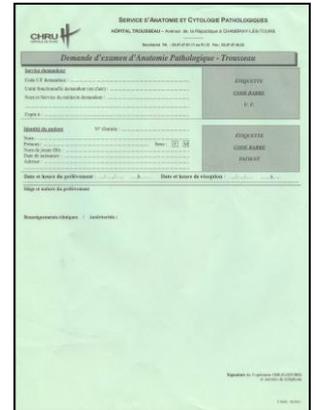




## Quel que soit le prélèvement :

- 1) Chaque prélèvement (biopsie ou pièce opératoire) doit être identifié avec une *étiquette du patient*.
- 2) Chaque *prélèvement* doit être accompagné d'un *bon de "Demande d'examen d'Anatomie Pathologique Trousseau"* (garder le double).
- 3) Le bon de demande doit être correctement renseigné et de façon lisible:
  - ☞ Identification du prescripteur et des destinataires éventuels,
  - ☞ Identification du patient (nom, prénom, date de naissance),
  - ☞ Date et heure de prélèvement,
  - ☞ Nature du prélèvement et localisation,
  - ☞ Renseignements cliniques et antécédents.
- 4) *En cas d'absence* d'un ou plus de ces renseignements, une *fiche de non-conformité* sera réalisée par le laboratoire d'Anatomie et Cytologie Pathologiques.
- 5) Le fixateur à utiliser est le *formol neutre tamponné à 10%* (flacons pré-remplis disponibles à la Direction des Achats et des Approvisionnements - produits stockés).
- 6) Le *contenant* sera si possible *adapté* à la taille du prélèvement (quantité formol = 5 à 10 fois le volume du prélèvement).



## Cas des prélèvements acheminés à l'état frais :

- 7) Les examens extemporanés doivent être acheminés de façon **URGENTE** au laboratoire à **l'état frais, sans fixateur et annoncés** (utilisation de la sonnerie spécifique à l'entrée du laboratoire).
- 8) Les prélèvements non fixés en formol (= état frais) seront acheminés **RAPIDEMENT** au laboratoire (**le temps d'ischémie froide doit être inférieur à 1h**) et **donnés en main propre au personnel de la réception du laboratoire** (excepté en dehors des horaires d'ouverture).
- 9) *En dehors des heures d'ouverture* du laboratoire, les prélèvements (avec leurs bons de demande) seront **déposés dans le réfrigérateur** du service d'Anatomie et Cytologie Pathologiques sécurisé par un accès par badge agent **après horodatage des bons de demande**.

### **Localisation du service et contacts :**

Bâtiment des laboratoires : niveau - 2  
Réception des prélèvements : 7-50-78  
Secrétariat : 7-81-11 / 7-81-12  
Cadre de santé : Élisabeth GUERIF : 7-98-37 / DECT : 7-10-95

### **Heures d'ouverture :**

Du Lundi au Vendredi : 8h30 à 17h  
Le samedi : 8h30 à 12h

