

PROTOCOLE D'ENTRETIEN ET RELEVÉ DES TEMPÉRATURES DES RÉFRIGÉRATEURS POUR LES UNITÉS DE SOINS

Marque du frigo	Modèle	N° identification HUG	Unité	Année du relevé

Le relevé est effectué par l'équipe soignante de l'unité dans le tableau ci-dessous.

Dans les unités de soins avec armoire à pharmacie automatisée, ce relevé est effectué par les assistantes en pharmacie (**APUS**).

Le relevé de la température doit toujours être effectué sur le même thermomètre !

Cocher ci-après sur quel thermomètre le relevé est réalisé (à choisir par ordre chronologique de fiabilité) :

- 1** si présent, relevé systématique sur thermomètre du système Labguard
- 2** sinon : relevé sur thermomètre intégré au réfrigérateur (affichage sur la porte)
- 3** si pas d'autre système : lecture sur thermomètre rond pour frigo (article 99214)



RELEVÉ DES TEMPÉRATURES DU FRIGO Limites fixées entre +2 et +8°C

JANVIER - JUIN

Sem.	Date	Température °C	Visa	Remarques
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

DECONGÉLATION

Date	Visa

JUILLET - DÉCEMBRE

Sem.	Date	Température °C	Visa	Remarques
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				

NETTOYAGE

Date	Visa

PROTOCOLE D'ENTRETIEN

Hebdomadaire

Contrôler la température et compléter le relevé

Valeurs hors normes ou pannes

Prévenir l'IRU de l'unité et voir avec le service technique (frigoristes tél : 22133)

Selon besoin mais au minimum 2x/an

Décongélation du compartiment congélateur (si présent)

Nettoyage du frigo

- assurer la chaîne du froid des médicaments (stockage provisoire dans un autre frigo)

- laver le frigo avec de l'eau tiède (év. ajouter une faible dose de détergent de type produit vaisselle)

- rincer à l'eau claire et bien sécher

Ne pas utiliser trop de savon, ni de produit abrasif, acide ou alcalin

Le document présent doit être archivé dans l'unité pendant 2 années civiles complètes en plus de l'année en cours.