

APPROCHE RANAS

Interventions de changement de comportement pour renforcer la pratique du tri des déchets dans les centres de santé au Mali

Catalogue d'activités destiné aux promotrices et promoteurs de la santé



projet hands4health

hands4health est un projet de recherche visant à développer, tester et évaluer une approche systémique pour améliorer les services WASH dans les écoles et les établissements de santé qui ne sont pas reliés à un système d'approvisionnement en eau fonctionnel. Le projet est mis en œuvre dans quatre contextes spécifiques par 10 membres du consortium dirigé par l'Université des sciences appliquées et des arts du nord-ouest de la Suisse (FHNW).

Approche systémique

L'approche systémique est une méthodologie permettant de relever les défis liés à l'eau, à l'assainissement et à l'hygiène (WASH), en mettant l'accent sur le renforcement des acteurs et des systèmes existants dans le contexte local. Elle combine des concepts de technologie, de gestion, de suivi et de changement de comportement dans le cadre d'interventions bien conçues visant à repenser l'ensemble du système WASH et à obtenir un changement systémique. L'approche systémique prend en considération les besoins des utilisateurs et des responsables de la mise en œuvre dans un contexte spécifique, dans le but de rendre les interventions WASH plus efficaces et durables.

Ce document fait partie d'une série d'outils qui constituent l'approche systémique. De plus amples informations sur l'approche systémique sont disponibles ici :
 › <https://hands4health.dev/systemic-approach>

PARTENAIRES DU CONSORTIUM



FINANCEMENT




hands4health est principalement financé par la Direction du développement et de la coopération (DDC). Le cofinancement est assuré par les membres du consortium et par des tiers.

AUTEURS

Fatoumata Diakite
Assétou Rouamba
Aminata Sore
Aboubacar Ballo
Anaïs Robotel
Max Friedrich

SUISSE
MAI 2025





RANAS

RISQUE

ATTITUDE

NORME

CAPACITÉ

AUTORÉGULATION

Introduction

L'approche RANAS (Risques, Attitudes, Normes, Capacités et Autorégulation) est une approche systématique du changement de comportement. Elle permet de développer et d'évaluer des campagnes de changement de comportement. L'ensemble des facteurs du modèles RANAS sont analysés pour chaque population et chaque comportement, puis les facteurs expliquant un comportement spécifique sont isolés. Ce catalogue rassemble différentes campagnes permettant d'agir sur chacun des facteurs RANAS. Ce sont des activités qui ont pour but d'améliorer le tri des déchets au sein des centres de santé. Dès lors que le facteur psychologique ou les facteurs psychologiques pertinent ont été identifiés, ce catalogue permet de sélectionner l'activité correspondante. En cela, il permet de mettre en place une campagne de changement de comportement ciblée. Destiné aux promotrices et aux promoteurs de la santé, ce catalogue décrit en détails les activités afin de permettre leur mise en place de manière autonome.

CONSIDÉRATIONS MÉTHODOLOGIQUES

Ce catalogue a été spécifiquement construit et évalué pour une population de soignantes et soignants dans les centres de santé ruraux du Mali. Il n'est de ce fait applicable qu'au sein de cette population.

Il est fondamental de ne pas modifier la procédure, les différents « ingrédients actifs » permettant d'influencer les facteurs psychologiques sélectionnés auparavant pourraient en être affectés. En cas de question à ce sujet, veuillez-vous adresser à une ou un spécialiste RANAS.

Si l'analyse préalable a retenu plusieurs facteurs, et requière la mise en place de plusieurs activités dont l'activité 1, veuillez toujours commencer par l'activité 1.

RECOMMANDATIONS PRÉALABLES CONCERNANT L'ORGANISATION DES RENCONTRES

Il est nécessaire de contacter les centres de santé suffisamment tôt avant la campagne, c'est-à-dire au moins deux semaines avant le moment souhaité pour la réalisation de l'activité dans le centre.

Il est important d'expliquer la campagne à la direction du centre de santé. Dans la mesure du possible, il faut planifier avec cette personne la campagne lors d'un entretien durant lequel la ou les activités sont expliquées et son consentement recherché.

Dans la mesure du possible, les activités doivent être organisées durant les périodes où les centres de santé enregistrent une plus faible fréquentation. Il s'agit idéalement de s'inscrire hors des périodes intenses de paludisme.

Les centres de santé connaissent une fréquentation plus grande en début de semaines et durant la matinée (de 8 heures à 12 heures). Les campagnes devraient, si possible, s'inscrire hors de ces périodes.

Il est important que le maximum des membres du personnel soient présentes et présent. Pour cela, il peut être avantageux d'intégrer les activités dans les réunions existantes du personnel, quitte à planifier un peu plus de temps.

MATÉRIEL REQUIS POUR LA MAJORITÉ DES ACTIVITÉS

Salle pour accueillir la réunion.

Chaises ou bancs pour tous les participantes et participants.

Tableau ou autre surface pour suspendre des affiches et écrire. Une suggestion est de disposer d'un tableau déplaçable, utilisable dans les différents centres.

L'ensemble du matériel spécifique à chaque activité est disponible dans un dossier informatique associé.



Aperçu ACTIVITÉS

RISQUE

		FACTEUR RANAS	TCC RANAS <small>Technique de changement de comportement:</small>
ACTIVITÉ 01 PAGE 08	ATTENTION, DANGER ! INFORMATION SUR LE TRI DANS LES CENTRES DE SANTÉ	Connaissances sur la santé, vulnérabilité et sévérité	Présenter des faits Informer des risques et Appel à la peur

ATTITUDE

		FACTEUR RANAS	TCC RANAS
ACTIVITÉ 02 PAGE 12	ENTRE COÛTS ET BÉNÉFICES, DE QUEL CÔTÉ PENCHE LA BALANCE DU TRI ?	Connaissances sur la santé, vulnérabilité et sévérité	Informer et évaluer les coûts et les bénéfices
ACTIVITÉ 03 PAGE 16	LE PLAISIR DE TRIER !	Sentiments	Décrire et induire les sentiments liés à l'exécution et aux conséquences du comportement

NORME

		FACTEUR RANAS	TCC RANAS
ACTIVITÉ 04 PAGE 20	CÉRÉMONIE D'ENGAGEMENT	Comportement des autres	Promouvoir l'engagement public

ACTIVITÉ 05 PAGE 24	LES RESPONSABLES VOUS SOUTIENNENT !	(Dés)approbation des autres et norme subjective	Informersur l'approbation / Désapprobation des autres
ACTIVITÉ 06 PAGE 28	NOUS, SOIGNANTES ET SOIGNANTS, TRIEUSES MODÈLES !	Importance personnelle	Promouvoir une identification de soi comme modèle et renforcer l'identité positive du groupe

CAPACITÉ

		FACTEUR RANAS	TCC RANAS
ACTIVITÉ 07 PAGE 32	LE TRI C'EST FACILE : ON S'ENTRAÎNE ENSEMBLE !	Connaissance de l'action et confiance dans la capacité	Démonstration, fournir des instructions, promotion d'une pratique guidée, promouvoir la pratique du comportement promotion du soutien social

AUTORÉGULATION

		FACTEUR RANAS	TCC RANAS
ACTIVITÉ 08 PAGE 36	TRIER SANS MÊME Y PENSER	Se souvenir	Utiliser des rappels et des nudges
ACTIVITÉ 09 PAGE 38	QUI FAIT QUOI, QUAND ET OÙ ? DÉFINIR LES RESPONSABILITÉS ET LES RESPONSABLES DE LA GESTION DES DÉCHETS	Planification de l'action	Promouvoir une planification de l'action spécifiques
ACTIVITÉ 10 PAGE 40	UN PETIT TOUR PAR LES POUBELLES ET C'EST REPARTI DE PLUS BELLE	Contrôle de l'action	Promouvoir une (auto) évaluation du comportement et donner des feedbacks sur la performance et les résultats
ACTIVITÉ 11 PAGE 44	RIEN NE PEUT M'EMPÊCHER DE TRIER !	Planification des barrières	Promouvoir l'identification des barrières et apprendre à faire face aux obstacles
ACTIVITÉ 12 PAGE 48	C'EST OFFICIEL, ON S'ENGAGE	Engagement	Promouvoir un engagement à l'aide d'un contrat comportemental

ACTIVITÉ **01****OBJECTIF**

Le personnel du centre de santé connaît les conséquences d'une séparation incorrecte des déchets et est conscient des risques encourus.

Attention, danger ! Information sur le tri dans les centres de santé

COÛTS
Faibles



DIFFICULTÉ
Faible



DURÉE
50 min

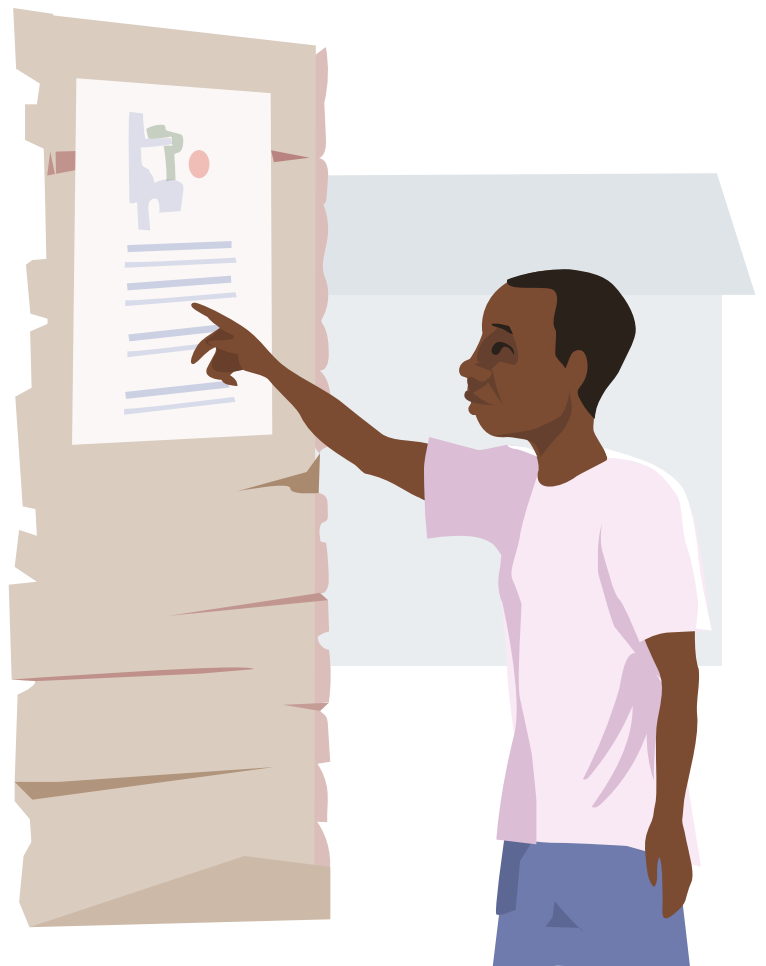


FACTEUR RANAS
Connaissances sur la santé, vulnérabilité et sévérité

TCC RANAS
Présenter des faits, Informer des risques, Appel à la peur

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- Affiche « Informations sur le fonctionnement du tri des déchets »
Remarque: Imprimer au format A2
- Affiche « Risques sanitaires et environnementaux liés à la gestion des déchets biomédicaux »
Remarque: Imprimer au format A2
- Affiche « Information sur les risques du mauvais tri des déchets biomédicaux »
Remarque: Imprimer au format A2
- Affiche : « Les soignantes et les soignants en danger-A »
Remarque: Imprimer au format A2
- Affiche : « Les soignantes et les soignants en danger-B »
Remarque: Imprimer au format A2
- Matériel pour faire tenir les affiches (papier collant, punaise, etc.)



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Organiser une réunion avec le personnel du centre de santé sur le thème du tri des déchets.

2

Suspendre les affiches d'information sur le fonctionnement du tri « Informations sur le fonctionnement du tri des déchets » ; sur les risques : « Risques sanitaires et environnementaux liés à la gestion des déchets biomédicaux » et « Information sur les risques du mauvais tri des déchets biomédicaux », et sur la vulnérabilité des soignantes et soignants : « Les soignantes et les soignants en danger-B ».

3

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel du centre de santé (accueil, salutation, proposer de l'eau, etc.).

4

Introduire la réunion en disant que la gestion des déchets fait partie des soins et qu'en cela elle est l'objet de la rencontre.

5

Introduire la thématique de la gestion des déchets en demandant ce qu'elles et ils connaissent, ce qu'elle et ils font au niveau du centre. Ne pas corriger mais accueillir ce qui est dit. S'il y a de grandes erreurs, demander aux autres s'ils procèdent de la même manière. Indiquer qu'ensemble vous y reviendrez dans la suite de la réunion.

6

Expliquer qu'elles et ils ont désormais le temps de prendre connaissances des affiches qui rassemblent des informations sur trois parties importantes : connaissance du tri, risques liés à un mauvais tri et dangers pour les soignantes et soignants.

7

Laisser un peu de temps pour prendre connaissance des affiches.

8

Discuter avec les participantes et les participants du contenu de chacune des affiches avec le groupe.

9

Avec l'affiche « Information sur le fonctionnement du tri des déchets » prendre des exemples de déchets (compresse souillée, seringue, vaccin périmé, etc.) et leur demander dans quel contenant ils devraient être déposés.

10

Avec l'affiche « Informations sur les risques du mauvais tri des déchets biomédicaux » leur demander quelles sont les conséquences d'un mauvais tri des déchets

11

Avec l'affiche « Les soignantes et soignants en danger » demander quelles sont les conséquences d'un tri inadéquat des déchets en milieu de soin.

12

Leur faire ressentir leur vulnérabilité en donnant tout d'abord les indications en termes de prévalence dans le monde. Leur montrer qu'elles et ils sont dans une région à risque en mentionnant la prévalence au Mali.

13

Illustrer le danger en demandant « Quelle est la probabilité qu'une ou un de vous ait ainsi une maladie causée par une mauvaise gestion du tri des déchets ? »

14

Demander aux participantes et aux participants si elles et ils ont entendu parler de contaminations, ou d'accident.

15

Leur demander de se projeter dans la situation suivante « Imaginez que vous tombiez malade, infecté-e par des déchets mal triés, quelles seraient les conséquences pour vous ? » « Pour votre famille ? »

16

Demander si elles et ils ont des questions, et leur laisser du temps pour y réfléchir.

17

Les remercier pour leur présence et pour leur engagement et les laisser partir.

**TES
NOTES**



ACTIVITÉ **02****OBJECTIF**

Le personnel du centre de santé prend conscience que les bénéfices du tri des déchets de soins surpassent ses coûts.

Entre coûts et bénéfices, de quel côté penche la balance du tri?

COÛTS
Faible



DIFFICULTÉ
Faible



DURÉE
30-45 min

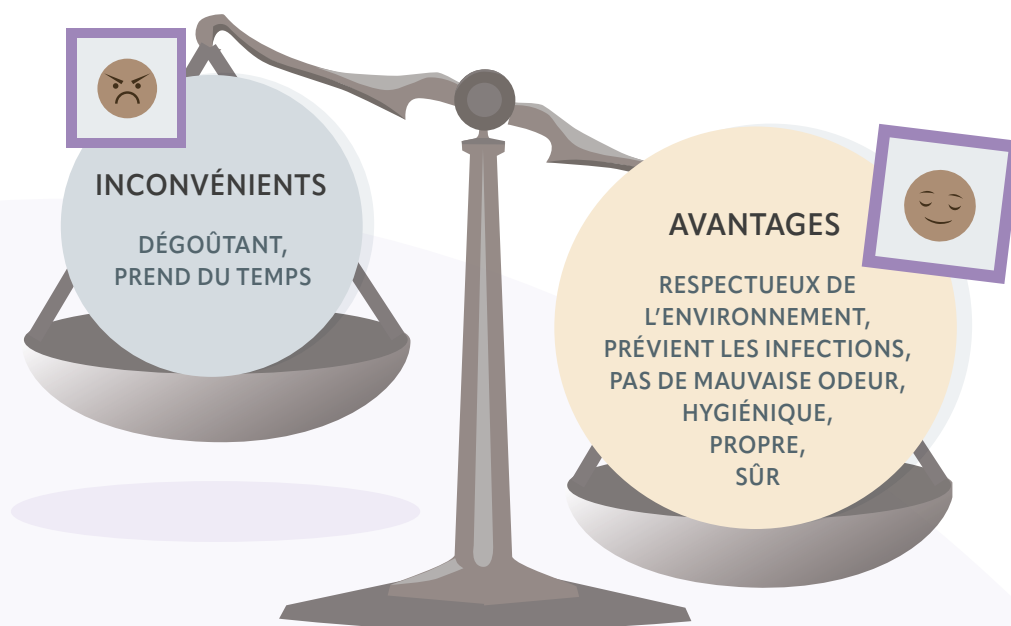


FACTEUR RANAS
Croyances sur les coûts
et les bénéfices

TCC RANAS
Informier et évaluer les
coûts et les bénéfices

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- > Document d'information pour les promotrices et promoteur
Remarque: Imprimer au format A4.
- > Affiche « Balance coûts et bénéfices »
Remarque: Imprimer au format A2.
- > Matériel d'affichage (papier collant, punaise, etc.).



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Organiser une réunion avec le personnel du centre de santé sur le thème du tri des déchets.

2

Prendre connaissance de la liste d'exemples de coûts et de bénéfices du tri des déchets avec le document « Activite_2_materiel_a », ils doivent permettre de soutenir les discussions lors de l'activité. Cette liste peut être complétée par vos propres idées ou expériences.

3

Suspendre l'affiche avec la balance « Activite_2_materiel_b ».

4

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel du centre de santé (accueil, salutation, proposer de l'eau, etc.).

5

Introduire l'atelier en indiquant que le tri des déchets du centre de santé est au centre de la réunion de la journée.

6

Présenter l'activité : les participantes et les participants devront réfléchir aux bénéfices et aux coûts du tri des déchets.

7

Définir ce qui est compris par bénéfices dans ce contexte :

« Les bénéfices sont les avantages du tri des déchets pour vous et pour les autres, donc pour le personnel du centre de santé et les patientes et patients. Pour vous donner un exemple, un bénéfice du tri des déchets est une diminution des blessures causées par les déchets coupants jetés dans un contenant incorrect. Cela peut aussi être l'économie des coûts du traitement des déchets dangereux. Vous avez de nombreuses possibilités. ».

8

Définir ce qui est compris par coûts dans ce contexte et illustrer avec un exemple:

« Les coûts sont les efforts, les désavantages liés au fait de trier les déchets. On ne pas donc pas forcément des coûts économiques. On peut par exemple dire que trier les déchets prend plus de temps, et que ce temps supplémentaire est un coût lié au tri des déchets. »

9

Insister sur le fait que les coûts et les bénéfices ne sont pas uniquement compris en terme économiques, et peuvent être associés aux termes désavantages et avantages du tri des déchets.

10

Expliquer qu'elles et ils doivent maintenant chacune et chacun trouver un bénéfice et un coût lié au tri des déchets.

11

Laisser un petit moment de réflexion.

12

Demander partager avec le groupe le coût du tri des déchets auquel elles et ils ont pensé.

13

Valider chaque réponse et prendre en note du côté de la balance correspondant, soit le côté avec le smiley grimaçant L. Lorsqu'une même idée est répétée, faire un trait à côté de la réponse identique pour indiquer la répétition.

14

Demander de partager avec le groupe le bénéfice du tri des déchets auquel elles et ils ont pensé.

15

Valider chaque réponse et prendre en note du côté de la balance correspondant, soit le côté avec le smiley souriant J. Lorsqu'une même idée est répétée, faire un trait à côté de la réponse antérieure pour indiquer la répétition.

16

Demander à leur avis ce qui est le plus important, de quelle côté la balance doit pencher, « Dans votre pratique, pensez-vous que ce sont les bénéfices qui ont plus de poids, qui sont plus forts que les coûts, ou pensez-vous au contraire que les coûts ont plus d'importance que les bénéfices ? »

17

Mener la discussion pour qu'elles et ils réalisent que les bénéfices sont plus importants, pèsent plus lourd dans la balance.

18

Les amener à s'engager à avoir une bonne pratique du tri des déchets, en guidant la discussion. Demander par exemple « Et après cet exercice, qu'aimeriez-vous faire pour le tri des déchets ? »

19

Soutenir chaque réponse en disant « C'est une excellente idée. », « Très bien ! », « Vous avez raison. », « C'est une très bonne contribution à notre objectif. », etc.

20

Leur proposer de s'engager, si elles et ils le souhaitent, à trier au mieux les déchets durant leur pratique. Pour cela demander de lever la main si elles et ils s'engagent à faire encore plus attention au tri dans leur pratique.

21

Les remercier pour leur présence et pour leur engagement, puis les laisser partir.

CONSEILS ET PLUS

Conseils et modifications

- Contrairement à l'illustration de droite ci-dessus, il est mieux d'imprimer l'affiche avec la balance en format A2 et d'y inscrire directement les coûts et les bénéfices.
- Susciter une participation plus active en utilisant des post-it. Les participantes et participants doivent écrire le bénéfice et le coût sur deux post-it. Ensuite elles et ils les collent sur l'affiche, les coûts du côté de la balance avec un smiley qui fait une grimace et les bénéfices du côté de la balance avec un smiley souriant. Prévoir un crayon, marqueur ou stylo par participante et participante, ainsi que 2-4 post-it par personne.
- Possibilité de faire l'activité debout pour la rendre plus animée.
- Dans un contexte avec un personnel moins formé ou avec des connaissances du français limitées, il est possible d'utiliser avantages et désavantages au cours de la discussion et de laisser coûts et bénéfices en second plan.
- Donner suite en organisant une activité d'engagement comme l'activité 4 ou l'activité 12 ou leur proposer de s'engager, si elles et ils le souhaitent, à trier les déchets issus de leur pratique. Proposer d'inscrire leur engagement sur un post-it et de le coller face au groupe.

ACTIVITÉ **03****Le plaisir de trier !****OBJECTIF**

Le personnel du centre de santé associe des sentiments positifs au tri des déchets.

COÛTS
Faible



DIFFICULTÉ
Moyenne



DURÉE
35 min



FACTEUR RANAS
Sentiments

TCC RANAS
Décrire et induire les sentiments liés à l'exécution et aux conséquences du comportement

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

> Affiche « Sentiments ».

Remarque: Imprimer au format A2, une par poste tri des déchets.

> Cartes des sentiments.

Remarque: Un nombre d'exemplaires identique au nombre de participantes et participants (toutes doivent être en mesure de simultanément piocher la carte représentant le même sentiment).

> Feuilles A2.

Remarque: Format

> Marqueurs.

> Matériel d'affichage (papier collant, punaise, etc.).

QUAND JE NE TRIE PAS
MES DÉCHETS, ÇA SENT
MAUVAIS

CELA FAIT DU BIEN DE
FAIRE CE QU'IL FAUT

C'EST AGRÉABLE



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Déterminer le nombre d'affiche nécessaire pour le centre : une par poste de tri des déchets.

2

Organiser une réunion avec le personnel du centre de santé sur le thème du tri des déchets.

3

Arrivée plus tôt que l'heure de la réunion afin d'anticiper le temps de préparation.

4

Préparer le matériel : étaler les cartes illustrant les sentiments sur une table de manière qu'une pile rassemble toutes les cartes identiques et que chaque sorte de carte soit visible sans devoir déplacer une pile. Suspending un exemplaire de l'affiche « Sentiments ».

5

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel du centre de santé (accueil, salutation, proposer de l'eau, etc.).

6

Introduire l'atelier en disant qu'aujourd'hui le but est de discuter des différents sentiments qu'elles et ils ressentent lorsqu'elles et ils trient leurs déchets.

7

Inviter les participantes et participants à se retrouver autour de l'endroit où sont disposées les cartes illustrant les sentiments.

8

Demander au groupe de prendre connaissances des cartes et des sentiments.

9

Leur demander de se rappeler d'une situation où elles et ils **n'ont pas trié** correctement les déchets issus de leur pratique de soignantes et de soignants.

10

Demander dans de sélectionner chacune et chacun une carte qui est en accord avec ce qu'elles et ils ressentent lorsqu'elles et ils **ne trient pas** leurs déchets.

11

Faire un tour de table où chacun partage l'émotion sélectionnée.

12

Accueillir toutes les émotions avec des remerciements ou/et de la compréhension.

13

Leur demander de se rappeler des moments où elles et ils **trient** correctement les déchets issus de leur pratique de soignantes et de soignants.

14

Demander de sélectionner chacune et chacun une carte qui est en accord avec ce qu'elles et ils ressentent lorsqu'elles et ils **trient** leurs déchets.

15

Faire un tour de table où chacun partage l'émotion sélectionnée.

16

Accueillir toutes les émotions avec des remerciements pour le partage et de la compréhension.

17

Expliquer que vous aimeriez leur permettre de se rappeler de ces sentiments positifs quand elles et ils trient les déchets issus de leur pratique.

18

Indiquer qu'une affiche va être créée dans ce but, et leur montrer l'affiche suspendue.

19

Expliquer que vous devez ensemble sélectionner trois sentiments qui représentent le mieux leur groupe et leur demander d'en discuter maintenant.

20

Susciter la discussion et permettre un accord sur les émotions sélectionnées pour l'affiche.

21

Inscrire sur l'affiche chaque sentiment ayant fait l'objet d'un accord.

22

Les remercier pour leur présence et pour leur engagement et les laisser partir.

23

Compléter les autres affiches imprimées avec les sentiments sélectionnés durant la réunion, puis les suspendre aux alentours de chaque poste de tri des déchets.



CONSEILS ET PLUS

Conseils et modifications

- Selon la disponibilité, utiliser un tableau et des craies pour écrire face au groupe.
- Les sentiments associés au tri découlent d'une bonne connaissance des conséquences du tri en milieu de soi. Si les connaissances ou la perception des risques sont lacunaires, il est nécessaire de réaliser l'activité 1 en amont de cette activité.
- Suivant la taille du groupe, créer de petits groupes pour la partie de l'atelier où elles et ils doivent réfléchir aux sentiments ressentis quand elles et ils trient les déchets. Leur proposer ensuite par de partager les sentiments puis de sélectionner les sentiments représentant le mieux l'ensemble du groupe au sein des petits groupes. Procéder ensuite à une mise en commun et un accord général sur les sentiments pour l'affiche.

TES NOTES



ACTIVITÉ **04****OBJECTIF**

Le personnel du centre de santé s'engage publiquement à trier les déchets issus des soins.

Cérémonie d'engagement

COÛTS
MoyensDIFFICULTÉ
FaibleDURÉE
60+ minFACTEUR RANAS
Comportement des
autresTCC RANAS
Promouvoir l'engage-
ment public

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- › Murale avec inscription : « L'ensemble personnel soignant s'engage à trier les déchets pour préserver la santé de toutes et tous ».

Remarque: Taille adaptée au nombre de soignantes et de soignants).

- › Peintures ou encres.

Remarque: Idéalement couleurs variées.

- › Crayon papier.

- › Pochoirs de lettres de l'alphabet.

Remarque: Pour ajouter initiales ou nom de la personne à côté de ses empreintes.

- › Gants.

Remarque: Un par soignante et soignant.

- › Chiffon ou papier.

Remarque: Pour s'essuyer les mains.

- › Assiette ou autre récipient.

Remarque: Pour déposer un peu de peinture permettant de mettre sa main dans la peinture sans l'immerger dans le pot.

- › Tissu ou papier de protection.

Remarque: Pour protéger le sol de tâches de peinture.

- › Poubelle noire.



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Organiser une cérémonie avec le personnel du centre de santé sur le thème du tri des déchets. Inciter la direction et l'ensemble du personnel à y participer.

2

Demander l'autorisation d'utiliser un mur d'un espace public du centre de santé (salle d'attente ou mur extérieur par exemple) comme surface pour une murale.

3

Organiser les prises de paroles lors de cette cérémonie. Idéalement proposer à différentes personnes (responsable du centre de santé, éventuellement actrice ou acteur du domaine de la santé extérieur au centre, soignantes ou soignants elles-mêmes et eux-mêmes) de prendre la parole pour montrer leur soutien dans l'engagement du centre pour une meilleure gestion des déchets.

4

Demander les noms et prénoms du personnel soignant et faire une liste des participantes et participants (normalement toutes et tous).

5

Préparer la surface murale avec pour titre « L'ensemble du personnel soignant s'engage à trier les déchets pour préserver la santé de toutes et tous. » et une surface libre au-dessous disponible pour y apposer les empreintes. Adapter la taille au nombre de soignantes et soignants, il est nécessaire que chaque soignante et soignant aie assez de place pour y apposer l'empreinte de sa main.

6

Prévoir un moment de présence sur place avant la cérémonie pour préparer l'ensemble du matériel requis : sièges, préparer gants et serviettes, assiettes de peinture, pochoirs sur une table près de la murale et protéger le sol.

7

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel soignant (accueil, salutation, proposer de l'eau, etc.).

8

Expliquer le déroulement de la cérémonie : allocutions pour la gestion des déchets puis, dans un deuxième temps, partie où chacune et chacun peut s'engager devant toutes les personnes réunies pour le tri des déchets.

9

Allocutions sur l'importance du tri des déchets dans les centres de santé et de l'importance de l'engagement de chacune et de chacun.

10

Proposer à toutes et tous de s'engager pour une meilleure gestion des déchets.

11

Expliquer la suite du déroulement de la cérémonie : Chaque membre du personnel soignant peut s'approcher l'une/un après l'autre et mettre un gant si elle ou il le souhaite, puis tremper sa main dans la peinture et déclarer à haute voix « Je m'engage à trier les déchets issus de ma pratique de soignant-e. » et appliquer sa main contre la surface dévolue puis retirer le gant, le jeter dans la poubelle noire et s'essuyer les mains.

12

Inscrire les initiales de la personne à côté de son empreinte à l'aide d'un crayon papier.

13

Commencer le début des engagements en utilisant si nécessaire la liste pour appeler les personnes les unes après les autres.

14

Après chaque personne, inscrire les initiales de la personne à côté de son empreinte à l'aide d'un crayon papier.

15

Rappeler l'importance de leur engagement pour eux, pour leur patientes et patients, mais également pour la région ou le pays. Souligner que désormais elles et ils ont le devoir de le respecter et de faire en sorte que leurs collègues le respectent aussi. Les remercier.

16

Peindre les noms et prénoms ou initiales sur le mur à l'aide du pochoir.



CONSEILS ET PLUS

Conseils et modifications

- > Cette activité permet une grande adaptation au contexte puisque les deux éléments principaux, le support et la matérialité de l'engagement peuvent être sélectionnés chacun parmi trois possibilités :
- > Le support peut être une fresque murale, un panneau en bois ou en carton, ou encore une affiche en papier épais. (L'affiche est disponible dans le dossier de matériel avec le nom Affiche_Engagements »).
- > L'engagement peut se matérialiser par des empreintes de mains réalisées à l'aide de peinture ou d'encre (chaque soignante et soignant vient imprégnée sa main protégée par un gant de peinture et d'encre et l'appuie contre le support) accompagnée de pochoirs permettent d'ajouter les initiales ou le prénom de la personne sous son empreinte. Cette forme est à privilégier si le choix se porte sur une murale.
- > L'engagement peut prendre la forme de photos de chaque soignante et soignant, qu'elles et ils viennent elles-mêmes et eux-mêmes coller contre le support. Rassembler avec la ou le responsable du centre de santé les photos nécessaires en amont de la réunion ou alors se munir d'un appareil photo à impression instantanée. Se munir de colle ou de papier collant double face.
- > L'engagement peut également prendre la forme de signatures des soignantes et soignant qu'elles et ils viennent faire sur le support. Se munir de marqueurs adaptés au support.
- > Possibilité de mandater des artistes locaux ou des bureaux de communications pour réaliser le panneau ou la murale.
- > Possibilité de terminer l'activité par un apéro convivial pour donner un plus d'envergure à l'activité.
- > Possibilité de prendre photos durant la cérémonie des personnes ayant données leur accord. Les photos peuvent être affichées dans le centre. Il est également envisageable de créer un groupe WhatsApp pour partagées les photos des personnes l'ayant explicitement accepté. Ce groupe peut rassembler plusieurs centres de santé.

ACTIVITÉ **05**

Les responsables vous soutiennent !

OBJECTIF

Le personnel du centre de santé voit que les figures d'autorités souhaitent une pratique correcte du tri des déchets issus des soins.

COÛTS
Faibles



DIFFICULTÉ
Faible



DURÉE
30-45 pour la phase 1
15 pour la phase 2

FACTEUR RANAS
(Dés)approbation des autres et norme subjective

TCC RANAS
Informé sur l'approbation/
Désapprobation des autres

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN POUR LA PRÉPARATION DE LA VIDÉO

- > Texte « Proposition à la personne filmée ».

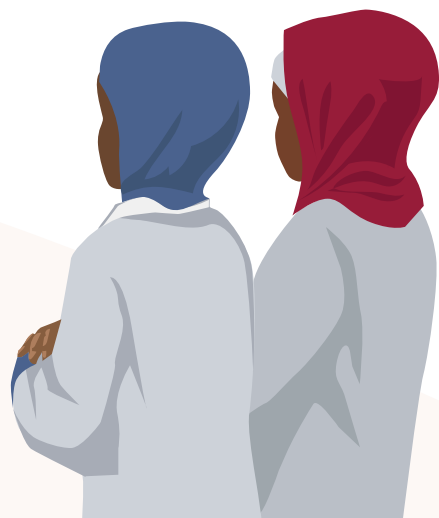
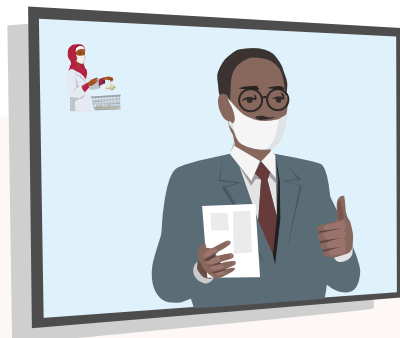
Remarque: A imprimer ou transmettre par mail.
- > Téléphone portable avec caméra ou caméra.
- > Trépied .
- > Ordinateur.

Remarque: Pour le montage, si nécessaire.

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN POUR L'ACTIVITÉ

- > Vidéo .

Remarque: Vidéo téléchargée afin de ne pas être dépendant du réseau internet.
- > Ordinateur.
- > Projecteur.
- > Écran ou surface plane pour projection.



COMMENT RÉALISER LA VIDÉO

1

Sélectionner selon vos connaissances une ou idéalement plusieurs figures d'autorité pertinentes issues de différents niveaux du système de santé (ministre de la santé, directrice régionale ou directeur régional de la santé, sage-femme, médecin cheffe de service, maire de la commune, cheffe ou chef communautaire, etc.).

2

Prendre contact avec la ou les personnes et engager la discussion sur le tri des déchets dans les centres de santé.

3

Expliquer qui vous êtes et l'objectif du projet pour lequel vous travaillez (amélioration du tri des déchets).

4

Expliquer qu'une étude approfondie a montré que le personnel des centres de santé a besoin de modèles et de soutient de personnes importantes dans le domaine de la santé.

5

Dire à que l'on souhaite qu'elle fasse partie de ce mouvement pour un meilleur tri des déchets dans les centres de santé.

6

Lui proposer d'être filmé pour une courte vidéo dans laquelle elle démontre son soutien au tri des déchets.

7

Demander si elle ou il accepte cette requête.

8

Si elle ou il refuse et qu'insister est impossible, la ou le remercier et rechercher une autre personne.

9

Si elle ou il accepte, la ou le remercier et lui proposer d'organiser la séance de film.

10

Organiser une date rencontre avec le leader pour réaliser la vidéo.

11

Lui proposer de lui transmettre le texte modèle avec le message que vous aimeriez qu'elle ou qu'il diffuse, en lui indiquant qu'elle ou il peut l'adapter tout comme créer son propre discours.

12

Lui envoyer le texte modèle en le remerciant pour sa participation.

13

Se rendre au rendez-vous pour réaliser la vidéo avec le matériel requis.

14

Réaliser la vidéo en proposant de faire une première prise d'essai.

15

Visionner avec la personne la vidéo pour voir si elle convient. Ne pas avoir peur de faire plusieurs prises si nécessaire.

16

Remercier la personne.

17

Faire de même avec toutes les figures d'autorités sélectionnées.

18

Si nécessaire, réaliser le montage de la vidéo avec toutes les vidéos filmées.

COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Organiser une réunion avec le personnel du centre de santé sur le thème du tri des déchets.

2

Enregistrer la vidéo sur l'ordinateur.

3

Se rendre suffisamment tôt pour préparer et vérifier le fonctionnement de la projection.

4

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel du centre de santé (accueil, salutations, proposer de l'eau, etc.).

5

Introduire la vidéo : leur dire que leurs leaders s'engagent pour le tri des déchets dans les centres de santé et qu'elles et ils les soutiennent dans cette démarche, leur dire qu'une vidéo a été préparée pour cela et qu'elle va être présentée.

6

Projeter la vidéo.

7

Demander quelle(s) personne(s) ont été reconnue(s) dans la vidéo.

8

Demander si (cette) ces personne(s) (est) sont importante(s) dans le domaine de la santé, dans la région, etc.

9

Susciter la discussion sur la vidéo, sur l'engagement de ces (cette) personnes et ce que ça représente pour elles et pour eux, et pour leur propre engagement. Par exemple avec les questions « **Que signifie l'engagement de figure(s) d'autorité(s) présente(s) dans la vidéo en faveur du tri des déchets ?** » « **Est-ce important pour vous que figure(s) d'autorité(s) présente(s) dans la vidéo s'engage(nt) en faveur du tri des déchets ?** »

10

Les remercier pour leur présence et pour leur engagement et les laisser partir.

CONSEILS ET PLUS

Conseils

- > **La vidéo peut être réalisée et diffusée dans différents centres de santé pour autant la personne ou les personnes soient aussi des figures de références ou d'autorités pertinentes pour le centre en question.** Exemple : Si la personne filmée est la directrice ou le directeur régional du service de la santé, il est probable que la vidéo soit pertinente pour toute la région répondant à son autorité, alors que si la vidéo est la cheffe de village ou le chef de la commune du centre de santé, la vidéo ne sera utilisée que dans le centre de santé de la commune.
- > Possibilité d'utiliser un ordinateur uniquement pour le visionnage de la vidéo.
- > Possibilité d'utiliser les téléphones portables pour le visionnage de la vidéo. Il s'agit d'envoyer la vidéo aux participantes et aux participants sur leur téléphones privés. Dans ce cas leur demander de prendre leurs téléphones portables avec eux pour la réunion.
- > Possibilité de donner une dimension plus pérenne en utilisant une affiche. Sur cette affiche figure la phrase « Je vous fais entièrement confiance pour le tri des déchets issus des activités de soins. » accompagnée de la photo d'une figure d'autorité filmée. Cela nécessite de prendre en photo une figure d'autorité lors du tournage de la vidéo.
- > Il peut également être bénéfique de travailler sur un autre aspect normatif : l'engagement public. On peut facilement travailler sur l'engagement public de manière conjointe à cette activité. Dans ce cas, proposer au personnel de faire une vidéo du même type que celle du leader (par ex. « Moi Anna, travaillant au centre de santé de Niassène Ségéré, dans la région de Sédhiou m'engage à trier les déchets. »). Pour cela créer un groupe de type What's App rassemblant tout le personnel des centres de santé intégrés au projet. Avec leur accord, poster les vidéos des membres du personnel en signe d'engagement.
- > Mandater une professionnelle ou un professionnel de l'audiovisuel pour réaliser les vidéos.
- > Ajouter une simple photo d'une paire d'yeux fixant la personne qui la regarde est une manière de renforcer le conformisme aux exigences, aux normes, ici le tri. On peut ainsi ajouter une image de yeux au-dessus des contenants de tri.

ACTIVITÉ **06****OBJECTIF**

Le personnel du centre de santé s'identifie comme modèle pour le tri des déchets.

Nous, soignantes et soignants, trieuses modèles !

COÛTS
Faibles



DIFFICULTÉ
Facile



DURÉE
20-30 min



FACTEUR RANAS
Importance
personnelle

TCC RANAS
Promouvoir une identifica-
tion de soi comme modèle
Renforcer l'identité positive
du groupe

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- > Badges.
Remarque: Un par membre du personnel
- > Affiche « Modèle du tri ».
Remarque: Imprimer au format A2
- > Matériel d'affichage
(papier collant, punaise, etc.)
- > Marqueur.



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Organiser une réunion-cérémonie avec le personnel du centre de santé sur le thème du tri des déchets.

2

Préparer les badges.

3

Préparer la salle de réunion pour la réunion cérémonie en affichant l'affiche et en préparant les badges.

4

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel du centre de santé (accueil, salutations, proposer de l'eau, etc.).

5

Introduction de la cérémonie : rappel l'importance pour le centre de santé du tri des déchets et de la volonté de l'améliorer encore dans le centre de santé.

6

Leur demander comment elles et ils pensent qu'elles et ils sont perçus par la communauté.

7

Leur faire comprendre que leur travail leur donne accès à des connaissances et compétences pour être des modèles pour l'ensemble de la communauté.

8

Leur expliquer qu'aujourd'hui vous leur demandez avec la direction du centre de prendre ce rôle de modèle. Ce rôle de modèle est important pour le centre, pour les nouvelles personnes qui viendront travailler ici, tout comme pour leur famille et l'ensemble de la communauté.

9

Demander si chacune et chacun peut s'engager personnellement à adopter officiellement ce rôle de modèle.

10

Proposer pour cela de signer l'affiche, qui sera ensuite mise en évidence dans le centre.

11

Proposer de s'engager pour cet objectif en portant un badge qui montre à toutes et tous cet engagement.

12

Présenter le badge : souligner qu'il est une manière de rendre ce rôle de modèle visible pour les patientes et les patients, tout comme pour l'ensemble de la communauté. Dire qu'elles et ils doivent être fier de leur porter, mais que le porter est aussi une responsabilité puisqu'elles et y doivent avoir un comportement exemplaire.

13

Demander si elles et ils sont prêtes et prêts à porter ce badge et à signer l'affiche.

14

Indiquer qu'elles et ils vont venir les unes après les autres signer l'affiche et recevoir leur badge.

15

Les appeler les unes et les uns après les autres, les inviter à signer l'affiche puis leur remettre le badge en leur demandant de poursuivre leur pratique, les remercier et leur offrir un badge.

16

Indiquer que les affiches vont être accrochées dans le centre de santé pour rappeler leur rôle de modèle, et la possibilité de s'adresser à eux en cas de question sur le sujet.

17

Les remercier pour leur présence et pour leur engagement et les laisser partir.

18

Suspendre l'affiche.





CONSEILS ET PLUS

Conseils et modifications

- > Les affiches peuvent être réalisées sous la forme de murales.
- > Les affiches et les badges peuvent également être réalisées par des artistes locaux ou de la communauté.
- > Éventuellement immortaliser l'évènement en prenant des photos, pour autant que les participantes et participants l'acceptent. Possibilité ensuite d'afficher une photo dans le centre de santé.
- > Des miroirs ou des papiers réfléchissants peuvent être disposés derrière les postes de tri. L'objectif est de montrer l'approbation des autres pour le tri des déchets. En faisant cela on active la confiance de soi privé et public, et ainsi la norme sociale. Ici cela permettrait de renforcer la norme de tri.

Référence et informations supplémentaires

- > Wiekens, C. J., & Stapel, D. A. (2008). The mirror and I: When private opinions are in conflict with public norms. *Journal of Experimental Social Psychology*, 44(4), 1160-1166.

TES NOTES



ACTIVITÉ **07****OBJECTIF**

Le personnel du centre de santé acquière les connaissances nécessaires pour trier les déchets issus des soins par la pratique.

Le tri c'est facile : on s'entraîne ensemble!

COÛTS
Faibles



DIFFICULTÉ
Facile



DURÉE
30-40 min



FACTEUR RANAS
Connaissance de l'action et confiance dans la capacité

TCC RANAS
Démonstration Fournir des instructions, Promotion d'une pratique guidée, Promotion de la pratique du comportement, Promotion du soutien social

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- > Affiche « Informations sur le fonctionnement du tri des déchets ».

Remarque: Imprimer au format A3, une par poste de tri.
- > Série « Contenants de déchets ».

Remarque: Imprimer au format A4, une feuille par contenant 1 pour 3-4 personnes.
- > Série « Cartes déchets ».

Remarque: 1 pour 3-4 personnes.
- > Série « Erreurs de tri ».

Remarque: Imprimer en format A3.
- > Affiche « Modèle du tri ».

Remarque: Imprimer en format A2.
- > Matériel d'affichage (papier collant, punaise, etc.).



LE TRI C'EST
FACILE !

COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Organiser une réunion avec le personnel soignant sur le thème du tri des déchets.

2

Venir avant l'heure de rendez-vous pour préparer le matériel nécessaire.

3

Préparer le matériel : disposer à différents endroits de la salle les différentes séries de contenants.

4

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel soignant (accueil, salutation, proposer de l'eau, etc.).

5

Introduire le plan de la réunion : expliquer qu'il aura un petit « échauffement » sous la forme d'un jeu, puis d'un moment dévolu à l'observation des indications de tri avant de faire deuxième un petit jeu.

6

Expliquer que désormais de petits groupes vont être formés pour s'exercer au tri.

7

Proposer de former des petits groupes pour avoir 2 à 4 participantes ou participants par groupe.

8

Distribuer à chaque groupe une série de faux déchets.

9

Indiquer qu'elles et ils doivent les trier en les déposant dans les contenants correctes.

10

Indiquer que tous les objets figurant sur les cartes sont des objets qui ont été utilisés.

11

Demander de faire le jeu le plus rapidement possible, pour simuler une situation réelle où les tâches sont nombreuses.

12

Lorsque la majorité des groupes ont terminé, mettre fin au jeu.

13

Discuter du tri, commencer par valoriser leurs succès et ensuite reprendre les erreurs en questionnant les autres groupes pour obtenir la bonne réponse et l'explication.

14

Demander si elles et ils ont des questions.

15

Reprendre l'affiche explicative « Informations sur le fonctionnement du tri des déchets » et s'attarder sur les éléments qui ont été les objets d'erreurs.

16

Présenter une après l'autre les images de la série « Erreurs de tri » et leur demander de trouver les erreurs.

17

Si un objet faux n'est pas trouvé, le relever et leur demander dans quel contenant il doit être jeté.

18

Demander si elles ou ils se demandent encore où d'autres déchets doivent être déposés.

19

Conclure en disant que trier est facile et rapide, que vous savez qu'elles et ils peuvent y arriver.

20

Indiquer, en les présentant, que différentes affiches vont être affichées sur les murs du centre de santé, les affiches informatives pour le tri au-dessus des contenants de tri « Informations sur le fonctionnement du tri des déchets » et l'affiche « Modèle du tri » pour leur rappeler leur capacité à trier.

CONSEILS ET PLUS

Conseils et modifications

- > Contrairement aux photos illustrant cette activité, les cartes ne doivent pas être collées sur une feuille mais déposées sur une image du contenant ou dans un contenant destiné au jeu. Cela simplifie l'activité.
- > Possibilité de faire l'exercice en un seul groupe si les participantes et les participants sont peu nombreuses et nombreux.

**TES
NOTES**



ACTIVITÉ 08

OBJECTIF

Le personnel du centre de santé a accès aux informations nécessaires pour déposer les déchets dans les contenants appropriés de manière automatique.

Trier sans même y penser

COÛTS
FaiblesDIFFICULTÉ
FacileDURÉE
10 minFACTEUR RANAS
Se souvenirTCC RANAS
Utiliser des rappels et
des nudges

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- > Affiche « Poubelle noire ».

Remarque: Nombre d'affiches correspondant au nombre de poubelles noires dans le centre de santé.
- > Affiche « Poubelle rouge ».

Remarque: Nombre d'affiches correspondant au nombre de poubelles rouges dans le centre de santé.
- > Affiche « Poubelle jaune ».

Remarque: 1 Nombre d'affiches correspondant au nombre de poubelles jaunes dans le centre de santé.
- > Affiche « Boîte de sécurité ».

Remarque: Nombre d'affiches correspondant au nombre de boîtes de sécurité dans le centre de santé.
- > Autocollant du symbole international de « danger biologique ».

Remarque: Nombre d'autocollants correspondant au nombre de contenants de déchets (moins poubelles noires) dans le centre de santé.



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Contactez la ou le responsable du centre de santé ou de la gestion des déchets pour définir le projet et d'un moment où vous pouvez vous rendre dans le centre de santé.

2

Coller sur chaque contenant rouge, jaune et sur la boîte de sécurité du centre le symbole international de « danger biologique ».

3

Placer les affiches au-dessus des contenants correspondants.



ACTIVITÉ **09****OBJECTIF**

Le personnel soignant accède à une planification spécifique de la gestion des déchets.

Qui fait quoi, quand et où ? Définir les responsabilités et les responsables de la gestion des déchets

COÛTS
Faibles



DIFFICULTÉ
Facile



DURÉE
60 min



FACTEUR RANAS
Planification de
l'action

TCC RANAS
Promouvoir une plan-
ification de l'action
spécifique

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- > Tableau « Planification de la gestion des déchets ».

Remarque: Imprimer 2 fois au format A2.

- > Matériel d'affichage (papier collant, punaise, etc.).



TIPS AND MORE

Conseils et modifications

- > S'assurer régulièrement (1 à 2 fois par année) que le tableau est bien maintenu à jour.
- > Possibilité de mettre en place un autre tableau de contrôle. Dans ce tableau les personnes responsables doivent signer à chaque fois que la tâche qui leur incombe a été réalisée.
- > Possibilité de compléter le tableau dans sa version informatique (Excel) après la réunion, puis de l'imprimer et de le coller.

COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Organiser une réunion avec l'ensemble des professionnel-le-s impliquées dans la gestion des déchets au sein du centre de santé. (Selon le centre : direction du centre de santé ; responsable de la gestion des déchets ; médecin ou assistant médical ; technicien ·ne supérieur·e ; personnel soignant ; technicien ·ne de surface, etc.).

2

Suspendre un tableau de planification « Planification de la gestion des déchets ».

3

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel du centre de santé (accueil, salutation, etc.).

4

Expliquer que le but de la réunion est de clarifier la gestion des déchets dans le centre de santé et que pour cela les responsabilités de chacune et de chacun vont être définies.

5

Présenter le tableau en expliquant qu'ensemble vous allez le compléter, qu'il sera ensuite affiché dans le centre pour que chacune et chacun sache ce qu'elle ou il doit faire, mais aussi pour savoir à qui s'adresser si une tâche n'a pas été réalisée ou si un problème de gestion survient.

6

Leur demander d'être très précises et précis dans leurs réponses. Le tableau doit être le plus spécifique possible. Par exemple le moment ne doit pas être « une fois par semaine » mais « tous les lundis », et le lieu également (par exemple non pas « dans le centre de santé », mais « dans les salles d'accouchement »).

7

Leur demander si une tâche manque dans le tableau et, le cas échéant, l'ajouter.

8

Définir avec les personnes présentes le lieu opportun pour afficher le tableau qui rassemblera les informations collectées.

9

Les remercier pour leur présence et pour leur engagement.

10

Si nécessaire, reprendre les réponses en les insérant proprement dans le second tableau.

11

LSuspendre le tableau au lieu défini.

ACTIVITÉ **10****OBJECTIF**

Le personnel du centre de santé évalue ses performances de tri des déchets issus des soins et reçoit un feedback.

Un petit tour par les poubelles et c'est reparti de plus belle

COÛTS
Faibles



DIFFICULTÉ
Moyenne



DURÉE
5 minutes par jour et
durant 4 semaines de
manière individuelle
30 minutes pour
chacune des deux
réunions

FACTEUR RANAS
Contrôle de l'action

TCC RANAS
Promouvoir une (auto)
évaluation du comporte-
ment
Donner des feedbacks
sur la performance et les
résultats

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- > Questionnaire « Évaluation du tri des déchets ».
Remarque: Imprimer une fois par personne en recto-verso et une fois pour la promotrice ou le promoteur de la santé, Agrafes les différentes feuilles ou mettre un trombone afin de constituer un dossier.
- > Série « Erreurs de tri ».
Remarque: Imprimer au format A3.
- > Crayon, marqueur ou stylo.
Remarque: Un par personne.



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ: RÉUNION DE PRÉSENTATION

1

Demander l'accord au responsable du centre de santé pour que le personnel prenne 5 minutes quotidiennement durant 4 semaines pour faire une auto-évaluation de leur tri.

2

Organiser deux réunions avec le personnel soignant sur le thème du tri des déchets, la seconde 4 semaines après la première.

3

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel soignant (accueil, salutations, proposer de l'eau, etc.).

4

Introduire la réunion : Améliorer le tri des déchets dans le centre et dans ce but leur proposer une évaluation de leur comportement de tri.

5

Explique qu'elles et ils feront chacune et chacun un auto-évaluation de leur comportement de tri durant 4 semaines, à la fin de leur journée de travail.

6

Proposer d'instaurer une habitude où chacune et chacun complète une auto-évaluation de son comportement de tri, juste avant de quitter son lieu de travail.

7

Indiquer que l'auto-évaluation se déroulera sur une période de quatre semaines, puis que vous vous retrouverez toutes et tous pour en discuter.

8

Présenter les grilles d'évaluation et leur proposer de la compléter en faisant l'exercice d'évaluation pour la journée.

9

Distribuer les documents et un crayon, marqueur ou stylo à chacune et à chacun.

10

Leur expliquer le fonctionnement du questionnaire : à la fin de chaque journée elles et ils doivent indiquer combien d'erreurs de tri elles et ils estiment avoir commis pour chaque contenant.

11

Leur proposer de compléter ensemble la première journée.

12

Poser la question « Aujourd'hui, combien de déchets assimilables à des ordures ménagères pensez-vous avoir dans un autre contenant que la poubelle noire ? Écrivez la réponse dans la colonne, ici. » et désigner l'endroit où elles et ils doivent inscrire leur réponse.

13

Maintenant, vous devez réfléchir de ma même manière pour les déchets qui devraient se retrouver dans la poubelle jaune.

14

Continuer « Nous allons compléter ensemble la ligne jaune. Combien de déchets pensez-vous avoir mis aujourd'hui dans la poubelle jaune par erreur ? Inscrivez le nombre d'erreur ici. » et montrer l'endroit où elles et ils doivent inscrire leur réponse.

15

Poursuivre : Nous allons compléter ensemble la ligne rouge. Combien de déchets pensez-vous avoir mis aujourd'hui dans la poubelle rouge par erreur ? Inscrivez le nombre d'erreur ici. » et montrer l'endroit où elles et ils doivent inscrire leur réponse.

16

Continuer « Combien de déchets pensez-vous avoir mis aujourd'hui dans la boîte de sécurité par erreur ? Inscrivez le nombre d'erreur ici. » et désigner l'endroit où elles et ils doivent inscrire leur réponse.

17

Demander si elles et ils ont des questions sur la manière de compléter ces tableaux.

18

Leur demander de chaque jour répondre à ces rapides questions en soulignant que la responsable ou le responsable du centre se joint à vous dans cette demande.

19

Leur dire que les évaluations feront l'objet d'une discussion lors de la prochaine rencontre.

20

Les inviter à la prochaine rencontre et leur demander de prendre avec eux leurs évaluations.

21

Les remercier pour leur présence et pour leur engagement et les laisser partir en leur rappelant d'emmener le dossier d'évaluation et le stylo avec elles et eux.

COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ: RÉUNION DE CLÔTURE (4 SEMAINES APRÈS LA RÉUNION DE PRÉSENTATION)

1

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel soignant (accueil, salutations, proposer de l'eau, etc.).

2

Introduire la réunion : discuter de leur autoévaluation de tri.

3

Demander comme cela s'est passé pour eux.

4

Regarder sur leurs documents si elles et ils semblent avoir joué le jeu.

5

Demander si elles et ils ont amélioré leurs performances de tri.

6

Les encourager à continuer à faire le point à la fin de chaque journée de travail sur leur tri de la journée.

7

Indiquer la possibilité de se soutenir en se questionnant sur le tri et en s'encourageant à tous les jours faire mieux.

8

Demander où se situent les difficultés qui restent pour le tri des déchets.

9

Prendre notes des difficultés et si nécessaire mettre en place une autre activité pour y répondre ou faire suivre les requêtes au responsable.

10

Les remercier pour leur présence et pour leur engagement et les laisser partir.

CONSEILS ET PLUS

Conseils et modifications

- > Si l'exercice d'autoévaluation n'a pas été fait durant le premier mois, dire que cela va être remis en place le mois suivant et dire que pour ce mois le responsable du centre en sera avisé.
- > Si des difficultés sont mentionnées durant la réunion de clôture, conduire l'activité 11 sur les barrières.
- > Si les améliorations sont effectives, suggérer de continuer et de se revoir tous les 6 mois faire le point sur le tri des déchets dans le centre de santé.

ACTIVITÉ **11**

Rien ne peut m'empêcher de trier !

OBJECTIF

Le personnel soignant identifie les barrières au tri des déchets et définit les solutions pour y répondre.

COÛTS
Faibles



DIFFICULTÉ
Facile



DURÉE
60 min



FACTEUR RANAS
Planification des barrières

TCC RANAS
Promouvoir l'identification des barrières
Apprendre à faire face aux obstacles

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- > Feuille d'observation.
Remarque: Imprimer au format A4.
- > Tableau « Barrières et solutions ».
Remarque: Imprimer au format A2, le nombre doit correspondre au nombre de poste de tri.
- > Matériel d'affichage (papier collant, punaise, etc.).

DES OBSTACLES AUX SOLUTIONS

Barrières

*Je suis pressé
la poubelle est pleine*

Solutions

*mettre la poubelle
dans un endroit
pratique.*



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ: PARTIE OBSERVATION

1

Organiser une séance d'observation dans le centre de santé.

2

Indiquer au personnel rencontré que le but de la visite est d'observer le fonctionnement du centre.

3

Compléter la feuille d'observation.

COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ: PARTIE RÉUNION

1

Organiser une réunion avec l'ensemble du personnel soignant de santé. Ne pas oublier le personnel technique responsable des infrastructures.

2

Relire la feuille d'observation complétée par vos soins.

6

Préparer la salle de réunion et afficher un exemplaire du tableau « Barrières et solutions ».

3

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel du centre de santé (accueil, salutations, proposer de l'eau, etc.).

4

Expliquer le but de la rencontre : lister les barrières face au tri des déchets et développer des solutions ensemble. Indiquer que c'est ce que l'on est venu observer aujourd'hui, mais que vous souhaitez tout d'abord entendre leur point de vue, leur expérience.

5

Présenter le tableau « Barrières et solutions » et expliquer son fonctionnement : une colonne pour inscrire toutes les barrières et une colonne où vous allez inscrire ensemble la solution pour dépasser chaque barrière.

6

Demander quelles sont les barrières qu'elles et ils observent face au tri des déchets. Si nécessaire donner un exemple en disant que par barrière on peut entendre le manque de temps ou alors le fait que les contenants de tri soient placés trop loin.

7

Écrire sur le tableau les barrières citées dans la colonne correspondante.

8

Proposer de rechercher ensemble une solution pour chaque barrière évoquée et inscrire la solution à laquelle tout le monde s'accorde dans la colonne de droite.

9

Proposer de rechercher ensemble une solution pour chaque barrière évoquée.

10

Continuer ainsi jusqu'à ce que toutes les barrières aient été citées selon eux et les solutions trouvées.

11

Si certaines barrières sélectionnées durant la phase de l'observation ne sont pas citées, demander si elles semblent pertinentes à leurs yeux.

12

Indiquer que le tableau sera imprimé et affiché près des postes de tri des déchets.

13

Les remercier pour leur engagement et pour leur présence.

14

Compléter les tableaux pour qu'il y en ait un par poste de tri.

15

Les afficher.

CONSEILS ET PLUS

Conseils et modifications

- > Idéalement organiser les deux étapes sur une même demi-journée, cela épargne des déplacements et évite l'oubli.
- > La phase d'observation peut être écourtée voir supprimée en cas de répétitions multiple de cette activité dans différents centres, les situations observées dans les premiers centres seront suffisantes à animer les discussions et fournir des exemples.
- > Si le groupe est grand, séparer en petits groupes pour la phase de recherche de solutions.
- > Après la réunion, le tableau peut aussi être complété sur le document informatique, puis imprimé et collé.

**TES
NOTES**



ACTIVITÉ
12**OBJECTIF**

Le personnel du centre de santé s'engage à trier les déchets issus des soins à l'aide d'un acte d'engagement signé avec l'institution.

C'est officiel, on s'engage

COÛTS
Faibles



DIFFICULTÉ
Facile



DURÉE
5-10 par soignante
et soignant

FACTEUR RANAS
Engagement

TCC RANAS
Promouvoir un engage-
ment à l'aide d'un
contrat
comportemental

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN

- > Acte d'engagement.
Remarque: Imprimer au format A4, deux exemplaires par membre du personnel.
- > Crayon, marqueur ou stylo.



COMMENT RÉALISER L'ACTIVITÉ

1

Organiser, avec le soutien de la direction du centre de santé, des rencontres avec chaque membre du personnel soignant.

2

Si possible impliquer le ou la responsable du centre en expliquant l'idée de l'acte d'engagement et demander pour le soutien.

3

Mettre en place un climat agréable dès l'arrivée du personnel soignant (accueil, salutations, proposer de l'eau, etc.).

4

Expliquer brièvement l'importance du tri des déchets et sur l'importance que chacune et chacun y contribue.

5

Proposer de prendre ce moment pour s'y engager.

6

Proposer de signer un contrat ensemble.

7

Signer les deux exemplaires du contrat et remettre un contrat à la personne.

8

Souligner l'importance de ce contrat et proposer une rencontre deux mois plus tard pour faire le point sur celui-ci.

9

Les remercier pour leur engagement et pour leur présence.

CONSEILS ET PLUS

Conseils et modifications

- > Proposer une réunion de follow-up pour discuter avec la ou le responsable du centre de santé ou des déchets et les membres du personnel des suites de leur engagement. Essayez de voir si les termes ont été respectés.

IMPRIMER

PUBLIÉ PAR :

Université des sciences appliquées et des arts
de la Suisse du Nord-Ouest (FHNW)

Hofackerstrasse 30
CH - 4132 Muttenz
Fhnw.ch

LIEU ET DATE DE PUBLICATION :

Suisse, 05. 2025

ÉDITÉ PAR :

Sandra Fürst et Matthias Saladin,
Fondation Skat

AUTEURS :

Fatoumata Diakite, Assétou Rouamba,
Aminata Sore, Aboubacar Ballo,
Anaïs Robatel, Max Friedrich

CONCEPTION, MISE EN PAGE, ILLUSTRATION :

Christine Lüdke, büro lüdke GmbH, Allemagne
Pavel Varbanets, Vuna GmbH, Suisse

COPYRIGHT :



Ce document est publié
sous une licence CC BY-SA 4.0.

Creative Commons Attribution - ShareAlike 4.0 International : Cette licence exige que les réutilisateurs mentionnent le nom du créateur. Elle permet aux réutilisateurs de distribuer, remixier, adapter et développer le matériel sur tout support ou dans tout format, même à des fins commerciales. Si d'autres personnes remixent, adaptent ou développent le matériel, elles doivent accorder une licence pour le matériel modifié selon des conditions identiques.

- › BY : Le crédit doit être accordé à vous, le créateur..
- › SA : les adaptations doivent être partagées selon les mêmes conditions.

CONTACT :

Mains pour la santé
Dr. Maryna Peter
Université des sciences appliquées et des arts du Nord-Ouest de la Suisse

Hands4health.dev

PARTENAIRES DU PROJET



FINANCEMENT



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC

hands4health est principalement financé par la Direction du développement et de la coopération (DDC). Le cofinancement est assuré par les membres du consortium et par des tiers.



Projet de recherche visant à améliorer l'hygiène des mains, la qualité de l'eau et l'assainissement dans les établissements de soins de santé et les écoles primaires qui ne sont pas reliés à des systèmes d'approvisionnement en eau fonctionnels.