

Procédure normalisée de fonctionnement du RCBT Immunsation et rapports d'accidents du personnel			
Numéro de PNF:	6.1.003	Version	f1.0
Remplace:		Date d'entrée en vigueur	
Objet:	Immunsation et rapports d'accidents du personnel	Catégorie	Sécurité

Préparée par:		Jean de Sousa-Hitzler		
	Signature	Nom	Titre	jmmaa
Approuvée par:		Peter Geary	CEO	09 Jan 08
	Signature	Nom	Titre	jmmaa
Approuvée par:				
	Signature	Nom	Titre	jmmaa

Historique des révisions

Numéro de PNF	Date des modifications	Auteur (Initiales)	Résumé des révisions
6.1.003 f1.0	2008-08-20	LC	Traduction française de 6.1.003

1.0 INTENTION

Tous les spécimens humains, indépendamment de leur stade pathologique, devraient être traités avec des précautions universellement suivies. Ils devraient être manipulés comme s'ils étaient infectés par un agent qui peut être pathogénique pour les humains. Des précautions doivent être prises pour protéger le personnel des infections potentiellement dangereuses. Le personnel doit présenter une immunisation à jour et rapporter tous les accidents qui peuvent se produire à la biobanque.

2.0 PORTÉE

Les règlements de santé et sécurité au travail de l'institution hébergeant la biobanque sont appuyés par des procédures qui devraient être à la base des actions et des précautions de sécurité que le personnel doit suivre. Cette procédure couvre les étapes de base qui devraient être suivies pour s'assurer que le personnel est immunisé adéquatement et que les accidents sont rapportés et documentés de façon appropriée.

3.0 RÉFÉRENCES À D'AUTRES POLITIQUES ET PNFS

1. Politique du RCBT: POL 007.001 Manipulation du matériel et de l'information
2. Politique du RCBT: POL 005.001 Archives et documentations

4.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Cette procédure s'applique à tout le personnel des banques membres du RCBT qui travaille aux sites des banques et est responsable de la collecte, le traitement et l'entreposage des échantillons de la banque.

Personnel de la banque de tumeurs	Responsabilité/Rôle	Site personnel spécifique et coordonnées de contact
Phlébotomiste/ infirmière de vénipuncture	Manipule du matériel biologique humain	
Technicien de laboratoire	Collecte et traite le matériel biologique	
Pathologiste/ assistant pathologiste	Collecte, traite et évalue le matériel biologique	

5.0 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FORMULAIRES

Le matériel, l'équipement et les formulaires inscrits dans la liste suivante ne sont que recommandés et peuvent être substitués par des produits alternatifs/équivalents plus appropriés aux tâches ou aux procédures spécifiques aux sites.

Matériel et équipement	Matériel et équipement (spécifiques au site)
Formulaire de rapports d'accidents	
Archives de santé au travail	

--	--

6.0 DÉFINITIONS

Biorisque: Une entité microbienne ou antigénique présentant des risques ou un potentiel de risques pour le bien-être de l'homme, des autres animaux, ou des plantes, soit directement par une infection ou indirectement par perturbation de l'environnement.

Matériel à biorisques: Toute substance qui contient ou pourrait potentiellement contenir des agents à biorisques

Sécurité: Procédés, procédures et technologies pour assurer l'exemption de danger ou de préjudice.

7.0 PROCÉDURES

Le personnel des banques du RCBT doit suivre les règlements de la santé et sécurité au travail de l'institution où il travaille. La procédure suivante est un guide concernant le minimum de précautions qui doivent être prises pour sauvegarder le personnel contre les potentiels agents à biorisques/infectieux avec lesquels il peut être en contact.

7.1 Immunisation

1. Le personnel qui manipule le matériel biologique humain devrait recevoir l'immunisation appropriée ou être testé pour des agents qui peuvent potentiellement être présents dans le laboratoire ou dans le matériel manipulé.
2. Seulement le personnel qui a été avisé des risques potentiels et qui a été immunisé de façon appropriée peut avoir accès au matériel biologique ou entrer dans certaines sections du laboratoire.
3. Fournir au personnel l'accès à la vaccination par le département de santé au travail de l'institution ou les dédommager pour l'immunisation qu'ils peuvent avoir obtenue d'une clinique externe.
4. Fournir au personnel l'information au sujet du pathogène et du vaccin (voir plus bas) et les aviser de la possibilité de l'échec du vaccin ou de maladies liées au vaccin

Virus de l'hépatite B (HBV) : La vaccination est grandement recommandée pour les employés qui travaillent à des activités qui les mettent potentiellement en contact avec du sang humain ou des fluides corporels contaminés avec du sang. Les employés ont le droit

de refuser le vaccin du HBV. Les employés qui refusent doivent compléter une lettre de refus du vaccin de l'hépatite B pour leur dossier d'employé.

Vaccination contre le tétanos : Le tétanos (contractures musculaires, spasmes douloureux dans tous les muscles) est une maladie sérieuse causée par un germe qui entre dans le corps à travers une coupure ou une blessure. Les employés travaillant dans des environnements de soins de santé ou de recherche avec des animaux devraient être au courant de la date de leur immunisation du tétanos – habituellement reçue en 3 doses durant l'enfance. Si quelqu'un n'est pas certain de la date, un vaccin de rappel est recommandé à tous les 10 ans pour maintenir la protection des anticorps contre le tétanos. L'injection de la vaccination anti-tétanique est souvent combinée avec le vaccin contre la diphtérie. Toujours porter une attention médicale rapide pour n'importe quelle blessure alors qu'un vaccin de rappel peut être recommandé plus tôt que pour un intervalle de 10 ans.

5. Les individus refusant la vaccination doivent fournir les raisons sur un formulaire de refus signé. Jusqu'à ce qu'un individu soit immunisé, ou ait signé le formulaire de refus, il ne peut pas travailler avec du matériel biologique humain.
6. Au minimum, chaque personne devrait avoir ce qui suit dans son dossier d'immunisation :— diphtérie/tétanos dans les 10 dernières années, polio et oreillons; la série complète des vaccins contre l'hépatite B; les preuves d'immunisation de la varicelle et la rubéole- et le test Mantoux. Le personnel qui n'a pas eu un test Mantoux à l'intérieur des douze (12) derniers mois doit subir le dépistage en deux étapes du test Mantoux (PPD).
7. S'il y a de nouveaux vaccins licenciés ou une prophylaxie médicale disponible pour le type de produits biologiques étant potentiellement ou activement manipulé, le personnel devrait avoir accès à ces agents d'immunisation.
8. Maintenir un registre actif (avec mises à jour) de l'immunisation du personnel et des vaccins de rappel.

7.2 Rapports d'accidents du personnel

Les situations dans un laboratoire qui peuvent créer des risques, des expositions, ou des accidents peuvent être classées en deux catégories :

Les accidents de laboratoire durant le travail avec des produits chimiques dangereux, du matériel à biorisques ou dans les aires de biorisques, qui pourraient résulter en blessures physiques, coupures, brûlures, abrasions ou fractures.

Les autres événements survenus durant la manipulation des agents à biorisques ou de spécimens infectieux qui pourraient libérer ces agents dans l'environnement ou être transférés aux employés ou aux cultures.

Dans la première catégorie, le site de la blessure pourrait être contaminé avec les agents à biorisques qui sont utilisés. Dans la seconde catégorie, une maladie ou une contamination croisée non désirée pourrait survenir sans blessure physique.

Les mécanismes d'infection typique de la seconde catégorie sont l'ingestion de fluides contaminée, l'exposition à des aérosols et la pénétration des agents infectieux à travers une peau intacte. Toutefois, dans le but de contrôler les biorisques, tous les accidents, les expositions connues et les risques potentiels devraient être identifiés et rapportés.

1. Familiariser tout le personnel avec le lieu et l'utilisation des douches de sécurité, des équipements pour le rinçage des yeux et l'équipement de protection personnelle.
2. Si nécessaire, demander immédiatement de l'aide médicale.
3. Afficher bien en évidence les numéros de téléphone à contacter en cas de feu, d'accident, d'inondation ou de déversement de produits dangereux dans le laboratoire.
4. Informer immédiatement le superviseur de l'individu impliqué dans un accident.
5. Avoir un système de rapports d'accidents internes pour aider à découvrir et corriger les risques imprévus.
6. Le système de rapports internes devrait inclure des moyens pour investiguer les causes des blessures et tout autre incident potentiellement sérieux qui ne résulte pas en blessure.
7. Le but des investigations devrait être de fournir des recommandations pour améliorer la sécurité, non pour assigner un blâme pour l'accident.
8. En plus des règlements de santé et sécurité au travail, les procédures et règlements fédéraux, provinciaux et locaux sont applicables.
9. Dans le cas où un travailleur est sérieusement blessé et ne peut rapporter l'accident, le superviseur est toujours responsable de compléter le rapport avec ses connaissances de l'accident.
10. Documenter tout accident, investigation et résultat.

8.0 RÉFÉRENCES, RÈGLEMENTS ET GUIDES

1. Tri-Council Policy Statement; Ethical Conduct for Research Involving Humans; Medical Research Council of Canada; Natural Sciences and Engineering Council of Canada; Social Sciences and Humanities Research Council of Canada, August 1998. <http://www.pre.ethics.gc.ca/english/policystatement/policystatement.cfm>

2. Best Practices for Repositories I. Collection, Storage and Retrieval of Human Biological Materials for Research. International Society for Biological and Environmental Repositories (ISBER). <http://www.isber.org>

9.0 ANNEXES

aucune