Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Myriam AMIEL IDE hygiéniste Signature Date	Dr Vanina AMBROGI PH hygiéniste Signature Date	Dr DESBOEUF Karine Président ILIN Signature Date

1 - OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce document décrit l'enchainement des gestes à suivre pour le nettoyage et la désinfection des conteneurs permettant le stockage des déchets (DAOM et DASRI) dans les locaux intermédiaires ainsi que le transport vers les locaux centralisés.

2 - RESPONSABILITES

Ce protocole s'adresse aux personnels en charge de cette opération.
NB : entretien réalisé par prestataire externe pour le bloc opératoire, SSR, Gynéco obstétrique.

3 - ABREVIATIONS ET DEFINITIONS

UU : Usage Unique

4 – CONDUITE A TENIR

Equipements de protection :
Port de gants à UU
Port d'un tablier de protection à UU

Hygiène des mains avant et après l'entretien

1 fois/jour (et plus si souillures) **:**
Après vidange du conteneur

- **Si intérieur du conteneur non souillé par liquides ou autres :** essuyage humide avec chiffonnette imprégnée de détergent/désinfectant des surfaces extérieures (surfaces « contact ») du conteneur (poignée de transport, couvercle...)

- **Si surfaces intérieures souillées :** nettoyage /désinfection complet (même procédure qu'1fois/mois)

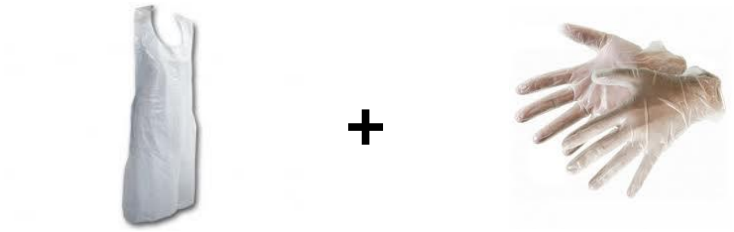
<u>Au moins 1 fois /mois</u> (et plus si souillures) **:**
Après vidange du conteneur
Entretien de la totalité du conteneur (intérieur/extérieur) avec un détergent/désinfectant

- Si possible avec centrale de dilution (disponibles local DAOM Cassaing, local nettoyage bâtiment SSR/Mater, local Linge sale sous-sol USLD). (cf Protocole PR/HYG/056/3)

- A défaut essuyage humide de toutes les surfaces intérieures et extérieures avec chiffonnette imprégnée de détergent/désinfectant

Insister +++ sur les salissures « accrochées »
Respecter le temps de contact du DD (ne pas rincer, ne pas sécher)

<u>Tracer la réalisation de l'entretien</u> (modèle de fiche de traçabilité en annexe)



1 fois par jour	Au moins 1 fois/mois
	 **A défaut entretien manuel par essuyage humide*

5- ANNEXE Fiche de traçabilité

Date	Entretien quotidien	Entretien mensuel	Nom/Signature

6 - HISTORIQUE DES MISES A JOUR

Edition	Date d'édition /application	Objet de la mise à jour
1	Janvier 2017	- annule et remplace le protocole entretien des conteneurs à déchets de 2005
2	Mars 2017	Mise à jour

7 - DESTINATAIRES

N° exemplaire	« Services » destinataires	Fonction destinataire du document
1	Equipe Opérationnelle d'Hygiène	Médecin hygiéniste
2	Médecine du travail	Médecin du travail
3	Laboratoire	Cadre de santé
4	Bloc opératoire - SSPI	Cadre de santé
5	Urgences - UHCD	Cadre de santé
5	Surveillance continue	Cadre de santé
6	Médecine	Cadre de santé
7	Soins de Suite et de Réadaptation	Cadre de santé
8	USLD	Cadre de santé
9	MAPAD	Cadre de santé
10	Gynécologie - Obstétrique	Sage-femme cadre de santé
11	Chirurgie Ambulatoire	Cadre de santé
12	La Gravette	Cadre de santé
13	La Sérène	Cadre de santé
14	Le Pech	Cadre de santé
15	Radiologie	Cadre de santé
16	Rotonde jeunes enfants	Cadre de santé
17	Rotonde adolescent	Cadre de santé
18	Hôpital de jour enfants Lavaur	Cadre de santé
19	CMP enfants Graulhet	Cadre de santé
20	Centre post cure Fiac	Cadre de santé
21	CMP enfants Mazamet	Cadre de santé
22	Hôpital de jour Mazamet	Cadre de santé
23	Hôpital de jour Les Lices	Cadre de santé
24	UPC Castres	Cadre de santé