	«NOM1»  «CODEPROCED»	Création : «datecreat1» Diffusion : «prefsite15» Pages : 1 / 3 Version : V«indice1»
---	----------------------------	--

## IDENTIFICATION DU DOCUMENT

<u>Domaine</u> <b>RÉALISATION DU SERVICE</b>	<u>Fonction</u> <b>ELIMINATION/DÉCHETS</b>	<u>Caractéristique</u> <b>HOSPITALISATION À DOMICILE</b>
---	---	---

<u>Type</u> <b>INSTRUCTION DE TRAVAIL/CONSIGNE</b>	<u>Date de péremption</u> <b>25/06/2010</b>
---	--

**Mots clefs** : HOSPITALISATION A DOMICILE/ AMBULATOIRE/ DASRI/ EMAS/

	<u>Référentiel</u> ANAES GFL GFL7 GFL.7.A ANAES SPI SPI9 EMAS HAS V2010 CHAP1 Réf7 CRIE
--	---

## DIFFUSION DU DOCUMENT


GENERALE	RESTREINTE
	X

## GROUPE DE TRAVAIL

NOM – PRENOM	FONCTION	NOM – PRENOM	FONCTION
Dominique LOMBARD	Cadre Infirmier Supérieur		
Didier PETIT	Responsable Service Hôtelier		

## LEGITIMITE DU DOCUMENT

REDACTION	VERIFICATION	APPROBATION
Nom : Patricia VAZQUEZ	Nom : Martine BOUYSSIE	Nom : Josiane GIORGIS
Fonction : Cadre Infirmier	Fonction : RAQ	Fonction : Infirmière Générale
Date : 10/09/2003	Date : 25/06/2008	Date : 25/06/2008
Visa :	Visa :	Visa :

	«NOM1»	Création : «datecreat1» Diffusion : «prefsite15»
	«CODEPROCED»	Pages : 2 /3 Version : V«indice1»

**ETAT DES MODIFICATIONS**


N° de Version	Date	Objet de la modification
01	10/09/2003	Intégration et mise à jour du document au sein de Prolab.
01	14/04/2005	Relecture complète du document à péremption, sans modification majeure. Péremption prolongée.
01	14/04/2007	Relecture sans modification majeure. Péremption prolongée.
02	25/06/2008	Actualisation complète du document.

**DOCUMENTS ASSOCIES**

**Documents liés**

**Formulaires liés**

**Annexes**

	«NOM1»	<b>Création :</b> «datecreat1» <b>Diffusion :</b> «prefsite15»
	«CODEPROCED»	Pages : 3 /3 Version : V«indice1»

**Avant administration du soin :**

Lors de la première prise en charge, l'IDE dépose chez le patient un collecteur rigide de déchets perforants et un emballage combiné (carton doublé d'un sac en plastique) répondants à la norme NF X 30-500, pour la collecte des DASRI.

**Après administration du soin :**

L'IDE :

- collecte l'ensemble du matériel contondant dans le collecteur rigide
- enroule dans le champ de soin tous les autres produits ayant servi à l'administration et le ferme
- place le champ dans l'emballage combiné réservé à cet effet

Le collecteur rigide et l'emballage combiné restent au domicile du patient.

Le prestataire chargé de la collecte des DASRI prend en charge le tout au domicile du patient, conformément à la législation, et y dépose un nouveau collecteur rigide et un nouvel emballage combiné.