



PLATEFORME DE BIOLOGIE IN VIVO

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)

TITRE :		NO PNF :	
ENTRETIEN DU SECTEUR SPF		800-OPE-16	
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	RÉVISION :	DATE :	PAGE :
2004-10-01	5	2023-10-05	1 DE 6

APPROBATION

DIRECTRICE DES OPÉRATIONS: Manon Valiquette	SIGNATURE : 	DATE : 2023-10-05
CHEF DE SERVICE VÉTÉRINAIRE : Julie Gervais	SIGNATURE : 	DATE : 2023-10-05

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)		
TITRE : ENTRETIEN DU SECTEUR SPF		NO PNF : 800-OPE-16
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05
		PAGE : 2 DE 6

TABLE DES MATIÈRES

1.0 INTRODUCTION

- 1.1 Objectif
- 1.2 Application
- 1.3 Information générale
- 1.4 Droit d'accès
- 1.5 Matériel
- 1.6 Définitions

2.0 MÉTHODES/PROCESSUS

- 2.1 Général
- 2.2 Entretien des salles d'hébergement et des vestibules du secteur SPF
- 2.3 Entretien des corridors et des entrepôts du secteur SPF
- 2.4 Entretien de la laverie propre et post-stérilisation du secteur SPF
- 2.5 Entretien des salles spécialisées du secteur SPF
- 2.6 Désinfection des salles d'hébergement et des vestibules du secteur SPF

3.0 RÉFÉRENCES

4.0 FORMULAIRE

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)		
TITRE : ENTRETIEN DU SECTEUR SPF		NO PNF : 800-OPE-16
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05
		PAGE : 3 DE 6

1.0 INTRODUCTION

1.1 Objectif

Décrire une procédure normalisée de fonctionnement pour l'entretien du secteur SPF.

1.2 Application

Cette PNF est une directive de l'administration de la plateforme de biologie in vivo (PBIV) et doit être appliquée par tous les employés et les usagers de l'animalerie.

1.3 Information générale

Lorsqu'une personne fait face à une situation où cette PNF ne peut être respectée, elle doit immédiatement en référer à son supérieur.

Cette PNF respecte en tout temps les règles régies par les responsables de la santé et sécurité au travail (SST) de l'Université de Montréal.

1.4 Droit d'accès

1.4.1 Tout usager devra :

- A) Lire les PNF.
- B) Suivre une formation sur place donnée par une personne dûment mandatée.
- C) S'acquitter de ses responsabilités.

1.4.2 Responsabilités

Les personnes ayant accès à la PBIV sont responsables de la qualité de leur environnement, de la sécurité qui y règne et de son entretien minimal. Tout comportement fautif ou négligent face aux animaux ou aux équipements sera rapporté au chef de service vétérinaire ou à la directrice des opérations – Plateformes Scientifiques. Cette personne pourrait se voir interdire l'accès à la PBIV.

1.5 Matériel

1.5.1 Appareils/Instruments/Équipements

N/A

1.5.2 Documents

N/A

1.5.3 Formulaires spécifiques à cette PNF

N/A

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)		
TITRE : ENTRETIEN DU SECTEUR SPF		NO PNF : 800-OPE-16
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05
		PAGE : 4 DE 6

1.5.4 Autres PNF reliées

800-OPE-15; Ronde quotidienne et horaire d'entretien de l'animalerie

800-EQU-13 Enceintes de sécurité biologique : utilisation et entretien

1.6 Définitions

1.6.1 Définitions spécifiques

N/A

2.0 MÉTHODES/PROCESSUS

2.1 Général

Afin de diminuer les risques de contamination du secteur SPF, un entretien régulier doit être effectué.

L'entretien est sous la responsabilité du personnel affecté à ce secteur.

Dans le cas de bris dans les infrastructures (plomberie, électricité, ventilation, etc.), communiquer avec le responsable soins animaliers et infrastructures.

2.2 Entretien des salles d'hébergement et des vestibules du secteur SPF

- Balayer le plancher une fois par jour et après les changements de litière ou les manipulations importantes d'animaux dans les salles d'hébergement.
- Laver ensuite le plancher à l'aide d'une vadrouille en microfibre et d'un produit désinfectant.
- Vérifier les dates d'expiration du matériel en disponibilité dans la salle et retirer tout équipement expiré.
- Laver une fois par semaine les portes, les poignées de porte, le verre, les grilles de ventilation, les surfaces de travail, armoires, etc., à l'aide d'un produit nettoyant approprié.
- Vider les poubelles au minimum deux fois par semaine ou au besoin lorsque requis.
- Vérifier les lave-yeux des salles d'hébergement au deux semaines.
- S'assurer une fois par semaine que les solutions désinfectantes (ex : *Peroxiguard*, *Virkon*, etc.) soient présentes en quantité suffisante et non-périmées.

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)			
TITRE : ENTRETIEN DU SECTEUR SPF		NO PNF : 800-OPE-16	
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05	PAGE : 5 DE 6

2.3 Entretien des corridors, du sas d'entrée du matériel, des entrepôts du secteur SPF et des espaces de bureau

- Balayer le plancher une fois par semaine ou au besoin à l'aide de la vadrouille spécifique (anti-statique)
- Laver ensuite le plancher à l'aide de la Zamboni ou à l'aide d'une vadrouille au minimum une fois par semaine.
- Laver une fois par semaine les portes, les poignées de porte, le verre, les grilles de ventilation à l'aide d'un produit nettoyant approprié.
- S'assurer une fois par semaine que les solutions désinfectantes (ex : *Peroxiguard*, *Virkon*, *etc.*) soient présentes en quantité suffisante et non-périmées.
- Changer les poubelles au moins une fois par semaine ou lorsque nécessaire.

2.4 Entretien de la laverie côté propre (local S2-336) et post-stérilisation (local S2-332) du secteur SPF

- Balayer le plancher à la fin de chaque journée.
- Laver ensuite le plancher à l'aide d'une vadrouille et d'un produit désinfectant.
- S'assurer quotidiennement que la salle est propre et bien rangée.
- Laver une fois par semaine les portes, les poignées de porte, le verre, les grilles de ventilation, les surfaces de travail, armoires, etc., à l'aide d'un produit nettoyant approprié.
- Changer les poubelles au moins une fois par semaine ou lorsque nécessaire.

2.5 Entretien des salles spécialisées du secteur SPF (salle de micro-injection (S2-141-3), laboratoire vétérinaire (S2-131), salle d'accueil (S2-335) salles de manipulation (S2-302-1 et S2-302-2), salle de l'Euthanex (S2-302-3), salle d'euthanasie/nécropsie (S2-305-5), corridor technique (S2-302), irradiateur (S2-127) et corridor du laboratoire de micro-injection (S2-141)).

- Effectuer l'entretien de ces salles au minimum une fois par semaine.
- Balayer le plancher après les manipulations importantes d'animaux dans les salles spécialisées.
- Laver ensuite le plancher à l'aide d'une vadrouille et d'un produit désinfectant.

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)		
TITRE : ENTRETIEN DU SECTEUR SPF		NO PNF : 800-OPE-16
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05
		PAGE : 6 DE 6

- Laver une fois par semaine les portes, les poignées de porte, le verre, les grilles de ventilation, les surfaces de travail, armoires, etc., à l'aide d'un produit nettoyant approprié.
- Changer les poubelles au moins une fois par semaine ou lorsque nécessaire.
- Nettoyer les surfaces de « stainless steel » hebdomadairement.
- S'assurer une fois par semaine que les solutions désinfectantes (ex : *Peroxiguard*, *Virkon*, etc.) soient présentes en quantité suffisante et non-périmées.
- Vérifier au deux semaines les lave-yeux de ces différentes salles.

2.6 Désinfection des salles d'hébergement de la salle de l'irradiateur et des vestibules du secteur SPF

- Lorsqu'une salle d'hébergement se vide et qu'il n'y reste plus aucun animal, la salle peut être désinfectée avant d'y introduire une autre colonie. Tous les mois, selon l'usage, procéder à la désinfection des SAS et de la salle de l'irradiateur.
- Utiliser une solution désinfectante (*Virkon*) sur toutes les surfaces dans la salle d'hébergement (plancher, murs, plafond, armoires, comptoir, etc.).
- Laisser agir la solution le temps nécessaire (10 minutes pour le *Virkon*), puis rincer.
- Nettoyer les surfaces en acier inoxydable et en verre avec un nettoyant approprié.

3.0 RÉFÉRENCES

N/A

4.0 FORMULAIRE

N/A