

Règles pour les utilisateurs de matériel stérilisé par la Centrale de stérilisation (STER)

1. Objet

Cette instruction a pour objet les règles à suivre par les utilisateurs de **matériel stérile** retraité au CHUV par la Centrale de stérilisation (STER).

2. Règles à suivre

2.1. Règles de réception et stockage

Règle	Exigences
1. Réception du matériel stérile	Un bulletin de livraison accompagne chaque livraison. Merci de vérifier si la commande est conforme et de respecter les commandes qui sont attribuées à d'autres services.
2. Règle de stockage n°1	A la réception d'un nouvel emballage, ranger celui-ci derrière celui ou ceux qui se trouvent déjà en stock (principe du first in first out). <i>Remarque : tenir compte des stocks décentralisés, ainsi que des chariots de réanimation.</i>
3. Règle de stockage n°2	Ne jamais sur-stocker , notamment les dispositifs médicaux dont l'utilisation est peu fréquente.
4. Règle de stockage n°3	Les emballages stériles doivent être stockés à température ambiante (18°C à 25°C), à l'abri de la lumière solaire et de l'humidité (humidité relative comprise entre 30 et 60%) Les emballages doivent être stockés à l'abri des contaminations de toute nature, dans un contenant approprié et/ou une armoire fermée, si possible. <i>Remarque : les dispositifs médicaux stériles ne sont jamais stockés à même le sol.</i>
5. Règle de stockage n°4	Adapter le contenant à la taille du contenu et pas l'inverse. A proscrire : paquet stérile plié, bourrage dans des espaces trop petits. Ne pas utiliser d'élastiques ou de trombones pour rassembler des paquets similaires.

2.2. Manipulation des DMx

Manipuler les emballages stériles avec précaution et après s'être **désinfecté les mains** avec une solution hydro-alcoolique (attendre que les mains soient sèches).

2.3. Vérifications avant utilisation

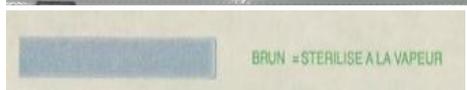
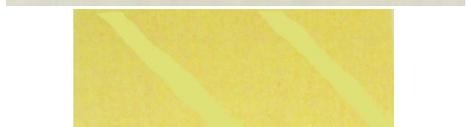
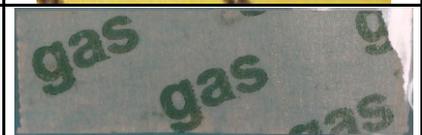
Avant l'utilisation d'un dispositif médical stérile, **vérifier** :

1. L'inscription mentionnant l'identification de l'article :



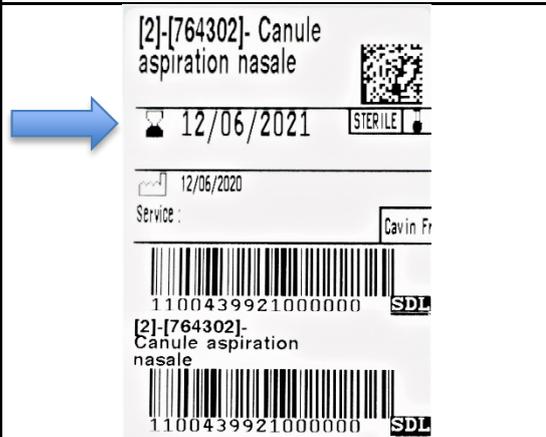
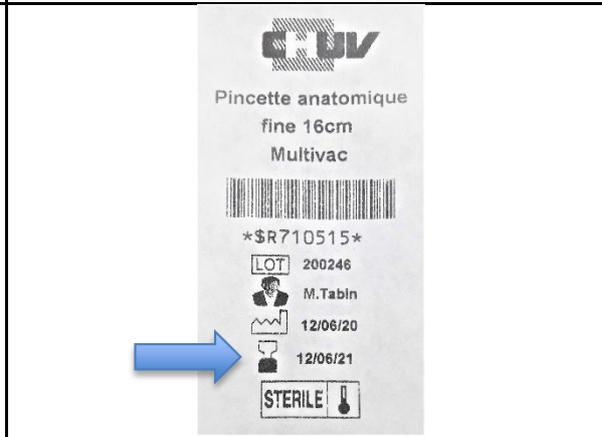
2. Vérifier l'indicateur chimique :

Ces indicateurs, intégrés dans l'emballage (A ou B) ou sur un scotch (C), doivent virer comme le montre le tableau suivant :

Mode de stérilisation		Non-stérilisé	Stérilisé
Vapeur d'eau	A		
	B		
	C		
Oxyde d'éthylène	C		
Vapeurs de Peroxyde d'hydrogène	C		

3. Vérifier la date de péremption :

La date de péremption se retrouve sur tous les emballages des articles stérilisés. Selon le type d'emballage elle est indiquée comme montrée dans le tableau suivant :

Sur une étiquette : 🕒 : jour / mois / année	Imprimé directement sur l'emballage par la thermoformeuse : 🕒 jour / mois / année
	

4. Vérifier l'intégrité de l'emballage :

Les emballages troués, mouillés, tâchés, froissés, pliés, **ne sont plus considérés comme stériles** et doivent être retournés à la Centrale de stérilisation avec le matériel sale (voir § 2.4). Cela s'applique aussi aux emballages internes des conteneurs (papier et filtres).

2.4. Règles après utilisation

Les dispositifs médicaux à **usage unique** sont à éliminer du matériel envoyé à la Centrale de stérilisation.

Après utilisation, les dispositifs médicaux à usage multiple doivent être **pré-désinfectés** selon la procédure validée par l'Hygiène hospitalière : fiche technique FT_00046 *Désinfection et nettoyage du matériel de soins immergeable*.

Se référer aux *Conditions générales de retraitement des DMx des services par la Centrale de stérilisation* pour les modalités d'envoi à la STER.

2.5. Remarques

En cas de problèmes de livraison, vous pouvez appeler au 68 465.

Pour d'autres problèmes ou si vous désirez un conseil en stérilisation, vous pouvez appeler au 45 900 ou envoyer une e-mail à sdl.serviceclients@chuv.ch.

3. Définitions et abréviations

DMx Dispositifs médicaux

4. Documents de références et/ou associés

- Conditions générales de retraitement des DMx des services par la Centrale de stérilisation

5. Validation du document

Responsabilité :		Cette instruction est placée sous la responsabilité de : <ul style="list-style-type: none">• Cellule Clientèle SDL		
Date de première mise en application	N° de version	Date de modification	Création/ Modification	Validation / Approbation
Inconnue	6	01.11.2021	Fatima Fernandes	Gilles Kaufmann
Approbation				

5.1. Historique

Version	Modifications
4 → 5	§2.1.4 : ajout des valeurs de T°C et HR. Ajout du §2.4.1 (Elimination UU). §2.4.2 : ajout solution Deconex. §2.4.3 et 2.5 : mise à jour (caisses grises ne sont plus commandées, correction n° de tel et ajout e-mail service clients)
5 → 6	Mise à jour du §2.3.2 (indicateurs chimiques) §2.3.4 Ajout de la précision « avec le matériel sale » pour le retour du matériel avec emballage endommagé. §2.4 : ajout de la référence à la procédure HPCI et aux <i>Conditions générales de retraitement des DMx des services</i> . Simplification du § 2.4 (modalités de retour décrites dans les conditions générales de retraitement) §6 : ajout du service ADS

6. Distribution

- SDL Cellule Clientèle
- Clients internes SDL (services)
- Service Approvisionnement, distribution, stockage (ADS)