

PLATEFORME DE BIOLOGIE IN VIVO

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)

TITRE :		NO PNF :	
ENTRETIEN DU SECTEUR CONVENTIONNEL		800-OPE-18	
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :	RÉVISION :	DATE :	PAGE :
2004-10-01	5	2023-10-05	1 DE 5

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 CONVENTIONNEL		NO PNF : 800-OPE-18
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05
		PAGE : 2 DE 5

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, de la salle de manipulation et chirurgie (local S2-304-5), de la salle de nécropsie et congélation (local S2-304-9) et des salles d'expérimentation (locaux S2-304-1 et S2-304-3) du secteur conventionnel
- 2.3 Entretien des corridors et des entrepôts du secteur conventionnel
- 2.4 Désinfection des salles d'hébergement du secteur conventionnel
- 2.5 Entretien du vestiaire

3.0 RÉFÉRENCES

4.0 FORMULAIRE

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)		
TITRE : ENTRETIEN DU SECTEUR CONVENTIONNEL	NO PNF : 800-OPE-18	
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05 PAGE : 3 DE 5

1.0 INTRODUCTION

1.1 Objectif

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

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 CONVENTIONNEL	NO PNF : 800-OPE-18	
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05 PAGE : 4 DE 5

1.5.4 Autres PNF reliées

800-OPE-15; Ronde quotidienne et horaire d'entretien.

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 des salles d'hébergement, des vestibules et des corridors du secteur conventionnel, un entretien régulier doit être exécuté.

L'entretien est sous la responsabilité du personnel attitré 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, de la salle de manipulation et chirurgie (local S2-304-5), de la salle de nécropsie et congélation (local S2-304-9) et des salles d'expérimentation (locaux S2-304-1 et S2-304-3) du secteur conventionnel

- Balayer le plancher une fois par jour et après les changements de cages ou les manipulations importantes d'animaux dans les salles d'hébergement ou les salles spécialisées.
- Le plancher est ensuite lavé à l'aide d'une vadrouille en microfibre et d'un produit désinfectant.
- Nettoyer 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 une fois par semaine ou au besoin lorsque requis.

2.3 Entretien des corridors et des entrepôts du secteur conventionnel

- Balayer le plancher une fois par jour.
- Laver ensuite le plancher à l'aide d'une vadrouille en microfibre et d'un produit nettoyant.

PROCÉDURE NORMALISÉE DE FONCTIONNEMENT (PNF)		
TITRE : ENTRETIEN DU SECTEUR CONVENTIONNEL		NO PNF : 800-OPE-18
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 2004-10-01	RÉVISION : 5	DATE : 2023-10-05
		PAGE : 5 DE 5

- 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.
- Vider les poubelles au minimum une fois par semaine ou au besoin lorsque requis.
- Vérifier les lave-yeux du secteur souillé aux deux semaines.

2.4 Désinfection des salles d'hébergement du secteur conventionnel

- Lorsqu'une salle d'hébergement se vide et qu'il n'y reste plus aucun animal, la salle doit être désinfectée avant d'y introduire une autre colonie.
- Lorsqu'une décontamination est requise, procéder par fumigation au Virkon. Laisser déposer les particules toutes une nuit et nettoyer les surfaces le lendemain.
- Nettoyer les surfaces en acier inoxydable et en verre avec les produits adéquats.

2.5 Entretien du vestiaire

- Effectuer l'entretien une fois par semaine ou au besoin et remplir de matériel.
- Vider les poubelles une fois par semaine ou au besoin lorsque requis

3.0 RÉFÉRENCES

N/A

4.0 FORMULAIRE

N/A