

Suivi

L'OHRDP coordonne la distribution de fournitures de réduction des méfaits à 34 régions de santé publique en Ontario par l'intermédiaire d'un distributeur agréé de fournitures médicales. Les fournitures de réduction des méfaits actuellement fournies comprennent des tampons d'alcool, des lingettes BZK, des filtres, des chauffeirs, de l'eau stérile, des garrots, de la vitamine C, des sacs en plastique (baggies), des bâtonnets poussoirs, des écrans, des tiges droites, des pailles, des pipes à bol, des embouts buccaux et du papier d'aluminium (à l'exception des aiguilles/seringues, des contenants à risque biologique et des condoms).

Effectuer le suivi

Le suivi est le processus qui consiste à surveiller et à enregistrer en permanence votre stock de produits de réduction des méfaits. L'inventaire doit circuler. Il est livré, vous le préparez pour l'envoyer aux agences communautaires et il est distribué aux membres de la communauté. L'enregistrement de ces mouvements de stocks vous aidera à maintenir les niveaux les plus précis de fournitures dont vos programmes auront besoin.

Entrée de l'inventaire

Lorsque la livraison arrive, assurez-vous d'avoir en main votre bon de commande approuvé. Un bordereau d'expédition accompagnera l'inventaire qui arrive. Comptez toutes les boîtes qui descendent du camion et vérifiez-les en les comparant au bon de commande, et assurez-vous que le bordereau d'expédition contient également toutes les fournitures commandées. Si **le bordereau d'expédition est différent de la commande originale**, notez-le afin de pouvoir communiquer avec l'OHRDP en cas d'écarts d'inventaire. Si le bordereau d'expédition et le bon de commande sont identiques, mais qu'il vous **manque des boîtes**, demandez au chauffeur du camion de vérifier s'il ne manque pas de stock.

Enregistrer les numéros de lot et les dates d'expiration

Pour toutes les nouvelles fournitures, il est important :

- De tenir un registre des **numéros de lot** pour chaque fourniture.
- De tenir un registre des **dates d'expiration** des fournitures, si elles en ont.
- D'ajuster votre inventaire pour inclure les fournitures qui ont été reçues.
- D'ajuster votre inventaire pour les fournitures mises de côté pour être déplacées vers les agences communautaires.

Pourquoi il est important d'enregistrer les numéros de lot : En cas de rappel d'un produit, cela vous aidera à localiser rapidement les produits sur place ou ceux que vos agences communautaires pourraient avoir. Dans le cas d'un rappel de fournitures, vous devrez peut-être retirer ces numéros de lots identifiés de votre distribution. Il sera important de savoir où les trouver, que ce soit sur place ou dans les agences communautaires.

Pourquoi il est important de tenir un registre des dates d'expiration des fournitures : Les fournitures périmées qui restent sur une étagère sont du gaspillage. Une bonne pratique d'inventaire consiste à garder une trace des fournitures les plus proches de la date d'expiration et à s'assurer qu'elles sont utilisées en premier. L'utilisation de la méthode PEPS (premier entré, premier sorti) permet de s'assurer que le stock le plus ancien est mis à la disposition des membres de la communauté avant qu'il ne soit périmé.

Ajustez votre inventaire pour inclure les fournitures qui ont été reçues : S'assurer que les nouvelles fournitures sont immédiatement ajoutées aux registres de suivi du NSP est une bonne pratique. Ajustez les registres d'inventaire pour les stocks qui partent immédiatement vers d'autres organismes communautaires. Les registres les plus précis pour la gestion de l'inventaire sont ceux qui sont tenus en temps réel (au fur et à mesure que le stock entre et sort), ce qui inclut les fournitures distribuées aux membres de la communauté.

Feuilles de suivi de la réception et de suivi de la distribution

Voir les deux formulaires téléchargeables sur le **portail du NSP** de l'OHRDP intitulés « **Suivi de la réception** » et « **Suivi de la distribution** ». L'utilisation de ces formulaires pour vous aider à suivre les fournitures qui arrivent et celles qui sont distribuées peut vous aider à tenir vos registres.

Suivi des agences communautaires

Aidez vos agences communautaires à mettre en place ces pratiques pour faciliter la gestion de leur inventaire. Peu de travailleurs de la réduction des méfaits se sont lancés dans ce travail pour gérer l'inventaire, mais le fait d'utiliser certaines pratiques standard peut être bénéfique pour tous.

N'hésitez pas à communiquer avec l'OHRDP pour toute question que vous pourriez avoir sur le processus de suivi, ou si vous recherchez des conseils ou des outils de suivi.

Programme ontarien de distribution de produits de réduction des méfaits
115 rue Barrack, Suite 200
Kingston, Ontario K7K 1G2
Bureau de commande : orders@ohrdp.ca Autres demandes : info@ohrdp.ca
1-866-316-2217