

Destruction des produits chimiques à l'officine

Inventorier, identifier par un étiquetage approprié et stocker les produits chimiques destinés à la destruction (périmés, non utilisés, altérés ou interdits d'utilisation) dans une armoire ou un local dédié à cet effet, identifié et isolé

Tenir à jour un registre chronologique des déchets sortants (conservation 3 ans)
Contenu du registre : se reporter à la fiche professionnelle



Se rapprocher d'un Organisme agréé pour la destruction des déchets chimiques
Liste des organismes agréés : se reporter à la rubrique « questions/réponses » de la fiche professionnelle



Etablir la liste des produits à détruire
(nom, nature, type de conditionnement, quantité contenu et quantité contenant)

Convenir d'une date de RDV pour la collecte par l'Organisme



Enlèvement des produits à détruire

**Emission d'un BSD (*)
signé par le pharmacien et
le transporteur**

Remise
du feuillet N°1
au pharmacien

Tâches du pharmacien :

Feuillet à conserver (5 ans)

**Reporter les indications
dans le registre**



Transport vers le centre de traitement

**Prise en charge au centre de
traitement**

transmission
du feuillet N°2
au pharmacien

Feuillet à conserver (5 ans)

**Reporter les indications
dans le registre**



Destruction par le centre de traitement

**Destruction des déchets
chimiques**

transmission
du feuillet N°3
au pharmacien

Feuillet à conserver (5 ans)

**Reporter les indications
dans le registre**

(*) : BSD bordereau de suivi des déchets à 5 feuillets
Les feuillets N°4 et N°5 sont conservés respectivement
par le transporteur et le centre de traitement