



Empowered lives.
Resilient nations.



GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY
INVESTING IN OUR PLANET

GLOBAL HEALTHCARE WASTE PROJECT

MODULE 24 :

Institutionnalisation de la GDAS : Organisation, Formation, Financement et Amélioration de la qualité



Présentation du module

- Description des étapes essentielles de l'institutionnalisation d'un programme de GDAS
- Description de l'importance de la formation, un élément essentiel qui complète d'autres activités pour la mise en œuvre efficace du programme
- Description de l'outil de détermination des coûts pour estimer les coûts d'investissement, de fonctionnement et de maintien de la GDAS
- Description des principes de l'amélioration continue de la qualité

Objectifs pédagogiques

- Définir les étapes-clés de l'institutionnalisation d'un programme de GDAS
- Définir les cibles, le calendrier et les motifs de la formation
- Utiliser l'outil de détermination des coûts afin de prévoir un budget pour votre programme de GDAS
- Connaître le rôle du suivi et de la production de rapports dans l'amélioration de votre programme de GDAS

Institutionnalisation

- L'institutionnalisation implique l'intégration des activités de gestion de déchets d'activités de soins dans la structure, les opérations et les processus existants de l'établissement.
- L'institutionnalisation établit la GDAS comme partie intégrante de la culture et des pratiques de routine du personnel de l'établissement.
- L'institutionnalisation soutient les activités de GDAS

Etapes de l'institutionnalisation d'un programme de GDAS

- Déterminez la vision d'un programme de gestion de déchets
- Déterminez la vision d'un programme de gestion de déchets d'activités de soins.
 - Quels sont vos objectifs ?
- Elaborez un plan de gestion de déchets d'activités de soins.
 - Identifiez les personnes, les pratiques et procédures.
 - Répertoriez les activités et les échéanciers.
- Estimez le budget de fonctionnement requis pour l'année.
- Inscrivez les trois à cinq façons de pérenniser et d'institutionnaliser le programme.
 - L'appropriation des employés et de la direction, l'appui/l'éducation communautaire, la reconnaissance et les récompenses, la formation, le changement de culture, le suivi et la production de rapports.

Etapes de l'institutionnalisation d'un programme de GDAS

- Former un comité de gestion de déchets d'activités de soins
- Constater et signaler les changements survenus dans les pratiques liées à la gestion des déchets d'activités de soins à travers l'établissement
- Assurer la disponibilité des financements pour la formation, le recrutement et l'équipement
- Suivre la réduction des blessures, la réduction des déchets, les programmes de recyclage, la sensibilisation des employés et l'engagement de la direction

Philosophie de la gestion des déchets

- Propre au site et basée sur un certain nombre de facteurs
 - Emplacement de l'établissement, exigences réglementaires, services disponibles, options de gestion de déchets, etc.
- Comme toute autre activité organisationnelle et de gestion, le programme de gestion de déchets d'un hôpital devrait être élaboré en accord avec la philosophie, les valeurs et les croyances propres à l'établissement :
 - Le programme sera-t-il agressif ou passif ?
 - L'établissement sera-t-il proactif ou réactif ?
 - L'établissement sera-t-il un meneur ou un suiveur ?

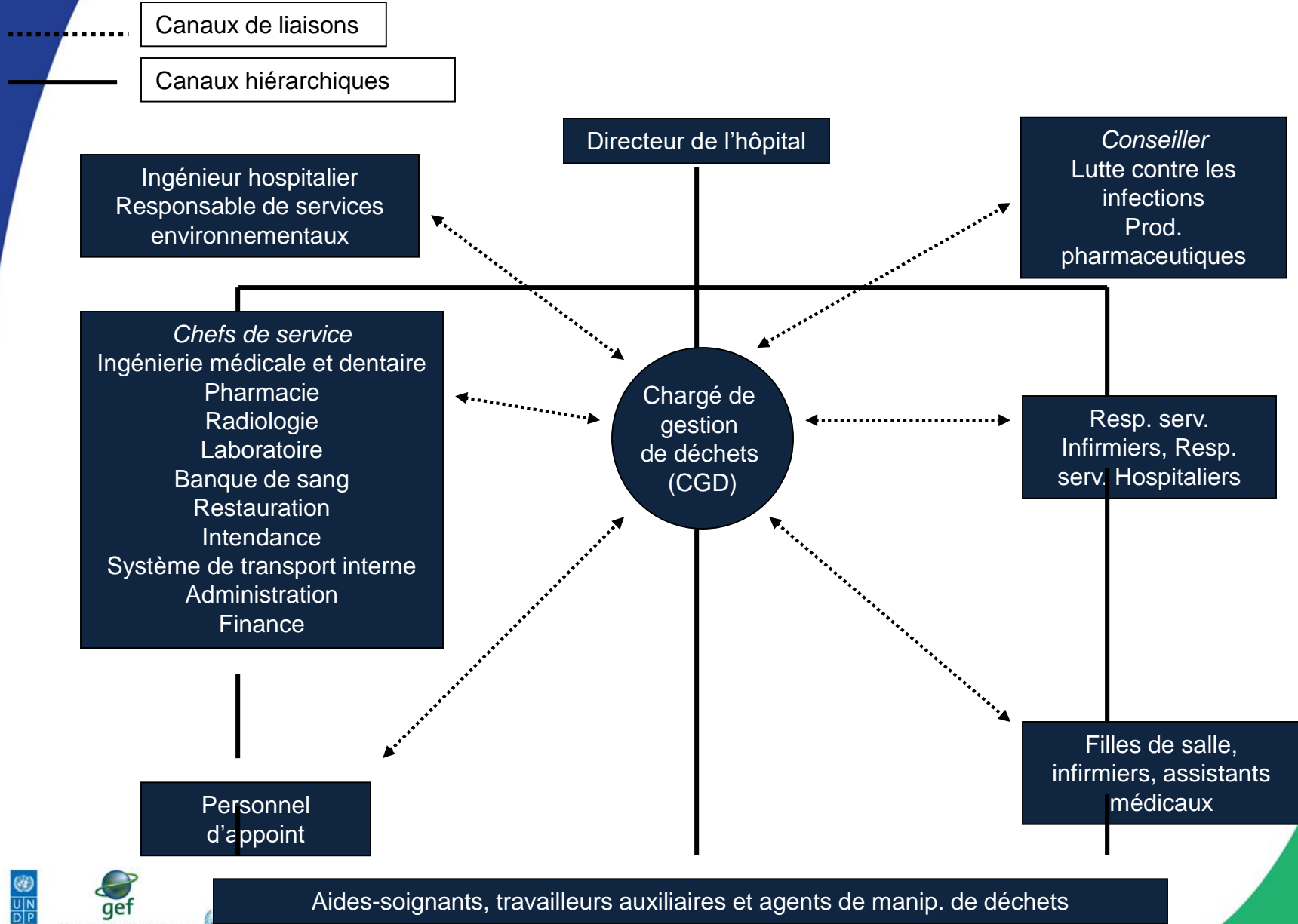
Quelle est votre vision ?

- Donnez-moi 2 à 3 raisons pour lesquelles vous souhaitez mettre en place un programme de gestion de déchets d'activités de soins dans votre établissement ?
- Comment pensez-vous que cette activité va changer votre établissement ?
- Existe-t-il des objectifs particuliers ?
 - Augmenter le recyclage de 10 % dans la 1ere année
 - Former l'ensemble du personnel aux années 1 et 2
 - Acquérir de nouveaux dispositifs sans danger

Plan de GDAS

- Disposez-vous actuellement d'un plan de gestion de déchets d'activités de soins ?
 - Avez-vous mené une évaluation initiale de votre établissement ?
- Pouvez-vous partager les résultats ?
- Pouvez-vous m'indiquer les domaines concernés par ce plan ?
 - Tri, transport, traitement, élimination, réduction, formation, prévoyance, santé et sécurité des employés
- Existe-t-il des éléments manquants au plan et que vous souhaiteriez ajouter ?

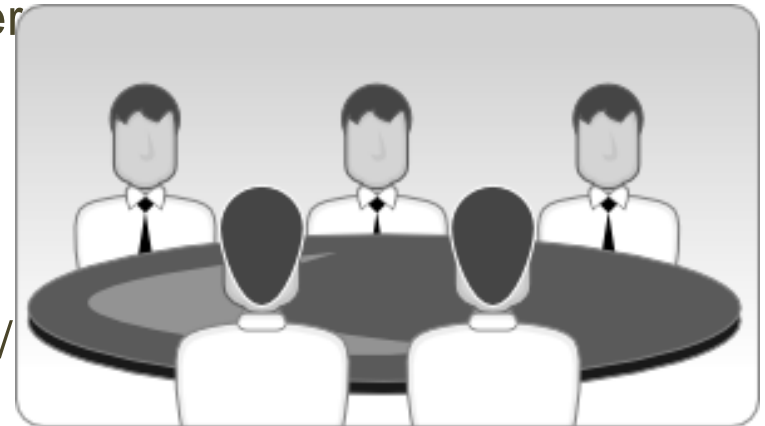
Structure type de gestion des déchets



Comité de gestion de déchets

- **Composition type du Comité de gestion de déchets (CGD) :**

- Directeur de l'hôpital
- Responsable des services hospitaliers
- Chargé de prévention des infections
- Pharmacien en chef
- Chargé de radioprotection
- Responsable des services infirmiers/
- Chargé de l'intendance
- Responsable des services hospitaliers
- Chargé de l'approvisionnement : gestion de la chaîne d'approvisionnement
- Ingénieur hospitalier
- Contrôleur financier
- Chargé de gestion de déchets



Comité de gestion de déchets

- Disposez-vous d'un comité de gestion de déchets d'activités de soins ?
- Si oui, pouvez-vous en énumérer les membres et leurs responsabilités ?
- Pensez-vous que votre comité dispose d'un personnel suffisant pour gérer les activités liées à un programme de gestion de déchets d'activités de soins ?
- Souhaitez-vous y ajouter d'autres membres ?
- Tous les membres connaissent-ils leur métier ?
- Les membres du comité contribuent-ils au plan de gestion des déchets d'activités de soins ?
- Disposez-vous de représentants du personnel ?
- A quelle fréquence vous rencontrez-vous ?
- A qui rendez-vous compte ?
- Disposez-vous d'un plan de résolution des problèmes liés à la gestion des déchets d'activités de soins ? Pouvez-vous me donner

Activités liées à la GDAS

- Votre établissement dispose-t-il des ressources et des équipements nécessaires aux activités suivantes ?
 - tri des déchets → poubelles, sacs ;
 - transport des déchets → chariots, charrettes
 - traitement des déchets → autoclaves, destructeurs d'aiguilles ;
 - stockage sur place → Unité de stockage centralisé ;
 - interventions d'urgence → trousse de nettoyage, équipements de sécurité incendie, etc.

Activités liées à la GDAS

- Tenez-vous des réunions régulières avec le personnel de chaque service ou département ?
- Disposez-vous d'un système d'enquête et de visite guidée des services ou des salles ?
 - Qui en est responsable ? Quelle en est la fréquence ? Qu'en est-il de la production de rapports ?
- Que faites-vous lorsque vous constatez une mauvaise pratique ?

Activités liées à la GDAS

- Disposez-vous d'un comité de santé et de sécurité au travail (SST) ?
- Disposez-vous d'un protocole permettant aux employés de signaler les blessures ou incidents ?
- Disposez-vous d'un programme de formation en GDAS dans votre établissement ?
- Sujets traités, public cible, fréquence
- Pensez-vous que vous bénéficiez de l'engagement de la direction vis-à-vis de la mise en œuvre de ce programme de gestion de déchets d'activités de soins ?

Obstacles courants

- Quels sont les obstacles organisationnels à la mise en œuvre de la GDAS dans votre établissement ?



La formation est indispensable

- La GDAS ne peut être efficace que si elle est appliquée avec soin, de manière cohérente et universelle.
- La formation doit être adaptée au public cible.
- La formation est essentielle pour la réussite d'un programme de GDAS.



Pourquoi former ?

- Pour assurer la sensibilisation aux questions de santé, de sécurité et d'environnement relatives aux déchets d'activités de soins, ainsi qu'à la façon dont celles-ci peuvent toucher les employés dans leur travail quotidien
- Pour expliquer comment chaque personne contribue à un programme de gestion de déchets durable et sans risque

Qui doit être formé ?

- Tout le personnel de l'hôpital
 - Les médecins, infirmiers, le personnel de laboratoire, autres professionnels de la santé, le personnel de nettoyage, le personnel de salle, les manutentionnaires des déchets, le personnel administratif / de bureau, les bénévoles de l'hôpital
- Cela permettra d'assurer la collaboration à la mise en œuvre d'un tel programme.



Terminologie et principes de base de la formation

- Evaluation des besoins
 - Personnes à former, organisation, réglementation
 - Compétences
 - Définissez vos propres compétences, utilisez les compétences existantes dans le domaine qui vous occupe, utilisez les compétences pertinentes au niveau local.
- Objectifs pédagogiques d'un programme ou d'un cours
 - Observables et mesurables, répertorier les connaissances/compétences/capacités souhaitées, les critères de détermination de l'atteinte de l'objectif
- Conception du cours
 - Le contenu contribue à la réalisation des objectifs, assure un bon retour d'information des participants, couvre les besoins de formation
 - Méthodes, outils, contexte (il devrait y avoir plusieurs méthodes et outils)
- Méthodes : cours magistraux, études de cas, discussions, démonstrations, séances de réflexion (remue-méninges)
- Outils : ordinateurs, tableaux de conférence, photocopies, politiques organisationnelles, règlements,
- Contexte : activités en petits groupes, salle de conférence, infrastructure Web, salle de classe, apprentissage par la pratique, « boîte à outils »
 - Supports de cours : Distribuez uniquement les supports dont les participants sont formés à l'utilisation.
 - Environnement de la formation : environnement-emplacement, configuration (tables, chaises), éclairage, accès aux ressources, espace de travail
- Inscription et enregistrement
 - Participants, sujets couverts, lieu, durée
 - Coûts, financeur
- Stratégies d'évaluation
 - Evaluation des apprenants
 - Evaluation du cours (par un expert, les participants ou un tiers), évaluation du produit et de l'impact
- Critères d'exécution
 - Dispensation du cours, documentation, tests, attestations, cours de perfectionnement

Éléments à prendre en compte dans l'élaboration d'un programme de formation

- Besoins des participants
- Contraintes de temps des participants
- Commodité de l'emplacement
- Environnement propice à l'apprentissage
- Appui organisationnel
- Connaissances et compétences pédagogiques du formateur
- Contenu de la formation
- Test pilote des séances de formation
- Activités de suivi
- Evaluation

Caractéristiques d'un programme de formation réussi

- Le cours comporte un ensemble de buts, de compétences et d'objectifs clairement définis.
- Le cours répond aux besoins des participants ainsi qu'aux objectifs du programme.
- Le cours est élaboré de sorte à reconnaître les styles d'apprentissage des participants (alphabétisation, langage, moyens visuels, auditifs, etc.).
- Les participants apprécient les objectifs de la formation.
- Les participants acquièrent les connaissances, compétences, aptitudes et attitudes nécessaires à l'atteinte des objectifs de la formation.
- Les participants ont amplement l'occasion de résoudre des problèmes, de pratiquer et d'appliquer les connaissances et les compétences.
- Les formateurs sont compétents, respectueux et s'adaptent facilement.

• L'évaluation et l'amélioration perpétuels sont intégrées dans le programme

Le contenu de la formation doit être adapté au public cible

- Définitions, sources et caractéristiques des déchets d'activités de soins
- Impacts sanitaires et environnementaux des déchets d'activités de soins
- Législation nationale et internationale régissant la GDAS
- Planification de la GDAS dans un établissement de santé
- Santé et sécurité au travail
- Classement des déchets d'activités de soins
- Tri des déchets d'activités de soins
- Réduction des déchets d'activités de soins
- Manipulation et collecte des déchets d'activités de soins
- Transport et stockage internes des déchets d'activités de soins
- Traitement et élimination des déchets d'activités de soins
- Gestion de flux de déchets spécifiques
- Elaboration de plans d'urgence et intervention d'urgence en cas de déversements de déchets de soins de santé
- Gestion des eaux usées dans les activités de soins
- Institutionnalisation de la gestion des déchets d'activités de soins
- Hygiène en milieu hospitalier, prévention des infections et GDAS

Public cible

Des activités de formation distinctes doivent être conçues pour quatre grandes catégories de personnel :

- les responsables des services hospitaliers et le personnel administratif chargé de l'application des règlements en matière de gestion de déchets d'activités de soins ;
- les médecins ;
- les infirmiers, infirmiers-auxiliaires, les techniciens de laboratoire et professions apparentées ;
- les personnel de nettoyage, les porteurs, le personnel auxiliaire et le personnel chargé de la manipulation des déchets.



Fréquence de la formation

- Orientation des nouveaux employés
- Orientation des employés existants assumant de nouvelles responsabilités
- Mise à jour des connaissances en fonction des changements de politiques
- Recyclage périodique

Différents modes de prestation

- Durée
 - Des programmes de formation d'une demi-journée, d'une journée ou de deux jours
 - De courtes séances organisées une fois par semaine pendant plusieurs mois
 - Des programmes de formation complets de trois jours à une semaine
- Type de formation
 - Formation en salle de classe
 - Formation en milieu hospitalier
 - Enseignement en petits groupes
 - Auto-instruction (à l'aide de photocopies, de CD, de vidéo ou de l'apprentissage sur Internet) avec auto-évaluation
 - Formation sur le tas, enseignement par l'exemple, mentorat
- D'éventuels établissements d'accueil de la formation : programme d'établissement de santé (hospitalier et autres), programme de formation du ministère de la Santé, université locale, association professionnelle de santé, syndicat des hôpitaux, cabinet de formation payante, formation associée à une conférence sur la santé, formation financée par une organisation nationale, formation parrainée par une organisation ou des

Formateurs

- Engagement vis-à-vis des objectifs du cours
 - Expertise par rapport au contenu
 - Compétences dans la dispensation de la formation
 - Application des principes de l'andragogie (enseignement aux adultes)
 - Traiter les apprenants avec respect, reconnaître et réagir aux styles d'apprentissage individuels, gérer les situations ou les participants difficiles, faire preuve de souplesse dans le ton et dans le rythme, encourager la participation active de tous les apprenants
 - Donner un bon feedback aux participants
- Familiarité avec la plateforme de cours**

Caractéristiques idéales d'un formateur

- Disposer de compétences et d'une expérience en la matière
- Etre disposé à renforcer ses compétences pédagogiques, autocritique constructive
- Confiant, motivé et mature
- En mesure d'exprimer clairement ses idées
- Bien organisé, intègre le facteur temps
- Créatif et flexible
- Convivial, avec un bon sens de l'humour

Conseils pour les formateurs

- Donnez le ton de la formation au début
 - Venez tôt, saluez tous les participants et présentez-vous
 - Utilisez un « brise-glace » : Activité qui permet aux participants d'apprendre à connaître l'autre et à se sentir à l'aise
 - Définissez les règles de base, par exemple, les participants doivent garder l'esprit ouvert, tout le monde doit participer ; donner la priorité à ceux qui ne se sont pas encore exprimés, commencer à l'heure, écouter ce que disent les autres, reconnaître la valeur de toutes les réponses, le respect de l'autre

Conseils pour les formateurs

- Développez de bonnes compétences d'animation
 - La formation interactive est plus efficace que les cours magistraux.
 - Faites intervenir activement les participants en faisant ressortir leurs idées et en encourageant les questions et l'échange d'expériences.
 - Faites preuve de brièveté pour donner aux participants le temps de répondre.
 - Utilisez des questions ouvertes qui favorisent la discussion.
 - Sachez réagir face aux mauvaises réponses sans embarrasser le participant
 - Faites-preuve d'honnêteté si vous ne connaissez pas la réponse à une question
 - Paraphrasez : Ecoutez et résumez ce que les participants ont dit pour souligner ou clarifier certains points, examinez les progrès dans la discussion et reconnaissez la contribution des participants.

Conseils pour les formateurs

- Sachez gérer les situations délicates :
 - Les personnes qui dominent les discussions et empêchent les autres de contribuer
 - Les participants qui ne répondent pas
 - Des discussions qui glissent vers des sujets non pertinents
 - Les participants qui persistent dans une discussion gênante
 - Les conflits entre deux ou plusieurs participants
 - Les discussions qui tirent en longueur
 - La présentation de sujets sensibles ou controversés

Principes de l'andragogie

- Les adultes veulent comprendre ce qui fait l'importance d'une chose.
- Les adultes ont différents styles d'apprentissage : Certains préfèrent les supports visuels, d'autres sont plutôt orientés vers les moyens auditifs, une autre partie a besoin d'apprendre par l'action.
- L'éducation des adultes est basée sur l'expérience.
- L'éducation des adultes est renforcée par les observations positives et encourageantes.
- Les adultes apprennent par la résolution des problèmes relatifs à leur réalité.
- L'éducation des adultes doit être participative et interactive.

Techniques de formation

- La formation expérientielle est une approche d'apprentissage individuel et collectif qui mobilise les personnes à l'aide de l'action, de la réflexion, de l'application et de l'appui aux performances.
- Les cours magistraux (la technique la moins efficace) devraient être complétés par :
 - des discussions en petits groupes permettant d'appliquer la théorie à leur situation de travail réelle ;
 - des activités telles que l'élaboration de plans d'action spécifiques à leur lieu de travail ;
 - la résolution conjointe de problèmes réels dans l'établissement ;
 - l'analyse SWOT de politiques ou de pratiques existantes dans leur établissement ;
 - des visites sur le terrain et la description détaillée des établissements de santé ;
 - des démonstrations, simulations et jeux pratiques ;
 - des jeux de rôle servant à pratiquer par exemple la ségrégation ou à acquérir de nouvelles compétences ;
 - des discussions formelles ou informelles visant à réfléchir à l'apprentissage par l'expérience.
- La formation peut également être complétée par :
 - le mentorat assuré par des cadres supérieurs ;
 - la supervision objective menée par un superviseur ou un consultant ;
 - une formation complémentaire sur le tas.

Outils et ressources de formation

- Les supports de formation devraient être conçus en fonction des besoins des publics spécifiques.
 - Par exemple, les chargés de gestion de déchets et le personnel de nettoyage apprennent mieux par des graphiques et des photos, plutôt que des diapositives comportant de nombreuses inscriptions.
- Outils de formation de base
 - Diapositives/vidéoprojecteur ou rétroprojecteur, tableau de conférence, marqueurs en couleurs, photocopies, supports écrits pour les participants, badges
- Autres supports utiles
 - Modèle d'affiche de tri; vidéos et présentations PowerPoint commentées, EPI, trousse de nettoyage et équipement de tri de déchets pour les jeux de rôle et les simulations, études de cas pour la discussion
- Ressources du projet PNUD/FEM (www.gefmedwaste.org)
 - Compétences de base en matière de gestion de déchets d'activités de soins
 - Programme de démonstration
 - Modules de formation (diapositives PowerPoint) et exercices
 - Outils d'évaluation

Formation des formateurs (FdF)

- La formation des formateurs est une approche selon laquelle les maîtres-formateurs transmettent des connaissances, des techniques et des compétences à des personnes qui deviennent ensuite des formateurs.
- En raison de sa capacité d'atteindre un grand nombre de personnes, la formation des formateurs est une technique très prisée.

Cadre d'un programme de formation des formateurs

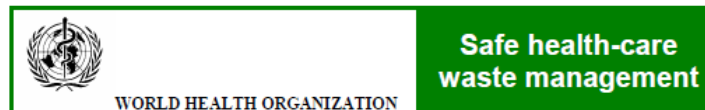
- Procédez à une évaluation des besoins, sélectionnez les maîtres-formateurs et les personnes à former, puis élaborer un programme de formation des formateurs
- Veillez à la maîtrise du contenu par les personnes formées.
- Transmettez des compétences pédagogiques aux personnes formées et permettez-leur de les exercer en salle de classe.
- Laissez les nouveaux formateurs utiliser leurs compétences sous supervision.
- Évaluez la formation et fournissez un feedback constructif.
- Fournissez un appui continu aux formateurs.

Financement de la GDAS

- L'établissement et la pérennisation de systèmes solides pour la gestion des déchets d'activités de soins dépend de la disponibilité des ressources.

Financement de la GDAS

- Selon les principes fondamentaux de l’OMS :
 - Tous ceux qui sont associés au financement et à l’appui aux activités de soins doivent prévoir les coûts de gestion de ces déchets.
 - Les gouvernements doivent allouer un budget pour couvrir les coûts de mise en service et d’entretien des systèmes de gestion rationnelle de déchets d’activités de soins.
- Les bailleurs et les partenaires doivent prévoir les coûts de systèmes solides de GDAS dans le cadre de leur appui aux programmes de santé.



WHO core principles

for achieving safe and sustainable management
of health-care waste

Financement de la GDAS

- Mesures visant à soutenir les efforts en matière de GDAS sur le long terme par la mobilisation de ressources financières
 - Procéder à l'estimation des fonds nécessaires
 - Trouver les fonds
 - Mettre en place une ligne budgétaire spécifique
 - Calculer les coûts sur la base des données initiales
 - Assurer la viabilité financière
 - Financer les événements de suivi
 - Promouvoir des approches régionales coordonnées
 - Créer des incitations financières



Éléments du coût total de la GDAS

- **Coûts d'investissement**
 - Investissements initiaux
 - Amortissement sur la durée de vie effective de l'infrastructure ou de l'équipement
- **Coûts de fonctionnement et d'entretien**
 - Les coûts récurrents à long terme :
 - Les coûts de fonctionnement pour la main-d'œuvre et les consommables
 - Les besoins relatifs aux utilitaires (carburant, électricité, eau, etc.).

Postes de dépenses spécifiques de la GDAS

- Les postes de dépenses d'investissement peuvent inclure :
 - les équipements de gestion de déchets, tels que des bacs en plastique ou en métal, les chariots, les poussettes, les balances, les bennes à ordures, les compacteurs, les affiches de tri, etc. ;
 - la préparation du site et la construction ou la rénovation des aires de stockage et de traitement ;
 - la technologie de traitement et accessoires connexes
 - les frais d'expédition, de douane, d'installation et de mise en service de la technologie de traitement ;
 - les véhicules de transport de déchets ;

la construction de tranchées ou de fosses d'enfouissement pour l'élimination des déchets

Postes de dépenses spécifiques de la GDAS

- **Les coûts de fonctionnement (récurrents) peuvent inclure :**
 - les salaires et avantages du coordinateur de la GDAS, du personnel chargé de la gestion des déchets, de l'opérateur de la technologie de traitement, du conducteur du véhicule de transport de déchets, etc. ;
 - les consommables, tels que des sacs en plastique, les boîtes de sûreté pour déchets tranchants/pointus ou les contenants jetables pour tranchants/pointus, les étiquettes, les produits de nettoyage, les uniformes, les EPI, les désinfectants ;
 - les coûts de combustible, tels que le gasoil ou le gaz pour le système de traitement et de gasoil ou d'essence pour le véhicule de transport ;
 - les utilitaires : électricité, eau, vapeur et autres commodités utilisés par le système de traitement ;
 - les frais d'entretien et de réparation, les pièces de rechange.

Postes de dépenses spécifiques de la GDAS

- D'autres postes de dépenses pourraient inclure :
 - les coûts administratifs et de gestion de projet ;
 - la formation du personnel ;
 - les frais de réglementation ;
 - la location ou le crédit-bail du matériel ;
 - les coûts de traitement des eaux usées ;
 - les frais de déversement au site d'enfouissement ;
 - les frais payés à une société extérieure pour la collecte, le transport, le traitement et l'élimination des déchets d'activités de soins (pour les établissements qui utilisent un prestataire de services).

Elaboration et analyse d'un budget annuel

- Utilisez des outils d'établissement des coûts disponibles.
- Intégrez les coûts de la GDAS dans le processus budgétaire.
- Surveillez les écarts budgétaires.
- Ajustez les objectifs d'exploitation pour répondre aux exigences de la GDAS.



Outil d'analyse des coûts (CAT)

- L'outil d'analyse des coûts (CAT) a été créé pour aider à l'estimation et au calcul des coûts liés à la GDAS aux niveaux national ou des établissements de santé.



Health-care waste management • Costing Analysis Tool (CAT)

Health-care facility and country level

Outil élargi d'analyse des coûts (ECAT)

- L'outil élargi d'analyse des coûts (ECAT) est une version modifiée de l'outil d'analyse des coûts (CAT), qui propose plus d'options et d'approches que la CAT. Il a été créé pour aider à estimer les coûts liés à la GDAS au niveau de l'établissement de santé, de l'unité de traitement centralisé ou en grappes et au niveau national.
- Les versions ECAT-L, ECAT-M et ECAT-H concernent respectivement les pays à revenu faible, moyen et élevé.



Health-care waste management • Expanded Costing Analysis Tool (ECAT)

Éléments-clés de l'ECAT

- Les coûts annuels de gestion de déchets d'activités de soins comprennent à la fois les coûts d'investissement (encourus une seule fois) et les coûts de fonctionnement annuels (récurrents). Le coût d'investissement est converti en coût annuel équivalent en utilisant la formule d'actualisation standard qui prend en compte la durée de vie des équipements et un taux d'actualisation ou d'intérêt.
- L'ECAT permet une ou plusieurs approches au traitement : (1) le traitement des déchets sur place dans les établissements de santé ; (2) le traitement dans des unités centralisés ou de grands hôpitaux où un groupe d'établissements de santé envoient leurs déchets ; ou (3) une combinaison de ce qui précède.
- L'ECAT comporte quatre options de technologie destinées au traitement sur place : (1) autoclave et fosse pour objets tranchants/pointus ; (2) incinérateur et fosse à cendres revêtue ; (3) ôte-aiguille, autoclave et petite fosse ; et (4) ôte-aiguille, incinérateur et fosse à cendres revêtue. Pour le traitement centralisé ou en grappes, deux options sont proposées : (1) véhicules de transport, grand autoclave et destructeur d'aiguille ; et (2) véhicules de transport, grand incinérateur et fosse à cendres.

Démonstration de l'ECAT

- Le formateur montre un exemple de l'outil et ses principaux points d'amorce.

Stratégies de financement de la GDAS

- La mobilisation des fonds nécessaires à la fois pour le capital initial et les coûts récurrents à long terme exige l'examen des différentes sources de financement disponibles.
- Intégrer le responsable financier ou le trésorier de l'établissement et le chargé des approvisionnements dans le comité de GDAS

Stratégies de financement de la GDAS

- Dressez la liste des éléments qui pourraient être financés par des partenaires externes.
- Menez des recherches pour vérifier la façon dont les comités de coordination inter-agences pourraient aider à mobiliser des fonds externes.
- Discutez des mécanismes internes qui pourraient servir à couvrir les coûts de la GDAS, tels que les frais supplémentaires relatifs aux fournitures médicales d'élimination de déchets.

Stratégies de financement de la GDAS

- Les fonds publics sont généralement insuffisants pour couvrir les charges d'immobilisation.
- Il existe deux options supplémentaires :
 - le financement privé ;
 - l'appui des ONG ou des organisations internationales, sous forme de prêt ou de subvention.



Stratégies de financement de la GDAS

- La formation d'un consortium d'établissements de santé pour négocier un accord de partage des coûts peut constituer une option pour le traitement et l'élimination des déchets.
- L'adhésion à un « groupement d'achats » permet de réduire le prix d'achat des équipements de gestion de déchets tout en renforçant le pouvoir de négociation des acheteurs.

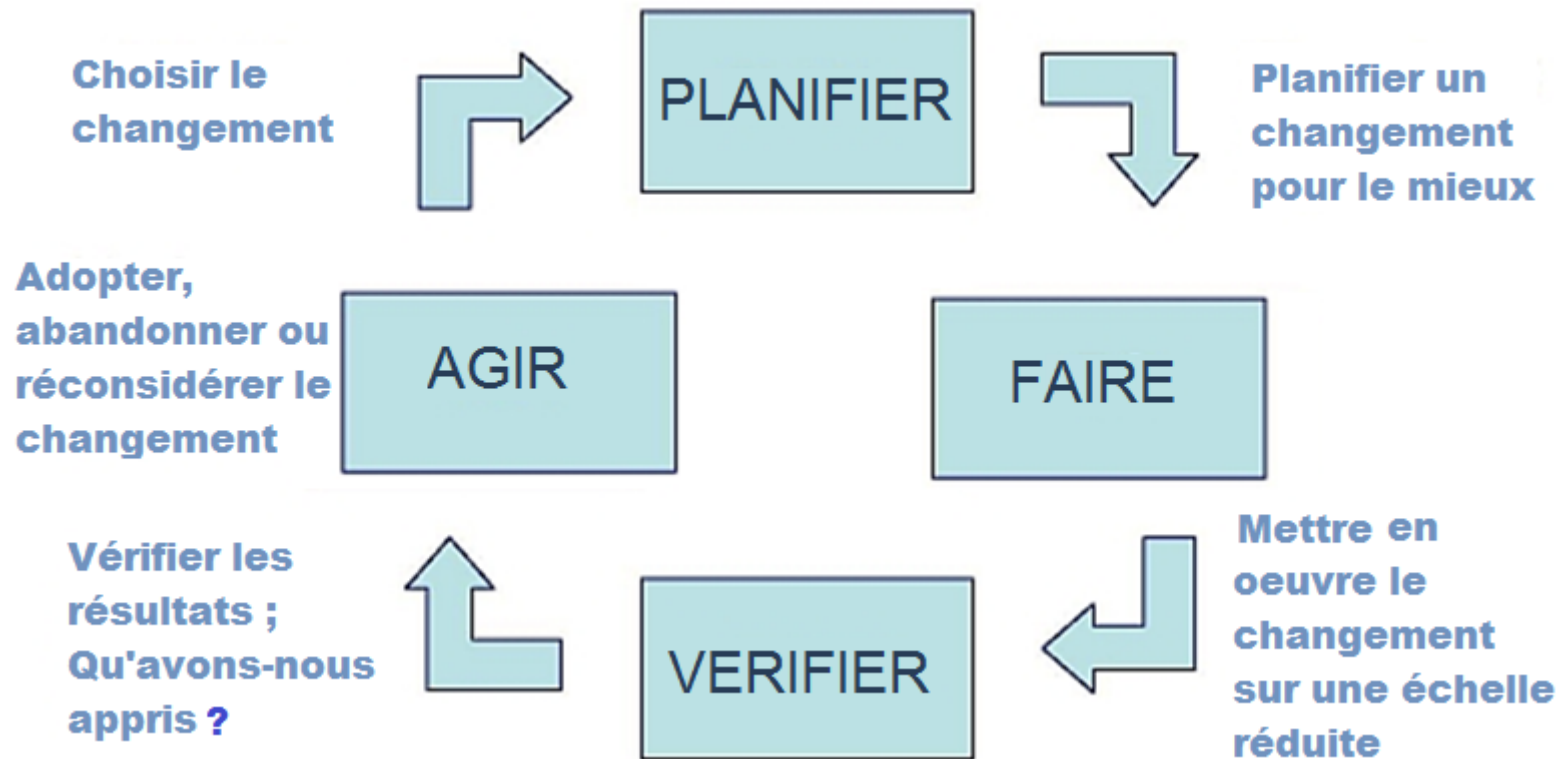
Amélioration continue de la qualité (ACQ)

- Basée sur une philosophie de gestion selon laquelle la plupart des choses peuvent être améliorées.
- Un processus progressif d'amélioration systématique des services et d'augmentation des résultats positifs.
- Cyclique, proactive et axée sur les données.
- Met l'accent sur le « processus » plutôt que l'individu

Amélioration continue de la qualité

- Assurer l'analyse périodique des données ; actualiser les objectifs
 - Elaborer de nouveaux objectifs de performance, de nouvelles procédures, éliminer les pratiques dangereuses, assurer la formation, etc.
- Planifier, exécuter, vérifier, agir (PEEA)
 - Planifier : Etablir une base de référence, identifier les problèmes et les causes, prioriser les actions correctives
 - Exécuter : Apporter des modifications pour corriger / améliorer la situation
 - Etudier : Etudier l'effet du changement, comparer la nouvelle situation à la situation de référence
 - Agir : En cas de réussite, continuer à améliorer, apporter de nouvelles améliorations, identifier d'autres problèmes ; en cas d'échec, utiliser une ou plusieurs méthodes d'amélioration

Etapes de l'amélioration continue de la qualité



Application de l'ACQ à la GDAS

- Comment vérifier l'efficacité de votre programme de gestion de déchets d'activités ?
- L'amélioration de la qualité est un processus continu :
 - qui exige le suivi de la qualité, la tenue de documents et l'actualisation des objectifs

L'application de l'ACQ à la GDAS

- Documentez la production/l'élimination des déchets
 - Vérifiez également les performances de la structure externe responsable de l'élimination hors site.
- Signalez et documentez les blessures et accidents.
 - Surveillance
 - Congés
- Signalez les déversements accidentels.
 - Existe-t-il beaucoup trop d'incidents ?
- Rapportez les performances des équipements.
 - Vérifiez tout niveau excessif des coûts de l'énergie, de l'entretien.

L'application de l'ACQ à la GDAS

- **Qualité des procédés et procédures**
 - Effectuez des inspections, des vérifications et des enquêtes.
 - Respectez les pratiques → par exemple, vérifiez si la remise des capuchons des aiguilles est pratiquée.
 - Évaluez la chaîne d'approvisionnement → identifiez des options de réduction des déchets
 - Vérifiez les performances des équipements.
 - Interrogez les employés et la direction pour recueillir leurs avis.
 - Actualisez les protocoles et procédures à chaque fois que de besoin.
 - Définissez les domaines d'amélioration → améliorez la formation.
 - Sélectionnez, mettez en œuvre et assurez le suivi des solutions les plus efficaces.

L'application de l'ACQ à la GDAS

- **Evaluation des déchets**

- Procédez à une évaluation de base des déchets générés → volume, type, emplacement.
- Vérifiez la conformité à la législation locale et nationale.
- Évaluez les produits réutilisables par rapport à ceux jetables.
- Définissez des domaines de réduction de déchets.
- Analysez les coûts des ressources nécessaires.
- Mettez en œuvre le système de collecte et d'élimination.
- Évaluez l'efficacité des systèmes de réduction et de stockage des déchets.

Discussion

- Comment pouvez-vous améliorer l'efficacité de votre Comité de gestion de déchets d'activités de soins ?
- Effectuez une analyse SWOT du programme de formation de votre établissement.
- Pouvez-vous analyser le budget de la GDAS de votre établissement en fonction des besoins et des dépenses prévues ?
- Quelles sont les autres sources de financement pour soutenir la GDAS dans votre établissement ?
- Comment pouvez-vous appliquer les principes de l'ACQ à votre système de gestion de déchets d'activités de soins ?