

ici

..... programme

SAFE-Li

..... en cours

On fait le (remue) ménage
et on déménage **LES POLLUANTS**



une action



élaborée par

alicse
INGÉNIEURS CONSEIL

soutenue par



- AIR INTÉRIEUR PLUS SAIN
- PRATIQUES MOINS POLLUANTES
- ACHATS MOINS NOCIFS

Présentation détaillée du
programme SAFE-Li[®] adapté
pour les départements de
Nouvelle - Aquitaine
dans le cadre de la stratégie



SAFE-Li[®] est une marque déposée par l'agence alicse ET associée à une méthodologie de conduite du changement spécifique.

AVERTISSEMENT/ Ce document reprend certaines diapositives présentées lors d'une intervention , il s'agit d'un document d'accompagnement à la formation, et non d'information. Toutes marques et commentaires du document doivent être replacée dans le contexte du discours accompagnant ce document.

Pour toute exploitation publique de tout ou partie du document une demande préalable est à adresser à l'agence alicse.

MERCI DE VOTRE COLLABORATION SUR CE POINT.



La gouvernance de l'action



FINANCEUR ET PARTIE
PRENANTE



ANIMATION ET CONCEPTION
DU PROGRAMME



PORTAGE ADMINISTRATIF DE L'ACTION
Association éducation à l'environnement



OBJECTIF

Réduire au QUOTIDIEN
l'exposition aux substances chimiques
les plus préoccupantes
dans l'environnement intérieur des
structures petite enfance

Quels outils pour les crèches ?



Le guide RecoCrèches version 1

la méthode safe-li



Notre méthode « **SAFE-Li** »

Les 5 étapes clés du changement de pratiques en crèches

SENSIBILISER

Sensibilisation de toute l'équipe aux enjeux de santé environnementale en crèche.

FÉDÉRER

En créant un plan de changement et un/des groupes de travail pour le mettre à l'œuvre.

LiER

En formant et informant toute l'équipe (crèche-collectivité-parents) aux nouvelles procédures.

AUDITER

Diagnostic santé environnement des produits et pratiques de la crèche / des crèches. Inventaire de vos achats au regard des molécules les plus préoccupantes.

ESSAYER

Test des nouvelles procédures proposées par les groupes de travail.



Pourquoi un accompagnement sur un an ?

SAFE-Li



Type de freins ressentis souvent par la direction des crèches	Nos Solutions envisagées	Comment ?
Difficulté à installer le changement dans la durée	Sensibiliser toutes les équipes incluses dans le programme	présence sur un an aux phases clefs (SAFE-Li)
Difficulté à trouver les personnes ressources en interne	Participer à l'élaboration du plan d'action et mettre en place des tests de procédures	Programme SAFE-Li
Légitimité interne vis-à-vis de l'équipe	Formation & sensibilisation de toute l'équipe	Programme SAFE-Li
Gérer les segments d'achats sans alternatives disponibles	Intégrer des clauses d'achat plus exigeant dès que possible	Expertise 3AR
Trouver les « bons » produits parmi les catalogues	Aider la crèche référente (pilote) sur un an	La crèche référente avance vite et s'engage à aider les autres crèches du département demandeuses.

Comment ?



SAFE-Li

Déploiement sur 1 an des 5 étapes Safe-li sur un « groupe inter-crèches » de votre collectivité

comprenant :

une crèche Pilote /référente (CP)

+ des crèches satellites(CS)

Le groupe projet (GP) sera constitué des directrices des structures de l'animatrice alicse, de votre responsable petite enfance.

A preparer : feuille de presence
avec coordonnees du groupe projet



SAFE-Li

1. SENSIBILISER L'ENSEMBLE DES PARTIES PRENANTES VIA UN ATELIER/CONFERENCE DE SENSIBILISATION

Prestation	Contenu	Durée	Public
REUNION DE PRESENTATION DU PROJET	Présentation du projet, de Safeli,	45 min	3 personnes / crèche : direction, salariée et bénévole (dans la mesure du possible) A minima un binôme direction et salariée suppléante qui seront membre du GP (groupe projet)
conférence SANTE ENVIRONNEMENTALE EN STRUCTURE PETITE ENFANCE	Parcourir les achats et pratiques courantes en crèches : où sont les substances les plus nocives ? quels sont les risques d'expositions pour les enfants et le personnel ? Comment réagir pour limiter notre exposition ?	2h30	3 personnes / crèche : direction, salariée et bénévole (dans la mesure du possible) A minima un binôme direction et salariée suppléante qui seront membre du GP (groupe projet)
		=1/2 journée	

AUDITER

SAFE-Li

2. **Auditer** : Faire un état des lieux sur la CP : il s'agira de diagnostiquer les achats et pratiques pour choisir les domaines où l'on souhaite agir (et où il est possible d'agir) selon les contraintes de la structure. Par exemple si l'on ne peut pas changer les habitudes (impossible d'aérer une buanderie) on s'attachera à réduire le nombre de produits utilisés dans la pièce pour réduire la présence de COV (composés organique volatils).

Les outils de diagnostic :



Prestation	Contenu	Durée
Diagnostic/audit santé environnement de crèches Lieu : Dans la crèche pilote Matin : visite de la crèche avec la direction de la CP Après midi : restitution, mise en commun avec le groupe CP + CS	Diagnostic des pratiques et des achats du quotidien de la structure (qualité de l'air intérieur, produits utilisés, expositions....)	1 journée d'audit sur site 1 journée d'audit documentaire des achats par l'auditrice 1 journée pour la rédaction d'un rapport de recommandations = 3 jours

Comment Préparer la phase d'audit ?



Une journée en quatre parties !

Partie 1 (à préparer sous forme de dossier papier)

Audit documentaire des produits

Relevé des fiches techniques et/ou FDS des produits suivants:

- les jouets et produits de loisirs créatifs (pâte à modeler, crayons...)
- les emballages alimentaires, contenants, vaisselles et biberons
- les récipients utilisés en cuisine
- les produits d'entretien / produits de désinfection des mains
- les produits de blanchisserie
- les textiles (draps, bavoirs...)
- les produits cosmétiques utilisés pour les enfants



Comment Préparer la phase d'audit ?

Partie 2

Visite des locaux (avec tout le GP)

- Hall d'accueil
- Cuisine
- Buanderie-blanchisserie-vestiaire
- WC
- Salle de change
- Salles de repos
- Atelier, pièce de vie...

- Points audités:
- Renouvellement de l'air : vérification des ouvrants
 - Vérification du fonctionnement des systèmes
 - Vérification de la maintenance
 - Localisation des prises d'air
 - Protocoles de nettoyage des locaux.
 - Protocole de change.

Comment préparer la phase d'audit ?



Partie 3

Entretiens rapides et ciblés pendant la visite avec :

- les **agents d'entretien** (pour échanger sur l'entretien des locaux, les produits utilisés et les quantités utilisées, la fréquence et la durée d'aération...)
- le **personnel** de la crèche.....

Comment préparer la phase d'audit ?

The logo consists of a light beige rectangular background. On the left side of the rectangle, there are three horizontal red lines of varying lengths, stacked vertically. To the right of these lines, the word "AUDITER" is written in a bold, sans-serif font. The letter "A" is red, and the remaining letters "UDITER" are dark grey.

Partie 4 (après midi)

Réunion de mise en commun l'après midi, autoévaluation sur la base d'une grille d'audit commune à remplir par toutes les crèches du groupe

Possibilité d'inviter Le service technique Communal? Le service des marchés publics ?



- 103 points audités
- 12 thématiques
- x points d'améliorations seront relevés par le groupe.

12 thématiques en 12 tableaux

4 TABLEAUX LIEUX

- atelier de loisirs créatifs
- salle de change
- locaux techniques
- Dortoirs

4 TABLEAUX vos PRATIQUES

- Une bonne qualité de l'air intérieur ?
- Intégrer la santé environnementale dans vos achats ?
- Nettoyer sans polluer et sans exposer les enfants ?
- Réduire l'exposition professionnelle ?

4 TABLEAUX PRODUITS

- vaisselle
- hygiène corporelle
- Articles de loisirs créatifs /jouets/textiles
- produits d'entretien

Exemple de point d'audit

	LES BONNS GESTES A RECOMMANDER	VOS PRATIQUES AUJOURD'HUI en vert : vos meilleures pratiques déjà en place en orange : pratiques à évoquer dans le plan de changement en rouge : pratiques à impact important à discuter en priorité	impact potentiel sur la santé	impact de cette pratique sur la présence potentielle de PE	argumentation scientifique (base rapport Cassiopée)	VOIX D'AMELIORATION POSSIBLES oui simple oui avec budget et RH difficultés techniques à prévoir
1	Privilégiez pour la cuisson, la remise en température et le service, la vaisselle en verre en inox ou porcelaine (de grade contact alimentaire) qui sont des matériaux simples, non identifiés comme sujet aux migrations moléculaires dans les aliments.	Bonnes pratiques en place en cuisine; pour le service présence de plateau mélaminé et de verre plastique utilisés à chaud pour le service des bébés. (verres anciens BPA probable) Attention aux boîtes de stockage transparentes pour les aliments secs (probablement encore avec BPA)	Migration possible de molécules chimiques dans les aliments spécialement au contact d'aliments chauds, acides ou gras.	Présence possible de BPA dans les verres anciens. Pour la mélamine moins d'éléments disponibles mais possibilité néanmoins d'émission de formaldéhyde (cancérigène).	Le BPA a été interdit depuis janvier 2015 dans tous les contenants alimentaires.	• Se débarrasser de la vaisselle suspecte (surtout si contact à chaud) • Expérimenter des alternatives pour le service en verre, en inox

FÉDÉRER



SAFE-Li

3. FEDERER / Une équipe pour piloter le changement : travail en GP

Un travail en groupe projet permet que chaque piste d'amélioration pour la diminution progressive des expositions repérées pendant l'audit soit reprise et évoquée en réunion afin de les transformer avec l'aide des autres directrices en critères précis. Il s'agira notamment de veiller à s'adapter aux contraintes de la collectivité mais aussi de prendre en compte les spécificités des structures par exemple au niveau des ressources humaines disponibles (s'il s'agit par exemple de changer des pratiques qui modifient un poste de travail...). Ceci permettra de classer les différentes actions possibles en termes de difficulté de mise en œuvre, de coût, d'impact et de faisabilité.

Prestation	Contenu	Durée	Public
CONSEILS			
Création du plan de changement	Animation d'un groupe pour la mise en place d'un plan de changement de pratiques et d'achats (moins toxiques, moins jetables, moins chers...) et adapté aux contraintes de l'association.	=1 jour	Tous le groupe projet + les parties prenantes de la collectivité (acheteurs et services techniques) + expert des marchés publics 3AR



FÉDÉRER

*Une réunion d'un jour pour prendre en compte
vos contraintes et enjeux*

recueil de l'avis des parties prenantes sur la
faisabilité des actions



FÉDÉRER

Rendu final de la journée ?

Un plan en x actions en x points

Exemple

ACTION 1

NETTOYER SANS
POLLUER ET SANS
SE POLLUER

Coordination : x

- tester des nouveaux produits détergents
- tester des nouvelles pratiques de nettoyage
- tester des nouvelles pratiques autour du change
- rédiger un nouveau plan de nettoyage
- former aux nouvelles procédures

La forme du plan d'action final

N°	PLAN D'ACTION 1 : NETTOYER SANS POLLUER ET SANS SE POLLUER en vert : actions déjà enclenchées	Périmètre	Duplicable aux autres crèches	disponibilité de l'alternative
A1-3 TESTER DES PRATIQUES AUTOUR DU CHANGE	Ecrire un protocole simple et le tester : • Pour le siège des bébés : l'eau seule et/ou savon simple labellisé (voir A2) + penser à bien rincer et sécher + protéger tout le corps du contact avec le matelas avec la serviette • Tester la veille des vacances la substitution des lingettes par des compresses cotonneuses jetables non imbibées • Tester le spray mousser pour diminuer les quantités de détergents avec l'aide de votre fournisseur (voir A2) • Ne plus acheter de suroodorants • Tester la mise en place d'un protocole épidémie (généralisation du GHA, augmentation des fréquences de désinfection)	Toutes les crèches /toutes les assis	oui une fois les nouveaux protocoles établis	facile

La forme du plan d'action final

N°	responsable de l'action	chiffrage du coût de l'action à estimer par le groupe projet	temps estimé de mise en œuvre de l'action	indicateurs de pilotage du changement à mettre en place	premier avis global du responsable de l'action	références pour la mise en œuvre
A1-3 TESTER LES PRATIQUES AUTOUR DU CHANGE		temps de coordination et d'organisation du test	Fin de l'année	- questionnaire de satisfaction du personnel sur les nouvelles procédures - mesurer l'absentéisme, l'absence des enfants	tests en cours - taille des serviettes à revoir pour les Grands	Voir guide RecoCrèches

ESSAYER



SAFE-Li

4. ESSAYER /Tester pour mieux s'adapter : (travail en GP)

Il peut être intéressant d'organiser des tests (par exemple un nouveau protocole de nettoyage pour la salle de change) et non d'imposer directement des nouvelles méthodes, ce qui permettra aux usagers et au personnel de donner leur avis sur la praticité, l'ergonomie, l'efficacité des nouvelles pratiques.

Les outils de pilotage

Prestation	Contenu	Durée
CONSEILS		
Créer et tester de nouveaux protocoles Travail de groupe et travail entre CP et CS	Animation d'une phase de test pour trouver le ou les protocoles qui conviendront à chaque structure (nettoyage, achats...)	= 2 jours d'intervention de l'expert (points téléphoniques)



SAFE-Li

5. LIER LES ACTIONS / Former et Informer : préparer en GP les outils pour le personnel et les parents

Une fois les nouveaux protocoles choisis, Le GP devront mettre en place un plan de formation pour que ces changements soient maîtrisés par tous et ne soit pas subis. Les outils de formation proposés par alicse seront adaptées aux nouvelles procédures.

Prestation	Contenu	Durée	Public
MISE EN PLACE DU PLAN DE FORMATION ET D'INFORMATION			
PLAN DE FORMATION l'animatrice travaillera avec le GP la forme du plan de formation et d'information selon les moyens et les intentions du groupe	Mise en place d'un plan de maitrise du changement dans le temps + Travailler sur un livrable, un outil de communication de type affiche, livret, ...	= 1 jour	GROUPE PROJET +/-MEMBRES CLEFS DES EQUIPES selon besoin de l'équipe



Outils fournis pour le lien avec les parents
(dès la phase 1)

Sticker et poster Safe-Li

Campagne d'affiche « les bons gestes »



fiche élaborée par :
alicse
INGÉNIEURS CONSEIL

pour :
EKOLO

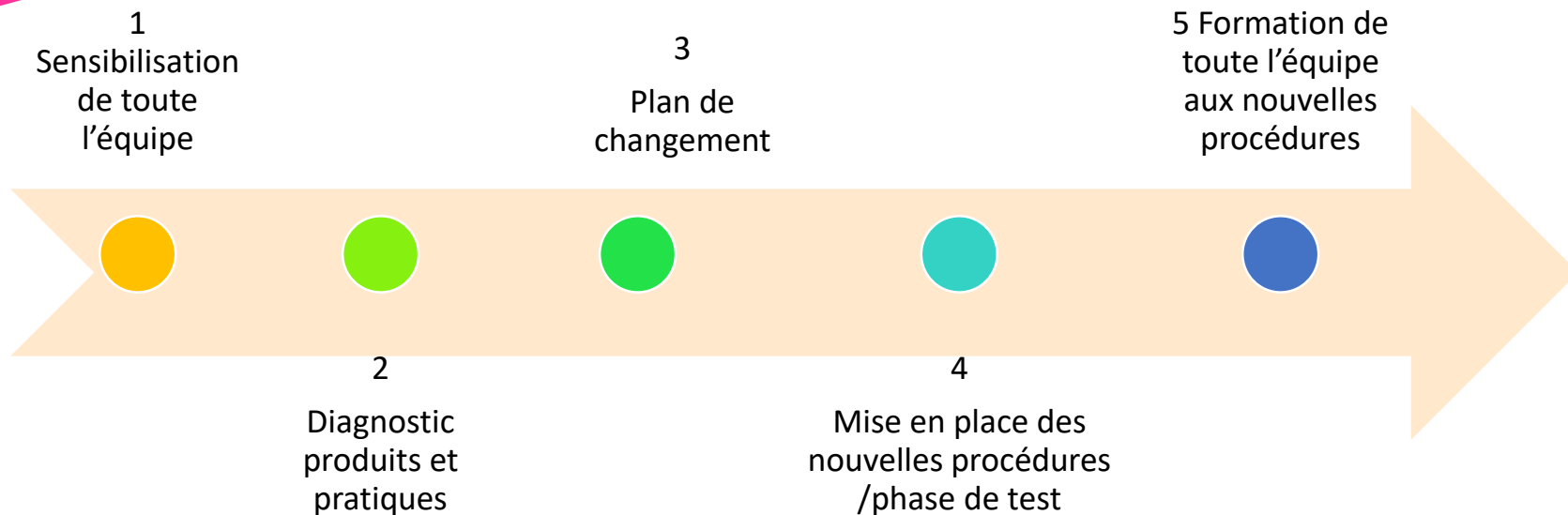
dans le cadre de la stratégie de :



À faire par l'équipe de la collectivité :

- Définir le groupe projet
- Définir un AGENDA sur la base du planning proposé
Organiser les temps de travail et la logistique des journées (invitations, salles.....)
- Rédiger les documents et mettre en place la com' selon votre stratégie.

Agenda global



- Les phases 1&2 se feront sur 2 jours consécutifs, l'audit pourra avoir lieu le premier jour.
- La journée 3 se fera environ un mois après les phase 1&2
- La phase 4 se fera à votre rythme
- La phase 5 devra conclure l'action au plus tard un an après son démarrage.



alicese
INGÉNIEURS CONSEIL

