	PROCÉDURE <b>ORGANISATION EN CAS          D'ALERTE MCJ</b>		<b>PG INF 001 v2</b>	
			06/2013	1/3

### MODIFICATIONS APPORTEES

- Restriction du domaine d'application, en cohérence avec la législation
- Affiche de signalisation

### OBJET

Formaliser l'organisation d'une alerte au sein de l'établissement.

### DOMAINE D'APPLICATION

Ensemble du Centre Hospitalier.

### PERSONNEL CONCERNE

Médecins, IDE, UHLIN, Bactériologiste, Responsable des services intérieurs, Directeur des services économiques et logistiques, Cadre de santé de garde.

### REFERENCES

#### **Références législatives, réglementaires et normatives**

Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier, activité 7

Instruction DGS/RI3/2011/449 du 1er décembre 2011 relative à l'actualisation des recommandations visant à réduire les risques de transmission d'agents transmissibles non conventionnels lors des actes invasifs

#### **Références internes**

PG ENS - ENT 004 relative à l'élimination des déchets

PG SPI - SUR 003 relative à la séquestration d'un endoscope ou de matériel chirurgical

### LISTE DES ANNEXES

a1 : Fiche de séquestre d'un endoscope ou de matériel chirurgical (modèle n°580)

a2 : Affiche de signalisation (modèle n°581)

a3 : Document pour lister des patients ayant eu un contact avec du matériel utilisé chez un patient suspect ou atteint de MCJ (modèle n°582)

### MOTS CLES

MCJ, Creutzfeldt-Jakob, séquestre matériel.

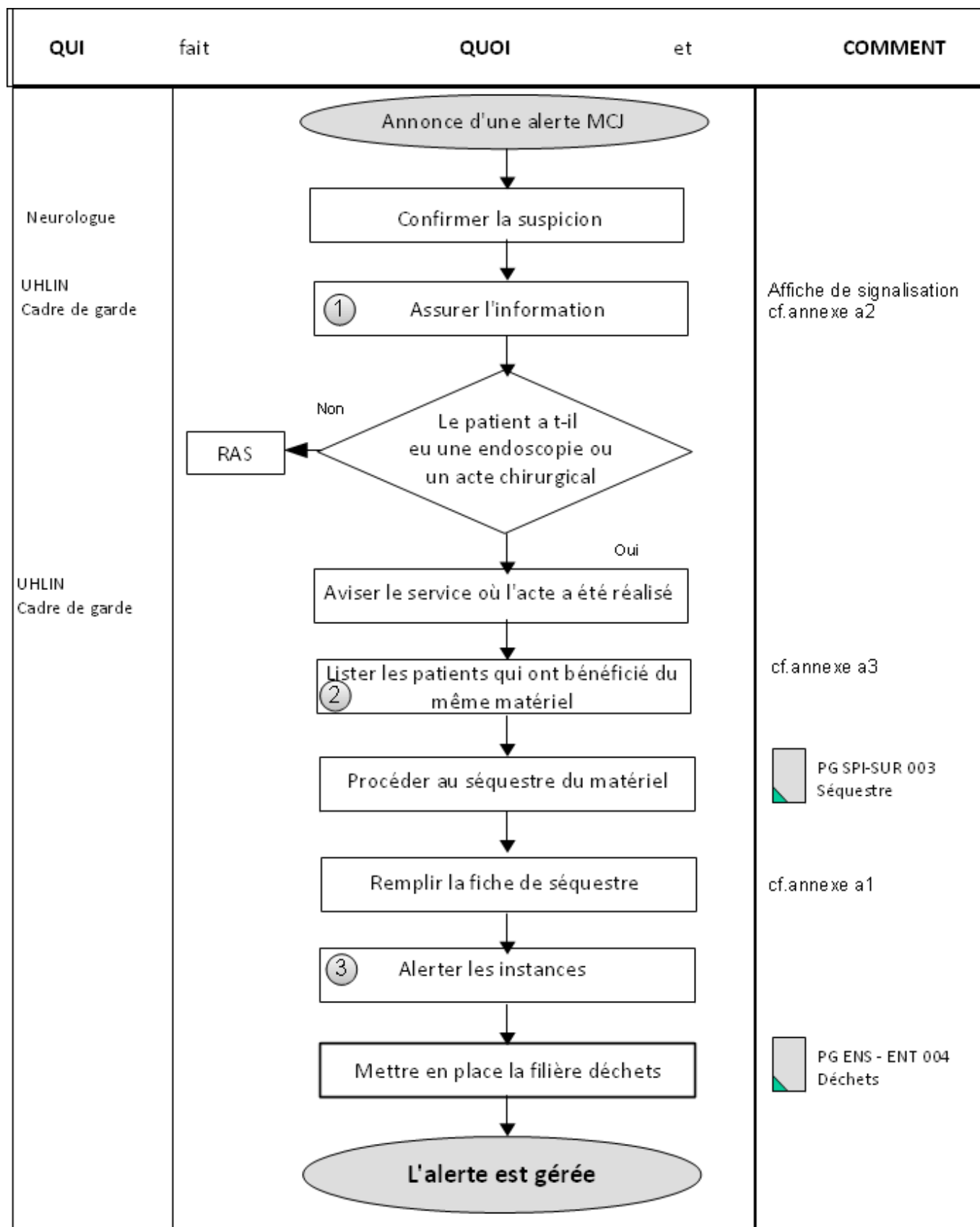
### DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

NA

### INDICATEURS

NA

Rédaction (nom et fonction)	Visa	Vérification (nom et fonction)	Visa	Approbation support (nom et fonction)	Visa
M. DUHAMEL – CS – UHLIN V. LEFEBVRE – IDE – UHLIN		Dr BOUREZ – Président du CLIN Dr ALFANDARI – PH – UHLIN		E. VERWAERDE - Ingénieur qualité – Bureau Qualité	



## **1- ASSURER L'INFORMATION**

---

Dès information de la suspicion de MCJ chez un patient, l'UHLIN réalise le document « Attention, patient suspect de MCJ » à afficher dans la chambre du patient (Cf. annexe a2).

## **2- LISTER LES PATIENTS QUI ONT BENEFICIE DU MEME MATERIEL**

---

Lister les 5 patients suivants qui ont eu un acte chirurgical ou une endoscopie (Cf. annexe a3)

- Nom, prénom, date de naissance
- Date d'entrée et service d'hospitalisation
- Date et type d'examen ou acte réalisé

## **3- ALERTER LES INSTANCES**

---

Les jours ouvrables, l'UHLIN réalise la procédure d'alerte et informe :

- Le service concerné par l'alerte
- Le président du CLIN
- Le Directeur ou son représentant
- L'ingénieur biomédical
- Le directeur des services économiques et techniques pour mise à disposition du container spécifique d'élimination des déchets.

Les autres jours, le cadre de garde réalise la procédure d'alerte.

Il informe :

- L'Administrateur de garde
- Les services intérieurs pour mise à disposition du container spécifique d'élimination des déchets.

Il dépose le matériel incriminé à l'UHLIN avec la fiche de séquestre (Cf. annexe a1).

L'UHLIN régularisera l'alerte et les documents complémentaires le jour suivant.