1. **Principe**

Comme l’albumine peut être entreposée à température ambiante, on peut mettre en circulation des stocks qui seront gardés aux endroits précis où ce produit est régulièrement utilisé.

1. **Portée et politiques connexes**
	1. Le Laboratoire de médecine transfusionnelle (LMT) déterminera les endroits pour lesquels de l’albumine peut être mise en circulation afin de former une réserve.
	2. Les volumes autorisés pour chaque endroit seront déterminés et surveillés.
	3. L’unité doit s’occuper de remplir la feuille de vérification de l’albumine qui fournit au LMT les données suivantes :
* nom et numéro d’identification du patient qui reçoit l’albumine
* quantité, volume et concentration d’albumine destinée à un patient
* numéro de lot de chaque unité d’albumine mise en circulation
* Conformément au règlement, la température de l’endroit d’entreposage de l’albumine doit être vérifiée et notée aux 4 heures à moins qu’un appareil de suivi de la température ne soit en place. Le registre de surveillance de la température doit être remis au LMT sur demande.

	1. Le LMT gardera en dossier la documentation publiée par le fabricant qui accompagne tout produit mis en circulation9.1.
1. **Échantillons - S.O.**
2. **Matériel**

**Fournitures :** Formulaire de mise en circulation de stock d’albumine sérique (GS.009F)

1. **Contrôle de la qualité - S.O.**
2. **Procédure**
	1. Avant de remettre de l’albumine à une unité, le technologue du LMT doit s’assurer que l’unité a renvoyé le formulaire antérieur de mise en circulation de stock d’albumine sérique et rendu compte de toute l’albumine mise en circulation. Il faut résoudre toute divergence avant de pouvoir émettre d’autre albumine en vrac. La mise en circulation pourra se faire au cas par cas jusqu’à ce que la divergence soit résolue.
	2. Sur le nouveau formulaire de mise en circulation de stock d’albumine sérique (GS.009F), entrer les données nécessaires (date de mise en circulation, nombre total de flacons envoyés, numéro de lot).
	3. Faire une inspection visuelle des flacons d’albumine qui seront mis en circulation et, si l’inspection est satisfaisante, le noter sur le formulaire (GS.009F).
	4. Signer le formulaire dans la case « Mis en circulation par » et faire la mise à jour dans l’ordinateur, le cas échéant.

* 1. Mettre en circulation la quantité requise d’albumine et remettre un nouveau formulaire de mise en circulation de stock d’albumine sérique (GS.009F) à l’intention de la personne qui a demandé le produit.
1. **Documentation - S.O.**
2. **Remarques – S.O.**

1. **Références - S.O.**
	1. *Standards for Hospital Transfusion Services*, version 3 – février 2011. Société canadienne de médecine transfusionnelle; 5.7.1

**10.0 Suivi des révisions**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de la révision** | **Résumé des changements** |
| 8 août 2014 | * Changement du nom du manuel
* Révision de la section 2.0
* Révision et renumérotation de la section 6.0
* Mise à jour de toutes les références
 |