

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

.....

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

.....

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

POS 07 - Outil 1 : Fiche de contrôle de température et d'hygrométrie

a) A quoi sert l'outil ?

La fiche de contrôle de température et d'hygrométrie sert à relever au minimum 2 fois par jour la température et le degré hygrométrique du local de stockage.

b) Responsabilité

La responsabilité incombe au pharmacien / responsable ou tout autre personnel en charge de cette tâche.

c) Où trouve-t-on l'outil ?

Dans les pharmacies des structures de santé, magasins de stockage des médicaments au niveau de la CENAME et des CAPR et sur le(s) réfrigérateur(s) ou la chambre froide où sont stockés les médicaments sensibles à la température.

d) Quand remplir l'outil ?

Les fiches sont remplies matin et soir.

e) Présentation de l'outil (= description d'ensemble)

La fiche de contrôle de température et d'hygrométrie est organisée en trois parties :

- La première partie porte sur les informations relatives à l'identification de la structure ;
- La deuxième partie comporte les informations relatives à la température et à l'hygrométrie de la zone de stockage considérée ;
- La troisième partie est une grille de rapportage.

f) Instructions de remplissage (= description fonctionnelle)

- Dans la partie identification de la structure, noter les informations relatives à la structure : Région, District de Santé, Aire de santé et Nom de la structure.
- Dans la deuxième partie :
 - Noter dans le champ « emplacement » le lieu de stockage considéré ;
Exemple : réfrigérateur
 - Rechercher les normes de conservation des produits stockés dans la zone considérée, en termes de température et d'hygrométrie.
 - Noter pour la température la norme minimale et la norme maximale tolérées.
Exemple : chambre froide et réfrigérateur : norme minimale = +2° C et norme maximale = + 8°C.
 - Noter pour l'hygrométrie, l'humidité relative minimale et l'humidité relative maximale tolérées.
Exemple : < 80%.
- Dans la grille de rapportage :

- Colonne « **Date** », enregistrer la date des relevés (jj/mm/aaaa) ;
- Colonne « **Heure** », noter matin et soir l'heure du relevé dans les colonnes appropriées (relevé du matin dans la colonne « **Matin** » et relevé du soir dans la colonne « **soir** ») ;
- Colonne « **Température (C°)** », enregistrer la température relevée le matin dans la colonne « **Matin** », et celle relevée le soir dans la colonne « **Soir** » ;
- Colonne « **Humidité relative (%)** » enregistrer le taux d'hygrométrie relevé le matin dans la colonne « **Matin** », et celui relevé le soir dans la colonne « **Soir** » ;
- Colonne « Observations et Nom/Signature » :
 - Noter les éventuelles remarques ;
 - S'assurer de l'exactitude des informations reportées et apposer nom et signature.

Tout enregistrement en dehors des normes enregistrées sur la fiche de contrôle doit être immédiatement signalé au responsable afin d'identifier les causes de non-conformité et d'apporter des mesures correctrices.

g) Archivage

- A la fin du mois les fiches sont archivées dans un chrono réservé à cet effet ;
- Pendant 10 ans.

h) Modèle (illustration du canevas)

