



GESTION DES DECHETS ISSUS DES SOINS

DOM-RP-PRO04-V1

Date d'application :
21/04/2021

I. OBJET ET/OU OBJECTIFS

L'objectif de cette procédure est de décrire les étapes de coordination de la gestion des déchets issus des soins réalisés au domicile, conformément à la réglementation en vigueur. Cette démarche s'inscrit dans le programme de prévention et de maîtrise du risque infectieux.

II. DOMAINES D'APPLICATION ET PERSONNES CONCERNÉES

Cette procédure s'applique à la filière domicile de la Mutualité Française Charente, et concerne tous les professionnels intervenants à domicile pour la réalisation des soins.

III. DÉFINITIONS ET/OU ABRÉVIATIONS

Déchets : tout résidu d'un processus de production, de transformation ou d'utilisation, toute substance, matériau, produit ou plus généralement tout bien, meuble, abandonné ou que son détenteur destine à l'abandon (*loi du 15 juillet 1975*)

Déchets assimilables aux ordures ménagères : déchets issus de l'activité domestique des ménages.

Déchets d'activités de soins (DAS) : déchets issus des activités de diagnostic, de suivi et de traitement préventif, curatif ou palliatif, dans les domaines de la médecine humaine ou vétérinaire (*décret du 6 nov 1997*)

Déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI) : (*décret du 6 nov 1997*) : déchets présentant ou pouvant présenter un risque infectieux, par contamination biologique. Déchets qui même en l'absence de risque infectieux, relèvent de l'une des catégories suivantes :

- Matériels et matériaux piquants ou coupants
- Produits sanguins périmés ou non
- Déchets anatomiques humains non aisément identifiables

Déchets d'activité de soins à risques infectieux non banalisables :

- Médicaments Non Utilisés hors médicaments anticancéreux (MNU)
- Dispositifs médicaux contenant des résidus de produits anticancéreux (ex : diffuseur de chimiothérapie vide)
- Dispositifs médicaux contenant des produits anticancéreux (ex : diffuseur de chimiothérapie non vide)

	Rédigé par :	Vérfié par :	Approuvé par :
Nom :	Claire BRONCY Infirmière Hygiéniste	Dominique VELTEN Directrice	Marc Alain CHARLEBOIS Médecin / Président du CLIN
a	21/04/2021	21/04/2021	21/04/2021
Visa :			MUTUALITE FRANÇAISE CHARENTE Dr Marc CHARLEBOIS Médecin HAD RPPS N° 10002791464

Boite OPCT : boite collectrice pour **O**bjets **P**iquants **C**oupants **T**ranchants

IDEC : Infirmier Diplômé d'État de Coordination

BSDAS : Bordereau de Suivi de Déchets d'Activité de Soins

IV. DESCRIPTION

La collecte de déchets de soins est gérée par la société « Sèche Healthcare », conventionnée avec la Mutualité Française Charente, les déchets sont traités par banalisation ou incinérés selon leur nature conformément à la réglementation en vigueur.

Selon les quantités produites, la fréquence de ramassage sera hebdomadaire, bi mensuelle ou mensuelle.

Tous les contenants DASRI fournis, répondent aux normes en vigueur, différents formats sont disponibles, les plus fréquemment utilisés sont les cartons jaunes 25l et 50l, Boite OCPT 1,8l. Les fûts sont mis en service sur validation de l'infirmière hygiéniste.

L'infirmière hygiéniste est responsable du circuit des déchets, elle est en lien direct avec le prestataire, analyse les dysfonctionnements éventuels en collaboration avec la responsable qualité.

PROCESSUS

DOCUMENTS

INFIRMIER DE COORDINATION

A l'admission :

- Evaluer les besoins de collecte DASRI, définir la fréquence de ramassage et le type de conditionnements.
- Déposer au domicile le ou les container(s) adapté(s) :
 - Si chimiothérapie par diffuseur, identifier le contenant (fût) avec l'autocollant ci-contre « DASRI non banalisable »
- Informer le patient et l'entourage des modalités de gestion des DASRI (intervention prestataire, modalités de stockage et de ramassage) et présenter le document d'information sur le tri des déchets

Fiche d'autocontrôle de début de prise en charge



Fiche « tri des déchets »

SECRETAIRE

- Effectuer la commande de collecte en précisant le conditionnement et la fréquence de passage auprès du prestataire via la plateforme en ligne.

Pour toute demande enregistrée du lundi au vendredi (semaine S) la collecte est réalisée le mardi et mercredi de la semaine S+1)

Mode opératoire de commande en ligne fourni par le prestataire
« www.sodicome.novelios.com »

AIDE-SOIGNANT(E)

- S'assurer de l'identification de tous containers avec une étiquette patient et la date de mise en place.
- Vérifier l'insertion correcte du couvercle sur la base de la boite OPCT
- Informer le patient ou son entourage des bonnes pratiques d'élimination des DASRI (tri à la source, fermeture provisoire/définitive, stockage, modalités de collecte)
- Alerter les secrétaires de l'HAD en cas de dysfonctionnement
- Assurer la fermeture définitive des containers lorsque la limite de remplissage est atteinte, note la date de fermeture sur les cartons.

Fiche « Tri des déchets à la filière Domicile »

Fiche EI

INFIRMIER LIBERAL

- A la fin de chaque soin, actionner la fermeture provisoire :
 - Pour les cartons : rabattre la partie cartonnée sur l'ouverture
 - Pour les boites OPCT : faire faire un quart de tour au couvercle jusqu'au « CLIC » de sécurité.
- Approcher la boite OPCT ouverte à portée de mains pour éliminer immédiatement l'objet vulnérant en un seul geste.
- Respecter la limite de remplissage (2/3 plein) et assurer la fermeture définitive des contenants en vue de leur élimination, la boite OPCT est éliminée dans le carton DASRI **uniquement après verrouillage définitif.**

Fiche « Tri des déchets à la filière Domicile »

Cf procédure AES

PRESTATAIRE DECHETS

Collecte et réapprovisionnement :

- La veille, ou le jour même en l'absence de réponse la veille, prévenir les patients du ramassage pour garantir une présence au domicile
- Réaliser les collectes au domicile des patients les jours dédiés à l'HAD mutualiste.
- Réapprovisionner les domiciles sur la règle du 1 pour 1 :
1 carton plein collecté = 1 carton vide donné

Traçabilité :

- Pour chaque jour de collecte, un BSDAS de regroupement avec comme Producteur HAD MUTUALISTE SOY AUX 16 ou SSIAD MUTUALISTE 16 est édité. La liste des patients collectés sur cette journée sera annexée avec ce BSDAS.
- Pour les déchets à incinérer (diffuseur de chimiothérapie) un BSDAS spécifique incinération sera remis

BSDAS banalisation

BSDAS spécifique incinération

INFIRMIER DE COORDINATION

Au décours de la prise en charge

- S'assurer que la gestion des déchets au sein du domicile est conforme à la procédure.
- Formaliser les dysfonctionnements si nécessaire auprès de l'infirmière hygiéniste

Interruption et/ou fin de prise en charge

- Informer le secrétariat de la fin de PEC et préciser les particularités de récupération des containers si nécessaire.

gestion des déchets de soins à risque infectieux

Fiche EI

Fiche d'auto contrôle de fin de PEC

SECRETAIRE HAD

Interruption et/ou fin de prise en charge

- Procéder à l'arrêt provisoire (hospitalisation) ou définitif de la PEC via la plateforme

Mode opératoire de commande en ligne fourni par le prestataire
« www.sodicome.novelios.com »

ANNEXES

Mode opératoire informatique Séché Healthcare R5-COLL-MO-008-SHC :

« Utilisation du portail HAD / SSIAD »

Convention de partenariat avec la société de collecte

Fiche « Tri des déchets à la filière Domicile »

Coordonnées prestataires

INTERLOCUTEURS SECHE HEALTHCARE			
Christophe BAUJALT	Responsable exploitation	06 77 59 57 03 05 49 59 57 33	c.baujault@groupe-seche.com
Aurélia KERBELLEC	Responsable commerciale	06 37 82 96 88	a.kerbellec@groupe-seche.com
Linda MERLET	Responsable facturation	02 40 52 59 29	l.merlet@groupe-seche.com

NATURE DES MODIFICATIONS		
Version	Date	Objet de la modification
1	21/04/2021	Création de la procédure (remplace HAD-RP03-PRO01-V4)

