

Note Méthodologique : Hygiène des mains

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

La pratique de l'hygiène des mains relie des gestes simples à une gouvernance rigoureuse pour maîtriser le risque manuporté.

- Concerne les environnements en contact avec clients, denrées, patients, surfaces partagées.
- Enjeu autant organisationnel et culturel que technique (standards, équipements, supervision, preuves).
- Nécessite un pilotage par indicateurs et une amélioration continue.
- Finalité: base de travail opérationnelle, prévention mesurable, alignée performance et conformité.

Point clé : Viser ≥ 90 % de conformité observée (seuil d'alerte à 85 %) avec une friction de 20–30 s (réf. EN 1500).

Objectifs de la mission

- Réduire la transmission manuportée documentée.
 - Atteindre ≥ 90 % de conformité observée (alerte si < 85 %).
 - Assurer une friction efficace de 20–30 s (références EN 1500) et des SHA ≥ 60 % alcool.
 - Garantir l'accessibilité des points d'eau et de SHA.
 - Diminuer non-conformités/incidents et améliorer la confiance clients/usagers.
 - Standardiser consignes et pilotage par objectifs.
-

Périmètre / livrables attendus

Périmètre (exemples de zones critiques) :

- Restauration/cuisine et chambres froides; accueil public et blocs sanitaires.
- Logistique (réception/picking) et ateliers après manipulation de déchets.
- Laboratoires, surfaces et équipements partagés.

Livrables attendus :

- Cartographie des risques et points de contact par zone.
- Diagnostic de disponibilité/usage des moyens; plan de maillage SHA/points d'eau.
- Référentiel et standards de poste; matrice de responsabilités; indicateurs.
- Plan de déploiement et pilotes par zone; ateliers in situ.
- Supports opérationnels: fiches visuelles A4, affiches procédures, micro-vidéos, check visuels.

- Tableau de bord; plan d’audit; preuves: photos, registres, consommations, fiches de lot.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 – Cartographie des risques et périmètre

- Analyser flux et points de contact; classer les situations par criticité.
- Collecter procédures, incidents, audits, photos; recenser contraintes (lavabos, SHA, gants).
- Résultat: cartographie par zone et périmètre priorisé (ruptures de tâches identifiées).

Étape 2 – Diagnostic de disponibilité et d’usage

- Relevé des équipements (distance, nombre, capacité, maintenance) et observation des gestes.
- Arbitrer le maillage (ex. densité et accessibilité) et vérifier essuie-mains/séchage.
- Résultat: plan de maillage et correctifs (distributeurs, points d’eau, flux désencombrés).

Étape 3 – Référentiel et standards de poste

- Formaliser règles: moments, méthode 20–30 s, SHA ≥ 60 % alcool, séchage, gants, interdits, indicateurs.
- Intégrer la matrice responsabilités (manager, agent, maintenance).
- Livrables: référentiel par zone; fiches visuelles et signalétique ciblée au poste.

Étape 4 – Déploiement, formation et accompagnement

- Installer les moyens; organiser des pilotes par zone; ajuster après tests.
- Ateliers in situ: démonstrations, gestion des contraintes réelles, réponses aux objections.
- Résultat: moyens opérationnels et compétences ancrées; plan d’ajustement continu.

Étape 5 – Suivi, indicateurs et amélioration continue

- Tableau de bord: conformité observée, consommation SHA, non-conformités, temps d’attente, réclamations.
- Audits programmés mensuels et ciblés hebdomadaires; revues de direction.
- Résultat: actions correctives, rappels trimestriels; preuves consolidées pour audits clients.

Planning / durée / jalons

Jalon / Rituel	Fréquence / Rythme	Objectif
Audits ciblés terrain	Hebdomadaire	Observer les gestes et corriger à chaud.
Audits programmés	Mensuel	Mesurer la conformité globale et documenter.
Rappels/briefs opérationnels	Trimestriel	Entretenir l’ancrage des bons gestes.
Revue de direction/pilotage	Mensuel ou Trimestriel	Examiner indicateurs, arbitrer et prioriser.

Rôles & responsabilités (client / consultant)

Client

- Fournir procédures, incidents, audits; donner accès aux zones et horaires de charge.
- Assurer disponibilité/maintenance des équipements; signaler pannes et ruptures.
- Managers SST: piloter par objectifs, exemplarité, brief/correction au poste.
- Conserver preuves (registres, photos, fiches de lot) et valider les référentiels.
- Mettre en œuvre et suivre les actions correctives; tenir les revues.

Consultant

- Réaliser cartographie et diagnostic in situ (flux, points de contact, relevés équipements).
- Rédiger référentiels/standards; définir indicateurs et matrice responsabilités.
- Concevoir le plan de déploiement; piloter des pilotes; former in situ (démonstrations, micro-briefs).
- Structurer tableau de bord, audits et revues; appuyer l'interprétation des données.
- Produire supports visuels (fiches, affiches, micro-vidéos) et plan de maillage.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Procédures existantes, incidents, résultats d'audit; photos des zones.
- Contraintes techniques: lavabos, SHA, gants, essuie-mains; flux réels et horaires de charge.
- Relevé des équipements: distance aux postes, nombre, capacité, maintenance.
- Repères normatifs: EN 1500; SHA ≥ 60 % d'alcool; friction 20–30 s.
- Registres de maintenance et de stocks; fiches de lot SHA/savon.
- Exigences clients/audits; criticité des process et densité d'occupation.
- Données de consommation SHA et réclamations.

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Tableau de bord: conformité observée, consommation SHA, non-conformités, temps d'attente, réclamations.
- Cibles: ≥ 90 % de conformité; alerte à 85 %; segmentation par zone/horaire.
- Audits: programmés mensuels et ciblés hebdomadaires; revues de direction régulières (mensuel/trim.).
- Preuves: registres de maintenance, photos, plan de maillage, rapports d'audit, actions correctives, fiches de lot.
- Vigilances: distributeurs vides/pannes; points d'eau encombrés; séchage ignoré; confusion SHA/lavage.
- Risques de gestion: surcharge documentaire, signalétique non lue, biais d'observation, sur-interprétation des volumes SHA, lassitude.

- Actions: rappels trimestriels, micro-coaching des encadrants, ajustement du maillage/signalétique.

CABINET SECURITE ALIMENTAIRE - cabinet-securite-alimentaire.com - info@cabinet-securite-alimentaire.com