

## **Gestion de stock**

La gestion de l'approvisionnement, la gestion des achats et des stocks est une composante critique et essentielle du système de gestion de laboratoire.

L'efficacité et la rentabilité des activités de laboratoire nécessitent la disponibilité ininterrompue des réactifs, des consommables et des services. L'incapacité de réaliser des tests, même pendant une brève période, perturbe très fortement les activités de soin, de prévention et les programmes de santé publique.

- Une gestion soigneuse des stocks aide à éviter le gaspillage qui peut survenir si les réactifs et les consommables ne sont pas stockés proprement, ou si les réactifs périmement avant de pouvoir être utilisés. Mettre en place un programme de gestion de l'approvisionnement et des stocks assurera que :
  - Les consommables et les réactifs sont disponibles lorsqu'on en a besoin;
  - Les réactifs de haute qualité sont achetés à un coût raisonnable;
  - Les réactifs et les consommables ne sont pas abîmés à cause d'un stockage inapproprié ou ne sont pas conservés et utilisés au-delà de la date de péremption. Toutefois, il est coûteux et peu rentable de surstocker.
- Une gestion de l'approvisionnement et des stocks réussie nécessite d'établir des lignes de conduite et des procédures adaptées, afin de gérer les approvisionnements et les services critiques. Les principaux points à étudier sont :
  - Les qualifications du vendeur et/ou du fabricant ;
  - Les conditions des contrats d'approvisionnement ;
  - La réception, le contrôle, les tests, le stockage et la manipulation des marchandises ;
  - Le système de gestion doit permettre de suivre les réactifs utilisés pour chaque patient ; si un problème se présente avec le résultat d'un patient, le laboratoire sera en mesure de savoir quels réactifs ont pu être incriminés.
  - L'évaluation et la gestion de stock ;
  - Le contrôle des dates de péremption ;
  - L'expédition des marchandises aux laboratoires satellites.

### **I. Approvisionnement**

Il est important de fixer ses conditions ainsi que de construire et de maintenir de bonnes relations avec les fournisseurs. Les laboratoires qui se fournissent directement devraient examiner attentivement les qualifications des vendeurs. Au préalable, le laboratoire devrait :

- Définir des critères de sélection pour les consommables ou réactifs à acheter ;
- Chercher le meilleur prix, en prenant en compte les qualifications et la crédibilité du fournisseur ;
- Considérer les avantages et les inconvénients d'acheter des produits de « marque » plutôt que des génériques

## **II. Mise en œuvre d'un programme de gestion de stock**

### **- Analyse des besoins**

Le laboratoire devrait faire la liste de toutes les analyses qu'il réalise et identifier tous les consommables et réactifs nécessaires pour chaque analyse.

- La consommation mensuelle approximative (quantification)
- Le niveau d'importance de l'article dans les activités du laboratoire
- Le temps requis pour recevoir la commande
- L'espace et les conditions de stockage

### **- Etapes de la mise en œuvre**

- Attribuer les responsabilités – sans cela rien ne pourra être fait ;
- Analyser les besoins du laboratoire ;
- Etablir le stock minimum nécessaire pour une période de temps appropriée ;
- Développer les formulaires et registres nécessaires ;
- Etablir un système pour recevoir, inspecter et stocker les consommables ;
- Entretenir un système de gestion de stock dans tous les lieux de stockage et pour tous les réactifs et consommables utilisés au laboratoire.

### **- Registre**

Le registre ou le système de carte ou de fiche de stock fourniront un moyen de garder une trace de tous les consommables et réactifs qui sont disponibles à un temps donné. En plus des informations mentionnées ci-dessus, il est judicieux de noter :

- Le nom et la signature de la personne en charge de la réception du matériel ;
- La date de réception ;
- La date de péremption ;
- La quantité reçue ;
- Le stock minimum qui doit être disponible ;
- La balance actuelle du stock.

Des informations supplémentaires peuvent être ajoutées :

- Le numéro ou nom de l'étagère ;
- La destination, par exemple, au congélateur à -20°C, salle de préparation des milieux.

### **- Contrôle du stock**

### **- Gestion de stock informatisée**