

**Atelier de formation des utilisateurs sur le manuel des  
procédures opératoires standard pour la gestion du  
système d'information logistique des médicaments  
essentiels. District sanitaire de Koro.**

**Juin 2014**



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**SIAPS**   
Systems for Improved Access  
to Pharmaceuticals and Services



**Atelier de formation des utilisateurs sur le manuel des procédures opératoires standard pour la gestion du système d'information logistique des médicaments essentiels. District sanitaire de Koro.**

MSH/SIAPS Mali

Juin 2014



Ce rapport a été possible grâce au soutien de l'Agence des États-Unis pour le développement international, selon les termes de l'accord de coopération numéro AID-OAA-A-11-00021. Les opinions exprimées dans ce document sont propres à Management Sciences for Health et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Agence des États-Unis pour le développement international ni celles du gouvernement des États-Unis.

## **À propos de SIAPS**

L'objectif du programme des systèmes pour l'amélioration de l'accès aux produits et services pharmaceutiques (SIAPS) est de garantir la disponibilité de produits pharmaceutiques de qualité et de services pharmaceutiques efficaces afin de parvenir aux résultats escomptés en matière de santé. À cette fin, le programme SIAPS vis à améliorer la gouvernance, renforcer la capacité de gestion des produits et services pharmaceutiques, accorder la priorité à l'information nécessaire pour la prise de décisions dans le secteur pharmaceutique, renforcer les stratégies et mécanismes financiers pour accroître l'accès aux médicaments ainsi qu'à améliorer la qualité des services pharmaceutiques.

## **Citation recommandée**

Ce rapport peut être reproduit pourvu que SIAPS y soit mentionné. Veuillez utiliser la citation suivante.

A Sangaré. Juin 2014. *Rapport de formation des utilisateurs du district sanitaire de Koro sur le manuel des procédures opératoires standard pour la gestion du système d'information logistique des médicaments essentiels et intrants des programmes de santé au mali*. Présenté à l'Agence des États-Unis pour le développement international par le Programme des systèmes pour l'amélioration de l'accès aux produits et services pharmaceutiques (SIAPS). Arlington, VA : Management Sciences for Health.

## **Mots-clés**

Atelier, formation, formateur, POS, SIGL

Programme des systèmes pour l'amélioration de l'accès aux produits et services pharmaceutiques

Centre pour la gestion des produits pharmaceutiques

Management Sciences for Health

4301 North Fairfax Drive, Suite 400

Arlington, VA 22203, États-Unis

Téléphone : 703.524.6575

Télécopieur : 703.524.7898

Courriel : [siaps@msh.org](mailto:siaps@msh.org)

Site Web: [www.siapsprogram.org](http://www.siapsprogram.org)

## TABLE DES MATIÈRES

Acronymes et abréviations .....	iv
Résumé .....	v
Introduction .....	1
Contexte et justification .....	2
Objectifs de l'atelier .....	3
Objectif général : .....	3
Objectifs spécifiques: .....	3
Résultats attendus .....	4
Méthodologie .....	5
Déroulement de la formation des formateurs .....	6
Présentations des sessions .....	7
Résultats immédiats de l'atelier .....	12
Évaluation des participants .....	12
Évaluation du cadre organisationnel de la formation .....	13
Suivi des facilitateurs .....	13
La cérémonie de clôture .....	14
Annexe 1 : Liste de presence .....	15
Annexe 2 : Programme .....	17

## ACRONYMES ET ABREVIATIONS

CSCom	centre de santé communautaire
CSRéf	centre de santé de référence
DNS	direction nationale de la santé
DPM	direction de la pharmacie et du médicament
DRC	dépôt répartiteur des cercles
DRS	direction régionale de la santé
DV	dépôt de vente
ONG	organisation non gouvernementale
PPM	pharmacie populaire du Mali
PNL	programme national de lutte contre le paludisme
SIAPS	programme des systèmes pour l'amélioration de l'accès aux produits et services pharmaceutiques ( <i>Systems for Improved Access to Pharmaceuticals and Services</i> )
SDADME	schéma directeur d'approvisionnement et de distribution des médicaments essentiels
POS	procédures opératoires standard
USAID	Agence des États-Unis pour le développement international

## RESUME

Du 26 au 30 mai 2014 et du 02 au 06 juin 2014 s'est tenu à l'auberge « *Anaye* » de Koro, l'atelier de formation des utilisateurs du district sanitaire de Koro sur le manuel des procédures opératoires standard pour la gestion du système d'information logistique des médicaments essentiels et intrants des programmes de santé au Mali.

Cet atelier visait à renforcer les connaissances, les compétences et les aptitudes des utilisateurs en gestion du système d'information logistique des médicaments essentiels et intrants de programmes de santé au Mali afin d'assurer une visibilité des données de gestion logistique à tous les niveaux pour une prise de décision efficiente dans le but ultime d'assurer la disponibilité constante de produits de qualité.

Les sessions de formation ont regroupé les gérants des dépôts de vente (DV) et les directeurs techniques des centres (DTC) du district de Koro. À l'issue de cet atelier de formation, les participants sont capables d'expliquer les rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans le SIGL, de collecter, compiler, analyser, interpréter et transmettre les données logistiques au niveau supérieur selon les normes et procédures nationales.

Au total, 48 personnes (dont 9 femmes) ont été formées à travers deux sessions (5 jours pour chaque session). Les participants étaient composés de 23 DTC, 23 gérants de DV CSCCom et de 2 gérants de DV CSRéf. La facilitation était assurée par les deux pharmaciens de la DRS de Mopti. Les présentations ont portés sur 11 sessions.

La méthodologie utilisée était participative et basée sur les exposés interactifs, le brainstorming, les discussions en petits et grand groupes, les jeux de rôle, les exercices individuels et travaux de groupe.

Au cours de l'atelier, des évaluations successives ont été réalisées pour s'assurer de l'impact de cette activité de formation. Les résultats de ces pré/post tests ont montré des progrès des participants. Pour le premier groupe de participants formés, 96 % (24 sur 25) ont amélioré leur score et pour le 2<sup>e</sup>. groupe 74 % (17 sur 23) ont progressé.

Chaque participant a élaboré un plan d'action individuel. Ces différents plans seront utilisés pour le suivi lors des supervisions de post-formation.





## INTRODUCTION

Au Mali, des efforts énormes ont été consentis pour la mise en œuvre effective de la politique pharmaceutique et de son volet d'approvisionnement : le schéma directeur d'approvisionnement et de distribution des médicaments essentiels (SDADME). Cependant, des insuffisances demeurent fréquemment rapportées sur la disponibilité continue des médicaments essentiels aux différents niveaux du système de santé. Une évaluation du système d'information de gestion logistique (SIGL) a été réalisée en décembre 2012 et a mis en évidence des faiblesses notoires du système. En effet, la prise de décision doit être éclairée par des données réelles de consommation collectées aux niveaux de la pyramide sanitaire les plus proches possible des patients. Pour pallier ces insuffisances, un manuel des procédures opératoires standard a été élaboré en mars 2013 avec l'appui technique et financier de SIAPS. Cependant, tout texte littéraire est sujet à des interprétations qui peuvent différer d'un lecteur à l'autre. Afin de minimiser les biais que pourraient engendrer ces différences de compréhension, il s'est avéré nécessaire que les utilisateurs de tous les niveaux puissent bénéficier d'une formation pour garantir une vision uniforme de tout le processus. Un curriculum de formation fut ainsi élaboré et un pool de formateurs mis en place.

À travers cet atelier régional, le programme SIAPS poursuit son soutien au gouvernement de la République du Mali afin d'atteindre l'objectif de sa politique pharmaceutique qui est de garantir à la population un accès équitable à des produits pharmaceutiques de qualité et de promouvoir leur usage rationnel.

## CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'objectif général de la politique pharmaceutique nationale (PPN) au Mali, est de garantir aux populations un accès équitable aux médicaments essentiels (ME) de qualité et de promouvoir leur usage rationnel

Afin de rendre opérationnel le volet approvisionnement et distribution de la PPN, les autorités sanitaires ont adopté un schéma directeur d'approvisionnement et de distribution des médicaments essentiels (SDADME) en 1995.

La direction de la pharmacie et du médicament (DPM) a procédé à la révision du manuel du SDADME en septembre 2010. Suite à cette révision, le ministre de la santé a signé le 11 juillet 2011 la **décision N°2011-774/MS-SG** rendant obligatoire l'application du nouveau SDADME pour le circuit d'approvisionnement et de distribution des médicaments essentiels.

Le SDADME est un mécanisme qui décrit les mesures pratiques et fonctionnelles permettant la mise en œuvre du volet approvisionnement en médicaments essentiels, lequel est défini dans la politique sectorielle de santé. Il précise le rôle de chaque acteur par niveau du système de santé et identifie les différents outils de gestion des médicaments.

La dernière évaluation de la gestion logistique des ME a été réalisée par la DPM avec l'appui technique et financier du SIAPS en octobre 2012. Un plan d'action a été adopté nécessitant notamment l'élaboration d'un manuel de procédures opératoires standard (SOP) pour la gestion des médicaments, la formation des formateurs (FdF) et la formation des utilisateurs (FdU) sur ce manuel.

Le manuel des SOP a été élaboré à Sélingué du **11 au 15 mars 2013** et validé à la DPM les **27 et 28 mai 2013**.

La formation des formateurs (FdF) sur le manuel des procédures opératoires standard pour la gestion du système d'information logistique des médicaments essentiels et intrants de programmes de santé au Mali s'est déroulée du **30 septembre au 11 octobre 2013** à l'hôtel Salam de Bamako. Elle a permis la mise en place d'un pool de 24 formateurs centraux et régionaux chargés, selon le plan d'action élaboré par région, de mettre en œuvre la formation des utilisateurs au niveau opérationnel.

La première formation des utilisateurs a eu lieu du **24 au 29 Mars 2014** à l'hôtel LAFIA de Sévaré/Mopti et a concerné les utilisateurs au niveau régional et district.

Ce présent atelier organisé par la Direction Régionale de la Santé (DRS) de Mopti avec le concours du district sanitaire de Koro et l'appui technique et financier de MSH/SIAPS, vise la formation des utilisateurs au niveau district et communautaire sur ce manuel.

## OBJECTIFS DE L'ATELIER

### Objectif général :

L'objectif général était de renforcer les connaissances, les compétences et les aptitudes des utilisateurs en gestion du système d'information logistique des médicaments essentiels et intrants des programmes de santé au Mali.

### Objectifs spécifiques:

À la fin de l'atelier, les participants seront capables de :

- décrire le but d'un système logistique des médicaments ;
- décrire la chaîne d'approvisionnement en produits de santé au Mali ;
- décrire le flux de l'information pour la gestion des médicaments au Mali ;
- expliquer les rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans le SIGL ;
- expliquer le but d'un SIGL;
- énumérer les supports de collecte de données du SIGL à chaque niveau de la pyramide sanitaire ;
- identifier et décrire l'utilité de chaque outil pour la gestion des médicaments ;
- remplir chaque outil comme décrit dans les aides mémoires ;
- expliquer les étapes pour calculer la quantité à commander (QàC) ;
- appliquer la formule de calcul de la QàC pour déterminer les besoins pour un produit donné ;
- gérer les stocks de produits de santé suivant les normes et procédures nationales ;
- collecter, compiler, analyser, interpréter et transmettre les données logistiques au niveau supérieur selon les normes et procédures nationales ;
- élaborer un plan d'action individuel pour une performance accrue.

## RESULTATS ATTENDUS

- Les participants sont capables d'expliquer :
  - i. Les rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans le SIGL,
  - ii. Le but d'un SIGL,
  - iii. Les étapes pour calculer la quantité à commander (QàC) ;
- Les participants sont capables de décrire :
  - i. Le but d'un système logistique des médicaments,
  - ii. La chaîne d'approvisionnement en produits de santé au Mali,
  - iii. Le flux de l'information pour la gestion des médicaments au Mali,
  - iv. Et identifier l'utilité de chaque outil pour la gestion des médicaments ;
- Les participants sont capables d'énumérer les supports de collecte de données du SIGL par niveau du système de santé ;
- Les participants sont capables de remplir correctement chaque outil ;
- Les participants sont capables d'appliquer correctement la formule de calcul de la QàC pour déterminer les besoins pour un produit donné ;
- Les participants sont capables de gérer les stocks de produits de santé suivant les normes et procédures nationales ;
- Les participants sont capables de collecter, compiler, analyser, interpréter et transmettre les données logistiques au niveau supérieur selon les normes et procédures nationales.

Chaque participant a élaboré un plan d'action individuel.

## METHODOLOGIE

La méthodologie utilisée a été :

- Exposés interactifs ;
- Discussions en petits et grand groupes ;
- Jeux de rôle ;
- Brainstorming ;
- Exercices individuels et en groupe ;
- Un pré test et un post test administrés aux participants.

## DEROULEMENT DE LA FORMATION DES FORMATEURS

**A- Les formateurs :** Cet atelier a été animé par 4 formateurs, à savoir 2 facilitateurs, 1 catalyseur, 1 coach et le conseiller technique SIAPS de la région de Mopti.

- Les facilitateurs étaient les deux pharmaciens régionaux de Mopti outillés lors de la formation des formateurs à Bamako.  
Leur participation comprenait :
  - Préparation de l'atelier de formation,
  - Facilitation des différentes sessions de la formation,
  - Direction des travaux de groupe pendant l'atelier de formation ;
- Le catalyseur était le médecin chef du centre de santé de référence du district sanitaire de Koro  
Sa participation comprenait :
  - La préparation de l'atelier de formation,
  - La préparation avec les facilitateurs et le coach des différentes sessions,
  - L'envoi des invitations pour les participants ;
- Le coach était l'agent chargé du système d'information sanitaire (SIS) ayant participé à la formation des utilisateurs (FdU) à Mopti.  
Sa participation comprenait :
  - La préparation de l'atelier de formation,
  - La préparation avec les facilitateurs des différentes sessions,
  - Discussions sur les modalités pratiques de l'organisation de l'atelier,
  - La facilitation des sessions en appui aux facilitateurs régionaux,
  - L'organisation des travaux de groupe pendant l'atelier de formation.

**B- L'atelier de formation :** il s'est déroulé en deux phases durant deux semaines. La première a été consacrée aux activités préparatoires et la seconde à l'atelier proprement dit de formation des utilisateurs.

### **I- Phase préparatoire :**

La phase préparatoire s'est déroulée du 24 au 25 mai 2014 dans la salle de réunion du CSRéf. Elle a regroupé :

- Les 2 formateurs régionaux ;
- Le coach du district ;
- Le conseiller de MSH/SIAPS.

Cette phase a permis :

- La vérification de la transmission de l'information aux CSCom ;
- La validation du programme de la formation ;
- La définition des rôles des facilitateurs et des coaches ;
- Le passage en revue des modules de formation et les diapositives
- La répartition des différentes sessions entre les deux facilitateurs de la DRS.

## **Atelier de formation des utilisateurs**

L'atelier de formation des utilisateurs sur le manuel des procédures opératoires standard de la gestion logistique des médicaments essentiels s'est déroulé en deux sessions :

1<sup>re</sup> session : du 26 au 30 mai 2014

2<sup>e</sup> session : du 02 au 06 juin 2014

Étaient présents : (voir liste en annexe)

- Les gérants des DV CSCoM et DV CSRéf de Koro ;
- Les DTC des CSCoM de Koro ;
- Le médecin du CSRéf de Koro et les pharmaciens de la DRS de Mopti ;
- Le coach du district et le conseiller de MSH/SIAPS.

### **Cérémonie d'ouverture :**

Les activités ont débuté par l'intervention du pharmacien régional de la DRS qui a rappelé les processus de cette formation depuis la formation des formateurs à Bamako et la formation des utilisateurs à Mopti. Le conseiller technique de SIAPS a rassuré le district de l'appui de MSH/SIAPS dans le renforcement des compétences pour les activités du domaine pharmaceutique.

Le médecin chef de district a présidé l'ouverture des deux sessions. En situant le contexte de la formation, il a rappelé l'importance de l'atelier. Dans son intervention, il a signalé que si cet atelier n'existait pas, il faudrait le créer. Car selon lui, sans médicament, il n'y a pas de santé. Le médecin chef de district a précisé aux participants qu'à la suite de cette formation, chaque CSCoM devra envoyer un rapport sur la gestion des médicaments dans son centre. Ainsi, il a exhorté tous les participants à suivre attentivement les présentations pour une bonne application des connaissances acquises.

### **Présentations des sessions**

Les présentations ont porté sur 11 sessions :

#### **❖ Session 1 : Introduction à l'atelier**

Présentation des formateurs et des participants de la formation.

Le contenu global de l'atelier, les objectifs, et le programme de l'atelier ont été présentés.

#### **❖ Session 2 : -iIntroduction au système de logistique des médicaments.**

Le but d'un système logistique est d'avoir le bon produit, en bonne quantité, au bon endroit, au bon moment, dans de bonnes conditions et à un coût abordable.

Les données du système d'information en gestion logistique (SIGL) ont été identifiées et décrites : le stock disponible utilisable, le taux de consommation et les pertes et ajustement.

Les termes suivants ont été définis : délai de livraison, distribution, patient/client et dispensation.

Les travaux de groupe ont porté sur les définitions des termes suivants :

- chaîne d'approvisionnement ;
- système d'information en gestion des médicaments ;
- système de réquisition, système d'allocation ;
- quantité distribuée, quantité expédiée.

❖ **Session 3 : flux des médicaments et de l'information au Mali**

Les objectifs fixés par cette présentation étaient :

- décrire la chaîne d'approvisionnement ;
- décrire le flux de l'information pour la gestion des médicaments au Mali ;
- expliquer les rôles et responsabilité des acteurs impliqués dans le système d'information en gestion logistique.

Cette présentation a permis aux différents participants de se familiariser avec la chaîne d'approvisionnement et le système d'information ainsi que le rôle de chaque acteur de la chaîne d'approvisionnement qui a été traité en travaux de groupe. Ceci a facilité l'assimilation du rôle de chaque acteur selon le niveau dans le système sanitaire.

❖ **Session 4 : système d'information en gestion de logistique**

Cette session avait les objectifs suivants :

- expliquer le but d'un système d'information de la gestion du sigle ;
- expliquer les données essentielles pour la gestion logistique ;
- identifier trois types support de collectes en donnant des exemples pour chaque type ;
- citer les informations essentielles que doit contenir chaque type de collecte de données ;
- déterminer les supports de collecte de données pour chaque niveau du système de santé.

Le but de cette session est de connaître l'importance pour chaque acteur de collecter, organiser, analyser, traiter et soumettre à tous les niveaux du système pour faciliter la prise de décisions.

Les travaux de groupes ont permis de définir les types de supports et de donner des exemples pour chaque type.

❖ **Session 5 : remplissage des outils de collecte des données du SIGL**

Ces travaux ont porté sur la présentation et le remplissage des différents items qui composent les fiches suivantes :

- bon de commande ;
- bon de livraison ;
- bon de réception ;
- fiche d'inventaire ;
- compte rendu de gestion des stocks ;
- fiche de stock ;
- fiche de pointage journalier.

Ces travaux ont permis aux participants de constater leurs lacunes dans le remplissage de ces différentes fiches.



❖ **Session 6 : conduite d'un inventaire physique**

- L'inventaire physique est un processus permettant de déterminer le nombre exact d'articles disponibles et utilisables pour chaque produit qui se trouve au magasin de stockage ou au niveau de l'espace de vente.
- Il a pour but de vérifier si les stocks disponibles correspondent aux quantités enregistrées sur les fiches de stock.
- Les étapes de l'inventaire physique ont été présentées.

❖ **Session 7 : un préalable à la commande : le calcul de la CMM**

Cette session avait pour objectif :

- expliquer la différence entre un mois typique et un mois atypique ;
- déterminer la consommation moyenne mensuelle (CMM) pour une meilleure gestion de stock.

Un mois typique a été défini comme un mois au cours duquel le produit n'a pas connu une rupture ou une surconsommation (consommation inhabituelle).

Quant à la consommation moyenne mensuelle (CMM), elle se calcule en déterminant le niveau moyen de consommation de client sur une période donnée.

Une donnée sur laquelle un accent particulier a été porté, du fait de son importance, car elle est utilisée dans le calcul de quantité à commander et dans celui des niveaux de stocks disponibles.

- Pour les points de vente aux clients :  $CMM = \text{Consommation des trois derniers mois} \div 3$ .
- Pour les DRC :  $CMM = \text{Somme des CMM de tous les points de vente aux clients de la localité}$ .

Un exercice pratique sur le remplissage des supports de gestion à l'inventaire physique (fiche de stock et fiche d'inventaire) est traité en plénière permettant aux participants de mieux appréhender cette session.

❖ **Session 8: système de contrôle Maximum-Minimum.**

Les objectifs étaient :

- définir la terminologie utilisée dans le contrôle d'inventaire, à savoir : maximum, minimum, période de revue ;
- énumérer les niveaux de stocks par catégorie de structure sanitaire ;
- expliquer l'importance d'un système de contrôle d'inventaire maximum-minimum.

Les termes utilisés en logistique sont :

- **Stock maximum**, la plus grande quantité de chaque médicament qu'un centre doit avoir à un moment donné : 2 mois pour les points de vente aux clients 3 mois pour la PPM régionale et 4 mois pour le DRC ;
- **Stock minimum**, la plus petite quantité de chaque médicament qu'un centre doit avoir à un moment donné : 1 mois pour les points de vente aux clients et la PPM régionale et 2 mois pour le DRC ;
- **Période de revue**, l'intervalle de temps normal entre deux évaluations des niveaux de stock afin de déterminer s'il faut ou non passer une commande :

1 mois pour les points de vente aux clients et la PPM régionale et 3 mois pour le DRC.

L'importance d'un système de contrôle d'inventaire maximum-minimum est qu'il permet de :

- Déterminer quand le stock va être commandé/expédié ;
- Déterminer la quantité de stock devant être commandée/expédiée ;
- Maintenir un niveau de stock adéquat de tous les produits, évitant les ruptures de stocks et les stocks excédentaires.

Des détails ont été donnés sur les 3 règles de décision des commandes qui sont : la commande forcée, la revue continue et la version standard.

#### ❖ **Session 9 : évaluation de l'état de stock**

Les objectifs étaient :

- À partir des études de cas, évaluer correctement le stock disponible et utilisable ;
- À travers les études de cas, calculer le mois de stock disponible et utilisable pour pouvoir déterminer le temps que va durer le stock ;
- Expliquer l'importance de la sélection des produits à approvisionner.

Pour atteindre ces objectifs, des travaux de groupe ont été constitués. Pour traiter des exercices prenant en compte le calcul du stock disponible et utilisable (SDU), la consommation moyenne mensuelle (CMM) et le nombre de mois de stock disponible (MSD).

#### ❖ **Session 10 : commande des médicaments essentiels : détermination de la quantité à commander**

Les objectifs de cette session étaient :

- Expliquer les étapes pour calculer la quantité à commander ;
- À partir des études de cas, appliquer la formule de calcul de la quantité à commander afin de déterminer les besoins pour un produit donné.

Les étapes et les données nécessaires pour calculer la quantité à commander sont : le SDU obtenu par l'inventaire, la CMM, le niveau du stock maximum, stock maximum.

La formule de la quantité à commander est :  $Q \text{ à } C = \text{Quantité stock maximum} - \text{SDU}$ , avec  $\text{Quantité stock maximum} = \text{CMM} \times \text{Niveau de stock maximum}$ .

Les types de commande (commande ordinaire, commande d'urgence) ont été décrits et expliqués en mettant surtout l'accent sur les circonstances qui déclenchent la commande d'urgence.

#### ❖ **Session 11 : réception et stockage des produits**

Les objectifs étaient :

- Expliquer les bonnes pratiques de réception et de stockage des médicaments ;
- Identifier à travers une inspection visuelle les problèmes communs de qualité des médicaments ;
- Mettre à jour la fiche de stock lorsque des problèmes de qualité ont été trouvés ;
- Gérer les produits endommagés ou périmés et les surstocks.

Au cours de cette session les points suivants ont été décrits :

- Bonnes pratiques de réception et de stockage : organisation et composantes ;
- Bonnes pratiques d'emmagasiner ;
- Ce qui peut affecter la qualité d'un médicament ;
- Dispositions à prendre pour assurer la qualité des produits jusqu'à la consommation ;
- Gestion des produits endommagés ;
- Gestion des excédents.

Les discussions ont porté sur :

- La différence entre système de réquisition et système d'allocation ;
- La chaîne d'approvisionnement ;
- La quantité distribuée/expédiée ;
- La redynamisation et le rôle primordial du comité de lutte contre les médicaments contrefaits ;
- La procédure de la commande d'approvisionnement des médicaments ;
- La décision fixant les coefficients multiplicateurs par niveau ;
- Le transfert des produits vers un autre DRC ;
- La commande d'urgence et les niveaux de stocks des DRC ;
- Le calcul de la CMM pour un centre en début d'activité.

Les éléments essentiels retenus sont :

- L'existence d'un bon de commande et l'estimation des besoins par le bénéficiaire dans le système de réquisition, contrairement au système d'allocation où il y a absence de bon de commande et où l'estimation de besoin est faite par le fournisseur ;
- Le système de suivi de la qualité doit être à tous les niveaux du cycle logistique. Trois objectifs de la dispensation des médicaments : disponibilité, accueil et satisfaction ;
- L'accent a été mis sur le rôle et responsabilité de l'agent SIS ;
- L'inventaire est à faire de façon mensuelle selon le SDADME. Les transferts sont renseignés au niveau des pertes /ajustement pour éviter une surestimation des CMM mais aussi des recettes ;
- Faire la commande si le stock disponible et utilisable atteint le minimum (bien avant la commande habituelle pour éviter des ruptures) ;
- L'existence d'un logiciel standard pour l'estimation des besoins pour la dotation initiale d'un CSCOM.

***Activité essentielle retenue après les sessions :*** à l'issue de cette formation une activité essentielle a été définie comme recommandation à tous les CSCOM. Il s'agit de :

Pour les gérants DV :

Remplir et soumettre (à la fin de chaque mois) à l'approbation du DTC le compte rendu de gestion de stock

Pour les DTC :

Transmettre (au plus tard le 5 du mois) le compte rendu de gestion de stock au CSRéf.

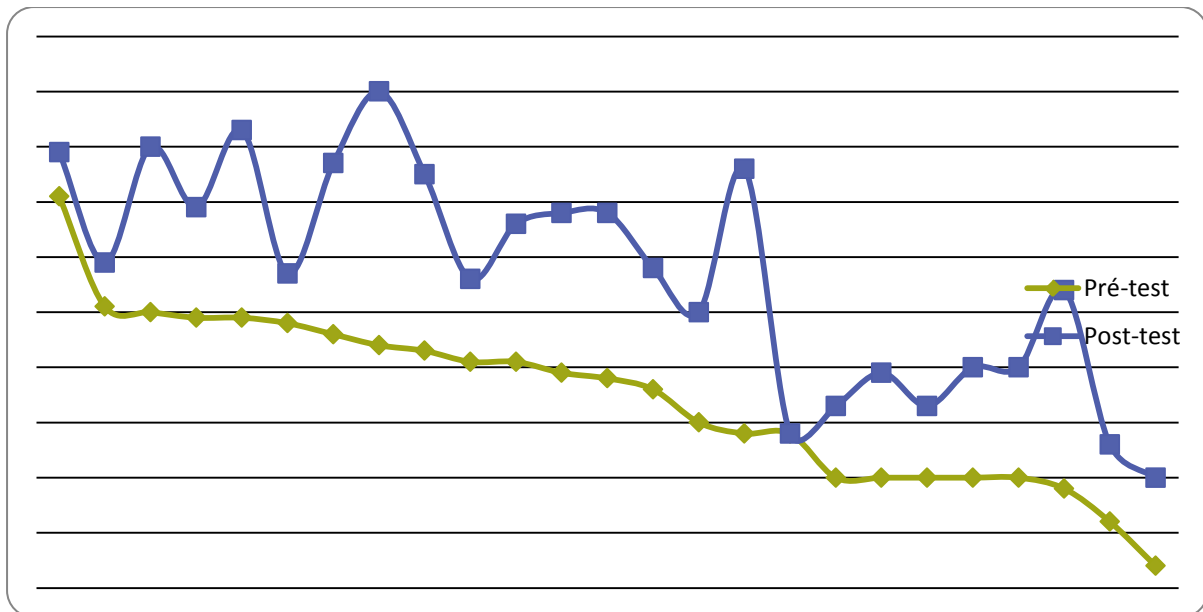
La mise en œuvre de cette activité sera suivie par le gérant du DRC et l'agent chargé du SIS du CSRéf de Koro. Les CMM contenues dans les comptes rendus doivent être utilisées par le DRC. Il doit fournir des informations au cours des réunions trimestrielles sur le taux de soumission de ces rapports dans le district de Koro.

## RESULTATS IMMEDIATS DE L'ATELIER

### Évaluation des participants

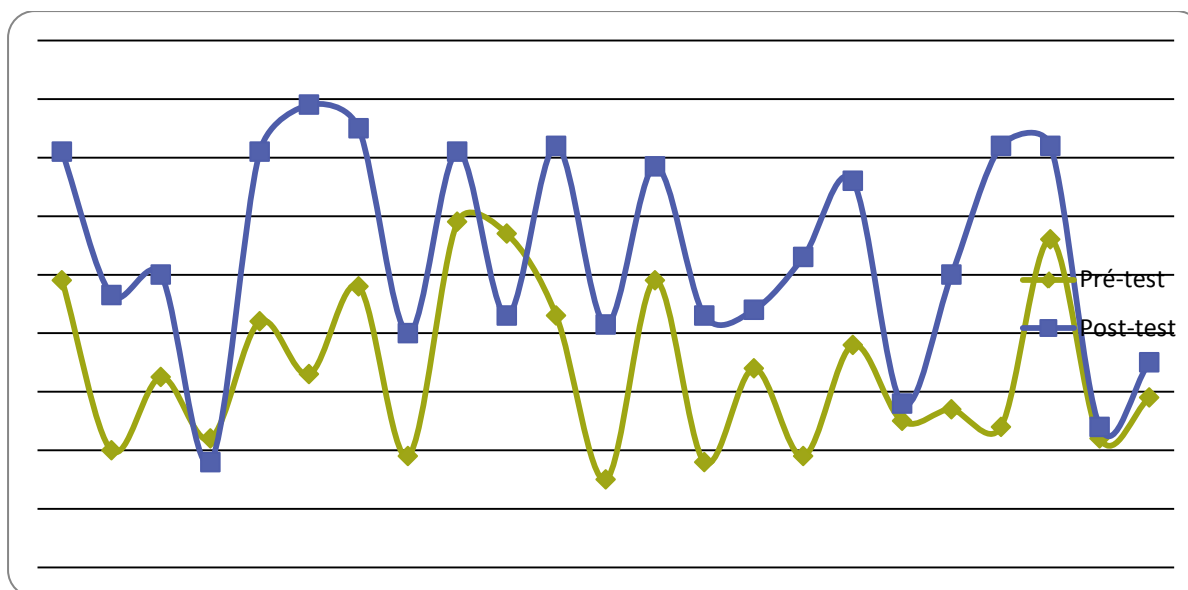
Les participants ont subi deux tests, un au début de la formation et l'autre à la fin de la formation. Les mêmes questions ont été posées lors des tests. Le but était d'une part, d'évaluer le niveau des participants avant les sessions (pré-test) et d'autre part, de mesurer le progrès réalisé à la fin de la formation (post-test).

Lors de la première session, les notes au pré-test ont varié de 4 à 71 sur 100. Au post-test, les moyennes ont varié de 20 à 90 sur 100. La note globale a varié, de 886 au pré-test à 1424 au post-test, soit un progrès global réalisé de 61 %.



**Graphique 1 : participants de la 1<sup>re</sup> session**

Lors de la seconde session, les notes au pré-test ont varié de 15 à 59 sur 100. Au post-test, les moyennes ont varié de 18 à 71 sur 100. La note globale a varié 781 au pré-test à 1234 au post-test, soit un progrès global réalisé de 63 %.



Graphique 2 : participants de la 2<sup>e</sup> session

### Évaluation du cadre organisationnel de la formation

Les participants ont apprécié l'organisation et le déroulement de la formation, en attribuant des scores aux éléments comme l'indique le tableau ci-dessous.

	Pas du tout satisfait	<-	Satisfait	->	Très satisfait
1. Objectifs de l'atelier	0,0%	2,1 %	12,8 %	10,6 %	76,6 %
2. Organisation des sessions	0,0 %	2,1 %	19,1 %	14,9 %	66,0 %
3. Utilisation des aides visuelles	0,0 %	2,1 %	27,7 %	10,6 %	61,7 %
4. Polycopiés	8,5 %	2,1 %	17,0 %	6,4 %	55,3 %
5. Arrangement de la salle	4,3 %	4,3 %	17,0 %	4,3 %	70,2 %
6. Rythme des sessions	0,0 %	2,1 %	31,9 %	10,6 %	57,4 %
7. Les facilitateurs	0,0%	2,1%	21,3%	14,9%	63,8%
8. Durée de l'atelier	0,0 %	10,6 %	4,3 %	6,4 %	76,6 %
9. Organisation générale	0,0%	0,0%	8,5%	17,0%	70,2%
10. Organisation administrative	4,3%	2,1 %	10,6 %	10,6 %	70,2 %

Le niveau de satisfaction des participants par rapport à la facilitation varie de satisfait (21,3 %) à très satisfait (63,8 %). 76,6 % trouvent que les objectifs de l'atelier sont très satisfaisants et 70,2 % des participants sont très satisfaits de l'organisation générale de la formation.

### Suivi des facilitateurs

Ils ont réalisé en mars 2014 la formation des utilisateurs dans la région de Mopti. Une grille d'observation a été utilisée au cours de chaque session et une réunion de feedback s'est tenue à la fin de chaque journée, ce qui a permis de corriger au fur et à mesure les insuffisances relevées.

## LA CEREMONIE DE CLOTURE

À la clôture des sessions, le médecin chef de district a salué l'appui financier inestimable de l'USAID qui a permis de réaliser cette formation. Il a également remercié le programme SIAPS pour son accompagnement, la DRS pour avoir suscité cet atelier, les participants et les facilitateurs. Il est convaincu que cette formation aura un impact au niveau du district de Koro. Il a appelé les DTC et les gérants à œuvrer pour la fonctionnalité du SIGL en rapportant régulièrement comme cela a été appris au cours de cette formation.

## ANNEXE 1 : LISTE DE PRESENCE

N°	Prénoms et Noms	Fonction	Structure/Localité	N° Contacts
1	Youssouf A Diallo	DTC	CSCOM Amba	66 52 86 93
2	Maliki Moro	Gérant DV	CSCOM Amba	63 13 81 92
3	Joseph Dougon	DTC	CSCOM Bamba	73 23 65 07
4	Mohamed Guindo	Gérant DV	CSCOM Bamba	78 63 96 94
5	Harouna Ganamé	DTC	CSCOM Diankabou	65 58 12 63
6	Mariam Diepkilé	Gérant DV	CSCOM Diankabou	67 31 00 66
7	Dr Seydou Berthé	DTC	CSCOM Dinangourou	70 37 00 77
8	Moussa Goro	Gérant DV	CSCOM Dinangourou	62 26 62 68
9	Bengaly Fodé Diakité	DTC	CSCOM Dioungani	66 91 90 84
10	Bilali Tamboura	Gérant DV	CSCOM Dioungani	60 48 91 93
11	Issa Diepkilé	DTC	CSCOM Gangafani	66 54 99 64
12	Aliou Aya	Gérant DV	CSCOM Gangafani	64 94 55 14
13	Mohamed Niambélé	DTC	CSCOM Guinaolo	76 49 32 55
14	Brénice Douyon	Gérant DV	CSCOM Guinaolo	63 03 95 38
15	Issaka Goro	DTC	CSCOM Karakindé	69 20 19 07
16	Doumbo Adegné	Gérant DV	CSCOM Karakindé	69 19 41 96
17	Baba dit Souleymane Coulibaly	DTC	CSCOM Koporopen	75 22 85 40
18	Boureima Togo	Gérant DV	CSCOM Koporopen	69 72 31 63
19	Bourema Marmé	DTC	CSCOM M'bama	79 27 96 26
20	Nouhoum Guindo	Gérant DV	CSCOM M'bama	62 20 91 19
21	Sekou Sala Togo	DTC	CSCOM Tinsagou	65 78 12 87
22	Fatoumata Tamboura	Gérant DV	CSCOM Tinsagou	60 79 84 04
23	Amagana Guindo	DTC	CSCOM Yoro	75 27 25 07
24	Filiga Ganamé	Gérant DV	CSCOM Yoro	70 40 25 15
25	Haoua Sénou	Gérant DV	CSREF Koro	63 72 72 64
26	Boukari Sangara	DTC	CSCom Barapireli	66 68 87 35
27	Emmanuel Poudiogo	Gérant DV	CSCom Barapireli	66 03 99 33
28	Souleymane A Niangaly	DTC	CSCom Bondo	78 55 70 38
29	Aleve Niangaly	Gérant DV	CSCom Bondo	65 81 83 19
30	Daouda Koïta	DTC	CSCom Bargou	69 76 58 14
31	Hawa Kodio	Gérant DV	CSCom Bargou	90 85 71 69
32	Adama Sanogo	DTC	CSCom Dangaténé	76 48 82 56
33	Any Douyon	Gérant DV	CSCom Dangaténé	69 77 04 61
34	Dr André Vital Dembélé	DTC	CSCom Koporona	65 04 80 48
35	Boubacar Togo	Gérant DV	CSCom Koporona	69 69 56 04
36	Dr Sekou Traoré	DTC	CSCom Madougou	70 02 22 28
37	Hamidou Kodio	Gérant DV	CSCom Madougou	65 81 72 86
38	Yahia Coulibaly	DTC	CSCom Pomorododiu	75 10 78 66
39	Lidie Dougnon	Gérant DV	CSCom Pomorododiu	76 54 92 88
40	Abdoulaye Guindo	DTC	CSCom Toroli	66 63 50 45

*Rapport de formation des utilisateurs dans la région de Mopti sur le manuel SOP*

---

41	Oumar Togo	Gérant DV	CSCom Toroli	73 84 33 58
42	Amadou Tolo	DTC	CSCom Youdiou	79 36 86 80
43	Amadou Poudiougou	Gérant DV	CSCom Youdiou	66 15 42 31
44	Marie Guindo	DTC	CSCom Zon	65 95 23 32
45	Malick Togo	Gérant DV	CSCom Zon	68 79 93 84
46	Dr Kourbé Diarra	DTC	CSCom Koro Central	79 07 82 34
47	Awa Dama	Gérant DV	CSCom Koro Central	63 14 21 45
48	Amagana Togo	Gérant DV	CSREF Koro	77 17 73 18
49	Dr Moustaph Sissoko	MCD	CSREF Koro	66 63 30 14
50	Uziel Douyon	Chargé SIS	CSREF Koro	76 01 47 47
51	Dr Makan N Diarra	Pharmacien	DRS Mopti	77 52 33 61
52	Dr Moctar Koné	Pharmacien	DRS Mopti	76 02 33 54
53	Dr Abdoul Sangaré	Technical Advisor	SIAPS/MSH Mopti	78 64 78 28



## ANNEXE 2 : PROGRAMME

### JOUR 1

Ouverture officielle (discours du MCD, présentation des participants)	8:30 à 8:40
Introduction à l'atelier et pré-évaluation des compétences, questions administratives	8:40 à 11:15
PAUSE-CAFÉ	11:15 à 11:30
Introduction au système logistique des médicaments	11:30 à 13:00
PAUSE-DÉJEUNER	13:00 à 14:00
Introduction au système logistique des médicaments (suite)	14:00 à 15:00
Flux des médicaments et de l'information au Mali	15:00 à 16:00
PAUSE-CAFÉ	16:00 à 16:30
Évaluation de la journée	16:30 à 17:00

### JOUR 2

Synthèse du Jour 1	8:00 à 8:30
Système d'information en gestion logistique	8:30 à 10:00
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15
Système d'information en gestion logistique (suite)	10:15 à 13:00
PAUSE-DÉJEUNER	13:00 à 14:00
Système d'information en gestion logistique (suite)	14:00 à 16:00
PAUSE-CAFÉ	16:00 à 16:30
Évaluation de la journée	16:30 à 17:00

### JOUR 3

Synthèse du Jour 2	8:00 à 8:30
Remplissage des outils de collecte des données	8:30 à 10:00
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15
Remplissage des outils de collecte des données (suite)	10:15 à 13:00
PAUSE-DÉJEUNER	13:00 à 14:00
Remplissage des outils de collecte des données (suite)	14:00 à 16:00
PAUSE-CAFÉ	16:00 à 16:30
Évaluation de la journée	16:30 à 17:00

### JOUR 4

Synthèse du Jour 3	8:00 à 8:30
Conduite d'un inventaire physique	8:30 à 10:00
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15
Un préalable à la commande : le calcul de la CMM	10:15 à 13:00
PAUSE DÉJEUNE	13:00 à 14:00
Évaluation de l'état de stock	14:00 à 16:00
PAUSE-CAFÉ	16:00 à 16:30
Évaluation de la journée	16:30 à 17:00

## **JOUR 5**

Synthèse du Jour 4	8:00 à 8:30
Commande des médicaments essentiels : détermination de la QàC	8:30 à 10:00
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15
Commande des médicaments essentiels : détermination de la QàC (suite)	10:15 à 11:00
Réception et stockage des produits	11:00 à 13:00
PAUSE-DÉJEUNER	13:00 à 14:00
Plan d'action individuel	14:00 à 15:00
Post-test	15:00 à 16:00
PAUSE-CAFÉ	16:00 à 16:15
Synthèse générale de l'atelier	16:15 à 17:00
Clôture de la formation	17:00 à 17:30