USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE

CDC CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION

U.S. President's Malaria Initiative

Responsable de magasin de PID Guide de poche

AUGUST 2018

U.S. PRESIDENT'S MALARIA INITIATIVE

vectorlink

INTELLIGENT › INNOVATIVE › INTEGRATED

Cette publication a été produite en vue d'examen par l'Agence Internationale de Développement des Etats Unis / United States Agency for International Development.
Elle a été préparée par Allan Were.

Citation recommandée : Were, Allan, PMI VectorLink – Guide de poche en matière de PID pour les responsables de magasin. Rockville, Maryland : Projet de Pulvérisation intradomiciliaire à effet rémanent, Initiative Présidentielle de lutte contre le Paludisme,

Juillet 2018.

N° de contrat : AID-OAA-I-17-00008

N° de commande : AID-OAA-TO-17-00027

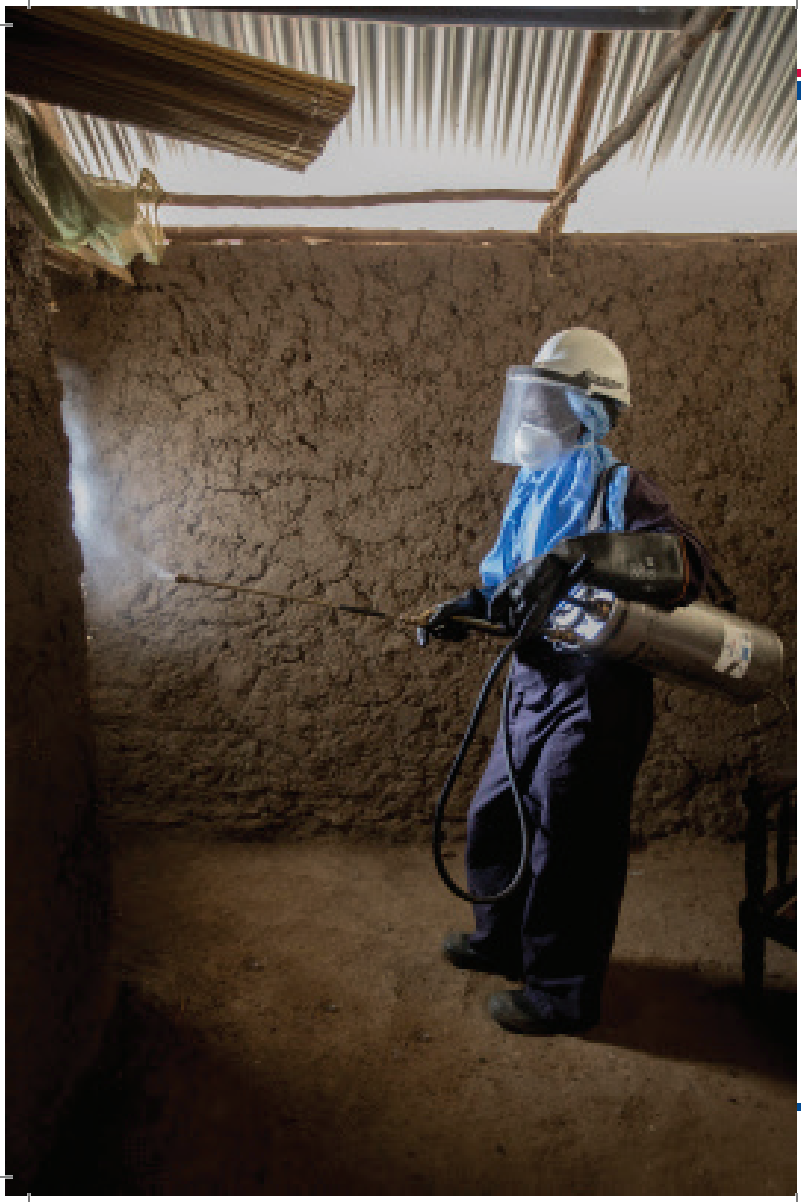
AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ
Les opinions de l'auteur exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement celles de l'Agence Internationale de Développement des Etats Unis / United States Agency for International Development ou du Gouvernement des États-Unis.

Photo de couverture : © Jessica Scranton

Abt Associates
6130 Executive Boulevard
Rockville, Maryland 20853
T. 301.347.5000
F. 301.913.9061
www.abtassociates.com

Table des matières

Réception des articles de PID 1
Entreposage des articles de PID 2
Entreposage des déchets solides et des articles ou matériaux contaminés 4
Sécurité des articles de PID. 5
Livraison d'articles de PID 6
Sérialisation de bouteilles ou de sachets d'insecticide. . . 7
Registre du magasin 8
Contrôle et enregistrement de la température du magasin de stockage 9
Sécurité personnelle. 10
Articles recommandés dans une trousse de premiers soins. 11
Les 3 règles de la gestion des déversements. 12
Premiers soins 13
Activités de fin de cycle de pulvérisation. 14
Exemple de bon de réception des marchandises (ou « GRN ») 15
Exemple de fiche de stock 16
Exemple de fiche d'enregistrement de la température (journal) 17
Exemple de formulaire de distribution au quotidien . . 18
Exemple de fiche de suivi des insecticides. 19
Exemple de liste de vérification des articles de la trousse de premiers soins 20



Réception des articles de PID

- Avant que les articles ne soient livrés au magasin, parcourez le bon d'expédition ou le bon de livraison pour vérifier la liste des articles que vous attendez de recevoir.
- Supervisez le déchargement des articles du véhicule.
- Tous les articles doivent être manipulés avec précaution pendant le déchargement.
- Tous les travailleurs qui déchargent des insecticides doivent porter un équipement de protection individuelle.
- Séparez les articles ou emballages endommagés de ce qui n'a pas été endommagé, p. ex., les boîtes en carton imbibées d'eau de celles qui ne le sont pas.
- Consignez / documentez tous les articles endommagés.
- Consignez / documentez toute autre anomalie notée dans les articles livrés.
- Vérifiez que ce que vous avez compté correspond à ce qui figure sur la facture ou le bon de livraison.
- Si les chiffres et autres détails concordent, signez les documents de livraison (bon de livraison).
- Si les chiffres et/ou autres détails ne concordent pas, écrivez un commentaire au dos du bon de livraison en précisant l'anomalie et signez à côté du commentaire.
- Prenez un bon de réception des marchandises (ou « GRN », de l'anglais *Goods Received Note*) et présentez l'original au livreur.
- Saisissez les informations dans le registre du magasin.
- Saisissez les informations sur la fiche de stock.
- Tous les articles restitués provenant du terrain doivent être inscrits sur la fiche de stock et dans le registre du magasin..

Entreposage des articles de PID

- Respectez la règle de rotation des stocks – Premier arrivé, premier sorti (PAPS) pour tous les articles non périmés.
- Pour l'insecticide et tout autre article ayant une date de péremption (comme les trousses de test de grossesse), respectez en tout temps la politique Premier expiré, premier sorti (PEPS).
- Nettoyez le magasin tous les jours pour vous assurer qu'il est exempt de poussière, de déchets non contaminés et de débris.
- Assurez-vous que le magasin est exempt de rongeurs, d'animaux domestiques et de parasites.
- Protégez tous les articles de la contamination, de la chaleur excessive, de l'exposition au soleil et de l'humidité.
- Assurez une sécurité adéquate et suffisante en installant par exemple des barres anti-effraction, des panneaux d'avertissement, des serrures doubles ou des clôtures, ou en mettant en place des gardes de sécurité (présents 24 heures par jour, 7 jours par semaine).
- Tous les articles du magasin doivent être entreposés sur le sol et sur des palettes.
- Les contenants d'insecticide doivent être empilés jusqu'à une hauteur maximale de 2 mètres du sol.
- Couvrez tous les sols poreux avec une bâche en polyéthylène.
- Limitez l'accès au magasin au personnel autorisé uniquement.

- Assurez-vous que l'éclairage est suffisant dans le magasin pour que toutes les opérations puissent être effectuées en toute sécurité.
- Assurez-vous que le magasin est bien ventilé et qu'il y a une bonne circulation d'air.
- Assurez-vous que les articles et équipements de prévention des incendies sont conservés dans un endroit sûr mais accessible du magasin et que les équipements sont en bon état de fonctionnement en tout temps.
- La température ambiante recommandée pour les magasins de PID est de 35°C maximum.

Entreposage correct de l'insecticide.

Entreposage des déchets solides et des articles ou matériaux contaminés

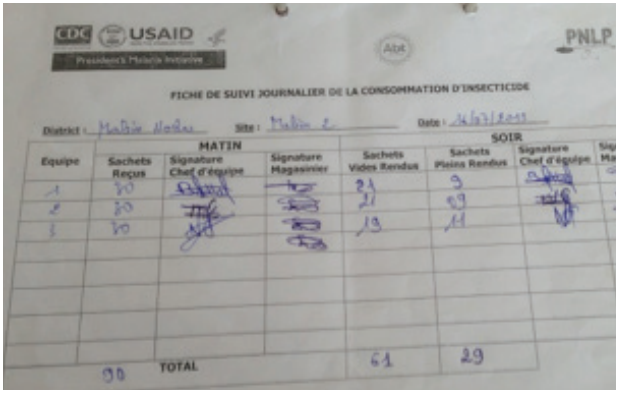
- Les matériaux d'emballage d'insecticides usagés, comme les sachets et les bouteilles vides, sont considérés comme des matériaux contaminés.
- Les masques faciaux usagés et tout autre article d'EPI désuet sont également considérés comme des matériaux ou articles contaminés.
- Conservez tous les articles ou matériaux contaminés à distance des articles ou matériaux non contaminés dans le magasin.
- Placez les matériaux ou articles contaminés dans une section réservée et clairement identifiée du magasin.
- Stockez tous les déchets en fonction des différentes unités de stockage (ou « SKU », de l'anglais Stock Keeping Units), p. ex., ne mélangez pas les bottes en caoutchouc et les gants ou les sachets d'insecticide vides et les masques anti-poussière usagés.
- Regroupez tous les sachets vides en paquets de dix et remettez les bouteilles d'insecticide vides dans leur carton d'origine.
- Les fiches de stock doivent être ouvertes et conservées pour tous les matériaux ou articles contaminés reçus dans le magasin.
- Mettez à jour le registre du magasin en y indiquant tous les mouvements de déchets solides et matériaux ou articles contaminés.
- Sécurisez tout résidu d'insecticide (insecticide mélangé/reconstitué) provenant du terrain dans la zone de lavage verrouillée pendant la nuit et assurez-vous qu'il est distribué aux chefs d'équipe le lendemain à la première heure.

Sécurité des articles de PID

- Veillez à ce qu'un gardien de sécurité soit toujours présent sur les lieux.
- L'agent de sécurité devrait surveiller toutes les personnes et les articles ou matériaux qui entrent et sortent du magasin.
- Chaque jour, faites personnellement (ou supervisez) l'ouverture et la fermeture du magasin.
- Assurez-vous que deux personnes gardent des clés différentes pour le magasin, c'est-à-dire que l'une garde la clé d'une serrure et l'autre la clé de la deuxième.
- Assurez-vous que le magasin est verrouillé en tout temps lorsqu'il n'est pas utilisé.
- Limitez l'accès au magasin au personnel autorisé uniquement.
- Assurez-vous que toutes les clés de rechange du magasin sont conservées par le coordonnateur/directeur logistique.
- Tout incident de sécurité doit être signalé par écrit au superviseur du site ou au gestionnaire de la logistique avant la fin de la journée ou dans les 12 heures pour les incidents survenant en dehors des heures de travail.

Livraison d'articles de PID

- À chaque fois que des articles sont livrés, la partie destinataire doit accuser réception en apposant sa signature sur le bon de livraison ou le formulaire de demande du magasin.
- Comptez et confirmez le nombre d'articles (c.-à-d. le nombre de bouteilles/sachets et non le nombre de boîtes) qui sont livrés.
- Mettez à jour les fiches de stock et le registre du magasin à chaque fois que des articles sortent du magasin.
- Mettez à jour la fiche de suivi des insecticides à chaque fois que de l'insecticide sort du magasin.
- Mettez à jour la fiche de suivi post-pulvérisation à chaque fois que de l'insecticide sort du magasin.


CDC USAID PNLP

President's Malaria Initiative

FICHE DE SUIVI JOURNALIER DE LA CONSOMMATION D'INSECTICIDE

District : Matéri Nord Site : Matéri 2 Date : 16/07/2019

Equipe	MATIN			SOIR			
	Sachets Reçus	Signature Chef d'équipe	Signature Magasinier	Sachets Vides Rendus	Sachets Pleins Rendus	Signature Chef d'équipe	Sig Ma
1	30			21	9		
2	30			21	09		
3	30			19	11		
TOTAL	90			61	29		

Une fiche de suivi des stocks d'insecticide mise à jour

Sérialisation de bouteilles ou de sachets d'insecticide

- Assurez-vous que chaque bouteille ou sachet d'insecticide et chaque boîte portent un numéro de série unique à des fins de suivi.
- La sérialisation peut se faire à l'entrepôt central ou sur le site d'opération (cette décision doit être prise par chaque pays).
- Lorsque des bouteilles ou des sachets d'insecticide sont fabriqués en série :
  - N'ouvrez pas plus d'une boîte à la fois.
  - Une fois que tous les flacons ou sachets d'insecticide d'une boîte ont été sérialisés, refermez la boîte et indiquez le nombre de boîtes dans la boîte sur le scellé.
  - Il est recommandé d'utiliser des numéros de série simultanés pour les numéros de série afin d'en faciliter le suivi.

Boîtes d'insecticide sérialisées au magasin

Registre du magasin

- Mettez à jour quotidiennement le registre du magasin physique (exemplaire papier).
- Mettez à jour le registre en indiquant tous les mouvements de stock entrant dans le magasin et en sortant.
- Tous les stocks restitués doivent être réenregistrés dans le registre.
- Les soldes de stock dans le registre des stocks doivent correspondre à ceux de la fiche de stock.

Entreposage correct des articles de PID

Contrôle et enregistrement de la température du magasin de stockage

- À l'aide d'un thermomètre min/max, enregistrez manuellement la température intérieure (en magasin) deux fois par jour à l'endroit où l'insecticide est entreposé.
- Enregistrez la température à 10h00 et 15h00 chaque jour.
- La température idéale de la pièce de stockage est de 30 degrés Celsius.
- Tenez un journal quotidien des températures les plus basses et les plus élevées de chaque jour.
- Portez à l'attention du coordonnateur/directeur logistique tous les écarts de plus de 5 degrés Celsius par rapport à 25 degrés Celsius.
- Soumettez les journaux de température au coordonnateur/directeur logistique à la fin de la campagne de pulvérisation.

Thermomètres pour la surveillance de la température dans les magasins d'articles de PID

Sécurité personnelle

- Portez toujours l'EPI approprié lorsque vous êtes dans le magasin.
- Ne mangez pas et ne fumez pas pendant que vous êtes dans le magasin.
- La fiche de stock (FS) des insecticides en stock doit toujours être affichée bien en vue.
- Les procédures d'intervention en cas de déversement et d'intervention d'urgence doivent toujours être affichées bien en vue.
- Assurez-vous que les articles suivants sont toujours dans le magasin :
  - Une trousse de premiers soins complète et facilement accessible
  - Des équipements de lutte contre l'incendie,
  - Une trousse en cas de déversement
- De l'eau propre pour les interventions en cas d'accident ou d'urgence

Un magasin de PID

Articles recommandés dans une trousse de premiers soins

Au moins un élément de chacune des catégories suivantes :

PANSEMENTS

Bandage

- Pansement enveloppant propre de 2 po
- Pansements adhésifs tissés assortis

Absorbant

- Dispositif ABD PAD 2 po x 9 po
- Compresse non adhésive 2 po x 3 po
- Coton
- Gaze

LAVAGE DES YEUX

Désinfection

- Onguent antibiotique
- Lingettes antiseptiques

LOTION HYDROCORTISONE/CALAMINE

Analgésique

- Aspirine
- Panadol
- Paracétamol

AUTRES (TOUS CES ÉLÉMENTS)

- Ciseaux à poignée en plastique de 4 1/2 po
- Pince à épiler à bout carré de 3 po
- Tableau d'instructions de premiers soins
- Gants en latex, paire, grand modèle
- Ampoules d'ammoniaque pour inhalation

Les 3 règles de la gestion des déversements

CONTRÔLER

- Protégez-vous
- Arrêtez la source
- Protégez les autres
- Restez sur place

CONTENIR

- Confinez le déversement
- Protégez les sources d'eau
- Absorbez des liquides
- Couvrez les matériaux secs

NETTOYER

- Pour les pesticides liquides renversés, saupoudrez de matière absorbante et mettez le tout dans un fût ou un sac en plastique résistant.
- Continuez d'ajouter de la matière absorbante jusqu'à ce que le liquide renversé soit totalement absorbé et retiré.
- Décontaminez le lieu du déversement.
- Une fois que vous avez recueilli la majeure partie de ce qui a été déversé, décontaminez le site du déversement du mieux que vous le pouvez.
- N'arrosez pas le site avec de l'eau, à moins que le déversement ne soit sur un plateau ou un tampon de confinement.
- Décontaminez les équipements et les personnes.

Premiers soins

CONSEIL GÉNÉRAL

Ayez le contenant, l'étiquette ou la fiche signalétique du produit avec vous lorsque vous appelez un centre antipoison ou un médecin, ou lorsque vous allez vous faire traiter.

INHALATION

Emmenez la victime à l'air frais. Si la respiration est irrégulière ou arrêtée, pratiquez la respiration artificielle. Faites en sorte que la victime soit à l'aise et se repose. Appelez immédiatement un médecin ou un centre antipoison.

CONTACT AVEC LA PEAU

Enlevez immédiatement tous les vêtements contaminés. Lavez immédiatement avec du savon et beaucoup d'eau. Si l'irritation cutanée persiste, appelez un médecin.

CONTACT AVEC LES YEUX

Rincez immédiatement les yeux à l'eau claire, même sous les paupières, pendant au moins 15 minutes. Retirez toutes lentilles de contact, le cas échéant. Des soins médicaux immédiats sont nécessaires.

Activités de fin de cycle de pulvérisation

- Assurez-vous que toutes les pompes sont bien lavées et séchées le dernier jour de la campagne de pulvérisation.
- Assurez-vous que toutes les bottes en caoutchouc sont appariées dans les bonnes tailles à mesure qu'elles sont reçues et retournées aux magasins du district/centre.
- Assurez-vous que tous les gants sont appariés et triés selon qu'ils sont utilisables ou endommagés, mais dans tous les cas comptabilisés.
- Supervisez l'envoi et le chargement de tout le matériel à retourner aux magasins du district/centre.
- Assurez-vous que toutes les bâches en polyéthylène réutilisables sont soigneusement nettoyées.
- Supervisez le nettoyage du magasin et de la fosse de trempage.
- Signez l'inventaire final des stocks.

Exemple de bon de réception des marchandises (ou « GRN »)

Réf. bon (GRN)_____

_____

Destinataire_____ Expéditeur _____

Nom_____

Signature_____

Désignation_____

Date_____

Article	Numéro de la demande/du bon d'approvisionnement	Unité	Quantité demandée	Quantité reçue	Remarques

Entrée en stock

Enregistré par _____ Vérifié par _____

Nom _____ Nom _____

Signature _____ Signature _____

Désignation _____ Désignation _____

Date _____ Date_____

Exemple de fiche de stock

Magasin / Site d'opération _____

Description de l'article _____

Unité _____

Niveau maximum _____

Niveau minimum _____ (Réorganiser)

Date	Réf.	Livré à ou reçu de	Quantité reçue (+)	Quantité livrée (-)	Pertes et ajustements	Solde	Nom/ Signature	Remarques

Exemple de fiche d'enregistrement de la température (journal)

Jour	Heure (matin)	Température min & max. enregistrée (°C)	Dans les plages ? (Oui/Non)	Initiales	Heure (après-midi)	Température min. et max. enregistrée (°C)	Dans les plages ? (Oui/Non)	Initiales
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

Exemple de formulaire de distribution au quotidien

FORMULAIRE DE DISTRIBUTION AU QUOTIDIEN

DISTRICT _____

SITE D'OPÉRATION _____ DATE _____

		Nombre d'articles											
	Nom du chef d'équipe	Réf. chef d'équipe	Bottes en caoutchouc Salopette de travail	Masques	Casques	Pompes de pulvérisation	Gants courts	Gants longs	Calculatrices Sacs à bandoulière	Papier filtre	Pince Tournevis	Panneau (collecte)	Panneau (retour)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
	Total												

Délivré par _____

Fonction _____ Date _____ Signature _____

Informations vérifiées par Fonction _____ Date _____ Signature _____

Commentaire(s)

Exemple de fiche de suivi des insecticides

PROJET VECTORLINK

JOURNAL QUOTIDIEN DE SUIVI DES INSECTICIDES

(numéro de série)

Date :

Responsable de magasin :

N° de magasin

District :

Sous-comté :

Site d'opération :

	A	B	C	D	E	F	
	Début		Stock	Usagé (vide)	Nouveau		
Équipe	Stock journalier	Stock émis	Restitué	Sachets restitués	Stock reçu	Stock la fin de la journée	Chef d'équipe
1							
2							
3							
4							
							Responsable de magasin
	A			D	E	F = A - D + E	Signature
Total							

Remarque : C+D doit être égal à B

Exemple de liste de vérification des articles de la trousse de premiers soins

District : Magasin :

Nom du responsable :

ARTICLE	SEMAINE SE TERMINANT LE				NOTE
	DATE	DATE	DATE	DATE	
Pansements					
Bandage Pansement enveloppant propre de 2 po Pansements adhésifs tissés assortis					
Absorbant Dispositif ABD PAD 2 po x 9 po Compresse non adhésive 2 po x 3 po Coton					
Gaze					
Lavage des yeux					
Désinfection Onguent antibiotique Lingettes antiseptiques					
Lotion hydrocortisone/calamine					
Analgésique Aspirine Panadol Paracétamol					
Autres (tous ces éléments) Ciseaux à poignée en plastique de 4-1/2 po					
Pince à épiler à bout carré de 3 po					
Tableau d'instructions de premiers soins					
Gants en latex, paire, grand modèle					
Ampoules d'ammoniaque pour inhalation					

REMARQUES

REMARQUES

Photo by Arnaud Rakotonirina

USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

U.S. PRESIDENT'S MALARIA INITIATIVE

CDC

U.S. PRESIDENT'S MALARIA INITIATIVE
vectorlink
INTELLIGENT › INNOVATIVE › INTEGRATED