



## Guide d'Approvisionnement et de Distribution des Produits de Santé au niveau Communautaire (GADPSC)



TABLE DES MATIERES

<b>REMERCIEMENTS</b> .....	<b>4</b>
<b>SIGLES ET ABREVIATIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>CONTEXTE</b> .....	<b>6</b>
<b>I- LA SANTE COMMUNAUTAIRE EN COTE D'IVOIRE</b> .....	<b>8</b>
I.1- DEFINITION, VISION ET PRINCIPES(4).....	8
I.2-ORIENTATIONS STRATEGIQUES.....	9
I.2.1- LE RENFORCEMENT DU CADRE INSTITUTIONNEL ET ORGANISATIONNEL DE LA SANTÉ COMMUNAUTAIRE.....	9
I.2.2- RENFORCEMENT DE LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT DES COMMUNAUTES ET DES COLLECTIVITES LOCALES....	9
I.2.3- AMELIORATION DE L'ACCES AUX SOINS DE SANTE PRIMAIRES PAR LA PROMOTION DE LA COUVERTURE MALADIE UNIVERSELLE (CMU).....	9
I.2.4- L'AMELIORATION DE LA COUVERTURE ET DE LA QUALITE DES INTERVENTIONS DE SANTE COMMUNAUTAIRE .....	10
LA QUATRIÈME ORIENTATION EST MISE EN ŒUVRE À TRAVERS :	10
I.2.5 LE RENFORCEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION A BASE COMMUNAUTAIRE (SIBC).....	10
I.2.6. LA PROMOTION DE LA RECHERCHE ET DE L'UTILISATION DES DONNEES .....	10
I.2.7 L'AUGMENTATION ET AMELIORATION DE L'EFFICACITE ET DE L'EFFICIENCE DU FINANCEMENT DE LA SANTE COMMUNAUTAIRE .....	10
I.3- CADRE INSTITUTIONNEL DE MISE EN ŒUVRE.....	11
I.3.1 - NIVEAU CENTRAL.....	11
I.3.2 - NIVEAU RÉGIONAL .....	11
I.3.3 - NIVEAU DÉPARTEMENTAL.....	11
I.3.4- NIVEAU COMMUNAUTAIRE.....	11
I.4- CADRE INSTITUTIONNEL DE SUIVI-EVALUATION .....	12
I.5- L'APPROVISIONNEMENT EN PRODUITS DE SANTE AU NIVEAU COMMUNAUTAIRE .....	12
<b>II- LA CHAINE NATIONALE D'APPROVISIONNEMENT EN PRODUITS DE SANTE EN COTE D'IVOIRE</b> .....	<b>14</b>
<b>III- LES PROCEDURES D'APPROVISIONNEMENT, DE DISTRIBUTION ET DE GESTION DES PRODUITS DE SANTE :</b> .....	<b>16</b>
III.1- LISTE DES REFERENCES ET PROCEDURES POUR LA GESTION DES ACTIVITES DE LA CHAINE D'APPROVISIONNEMENT SUR L'ENSEMBLE DES PRODUITS DE SANTE .....	16
III.2- PROCEDURES SPECIFIQUES DANS LE CADRE DES APPROVISIONNEMENTS ET DE DISTRIBUTION DES PRODUITS DE SANTE COMMUNAUTAIRE.....	17
III.2.1- PROCEDURES DU NIVEAU DISTRICT .....	18
III.2.1.1- Procédure d'estimation des quantités à commander.....	18
III.2.1.2- Préparation de la livraison aux ESPC.....	20
III.2.1.3- Traitement de la commande des ESPC.....	21
III.2.1.4- Livraison des produits de santé aux ESPC .....	23
III.2.1.5- Réalisation des inventaires des produits de santé au district sanitaire.....	24
III.2.1.6- Évaluation des stocks des produits de santé au niveau du district .....	26
III.2.1.7- Gestion des produits pharmaceutiques inutilisables .....	27
III.2.1.8- Gestion des systèmes d'alertes précoces des risques sur les produits de santé.....	28
III.2.2- PROCEDURES DU NIVEAU ESPC.....	29
III.2.2.1- Réception des produits de santé au niveau des ESPC.....	29
III.2.2.2- Stockage des produits de santé au niveau des ESPC.....	31
III.2.2.3- Inventaire des produits de santé au niveau des ESPC.....	33
III.2.2.4- Évaluation de l'état de stock des produits de santé au niveau des ESPC.....	35
III.2.2.5-Procédures d'estimation des besoins en produits de santé au niveau de l'ESPC.....	37
III.2.2.6- Procédures de mise à disposition des produits de santé aux ASC.....	39
III.2.3- PROCEDURES AU NIVEAU DE L'ASC.....	41

III.2.2.2- Stockage des produits de santé au niveau des ESPC .....	31
III.2.2.3- Inventaire des produits de santé au niveau des ESPC .....	33
III.2.2.4- Évaluation de l'état de stock des produits de santé au niveau des ESPC .....	35
III.2.2.5- Procédures d'estimation des besoins en produits de santé au niveau de l'ESPC.....	37
III.2.2.6- Procédures de mise à disposition des produits de santé aux ASC.....	39
III.2.3- PROCEDURES AU NIVEAU DE L'ASC.....	41
III.2.3.1- Procédures de gestion des produits de santé par l'ASC .....	41
<b>INSTRUCTIONS D'UTILISATION DU GUIDE .....</b>	<b>43</b>
<i>EXEMPLES PRATIQUES :</i> .....	44
<b>REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES .....</b>	<b>46</b>
<b>AUTRES DOCUMENTS CONSULTÉS.....</b>	<b>46</b>

## REMERCIEMENTS

La santé communautaire en Côte d'Ivoire est un volet important de la politique nationale de santé publique. Son déploiement s'appuie sur des dispositions législatives et réglementaires, initiées par le gouvernement avec l'accompagnement de ses partenaires techniques et financier.

La chaîne d'approvisionnement et de distribution des produits de santé est bien établie dans le système sanitaire ivoirien avec une organisation dont les performances sont l'objet de processus de planification, de suivi et d'amélioration. La chaîne d'approvisionnement et de distribution bénéficie d'une attention particulière avec l'élaboration d'outils et de processus, qui soutiennent ses performances.

Cependant, ces outils et ces processus n'intégraient pas suffisamment le niveau communautaire pour en assurer l'efficacité qui en est attendue.

C'est en cela que l'élaboration du guide des procédures d'approvisionnement et de distribution des produits de santé au niveau communautaire est une contribution majeure pour la prise en charge efficiente des populations les plus vulnérables.

Le Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle à travers la Direction de la Santé Communautaire et de la Promotion de la Santé (DSCPS) est reconnaissant à tous ses partenaires techniques et financiers pour leurs appuis qui ont permis la mise en œuvre et l'aboutissement de ce processus de renforcement de la disponibilité des produits de santé au dernier kilomètre, au plus près de nos populations.

La DSCPS compte sur l'ensemble des acteurs de l'approvisionnement et de la distribution des produits de santé au niveau communautaire pour le respect de la mise en œuvre de ces procédures.

La Directrice de la Santé Communautaire et de la  
Promotion de la Santé



Dr KADJA Adjoba Françoise épouse GOULIN

**SIGLES ET ABBREVIATIONS**

---

<b>ASC</b>	Agent de Santé Communautaire
<b>CMM</b>	Consommation Mensuelle Moyenne
<b>CNCAM</b>	Commission Nationale de coordination de la chaîne d'Approvisionnement des Médicaments
<b>DAP</b>	Direction de l'Activité Pharmaceutique
<b>DDSHPCMU</b>	Directions Départementale de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle
<b>DGS</b>	Direction Générale de la Santé
<b>DIIS</b>	Direction de l'Informatique et de l'Information Sanitaire
<b>DRSHPCMU</b>	Direction Régionale de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle
<b>DS</b>	District Sanitaire
<b>ESPC</b>	Établissement Sanitaire de Premier Contact
<b>FEFO</b>	First Expired First Out
<b>GTT – POS</b>	Groupe Technique de Travail sur les procédures opérationnelle standards
<b>LNME</b>	Liste Nationale des Médicaments Essentiels
<b>MSHPCMU</b>	Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle
<b>NPSP</b>	Nouvelle Pharmacie de la Santé Publique
<b>PNLP</b>	Programme National de Lutte contre le Paludisme
<b>PNLS</b>	Programme National de Lutte contre le Sida
<b>PNLT</b>	Programme National de Lutte contre la Tuberculose
<b>PNSME</b>	Programme National Santé Mère-Enfant
<b>SAP</b>	Système d'Alerte Précoce
<b>Service ASP</b>	Service d'Appui au Secteur Pharmaceutique
<b>SIGL</b>	Système d'Information et de Gestion Logistique
<b>SNIS</b>	Système Nationale d'Information Sanitaire
<b>SR/PF</b>	Santé Reproductive/Planification Familiale
<b>TDR</b>	Test de Diagnostic Rapide

## CONTEXTE

---

Selon les données du Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle (MSHPCMU), en 2020, la Côte d'Ivoire disposait de 11 400 agents de santé communautaire, 3411 établissements sanitaires de premier contact, 131 hôpitaux de référence(1).

En ce qui concerne les performances de la chaîne d'approvisionnement en produits de santé, au niveau périphérique, le taux d'exécution des plans d'approvisionnement était de 78%, le taux de précision des prévisions en produits de santé était de 61%, le taux de disponibilité des produits traceurs était de 67% et la proportion d'ESPC livrés par le district sanitaire était de 80%(2).

L'analyse situationnelle de l'approvisionnement et de la distribution des produits de santé jusqu'au niveau communautaire réalisée en 2021 à l'initiative de la Direction de la Santé Communautaire (3) a montré que :

- La proportion d'acteurs de la santé communautaire au niveau opérationnel, qui dit connaître le cadre réglementaire et normatif de la santé communautaire est de 46%. Le Plan National Stratégique de la Santé Communautaire (PNSSC 2017-2021), est la référence nationale la plus actualisée et la plus complète en matière de santé communautaire ;
- Bien qu'étant encadrée par la Liste Nationale des Médicaments Essentiels, la liste des produits concernés par les activités de santé communautaire, varie d'un acteur à un autre. La liste des produits à rendre disponible au niveau communautaire n'est pas suffisamment maîtrisée par ces derniers. La mise à disposition des produits au niveau communautaire est encore fortement tributaire de leur inscription dans un projet spécifique développé par les programmes de santé et l'approche communautaire de l'approvisionnement des produits de santé est encore la résultante de projets juxtaposés, sous le couvert de programmes de santé spécifiques à certaines pathologies ;
- La traçabilité des opérations de gestion des produits de santé au niveau communautaire est difficile à réaliser. La faible disponibilité de sources primaires de données est une limite majeure pour l'appréciation objective des performances des activités d'approvisionnement et de distribution du niveau communautaire ;
- L'insuffisance de procédures écrites adressant les spécificités du niveau communautaire en ce qui concerne la quantification, la réception, le stockage, la gestion des stocks, la dispensation et le monitoring de la chaîne d'approvisionnement.

De tout ce qui précède, apparaît la nécessité : (i)d'élaborer un guide exhaustif des procédures d'approvisionnement et de distribution des produits de santé au niveau communautaire ; (ii)de renforcer les capacités matériels, logistiques et techniques des acteurs de la chaîne d'approvisionnement du niveau communautaire ; (iii)d'intégrer systématiquement le niveau communautaire à l'ensemble des activités de la chaîne d'approvisionnement, notamment le

suivi des performances par la commission nationale de coordination des approvisionnements ;  
(iv) de consolider l'approche de santé communautaire dans un développement de processus totalement intégré, affranchis des limites liées au développement de projets ponctuels liés à la lutte contre des pathologies spécifiques.

Le présent guide de procédure est la traduction de la volonté du Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Universelle d'apporter une réponse efficace pour l'amélioration de l'approvisionnement et de la distribution des produits de santé au niveau communautaire.

## I- LA SANTE COMMUNAUTAIRE EN COTE D'IVOIRE

---

### I.1- Définition, vision et principes(4)

La santé communautaire est un domaine de la santé publique qui implique une réelle participation de la communauté à l'amélioration de sa santé par la réflexion sur les besoins et les priorités, la mise en place, la gestion et l'évaluation des activités. Il y a santé communautaire quand les membres d'une collectivité, géographique ou sociale, réfléchissent en commun sur leurs problèmes de santé, expriment des besoins prioritaires et participent activement à la mise en place et au déroulement des activités les plus aptes à répondre à ces priorités. Cette approche de résolution des problèmes de santé basée sur les goulots d'étranglements observés au niveau de l'offre des services promotionnels, préventifs, curatifs permet d'améliorer l'état de santé des communautés. A travers cette approche les individus agissent collectivement pour obtenir plus d'influence et maîtriser les déterminants de la santé en vue d'améliorer la qualité de vie de leur communauté.

Ainsi la vision de la santé communautaire nationale est celle d' « une Côte d'Ivoire où *tous les individus ,les ménages et les collectivités ont accès à des services de santé promotionnels, préventifs, curatifs et ré-adaptatifs de qualité ,avec leur pleine participation sans aucune forme d'exclusion et dans un partenariat entre les communautés ,les services sociaux de base et l'administration locale, pour un meilleur état de santé* »(4).

Cette vision est guidée par les principes suivants :

- Un leadership local fort ;
- Une meilleure gouvernance locale du secteur sanitaire ;
- Des prestations de santé de qualité optimale, intégrées, continues et rationnelles centrées sur la personne ;
- Le respect des engagements internationaux ;
- La prise en compte des notions de genre ;
- La participation communautaire ;
- L'appropriation communautaire ;
- La décentralisation ;
- L'intersectorialité.

La participation communautaire implique que la communauté soit engagée à prendre une part active au bon déroulement et à la pérennité des interventions de santé menées pour le bien-être de ses membres à travers une implication sociale, technique et financière.

## 1.2-Orientations stratégiques

### *1.2.1- Le renforcement du cadre institutionnel et organisationnel de la santé communautaire.*

La première orientation est mise en œuvre à travers :

- La création d'un environnement favorable à l'intégration de la santé communautaire dans tous les secteurs déterminants de la santé
- Le renforcement du dispositif local du système de santé
- Le renforcement des mécanismes de planification des services de santé à base communautaire (SBC)
- L'élaboration d'un curriculum de formation des acteurs communautaires
- La définition d'un mécanisme standardisé multi source de motivation des acteurs de la mise en œuvre de la santé communautaire

### *1.2.2- Renforcement de la participation et l'engagement des communautés et des collectivités locales.*

Cette seconde orientation est mise en œuvre à travers :

- Appropriation par les communautés des services de santé à base communautaire (SBC)
- Renforcement de l'implication des membres de la communauté pour une meilleure représentativité dans les organes de décision
- Développement d'une approche communautaire participative et intégrée
- Renforcement du partenariat entre toutes les parties prenantes
- Amélioration de l'utilisation des services de santé de qualité et adoption des comportements adéquats favorisant une meilleure santé

### *1.2.3- Amélioration de l'accès aux soins de santé primaires par la promotion de la couverture maladie universelle (CMU)*

La Loi n° 2014-131 a institué une couverture maladie universelle (CMU) qui couvre obligatoirement l'ensemble de la population résidant en Côte d'Ivoire. La CMU démarrée le 1er juillet 2019 est effective depuis le 1er octobre 2019. Elle comprend 2 régimes :

- Un régime contributif, dénommé Régime général de base (RGB) financé par les cotisations des assurés,
- Un régime non contributif, dénommé Régime d'assistance médicale (RAM), qui vise les personnes économiquement faibles ou démunies et dans lequel l'Etat se substitue aux assurés pour le paiement des cotisations et du ticket modérateur.

Les actes de la CMU permettent de prendre en charge les principales problématiques de santé publique rencontrées en Côte d'Ivoire ainsi que leurs traitements médicamenteux à des coûts accessibles à toutes les populations résidant en Côte d'Ivoire

#### *1.2.4- L'amélioration de la couverture et de la qualité des interventions de santé communautaire*

La quatrième orientation est mise en œuvre à travers :

- Le renforcement des capacités techniques et logistiques des professionnels de la santé à offrir des SBC de qualité
- L'approvisionnement des ASC en médicaments et intrants
- L'intégration des services à forte implication communautaire dans le paquet minimum de services
- Le renforcement de la proximité des structures sanitaires et la cogestion des problèmes de santé des communautés

#### *1.2.5 Le renforcement du Système d'Information à Base Communautaire (SIBC)*

- L'intégration des données de santé communautaire dans le SNIS
- L'élaboration et mise en œuvre d'un plan national de suivi et évaluation des interventions
- La promotion de la recherche opérationnelle en matière de santé communautaire
- La promotion du partage des bonnes pratiques en santé communautaire
- Le renforcement de la supervision, et du coaching des acteurs de la santé communautaire.
- Le renforcement du suivi et du monitoring des activités communautaires
- L'implémentation et la mise à échelle de la digitalisation des outils de gestion des données communautaires
- 

#### *1.2.6. La promotion de la recherche et de l'utilisation des données*

- Le développement de la recherche sur les SBC
- L'utilisation des données probantes sur les SBC

#### *1.2.7 L'augmentation et amélioration de l'efficacité et de l'efficience du financement de la santé communautaire*

- La diversification des sources de financement
- Le renforcement du plaidoyer pour l'accroissement du financement des activités de santé communautaire
- Le développement de mesures de pérennisation des acquis

### 1.3- Cadre institutionnel de mise en œuvre

Le cadre institutionnel de mise en œuvre de la stratégie de santé communautaire s'appuie sur des structures compétentes et prend en compte l'aspect multisectoriel.

#### *1.3.1 - Niveau Central*

Les organes de la mise en œuvre au niveau central sont :

- Le Comité National de l'Action Sanitaire (CNAS)
- Le Cadre de Concertation Permanent sur les Interventions de Santé Communautaire (CCPISC)
- La Direction de la Santé Communautaire (DSC)

#### *1.3.2 - Niveau Régional*

- Le Comité Régional de l'Action Sanitaire présidé par le Préfet de région (CRAS)
- La Direction Régionale de la Santé (DRS)

#### *1.3.3 - Niveau Départemental*

- Le Comité Départemental de l'Action Sanitaire (CDAS)
- La Direction Départementale de la santé (DDS)
- Le Comité de Gestion (COGES) de l'ESPC

#### *1.3.4- Niveau Communautaire*

La pleine participation et l'engagement des communautés sont fondamentaux pour la mise en œuvre des activités communautaires et pour la pérennité des interventions.

Cela se fait à travers les autorités coutumières, les organisations comme : les comités de gestion (COGES) des établissements sanitaires, les Comités Villageois de Développement (CVD), comités de Développement de Quartier ou de Cité (CDQ/CDC).

#### **L'agent de santé communautaire**

Il s'agit d'un homme ou d'une femme volontaire, sélectionné (e) dans et par sa communauté selon des critères précis, ayant reçu une formation de base pour offrir un paquet intégré de services préventifs, promotionnels, curatifs de base et de soutien sous la supervision du personnel de santé. Il est chargé de sensibiliser la communauté sur les questions de santé et d'effectuer certaines prestations au niveau communautaire.

La Côte d'Ivoire a opté pour le modèle constitué d'une petite équipe d'avant- poste composée par différents types d'ASC encadrés par l'infirmier ou la sage-femme superviseur. Ce sont :

- **L'ASC de Base** : C'est un ASC formé pour soutenir les familles sur tous les sujets en particuliers les pratiques familiales essentielles (PFE), les Actions Essentielles en Nutrition (AEN), l'hygiène et l'assainissement (WASH) et la surveillance épidémiologique. Il peut être défini comme un ASC à paquet promotionnel, préventif, curatif et de soutien (complet) ;
- **L'ASC- Coach** : C'est un ASC de base possédant plus d'expériences et identifié sur cette base par ses collègues pour appuyer une dizaine d'ASC de base dans l'aire de santé sous la supervision des agents de santé superviseurs. Il peut être défini comme un ASC à paquet complet responsable de l'encadrement d'un certain nombre d'ASC.

#### I.4- Cadre institutionnel de suivi-évaluation

Le Plan stratégique de la Santé Communautaire est opérationnalisé à travers des plans annuels opérationnels. A ces différents plans, sont arrimés des plans de suivi/évaluation. Le plan stratégique est évalué à mi-parcours et en fin de période tandis que les plans annuels opérationnels font l'objet de revues semestrielles et annuelles.

Le SNIS constitue la base de données de l'information sanitaire pour le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du document stratégique de la santé communautaire.

#### I.5- L'approvisionnement en produits de santé au niveau communautaire

L'approvisionnement du niveau communautaire consiste à la mise à disposition des produits de santé à la communauté à partir de la chaîne nationale d'approvisionnement des produits. Les ASC, dernier maillon de la chaîne d'approvisionnement en produits de santé, assurent la gestion et la distribution des produits au niveau communautaire.

Les produits de santé rendus disponibles au niveau communautaire sont des médicaments, des produits de diagnostic et des intrants stratégiques.

Le renforcement du système d'approvisionnement en médicaments au niveau communautaire porte sur :

- Les capacités des responsables des aires de santé à la gestion des stocks des médicaments et intrants pour les activités de santé communautaire ;
- Le suivi de la gestion de la chaîne d'approvisionnement des médicaments et intrants au niveau communautaire ;
- Les outils de gestion des produits de santé au niveau communautaire ;
- La mise à disposition en quantité suffisante des médicaments et intrants aux ASC ;
- La mise à disposition en quantité suffisante des médicaments et intrants aux agents de santé superviseurs qui sont identiques à ceux utilisés par les ASC.

La liste des médicaments à rendre disponible au niveau communautaire est issue de la Liste Nationale des Médicaments Essentiels. Ce sont :

1. Acide acétylsalicylique
2. Albendazole ou Mébendazole
3. Aliment pour la malnutrition aiguë sévère
4. Artésunate suppo
5. Amodiaquine+Artésunate
6. Amoxicilline
7. Artémether+Luméfantrine
8. Attapulgite
9. Bleu de méthylène
10. Borate sodium+Acide borique (Solution pour lavage oculaire dosettes)
11. Charbon végétal

12. Chlorhexidine (alcoolique 0,05%, et aqueuse 0,02%)
13. Eosine aqueuse 2%
14. Ethanol 70°
15. Ether éthylique rectifié
16. Ethinylestradiol+Désogestrel
17. Ethinylestradiol+Lévonorgestrel
18. Ethinylestradiol+Norgestrel
19. Fer Fumarate
20. Flubendazole
21. Ivermectine
22. Lévonorgestrel
23. Lopéramide
24. Lubrifiant vaginal
25. Menfegol
26. Paracétamol
27. Phloroglucinol base
28. Polyvidone iodée dermique
29. Préservatifs féminins
30. Préservatifs masculins
31. Prométhazine 2% pde
32. Pyrantel
33. Savon antiseptique liquide
34. Sels de réhydratation orale (nouvelle formule à osmolarité réduite)
35. Solution de réhydratation pour malnutrition aiguë sévère
36. Sulfadoxine + pyriméthamine
37. Sulfaguanidine
38. Tiémonium iodure
39. Vit A
40. Zinc
41. TDR
42. Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action

## II- LA CHAÎNE NATIONALE D'APPROVISIONNEMENT EN PRODUITS DE SANTE EN COTE D'IVOIRE

---

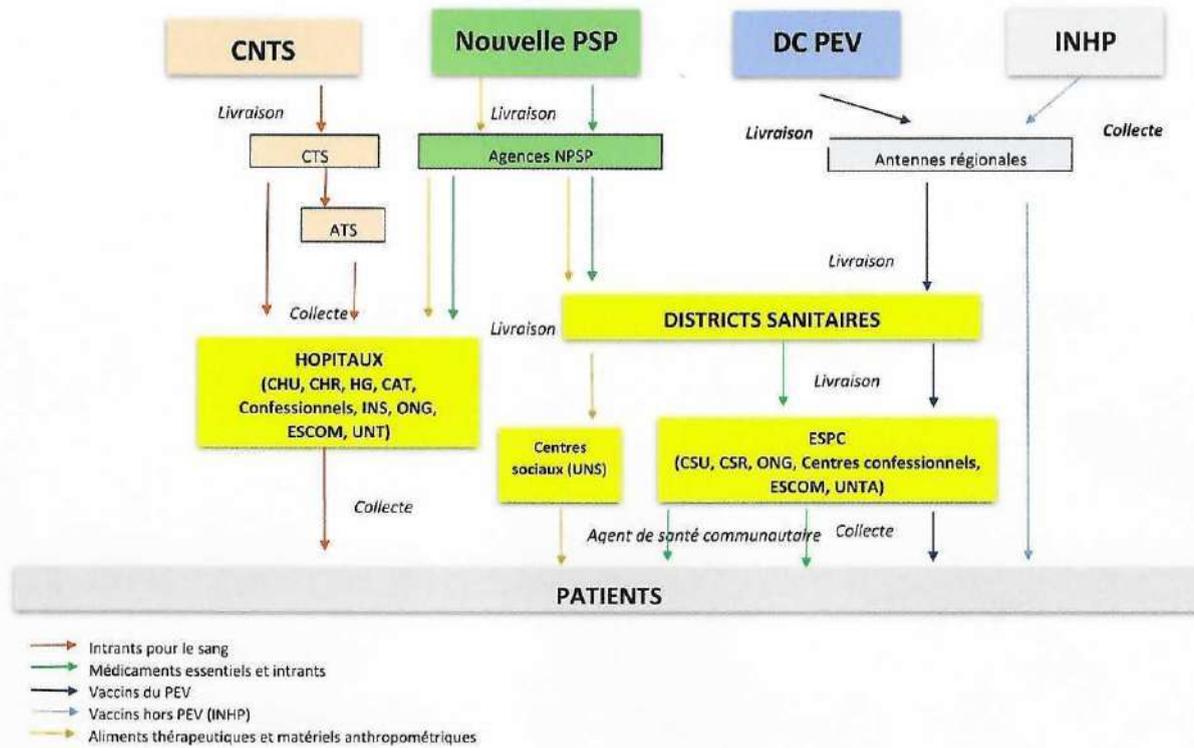
La chaîne d'approvisionnement est la chaîne entière des installations de stockage et des moyens de transport par le biais desquels les produits transitent du fabricant au consommateur, y compris les installations portuaires, les magasins locaux, tous les points de services et les véhicules de transport.

Selon le type de produits, le système de soins ivoirien est fourni en produits de santé par 3 (trois) chaînes nationales distinctes d'approvisionnement (2):

- la chaîne d'approvisionnement des médicaments essentiels et consommables concerne d'une part les médicaments et consommables qui font l'objet d'un recouvrement de coût (vendus aux patients) et d'autre part les médicaments, consommables et réactifs de laboratoire dispensés gratuitement aux malades dans la prise en charge des pathologies prioritaires ;
- la chaîne d'approvisionnement des vaccins concerne les vaccins et consommables utilisés lors de l'administration du vaccin ;
- la chaîne d'approvisionnement des produits de transfusion sanguine concerne les réactifs et consommables utilisés dans la collecte, la qualification biologique des dons de sang, et la production des produits sanguins labiles et leur distribution.

Les différents acteurs du système sanitaire intervenant dans la chaîne d'approvisionnement en médicaments et autres produits de santé jusqu'au niveau communautaire sont(4-7) :

- La Nouvelle Pharmacie de la Santé Publique (NPSP)
- L'Autorité Ivoirienne de Régulation Pharmaceutique (AIRP)
- La Commission Nationale de coordination de la chaîne d'approvisionnement des Médicaments essentiels et produits de santé stratégiques (CNCAM).
- La Direction de l'Informatique et de l'Information Sanitaire (DIIS)
- La Direction de l'Activité Pharmaceutique (DAP)
- Les Programmes Nationaux de Santé (PNS)
- Les Directions Régionales de la Santé et de la Couverture Maladie Universelle (DRSHPCMU)
- Les Directions Départementale de la Santé et de la Couverture Maladie Universelle (DDSHPCMU) et leurs services de Pharmacies de district sanitaire.
- Les Établissements Sanitaires de Premiers Contacts/pharmacie (point de prestation de service) (ESPC)
- Les Agents de Santé Communautaire (ASC)



**III- LES PROCEDURES D'APPROVISIONNEMENT, DE DISTRIBUTION ET DE GESTION DES PRODUITS DE SANTE :**

III.1- Liste des références et procédures pour la gestion des activités de la chaîne d'approvisionnement sur l'ensemble des produits de santé

Activités	Références et procédures	Structures responsables des procédures
<b>Sélection nationale</b>	Méthodologie de révision de la LNME	DAP
	Méthodologie de révision des directives	Programmes Nationaux de Santé
<b>Quantification nationale</b>	Procédures nationales de quantification et de suivi des plans d'approvisionnement	CNCAM
<b>Achats, réception, mise en stock et gestion des stocks au niveau central (NPSP) au niveau national</b>	Procédures internes de la NPSP	NPSP
<b>Distribution nationale du niveau central vers ses clients directs</b>	Procédures standards de distribution des produits de santé y compris les produits SR/PF	NPSP DAP

III.2- Procédures spécifiques dans le cadre des approvisionnements et de distribution des produits de santé communautaire

Tableau 1: liste des procédures spécifiques des activités au profit des acteurs du niveau communautaire

Activités	Références et procédures	Structures responsables des procédures	
<b>Gestion et suivi des stocks au niveau intermédiaire, au niveau périphérique et au niveau communautaire</b>	Procédures de gestion Système d'Alerte Précoce (SAP) des risques sur les approvisionnements	DAP	
	Procédures du Système d'Information et de Gestion Logistique intégré (SIGL Intégré)	DIIS	
	Procédures de l'e-SIGL		
	Procédures spécifiques aux acteurs de la santé communautaire	GTT santé communautaire	
	Procédure de quantification des produits de santé		
	Préparation de la livraison aux ESPC		
	Traitement de la commande des ESPC		
	Livraison des produits de santé aux ESPC		
	Réalisation des inventaires des produits de santé		
	Évaluation des stocks des produits de santé		
	Gestion des produits de santé inutilisables		
	Gestion des systèmes d'alertes précoces des risques sur les produits de santé		GTT santé communautaire
	Réception des produits de santé au niveau des ESPC		
	Stockage des produits de santé au niveau des ESPC		
	Inventaire des produits de santé au niveau des ESPC		
	Évaluation de l'état de stock des produits de santé au niveau des ESPC		
	Commande de stock des produits de santé destinés aux ASC		
Distribution des produits de santé aux ASC			

	Procédures de gestion des produits pharmaceutiques par l'ASC	
--	--	--

Ces différentes procédures décrivent les activités réalisées par le gestionnaire impliqué dans l'approvisionnement et la distribution des produits de santé au niveau communautaire au cours du mois.

### III.2.1- Procédures du niveau district

#### III.2.1.1- Procédure d'estimation des quantités à commander

Procédure d'estimation des quantités à commander	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 01	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	C'est la procédure permettant d'estimer les besoins en produits de santé pour le district sanitaire.
<b>Objectifs</b>	Estimer les quantités à commander chez le fournisseur
<b>Responsables</b>	Chef de service de la pharmacie du district
<b>Outils et ressources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport commande mensuel des ESPC</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Facture Bordereau de transactions</li> <li>• Bordereau de livraison du fournisseur</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<p>1) Estimer les besoins en 3 étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculer la CMM (Consommation Mensuelle Moyenne)</li> <li>- Déterminer le Stock maximum (Smax) en multipliant la CMM par le Niveau maximum.</li> <li>- Déterminer le Stock Disponible et Utilisable par inventaire physique</li> </ul> <p>2) Déterminer la quantité à commander (QàC) :</p> <p><b>QàC = [CMM x (Max + da)] – SDU</b></p> <p>Avec</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>QàC</b> : Quantité à commander</li> <li>○ <b>Max</b> : Niveau de stock Maximum défini pour le programme</li> <li>○ <b>da</b> : délai d'approvisionnement durée en mois entre la date de fin de mois et la date de livraison au plus tard</li> <li>○ <b>CMM</b> : Consommation Mensuelle Moyenne</li> <li>○ <b>SDU</b> : Stock Disponible et Utilisable</li> </ul>

	<p><b>REMARQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si le résultat de cette opération est positif, le chiffre obtenu correspond à la quantité à commander.</li> <li>○ Ne pas arrondir les résultats obtenus au conditionnement des boites.</li> <li>○ Si le résultat de l'opération est égal ou inférieur à zéro (négatif), vous avez un stock suffisant ou excédentaire, inscrire zéro dans la cellule quantité à commander</li> </ul>	
<p><i>Rédigé le : 12 mai 2022</i> <i>Par : GTT-GADPSC</i></p>	<p><i>Validé le : 4 juillet 2022</i> <i>Par : GTT-GADPSC</i></p>	<p><i>Approuvé le : 5 juillet 2022</i> <i>Par : DSC</i></p>

III.2.1.2- Préparation de la livraison aux ESPC

Procédure de préparation de la livraison aux ESPC		
<b>Code :</b> POS-ADPSC 02	<b>Version :</b> Juin 2022	
<b>Définition</b>	Elle constitue l'ensemble des opérations qui consistent à planifier et organiser la livraison des produits de santé du district aux ESPC. Pour que la distribution des produits pharmaceutiques soit efficace, il faudra établir un circuit opérationnel et préciser les documents relatifs à chaque étape. Il s'agit de dresser la liste des ESPC à livrer et faire un chronogramme.	
<b>Objectifs</b>	Élaborer et diffuser un plan de livraison	
<b>Responsables</b>	Chef de service de la pharmacie du district Gestionnaire des stocks de l'ESPC	
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des ESPC</li> <li>• Plan de livraison</li> <li>• Rapport commande mensuel des ESPC</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Fiche individuelle des positions des ESPC</li> </ul>	
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les anciens et les nouveaux ESPC de son aire de compétence ;</li> <li>• Définir le circuit prévisionnel, le calendrier de livraison en fonction des besoins et de l'accessibilité des sites. Ce circuit doit permettre une livraison à chaque ESPC une fois par mois ;</li> <li>• Diffuser le chronogramme de livraison au cours des réunions mensuelle (support physique et électronique) et par voie téléphonique à la région, aux ESPC et aux chauffeurs et s'assurer des accusés de réception ;</li> <li>• Réceptionner les rapports commande ;</li> <li>• Exécuter le chronogramme de livraison définitif après confirmation téléphonique.</li> </ul>	
<b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC

## III.2.1.3- Traitement de la commande des ESPC

Procédure de traitement de la commande des ESPC	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 03	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	Le traitement des commandes suit les indications du rapport commande émis par l'ESPC. Il consiste à collecter et à rassembler les produits dans les quantités spécifiées par la commande et à les conditionner dans un conteneur spécifique (colis, carton, palette, glacière, etc.) après vérification de la conformité au rapport commande (quantités, références, etc.). Il est finalisé par l'édition des factures - bordereau de transaction.
<b>Objectifs</b>	Traiter la commande des ESPC
<b>Responsables</b>	Chef de service de la pharmacie du district
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport commande mensuel de l'ESPC</li> <li>• Chronogramme de livraison</li> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Facture-bordereau de transaction</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Réceptionner les rapport-commandes mensuels provenant des ESPC au plus tard le 05 du mois en cours.</li> <li>b) Analyser les rapport-commandes et vérifier la conformité de la quantité à commander au plus tard le 7 du mois.</li> <li>c) Évaluer les quantités à livrer en fonction des rapport-commandes mensuels provenant des ESPC. Pour les produits recouvrables, tenir compte de la solvabilité de l'ESPC</li> <li>d) Vérifier le stock disponible au niveau de la pharmacie du district.</li> <li>e) Remettre une copie du rapport commande ou une feuille de préparation à la personne désignée pour collecter les produits. Ce document devra comporter pour chaque produit : le code, la désignation, le dosage, le conditionnement, la quantité à livrer, le numéro de lot et la date de péremption. Le nom de la personne ayant préparé la commande-client ainsi que celui de la personne ayant contrôlé la commande-client doivent impérativement être indiqués.</li> <li>f) Collecter les produits selon les règles relatives à la sortie des produits (PPPS/FEFO).</li> <li>g) Accorder une attention particulière au numéro de lot de chaque produit distribué pour garantir la traçabilité des</li> </ol>

	<p>produits pharmaceutiques et faciliter un éventuel retrait de lot.</p> <p>h) Emballer les produits collectés selon les règles relatives au conditionnement des produits selon la nature, la fragilité, la quantité, le volume, etc. en vue de faciliter les opérations de manutention et de transport (utilisation des cartons, glacières avec accumulateurs conditionnés...).</p> <p>i) Renseigner les facture-bordereaux de transaction</p> <p>j) Archiver tous les documents afférents</p>	
<p><b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC</p>

## III.2.1.4- Livraison des produits de santé aux ESPC

<b>Procédure de livraison des produits de santé aux ESPC</b>		
<b>Code :</b> POS-ADPSC 04	<b>Version :</b> Juin 2022	
<b>Définition</b>	Il s'agit d'acheminer des produits de santé du point central (DS) à l'établissement de l'utilisateur (l'ESPC) selon un chronogramme de livraison établi par le gestionnaire du district.	
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livrer 100% des ESPC selon le chronogramme de livraison préétabli dans les conditions garantissant la bonne conservation, l'intégrité et la sécurité des produits de santé.</li> <li>• Assurer la disponibilité continue des produits de santé dans les ESPC</li> </ul>	
<b>Responsables</b>	Chef de service de la pharmacie du district	
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facture-bordereau de transaction</li> <li>• Carnet de bord du véhicule</li> <li>• Bon d'expédition</li> </ul>	
<b>Démarche</b>	<p><b>a- Vérifier qualitativement et quantitativement les colis</b></p> <p>- Vérifier quantitativement les colis par le chauffeur et le gestionnaire des stocks du DS (nombre de colis livrés)</p> <p>- Vérifier qualitativement les colis par le chauffeur et le gestionnaire des stocks du DS (vérification de l'état des colis, qu'il est bien fermé, qu'il est bien identifié, que le scotch n'a pas été changé, qu'il n'est pas déchiré ou mouillé).</p> <p><b>b- Effectuer le chargement des colis dans le véhicule</b></p> <p>Charger les colis dans le véhicule (en respectant la règle du « premier chargé, dernier livré », et autres bonnes pratiques).</p> <p><b>c- Transporter les colis aux ESPC</b></p> <p>Transporter les colis dans le respect des bonnes pratiques de livraison selon le circuit défini dans le chronogramme de livraison. Le gestionnaire du district assure le convoyage des colis jusqu'aux ESPC.</p> <p><b>d- Décharger le véhicule</b></p> <p>Décharger le véhicule en présence du gestionnaire des stocks de l'ESPC dans le respect des bonnes pratiques.</p>	
<b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC

III.2.1.5- Réalisation des inventaires des produits de santé au district sanitaire

Procédure de réalisation des inventaires des produits de santé	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 05	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	L'inventaire est l'opération qui consiste d'abord à dénombrer (déterminer le nombre exact de manière physique) chaque produit se trouvant à un moment donné dans la pharmacie et les points de prestation de service, ensuite à constater des profits et pertes avec valorisation du stock et enfin à produire un rapport. Il permet de vérifier que les stocks disponibles (stock physique) correspondent aux quantités enregistrées sur les fiches de stock (stock théorique).
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer le stock disponible utilisable (SDU)</li> <li>• Valoriser les stocks</li> <li>• Evaluer le stock</li> <li>• Prendre des décisions</li> </ul>
<b>Responsables</b>	Chef de service de la pharmacie du district
<b>Outils et ressources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Registre d'inventaire</li> <li>• Calculatrice</li> <li>• Stylo rouge</li> <li>• Stylo bleu</li> </ul> <p>Fiche de comptage Fiche de rapport d'inventaire</p>
<b>Démarche</b>	<p>❖ a) Pré-inventaire :</p> <p>a) Effectuer une inspection visuelle et séparer les produits inutilisables du stock ;</p> <p>b) Compter les produits pharmaceutiques inutilisables ;</p> <p>c) Enregistrer les produits inutilisables sur les fiches de stock en sortie et sur la fiche d'inventaire des PPI ;</p> <p>d) Prédisposer les produits en stock par numéro de lot pour en faciliter le comptage si nécessaire ;</p> <p>❖ Inventaire</p> <p>e) Compter séparément chaque article utilisable ; de préférence réaliser un comptage croisé (le même comptage réalisé par 02</p>

	<p>personnes ou équipes différentes) et noter sur la feuille de comptage.</p> <p>f) Réconcilier les écarts éventuels entre les valeurs du stock physique et du stock théorique ;</p> <p>g) Inscrire au stylo rouge sur la Fiche de Stock la date de l'inventaire physique, le mot, « INVENTAIRE », les quantités comptées, les quantités validées (SDU) par numéro de lot, les dates de péremption, le mois de stock disponible (MSD), renseigner l'état des PCV, et les correctifs d'inventaire.</p> <p>h) Inscrire au stylo bleu et entre parenthèses, les quantités désagrégées en fonction des numéros de lots ;</p> <p>i) Renseigner le registre d'inventaire et valoriser l'inventaire ;</p> <p>j) Renseigner la fiche des rapports d'inventaire incluant les indicateurs logistiques, la situation financière, les difficultés, les résultats des recherches et analyses effectuées et le faire signer par le gestionnaire des stocks de la pharmacie et le responsable de la structure.</p> <p>k) Transmettre la liste des produits disponibles aux prescripteurs.</p> <p><b>NB :</b> Le jour d'inventaire indiqué est le dernier jour ouvrable du mois. Il ne doit pas y avoir de mouvements de produits pendant l'inventaire. Cependant, puisque le service n'est pas interrompu, il est recommandé d'inscrire les mouvements effectués le jour de l'inventaire comme étant des mouvements réalisés avant l'inventaire.</p>	
<p><b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC</p>

## III.2.1.6- Évaluation des stocks des produits de santé au niveau du district

Procédure d'évaluation de l'état des stocks des produits de santé		
<b>Code :</b> POS-ADPSC 6	<b>Version :</b> Juin 2022	
<b>Définition</b>	Elle sert à déterminer le niveau de stock de chaque produit après la réalisation de l'inventaire	
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer le niveau de stock en Mois de Stock Disponible (MSD)</li> <li>• Prendre des décisions.</li> </ul>	
<b>Responsables</b>	Chef de service de la pharmacie du district	
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Registre d'inventaire                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport Commande mensuel des ESPC</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Démarche</b>	a) Utiliser les résultats de l'inventaire déjà réalisé ; b) Faire la somme des consommations de ses points de vente, des postes de santé et services à base communautaires pour déterminer la consommation du mois ;  <b>CM District = <math>\sum</math>CM pharmacie ESPC</b>  c) Calculer la Consommation Mensuelle Moyenne (CMM) <b>CMM = <math>\sum</math>Consommation mensuelle des 6 derniers mois pharmacie ESPC / 6</b>  d) Faire la somme des Stocks Disponible et Utilisable (SDU) après inventaire physique de la pharmacie du district et des ESPC ; e) Calculer le nombre de mois de stock disponible (MSD) et l'arrondir à une décimale près (un chiffre après la virgule) :  <b>MSD = SDU / CMM</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>○ MSD : Mois de stock Disponible</li> <li>○ SDU : Stock Disponible et Utilisable</li> <li>○ CMM : Consommation Mensuelle Moyenne</li> </ul> f) Comparer le MSD calculé, au niveau de stock minimum et au niveau de stock maximum ; g) Prendre la décision selon le niveau de stock (commande urgente, commande normale, ...).	
<b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC

III.2.1.7- Gestion des produits pharmaceutiques inutilisables

<b>Procédure de gestion des produits pharmaceutiques inutilisables</b>		
<b>Code :</b> POS-ADPSC 07	<b>Version :</b> Juin 2022	
<b>Définition</b>	La gestion des PPI est l'ensemble des activités d'identification, de retrait des stocks, de mise en quarantaine, de collecte, de valorisation, de transfert, de stockage et de destruction des PPI.	
<b>Objectifs</b>	Maitriser la gestion des Produits Pharmaceutiques Inutilisables	
<b>Responsables</b>	Chef de service de la pharmacie du district	
<b>Outils et ressources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Fiche d'inventaire des PPI</li> </ul>	
<b>Démarche</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dédier un espace sécurisé pour le stockage de PPI ;</li> <li>b. Séparer, les produits inutilisables des autres produits lors des inventaires ;</li> <li>c. Enregistrer sur les fiches de stocks dans la colonne « sorties » les quantités de PPI et inscrire la mention « PERIME ou AVARIE/ DETERIORE dans la colonne Observation ;</li> <li>d. Valoriser les PPI enregistrés ;</li> <li>e. Regrouper les PPI selon leur forme et par type de programme, les emballer et les sceller dans des cartons ;</li> <li>f. Porter la mention Produits Pharmaceutiques Inutilisables sur les cartons avec un marqueur rouge ;</li> <li>g. Isoler les PPI collectés dans l'espace dédié ;</li> <li>h. Collecter les PPI des centres de son aire sanitaire ;</li> <li>i. Enregistrer sur les fiches d'inventaire des PPI ;</li> <li>j. Ajouter les PPI collectés dans l'espace dédié ;</li> <li>k. Informer la Direction Régionale de l'existence des PPI.</li> </ol>	
<b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC

III.2.1.8- Gestion des systèmes d'alertes précoces des risques sur les produits de santé  
*Gestion des systèmes d'alerte précoces (Manuel système d'alerte précoce)*

<b>Procédure de gestion des systèmes d'alertes précoces</b>		
<b>Code :</b> POS-ADPSC 08	<b>Version :</b> Juin 2022	
<b>Définition</b>	La présente procédure a pour objet de décrire les actions à mener afin de prévenir et limiter les ruptures, les surstocks et les péremptions en médicaments essentiels et autres produits de santé stratégiques au niveau de la pharmacie du District	
<b>Objectifs</b>	Prévenir et/ou limiter les ruptures de stocks, les surstocks et les péremptions en médicaments essentiels et autres produits de santé stratégiques.	
<b>Responsables</b>	Chef de service de la pharmacie du district	
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau de bord des stocks/Fiche de stock</li> <li>• Note de synthèse des risques sur l'approvisionnement</li> <li>• Note de retro information sur les risques</li> </ul>	
<b>Démarche</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Renseigner le tableau de bord des stocks : Calculer les indicateurs logistiques (CMM, SDU, MSD) : Faire l'inventaire du produit ; Traduire en MSD selon la CMM ;</li> <li>b. Comparer avec les paramètres du SIGL de votre niveau et le point de commande d'urgence PCU (Surstock, Rupture, Péremption) ;</li> <li>c. Renseigner la note de synthèse des risques sur les approvisionnements en cas d'alertes identifiées ;</li> <li>d. Déterminer les causes du risque à partir de l'outil de diagnostic des causes de rupture et de surstock ;</li> <li>e. Transmettre la note de synthèse préalablement validée par le Directeur, sous plis et/ou par mail.</li> </ol>	
<b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC

III.2.2- Procédures du niveau ESPC

III.2.2.1- Réception des produits de santé au niveau des ESPC

Procédures de réception des produits de santé au niveau des ESPC	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 09	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	La réception des colis consiste à vérifier la conformité des colis livrés avec le bon d'expédition et la conformité des produits livrés avec la facture-bordereau de transaction.
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réceptionner la livraison</li> <li>• S'assurer de la conformité des produits livrés avec la facture-bordereau de transaction</li> </ul>
<b>Responsables</b>	Gestionnaire des stocks de l'ESPC
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bon d'expédition</li> <li>• Facture-bordereau de transaction</li> <li>• Carnet de bord du véhicule</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<p><b>a- Aménager l'espace de réception</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réceptionner les colis dans un espace suffisant, aménagé et à l'abri des intempéries ;</li> <li>• Préparer et nettoyer les zones utilisées pour la réception et le stockage des colis ;</li> </ul> <p><b>b-Réceptionner les colis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier avant tout, que la livraison est destinée au centre livré (le nom de la structure sur les différents colis) ;</li> <li>• Décharger le véhicule avec beaucoup de précautions pour éviter les casses ;</li> <li>• Descendre les colis du véhicule sans les tirer, en les portant et non en les jetant au risque de les endommager ;</li> </ul> <p>Les colis sont toujours expédiés avec le bon d'expédition.</p> <p><b>c- Effectuer un contrôle quantitatif et qualitatif des colis</b></p> <p>c-1- Contrôle quantitatif des colis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compter le nombre de colis livré au regard du nombre inscrit sur le bon d'expédition</li> </ul> <p>c-2- Contrôle qualitatif des colis :</p> <p style="text-align: center;">✓ <b>Les produits de la chaîne de froid :</b></p>

	<p>Contrôler et ranger ces colis en priorité. S'assurer que les conditions de transport ont été correctes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier la présence du témoin de froid à l'intérieur des glacières ou des bacs. S'il n'y a pas de témoin de froid, s'assurer qu'il y avait bien une réserve de froid convenable (accumulateurs de froid ou carboglace, thermomètre)</li> <li>• S'il n'y avait pas de réserve de froid, ou si les produits n'ont pas été transportés dans les conteneurs convenables, Refuser les produits car ils peuvent être altérés.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>✓ Les produits autres que ceux de la chaîne de froid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspecter chaque colis sur toutes ses faces. S'assurer qu'il n'y a pas eu de possibilité de vol (colis déchiré, ouvert et/ou refermé).</li> <li>• Toutes les observations (colis manquant ou abimés, ou manifestement ouverts et refermé) et les signatures doivent être inscrites au stylo : ces éléments ne sont pas susceptibles de changer et on ne doit pas pouvoir les modifier.</li> <li>• En cas d'anomalies, notifier ses observations sur le bon d'expédition.</li> <li>• Remettre un exemplaire du bon d'expédition au gestionnaire des stocks de l'ESPC ;</li> </ul> <p><b>d- Effectuer le contrôle quantitatif et qualitatif des produits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier la conformité de la commande ;</li> <li>• Ouvrir les cartons pour une vérification de la conformité entre la livraison et la facture- bordereau de transaction.</li> <li>• Vérifier avec le gestionnaire des stocks du district l'intégrité des emballages et l'intégrité physique du produit : la désignation du produit (nom, forme et dosage) la quantité, le numéro de lot et la date de péremption.</li> </ul>	
<p><b>Rédigé le : 12 mai 2022</b> <b>Par : GTT-GADPSC</b></p>	<p><b>Validé le : 4 juillet 2022</b> <b>Par : GTT-GADPSC</b></p>	<p><b>Approuvé le : 5 juillet 2022</b> <b>Par : DSC</b></p>

## III.2.2.2- Stockage des produits de santé au niveau des ESPC

Procédures de Stockage des produits au niveau des ESPC	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 10	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	Le stockage est l'ensemble des procédés qui consistent à assurer le classement et le rangement des produits de santé dans un endroit approprié, selon un ordre défini, de façon à faciliter toutes les opérations concernant les mouvements physiques du stock. Un bon stockage préserve l'intégrité et la qualité des produits de santé.
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une bonne disponibilité tout en garantissant la sécurité et la qualité des produits de santé</li> <li>• Appliquer les procédures de rangement des produits de santé</li> </ul>
<b>Responsables</b>	Gestionnaire des stocks de l'ESPC
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Fiches de relevé de température du magasin de stockage</li> <li>• Fiche de relevée de température du réfrigérateur</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<p>a) Séparer physiquement les médicaments, vaccins, produits de chambre froide, dispositifs médicaux et réactifs de laboratoire.</p> <p>b) Ranger les produits dans le magasin par programme de santé, par forme galénique (comprimés, sirops etc.) et par ordre alphabétique.</p> <p>c) Ranger les produits en fonction de leur date de péremption et s'assurer que les sorties de stock se font sur la base du principe PREMIER PERIME, PREMIER SORTI (PPPS/FEFO).</p> <p>d) les Ranger produits de faible poids (comprimés, gélules, ampoules, flacons de faible volume, etc.) sur les étagères d'en haut et du milieu.</p> <p>e) Placer les solutés massifs (grands volumes) et produits fragiles, les antiseptiques, les pommades, etc. sur les étagères les plus basses ou sur des palettes.</p> <p>f) Pour les produits de la chambre froide : respecter les indications du fabricant.</p> <p>g) Ranger les dispositifs médicaux sans date de péremption par ordre chronologique selon la règle « premier arrivé, premier sorti »</p>

	<p>h) Ranger les réactifs et consommables de laboratoire par type d'utilisation et respecter la chaîne de froid</p> <p>i) Conserver les produits inflammables dans un local propre, ventilé et isolé des lieux de stockage des autres produits.</p> <p>j) Disposer les cartons de sorte que les flèches pointent vers le haut et que les étiquettes d'identification et les dates de péremption soient visibles.</p> <p>Pour tous les produits, respecter les conditions de stockage par rapport à la température et à l'humidité.</p> <p><b>N.B.</b> : pour tout type de produit, le rangement par ordre alphabétique est le plus simple.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fiches de stock sont conservées sur les étagères ou palettes à côté du produit.</li> <li>• La fiche de relevé de température est affichée à la porte du réfrigérateur et est renseignée quotidiennement matin et soir.</li> <li>• La fiche de relevé de température du local est affichée et est renseignée quotidiennement matin et soir</li> </ul>	
<p><b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC</p>

## III.2.2.3- Inventaire des produits de santé au niveau des ESPC

Procédures d'inventaire des produits de santé au niveau des ESPC	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 11	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	<p>L'inventaire est l'opération qui consiste à dénombrer (déterminer le nombre exact compté physiquement) chaque produit se trouvant à un moment donné dans la pharmacie et les points de prestation de service ensuite à constater des profits et pertes avec valorisation du stock et enfin à produire un rapport.</p> <p>Il permet de vérifier que les stocks disponibles (stock physique) correspondent aux quantités enregistrées sur les fiches de stock (stock théorique). Il s'agit d'un contrôle régulier pour pouvoir détecter les irrégularités de gestion du stock. Dans le cadre de la gestion des pharmacies publiques, l'inventaire est mensuel avec un bilan annuel arrêté au 31 décembre de l'année en cours. L'inventaire physique se fait le dernier jour ouvrable du mois et chaque fois que le besoin se fait sentir pour un produit spécifique.</p>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer le stock disponible utilisable (SDU)</li> <li>• Valoriser les stocks</li> </ul> <p>Evaluer le stock</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre des décisions</li> </ul>
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef de service de la pharmacie du district</li> <li>• Gestionnaire des stocks de l'ESPC</li> </ul>
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Registre d'inventaire</li> <li>• Calculatrice</li> <li>• Stylo rouge</li> <li>• Stylo bleu</li> <li>• Fiche de comptage</li> <li>• Fiche de rapport d'inventaire</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pré-inventaire :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Effectuer une inspection visuelle et séparer les produits inutilisables du stock ;</li> <li>b) Compter les produits pharmaceutiques inutilisables ;</li> <li>c) Enregistrer les produits inutilisables sur les fiches de stock en sortie et sur la fiche d'inventaire des PPI ;</li> <li>d) Prédisposer les produits en stock pour faciliter le respect du principe de gestion « Premier Périmé, Premier Sorti » si nécessaire ;</li> </ol> </li> </ul>

	<p style="text-align: center;">❖ Inventaire</p> <p>e) Compter séparément chaque article utilisable ; de préférence réaliser un comptage croisé (le même comptage réalisé par 02 personnes ou équipes différentes) et noter sur la feuille de comptage ;</p> <p>f) Réconcilier les écarts éventuels entre les valeurs du stock physique et du stock théorique ;</p> <p>g) Inscrire au stylo rouge sur la Fiche de Stock la date de l'inventaire physique, le mot « INVENTAIRE » et les quantités comptées et validées (SDU) par numéro de lot, les dates de péremption, le mois de stock disponible (MSD), renseigner l'état des PCV, les correctifs d'inventaire ;</p> <p>h) Inscrire au stylo bleu et entre parenthèses, les quantités désagrégées en fonction des numéros de lots ;</p> <p>i) Renseigner le registre d'inventaire et valoriser l'inventaire ;</p> <p>j) Élaborer un rapport de l'inventaire incluant les indicateurs logistiques, la situation financière, les difficultés, les résultats des recherches et analyses effectuées et le faire signer par le gestionnaire des stocks de la pharmacie et le responsable de la structure ;</p> <p>k) Transmettre la liste des produits disponibles aux prescripteurs.</p> <p><b>NB :</b> Le jour d'inventaire indiqué est le dernier jour ouvrable du mois. Il ne doit pas y avoir de mouvements de produits pendant l'inventaire. Cependant, puisque le service n'est pas interrompu, il est recommandé d'inscrire les mouvements effectués le jour de l'inventaire comme étant des mouvements réalisés avant l'inventaire.</p>	
<p><b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC</p>

III.2.2.4- Évaluation de l'état de stock des produits de santé au niveau des ESPC

Procédures d'évaluation de l'état de stock des produits de santé au niveau des ESPC	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 12	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	C'est déterminer le niveau de stock de chaque produit après la réalisation de l'inventaire
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer le niveau de stock en Mois de Stock Disponible (MSD)</li> <li>• Prendre des décisions</li> </ul>
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef de service de la pharmacie du district</li> <li>• Gestionnaire des stocks de l'ESPC</li> </ul>
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Registre d'inventaire</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<p>a) Utiliser les résultats de l'inventaire déjà réalisé</p> <p>b) Calculer la Consommation Mensuelle (CM) : faire la somme des consommations de ses points de vente, des postes de santé et services à base communautaires pour déterminer la consommation du mois</p> <p><b>CM ESPC= CM pharmacie ESPC+ <math>\sum</math> CM ASC</b></p> <p>c) Calculer la Consommation Mensuelle Moyenne (CMM)</p> <p><b>CMM ESPC= CM ESPC des 3 derniers mois / 3</b></p> <p>d) Calculer la SDU : faire la somme des Stocks Disponibles et Utilisable (SDU) après inventaire physique au niveau de la pharmacie des ESPC et des ASC</p> <p><b>SDU ESPC= SDU pharmacie ESPC+ <math>\sum</math> SDU ASC</b></p> <p>e) Calculer le nombre de Mois de Stock Disponible (MSD) et l'arrondir à une décimale près (un chiffre après la virgule)</p> <p><b>MSD = SDU / CMM</b></p> <p><i>MSD : Mois de stock Disponible</i>  <i>SDU : Stock Disponible et Utilisable</i>  <i>CMM : Consommation Mensuelle Moyenne</i></p> <p>f) Comparer le MSD calculé, au niveau de stock minimum (Min=1 mois) et au niveau de stock maximum (Max= 2 mois)</p> <p>g) Prendre la décision selon le niveau de stock (commande urgente, commande normale, retour de produits au district ...)</p>

<b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC
---	--	---

III.2.2.5-Procédures d'estimation des besoins en produits de santé au niveau de l'ESPC

Procédures d'estimation des besoins en produits de santé au niveau de l'ESPC	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 13	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	C'est la procédure permettant d'estimer les besoins en produits de santé pour l'ESPC.
<b>Objectifs</b>	Estimer les quantités à commander au district
<b>Responsable</b>	Responsable de l'ESPC Gestionnaire de stock de l'ESPC
<b>Outils et ressources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Rapport mensuel de suivi de l'approvisionnement des produits de santé aux ESPC</li> <li>• Rapport ASC</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<p>1) Estimer les besoins en 3 étapes</p> <p>- Calculer la CMM (Consommation Mensuelle Moyenne)</p> <p><b>CMM ESPC= CM ESPC des 3 derniers mois / 3</b></p> <p>- Déterminer le Stock maximum (Smax) en multipliant la CMM par le Niveau maximum</p> <p><b>Smax=CMM ESPC × 2</b></p> <p>- Déterminer le Stock Disponible et Utilisable par inventaire physique</p> <p><b>SDU ESPC=SDU pharmacie ESPC+ ∑ SDU ASC</b></p> <p>2) Déterminer la quantité à commander (QaC) :</p> <p><b>Qac = [CMM x (Max + da)] – SDU</b></p> <p>Avec</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Qac</b> : Quantité à commander</li> <li>○ <b>Max</b> : Niveau de stock Maximum défini pour le programme</li> <li>○ <b>da</b> : délai d'approvisionnement durée en mois entre la date de fin de mois et la date de livraison au plus tard</li> <li>○ <b>CMM</b> : Consommation Mensuelle Moyenne</li> <li>○ <b>SDU</b> : Stock Disponible et Utilisable</li> </ul> <p><b>REMARQUES</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Si le résultat de cette opération est positif</b>, le chiffre obtenu correspond à la quantité à commander.</li> <li>○ <b>Ne pas arrondir les résultats obtenus</b> au conditionnement des boîtes.</li> <li>○ <b>Si le résultat de l'opération est égal ou inférieur à zéro (négatif)</b>, vous avez un stock suffisant ou excédentaire, inscrire zéro dans la cellule quantité à commander.</li> </ul>	
<p><b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022  <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Validé le :</b> 4 juillet 2022  <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022  <b>Par :</b> DSC</p>

## III.2.2.6- Procédures de mise à disposition des produits de santé aux ASC

Procédures de mise à disposition des produits de santé aux ASC		
<b>Code :</b> POS-ADPSC 14	<b>Version :</b> Juin 2022	
<b>Définition</b>	Cette procédure décrit l'ensemble des opérations permettant d'assurer la mise à disposition des médicaments aux ASC par le gestionnaire des stocks de l'ESPC	
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardiser les opérations de mise à disposition des produits de santé réalisées par les gestionnaires des médicaments ;</li> <li>• Assurer la traçabilité des opérations de mise à disposition des produits de santé au niveau des ASC.</li> </ul>	
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef de service de la pharmacie du district</li> <li>• Gestionnaire des stocks de l'ESPC</li> </ul>	
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock</li> <li>• Facture bordereau de transaction</li> </ul>	
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser le rapport logistique de l'ASC (SDU, CM)</li> <li>• Calculer la CMM</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>CMM ASC = CM ASC des 3 derniers mois / 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculer les quantités à allouer à l'ASC en tenant compte des CMM des produits, selon les min, max, PCU et SDU suivants :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min ASC(s) : 1 mois</li> <li>- Max ASC(s) : 1,5 mois</li> <li>- PCU ASC(s) : 0,5 mois/Deux semaines</li> <li>- SDU : Stock Disponible Utilisable</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>QàA = [Max X CMM] – SDU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecter les produits destinés aux ASC</li> <li>• Inscrire sur la fiche de stock les quantités allouées aux ASC</li> <li>• Renseigner le bordereau de transaction pour chaque allocation et transmettre une copie à l'ASC</li> <li>• Confectionner les colis et les remettre aux ASC</li> </ul>	
<b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC	<b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC



III.2.3- Procédures au niveau de l'ASC

III.2.3.1- Procédures de gestion des produits de santé par l'ASC

Procédure de gestion des produits de santé par l'ASC	
<b>Code :</b> POS-ADPSC 15	<b>Version :</b> Juin 2022
<b>Définition</b>	C'est l'ensemble des actions réalisées par l'ASC pour réceptionner, stocker, délivrer et rapporter sur l'utilisation des médicaments et intrants essentiels qui lui sont mis à disposition
<b>Objectifs</b>	Garantir la disponibilité permanente et l'accessibilité de médicaments et intrants essentiels de qualité au niveau des ASC et une traçabilité efficace
<b>Responsables</b>	-ASC -ASC Coach -Agents de santé superviseur des ASC
<b>Outils</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de stock du registre de l'ASC</li> <li>• Rapport Mensuel ASC</li> <li>• Bordereau de transaction</li> <li>• Registre de l'ASC</li> <li>• Boîte à pharmacie</li> <li>• Cahier d'activité de l'ASC</li> <li>• Sac de l'ASC</li> </ul>
<b>Démarche</b>	<p><b>Réception :</b> Lorsque l'ASC reçoit une dotation en médicaments, il note les quantités reçues pour chaque médicament et intrants sur la Fiche de gestion des stocks des médicaments et intrants de l'ASC disponible dans le Registre de l'ASC. L'ASC récupère également le bordereau de transaction qui comporte les informations sur les médicaments reçus et y appose sa signature ;</p> <p><b>Stockage et Conservation :</b> L'ASC doit conserver tous les médicaments qu'il reçoit dans sa boîte à pharmacie, pour protéger les médicaments et intrants. Les médicaments ne doivent pas être exposés au soleil et à la portée de toute autre personne non autorisée.</p> <p><b>Délivrance :</b> Lorsque l'ASC administre un traitement, il doit lui-même préparer et donner la 1ère dose pour montrer aux parents de l'enfant comment faire. L'ASC coche le type de traitement administré en fonction du cas sur la fiche d'enregistrement et de prise en charge des cas disponibles dans le Registre de l'ASC.</p>

	<p>A la fin de la journée, il fait le point des traitements utilisés et, note le nombre total de chaque produit distribué au cours de la journée sur la Fiche de gestion des stocks des médicaments et intrants de l'ASC disponible dans le même registre.</p> <p>Si un médicament manque au cours d'une ou plusieurs journées, l'ASC coche d'un trait oblique les jours concernés par la rupture de ce médicament sur la même fiche.</p> <p><b>Rapportage :</b></p> <p>A la fin du mois, l'ASC doit rendre compte de la gestion des médicaments à l'IDE. A partir de la Fiche de gestion des stocks des médicaments et intrants de l'ASC, l'IDE et l'ASC font le point des quantités reçues, des quantités distribuées, des quantités perdues ou avariées, quantité à la fin du mois et, des jours de rupture. Ils élaborent ensemble le rapport logistique de l'ASC.</p> <p>Puis, l'IDE note ces informations dans le Tableau 8 – Gestion des médicaments par l'ASC disponible dans le Rapport mensuel communautaire du centre de santé.</p> <p>Ainsi, chaque fin de mois (avant le 03 du mois en cours) l'ASC se rend au centre de santé avec sa boîte à pharmacie et ses outils de collecte de données pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Elaborer et transmettre son rapport mensuel d'activités,</li> <li>o Participer à la validation de données et déterminer avec l'IDE l'allocation mensuelle en médicaments et intrants,</li> <li>o La récupération des médicaments de l'ASC se fera après la livraison effectuée par le district,</li> <li>o Dans les zones où il y a une ONG partenaire de mise en œuvre, le superviseur de l'ONG ou la personne chargée du suivi de la disponibilité des intrants et médicaments au niveau des ASC, sera chargé de faire le suivi des transferts de médicaments et intrants et transmettre la note d'autorisation signée par le pharmacien du district aux centres de santé.</li> </ul>	
<p><b>Rédigé le :</b> 12 mai 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Validé le :</b> 4 juillet 2022 <b>Par :</b> GTT-GADPSC</p>	<p><b>Approuvé le :</b> 5 juillet 2022 <b>Par :</b> DSC</p>

## INSTRUCTIONS D'UTILISATION DU GUIDE

L'élaboration du présent guide est destinée à éclairer les différents acteurs de la chaîne d'approvisionnement en médicaments et autres produits de santé de chaque niveau de la pyramide sanitaire sur les références et procédures de son intervention.

Aussi, qu'il soit du niveau central, du niveau intermédiaire, du niveau périphérique ou du niveau communautaire, chacun des acteurs trouvera dans ce guide : soit la référence aux procédures de son intervention, soit la procédure de son intervention dans le cadre de l'approvisionnement et de la distribution des produits de santé.

Ainsi l'exploitation du guide par chaque acteur devra se faire en se posant les questions suivantes :

1. L'activité à réaliser est-elle nationale ou locale et communautaire ?
2. Quel est mon niveau d'intervention dans la chaîne d'approvisionnement ?
3. Quelle est l'activité que je dois réaliser ?
4. Quelle est la procédure que je dois utiliser ?
5. Où trouver cette procédure ?

Selon la réponse à la question 1, l'utilisateur se référera aux sections III.1 (Liste des références et procédures pour la gestion des activités de la chaîne d'approvisionnement sur l'ensemble des produits de santé) et III.2 (Procédures spécifiques dans le cadre des approvisionnements et de distribution des produits de santé communautaire) du présent guide, afin de trouver les réponses aux questions 3, 4 et 5.

Réponse question 1	Conduite à tenir (CAT)
<b>Nationale</b>	Consulter le point III.1 pour trouver les références et procédures à exploiter
<b>Locale et communautaire</b>	Consulter le point III.2 pour trouver les références et procédures à exploiter

Exemples pratiques :

Questions	Réponses aux questions (RQ) et Conduite à tenir (CAT)		
	Exemple 1	Exemple 2	Exemple 3
L'activité à réaliser est-elle nationale ou locale et communautaire ?	<p><b>RQ : Nationale :</b></p> <p>CAT : Consulter le point III.1- Liste des références et procédures pour la gestion des activités de la chaîne d'approvisionnement sur l'ensemble des produits de santé</p>	<p><b>RQ : Locale et communautaire :</b></p> <p>CAT : Consulter le point III.2- Procédures spécifiques dans le cadre des approvisionnements et de distribution des produits de santé communautaire</p>	<p><b>RQ : Locale et communautaire :</b></p> <p>CAT : Consulter le point III.2- Procédures spécifiques dans le cadre des approvisionnements et de distribution des produits de santé communautaire</p>
Quel est mon niveau d'intervention dans la chaîne d'approvisionnement ?	RQ : Niveau central	RQ : Intermédiaire	RQ : Communautaire
L'activité que je dois réaliser est de quel niveau ?	RQ : Quantification	RQ : La quantification des produits de santé communautaire	RQ : Gestion des produits pharmaceutiques
Quelle est la procédure que je dois utiliser ?	RQ : Procédures nationales de quantification et de suivi des plans d'approvisionnement	RQ : Procédure de quantification des produits de santé	RQ : Procédures de gestion des produits pharmaceutiques par l'ASC
Où trouver cette procédure ?	RQ : Dans le Manuel dit « Procédures de quantification et de suivi des plans d'approvisionnement »	RQ : GADPSC	RQ : GADPSC
Structure responsable de la procédure ?	RQ : DAP	RQ : GTT santé communautaire	RQ : GTT santé communautaire



### REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

---

1. Ministère de la santé, de l'hygiène publique et de la couverture maladie universelle. Plan National de développement Sanitaire 2021- 2025. 2021.
2. Ministère de la santé, de l'hygiène publique et de la couverture maladie universelle. ANALYSE SITUATIONNELLE DU SECTEUR PHARMACEUTIQUE EN COTE D'IVOIRE. Abidjan, Côte d'Ivoire; 2021 nov p. 122.
3. Direction de la santé communautaire, Ministère de la santé, de l'hygiène publique et de la couverture maladie universelle. Analyse situationnelle de l'approvisionnement et de la distribution des produits de santé jusqu'au niveau communautaire. Abidjan, Côte d'Ivoire; 2021.
4. Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle. Politique Nationale de Santé Communautaire. 2021.
5. Ministère de la santé, de l'hygiène publique et de la couverture maladie universelle. Directives Techniques pour la Coordination et le Suivi des Activités Communautaires dans le cadre du projet Fonds mondial paludisme. 2021
6. Ministère de la santé et de l'hygiène publique. Manuel des procédures opérationnelles standards de distribution des produits de santé y compris les produits de SR/PF des districts jusqu'aux ESPC. 2018
7. Ministère de la santé, de l'hygiène publique. Manuel de procédures du système d'alertes précoces sur les risques d'approvisionnement (SAP). 2018

### AUTRES DOCUMENTS CONSULTÉS

---

1. Cahier de l'agent de sante communautaire pour les activités de promotion de la sante- 2020
2. Directives Techniques pour la Coordination et le Suivi des Activités Communautaires dans le cadre du projet Fonds mondial paludisme- 2021
3. Index Pharmaceutique produits de santé de la NPSP- 2019
4. Manuel de procédures de quantification et de suivi des plans d'approvisionnements des médicaments et autres produits de santé en Côte d'Ivoire- 2018
5. Manuel des procédures opérationnelles standards de distribution des produits de santé des districts jusqu'aux ESPC- 2018
6. Manuel du SIGL intégré des produits de santé en Côte d'Ivoire- 2018
7. Plan stratégique de la sante communautaire 2017-2021- 2018
8. Politique pharmaceutique nationale de Côte d'Ivoire- 2022
9. Registre de l'agent de sante communautaire-2020
10. Politique nationale de la santé communautaire- 2021