

## 4-6: Réception et stockage des consommables

### Réceptionner et contrôler les consommables

Un système devrait être mis en place afin que le personnel sache ce qui doit être reçu. Tous les consommables et les réactifs devraient être contrôlés lors de la réception afin de s'assurer qu'ils sont en bon état et que ce qui est reçu correspond à ce qui a été commandé.

De plus la personne en charge de la réception devrait :

- signer après avoir vérifié la réception des marchandises
- inscrire la date de réception
- noter la date de péremption
- ranger les nouveaux articles derrière ceux qui sont déjà en stock
- créer ou mettre à jour les registres.

### Stockage

Le stockage des réactifs et des consommables constitue une partie très importante du contrôle des stocks. Les bonnes pratiques à garder à l'esprit sont :

- Tenir le lieu de stockage propre, rangé et fermé à clef, pour protéger le stock.
- S'assurer que le lieu de stockage est bien ventilé et protégé de la lumière directe.
- Respecter les instructions du fabricant, faire particulièrement attention aux conditions de température ou de sécurité.
- Utiliser des étagères assez solides pour supporter le poids des marchandises et ranger les articles avec soin pour éviter leurs déplacements ou leurs chutes ; les étagères doivent être attachées fermement au mur pour éviter de se renverser.
- S'assurer que les articles sont facilement accessibles pour le personnel ; des escabeaux devraient être disponibles pour atteindre les rayons les plus élevés ; les articles les plus lourds devraient être stockés sur les rayons les plus bas ; le personnel ne devrait pas être obligé de soulever d'articles lourds.
- Placer les nouveaux articles derrière ceux déjà en place ; ranger les réactifs et les consommables de telle façon que les plus vieux soient utilisés en premier (c.a.d ceux avec la date de péremption la plus courte sont utilisés en premier).

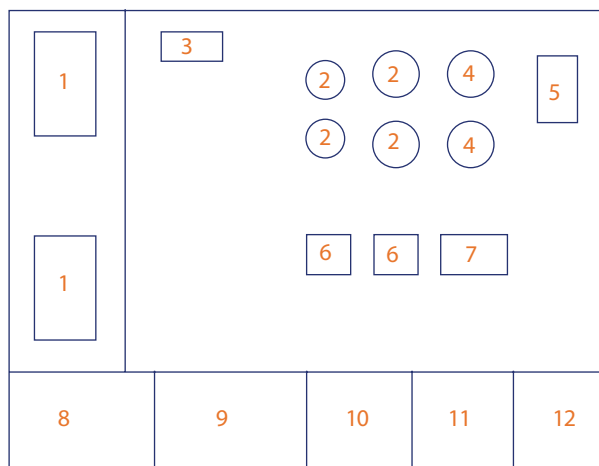


### Organisation des rayonnages

Étiqueter les rayons est utile pour ordonner les articles et aidera à systématiser et organiser le lieu de stockage.

- Donner un numéro (ou un nom) aux différentes zones des étagères.
- Noter dans le registre quel rayonnage est utilisé pour ranger quel réactif ou consommable.

Ce système permet de ne pas « perdre » un produit, et économisera du temps au personnel, qui aurait dû chercher le produit sur tous les rayons. Même une personne extérieure au laboratoire pourra trouver un produit si ce système est mis en place. Il est également utile de numérotter les chambres froides, les réfrigérateurs et les congélateurs. Un exemple de ce système est montré ci-dessous.



### Étiquetage des réactifs

Établir un système d'étiquetage des réactifs sera d'une grande aide. Il est important d'écrire la date d'ouverture sur les réactifs et de s'assurer que la date de péremption est clairement visible.