

ATTENTION À ...



● **INTÉGRER LA NOTION DE TEMPS ET DE BUDGET DANS SON PLAN D' ACTIONS** : les délais pour engager un marché public ou modifier des infrastructures peuvent être longs.

● **PARTAGER L'EXPERTISE DE TERRAIN ET COÉCRIRE LE PLAN D' ACTIONS** :
La réalisation du diagnostic et l'écriture du plan d'actions repose sur l'expertise de terrain. Celle-ci est détenue par les usagers du site, avec l'appui éventuel de prestataires externes, ou d'organismes accrédités COFRAC. Vous trouverez dans ce kit le lien vers le « **guide d'accompagnement à la mise en œuvre de la surveillance de la qualité de l'air intérieur dans certains établissements recevant du public** » (Février 2023). Ce guide vous propose des grilles de diagnostic à mener par types de métiers. Chacun menant le diagnostic à son échelle.

LES PERSONNES À MOBILISER POUR LA MISE EN PLACE DE CETTE SURVEILLANCE

Sont listés ci-dessous les intervenants qu'il est possible de mobiliser à chaque phase de la réglementation :

		CATÉGORIES D'INTERVENANTS POSSIBLES						
		Equipe de gestion	Services techniques	Personnel d'entretien	Responsables d'activités	Personnel occupant	Prestataires externes	Organismes accrédités Cofrac
Evaluation annuelle des moyens d'aération		X	X	X	X	X	X	
	Autodiagnostic	X	X	X	X			
Campagne de mesures								X
Plan d'actions	Organisation du site	X	X					
	Équipements		X		X		X	
	Matériaux (construction, revêtements, mobilier)	X	X				X	
	Activités (pédagogie, ménage, travaux etc)	X	X	X	X			
	Aération / ventilation	X	X	X	X		X	

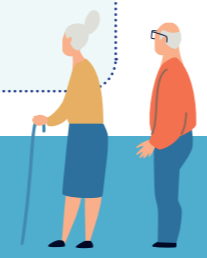
● **LA PERTINENCE DU PLAN D' ACTIONS REPOSE SUR LE DIAGNOSTIC. LE CHOIX DE LA COMPOSITION DE L'ÉQUIPE ET LE PORTAGE FORT NOTAMMENT PAR UN BINÔME ÉLU / TECHNICIEN** permet de rendre prioritaire ce travail qui au final ne mobilise les équipes que peu de temps proportionnellement aux résultats attendus.

Les principales pistes d'actions s'articulent autour :

- De l'achat des mobiliers ;
- De l'achat et de l'usage des produits ménagers ;
- De l'achat et de l'usage des consommables pour les activités (peintures, pâtes à modeler...) ;
- De la formation des équipes et des nouveaux arrivants sur les bonnes pratiques ;
- De la vérification et l'entretien des systèmes de ventilation / aération.

● **PARTAGER LE PLAN D' ACTION AVEC LE PLUS GRAND NOMBRE**

N'hésitez pas à communiquer sur votre plan d'actions pour une meilleure qualité de l'air, auprès des professionnels mais également auprès des usagers par une campagne de sensibilisation (affiches, réunions d'information, accueil des nouveaux usagers). Il doit être régulièrement actualisé notamment lors de la survenue d'une étape de la réglementation (évaluation annuelle des moyens d'aération, autodiagnostic ou campagne de mesures).



POURQUOI UN PILOTAGE TRANSVERSAL ?



- Pour bénéficier de l'expertise de terrain de tous.
- Pour un partage de la prise de responsabilité.
- Pour une mobilisation effective de chacun grâce à un portage politique de l'élu.
- Pour une mise en œuvre opérationnelle rapide grâce à une implication du DGS ou chef de service.
- Pour partager sur les enjeux coûts / délais / qualité et prendre les décisions les plus appropriées au contexte.

QUELQUES RÈGLES À RESPECTER



- Un calendrier planifié sur 6 mois maximum.
- Des réunions de 2 heures maxima.
- A chaque réunion, un ordre du jour clair.
- Des présentations claires et synthétiques.
- Un compte rendu à transmettre à l'ensemble des participants dans un délai rapide.
- Un partage des enjeux / orientations / objectifs / moyens.
- La décision finale revient à l'élu en charge.
- Les membres du copil, nourrissent la démarche de leur expertise de terrain, de leurs avis, de leurs idées. Ils mettront en œuvre le plan d'actions et le valoriseront auprès de l'ensemble de l'équipe.

ORGANISATION DU PILOTAGE

Parce qu'il est plus facile de mobiliser les individus sur un contrat clair, il est primordial d'expliquer l'organisation du pilotage de la démarche et de préciser le rôle de chacun.

Ainsi, chacun prend ses responsabilités face à ces questions de santé publique. L'élu ou le propriétaire privé de l'établissement est responsable de la démarche, animée par un intervenant extérieur, le responsable du site ou le directeur général des services.

INUTILE DE RÉINVENTER DES INSTANCES, S'IL EXISTE UN TEMPS DE RENCONTRE RÉUNISSANT DÉJÀ LES PARTIES PRENANTES : UTILISEZ CET ESPACE PENDANT QUELQUES MOIS !



S'ENGAGER, BIEN S'ORGANISER, PARTAGER L'EXPERTISE DE TERRAIN ET LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS

DÉROULEMENT TYPE DE LA DÉMARCHE

1 FORGER UNE CULTURE COMMUNE ENTRE LES PARTIES PRENANTES

La qualité de l'air intérieur est un enjeu désormais mieux connu du public. Néanmoins, des mesures mises en place peuvent être vues comme une contrainte, être mal comprises voire susciter des oppositions. Aussi, un temps de réunion ou de formation préalable à tout engagement est indispensable.

Y seront abordés les enjeux de qualité de l'air intérieur. Les principaux polluants rencontrés, leurs sources d'émission et leur impacts sur la santé. La présentation de la réglementation en place et le degré d'implication souhaité des différents acteurs dans cette démarche.

Ce temps peut être proposé de manière très large aux agents, aux représentants de la structure gestionnaire, aux personnels, aux élus en charge de la gestion du bâtiment, mais également aux entreprises externes intervenant dans le bâtiment (pour l'entretien ou la maintenance des locaux). Certains des participants seront ensuite mobilisés dans le comité de pilotage ou le comité technique tandis que d'autres participeront au diagnostic, mais chacun sera ensuite impliqué à son échelle, même modique dans la mise en œuvre des actions.

Pour le public, dans le cadre de l'information acquéreur locataire, via la mention du potentiel radon de la commune dans le formulaire sur les risques naturels (article L 125-5 du code de l'environnement).

2 S'ENGAGER :

L'engagement politique de la collectivité ou du gestionnaire pour les structures privées est un préalable à toute démarche. La mobilisation de l'équipe doit se faire par voie hiérarchique via par exemple un courrier d'invitation envoyé aux personnes pressenties (identifier au préalable les personnes intéressées, motivées pour une meilleure implication). Les personnes présentes doivent s'engager sur l'ensemble de la démarche : participation aux réunions de comité de pilotage, au diagnostic et à la mise en œuvre des actions.



ATTENTION À ...

- **BIEN MOBILISER L'ENSEMBLE DES PARTIES PRENANTES** ; une invitation par voie hiérarchique peut s'avérer incitatrice.

- **PRENDRE EN COMPTE LE FACTEUR HUMAIN** dont dépendent les solutions comportementales. Des formations peuvent aider au changement. Favoriser l'expression de tous en utilisant différentes modalités de recueil des idées. Travail en sous groupes, expression écrite sur des post-it, boîte à idées ... la présence d'un supérieur hiérarchique dans un groupe de travail peut brider la libre expression !

IMPORTANT ...

- **ACCORDER DE L'IMPORTANCE À LA TRACABILITÉ DES PRODUCTIONS ET ACTIONS ENGAGÉES** par exemple dans un carnet de bord du bâtiment (proposé dans le guide).

3 FIXER UN CALENDRIER :

La démarche doit s'inscrire à la fois dans un laps de temps assez court (quelques mois) pour l'écriture du plan d'actions et dans le temps long pour sa mise en œuvre.

- **M1** Lancement de la démarche & diagnostic mené par l'ensemble de l'équipe.
- **M2** Synthèse du diagnostic et écriture du plan d'actions.
- **M2 à M6** Mise en œuvre des actions.
- **M6** Évaluation et pérennisation.

4 S'ORGANISER :

L'organisation de la démarche s'articule autour de 2 instances complémentaires : un comité de pilotage et un collectif technique opérationnel.

Sous l'égide de l'élu ou du gestionnaire de la structure, **le comité de pilotage** (COPIL) mobilise, engage la démarche, définit les objectifs, fixe les modalités de travail et les moyens avec l'ensemble des parties prenantes au projet. Le COPIL se réunit à trois reprises au cours de la démarche.

Le **collectif technique opérationnel** implique tous les corps de métiers et si possible a minima 1/3 des effectifs. Il est chargé du remplissage des questionnaires de diagnostic, de la mise en œuvre des actions définies dans le plan d'actions et du suivi des réalisations en vue de l'évaluation.



1er comité de pilotage : partage des enjeux, des objectifs et de la méthode et répartition du travail.

Travail intermédiaire par le collectif technique opérationnel :

- Evaluation des moyens d'aération à réaliser de façon obligatoire (Guide de la Région Normandie à disposition dans la pochette).

- Diagnostic de la qualité de l'air de l'ERP par les gestionnaires et usagers. Si l'action est portée hiérarchiquement, chacun mène le diagnostic dans un laps de temps assez court et cela crée une émulation au sein de l'équipe. Dans le cas contraire, ce diagnostic pourrait être vécu par les agents comme une contrainte.

Travail intermédiaire par le DGS ou l'accompagnateur :

- Collecter l'ensemble des questionnaires de diagnostic et en faire la synthèse.

2ème comité de pilotage : partage des éléments de diagnostic et rédaction du plan d'actions selon des priorités à définir (évaluation des expositions, vulnérabilité des occupants, impact sanitaire potentiel...) et des critères de faisabilité technique et budgétaire (certaines actions relèvent de marchés publics et devront s'inscrire dans le temps). Il est important que le plan d'actions pose le qui fait quoi et différencie le court et le long terme. Ce COPIL est l'occasion de définir les critères d'évaluation qui serviront pour le suivi de la démarche.

Travail intermédiaire par le collectif technique opérationnel : mise en œuvre du plan d'actions, chacun selon ses compétences.

3ème comité de pilotage : évaluation du plan d'actions sur la base des critères et indicateurs préalablement définis. Chacun faisant un retour sur les actions qu'il a mises en œuvre : faisabilité technique / financière / humaine, effets induits. L'évaluation permet d'ajuster les actions pour les rendre pérennes et pourquoi pas les transférer sur d'autres ERP de proximité. Ce comité de pilotage ne doit pas être le dernier, il préfigure un temps de suivi annuel à inscrire dans le fonctionnement de l'ERP.

