

|                                                                                  |                                                     |         |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|
|  | Mode Opérateur                                      |         |
|                                                                                  | PS04-MO0001<br><br>Mode opératoire de mise au rebut | I.E. :6 |

| Détails du document |                         |                                    |
|---------------------|-------------------------|------------------------------------|
| Mat. Superviseur    | Superviseur             | Processus                          |
| 000031              | Lauriane Marie LE FLOUR | Gestion des ressources matérielles |

| Historique de l'évolution du document |            |                            |
|---------------------------------------|------------|----------------------------|
| I.E.                                  | Date       | Justification de la MAJ    |
| 1                                     | 25/04/2018 | Création                   |
| 2                                     | 01/04/2019 | Révision                   |
| 3                                     | 02/12/2019 | Mise à jour avec Qualipro  |
| 4                                     | 16/10/2020 | Modification suite à audit |
| 5                                     | 09/09/2021 | Modification               |
| 6                                     | 29/09/2022 | Modification               |

| Liste des documents de renvoi |             |      |
|-------------------------------|-------------|------|
| Code                          | Désignation | Type |

| Liste des rédacteurs |                    |           |                    |          |
|----------------------|--------------------|-----------|--------------------|----------|
| Nom\Prénom           | Fonction           | Signature | Date de Validation | Heure    |
| Yacine Niakh         | Assistante Qualité |           | 27/09/2022         | 09:18:25 |

| Liste des vérificateurs |                     |           |                    |          |
|-------------------------|---------------------|-----------|--------------------|----------|
| Nom\Prénom              | Fonction            | Signature | Date de Validation | Heure    |
| Habibatou SY            | Secrétaire Médicale |           | 29/09/2022         | 10:43:11 |

| Liste des approbateurs  |                           |           |                    |          |
|-------------------------|---------------------------|-----------|--------------------|----------|
| Nom\Prénom              | Fonction                  | Signature | Date de Validation | Heure    |
| Lauriane Marie LE FLOUR | Directrice des Opérations |           | 29/09/2022         | 15:34:27 |

## Objet

Ce mode opératoire a pour objet de décrire les dispositions de mise au rebut des ressources matérielles en fin de vie ou remplacées. Il vise à assurer la prise en charge adaptée et sécurisée du matériel en fin de vie pour éviter l'encombrement des locaux ou les incidents.

## Domaine d'application

Ce présent mode opératoire s'applique à l'ensemble des structures de NEST.

## Responsabilité

Le pilote est chargé de l'application de ce mode opératoire.

## Description du mode opératoire

| Acteur                                          | Action                                                                                                                                                                                                       | Commentaire                                                                                        |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Usagers                                         | Exprime le besoin de mise au rebut du matériel à la responsable des ressources matérielles                                                                                                                   | La demande peut être matérialisée par mail ou sur une fiche d'incident.                            |
| Direction                                       | Valide la demande de mise au rebut.                                                                                                                                                                          | La Direction peut demander une expertise externe en cas de besoin pour confirmer la mise au rebut. |
| Responsable Administrative et Comptable         | Réalise l'opération comptable de sortie d'actif immobilisé.                                                                                                                                                  | Joindre la fiche d'incident sur la liasse de remplacement le cas échéant                           |
| Pilote de la Gestion des Ressources Matérielles | Renseigne la partie date de sortie du matériel sur l'inventaire.                                                                                                                                             |                                                                                                    |
| Pilote de la Gestion des Ressources Matérielles | Renseigne Qualipro                                                                                                                                                                                           | Avec l'Assistante Qualité                                                                          |
| Pilote de la Gestion des Ressources Matérielles | En cas de matériel médical ou potentiellement dangereux (batteries...) : le met au rebut dans un espace dédié. Préviens le personnel NEST et contacte les services appropriés pour élimination au plus vite. |                                                                                                    |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pilote de la Gestion des Ressources Matérielles</b>                                       | En cas de matériel non médical et non dangereux irrécupérable : dès la décision d'élimination, le dépose près du conteneur à déchets ménagers pour évacuation par les services publics.                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Pilote de la Gestion des Ressources Matérielles</b><br><br><b>Direction si nécessaire</b> | En cas de matériel non médical et non dangereux qui n'est pas conservé mais potentiellement réparable : le propose au personnel NEST en consultation avec le ou la Responsable Administrative et Comptable et le Responsable de Site. Si le matériel n'est pas repris, le dépose près du conteneur à déchets ménagers pour évacuation par les services publics. | Le matériel peut être proposé à un membre du personnel qui s'est particulièrement distingué par son travail exceptionnel par exemple.<br><br>Si une semaine après la décision de mise au rebut le matériel n'a pas été récupéré ou demandé, il est jeté. |