	«NOM1»	Création : «datecreat1» Diffusion : «prefsite15»
	«CODEPROCED»	Pages : 1 /5 Version : V«indice1»

## IDENTIFICATION DU DOCUMENT

<u>Domaine</u> RÉALISATION DU SERVICE	<u>Fonction</u> ELIMINATION/DÉCHETS	<u>Caractéristique</u> SOINS MÉDICAUX
--	--	--

<u>Type</u> PROCÉDURE	<u>Date de péremption</u> 30/07/2010
--------------------------	---

<u>Mots clefs</u> : ANTICANCEREUX/ CYTOTOXIQUES/ CYTOSTATIQUES/ DASRI/ DESINFECTION/ MEDICAMENTS/ EMAS/ TRAITEMENTS/
---

	<u>Référentiel</u> EMAS ANAES 2 RCT Réf18 RÉF18.D HAS V2010 CHAP1 Réf7 CRIE
--	--

## DIFFUSION DU DOCUMENT


GÉNÉRALE	RESTREINTE
	X

## GROUPE DE TRAVAIL

NOM – PRENOM	FONCTION	NOM – PRENOM	FONCTION
Pierre BERGER	Président du CLIN		
Barbara BRENNING	Adjointe Service Hôtelier		
Jean-Pierre BIANCHI	Responsable Magasin		
Jean-Pierre WARNIER	Responsable Désinfection		

## LEGITIMITE DU DOCUMENT

REDACTION	VERIFICATION	APPROBATION
Nom : PETIT Didier	Nom : BOUYSSIE Martine	Nom : FOUGEREAU Emmanuelle
Fonction : Responsable Hôtelier	Fonction : RAQ	Fonction : Pharmacien Responsable
Date : 02/07/2007	Date : 31/07/2007	Date : 31/07/2007
Visa :	Visa :	Visa :

	«NOM1»	<b>Création :</b> «datecreat1» <b>Diffusion :</b> «prefsite15»
	«CODEPROCED»	Pages : 2 /5 Version : V«indice1»


## SOMMAIRE

<b>1.0 OBJET</b>	<b>3</b>
<b>2.0 DOMAINE D'APPLICATION</b>	<b>3</b>
<b>3.0 MOYENS</b>	<b>3</b>
3.1 Locaux	3
3.2 Matériels	3
3.3 Conditionnements	3
<b>4.0 RESPONSABILITES</b>	<b>3</b>
<b>5.0 DOCUMENT DE REFERENCE</b>	<b>3</b>
<b>6.0 MISE EN ŒUVRE</b>	<b>3</b>
6.1 Filière DASRI	3
6.2 Filière Anticancéreux	4
6.3 Emballages polystyrène	4
6.4 Autres déchets	4
<b>7.0 GLOSSAIRE</b>	<b>4</b>
<b>8.0 EVALUATION</b>	<b>4</b>
<b>9.0 DOCUMENTS ASSOCIES</b>	<b>5</b>
9.1 Documents liés	5
9.2 Formulaires liés	5
9.3 Annexes	5

Bordereau de diffusion d'un document qualité  
 Accusé de réception

### HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

N° de Version	Date	Objet de la modification
01	02/07/2007	Création initiale du document au sein de prolab.
01	30/07/2008	Relecture sans modification majeure. Péremption prolongée.
01	30/07/2009	Relecture sans modification majeure. Péremption prolongée.

	«NOM1»	Création : «datecreat1» Diffusion : «prefsite15»
	«CODEPROCED»	Pages : 3 /5 Version : V«indice1»

## 1.0 OBJET

Décrire la prise en charge des déchets émis par les activités de la pharmacie, en vue de leur élimination.

## 2.0 DOMAINE D'APPLICATION

- Pharmacie

## 3.0 MOYENS

### 3.1 Locaux

- Zone de déballage de la pharmacie
- Local déchets du Rez-de-chaussée Supérieur Ouest
- Local de stockage du bâtiment de la conciergerie

### 3.2 Matériels

- Conteneurs déchets

### 3.3 Conditionnements

- Collecteurs et sacs DASRI
- Collecteurs anticancéreux

## 4.0 RESPONSABILITES

- Personnel de la pharmacie
- Agents du prestataire de nettoyage
- Agents de désinfection

## 5.0 DOCUMENT DE REFERENCE

- Guide de l'hygiène et des déchets des établissements de soins – Ed DALIAN.
- Liste unique des déchets issue du décret 2002-540 du 18 avril 2002.
- Circulaire DHOS du 13 février 2006 relative à l'élimination des déchets générés par les traitements anticancéreux.

## 6.0 MISE EN ŒUVRE


### 6.1 Filière DASRI

Sont éliminés suivant la filière DASRI :

- les conditionnements secondaires d'anticancéreux (emballages)
- les déchets émanant de la préparation des chimiothérapies, hors produits concentrés
- les médicaments fournis dans le cadre des essais thérapeutiques (flacons vides et pleins, injectables et non-injectables) à l'exception des anticancéreux

Ils sont

- déposés dans des sacs jaunes ou des collecteurs d'objets piquants et tranchants
- collectés par les agents du prestataire de nettoyage
- stockés dans les conteneurs DASRI du local déchets au sous-sol Ouest avant enlèvement par la société BSE.

	«NOM1»	<b>Création :</b> «datecreat1» <b>Diffusion :</b> «prefsite15»
	«CODEPROCED»	Pages : 4 /5 Version : V«indice1»

Cf. Procédure d'élimination des DASRI en document lié.

### **6.2 Filière Anticancéreux**

Sont éliminés suivant cette filière :

- les déchets placés dans les poubelles de l'isolateur (fonds de flacons d'anticancéreux)
- les flacons d'anticancéreux non utilisés, périmés, injectables et non-injectables
- les médicaments anticancéreux fournis dans le cadre des essais thérapeutiques (flacons vides et pleins, injectables et non-injectables)
- les déchets émanant de la préparation sous hotte
- les filtres de l'isolateur et de la hotte

Ils sont déposés dans les conteneurs carton Interpack (réf : 6851).

Les conteneurs carton sont :

- collectés par les agents de désinfection
- stockés dans le local conciergerie
- évacués à la demande du service désinfection par la société SOLAMAT MEREX.

### **Cas particulier : les retours de toxiques**

Les retours de toxiques sont

- déposés dans les conteneurs carton Agerma réf : 6425
- collectés par les agents du prestataire de nettoyage
- stockés dans les conteneurs DASRI.

Cf. Procédure d'élimination des DASRI en document lié.

### **6.3 Emballages polystyrène**

Ils sont :

- déposés dans la zone de déballage de la pharmacie
- collectés par les agents de désinfection
- stockés dans la benne DIB avant enlèvement par la société ONYX.

### **6.4 Autres déchets**

L'élimination des cartouches d'encre, cartons, papier, piles, DEEE, DAOM, DIB,... suit les procédures institutionnelles. Cf. Affiche « Tri et filières d'élimination des déchets à l'Institut Paoli-Calmettes », dans les locaux déchets.


## **7.0 GLOSSAIRE**

<b>DAOM</b>	Déchet assimilé aux ordures ménagères
<b>DASRI</b>	Déchet d'activités de soins à risque infectieux
<b>DEEE</b>	Déchet d'équipements électriques et électroniques
<b>DIB</b>	Déchet industriel banal

## **8.0 EVALUATION**

Selon le mode opératoire « Contrôle des locaux déchets ».

Ce document est mis à jour systématiquement lors de la date de péremption. La lisibilité du document est évaluée par chaque nouveau personnel intégrant le service.

	«NOM1»	Création : «datecreat1» Diffusion : «prefsite15»
	«CODEPROCED»	Pages : 5 /5 Version : V«indice1»

## 9.0 DOCUMENTS ASSOCIES

### 9.1 Documents liés

- [SPR-EVAL-ENV.FTQ/05-0002](#) ORGANISATION DEGRADEE DE LA FILIERE D'ELIMINATION DES DECHETS
- [SVC-DECH-SMD.PRO/07-0006](#) ELIMINATION DES DASRI
- [SVC-PIDE-PVT.MOP/05-0017](#) UTILISATION DES COLLECTEURS D'OBJETS PIQUANTS ET TRANCHANTS
- [SVC-DECH-DIV.PRO/04-0028](#) ELIMINATION DES PILES USAGEES
- [SVC-DECH-EMB.PRO/05-0005](#) ELIMINATION DES CARTONS
- [SVC-DECH-IMP.PRO/05-0006](#) ELIMINATION DES CARTOUCHES D'IMPRESSION
- [SVC-DECH-MUN.PRO/05-0004](#) ELIMINATION DU PAPIER
- [SVC-DECH-MUN.PRO/07-0005](#) ELIMINATION DES DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES
- [SPR-EVAL-ENV.MOP/05-0006](#) CONTROLE DES LOCAUX DECHETS
- 

### 9.2 Formulaires liés

### 9.3 Annexes

Bordereau de diffusion d'un document qualité  
 Accusé de réception