Déchets d'activité de soins

- EPI : gants, tablier, charlottes (**sauf** Clostridium, Gale, BHRe et variole du singe)
- Essuie-mains
- Couches, changes complets et garnitures périodiques, protection de lit
- Seringues **non serties**
- Flacons de perfusion **vides** et tubulures **non déconnectées**, sans risque perforant
- Poche de sang **vide et sa tubulure connectée ,** canules, masque à O2 et sondes… Poche de drainage **vidées,** sondes vésicales et poches **vidangées**
- Matériel souillé par du sang ou liquide biologique à l'état **de traces, non susceptible d'être dispersé (compresses, pansements, tubulures…)**



Autres déchets : déchets alimentaires, fleurs, Poubelles de chambre, poussière

DASND

CENTRE HOSPITALIER DE FALAISE

DASRIA



Objets coupants/piquants/tranchants : Aiguilles, pinces, bistouris…



Déchets à risque **d'écoulement** :

- Contenant du liquide biologique : poches (sang, urines…) non vidées, redons, cassette VAC

Déchets de chimiothérapie :

- Issus de la perfusion de produits de **chimiothérapie et EPI** nécessaires à la préparation des produits



Déchets mous/rigides comportant un risque infectieux

- Déchets de patients porteurs de *Clostridium*, Gale, BHRe, MPOX, déchets de soins **inhérents à ces patients (EPI)**
- Couches contenant des selles diarrhéiques d'origine infectieuse avérée (Salmonelle, Norovirus…)
- Collecteurs d'aiguilles **hermétiquement fermés**
- Déchets anatomiques (fragments humains **non identifiables**)

Identification service et date obligatoires

RECYCLABLES



Papeterie, enveloppes, journaux, magazines, chemises cartonnées, dossiers (y compris contenant trombones et agrafes), cahiers, cartons d'archives non vidés, Cartonnettes (médicaments, DM) , papiers confidentiels **(sauf planches étiquettes)**



Tous les emballages papiers, plastiques, alu, métal…



VERRES

Autres filières

- Médicaments périmés ou entamés: **Pharmacie**
- Piles **: magasin**
- Cartouches encre **: magasin**
- Cartons **: container dédié (doivent être pliés)**
- Pace maker : **services techniques** après application **procédure HYG-MO-133**
- Planches d'étiquettes nominatives : déposer dans **pochette spécifique** puis envoyer par courrier **aux archives** régulièrement