



1. Objet

Cette procédure décrit les principes d'élimination des déchets engendrés par les activités du laboratoire

2. Domaine d'application

Elle s'applique à l'ensemble des déchets produits par le laboratoire : déchets à risque infectieux (DASRI) et déchets assimilables à des ordures ménagères.

3. Responsabilité

Le processus d'élimination des déchets est placé sous la responsabilité du Directeur du laboratoire. Chaque membre du personnel est responsable de l'application de cette procédure.

4. Définition

Les DASRI sont des déchets produits par une **activité de soins individuelle** (patients) ou collective (professionnels et établissements de santé) qui présentent un **risque infectieux et de contamination** pour l'homme et l'environnement.

Les matériels et matériaux piquants et coupants font également partie des DASRI qu'ils aient été ou non en contact avec un produit biologique.

5. Documents de référence

- Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) : Déchets infectieux prévention et réglementation
- Décret n°97-1048 du 6 novembre 1997
- Arrêté du 26 novembre 1999 relatif à la bonne exécution des analyses de biologie médicale.

6. Documents associés

La liste des documents associés est consultable au niveau de « la page de garde Kalilab » du document, ligne « Documents associés (Référence et interface) ».

Contrat d'enlèvement des DASRI, bordereaux d'enlèvement et d'incinération.



7. Déroulement de l'activité

7.1. Elimination des déchets assimilables à des ordures ménagères

- **Déchets assimilables à des ordures ménagères ne contenant pas d'informations confidentielles**

Il s'agit des coffrets de réactifs, des emballages non souillés, des papiers ne comportant pas d'informations confidentielles. Les déchets sont collectés dans des poubelles « standard » du commerce.

L'agent d'entretien vide chaque soir ces poubelles dans des sacs poubelle en vue de leur élimination par les services de la voirie.

- **Déchets assimilables à des ordures ménagères contenant des informations confidentielles :**

Il s'agit principalement des feuilles de paillassse, des feuilles de sécurité sociale, des fiches de suivi médical....

2 possibilités :

- Les déchets sont jetés dans des poubelles individualisées par une inscription « documents à broyer » puis détruit avec un broyeur mis à la disposition du personnel avant de rejoindre le circuit décrit précédemment.
- Les déchets sont jetés dans des Bacs Bleus fournis par la société responsable de l'enlèvement des déchets.

7.2. Elimination des déchets à risques

- **DASRI (y compris les déchets solides des automates)**

	Types de déchets			
	Perforants	Solides	Mous	Liquides
Sac en plastique ^(1, 2)				
Sac en papier doublé intérieurement de plastique ^(1, 2)				
Caisse en carton avec sac plastique intérieur ⁽¹⁾				
Boîte et minicollecteur				
Fût et jerrycane en plastique				
Emballage étanche pour liquides				
Emballage rigide compatible avec la crémation				

(1) Ne peuvent recevoir les déchets perforants que si ces derniers sont préalablement conditionnés dans des boîtes ou minicollecteurs.

(2) Après leur fermeture définitive, ils doivent être déposés dans des caisses en carton avec sac plastique, des fûts ou jerrycanes en plastique, ou encore des grands emballages ou grands récipients pour vrac.



De façon générale, ces emballages doivent :

- > être résistants et imperméables,
- > avoir une couleur dominante jaune,
- > avoir un repère horizontal indiquant la limite de remplissage,
- > porter le symbole « danger biologique »,
- > porter le nom du producteur.



Remarque : lors des prélèvements à domicile, aucun déchet potentiellement contaminé n'est laissé chez le patient.

Cas particulier : Les tubes primaires sont rebouchés par les techniciens.

Une fois remplis, les containers sont fermés de façon définitive et stockés dans un local séparé, fermé et aéré.

Les containers sont ramassés par une société agréée selon une fréquence prédéfinie

Lors du ramassage, de nouveaux containers vides sont déposés dans le local prévu à cet effet. Un bordereau d'enlèvement est délivré par la société et signé par le biologiste ou les secrétaires. Le laboratoire reçoit par la suite un bordereau d'incinération en même temps que la facture ; ces pièces sont gardées en comptabilité.

• Effluents liquides des automates

Plusieurs possibilités :

- Traitement des effluents automatisé.
- Respect des recommandations du fournisseur avant évacuation (traitement par eau de javel en général)
- Certains automates gèrent la décontamination des résidus d'analyses directement avant l'élimination par rejet dans la canalisation.
- Cas particuliers : Colorants, produits toxiques directement collectés dans des containers et éliminés par la société responsable de la collecte des DASRI.



8. Traçabilité de la filière d'élimination

Les transports de DASRI et assimilés font l'objet de rédaction de documents entre le producteur (Laboratoire) et le prestataire pour suivre chaque étape de leur élimination. Les bordereaux, les bons de prise en charge sont conservés pendant trois ans dans le classeur DASRI de chaque site.

Le responsable de site s'assure que l'ensemble des DASRI produits sont incinérés en signant chaque imprimé entièrement complété.

9. Classement et archivage

Les bordereaux d'enlèvement et d'incinération sont conservés au secrétariat dans le classeur « Déchets » pendant l'année en cours puis sont archivés 3 ans dans la salle d'archives.

Le contrat avec la société spécialisée est conservé dans le dossier du fournisseur dans le bureau des biologistes pendant la durée de validité du contrat puis archivé 3 ans dans la salle d'archives.