaines pharmaceutiques et de santé publique.

Ses axes d'intervention consistent à :

- Promouvoir des actions de santé publique humanitaire et de développement dans le domaine médical, pharmaceutique et de l'hygiène ;
- Effectuer des missions d'urgence, de développement, d'expertise et /ou d'audit dans les pays en développement ou à ressources limitées ;
- Former des étudiants à l'action humanitaire à travers un Diplôme Universitaire « Pharmacie et Aide Humanitaire » dispensé à l'UFR des Sciences Pharmaceutiques de Caen.

L'objectif de PAH a toujours été de permettre l'amélioration du système de santé notamment dans le domaine pharmaceutique : approvisionnement, gestion, qualité du médicament, valorisation des médicaments essentiels génériques, formation des cadres à la gestion pharmaceutique et à la bonne utilisation des médicaments dans les systèmes de soins.

I. INTRODUCTION

La mission s'est déroulée dans le district sanitaire de Léo, elle a duré 5 mois et nous étions deux à la réaliser.

La mission en elle-même ne permettait pas d'être seule, en effet il s'agissait de se rendre dans des dépôts de Médicaments Essentiels Génériques (MEG) situés à des dizaines de kilomètres de Léo et pour nous déplacer nous ne disposions que d'un seul scooter, de plus pour des questions de sécurité être à deux lors des déplacements était préférable.

Nous avons donc effectuée ensemble chacune des évaluations ainsi que les formations, en nous partageant et alternant le travail.

Au terme de chaque évaluation/formation nous élaborions chacune un rapport, ces « petits » rapports nous ont ensuite servi à produire un rapport final pour le District mettant en avant les différentes observations faites lors des évaluations et des formations.

Lors de nos visites dans les Centre de Santé et de Promotion Sociale (CSPS) nous avons également pu prendre part aux différentes activités : planification familiale, campagne de vaccination, consultation pré-post natale... ce qui nous a permis de nous intégrer et d'échanger avec les autres personnels de santé afin de pouvoir appréhender au mieux le système de soins et de mieux nous rendre compte des difficultés de leur travail au quotidien.

Le déroulement des activités ainsi que la méthodologie employée, les résultats et les conclusions des évaluations et des formations seront développés dans ce rapport.

Afin de mieux comprendre le circuit du médicament au Burkina Faso et le rôle des différents acteurs, nous sommes allées à la Direction Régionale de la Santé (DRS) du Centre Ouest, situé à Koudougou, et nous nous sommes également rendus au siège social de la Centrale d'Achat de Médicaments Essentiels Génériques (CAMEG) ainsi qu'à son agence commerciale du secteur public de Ouagadougou. Cette partie ne sera pas développée dans le rapport.



A. Généralités sur le Burkina Faso

	Données
Capitale	Ouagadougou
Population (estimation de 2007)	17 300 000 habitants
Superficie	274 200 km ²
Langue officielle	Français
Langues nationales	Mooré, Dioula, Fulfudé, Gulmanceman
Taux de pauvreté (Rapport OMD 2012)	46,7
Revenu par tête (WID 2013)	673 USD
Indicateur de développement humain (RDH 2012)	0.343
Taux de pauvreté (en 2009)	46,7%
Taux annuel de croissance démographique (en 2006)	3,1%
Taux de croissance PIB réel (en 2012)	9%
Indicateur de développement humain (en 2012)	0,34
Taux d'accès à l'eau potable	64,3%
Taux net de scolarisation (primaire)	62,2%
Espérance de vie à la naissance (OMS 2013)	54 ans (hommes) 57 ans (femmes)

B. Organisation du système de santé

1. Organisation administrative

L'organisation du système public de santé s'articule autour de trois niveaux :

- *le niveau central*, organisé autour du cabinet du ministre de la Santé et du Secrétariat général, est chargé de l'élaboration des politiques, de la mobilisation des ressources, du contrôle de gestion et de l'évaluation des performances,
- *le niveau intermédiaire* comportant 13 régions sanitaires organisées en directions régionales de la santé chargées de la coordination et de l'appui aux districts,
- *le niveau périphérique*, constitué de 70 districts sanitaires avec 63 districts fonctionnels dont les équipes-cadres gèrent les services de santé de base.

2. Organisation de l'offre de soins

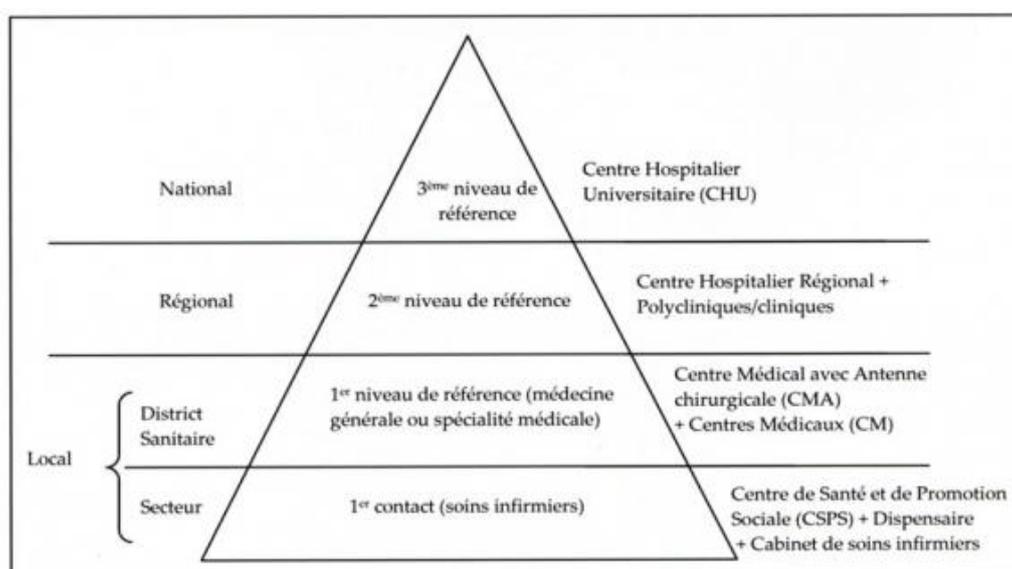
Les structures publiques de soins sont organisées en trois niveaux qui assurent des soins primaires, secondaires et tertiaires.

Ainsi le **premier niveau** est représenté par le district sanitaire qui comprend deux échelons :

- **le premier échelon** est le CSPS, qui est la structure sanitaire de base du système de santé.
- **le deuxième échelon** de soins est le Centre Médical avec, ou non, une antenne chirurgicale (CM/CMA). Il va servir de référence pour les formations sanitaires du district.

Le **deuxième niveau** correspond au Centre Hospitalier Régional (CHR). Il sert de référence et de recours aux CMA.

Le **troisième niveau** est constitué par le Centre Hospitalier Universitaire (CHU). Il est le niveau de référence le plus élevé pour les soins spécialisés.



II. JUSTIFICATION DE LA MISSION

L'approvisionnement, la distribution, la disponibilité et l'accessibilité des produits de santé se sont améliorés significativement ces dernières années au Burkina-Faso. Malgré cela, il persiste encore des disparités en matière de couverture sanitaire aussi bien entre les régions sanitaires qu'à l'intérieur des régions et les produits de santé (médicaments, consommables, vaccins, produits sanguins) sont caractérisés par leur insuffisance en qualité et en couverture des besoins.

Les objectifs du Plan National de Développement Sanitaire (PNDS) 2011-2020, correspondant à ceux de la politique nationale de santé, définissent notamment comme orientations stratégiques majeures l'amélioration des prestations de service de santé, le

développement des ressources humaines pour la santé ainsi que le développement des infrastructures, des équipements et des produits de santé.

C'est dans ce contexte que les axes d'interventions suivants ont été formulés :

- le renforcement de l'offre de services de santé de qualité ;
- la production de ressources humaines de qualité pour la santé ;
- le renforcement des services de santé à base communautaire ;
- l'amélioration de la disponibilité des produits de santé de qualité (médicaments, vaccins, produits médicaux et technologiques).

Le Gouvernement s'est également engagé à améliorer les résultats de santé en vue de la réalisation des OMD à travers une mobilisation des partenaires au développement autour d'une stratégie nationale de santé.

Dans ce contexte et pour faire face à ces nouveaux défis, PAH a souhaité proposer un appui complémentaire aux projets existants dans le secteur pharmaceutique au Burkina-Faso. Nous nous sommes particulièrement intéressés au district sanitaire de Léo, qui comprend un CMA et 36 CSPPS, dont 33 structures publiques et 3 structures privées.

III. OBJECTIFS DE L'ETUDE

A. Objectif général

« Apporter un appui technique aux structures pharmaceutiques publiques du district sanitaire de Léo en vue de permettre à la population d'avoir accès à des produits de santé de qualité »

Les dépôts MEG font parties des structures pharmaceutiques publiques au Burkina Faso et les gérants des dépôts MEG du district sanitaire de Léo ont représenté les bénéficiaires du projet. La population burkinabè représentait quant à elle, une cible indirecte en tant que patients et donc consommateurs de produits de santé.

B. Objectifs spécifiques

- Réaliser une évaluation des dépôts MEG des CSPPS: état et aménagement du local, Bonnes Pratiques Pharmaceutiques, approvisionnements, gestion des stocks, outils de gestion, ressources humaines;
- Avoir un personnel formé sur la dispensation des médicaments et la gestion des structures pharmaceutiques aux Bonnes Pratiques Pharmaceutiques et à l'usage rationnel du médicament ;
- Garantir la bonne gestion des médicaments (commande, rangement, inventaire) afin que celle-ci soit optimale et en conformité avec les Bonnes Pratiques Pharmaceutiques ;
- Optimiser les outils et procédures de gestion;

- Proposer des commentaires et des recommandations servant d'orientations à une formation du personnel à l'ECD et aux gérants.

IV. ACTIVITES

Du côté administratif, et afin de débiter nos activités, une note du Secrétaire Général du Ministère de la santé a d'abord été adressée au directeur régional de santé de Koudougou et à la MCD de Léo. Par la suite une note faite par la MCD ainsi que notre planning a été distribué aux ICP des CSPS concernés pour prévoir au mieux notre mission et notre accueil/ hébergement au sein du CSPS.

Une fois la mission lancée, notre temps de travail au dépôt s'est organisé en fonction des besoins exprimés sur place et des activités à réaliser.

Le déroulement était le suivant :

- Dans un premier temps, rencontre avec l'Infirmier Chef de Poste, le personnel de santé et les gérants des dépôts MEG de la structure pour se présenter et préciser les objectifs;

Puis :

- **Phase 1** sur 1 jour = évaluation du dépôt MEG des CSPS ;
- **Phase 2** sur 2 jours = formations : 3 modules de formation ont été dispensés ;
- **Phase 3** = Rédaction d'un rapport d'évaluation avec formulation de commentaires et recommandations visant à améliorer la gestion de la structure.

V. PHASE 1= EVALUATION (Annexe 1)

A. Contexte de l'évaluation

L'évaluation se déroule dans le district sanitaire de Léo situé dans la région sanitaire du Centre-Ouest. La population du district est de 264 473 habitants.

On y retrouve une organisation conforme au système de santé, avec un dépôt répartiteur de district (DRD) situé à Léo et où les formations sanitaires viennent s'approvisionner en produits pharmaceutiques, un Centre Médical avec Antenne chirurgicale (CMA) également situé à Léo et 33 Centres de Soins et de Promotion Sociale (CSPS) qui représentent le premier échelon (la première ligne) de soins, la structure sanitaire de base du système de santé.

Un CSPS doit couvrir entre 7000 et 15000 habitants pour être opérationnel.

Le district sanitaire de Léo se compose de 36 CSPS et du CMA: 33 structures publiques, 2 privés confessionnels et 1 privé associatif.

Les CSPS publics disposent d'un dispensaire, d'une maternité et d'un dépôt de médicaments essentiels génériques (DMEG). Dans les structures privées il ne s'agit pas d'un « véritable » dépôt, il n'y a pas forcément de local attribué pour cette fonction et il n'y a pas de gérant

Au sein des CSPPS on va trouver un Infirmier Chef de Poste (ICP ou Major), et plus ou moins, un Agent Itinérant de Santé (AIS), une Sage-femme, une aide accoucheuse. Tous les CSPPS possédaient un dépôt MEG avec son propre gérant.

Chaque CSPPS est supervisé par un comité de gestion (COGES) composé de 6 à 7 membres élus par la communauté.

B. Méthodologie-population d'étude

L'évaluation a porté sur les dépôts MEG des CSPPS publics et a permis par la suite de dispenser une formation au gérant sur différents thèmes.

• Milieu d'étude :

En raison du temps limité et d'un moyen de transport ne permettant pas de couvrir de très longues distances (scooter) ,14 CSPPS ont été retenues pour l'évaluation sur les 33 publics que compte le district sanitaire de Léo. Ils sont situés dans un rayon de 90 km autour de Léo et à des axes différents pour permettre de couvrir des zones diverses du district. La sélection s'est faite de façon aléatoire, en fonction de ces paramètres.

• Population d'étude :

Le niveau périphérique constitué par les gérants a été étudié : cela a concerné 15 gérants de dépôts MEG.

• Techniques et instruments de collectes des données :

La grille d'évaluation des dépôts élaborée par PAH a permis de récolter les données. Une discussion individuelle avec les gérants portant notamment sur leurs conditions de travail, leurs difficultés au quotidien mais également leurs différentes attentes et recommandations, vis-à-vis de leur fonction, ont aussi été relevées.

Les différents items de la grille d'évaluation de PAH :

- L'état et l'aménagement du local : adéquation/organisation du local – hygiène/propreté du local – équipements – sécurité
- Le stockage des produits : conditions environnementales de stockage – rangement des produits pharmaceutiques – gestion du stock – gestion des périmés
- Récapitulatif/impressions/remarques du personnel

La durée de la collecte des données était d'environ 2-3 heures

• Déroulement de l'évaluation :

Nous enchaînions 2 CSPPS qui se trouvaient sur le même axe et ensuite nous revenions sur Léo 2-3 jours avant de repartir. Ce planning est celui élaboré en début de mission, il y a eu quelques changements de date, non reportés ici.

CSPS	Date d'arrivée	Date de départ	DISTANCE ALLER RETOUR DES CSPS (en km)
LEO SECTEUR I	Jeudi 19 Décembre	Samedi 21 Décembre	/
LEO SECTEUR V	Jeudi 26 Décembre	Samedi 28 Décembre	/
SANGHA	Lundi 30 Décembre	Jeudi 02 Janvier	30
BIEHA	Jeudi 02 Janvier	Samedi 04 Janvier	70
BOURA	Mardi 07 Janvier	Vendredi 10 Janvier	100
ZAMOUNA	Vendredi 10 Janvier	Mardi 14 Janvier	140
GORI	Jeudi 16 Janvier	Dimanche 19 Janvier	110
BEUN	Dimanche 19 Janvier	Mercredi 22 Janvier	50
TABOU	Jeudi 23 Janvier	Dimanche 26 Janvier	70
KAYERO	Lundi 27 Janvier	Mercredi 29 Janvier	30
KOUMBOGORO	Jeudi 30 Janvier	Dimanche 02 Février	150
LIVARA	Lundi 03 Février	Mercredi 05 Février	80
OUTOULOU	Vendredi 07 Février	Dimanche 09 Février	50
BON	Mardi 11 Février	Vendredi 14 Février	190

• **Contraintes et limites de l'évaluation** :

- **Contraintes :**

Pour l'évaluation plusieurs problèmes ont été rencontrés, dont le principale a été celui du transport et de l'accessibilité à certains sites.

Notre moyen de transport prioritaire a été le scooter, que nous ne pratiquions absolument pas jusqu'alors. Notre manque d'expérience et le mauvais état des voies nous contraignais à rouler à vitesse modérée et de façon attentive. En effet les voies sont parfois très ensablées et il y a de nombreux trous, des pierres, des animaux qui traversent .., ce qui amène à avoir un temps de route rallongée par rapport à une distance courte

Parfois le bus lorsqu'il y en avait un mais beaucoup de zones ne sont pas desservies et les horaires de passage étaient aléatoires et dépendait parfois des jours de marché.

De plus une forte pluie rendait parfois la route glissante et inondée à certains endroits.

L'autre problème a été administratif au tout début : il y a eu du retard dans l'envoi de la note du Ministère de la Santé au MCD du district, et une fois que celle ci lui a été parvenue il a fallait faire une autre note pour les ICP des CSPS. Rien n'était prêt pour pouvoir commencer notre évaluation, on a donc eu un retard de 3 semaines.

- Limites :

Pas de représentation au niveau national, l'évaluation s'est limitée à un seul district sanitaire sur les 63 opérationnels que compte le territoire burkinabé. Il existe en effet des disparités entre districts.

Problèmes de compréhension avec les gérants, il faut parfois poser plusieurs fois la question, et de manière différente, pour obtenir la réponse adéquate.

Une certaine réserve s'est également faite ressentir, notamment de la part des femmes.

Nous avons également eu quelques contradictions dans les discours des gérants, notamment à propos de leur formation.

C. Ajustements apportées à la grille d'évaluation

La grille d'évaluation des dépôts élaborée par PAH a été le support d'évaluation. Or, certaines questions ont été modifiées afin qu'elle soit adaptée au pays.

Ces modifications sont reportées dans le tableau suivant :

Rangement des produits pharmaceutiques	Question 21 : pas d'insulines, ni de sérums ou d'adrénaline dans aucun dépôt
Gestion du stock	Question 26 : « registre de sortie journalière » = « cahier de vente journalière »
Gestion des périmés	Question 37, 38,40 et 41 : « fiches de médicaments périmés », « cahier de péremption » et « PV comptable » = « cahier de pertes »

VI. PHASE 2 = FORMATIONS (Annexes 2)

Concernant les formations, il avait été discuté avec le pharmacien responsable du district qu'elles soient dispensées à Léo et regroupent tous les gérants, mais pour une question de financement et de mise en place cela n'a pu se faire. Ce sont donc des formations individuelles et sur sites qui ont été faites, suite à la première phase d'évaluation.

Le support de la formation provient du guide de formation au BPP élaboré par PAH.

3 formations ont donc été dispensées aux gérants. Les modules portant sur l'aménagement du local, la gestion des stocks et la dispensation.

Chaque formation a été précédée d'un test de connaissances sous forme de questionnaires. La partie dispensation était de moindre importance car au niveau de l'organisation du CSPS chaque patient avec une ordonnance émanant de la consultation du dispensaire ou de la maternité doit retourner au service pour qu'il lui soit expliqué le traitement.

Les questions ont été posées par voie orale, ce qui nous permettait d'expliquer si la question n'était pas bien comprise et d'être sûr de la bonne compréhension de la part du gérant.

OBJECTIFS INSTITUTIONNELS	OBJECTIFS EDUCATIONNELS	OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE
Doter le ministère de la santé d'un personnel de santé qualifié	Dispenser une formation de base sur les BPP	<p>MODULE DE FORMATION 1 : AMENAGEMENT ET RANGEMENT</p> <p>1- Connaître les Bonnes Pratiques Pharmaceutiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des bonnes conditions de stockage • Assurer un rangement de qualité <p>2- Promouvoir un usage rationnel des médicaments et des dispositifs médicaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect de la LNME • Bonne disponibilité des produits • Bonne gestion des périmés
Renforcer les compétences des acteurs de santé des structures pharmaceutiques du secteur public	Développer l'aptitude à mettre en œuvre les acquis	<p>MODULE DE FORMATION 2 : DISPENSATION</p> <p>3- Être capable d'assurer une bonne dispensation des médicaments / préparation de commande</p>
Former les agents pharmaceutiques, les gestionnaires de formations sanitaires	Aider à l'utilisation des outils de gestion	<p>MODULE DE FORMATION 3 : OUTILS DE GESTION</p> <p>4- Remplir correctement les outils de gestion et connaître leur utilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présence des outils de gestion • Connaissance et bon usage des outils de gestion

VII. Modifications/Ajustements

Certaines questions ont été modifiées afin qu'il y ait une meilleure compréhension de la part du gérant et également pour l'adapter au pays.

Voici les modifications entreprises :

1. Au niveau du questionnaire

a) *Pour être adapté au pays*

Premier questionnaire sur les outils de gestion

Question 1, 2 et 3	Pas de registre de pharmacie mais un cahier de vente journalière où l'identité du patient n'est pas enregistrée. Une question « ouverte » était donc posée : « Quels sont les éléments/informations notés sur le cahier de vente journalière » ?	
	Terme de base	Terme « remplaçant »
Question 6	Colonne : provenance/destination	Désignation
	Dépôt	Commande DRD
	Sortie malade	Vente journalière/vente MEG

Deuxième questionnaire sur les outils de gestion

Question 1	Pas de registre de sortie journalière mais un cahier de vente journalière
Question 2 et 3 (ces deux questions ont été fusionnées)	Bon de commande et de réception = simplement bon de commande

Question 4	Pas de fiche de produits périmés ni de cahier des périmés : ils ont un cahier de pertes où est répertorié les produits périmés, cassés ou bien détériorés
-------------------	---

Questionnaire sur la dispensation

Partie la moins développer, en effet au Burkina-Faso, les gérants ont un rôle de vendeur de médicaments et ne doivent pas expliquer aux patients leur traitement ou même donner des conseils. Une fois les produits achetés, les patients retournent en consultation pour avoir le mode de prise de leur traitement.

	Terme de base	Terme « remplaçant »
Question 1	Agent pharmaceutique	Gérant

b) Pour pallier à un problème de compréhension

Au niveau des termes employés dans le questionnaire il y a eu quelques problèmes de compréhension, ainsi le fait de poser à l'oral les questions et les propositions nous permettaient d'ajuster/d'expliquer et ainsi être sûr d'être bien comprises.

A savoir que nous n'avons jamais utilisé le terme « pharmacien » ou « pharmacie » : il s'agit de gérant et de dépôt.

Voici les termes qui ont posé un problème de compréhension et qu'il a fallu réexpliquer :

Questionnaire sur l'aménagement du dépôt

Question 1	« caractéristiques »
Question 6	DCI : expliqué au moment de la correction
Question 9	« délivrer » : donner, vendre Terme délivrance expliquer lors de la correction
Question 10	« DCI » : nom du médicament

Premier questionnaire sur les outils de gestion

Question 5	« cadre d'identification » : ce que l'on doit renoté sur les fiches de position « unité de vente » : le prix
-------------------	---

Deuxième questionnaire sur les outils de gestion

Question 1	« répertoire »
Question 4	« exemplaire » : un double
Question 6	« attestation »

Questionnaire sur la dispensation

Dans un premier temps et avant de commencer le questionnaire nous avons dû expliquer la notion de « dispensation », « délivrance », en effet dans la très grande majorité des cas ces notions n'étaient absolument pas connues/maîtrisées.

Question 2	« tâches rattachées »
-------------------	-----------------------

2. Au niveau du diaporama

Même ajustements qu'au niveau du questionnaire. Les illustrations permettaient d'améliorer la compréhension, rendant les notions plus concrètes.



VII. LES GERANTS

Les gérants sont issus du village, selon le principe de « santé communautaire ». Ils sont recrutés par le district et payés par la COGES (6 à 7 membres de la communauté qui, avec l'ICP, gère le CSPS).

A la différence du personnel de santé, les gérants ont un petit logement « dortoir » dans le bâtiment de leur dépôt, mais pour la plupart n'y réside pas car trop petit et ils ont leur famille au village.

A. Recrutement

Un communiqué du district est passé au niveau de l'aire sanitaire concernée par le recrutement. La COGES récupère ensuite les dossiers des candidats (photocopie de la pièce d'identité et du diplôme le plus élevé) et attribue une note à chacun. La notation est basée sur différents critères : honnêteté, disponibilité et moralité. Tous les membres COGES notent et une moyenne est ensuite faite.

Les dossiers sont remontés au district où des tests sont ensuite effectués :

- épreuve de mathématique
- épreuve de culture générale
- entretien

Ces tests sont adaptés au niveau des candidats et le profil le plus souvent rencontré est celui du CEP, parfois BEPC dans les aires sanitaires où il y a un collège d'enseignement général.

B. Formations

Les formations des gérants sont planifiées, et donc prévues dans le budget annuel du DRD. Elles ont lieu en moyenne tous les deux ans mais cela va dépendre de la demande et des nouveaux arrivants. C'est pourquoi lorsqu'un gérant est recruté il ne va pas pouvoir avoir une formation tout de suite, c'est le major du CSPS qui va le former et le superviser pendant plusieurs mois avant de lui laisser totalement la main.

Lorsqu'une formation est prévue, elle va réunir tous les gérants au DRD à Léo. Elle dure en moyenne cinq jours et tous les frais sont pris en charge sauf le logement. Les thèmes abordés à chaque formation sont : la gestion du stock, comment et quand passer une commande, gérer son stock, comment éviter les ruptures, quelles sont les bonnes conditions de conservation des produits, comment ranger et aménager son local et ses produits...

Un test de connaissance noté est réalisé en début et fin de chaque session.

C. Fonctions

Leur travail consiste uniquement en la gestion de leur dépôt et la vente des médicaments.

Excepté en zone urbaine (Léo), les gérants sont seuls à gérer leur dépôt et doivent être disponible à chaque heure du jour et de la nuit.

Le dépôt est ouvert, théoriquement, selon les horaires suivants : 7h-12h30 15h-17h30 mais il arrive que certains CSPS travaillent en journée continue car les malades ne respectent pas les horaires d'ouverture.

VIII. PRESENTATION DES RESULTATS

Les résultats issus de l'évaluation sont présentés en fonction des différents items abordés dans la grille d'évaluation du dépôt sous forme de tableau.

Il y a eu 14 CSPS de visités mais 15 dépôts MEG ont été évalués car dans le listing, un CSPS possède deux dépôts.

A. De l'évaluation

	Résultats
RESSOURCES HUMAINES	
- Pourcentage de gérant formé	100,00%
- Implication des gérants	86 ,7% (13/15)
LOCAL	
- Bon état général, aucune nécessité de travaux	86,70% (13/15)
- Accès à l'électricité	53,30% (8/15)
- Accès à l'eau courante	0,00%
GESTION DU STOCK	
- Adéquation du local :	
- zone de dispensation bien définie (comptoir ou fenêtre de dispensation)	73,30% (11/15)
- zone réservée à la gestion administrative	100%
- Stockage des produits	
- local sécurisé	100%
- température conforme	<i>Non Quantifiable</i>
- local aéré	<i>Non Quantifiable</i>
- pas d'exposition aux rayons du soleil	86,70% (13/15)

- pas d'animaux nuisibles	53,3% (8/15)
- Local propre et nettoyage régulier	100,00%
- Rangement des produits	
- médicaments et matériel médical séparé	66,70% (10/15)
- médicaments rangés sur des étagères et aucun produit stocké à même le sol	6,70% (1/15)
- médicaments rangés sous leur DCI par forme galénique puis par ordre alphabétique	60% (9/15)
- respect de la règle FEFO	100,00%
- présence de fiches de position correctement remplies et placées	66,70% (10/15)
- Réserve	
- présence d'une salle de réserve pour le stock	53,30% 8/15
- tous les produits y sont rangés sur des étagères et/ou armoires	0,00%
- Périmés	
- absence de produits périmés sur les étagères	100,00%
- présences de produits périmés prêts à être détruits	93,30% (14/15)
COMMANDE ET OUTILS DE GESTION	
- Connaissance des outils de gestion	100,00%
- Bon usage/maîtrise des outils de gestion	87,50% (7/8) Car 8 outils de gestion
- Réalisation d'un inventaire mensuel	100,00%

B. Des formations

15 dépôts MEG ont été évalués : chaque dépôt est tenu par un seul gérant, les 15 gérants des dépôts visités ont été formés sur les 3 modules.

Au niveau du district cela représente environ 44% des gérants de formés.
2 heures de formations par modules étaient employées mais cela était variable suivant le niveau de compréhension du gérant.

IX. OBSERVATIONS / REMARQUES

A. Liées à l'évaluation

➤ Environnement :

Les dépôts MEG se trouvent dans le complexe du CSPS. Pour la plupart, ils sont situés dans un bâtiment qui leur est propre même s'il arrive que certains dépôts aient leurs locaux intégrés à la structure du dispensaire. Cette disparité entre les dépôts se retrouve aussi dans l'agencement du local. En effet selon la date de construction, la zone de dispensation se trouve être un comptoir, dans la majorité des cas, parfois une fenêtre de dispensation ou encore une porte.

Lorsque la délivrance s'effectue par la porte, on remarque que les patients ou leurs accompagnants entrent facilement dans le local, il n'y a alors plus de respect de la zone de travail du gérant.

⇒ **Mettre en place un système de sécurité au niveau des portes, type barrière.**

➤ Le local :

On note dans l'ensemble un bon état général des dépôts. Malgré la présence de l'harmattan au moment de l'évaluation qui génère beaucoup de poussière, les locaux sont régulièrement nettoyés et bien entretenus et ceci par le gérant lui-même.

L'état de certains locaux est néanmoins problématique et l'origine des dégâts variable suivant le site :

- Koumbogoro : problème de nuisible qui détériorent le bâtiment, notamment les chauves-souris qui envahissent la toiture, les souris qui entrent dans le tiroir caisse et s'attaquent aux billets. Très mauvais état du plafond, présentant de nombreux trous. Pour palier à ces problèmes le gérant utilise du sparadrap pour combler les rainures et des sacs plastiques pour boucher le trou du tiroir caisse.
- Kayéro : coton au plafond pour combler les ouvertures et empêcher les chauves souris de passer.
- Beun : problème de termites, infiltration d'eau dans la salle de réserve.
- Zamouna : problème de termites

Problème des rongeurs dans plusieurs dépôts, qui s'attaquent aux produits notamment aux solutés sucrés. (Boura, secteur 5, Biéha)

⇒ **Travaux nécessaires dans certains dépôts, tels que le comblement des fissures et ouvertures dans le plafond, afin de résoudre le problème de nuisibles qui pénètrent dans la toiture et les infiltrations d'eau.**

➤ Équipement

- *Électricité*

L'équipement des dépôts est très limité et l'on a pu remarquer qu'au niveau de l'alimentation en électricité, l'accès est inégal d'un dépôt à l'autre. Comme cité dans le tableau **Résultats**,

environ la moitié des dépôts évalués ont une ampoule fonctionnelle permettant de travailler aisément la nuit, quand ce n'est pas le cas, la dispensation des médicaments s'effectue à l'aide d'une lampe torche.

La couverture en réseau électrique est très faible sur l'ensemble du territoire burkinabè, et le raccordement au courant n'est présent qu'en zone urbaine : dans les dépôts de Léo, soit 3 cas. Dans les autres cas (5) c'est un système de batterie chargée par une plaque solaire qui permet ce courant.

On a également rencontré plusieurs locaux, comme à Boura, Zamouna, Beun, Kayéro où les batteries étaient inutilisables. Les batteries sont coûteuses et pour limiter les dépenses, des batteries moins performantes et moins puissantes sont achetées.

- *Eau*

L'eau n'est pas présente dans les dépôts, aucun point d'eau ni même de fût de réserve. Au niveau du dispensaire et de la maternité, rare (1-2) sont les CSPS à avoir de l'eau courante, dans la majorité des cas ce sont les manoeuvres des CSPS qui sont chargés d'approvisionner en eau ces deux structures grâce à la présence d'un forage sur le site ou bien au village.

- *Autres, relatifs à la grille d'évaluation*

Aucun dépôt ne dispose de matériel informatique, de photocopieuse, de réfrigérateur, d'extincteur, de système d'alarme.

⇒ **Investir dans une bonne batterie. Ventilateur ?**

➤ **Sécurité :**

Pour assurer la sécurité du centre la nuit, un gardien est présent de 18h à 7h du matin. En effet, seulement une structure présente un mur d'enceinte dont la porte d'entrée est ouverte en permanence.

Les locaux sont fermés à clés lorsque le gérant est absent.

Quand le dépôt est un bâtiment à part on va avoir une porte en fer avec une serrure fermée à clé, une barre transversale et un cadenas. Si le local est intégré à la structure du dispensaire, il est simplement fermé à clé. Concernant les fenêtres des dépôts, celles-ci sont munies de volets en fer et parfois s'y ajoute une grille extérieure.

Le gérant n'autorise aucune personne extérieure à rentrer dans son local étant donné la présence de la caisse et des médicaments. C'est pour cela qu'il assure lui même l'entretien et qu'il garde les clés.

Pour les dépôts où la dispensation s'effectue par la porte d'entrée, on remarque que les personnes entrent très facilement dans le local, elles ne respectent pas la « délimitation ». Si la dispensation ne peut s'effectuer autrement, il faudrait munir ces portes d'un système d'une barrière basse hauteur.

Les gérants sont confrontés à un problème d'insécurité lors de leur trajet pour aller récupérer leur commande à Léo. Ils transportent beaucoup d'argent et produits et risquent d'être dépouillés sur leur route par des hommes armés (des coupeurs de route).

➤ **Stockage** :

L'évaluation a été réalisée durant la période « fraîche », les conditions de stockage sous forte chaleur n'ont donc pu être appréciées, néanmoins ceci est relatif car les températures avoisinaient alors les 30 degrés et la ventilation grâce aux fenêtres présentes dans le local n'étaient pas suffisantes, surtout que les gérants évitent en cette saison de les ouvrir à cause de l'harmattan qui génère beaucoup de poussières.

Les locaux sont construits en pierre, les murs sont couverts d'un revêtement (peinture) et les plafonds sont en bois, mais la construction même du local ne permet pas de limiter la hausse des températures (double mur..). Si bien que les températures montent rapidement à l'intérieur du local, allant au delà des normes de conservation des produits.

On ne note par contre pas de problème d'exposition directe des produits aux rayons du soleil, excepté en toute fin de journée sur deux sites.

Après interrogation des gérants, ils affirment qu'il est difficile de travailler dans le local durant les périodes de fortes chaleurs, les portes et fenêtres sont alors ouvertes.

A part au secteur 1, aucun local n'est muni d'un ventilateur, les batteries n'étant pas fonctionnelles, inexistantes ou trop peu puissantes pour supporter un ventilateur.

De plus, aucun dépôt n'est équipé de réfrigérateur, il y en a bien un en PEV mais réservé aux vaccins. Des recommandations du PEP du district ont été faites afin de pouvoir y mettre certains médicaments, mais ce n'est pas respecté et de ce fait il y a une mauvaise conservation de certains produits. Pour exemple, l'*ocytocine*, médicament à conserver entre +2 et +8°C : seul deux CSPS conservent ce médicament au frigo sinon le stockage se fait au dépôt et/ou en maternité sur des étagères.

⇒ **Mettre les produits thermosensibles au frigo PEV (ocytocine, méthylergométrine, ovules)**

➤ **Rangement** :

Le rangement des produits sur les étagères varie entre les dépôts et va dépendre de la motivation de chaque gérant.

En effet rare sont ceux qui disposent d'un rangement correct c'est à dire par forme galénique puis par ordre alphabétique avec une séparation des médicaments et des consommables. Toutefois, la règle des dates de péremption est bien respectée.

Les périmés sont mis de côté en attendant leur destruction. Les gérants connaissent bien le positionnement de leurs produits, même si celui-ci ne semble pas très clair au premier coup d'œil. Le problème peut se poser en cas d'absence du gérant car si le major ou un membre du personnel de santé doit dispenser les médicaments au dépôt il ne peut pas s'y retrouver facilement ce qui occasionne une perte de temps.

La moitié des dépôts ont une salle de réserve pour le stockage des produits, sinon ceux-ci sont stockés directement dans la salle de vente. Dans les deux cas, on note un manque d'étagères et de palettes amenant à de mauvaises conditions de stockage : rangement exiguë

des produits, nombreux cartons en vrac déposés à même le sol, réserve posée sur une bâche, dispositifs médicaux stériles et solutés rangés en vrac hors de leur carton.

Il se pose donc le problème du manque d'étagères. Celles-ci sont en bon état mais trop petites et en nombre insuffisant, ce qui amène à un rangement des produits dans de mauvaises conditions de stockage.

⇒ **Ranger les produits selon les règles et les stocker dans de bonnes conditions : utilisation de palettes pour surélever les cartons, avoir un nombre suffisant d'étagères pour le rangement de tous les produits pharmaceutiques.**

➤ **Gestion des périmés**

Les produits périmés sont collectés dans un carton rangé sous l'étagère de la salle de réserve, et sont répertoriés au fur et à mesure dans le cahier des pertes après déclaration préalable au Major.

Lors des contrôles semestriels du district, ce cahier permet de vérifier l'adéquation entre ce qui est noté et ce qu'il y a dans le carton.

Mais certains dépôts ont toujours leur périmés depuis plusieurs années qui restent dans le local malgré le passage du district.

⇒ **Vérifier régulièrement les dates de péremption des produits, notamment au moment de la vente, afin de les sortir du stock et de ne pas les dispenser à la population. Il est également possible de renoter en gros les dates de péremption sur les boîtes de conditionnement.**

➤ **Gestion du Stock**

Les gérants possèdent différents outils de gestion présentés sous forme de cahiers où ils notent les différents actes auxquels ils procèdent.

- *Le cahier de ventes journalières.*
- *Le cahier des entrées (le bon de commande et de livraison)*
- *Les fiches de stock*
- *Le cahier d'inventaire*
- *Le cahier de pertes et périmés*
- *Le cahier de Versement*

On retrouve aussi *le cahier de tarification* et *le cahier de SONU*.

⇒ **Etre à jour dans le remplissage de ces cahiers afin d'optimiser la gestion de la structure et du stock, malgré leur nombre important et le côté rébarbatif de la tâche.**

B. Liées aux formations et entretiens avec les gérants

La fonction du gérant est d'assurer le bon fonctionnement du dépôt. Il a à sa charge la gestion administrative et financière ainsi que la vente des médicaments MEG et consommables.

Les outils de gestion mis à leur disposition sont jugés trop nombreux car ils travaillent seuls ce qui peut poser un problème car la charge de travail est importante et ils peuvent difficilement s'absenter.

Ils ne participent que très peu aux réunions du personnel de santé, et jamais aux réunions COGES.

Les gérants sont recrutés dans la communauté et n'ont jamais eu de formation santé spécifique auparavant.

Lors des entretiens et des formations, nous avons donc pu remarquer que certaines notions ou termes relatifs à l'activité pharmaceutique n'étaient pas toujours bien maîtrisées : CMM, stock de sécurité, DCI, quantité théorique et quantité réelle, dispensation-délivrance.

De plus, ils ont manifesté le désir de pouvoir aller plus loin dans leur travail, et d'acquérir des connaissances sur les médicaments. Mais il s'agit d'une attente difficile à appréhender, en effet on ne sait pas à quel escient seraient utilisées ces nouvelles compétences. Il pourrait exister un risque de dérive de la part de certains (marché parallèle, mauvaise perception des acquis...)

Ils ont également porté à notre attention un manque de reconnaissance : ils ne disposent d'aucun statut, ne sont encadrés par aucune réglementation et n'ont pas de salaire minimum.

Concernant leur rémunération, celle-ci ne leur permet pas d'assumer les besoins de leur famille et ils doivent le plus souvent cumuler une deuxième activité pour pouvoir subvenir à leur foyer. Ce salaire est fonction de la trésorerie, donc inégale suivant les dépôts.

⇒ **Continuer les formations.**

X. Perspectives sur les activités pour 2015

- Etendre l'évaluation à tous les dépôts. En effet, moins de la moitié des dépôts ont été évalués car lors de la mise en place de notre planning nous ne savions pas comment aller se dérouler la mission, le temps que nous prendrions...

- Organiser des formations groupées bénéficiant à tous les gérants du District sur plusieurs journées.

- Réaliser un test de connaissance en fin de formation, ce qui permettrait d'apprécier l'efficacité de la séance.

- Proposer une évaluation de la formation par les gérants : les points positifs, négatifs, à améliorer.

XI. CONCLUSION

Notre évaluation des dépôts MEG du district sanitaire de Léo nous a permis d'appréhender une partie du système de santé au Burkina Faso mais notre axe a concerné la gestion en médicaments essentiels génériques.

Le Burkina Faso est confronté à une population qui augmente et dont les besoins en termes de santé sont de plus en plus importants. Mais les infrastructures et les ressources humaines ne permettent pas de répondre de manière adéquate à ce besoin grandissant. Les locaux des dépôts MEG des CSPS et du DRD, qui ont été construits pour la mise en œuvre de l'Initiative de Bamako, ne permettent plus de stocker les médicaments en quantité suffisante ni de les conserver de manière optimale.

En effet le DRD ne peut assurer un stock de sécurité suffisant du fait d'une manque d'espace, le stockage se limite donc à un mois de commande. Les dépôts MEG ne peuvent quant à eux pas assumer une bonne conservation des produits par manque d'équipement et de moyen matériel (étagères, ventilateur, frigo).

Concernant les gérants, ils ont sous leur responsabilité la gestion et la vente des produits pharmaceutiques et occupent une place particulière face eux, d'autant plus qu'ils sont comme eux, issus de la même communauté. Ils sont en effet quotidiennement confrontés aux interrogations de la population et parfois consulter en premier plan. Recruté au village, ils n'ont aucune formation de base en santé mais en sont demandeurs et leur frustration est d'autant plus grande qu'ils ne disposent d'aucun statut et reconnaissance malgré un travail prenant, demandant une disponibilité jour et nuit.

Une formation plus poussée et encadrée ainsi qu'un statut permettrait de leur part une encore plus grande motivation et implication dans leur travail, notamment concernant l'application à conserver des médicaments dans de bonnes conditions.

Nous nous appuyons sur eux pour dispenser de manière efficace le médicament à la population, il convient donc de tenter de leur donner les moyens nécessaires afin qu'ils deviennent un personnel de qualité et contribuent par leur efficacité à faire avancer le système de soins au Burkina Faso.

ANNEXE 1

GRILLE

D'OBSERVATION/EVALUATION

D'UN DEPOT PHARMACEUTIQUE

Direction régionale de : PROVINCE DE LA SISSILI

Dépôt pharmaceutique de :

Responsable du dépôt :

Evaluateur(s) : Syntish MEYAGO/ Valérie LE MAO

Date :

ETAT/AMENAGEMENT DU LOCAL

QUESTIONS		OUI	NON
ADEQUATION/ORGANISATION DU LOCAL			
1	Superficie du local ?		
2	Nombre de pièces ?		
3	Présence d'un accès différent pour la réception et la livraison des produits ?		
4	Présence d'un espace réservé à la réception des produits ?		
5	Présence d'un espace réservé à la préparation des livraisons ?		
6	Présence d'un espace réservé pour la gestion administrative du dépôt (comptabilité, archives, sanitaires...) ?		
7	Présence d'une zone de « quarantaine » (stockage des produits en attente de contrôle, les produits à retourner...)		
8	Présence d'une zone de stockage des produits périmés		
HYGIENE/PROPRETE DU LOCAL			
9	Le local est-il en bon état général (bon état du bâtiment, du matériel) ?		
	Si non , quelle(s) partie(s) nécessite(nt)-elle(s) une amélioration (intérieur : murs, sol, plafond, fissures humidité, extérieur : toiture, murs, gouttières) ?		
10	Y a-t-il du personnel pour l'entretien des locaux ?		
	Si oui , à quelle fréquence viennent-ils pour l'entretien du local ?		
11	Les sols sont-ils propres et nettoyés régulièrement?		
12	Les étagères et les meubles sont-ils propres et dépoussiérés régulièrement?		
13	Les fenêtres sont-elles propres et nettoyées régulièrement ?		

14	Présence de poubelles ?		
15	Présence de poubelles avec couvercle ?		
16	Nombre suffisant de poubelles ?		
EQUIPEMENTS			
17	Présence d'un ou plusieurs points d'eau au niveau du local ?		
	Si oui, de quelle source provient-elle (eau courante, puits, réservoirs) ?		
18	Présence d'une source d'énergie ?		
	Si oui , la capacité de cette source est-elle suffisante ?		
	Y a-t-il une source d'énergie alternative ?		
19	Présence d'un éclairage naturel ou électrique ?		
	Si présence d'un système électrique, est-il en bon état ?		
20	Présence de matériel informatique (ordinateur(s), imprimante(s),...)?		
	Si oui , indiquer leur nombre ?		
	Ce matériel est-il fonctionnel ?		
22	Décrire le matériel administratif disponible (bureaux, chaises, tables, fournitures de bureau : classeurs, agrafeuses....) Préciser la quantité et l'état de ce matériel.		
23	Présence d'une photocopieuse fonctionnelle ?		
24	Présence d'escabeau, d'une échelle ?		
25	Y a-t-il un véhicule disponible ?		
	Si oui , dans quel état est-il ? Est-il toujours disponible ?		
SECURITE			
24	Présence d'un gardiennage ?		

25	Présence d'une clôture d'enceinte ?		
	Si oui , présence en plus d'un portail d'entrée sécurisé ?		
26	Nombre de jeu de clés du bâtiment ?		
	Qui les détient ?		
25	Présence d'une serrure avec cadenas ou système de sécurité sur chaque porte extérieure ?		
26	Les portes sont-elles constituées d'un matériau résistant ?		
27	Les fenêtres sont-elles sécurisées par la présence de grilles ou de barreaux ?		
28	Présence d'un extincteur fonctionnel dans chaque pièce ?		
29	Présence d'un système d'alarme ?		
30	Les locaux sont-ils fermés en dehors des heures d'ouverture ?		
31	Les locaux sont-ils accessibles au public ?		
32	Dans quel environnement se trouve le local (localisation, bâtiments voisins) ?		

STOCKAGE DES PRODUITS

QUESTIONS	OUI	NON
------------------	------------	------------

CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES DE STOCKAGE				
1	Le Local est-il suffisamment frais ?			
2	Présence d'un système d'aération ?			
	Si oui , quel est-il ? (ventilateur(s), climatiseur(s)), préciser leur nombre et leur emplacement. Le système est-il fonctionnel, bien entretenu ?			
3	Présence de thermomètre(s) ?			
4	Les produits sont-ils directement exposés au soleil ?			
5	Le local est-il humide ?			
6	Y a-t-il de la pluie qui ruisselle dans le local ?			
7	Présence d'un ou plusieurs réfrigérateurs fonctionnels dans le local ?			
	Si oui , préciser leur nombre, leur état de propreté :			
	Si oui , est(sont)-il(s) munis d'un thermomètre fonctionnel ?			
	Y a-t-il des relevés de température ?			
Si oui , à quelle fréquence ? Les relevés sont-ils consultables ?				
Température relevée le jour de l'évaluation ?				
Le rangement des produits est-il organisé dans le(s) réfrigérateur(s) ?				

	Si oui , préciser le mode de rangement utilisé, les produits sont-ils identifiés ?		
	Le(s) réfrigérateur(s) conserve(nt)-il(s) des produits autres que des produits pharmaceutiques ?		
8	Y a-t-il une chambre froide ?		
	Si oui , est-elle en bon état ? propre ?		
RANGEMENT DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES			
	Présence d'étagères ?		
9	Si oui , sont-elles en nombre suffisant ? Constituées de quel matériau ? en bon état ? Peintes ?		
10	Présence de médicaments rangés à même le sol ?		
	Si oui , combien ?		
11	Présence de palettes pour ranger les cartons, les médicaments ?		
	Si oui , sont-elles en bon état ?		
	Sont-elles en nombre suffisant ?		
12	Les produits sont-ils rangés par forme galénique ?		
13	Les produits sont-ils rangés par ordre alphabétique ?		
14	Présence de fiches de position facilitant la recherche d'un produit ?		
15	Respect de la règle du FEFO (First Expired First Out) ?		
16	Présence de produits/cartons non rangés, en vrac ?		

	<u>Si oui</u> , sont-ils en nombre important ?		
17	Y a-t-il une armoire fermée à clé pour les stupéfiants/psychotropes ?		
18	Y a-t-il un rangement distinct des médicaments et des dispositifs médicaux ?		
19	Les dispositifs médicaux stériles sont-ils rangés dans des boîtes ?		
20	Présence d'autres produits que des produits pharmaceutiques ?		
21	A quel endroit sont conservés les produits suivants ?	Frigo	Etagères
	- Les insulines ?		
	- Méthylergométrine ?		
	- Ocytocine ?		
	- Sérum antitétanique ?		
	- Sérum antivenimeux ?		
	- Adrénaline ?		
GESTION DU STOCK			
22	Présence de fiches de stock ?		
	<u>Si oui</u> , sont-elles remplies correctement (entrées, sorties, quantité,...) ?		
	<u>Si oui</u> , sont-elles disposées à côté du produit sur l'étagère ?		
	<u>Si oui</u> , nombre de fiches adéquates au stock / 20 contrôlées ?		
23	Présence d'un logiciel informatique de gestion de stock ?		
	<u>Si oui</u> , lequel ?		
24	Y a-t-il des inventaires organisés ?		

	<u>Si oui</u> , à quelle fréquence ?		
	<u>Si oui</u> , sont-ils répertoriés sur des fiches d'inventaires ?		
25	Y a-t-il des inventaires tournants réguliers par produits ?		
26	Tenue d'un registre de sortie journalière des médicaments ?		
	<u>Si oui</u> , est-il rempli correctement ?		
27	A quelle fréquence les commandes sont-elles effectuées ?		
28	Utilisation de bons de commande et de réception ?		
29	Qui signe les bons de commande ?		
30	Où sont achetés les produits (voir les 3 derniers bordereaux de livraison) ?		
31	La consommation moyenne mensuelle (CMM) est-elle calculée et mentionnée sur la fiche de stock ?		
32	Le stock de sécurité est-il calculé et mentionné sur la fiche de stock ?		
	<u>Si oui</u> , comment est-il calculé ?		
33	Nombre de produits en rupture sur les 20 produits les plus vendus le jour de l'évaluation ?		
	<u>Si il y en a</u> , durée de rupture moyenne (en jours) de ces produits sur les 6 derniers mois ?		
GESTION DES PERIMES			
34	Présence de périmés rangés et prêts à être détruits ?		
35	Présence de périmés dans les rayons (contrôle sur 20 boîtes) ?		
	<u>Si oui</u> , combien ?		

36	Quel est le pourcentage de médicaments périmés calculé sur les 6 derniers mois ? (se baser sur le nombre de médicaments compté lors du dernier inventaire)		
37	Présence de fiches des médicaments périmés ?		
	<u>Si oui</u> , sont-elles correctement remplies ?		
38	Présence d'un cahier de péremption ?		
	<u>Si oui</u> , est-il correctement complété ?		
39	Comment sont détruits les médicaments périmés ?		
40	Le PV comptable pour destruction est-il établi ?		
41	<u>Si oui</u> , les PV sont-ils conservés et archivés ?		
REMARQUES			

PERSONNEL

3	Avez-vous un manuel de gestion ?		
	<u>Si oui</u> , est-il présent dans la pharmacie ?		
	<u>Si oui</u> , avez-vous pris connaissance de ce manuel ?		
REMARQUES			

ANNEXE 2

Test d'évaluation des connaissances LES OUTILS DE GESTION 1

1. **Chaque malade se présentant à la pharmacie avec une ordonnance doit être noté sur le registre de pharmacie (registre de sortie de médicaments par malade)**
 - a. vrai
 - b. faux

2. **Concernant le malade, le registre de pharmacie doit comporter obligatoirement :**
 - a. le nom du malade
 - b. le nom et prénom du malade
 - c. l'adresse du malade
 - d. l'âge du malade

3. **Concernant la prescription, le registre de pharmacie doit comporter obligatoirement :**
 - a. la dénomination commune internationale (DCI) des médicaments prescrits
 - b. le dosage pour chaque médicament
 - c. la forme galénique de chaque médicament
 - d. la posologie
 - e. la quantité de médicament livrée

4. **Pour deux médicaments ayant le même nom (même DCI) mais un dosage différent :**
 - a. il faut créer une fiche de stock
 - b. il faut créer deux fiches de stock

5. **Pour un médicament, le cadre d'identification de la fiche de stock doit comporter :**
 - a. La dénomination commune internationale (DCI)
 - b. le dosage
 - c. les effets indésirables
 - d. la présentation
 - e. l'unité de vente

6. Corrigez les anomalies relevées dans cet extrait de la fiche de stock du Paracétamol sirop 125mg/5ml

Date	N°lot	Provenance, Destination	Entrées	Sorties	Balance	Péremption et Observations	Visa
01/09/2011		Inventaire			20		
02/09/2011		Dépôt	5		25		
03/09/2011		Sortie malade	1		26		
06/09/2011		Sortie malade		3	23		
06/09/2011		Produit détérioré			22	Un flacon cassé	
07/09/2011		Sortie malade		1			

7. Dans la colonne « sortie » de la fiche de stock, on peut trouver :

- a. « périmés »
- b. « sortie malade »
- c. « commande dépôt »
- d. « produit détérioré »

Test d'évaluation des connaissances LES OUTILS DE GESTION 2

1. Le registre de sortie journalière des médicaments :

- a. doit être rempli tous les jours
- b. répertorie tous les médicaments en stock dans la pharmacie
- c. ne comporte que les médicaments vendus
- d. sert à connaître les jours où des médicaments sont en rupture

2. Le bon de commande et de réception :

- a. est rempli à chaque consultation
- b. est rempli à chaque commande
- c. doit être signé par le responsable de la pharmacie seulement
- d. est rempli pendant la dispensation/livraison des médicaments au malade

3. Pour bien remplir le bon de commande et de réception, le dispensateur doit connaître :

- a. la désignation (nom, doage et forme) des médicaments à commander
- b. les effets secondaires des médicaments
- c. le prix des médicaments
- d. la date de péremption/d'expiration des médicaments

4. Le bon de commande et de réception :

- a. sert exclusivement à la commande de médicaments
- b. un exemplaire n'a pas besoin d'être conservé à la pharmacie du dispensaire
- c. doit comporter le nom, la forme et le dosage des médicaments commandés

5. La fiche d'inventaire

- a. doit être remplie tous les mois
- b. sert à connaître la quantité théorique de médicament en stock (calculé par la fiche de stock)
- c. aide à notifier l'inventaire sur les fiches de stocks

6. La fiche des produits périmés

- a. permet de connaître les médicaments périmés en stock dans la pharmacie
- b. répertorie uniquement les médicaments périmés sortis du stock pendant l'inventaire
- c. sert d'attestation, de rapport pour la destruction des médicaments périmés
- d. doit être signée par le responsable du dispensaire

7. Le cahier des périmés

- a. doit être rempli tous les jours
- b. aide à savoir quand les médicaments en stock de la pharmacie vont périmer
- c. permet au pharmacien de diminuer les pertes de médicaments liés aux périmés
- d. doit être rempli au moment de la réception de la commande

Test d'évaluation des connaissances LA DISPENSATION

Un médicament est bien dispensé si :

- a. le patient reçoit le médicament prescrit
- b. l'agent pharmaceutique donne au malade le premier dosage qu'il trouve
- c. le dispensateur se dépêche de donner le médicament au patient
- d. il est délivré à la pharmacie du dispensaire par n'importe quelle personne travaillant dans le dispensaire
- e. le patient reçoit la quantité de médicaments nécessaire à l'intégralité de son traitement

Quelles sont les tâches rattachées à la dispensation parmi la liste suivante ?

- a. réaliser l'inventaire
- b. donner/délivrer le médicament prescrit
- c. vérifier la date de péremption du médicament avant de l'emballer
- d. emballer et étiqueter le médicament

Sur l'ordonnance, l'infirmier prescrit à un adulte du paracétamol 500 mg 2 cp 3 fois par jour pendant trois jours et de l'amoxicilline 500mg 3 cp par jour pendant 7 jours. Combien de comprimés de chaque doit-il remettre?

.....
.....

Lors de la dispensation d'un médicament à un malade, il faut :

- a. avoir les mains propres
- b. demander des nouvelles de sa famille
- c. expliquer au patient le mode d'administration et le laisser partir
- d. lui demander de répéter les instructions données

Test d'évaluation des connaissances AMENAGEMENT DE LA PHARMACIE

1. **Quelles doivent être les caractéristiques d'un local pharmacie pour une bonne conservation des médicaments :**

-
-
-
-

2. **Les médicaments peuvent être rangés :**

- a. dans une armoire
- b. dans des cartons posés à terre
- c. dans des sachets plastiques sur une table
- d. sur des étagères

3. **Les médicaments et le matériel médical peuvent être mélangés :**

- a. vrai
- b. faux

4. **Les médicaments sont rangés :**

- a. en fonction de la taille des boîtes
- b. par ordre alphabétique
- c. par voie d'administration, par présentation
- d. selon leur dangerosité

5. **Définir le terme : « date de péremption /d'expiration »**

.....
.....

6. **Définir le terme : « DCI /nom chimique ou nom essentiel »**

.....
.....