



OUTIL D'ÉVALUATION DES SERVICES DE LABORATOIRE (ATLAS) 2006



MAI 2006

Ce document a été conçu pour revue par l'Agence américaine pour le développement international.
Il a été réalisé par le USAID | PROJET DELIVER, Commande de travail n° 1.



OUTIL D'ÉVALUATION DES SERVICES DE LABORATOIRE (ATLAS) 2006

USAID | PROJET DELIVER, Commande de travail n° 1

L'USAID | PROJET DELIVER, Commande de travail n° 1, est financé par l'Agence américaine pour le développement international (USAID) dans le cadre du contrat n° GPO-I-01-06-00007-00 ayant démarré le 29 septembre 2006. Les activités relatives au VIH de la Commande de travail n° 1 sont financées par le Plan d'urgence du Président en matière de lutte contre le SIDA. La commande de travail n° 1 est mise en œuvre par John Snow, Inc., en collaboration avec PATH, Crown Agents Consultancy, Inc., Abt Associates, Fuel Logistics Group (Pty) Ltd., UPS Supply Chain Solutions, Family Health International, le Manoff Group, et 3i Infotech. Le projet permet d'améliorer les chaînes d'approvisionnement des produits de santé essentiels en renforçant les systèmes d'information de gestion logistique, en simplifiant les systèmes de distribution, en déterminant les ressources financières pour les achats et le fonctionnement de la chaîne d'approvisionnement et en améliorant les prévisions et la planification des achats. Le projet encourage aussi les responsables de l'élaboration des politiques ainsi que les donateurs à soutenir la logistique en tant qu'élément crucial pour le succès global de leurs mandats en matière de soins de santé.

Citation recommandée

Diallo Abdourahmane, Lea Teclerariam, Barbara Felling, Erika Ronnow, Carolyn Hart, Wendy Nicodemus, et Lisa Hare. 2006. Outil d'évaluation des services de laboratoires (ATLAS) 2006. Arlington, Va.: USAID | PROJET DELIVER, Commande de travail n° 1.

Résumé

L'Outil d'évaluation des services de laboratoire (ATLAS) 2006 est un outil de collecte de données conçu par le projet USAID | DELIVER PROJECT pour évaluer les services et la logistique de laboratoire. L'ATLAS est un outil de diagnostic et de suivi pouvant être utilisé comme outil d'enquête préliminaire pour une évaluation annuelle ou comme partie intégrante d'un processus de planification d'activités. C'est avant tout un outil d'évaluation quantitative comprenant un petit volet d'étude qualitative des produits et équipements disponibles. Les informations collectées à l'aide de l'ATLAS sont analysées et utilisées pour identifier les problèmes et opportunités, et de planifier d'autres évaluations approfondies et/ou des interventions appropriées.

L'ATLAS sert à l'analyse du système de laboratoire dans son ensemble. Il comprend trois questionnaires : niveau central, niveau intermédiaire, et établissements (laboratoires).

Les évaluations faites à partir de l'ATLAS peuvent être reconduites et analysées sur plusieurs années successives. Les résultats peuvent servir au suivi, à l'amélioration et à la pérennisation des performances du laboratoire ; et fournir des données qualitatives permettant d'identifier les forces et faiblesses des systèmes de laboratoire d'un pays.

USAID | DELIVER PROJECT voudrait remercier le Programme AIDS/HIV Integrated Model District (AIM) pour sa contribution aux sections traitant des infrastructures et de l'inspection.

La traduction et la mise en forme de ce document a été faite avec l'assistance financière du projet Système de gestion de la chaîne d'approvisionnement (SCMS)

USAID | PROJET DELIVER

John Snow, Inc.
1616 Fort Myer Drive, 11th Floor
Arlington, VA 22209 USA
Téléphone : 703-528-7474
Fax : 703-528-7480
Email : askdeliver@jsi.com
Internet : deliver.jsi.com

Sommaire

Abréviations	vii
Remerciements	ix
Guide d'utilisateur de l'outil d'évaluation des services de laboratoire (ATLAS)	1
Contexte et usage prévu	1
Planification de l'ATLAS	2
Adaptation de l'ATLAS	5
Encodage et analyse des données	7
Analyse des informations collectées	7
Conclusion.....	8
ATLAS—Niveau administratif central.....	
I. Organisation	12
II. Politique.....	13
III. Prévisions et approvisionnement	15
IV. Financement	17
V. Stockage et distribution.....	19
VI. Système de gestion de stocks	21
VII. Système d'information sur la gestion des services de laboratoire	22
VIII. Supervision	24
IX. Questions générales	25
ATLAS—Niveau administratif central.....	
I. Organisation	30
II. Politique.....	31
III. Prévisions et approvisionnement	32
IV. Financement	34
V. Stockage et distribution.....	35
VI. Système de gestion de stocks	36
VII. Système d'information sur la gestion des services de laboratoire	37
VIII. Supervision	39
IX. Questions générales	40
ATLAS—Niveau des établissements	
Informations générales.....	43
I. Directives et protocoles nationaux	44
II. Personnel de laboratoire	45
III. Tests de laboratoire.....	47
IV. Tests d'assurance qualité.....	52
V. Disponibilité et maintenance des équipements	53
VI. Logistique des fournitures de laboratoire	59
VII. Infrastructures de laboratoire	69
Références.....	73

Abréviations

BAAR	Bacille Acido-Alcool-Résistant
AIM	AIDS/HIV Integrated Model District Program
AMREF	Association pour la médecine et la recherche en Afrique
CSF	Facteur de stimulation des colonies
ELISA	Essai par immunosorbant lié à une enzyme
Hb	Hémoglobine
CS	Centre de santé
VIH/SIDA	Virus d'Immunodéficience humaine /Syndrome d'immunodéficience acquise
ARN VIH	Acide ribonucléique du virus d'immunodéficience humaine (VIH)
KOH	Hydroxyde de potassium
OEIL	Outil d'évaluation des indicateurs logistiques
OESL	Outil d'évaluation du système logistique
MF	Ministère des Finances
MSHP	Ministère de la Santé et de l'Hygiène publique
PCR	Réaction en chaîne par polymérase
RPR	Réactif de plasma rapide
RT	Transcriptase inverse
SGOT	Transaminase glutamique oxaloacétique de sérum
SGPT	Transaminase glutamique pyruvique de sérum
POS	Procédure d'opération standard
IST	Infection sexuellement transmissible
TB	Tuberculose
TPHA	Essai d'hémagglutination des tréponèmes pâles
TSI	Triple sucre fer
VDRL	Test de laboratoire sur les maladies vénériennes
Coloration ZN	Coloration de Ziehl-Neelson

Remerciements

Ce document, qui est une composante du CD, *Resources for Managing the Laboratory Supply Chain*, est dédié à toutes les personnes vivant avec le VIH/SIDA dans le monde et aux nombreuses personnes issues de communautés, d'organisations non gouvernementales (ONG), d'organisations religieuses, des Ministères de la Santé et d'autres organisations qui se sont constamment battus pour permettre l'accès aux médicaments antirétroviraux et autres produits nécessaires à la fourniture de services VIH/SIDA. Le CD est également dédié aux amis et homologues qui ont travaillé avec USAID | DELIVER PROJECT, le projet Family Planning Logistics Management, et John Snow, Inc., depuis 1986 et aux nombreux professionnels des Ministères de la Santé et des ONG travaillant quotidiennement à la fourniture de produits essentiels de santé publique à leurs clients et programmes. Bien que les ressources soient axées sur des produits VIH/SIDA et de laboratoire spécifiques, nous reconnaissons que les programmes complets de lutte contre le VIH/SIDA et de laboratoire nécessitent la gestion, de la chaîne d'approvisionnement, d'une vaste gamme de produits de santé publique.

L'Agence américaine pour le développement international (USAID) a financé l'assistance technique, les projets internes aux pays, et les recherches ayant permis d'acquérir les expériences et leçons contenues dans les *Ressources*. Notre profonde gratitude s'adresse à l'équipe de professionnels de la Commodity Security and Logistics Division du Bureau de la Population et de la Santé de la reproduction du Centre international de la population, de la santé et de la nutrition du Bureau USAID Global Health — en particulier Mark Rilling Et Sharmila Raj — pour leurs encouragements et conseils, ainsi que leur engagement dans l'amélioration des programmes de laboratoire VIH/SIDA et de santé publique à travers la logistique.

De nombreuses personnes ont aidé à la rédaction de ce document et des autres qui composent les *Ressources*. Sincères remerciements à l'équipe technique qui a conçu et rédigé les composants — à savoir Abdourahmane Diallo, Barbara Felling, Wendy Nicodemus Colleen McLaughlin, Lea Teclerian, Ronald Brown, Yasmin Chandani, Claudia Allers, Gregory Roche, Erika Ronnow, Aoua Diarra, Jane Feinberg, Carmit Keddem, Lisa Hare, Carolyn Hart, Naomi Printz, Paula Nersesian, Meba Kagone, Kim Peacock, et Motomoke Eomba. Nos remerciements spéciaux vont à l'endroit d'Edward Wilson, Nancy Cylke, Richard Owens, Johnnie Amenyah, Greg Miles, Jennifer Antilla, et Lisa Cohan pour leurs importantes contributions et leur soutien inestimable.

Les exemples et données de terrain ont été gracieusement offerts par Hannington Ahenda, Steve Kinzett, Steve Wilbur, Gaspard Guma, Catherine Lwenya, Moses Muwonge, Walter Proper, et Jayne Waweru. Les leçons tirées de l'expérience de DELIVER dans la gestion de chaînes d'approvisionnement du VIH/SIDA et de laboratoire n'auraient pas été possibles sans ces contributions inestimables.

Les *Ressources* ont été éditées, conçues et produites par le Groupe Communication de DELIVER. Leur patience, persistance, ouverture d'esprit et soutien ont été fortement appréciés. De manière particulière, nos remerciements s'adressent à Heather Davis, Directeur des communications ; Pat Shawkey, Directeur de publication ; Pat Spellman, Rédacteur ; Gus Osorio, Directeur artistique ; Kathy Strauss, Paula Lancaster, et Susan Westrate, graphistes ; Erin Broekhuysen, Responsable des stratégies de communication ; Delphi Lee, assistant

webmaster de JSI ; José Padua, DELIVER responsable web ; Madeline McCaul, responsable de la communication ; Jessica Philie, coordinateur des publications ; et Jacqueline Purtell, coordinateur des communications.

Guide d'utilisateur de l'outil d'évaluation des services de laboratoire (ATLAS)

Contexte et usage prévu

L'Outil d'évaluation des services de laboratoires (ATLAS) est un outil de collecte de données conçu par le projet DELIVER en vue d'évaluer les services et la logistique de laboratoire. L'ATLAS est un outil de diagnostic et de suivi pouvant être utilisé comme enquête préliminaire pour une évaluation annuelle ou comme partie intégrante d'un processus de planification d'activités. Les informations collectées à l'aide de l'ATLAS sont analysées afin d'identifier les problèmes et opportunités, et de planifier d'autres évaluations approfondies et/ou des interventions appropriées.

Les évaluations basées sur l'ATLAS peuvent être conduites et analysées sur plusieurs années successives. Les résultats peuvent servir au suivi, à l'amélioration et à la pérennisation des performances du laboratoire ; et fournir des données non logistiques permettant d'identifier les forces et faiblesses des systèmes de laboratoire d'un pays.

Avantages

L'ATLAS peut —

- Fournir
 - Une vue d'ensemble de tous les aspects des services de laboratoire aux acteurs
 - Une vue sélective des capacités et des produits disponibles dans les laboratoires à travers le système
 - Des données pour la planification des activités.
- Etre utilisé
 - Comme un outil de diagnostic pour l'identification des problèmes et opportunités de chaque laboratoire dans un pays donné
 - Par le personnel de pays, comme un outil de suivi (pour évaluer et améliorer continuellement la performance).
- Susciter une prise de conscience collective et une appropriation des performances et objectifs des services de laboratoire en vue d'une amélioration.

Processus global

Période ou cycle d'évaluation

L'ATLAS peut être utilisé à tout moment pour une évaluation préliminaire ou à une période décidée consensuellement. De préférence, l'ATLAS doit être exécuté dans une période de trois mois précédant les opérations de planification des activités ou de planification stratégique.

Collecte de données

L'ATLAS contient trois questionnaires :

- Niveau administratif central
- Niveau administratif intermédiaire (si applicable)

- Niveau des établissements (laboratoire).

Les trois questionnaires doivent être adaptés au système interne de chaque pays. Le questionnaire du niveau intermédiaire met l'accent sur les fonctions logistiques décentralisées. Dans un système fortement décentralisé, ce questionnaire devra être adapté. Voir *Adaptation de l'ATLAS*.

Cette structure permet l'utilisation de diverses méthodes pour chaque questionnaire. En général, trois méthodes sont recommandées pour la collecte de données :

- Des groupes de discussion peuvent être organisés au niveau central uniquement avec les responsables de ce niveau (à l'aide du questionnaire du niveau central) ou avec des représentants des niveaux central et intermédiaire (à l'aide des questionnaires des niveaux central et intermédiaire). Des groupes de discussion peuvent également être organisés séparément pour le niveau intermédiaire (à l'aide du questionnaire du niveau intermédiaire).
- L'ATLAS peut être utilisé comme guide dans la conduite d'interviews auprès d'informateurs clés aux niveaux central et intermédiaire. Si les interviews auprès d'informateurs clés ne sont pas utilisées, il peut être nécessaire d'interviewer plusieurs personnes ayant différents niveaux de connaissance du système pour remplir le questionnaire. Toutes les interviews avec les informateurs clés doivent être harmonisées et les réponses rapprochées.
- Les visites sur le terrain constituent la meilleure méthode dans le cas des évaluations au niveau des établissements. Ces visites sont nécessaires pour l'évaluation des infrastructures, des conditions de stockage, et de la disponibilité et de l'état des équipements et fournitures.

Pour une évaluation complète, il est fortement recommandé d'utiliser l'ATLAS pour une discussion de groupe au niveau central (et intermédiaire si possible) et pour les visites sur le terrain au niveau des établissements.

L'analyse des données et l'élaboration du plan de travail doivent se faire immédiatement après la collecte des données. Pour concevoir et hiérarchiser des objectifs et interventions destinés à la résolution des problèmes identifiés pendant l'évaluation, ce processus doit comprendre un examen complet des forces et faiblesses.

Amélioration des connaissances et de la performance

L'ATLAS donne un aperçu complet, particulièrement au niveau des établissements. Les données préliminaires obtenues peuvent faciliter l'amélioration de la performance et des processus. Toutefois, l'utilisation répétée de l'ATLAS dépend des résultats obtenus après les interventions. Il est préférable d'attendre la mise en œuvre des interventions avant toute répétition de l'ATLAS.

Planification de l'ATLAS

Recherches préparatoires

Certains aspects de l'ATLAS doivent être étudiés bien avant les discussions de groupe et les visites sur le terrain. Les principaux niveaux du système doivent être identifiés (par exemple, si le pays possède une division régionale, zonale, ou provinciale). L'équipe d'évaluation doit également savoir si certaines fonctions clés sont décentralisées ; dans plusieurs pays, les décisions politiques et logistiques majeures sont prises au niveau intermédiaire (ex. : bureau départemental ou régional). Dans ce cas, le questionnaire du niveau intermédiaire devra être adapté afin de refléter les différentes responsabilités occupées à chaque niveau. Voir *Adaptation de l'ATLAS* pour plus d'informations.

En outre, l'équipe d'évaluation doit essayer (si possible) de rassembler tous les documents contenant les politiques et directives avant les interviews. Ces documents peuvent aider à orienter les discussions.

Choix de la méthode de collecte de données

Discutez avec les directeurs de programmes ou les homologues des autres pays afin d'adopter ensemble l'approche à suivre.

De petits groupes de discussion sont conseillés pour les questionnaires des niveaux central et intermédiaire. Ces discussions peuvent nécessiter quelques heures pour obtenir la qualité de données nécessaire en termes de volume et de détails, et pour permettre une participation totale.

Si l'évaluation a pour but d'élaborer des stratégies pour des interventions systémiques (ex. : conception d'un système logistique pour les fournitures de laboratoire), des visites de terrain dans un échantillon d'établissements doivent être prévues. Avant la composition de cet échantillon, toutes les parties doivent s'accorder sur les critères de sélection des établissements. Un support de sélection comprenant l'ensemble des établissements à évaluer sera nécessaire. La liste doit être organisée par région/province, type d'installation, et par zone (urbaine-rurale) selon le cas. De préférence, la taille de l'échantillon doit être répartie proportionnellement au sein de chaque tranche: région/province, type d'installation, zone urbaine-rurale, etc.) Un échantillonnage stratifié donne plus de précisions qu'un échantillonnage au hasard. La taille de l'échantillon doit être déterminée à l'aide de formules statistiques standard.

En cas de contraintes liées aux ressources disponibles, il faudra visiter au minimum 100 établissements¹. Ce nombre peut être réduit dans le cas d'évaluations transversales ou d'études qualitatives rapides, mais cela n'est pas idéal pour la mesure (statistique) de changements importants se produisant dans le temps. Dans certains cas, pour réduire le poids des déplacements, un échantillonnage à deux phases peut être envisagé. Dans la première phase, les zones administratives (région, province, district, etc.) sont sélectionnées au hasard, et le choix des établissements se fait dans la deuxième phase.

Si le plan consiste à fournir des informations pour l'élaboration et la mise en œuvre d'interventions spécifiques à chaque installation, alors un plan d'évaluation national doit être élaboré et une visite dans chaque laboratoire envisagée dans le cadre de l'intervention.

La meilleure approche d'exécution de l'ATLAS comprend à la fois des groupes de discussion (et des interviews avec les informateurs clés, si approprié) pour les questionnaires des niveaux central et intermédiaire, et des visites sur le terrain pour le questionnaire concernant les établissements.

A la fin de la collecte de données, un groupe de discussion conjoint composé de représentants de tous les niveaux et programmes (services de laboratoire, lutte contre la tuberculose et la lèpre, le VIH/SIDA, le paludisme, etc.) doit être organisé en vue de rapprocher les résultats et d'élaborer un plan de travail.

¹ Pour des détails sur l'estimation de la taille des échantillons, voir *Sampling Manual for Facility Surveys for Population, Maternal Health, Child Health and STD Programs in Developing Countries*. MEASURE Evaluation Manual Series, No. 3. MEASURE Evaluation. Carolina Population Center, University of North Carolina at Chapel Hill. July 2001. Ce manuel est disponible sur le site: <http://www.cpc.unc.edu/measure/publications/pdf/ms-01-03.pdf>

Nombre et qualifications des collecteurs de données

Il est important d'utiliser les mêmes collecteurs de données, tant pour les séances de groupe que pour les visites sur le terrain. Etant donné que plusieurs laboratoires ne disposent pas d'assez d'espace et de salles pour les visiteurs, il est important de considérer avec précaution le nombre et les compétences des collecteurs de données. L'équipe d'évaluation ne doit habituellement pas dépasser quatre membres pour chaque visite sur le terrain. Chaque équipe d'évaluation doit comprendre au moins un enquêteur possédant une expérience en laboratoire, pouvant comprendre et interpréter les termes spécifiques aux laboratoires et au moins un enquêteur ayant une expérience en évaluation et conception de systèmes logistiques.

Choix des personnes à interviewer

a. Niveau central

Afin d'obtenir des données précises sur le fonctionnement de chaque aspect des services de laboratoire, il est très important d'avoir les personnes appropriées.

Au niveau central, il s'avère très important d'identifier la direction ou l'unité chargée de la gestion des services de laboratoire dans un pays donné. Les responsables de l'administration centrale de cette unité sont les meilleures personnes à interviewer pour ce niveau. En outre, les représentants de programmes ayant besoin de services d'analyse (VIH/SIDA, TB, IST, paludisme, etc.), la direction chargée des prévisions et de l'approvisionnement (Ministère des Finances ou direction de la pharmacie du Ministère de la Santé [MSHP]), et les premiers responsables des magasins des usines fournisseuses (tels que les entrepôts médicaux centraux) doivent faire partie du questionnaire du niveau central.

b. Niveau intermédiaire

Comme expliqué plus haut, le questionnaire du niveau intermédiaire sert à collecter des données sur les questions en rapport avec l'administration, tout comme pour le niveau central, mais spécialement pour des établissements décentralisés. Les membres des représentations départementales ou régionales sont en général les plus appropriés. Ces équipes dirigeantes comprennent, entre autres, les responsables départementaux ou régionaux de la santé, les directeurs financiers, les pharmaciens en chef, les responsables techniques de laboratoire, les surveillants médicaux et, dans certains cas, des représentants de la communauté.

c. Niveau des établissements

Le responsable technique de laboratoire est la personne appropriée pour une interview. En cas d'indisponibilité de celui-ci, le plus ancien technicien de laboratoire peut être interviewé. Tout le personnel technique du laboratoire devrait pouvoir répondre à la plupart des questions de la section "établissements" de cet outil. Il convient de rappeler que cette étape comprend une inspection approfondie de la zone de stockage des fournitures, des infrastructures et des équipements. Par conséquent, un technicien qualifié doit être interviewé.

Le tableau 1 présente les domaines de connaissance requis pour les personnes à interviewer pour chaque niveau.

Tableau 1 : Domaines de connaissance requis pour les participants, par Niveau

Domaine de connaissance	Niveau central	Niveau intermédiaire	Niveau Établissements
Organisation du système national de laboratoire	X	X	
Politiques nationales	X	X	X
Prévisions et approvisionnement	X	X	
Financement	X	X	
Stockage et distribution	X	X	X
Gestion des stocks	X	X	X
Système d'information de la gestion de laboratoire	X	X	X
LMIS de laboratoire	X	X	X
Supervision	X	X	X
Personnel de laboratoire	X	X	X
Services d'analyses de laboratoire			X
Tests d'assurance qualité	X	X	X
Disponibilité et maintenance des équipements			X
Disponibilité de fournitures			X
Infrastructures de laboratoire			X

Planification des visites sur le terrain

Les visites sur le terrain doivent être effectuées après les séances de discussion et les interviews avec le niveau central car l'outil à utiliser sur le terrain devra être personnalisé pour le programme ou le pays concerné. Il est recommandé aux enquêteurs d'effectuer les visites de terrain avec les acteurs appropriés, si possible. Toutes les visites sur le terrain doivent être programmées en avance afin de s'assurer de la présence des personnes cibles.

Les visites sur le terrain offrent l'occasion d'explorer les problèmes identifiés au cours des discussions et interviews, d'améliorer la qualité des informations collectées, et de collecter des données additionnelles. Les personnes effectuant ces visites doivent mettre l'accent sur les questions de l'ATLAS central ou intermédiaire qui sont restées sans réponse ; les données mixtes, incertaines ou contestées ; et les réponses disparates ou trop générales. Elles doivent également examiner plus profondément les domaines particuliers du laboratoire. Les directeurs de programme et/ou les homologues du pays peuvent aider à la planification du nombre de visites approprié.

Adaptation de l'ATLAS

Avant les interviews ou les visites sur le terrain, l'équipe d'évaluation doit adapter tous les questionnaires aux différents niveaux du système sur lequel cet outil sera utilisé. Par exemple, le niveau intermédiaire peut être défini comme régional, zonal, ou provincial. Les titres appropriés doivent être utilisés pour chaque questionnaire. Voici des adaptations spécifiques pouvant servir de source d'inspiration pour chacun des trois questionnaires.

a. Questionnaire du niveau administratif central

Si l'équipe d'évaluation a pu obtenir les documents politiques avant la discussion au niveau central, les réponses doivent être incorporées dans le questionnaire et vérifiées pendant les

interviews. Plusieurs réponses de ce questionnaire serviront à adapter les deux autres questionnaires.

Remarque : Si le système est décentralisé, plusieurs des questions de ce questionnaire devront être posées au niveau administratif intermédiaire.

Les questions suivantes devront être adaptées afin de refléter les niveaux appropriés au sein du système :

- section V, question 7
- section VIII, question 1
- section VIII, question 2.

b. Questionnaire du niveau administratif intermédiaire

En fonction du niveau de décentralisation, ce questionnaire devra être adapté afin de refléter les domaines sous la responsabilité du niveau intermédiaire. De plus, toutes les questions déjà répondues par le niveau central en ce qui concerne la politique devront être prises en compte. S'il n'existe pas de directives ou protocoles nationaux, la section II devra être adaptée.

Les questions suivantes devront être adaptées afin de refléter les niveaux appropriés au sein du système :

- section VIII, question 1
- section VIII, question 2.

c. Questionnaire concernant les établissements

Toutes les questions relatives à la politique déjà répondues par le niveau central devront être prises en compte. S'il n'existe pas de directives ou protocoles nationaux, la section I devra être adaptée.

La section III doit être adaptée afin de refléter les techniques d'analyse approuvées pour chaque niveau. Si ces techniques ne sont pas standardisées sur le plan national, l'équipe d'évaluation devra travailler avec les décideurs du niveau central en vue d'identifier une liste standard de techniques devant être employées à chaque niveau du système.

La section V devra être adaptée en fonction des équipements approuvés devant être disponibles à chaque niveau. S'il n'existe aucune politique et/ou directive nationale à cet égard, l'équipe d'évaluation devra travailler avec les décideurs du niveau central en vue d'identifier une liste standard d'équipements devant être disponibles à chaque niveau du système.

La section VI, sous-section E (disponibilité d'échantillons de réactifs et de produit de lutte contre les infections) est un bref exemple d'enquête sur les produits de laboratoire. Cette liste doit avoir une taille gérable et définie avec les décideurs du niveau central en vue de déterminer les réactifs et produits sur la base desquels la disponibilité des produits de laboratoire sera évaluée.

La section VII (infrastructures de laboratoire et inspection de l'espace du laboratoire) devra être adaptée afin de refléter les dispositions de la réglementation nationale sur les lieux de travail. Ces domaines doivent être examinés et approuvés par les décideurs du niveau central.

Les questions suivantes devront être adaptées afin de refléter les différents niveaux du système :

- section III, question 1
- section III, question 2
- section III, question 3
- section V
- section VI, sous-section E
- section VII.

Encodage et analyse des données

Après la collecte des données, les réponses obtenues dans les questionnaires des niveaux central, intermédiaire et établissements doivent être enregistrées dans une base de données. Pour garantir la qualité des données collectées, les questionnaires remplis doivent être premièrement examinés pour voir s'ils contiennent des omissions et des erreurs. Les réponses qualitatives aux questions ouvertes doivent être codées, si possible, avant leur saisie.

Avant l'analyse des données, le plan d'analyse doit être défini conformément aux objectifs de l'enquête. De préférence, les données doivent être enregistrées à l'aide d'un logiciel (Access, Epi Info², SPSS, etc.) permettant de suivre la qualité des données. Les résultats doivent être présentés à l'aide de tableaux et graphiques. Si le nombre d'établissements d'où les données ont été obtenues est limité (moins de 20), ces données peuvent être enregistrées et analysées à l'aide d'une feuille de calcul.

Analyse des informations collectées

Les informations collectées à travers l'ATLAS peuvent servir de données de base, dans le cadre d'une évaluation annuelle, et/ou du processus de planification des activités. Ces deux aspects sont expliqués séparément ci-dessous.

Si l'ATLAS est utilisé pour l'obtention de données de base, les décideurs peuvent utiliser les données collectées pour la planification des interventions initiales au sein du système national de laboratoire. Cela peut consister en l'identification des domaines problématiques, des forces et faiblesses du système actuel, et l'identification des laboratoires nécessitant des interventions.

Lorsque l'ATLAS est utilisé dans le cadre d'une évaluation annuelle, les données obtenues peuvent servir au suivi des résultats des interventions précédentes.

Afin d'orienter le processus de planification, les utilisateurs peuvent examiner les forces et faiblesses du système de laboratoire, et utiliser les informations pour l'élaboration d'objectifs et interventions appropriés dans le cadre d'un plan d'activité efficace. Cela peut s'avérer particulièrement utile dans l'élaboration de politiques stratégiques de laboratoire, ainsi que dans le fonctionnement du système logistique de laboratoire.

² Epi Info est le logiciel le plus couramment utilisé pour la saisie de données dans les pays en voie de développement. Ce logiciel peut être obtenu gratuitement sur le site de Centers for Disease Control and Prevention (CDC). Des directives sur l'utilisation d'Epi Info sont disponibles dans le manuel et le tutoriel fournis avec le logiciel.

Conclusion

L'ATLAS fournit aux décideurs et acteurs un aperçu complet des services de laboratoire offerts dans un pays donné. Cet outil peut aider à l'identification d'opportunités d'interventions dans chaque laboratoire, et éclairer les consciences sur la fourniture de services de laboratoires dans le pays. L'ATLAS peut être utilisé pour le plaidoyer, le suivi et la planification de programmes de laboratoire.

ATLAS—Niveau central

2005

Questionnaire du Niveau central

Nom du pays : _____

Nom du programme : _____

1. Nom de l'enquêteur :	
2. Date :	
3. Nom et fonction de la personne interviewée :	
4. Nom du département :	
5. Adresse géographique et postale :	
6. Téléphone :	

I. Organisation

1. Comment les laboratoires sont-ils organisés ? Décrivez tous les niveaux du programme et les relations entre les différents niveaux. Joignez un organigramme (inclure des documents définissant les responsabilités et les services fournis à chaque niveau).	
2. Combien de laboratoires sont gérés par le MSHP ou par ce programme à chaque niveau ?	
3. Toutes les fournitures de laboratoire sont-elles gérées (rapports, commandes, distribution, et stockage) à travers un ou plusieurs systèmes (TB, VIH/SIDA, fournitures médicales essentielles) ? Enumérez tous les systèmes actuellement utilisés dans le pays.	
4. Les fournitures (réactifs et consommables) et équipements en double sont-ils distribués à travers plusieurs programmes ? Expliquez.	
5. Existe-il une unité ou un comité de laboratoire chargé de la coordination verticale des activités de laboratoire dans le pays ?	<input type="checkbox"/> Oui (précisez _____) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

II. Politique

1. Existe-il une unité chargée de la formulation de politiques nationales sur les services de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <i>(précisez _____)</i> <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Existe-il un document de politique nationale sur les services de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (allez à Q. 6) <input type="checkbox"/> Aucune idée (allez à Q. 6)
3. Quels sont les domaines couverts par ce document de politique (recrutements par niveaux, protocole administratif, choix des produits, approvisionnement, etc.) ?	
4. Le document de politique comprend-il un processus d'évaluation et d'approbation des réactifs utilisés dans les tests de dépistage de maladies (VIH, hépatites, IST) ?	<input type="checkbox"/> Oui <i>(précisez) _____</i> <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
5. Le document de politique comprend-il les éléments suivants :	
a. Paquet de services de laboratoire par niveau ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
b. Techniques de tests de laboratoire par niveau ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
<i>Veillez fournir une copie des documents de politique existants.</i>	
6. Existe-il des procédures d'opération standard (POS) documentées pour les tests réalisés à chaque niveau ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (allez à Q.9) <input type="checkbox"/> Aucune idée (allez à Q.9)
7. Les POS fournissent-elles une liste de fournitures essentielles (réactifs et consommables) par niveau ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
8. Les POS fournissent-elles une liste d'équipements essentiels par niveau ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

<i>Veillez fournir une copie du manuel de POS.</i>	
9. Existe-il des directives écrites sur les précautions de sécurité ? <i>(Cochez toutes les cases appropriées.)</i>	<input type="checkbox"/> Prévention des infections <input type="checkbox"/> Elimination effective des objets pointus ou tranchants (aiguilles, etc.) <input type="checkbox"/> Elimination effective des déchets médicaux nocifs pour l'organisme <input type="checkbox"/> Utilisation de matériel de protection <input type="checkbox"/> Autre <i>(précisez) _____</i> <input type="checkbox"/> Aucune directive
10. Existe-il des directives écrites concernant la prophylaxie post-exposition du VIH ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
11. Existe-il des directives concernant la prophylaxie post-exposition de l'hépatite B ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
12. Existe-il des directives écrites pour l'élimination ou la destruction de produits endommagés et/ou périmés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
13. Existe-il des procédures nationales écrites d'assurance qualité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
a. Des procédures d'assurance qualité interne y sont-elles incluses ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
b. Des procédures d'assurance qualité externe y sont-elles incluses ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
14. Les équipements automatisés'hématologie, d'immunologie et de chimie sont-ils standardisés dans le pays ? <i>(Précisez chaque élément.)</i>	

Observations :

III. Prévisions et approvisionnement

1. Des prévisions des fournitures de laboratoire nécessaires (réactifs et consommables) sont-elles effectuées pour tous les programmes ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée		
2. Enumérez les programmes pour lesquels des prévisions sont effectuées, la fréquence de ces prévisions, la fonction de la personne ou la division chargée de cette opération, et les informations utilisées pour la prévision des fournitures de laboratoire nécessaires.			
Programme	Fréquence	Fonction de la personne responsable	Informations utilisées
3. Enumérez les programmes pour lesquels aucune prévision n'est effectuée.			
4. Existe-il des directives nationales d'approvisionnement en :			
a. Fournitures de laboratoire (réactifs et consommables) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée		
b. Equipements de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée		

5. Décrivez le processus d'approvisionnement au niveau national. (<i>Expliquez les différences éventuelles par programme et/ou donateur.</i>)	
6. Quel est le délai d'exécution moyen pour chaque programme et/ou donateur décrit ci-dessus.	
7. Y a-t-il une personne ou division chargée :	
a. De l'approvisionnement en fournitures (réactifs et consommables) et équipements de laboratoire ? (<i>Description par programme.</i>)	
b. Du suivi du processus d'approvisionnement ? (<i>Description par programme.</i>)	
c. De la coordination des approvisionnements entre les programmes ? (<i>expliquez</i>)	
8. Qui est actuellement chargé de l'approvisionnement en fourniture de laboratoire pour chaque programme ?	
9. En général, les fournitures de laboratoire sont-elles reçues en quantité adéquate et dans les délais appropriés ? (<i>Expliquez toute différence éventuelle entre les programmes.</i>)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

IV. Financement

1. Quelles sont les sources de financement des services de laboratoire, y compris les infrastructures, les fournitures (réactifs et consommables), et les équipements. Quel est le pourcentage de financement supporté par chaque source :	
a. Gouvernement ?	_____ % du financement
b. Frais utilisateur/récouvrement des coûts ?	_____ % du financement
c. Donateurs (liste) ?	_____ % du financement
Donateur 1: _____	_____ % du financement
Donateur 2: _____	_____ % du financement
Donateur 3: _____	_____ % du financement
d. Autre ? (<i>précisez</i>) _____	_____ % du financement
2. Les fonds sont-ils suffisants pour couvrir les besoins en fournitures et équipements ? Si non, quelle est la différence ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (<i>précisez le montant</i>) _____
	<input type="checkbox"/> Aucune idée
3. Les différentes sources de financement sont-elles coordonnées par un comité ou une division ?	<input type="checkbox"/> Oui (<i>précisez</i> _____) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
4. Comment les ressources financières sont-elles allouées aux laboratoires ? Décrivez tous les niveaux du programme et les rapports entre ces niveaux. Veuillez joindre un organigramme de la structure de gestion financière. (<i>Expliquez les décisions financières prises à chaque niveau.</i>)	

5. Existe-il une ligne budgétaire spéciale pour les services de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
6. Existe-il une ligne budgétaire spéciale pour les fournitures de laboratoire (réactifs et consommables) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
7. Existe-il une ligne budgétaire spéciale pour les équipements de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

V. Stockage et distribution

1. Existe-il un entrepôt central pour les fournitures et équipements de laboratoire ? (<i>Précisez par programme.</i>)	
2. La capacité de stockage disponible est-elle suffisante pour gérer les quantités actuelles de fournitures de laboratoire au niveau national ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. La capacité d'entreposage frigorifique disponible est-elle adéquate pour gérer les quantités actuelles de réactifs de la chaîne de froid au niveau national ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
4. La capacité de stockage disponible (y compris la chaîne du froid) est-elle adéquate pour gérer des objectifs prolongés programme pour les trois prochaines années ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
Si non, expliquez ce qui n'est pas adéquat. _____ _____	
5. Existe-il un système pour les fournitures et équipements de laboratoire à tous les niveaux ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
6. Décrivez le système actuel de distribution des fournitures (réactifs et consommables) et équipements de laboratoire à tous les niveaux :	

7. Le nombre de véhicules de service est-il suffisant pour garantir le respect du calendrier de distribution aux niveaux suivants :	
a. Central ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
b. Régional ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
c. Départemental ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
d. Centres de santé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

VI. Système de gestion des stocks

1. Les laboratoires, tous niveaux confondus, ont-ils défini un niveau minimal des stocks de réactifs et de consommables, auquel les commandes doivent être effectuées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Les laboratoires, tous niveaux confondus, ont-ils défini un niveau maximal des stocks de réactifs et de consommables, qui ne doit pas être dépassé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. Qui décide de la quantité à commander ?	<input type="checkbox"/> Laboratoire <input type="checkbox"/> Autorités de haut niveau <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) : _____
4. Quelles sont les fréquences de commande entre les différents niveaux du système ?	
5. Les reconciliations de stocks à tous les niveaux sont-elles suivies régulièrement de manière à ce que les décisions et actions d'approvisionnement puissent être prises à temps afin d'éviter les ruptures de stocks ? (<i>Précisez les différences entre les programmes.</i>)	
6. Le niveau supérieur/intermédiaire est-il obligé de reconstituer des colorants prêts à être utilisés par les niveaux inférieurs ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
Si oui à la question 6, indiquez pourquoi : <input type="checkbox"/> Manque d'expertise technique <input type="checkbox"/> Manque d'appareils de pesage Autre (<i>précisez</i>) _____	

Observations :

VII. Système d'information sur la gestion des services de laboratoire

1. Existe-il un système d'information sur la gestion des services de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Des formulaires nationaux standards sont-ils disponibles et utilisés pour la collecte et la transmission d'information sur la gestion des services de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. Les formulaires contiennent-ils les données suivantes :	
a. Statistiques des services ? (<i>précisez</i>) _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
b. Données logistiques ? (<i>précisez</i>) _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
c. Test de laboratoire demandé et/ou réalisé ? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
d. Autre donnée ? (<i>précisez</i>) _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
4. Y a-t-il un autre système utilisé pour la collecte de données mentionnées ci-dessus ?	<input type="checkbox"/> Oui (<i>Précisez le type de données et le système de collecte.</i>) _____ <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
5. Existe-il un système de transmission des données collectées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (allez à Q.8) <input type="checkbox"/> Aucune idée (allez à Q.8)
6. Décrivez en détail le système de transmission de données, en indiquant le niveau de compte-rendu, les informations transmises, et la fréquence de transmission (mensuelle, bimensuelle, trimestrielle).	

7. Ce système est-il intégré au système d'information sanitaire du MSHP ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
8. Les éléments suivant en rapport avec les fournitures de laboratoire (réactifs et consommables) sont-ils inclus dans les rapports ?	
Stock disponible ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
Consommation (quantité utilisée) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
Pertes et ajustements (stock endommagé, perdu, transféré, etc.) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
9. Quel est le pourcentage approximatif de districts/laboratoires transmettant ces rapports à chaque période concernée, selon le calendrier établi ?	_____ % de districts _____ % de labos <input type="checkbox"/> Aucune idée
10. Comment les responsables contrôlent-ils les transmissions de rapports et effectuent-ils le suivi afin d'obtenir les rapports manquants?	
11. Quelles sont les décisions prises sur la base des informations reçues dans les rapports ?	
<input type="checkbox"/> Prévision/quantification <input type="checkbox"/> Suivi des reconciliations de stocks <input type="checkbox"/> Approvisionnement <input type="checkbox"/> Quantités à renouveler <input type="checkbox"/> Transport/livraison <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____	

Observations :

VIII. Supervision

1. Une supervision des laboratoires est-elle programmée aux niveaux suivants :	
a. Laboratoires nationaux ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
b. Laboratoires régionaux ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
c. Laboratoires départementaux ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
d. Laboratoires des centres de santé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
e. Laboratoires du secteur privé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
2. Quelle est la fréquence des visites de supervision ?	
a. Laboratoires nationaux ?	<input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Semestriellement <input type="checkbox"/> Annuellement <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
b. Laboratoires régionaux ?	<input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Semestriellement <input type="checkbox"/> Annuellement <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
c. Laboratoires départementaux ?	<input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Semestriellement <input type="checkbox"/> Annuellement <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
d. Laboratoires des centres de santé ?	<input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Semestriellement <input type="checkbox"/> Annuellement <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
e. Laboratoires du secteur privé ?	<input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Semestriellement <input type="checkbox"/> Annuellement <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
3. Quelles sont les activités de routine effectuées pendant les visites de supervision ? Existe-t-il une liste de contrôle ou un protocole de supervision ? Si oui, fournissez-en une copie.	
4. Existe-t-il un mécanisme de suivi de la performance de la chaîne d'approvisionnement des réactifs et consommables de laboratoire ? Si oui, veuillez le décrire.	

Observations :

IX. Questions générales

1. Quels sont les principales préoccupations concernant les services de laboratoire au niveau national ?

2. Comment ces préoccupations peuvent-elles être résolues au niveau national ?

ATLAS—Niveau intermédiaire

2005

Questionnaire du niveau intermédiaire

Informations générales

1. Nom du département :	
2. Nom de l'enquêteur :	
3. Date :	
4. Nom, qualification, et fonction de la personne interviewée :	
5. Adresse géographique et postale :	
6. Téléphone :	
Remarques générales :	

I. Organisation

1. Combien de laboratoires gouvernementaux et d'organismes caritatifs privés y a-t-il dans le département ?

Nombre de labos gouvernementaux : _____ Nombre de labos d'organismes caritatifs privés : _____

2. Combien de laboratoires sont actuellement opérationnels (possèdent au moins un agent de laboratoire et les équipements et fournitures de base) ?

Nombre de labos gouvernementaux : _____ Nombre de labos d'organismes caritatifs privés : _____

Observations :

II. Politique

1. Le département possède-t-il des directives et protocoles pour les procédures de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
4. Le département dispose-t-il de directives écrites sur les précautions de sécurité ? <i>(Cochez toutes les cases appropriées.)</i>	<input type="checkbox"/> Prévention des infections <input type="checkbox"/> Elimination effective des objets pointus ou tranchants (aiguilles, etc.) <input type="checkbox"/> Elimination effective des déchets médicaux nocifs pour l'organisme <input type="checkbox"/> Utilisation de matériel de protection <input type="checkbox"/> Autre <i>(précisez) _____</i> <input type="checkbox"/> Aucune directive
2. Ce département possède-t-il des directives écrites concernant la prophylaxie post-exposition du VIH ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. Ce département possède-t-il des directives concernant la prophylaxie post-exposition de l'hépatite B ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
4. Ce département possède-t-il des directives écrites pour l'élimination ou la destruction de produits endommagés et/ou périmés ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
5. Les laboratoires présents dans ce département font-ils partie d'un plan national d'assurance qualité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (allez à Q. 8) <input type="checkbox"/> Aucune idée (allez à Q.8)
6. Si oui, quel est le pourcentage de laboratoires du département faisant actuellement partie de ce plan ?	_____ %
7. Les procédures d'opération standard (POS) documentées pour les tests de chaque niveau sont-elles disponibles dans ce département ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
9. Les équipements automatisés d'hématologie, d'immunologie et de chimie sont-ils standardisés dans ce département ? <i>(Précisez chaque élément.)</i>	

Observations :

III. Prévisions et approvisionnement

<p>1. Des prévisions des fournitures de laboratoire nécessaires (réactifs et consommables) sont-elles effectuées pour tous les programmes au sein du département ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée</p>		
<p>2. Enumérez les programmes pour lesquels des prévisions sont effectuées, la fréquence de ces prévisions, la fonction de la personne ou la division chargée de cette opération, et les informations utilisées pour la prévision des fournitures de laboratoire nécessaires.</p>			
Programme	Fréquence	Fonction de la personne responsable	Informations utilisées
<p>3. Enumérez les programmes pour lesquels aucune prévision n'est effectuée.</p>			
<p>4. Décrivez le processus d'approvisionnement pour le département. (<i>Expliquez les différences éventuelles par programme et/ou donateur</i>)</p>			

5. Y a-t-il une personne ou division chargée :	
a. De l'approvisionnement en fournitures et équipements de laboratoire ? (<i>Description par programme.</i>)	
b. Du suivi du processus d'approvisionnement ? (<i>Description par programme.</i>)	
c. De la coordination des approvisionnements entre les programmes ? (<i>expliquez</i>)	
6. Qui est actuellement chargé de l'approvisionnement en fourniture de laboratoire pour chaque programme ?	
7. En général, les fournitures de laboratoire sont-elles reçues en quantité adéquate et dans les délais appropriés ? (<i>Expliquez toute différence éventuelle entre les programmes.</i>)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

IV. Financement

1. Quelles sont les sources de financement des services de laboratoire, y compris les infrastructures, les fournitures (réactifs et consommables), et les équipements. Quel est le pourcentage de financement supporté par chaque source ?	
a. Allocation du budget central (MSHP/MF)	_____ % du financement
b. Budget local (région, département)	_____ % du financement
c. Frais utilisateur/récouvrement des coûts ?	_____ % du financement
e. Donateurs (liste) ? Donateur 1: _____ Donateur 2: _____ Donateur 3: _____	_____ % du financement _____ % du financement _____ % du financement
f. Autre budget local (conseil municipal, etc.)	(précisez) _____ _____ % du financement
c. Les fonds sont-ils suffisants pour couvrir les besoins en fournitures et équipements ? Si non, quelle est la différence ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (précisez le montant) _____ <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Les différentes sources de financement sont-elles coordonnées par un comité ou une division ?	<input type="checkbox"/> Oui (précisez) _____ <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. Comment les fonds sont-ils alloués aux services de laboratoire dans le département ?	
4. Existe-il une ligne budgétaire spéciale pour la maintenance des équipements de laboratoires et les pièces de rechange ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

V. Stockage et distribution

1. Existe-il un entrepôt départemental pour les fournitures et équipements de laboratoire ? (Précisez par programme.)	
2. La capacité de stockage disponible est-elle suffisante pour gérer les quantités actuelles de fournitures de laboratoire dans le département ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. La capacité de stockage disponible est-elle adéquate pour gérer des objectifs prolongé de programme pour les trois prochaines années ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
4. Existe-il un calendrier de distribution pour tous les laboratoires présents dans le département ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (allez à Q.6) <input type="checkbox"/> Aucune idée (allez à Q.6)
5. Si oui, décrivez le système actuel de distribution des fournitures et équipements aux laboratoires du département. (Précisez les différences éventuelles entre les programmes.)	
6. Le département possède-t-il suffisamment de véhicules de service pour la distribution des fournitures et équipements de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

VI. Système de gestion des stocks

1. Les laboratoires du département ont-ils défini un niveau minimal des stocks de réactifs et de consommables, auquel les commandes doivent être effectuées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Les laboratoires du département ont-ils défini un niveau maximal des stocks de réactifs et de consommables, qui ne doit pas être dépassé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
5. Qui décide de la quantité à commander ?	<input type="checkbox"/> Laboratoire <input type="checkbox"/> Autorités de haut niveau <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) : _____
4. Quelles sont les fréquences des commandes effectuées par les laboratoires auprès de l'entrepôt départemental ?	<input type="checkbox"/> Mensuellement <input type="checkbox"/> Bimensuellement <input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
5. Les reconciliations de stocks à tous les niveaux sont-elles suivies régulièrement de manière à ce que les décisions et actions d'approvisionnement puissent être prises à temps afin d'éviter les ruptures de stocks ? (<i>Précisez les différences entre les programmes.</i>)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
6. Le niveau supérieur/intermédiaire est-il obligé de reconstituer des colorants prêts à être utilisés par les niveaux inférieurs ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
Si oui à la question 6, indiquez pourquoi : <input type="checkbox"/> Manque d'expertise technique <input type="checkbox"/> Manque d'appareils de pesage Autre (<i>précisez</i>) _____	

Observations :

VII. Système d'information sur la gestion des services de laboratoire

1. Existe-il un système d'information sur la gestion des services de laboratoire au sein du département ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Des formulaires standards sont-ils disponibles et utilisés pour la collecte et la transmission d'information sur la gestion des services de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. Les formulaires contiennent-ils les données suivantes :	
e. Statistiques des services ? (<i>précisez</i>) _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
f. Données logistiques ? (<i>précisez</i>) _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
g. Test de laboratoire demandé et/ou réalisé ? _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
h. Autre donnée ? (<i>précisez</i>) _____	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
12. Y a-t-il un autre système utilisé pour la collecte de données mentionnées ci-dessus ?	<input type="checkbox"/> Oui (Précisez le type de données et le système de collecte.) _____ <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
13. Existe-il un système de transmission des données collectées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (allez à Q.8) <input type="checkbox"/> Aucune idée (allez à Q.8)
14. Décrivez en détail le système de transmission de données, en indiquant le niveau de compte-rendu, les informations transmises, et la fréquence de transmission (mensuelle, bimensuelle, trimestrielle).	
4. Ce système est-il intégré au système d'information sanitaire du MSHP ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
5. Les éléments suivants, en rapport avec les fournitures de laboratoire (réactifs et consommables), sont-ils inclus dans les rapports ?	

a. Stock disponible ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
b. Consommation (quantité utilisée) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
c. Pertes et ajustements (stock endommagé, perdu, transféré, etc.) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
6. Quel est le pourcentage approximatif de laboratoires transmettant ces rapports à chaque période concernée, selon le calendrier établi ?	_____ % de labos <input type="checkbox"/> Aucune idée
7. <i>Comment les responsables contrôlent-ils les transmissions de rapports et effectuent-ils le suivi afin d'obtenir les rapports manquants?</i>	
8. Quelles sont les décisions prises sur la base des informations reçues dans les rapports ?	
<input type="checkbox"/> Prévision/quantification <input type="checkbox"/> Approvisionnement <input type="checkbox"/> Transport/livraison	<input type="checkbox"/> Suivi des reconciliations de stocks <input type="checkbox"/> Quantités à renouveler <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____

Observations :

VIII. Supervision

1. Une supervision des laboratoires est-elle programmée aux niveaux suivants :	
f. Laboratoires départementaux ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
g. Laboratoires des centres de santé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
h. Laboratoires du secteur privé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
2. Quelle est la fréquence des visites de supervision ?	
a. Laboratoires départementaux ?	<input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Semestriellement <input type="checkbox"/> Annuellement <input type="checkbox"/> Autre (précisez)_____
b. Laboratoires des centres de santé ?	<input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Semestriellement <input type="checkbox"/> Annuellement <input type="checkbox"/> Autre (précisez)_____
c. Laboratoires du secteur privé ?	<input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Semestriellement <input type="checkbox"/> Annuellement <input type="checkbox"/> Autre (précisez)_____
3. Quelles sont les activités de routine effectuées pendant les visites de supervision ? Existe-il une liste de contrôle ou un protocole de supervision ? Si oui, fournissez-en une copie.	
4. Existe-il un mécanisme de suivi de la performance de la chaîne d'approvisionnement des laboratoires du département ? Si oui, veuillez le décrire.	

Observations :

IX. Questions générales

1. Quels sont les principales préoccupations concernant les services de laboratoire dans ce département ?

2. Comment ces préoccupations peuvent-elles être résolues dans ce département ?

ATLAS—Niveau des établissements

2005

Questionnaire destiné aux établissements

Informations générales

1. Nom de l'enquêteur :	
2. Date :	
3. Nom, qualification, et fonction de la personne interviewée :	
4. Nom de l'établissement :	
5. District :	
6. Niveau de l'établissement :	<input type="checkbox"/> Hôpital régional <input type="checkbox"/> Centre de santé <input type="checkbox"/> Hôpital de district
7. Type d'établissement :	<input type="checkbox"/> Gouvernemental <input type="checkbox"/> Organisme caritatif privé <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
8. Adresse géographique et postale :	
9. Téléphone :	
10. Remarques générales :	

I. Directives et protocoles nationaux

<p>1. Les directives et protocoles nationaux des procédures de laboratoire sont-ils disponibles dans ce laboratoire ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune idée</p>
<p>2. Ce laboratoire possède-t-il des directives sur les précautions de sécurité ? <i>(Cochez la case appropriée.)</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Prévention des infections</p> <p><input type="checkbox"/> Elimination effective des objets pointus ou tranchants (aiguilles, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Elimination effective des déchets médicaux nocifs pour l'organisme</p> <p><input type="checkbox"/> Utilisation de matériel de protection</p> <p><input type="checkbox"/> Autre <i>(précisez)</i></p> <hr style="width: 100px; margin-left: 0;"/> <p><input type="checkbox"/> Aucune directive</p>
<p>3. Ce laboratoire dispose-t-il de procédures écrites concernant la prophylaxie post-exposition du VIH ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune idée</p>
<p>4. Ce laboratoire possède-t-il des directives écrites concernant la prophylaxie post-exposition de l'hépatite B ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune idée</p>
<p>5. Ce laboratoire possède-t-il des directives écrites pour l'élimination ou la destruction de produits endommagés et/ou périmés ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune idée</p>
<p>6. Ce laboratoire dispose-t-il de procédures d'opération standards (POS) ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune idée</p>

Observations :

II. Personnel de laboratoire

1. Personnel actuel par catégorie :		
	Nombre	Nombre d'agents ayant participé à des stages de recyclage ou ateliers sur les procédures de laboratoire au cours des 12 derniers mois
Pathologiste		
Responsable scientifique		
Technologiste de laboratoire		
Technicien de laboratoire		
Assistants de laboratoire		
Autres agents de laboratoire		
Microscopistes		
2. Depuis quand a eu lieu la dernière visite de supervision dans ce laboratoire ?		<input type="checkbox"/> Jamais (allez à la section IV) <input type="checkbox"/> Au cours du dernier mois <input type="checkbox"/> Au cours des 3 derniers mois <input type="checkbox"/> Au cours des 6 derniers mois <input type="checkbox"/> Il y a plus de 6 mois
3. La supervision était-elle axée sur un seul programme ou sur plusieurs programmes intégrés ?		<input type="checkbox"/> Un <input type="checkbox"/> Plusieurs <input type="checkbox"/> Aucune idée
4. Quels programmes ont été couverts par la supervision ? (Cochez toutes les cases appropriées.)		<input type="checkbox"/> Paludisme <input type="checkbox"/> IST <input type="checkbox"/> VIH/SIDA <input type="checkbox"/> TB <input type="checkbox"/> Aucun <input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____

5. Qu'est-ce qui a été fait pendant la visite de supervision ?

- Infrastructures inspectées
- Equipements inspectés
- Renforcement des précautions de sécurité universelles
- Registre des tests contrôlé
- Inventaire des fournitures contrôlé
- Registre de la maintenance contrôlé
- Registre de la chaîne du froid contrôlé
- Feuilles de stock, registre et/ou rapports des stocks contrôlés
- Contrôle qualité
- Formation/encadrement sur le tas
- Feedback du/au personnel
- Aucun des éléments ci-dessus
- Autre
(précisez) _____

Observations :

III. Tests de laboratoire

Dans la deuxième colonne, vérifiez les tests réalisés par le laboratoire. Si des tests sont effectués à l'aide de techniques non standard ou si aucun test n'est effectué, sélectionnez le code dans la liste ci-dessous et écrivez le numéro de code dans la troisième colonne.

1 = Non formés à la technique
2 = Equipements non disponibles
3 = Réactifs non disponibles

4 = Manque de personnel adéquat
5 = Equipements en panne
6 = Autre (*précisez*)

1. Tests effectués dans les laboratoires des centres de santé		
Test de laboratoire : Vérifiez s'il est réalisé par le laboratoire	Technique standard : Vérifiez si elle est utilisée par le laboratoire	Notez la (les) raison(s) de la non utilisation de la technique standard ou de la non réalisation du test
<input type="checkbox"/> Estimation de l'hémoglobine	<input type="checkbox"/> Oxyhémoglobine, comparateur lovibond <input type="checkbox"/> Cyanmethémoglobine, Sahli	
<input type="checkbox"/> Lame sanguine pour hémoparasites	<input type="checkbox"/> Coloration de Field	
<input type="checkbox"/> Microscopie des selles pour parasites	<input type="checkbox"/> Solution saline, iode	
<input type="checkbox"/> Crachat pour AFB	<input type="checkbox"/> Coloration ZN	
<input type="checkbox"/> Coupes AFB	<input type="checkbox"/> Coloration ZN	
<input type="checkbox"/> Microscopie de sédiments d'urine	<input type="checkbox"/> Microscopie directe	
<input type="checkbox"/> Protéine, sucre dans les urines	<input type="checkbox"/> Uristix	
<input type="checkbox"/> Test de syphilis	<input type="checkbox"/> Antigène au carbone RPR/VDRL	
<input type="checkbox"/> Test de drépanocyte	<input type="checkbox"/> Métabisulfite de sodium	
<input type="checkbox"/> Spécimens de tractus génito-urinaire	<input type="checkbox"/> Prép. par voie humide/ Coloration Gram / KOH	
<input type="checkbox"/> Prélèvement de pus	<input type="checkbox"/> Coloration Gram	
<input type="checkbox"/> Aspirat de bubon (plaie)	<input type="checkbox"/> Coloration Wayson	
<input type="checkbox"/> Dépistage VIH	<input type="checkbox"/> Kits de tests rapides	
<input type="checkbox"/> Détermination de groupe sanguin	<input type="checkbox"/> Technique en tube	
<input type="checkbox"/> Détermination du rhésus	<input type="checkbox"/> Tube	
<input type="checkbox"/> Numération des globules blancs	<input type="checkbox"/> Manuel, Hémocytomètre à l'aide de solution de Türk	
<input type="checkbox"/> Formule des globules blancs	<input type="checkbox"/> Manuel, à l'aide de film mince	

<input type="checkbox"/> Microscopie du liquide céébrospinal	<input type="checkbox"/> Solution Gram/Leishman/Türk	
<input type="checkbox"/> Chimie du liquide céébrospinal	<input type="checkbox"/> Turbidimétrie	

2. Autres tests réalisés dans les laboratoires des hôpitaux départementaux		
Test de laboratoire : Vérifiez s'il est réalisé par le laboratoire	Technique standard : Vérifiez si elle est utilisée par le laboratoire	Notez la (les) raison(s) de la non utilisation de la technique standard ou de la non réalisation du test
<input type="checkbox"/> Technique de concentration <input type="checkbox"/> Sang <input type="checkbox"/> Selles	<input type="checkbox"/> Couche Leucocytoplaquettaire <input type="checkbox"/> Ether	
<input type="checkbox"/> Chimie qualitative des urines (protéine, sucre, cétones, bilirubine, urobilinogènes)	<input type="checkbox"/> Uristix	
<input type="checkbox"/> SNP de la peau pour microfilaires	<input type="checkbox"/> Solution saline directe	
<input type="checkbox"/> Collecte et fixation de frottis cytologiques	<input type="checkbox"/> Formol	
<input type="checkbox"/> Collecte et fixation de spécimens histologiques	<input type="checkbox"/> Formol	
3. Autres tests réalisés dans les laboratoires des hôpitaux régionaux		
Test de laboratoire : Vérifiez s'il est réalisé par le laboratoire	Technique standard : Vérifiez si elle est utilisée par le laboratoire	Notez la (les) raison(s) de la non utilisation de la technique standard ou de la non réalisation du test
<input type="checkbox"/> Estimation de l'hémoglobine	<input type="checkbox"/> Analyseur d'hématologie	
<input type="checkbox"/> Numération totale de globules blancs		
<input type="checkbox"/> Formule sanguine		
<input type="checkbox"/> Numération des plaquettes sanguines	<input type="checkbox"/> Analyseur d'hématologie	
<input type="checkbox"/> Numération des réticulocytes		
<input type="checkbox"/> Indices sanguins		
<input type="checkbox"/> Numération CD4/CD8	<input type="checkbox"/> Cytomètre En Flux <input type="checkbox"/> Non cytofluorimétrique <input type="checkbox"/> Manuel	
<input type="checkbox"/> Charge virale	<input type="checkbox"/> ARN VIH <input type="checkbox"/> PCR en temps réel <input type="checkbox"/> Antigène p24 dissocié de la chaleur <input type="checkbox"/> Test Cavidé de la RT	
<input type="checkbox"/> Test de drépanocyte	<input type="checkbox"/> Métabisulphite de sodium	
<input type="checkbox"/> Examen de lames sanguines pour parasites	<input type="checkbox"/> Microscopie manuelle (champ)	

	<input type="checkbox"/> Concentration	
<input type="checkbox"/> Interprétation de lame sanguine	<input type="checkbox"/> Microscopie manuelle - Romanosky	
<input type="checkbox"/> Microscopie des selles	<input type="checkbox"/> Solution saline / concentration iode	
<input type="checkbox"/> Test de VIH	<input type="checkbox"/> Kits de test rapide	
<input type="checkbox"/> Types d'Hb	<input type="checkbox"/> Electrophorèses	
<input type="checkbox"/> Protéines dans le sérum	<input type="checkbox"/> Electrophorèses	
<input type="checkbox"/> Test de l'hépatite B	<input type="checkbox"/> Test ELISA rapide	
<input type="checkbox"/> Test de syphilis	<input type="checkbox"/> Antigène au carbone RPR/VDRL	
<input type="checkbox"/> Bilirubine du sérum	<input type="checkbox"/> Auto-analyseur (ou Photomètre manuel)	
<input type="checkbox"/> SGOT (sérum)		
<input type="checkbox"/> SGPT (sérum)		
<input type="checkbox"/> Phosphatase alcaline (sérum)		
<input type="checkbox"/> Test des fonctions rénales		
<input type="checkbox"/> Glucose dans le sang		
<input type="checkbox"/> Electrolytes du sérum		
<input type="checkbox"/> Protéine totale		
<input type="checkbox"/> Examen de CSF pour levures	<input type="checkbox"/> Coloration négative – Encre de Chine	
<input type="checkbox"/> Examen de CSF, pus, dépôt, etc., micro-organismes	<input type="checkbox"/> Coloration Gram	
<input type="checkbox"/> Culture	<input type="checkbox"/> Aérobie, <input type="checkbox"/> Anaérobie <input type="checkbox"/> CO2	
<input type="checkbox"/> Sensibilité aux médicaments	<input type="checkbox"/> Diffusion de disque	
<input type="checkbox"/> Microscopie pour peste	<input type="checkbox"/> Coloration Wayson	
<input type="checkbox"/> Biopsie	<input type="checkbox"/> Hématoxyline et éosine	
<input type="checkbox"/> Analyse de semence	<input type="checkbox"/> Microscopie	
<input type="checkbox"/> Cytologie	<input type="checkbox"/> Microscopie <input type="checkbox"/> Frottis de pulpe	
<input type="checkbox"/> Crachat pour TB	<input type="checkbox"/> Coloration ZN	
<input type="checkbox"/> Microscopie de sédiments d'urine	<input type="checkbox"/> Microscopie directe	
<input type="checkbox"/> Chimie d'urine	<input type="checkbox"/> Uristix	

<input type="checkbox"/> Spécimens du tractus génito-urinaire	<input type="checkbox"/> Préparation par voie humide <input type="checkbox"/> Gram <input type="checkbox"/> KOH	
<input type="checkbox"/> Groupe sanguin, type et épreuve de compatibilité	<input type="checkbox"/> Méthode de tube	
<input type="checkbox"/> SNP de la peau pour microfilaires	<input type="checkbox"/> Solution saline directe	
<input type="checkbox"/> Examen de champignons	<input type="checkbox"/> KOH	
<input type="checkbox"/> Test de confirmation de syphilis	<input type="checkbox"/> TPHA	
<input type="checkbox"/> Tests de routine sur personnel manipulant du sang	<input type="checkbox"/> Méthodes standard de santé publique	
<input type="checkbox"/> Examen bactériologique d'eau, d'aliments et de boissons		
4. Existe-il des POS pour les tests réalisés dans cet établissement ?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
5. Les procédures de test de ce laboratoire obéissent-elles aux POS ?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

IV. Tests d'assurance qualité

1. Ce laboratoire dispose-t-il de politiques et procédures écrites d'assurance qualité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Le laboratoire applique-t-il les procédures de contrôle qualité interne suivantes :	
a. Calibrage quotidien des équipements suivant les indications.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
b. Vérification de chaque lot de réactifs à l'aide de spécimens positifs et négatifs connus ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
c. Contrôles commerciaux pendant tous les tests de lots ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
d. Contre-vérification des rapports de tests avec un autre collègue avant leur distribution ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. Le laboratoire applique-t-il un plan externe d'assurance qualité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
4. Si oui, quel est ce plan ? _____ Quelle est la fréquence annuelle ? _____	
5. Quel est le pourcentage de fournitures nécessaires pour l'assurance qualité ?	

Observations :

V. Disponibilité et maintenance des équipements

Liste des équipements	Hôpital régional			Hôpital départemental			Centre de santé		
	Nombre prévu*	Nombre disponible	Nombre fonctionnel	Nombre prévu	Nombre disponible	Nombre fonctionnel	Nombre prévu	Nombre disponible	Nombre fonctionnel
Cuves anaérobies									
Autoclave (fixe)									
Lames de microtome jetables									
Micropipettes automatiques									
Préparateur de tissu automatique									
Brûleur Bunsen									
Auto-analyseur de chimie ou photomètre									
Surgélateur (-20° C)									
Ordinateur de bureau et imprimante									
Compteur différentiel									
Balance numérique électrique									
Système d'électrophorèse									
Lecteur / laveur ELISA									

*Si disponible dans les Politiques et directives nationales, notez la valeur avant l'évaluation.

Liste des équipements	Hôpital régional			Hôpital départemental			Centre de santé		
	Nombre prévu*	Nombre disponible	Nombre fonctionnel	Nombre prévu	Nombre disponible	Nombre fonctionnel	Nombre prévu	Nombre disponible	Nombre fonctionnel
Cytomètre en flux CD4 ou instrument de charge virale									
Auto-analyseur d'hématologie									
Incubateur (sec) ordinaire									
Microtome									
Compteur pH									
Laveur de cuve									
Compteur-enregistreur									
Encarteur									
Pompe à vide									
Stabilisateur de tension									
Réchaud à pétrole									
Microscope binoculaire (lumière diurne)									
Microscope binoculaire assisté									
Réfrigérateur de banque de sang									
Réfrigérateur de laboratoire									
Autoclave portable (pétrole ou charbon)									
Autoclave portable (électrique)									
Hémoglobinomètre (Lovibond ou Sahli)									
Centrifugeuse électrique									

Liste des équipements	Hôpital régional			Hôpital départemental			Centre de santé		
	Nombre prévu*	Nombre disponible	Nombre fonctionnel	Nombre prévu	Nombre disponible	Nombre fonctionnel	Nombre prévu	Nombre disponible	Nombre fonctionnel
Centrifugeuse hématocrite									
Agitateur mélangeur de sang									
Enceinte de biosécurité Classe II									
Hémocytomètre (Neubauer)									
Etuve à air chaud									
Stérilisateur à vapeur (autocuiseur)									
Centrifugeuse manuelle									
Lampe à alcool									
Colorimètre (mains/12V)									
Balance de pesage									
Agitateur VDRL									
Appareil de distillation d'eau									
Bain-marie									
Filtre à eau									
Thermomètre (-20° C)									
Fil de platine avec support									
1. Les équipements du laboratoire sont-ils standardisés (similaires à ceux disponibles dans les laboratoires de même niveau), selon les recommandations du niveau central ?				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée					

2. Enumérez par type et par marque les équipements utilisés spécialement pour :

La chimie automatisée : _____

L'hématologie automatisée : _____

L'immunologie automatisée : _____

Observations :

Maintenance

1. Avez-vous un calendrier de maintenance des équipements en dehors des nettoyages quotidiens ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Avez-vous un registre de maintenance ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. En cas de panne, comment les réparations sont-elles gérées ?	
4. Conservez-vous des données de routine sur les températures des réfrigérateurs/congérateurs ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée

Observations :

VI. Approvisionnement en fournitures de laboratoire

A. Gestion des stocks

1. Le laboratoire a-t-il défini un niveau minimal des stocks de réactifs et de consommables, auquel les commandes doivent être effectuées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
2. Le laboratoire a-t-il défini un niveau maximal des stocks de réactifs et de consommables, qui ne doit pas être dépassé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
3. Qui décide de la quantité à commander ?	<input type="checkbox"/> Laboratoire <input type="checkbox"/> Autorités de haut niveau <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) : _____
<i>Si l'entrepôt général (ou la pharmacie) d'un hôpital commande des réactifs, posez à ses responsables les questions 4 à 8 ; si non, passez à la question 9.</i>	
4. Quelles données utilisez-vous pour calculer la quantité à commander ? NE LISEZ PAS LA LISTE. DEMANDEZ "Y A-T-IL AUTRE CHOSE ?" (<i>Cochez les cases appropriées.</i>)	<input type="checkbox"/> Consommation mensuelle moyenne <input type="checkbox"/> Nombre de tests réalisés <input type="checkbox"/> Stock disponible dans le laboratoire <input type="checkbox"/> Niveau maximal du stock de réactifs défini <input type="checkbox"/> Autres (<i>précisez</i>) _____ <input type="checkbox"/> Aucune idée
5. A qui cet établissement adresse-t-il ses commandes de réapprovisionnement ? (<i>Cochez les cases appropriées.</i>)	<input type="checkbox"/> Entrepôts médicaux nationaux <input type="checkbox"/> Entrepôts médicaux régionaux <input type="checkbox"/> Entrepôts médicaux départementaux <input type="checkbox"/> Fournisseur privé/Sur le marché <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
6. Quelle est la fréquence de vos commandes ?	<input type="checkbox"/> Mensuelle <input type="checkbox"/> Trimestrielle <input type="checkbox"/> Semestrielle <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____

7. Combien de commandes d'urgence avez-vous passées l'année dernière ?	Nombre : _____
8. En situation normale, combien de temps prennent les produits commandés pour arriver au laboratoire ?	_____ jours <input type="checkbox"/> Aucune idée
9. Au cours de l'année précédente, avez-vous passé des commandes qui ont duré plus longtemps que d'habitude ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (allez à Q.12) <input type="checkbox"/> Aucune idée (allez à Q.12)
10. Pour cette commande, combien de temps avez-vous attendu avant de recevoir les produits ?	
11. Quelles étaient les raisons du retard dans la réception des produits ?	
12. Quelle est la fréquence des inventaires physiques des réactifs et consommables au sein du laboratoire ?	Tous les _____ mois
13. Dans votre système actuel, des colorants prêts à être utilisés sont-ils reconstitués au niveau régional ou départemental pour utilisation dans les centres de santé ?	<input type="checkbox"/> Oui (précisez ci-dessous) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Aucune idée
<p>Si oui à la question 13, indiquez pourquoi :</p> <p><input type="checkbox"/> Manque d'expertise technique</p> <p><input type="checkbox"/> Manque d'appareils de pesage</p> <p><input type="checkbox"/> Autre : (<i>précisez</i>) _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

Observations :

B. Système d'information sur la gestion logistique

<p>1. Quels types de formulaires le laboratoire utilise-t-il pour le suivi des stocks de réactifs et de consommables ? NE LISEZ PAS LA LISTE. DEMANDEZ "Y A-T-IL AUTRE CHOSE ?" (Cochez les cases appropriées et vérifiez.)</p>	<p><input type="checkbox"/> Feuilles de stock</p> <p><input type="checkbox"/> Registres</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Aucun</p>
<p>2. Quels types de formulaires le laboratoire utilise-t-il pour la commande et la réception du matériel ? NE LISEZ PAS LA LISTE. DEMANDEZ "Y A-T-IL AUTRE CHOSE ?" (Cochez les cases appropriées et vérifiez.)</p>	<p><input type="checkbox"/> Cahier des commandes</p> <p><input type="checkbox"/> Bon de livraison</p> <p><input type="checkbox"/> Demande d'achat/Reçu</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p>
<p>3. Comment les informations figurant sur les formulaires sont-elles utilisées ? NE LISEZ PAS LA LISTE. DEMANDEZ "Y A-T-IL AUTRE CHOSE ?" (Cochez les cases appropriées.)</p>	<p><input type="checkbox"/> Pour calculer l'utilisation des produits</p> <p><input type="checkbox"/> Pour calculer les quantités à commander</p> <p><input type="checkbox"/> Pour rendre compte de l'utilisation à la hiérarchie</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Pas utilisées</p>
<p>4. Le laboratoire possède-t-il des formulaires imprimés de demande de tests et d'enregistrement des résultats ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune idée</p>
<p>5. Si non, quels sont les supports ou formulaires utilisés pour les demandes de tests de laboratoire et l'enregistrement des résultats ? (précisez)</p>	
<p>6. Ce laboratoire transmet-il des rapports concernant les éléments suivants : (Lisez la liste et cochez toutes les réponses positives.)</p>	<p><input type="checkbox"/> Etat du stock</p> <p><input type="checkbox"/> Tests de labo réalisés</p> <p><input type="checkbox"/> Rapports de surveillance</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p>
<p>7. Quelle est la fréquence de transmission de ces rapports ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Mensuellement</p> <p><input type="checkbox"/> Bimensuellement</p> <p><input type="checkbox"/> Trimestriellement</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____</p>

<p>8. A qui sont adressés ces rapports ? (<i>Lisez la liste et cochez toutes les réponses positives.</i>)</p>	<p><input type="checkbox"/> Au responsable du laboratoire central</p> <p><input type="checkbox"/> Au responsable du laboratoire régional</p> <p><input type="checkbox"/> Au point focal du laboratoire départemental</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____</p>
<p>9. Le système d'information sur la gestion logistique est-il intégré au système d'information du laboratoire ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune idée</p>

Observations :

C. Transport

<p>1. Tous vos produits de laboratoire proviennent-ils de la même source ? La distribution des produits de laboratoire est-elle intégrée pour tous les programmes et est-elle verticale ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Totalement intégrée</p> <p><input type="checkbox"/> Partiellement intégrée</p> <p><input type="checkbox"/> Verticale (allez à Q.2)</p>
<p>a. Indiquez les programmes (VIH/SIDA, TB) dont les produits sont distribués ensemble et ceux pour lesquels ils sont distribués séparément.</p>	
<p>2. Comment les produits de laboratoire arrivent-ils habituellement au laboratoire ? NE LISEZ PAS LA LISTE. Indiquez les différences pour les programmes verticaux (VIH/SIDA, TB).</p>	<p><input type="checkbox"/> Récupérés par le laboratoire</p> <p><input type="checkbox"/> Livrés par les responsables (départementaux, régionaux)</p> <p><input type="checkbox"/> Livrés par l'entrepôt médical national</p> <p><input type="checkbox"/> Livrés par le fournisseur privé</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____</p>
<p>3. L'établissement dispose-t-il d'un véhicule pour le transport des produits ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>4. L'établissement dispose-t-il de fonds nécessaires pour le carburant des véhicules de transport des produits ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>
<p>5. Quels sont les problèmes majeurs de transport rencontrés au cours de l'année précédente ?</p>	<p>a. _____</p> <p>b. _____</p> <p>c. _____</p>

Observations :

D. Données d'évaluation du système

1. Quelle est, selon vous, la fréquence à laquelle vous devriez renouveler vos commandes pour garantir un stock adéquat à tout moment ?	<input type="checkbox"/> Mensuellement <input type="checkbox"/> Bimensuellement <input type="checkbox"/> Trimestriellement <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
2. Quel serait le meilleur moyen d'acheminement des produits dans votre laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Récupérés par votre établissement <input type="checkbox"/> Livrés par la structure distributrice <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) _____
3. Quel serait le meilleur moyen de suivi de l'utilisation des réactifs ne pouvant pas être quantifiés pour chaque test ?	

Observations :

E. Disponibilité d'échantillons de réactifs et de produits de lutte contre les infections

Laboratoire de centre de santé			
Echantillons de réactifs	Unités	Rupture de stock le jour de la visite (Oui/Non)	Rupture de stock au cours des 30 derniers jours (Oui/Non)
Coloration de Field A	1 litre		
Coloration de Field B	1 litre		
Coloration Gram	1 litre		
Coloration ZN	1 litre		
Chlorure de sodium	1 gramme		
RPR antigène	1 test		
Huile de microscope	1 ml		
Uristix	1 lamelle/bouteille		
Méthanol	1 litre		
Xylène	1 litre		
Kit de test VIH (Determine)	1 test		
Kit de test VIH (Uni-Gold™)	1 test		
Antisérums groupe sanguin /type	1 kit		
Acide acétique, glacial	1 ml		
Continuez s'il s'agit d'un laboratoire départemental			
Echantillons de réactifs	Unités	Rupture de stock le jour de la visite (Oui/Non)	Rupture de stock au cours des 30 derniers jours (Oui/Non)
Réactif Coloration de Field A	1 gramme		
Réactif Coloration de Field B	1 gramme		
Réactif Coloration Gram	1 gramme		
Réactif Coloration ZN	1 gramme		
Réactif Chlorure de sodium	1 gramme		
Formol, solution	1 litre		
Ether	1 litre		
Encre de Chine	1 ml		
Hydroxyde de potassium, réactif	1 gramme		
Kit de test de grossesse	1 test		

Continuez s'il s'agit d'un laboratoire régional

Echantillons de réactifs	Unités	Rupture de stock le jour de la visite (Oui/Non)	Rupture de stock le jour de la visite (Oui/Non)
Kit de test VIH (Determine)	1 test		
Kit de test VIH (Uni-Gold™)	1 test		
Réactifs charge virale	1 kit		
Réactifs test de CD4	1 kit		
Kit RPR/VDRL	1 test		
Kit de test d'hépatite	1 test		
Kit de réactif auto-analyseur de chimie, glucose	1 test		
Kit de réactif auto-analyseur de chimie, créatine	1 test		
Kit de réactif auto-analyseur de chimie, GOT (AST)	1 test		
Kit de réactif auto-analyseur d'hématologie	1 test		
Encre de Chine	1 ml		
Réactif coloration Gram, violet cristallisé	1 litre		
Réactif coloration Gram, iode	1 litre		
Réactif coloration Gram, alcool	1 litre		
Réactif coloration Gram, safranine	1 litre		
Coloration ZN Kinyoun	1 litre		
Solution acido-alcool ZN	1 litre		
Milieu de culture			
a. Gélose au sang	1 bouteille		
b. Mc Conkey	1 bouteille		
c. Muller Hinton	1 bouteille		
d. Poudre Hb	1 bouteille		
e. TSI (Gélose triple sucre fer)	1 bouteille		
Réactifs d'oxydase	1 gramme		
Antisérums de typage	1 ml		
Disques antibiotiques de sensibilité	1 ampoule		
Méthanol	1 litre		
Xylène	1 litre		
Huile de microscope	1 ml		
Désinfectant	1 litre		

Quels produits de laboratoires ont été le plus fréquemment en rupture et le plus longtemps au cours de l'année précédente ? Enumérez jusqu'à cinq produits, y compris la fréquence et la durée.

Produits de lutte contre les infections

Produits	Unités	Utilisation trimestrielle moyenne	Quantités disponibles
Savon de lavage des mains	1 morceau de savon		
Boîtes d'objets pointus non utilisés	1 boîte		
Gants	1 paire		
Récipient à déchets	1 récipient		
Lunettes anti-X	1 paire de lunettes		
Masque	1 masque		
Tablier (plastique)	1 tablier		
Blouse de laboratoire	1 blouse		

Le mécanisme d'obtention de ce matériel est-il différent de celui des autres produits de laboratoire ? (expliquez)

Observations :

Stockage

Inspectez la zone de stockage du laboratoire pour les questions 1 à 5. Ecrivez vos observations dans l'espace réservé.		
Conditions de stockage	Oui/Non/ Aucune idée	Observations
1. Il existe des directives écrites de stockage des produits de laboratoire en fonction de leurs caractéristiques (inflammable, caustique, etc.). (Y a-t-il des Fiches de données sur la sécurité du matériel ?)		
2. Les produits chimiques dangereux et inflammables sont stockés dans des lieux spécialisés.		
3. Les réactifs sont stockés dans le laboratoire selon le principe "premier périmé, premier sorti".		
<i>Pour les questions 4 à 6, s'il n'ya aucune évidence de produits endommagés ou périmés, demandez au magasinier d'expliquer la pratique relative à ces produits. Examiner cette pratique dans les moindres détails.</i>		
4. Le laboratoire sépare toujours les produits endommagés et/ou périmés des produits en bon état.		
5. Le laboratoire retire toujours les produits endommagés et/ou périmés des stocks.		
6. Le laboratoire respecte toujours les directives d'élimination et/ou de destruction des produits de laboratoire endommagés et/ou périmés.		
7. Les produits de la chaîne de froid sont toujours conservés à des températures adéquates. Si non, énumérez ces produits et indiquez l'état dans lequel ils ont été trouvés.		
8. Y a-t-il déjà eu des problèmes de stockage de produits de laboratoire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
9. Si oui, indiquez trois problèmes majeurs de stockage des produits de laboratoire ? (Classez par ordre de priorité.)	1. _____ 2. _____ 3. _____	

Observations :

Infrastructures de laboratoire

Dans la première colonne, indiquez les salles additionnelles disponibles au sein du laboratoire. Il s'agit des salles d'hématologie, de chimie clinique, de transfusion sanguine, de microbiologie, de parasitologie, d'histopathologie, et de l'espace général du laboratoire.

Si vous avez deux salles de même type, additionnez les surfaces des planchers des deux salles notez la valeur totale des deux planchers. Faites de même pour les fenêtres.

Espace de laboratoire et périmètre des fenêtres (en m ²)						
Type de salle	Hôpital régional		Hôpital départemental		Centre de santé	
	Plancher	Fenêtre	Plancher	Fenêtre	Plancher	Fenêtre
Salle principale du labo						
Salle de don de sang						
Vannes						
Magasins						
Bureau du chef de laboratoire						
Salle de réception et de collecte de spécimens						

Guide de l'enquêteur pour l'inspection de l'espace du laboratoire

Si la réponse à l'une de ces questions est "non", veuillez décrire l'état de l'espace dans la case des observations.

- ◆ Question 10—Notez que l'incinérateur doit être opérationnel et utilisé pour détruire tous les déchets nocifs.
- ◆ Identifiez les espaces devant être améliorés et le type d'amélioration nécessaire, et notez-les dans la case des observations.

Espace du laboratoire	Oui	Non	Observations
1. L'espace du laboratoire est maintenu en bon état (propre, pas de saletés, étagères solides, etc.).			
2. Le laboratoire est fermé avec un cadenas et à clé mais est accessible pendant les heures normales de travail.			
3. Le laboratoire dispose d'étagères et de d'armoires dotées de serrures ; l'accès est réservé au personnel autorisé.			
4. Le laboratoire possède assez d'espace pour le stockage adéquat du matériel disponible.			
5. Le laboratoire possède :			
a. De l'eau courante			
b. De l'eau de pluie filtrée (Centres de santé uniquement)			
6. Le laboratoire possède une bonne source d'électricité et/ou un générateur et une source de carburant garantie ou de l'énergie solaire.			(Notez le nombre d'heures moyen quotidien où l'électricité est disponible.)
7. Le laboratoire possède un nombre adéquat de prises électriques.			
8. Le laboratoire possède des lavabos séparés pour le lavage du matériel de laboratoire et la coloration, et pour le lavage des mains après exposition à des sources d'infection.			
9. Le laboratoire possède des égouts fermés pour les lavabos, qui donnent sur une fosse septique ou un puits profond.			
10. Le laboratoire possède un incinérateur opérationnel ou un autre moyen de gestion de déchets nationalement admis (fosse protégée, etc.) pour l'élimination correcte de tous les déchets nocifs (aiguilles, matières toxiques) et du carburant pour l'incinérateur (si applicable).			
11. Les planchers du laboratoire sont en bon état et n'ont pas besoin de réparation.			
12. Le toit est constamment entretenu afin d'éviter la pénétration des rayons solaires et de l'eau.			
13. Les murs internes sont en bon état et n'ont pas besoin de réparation.			
14. Les murs externes sont en bon état et n'ont pas besoin de réparation.			

Espace du laboratoire	Oui	Non	Observations
15. Le laboratoire est bien éclairé.			
16. Le laboratoire dispose d'une bonne ventilation normale et transversale.			
17. Les portes et les fenêtres sont en bon état et ne nécessitent aucun remplacement ou réparation.			
18. Le laboratoire possède des bancs solides encastrés et en bon état.			
19. Le laboratoire possède des étagères solides pour le stockage des produits et réactifs.			
20. Il existe du matériel en verre et/ou en plastique adéquat.			
21. Le laboratoire dispose d'eau distillée/déionisée.			
22. Les fenêtres sont barreaudées.			
23. Les tabourets de laboratoire sont en nombre suffisant.			
24. Le laboratoire possède une salle d'attente interne avec des chaises.			
25. Le personnel du laboratoire dispose de toilettes propres.			
26. Le personnel de laboratoire dispose d'eau de boisson propre.			
27. Le laboratoire possède un extincteur d'incendie opérationnel.			

Observations :

FIN DU QUESTIONNAIRE

Références

John Snow, Inc./DELIVER. 2005. *Logistics Indicators Assessment Tool (LIAT)*. Arlington, Va.: John Snow, Inc./DELIVER, for the U.S. Agency for International Development.

John Snow, Inc./DELIVER. 2005. *Logistics System Assessment Tool (LSAT)*. Arlington, Va.: John Snow, Inc./DELIVER, for the U.S. Agency for International Development.

John Snow, Inc./AIM. 2003. *Report on Physical Assessment of Laboratory Infrastructure and Counselling Rooms in the AIM Supported Districts*. Kampala, Uganda: John Snow, Inc./AIM, for the U.S. Agency for International Development and the Centers for Disease Control and Prevention (CDC).

Ministry of Health (MOH), and Uganda and African Medical Research Foundation (AMREF). 1994. *National Policy Guidelines for the Health Laboratory Services of Uganda*. Kampala, Uganda: MOH, Uganda, and AMREF.

Pour plus de renseignements, consulter le site web: deliver.jsi.com

USAID | PROJET DELIVER

John Snow, Inc.

1616 Fort Myer Drive, 11th Floor

Arlington, VA 22209 USA

Téléphone : 703-528-7474

Fax : 703-528-7480

Email : askdeliver@jsi.com

Internet : deliver.jsi.com