*Programme de formation*

# Déchets, DASRI et économie circulaire en EHPAD

Cette formation aide les professionnels d'EHPAD à structurer une gestion des déchets plus sûre, plus lisible et plus écoresponsable. Elle permet de distinguer les principaux flux, fiabiliser le tri et la traçabilité, limiter les surclassements en DASRI, développer la réduction à la source et la valorisation, puis mettre en place des indicateurs et un plan d'action adapté à l'établissement.

| | |
|---|---|
| **Durée et rythme** | 7 heures · 1 journée de 7 heures |
| **Format et option** | Présentiel ou classe virtuelle |
| **Public concerné** | Professionnels d'EHPAD concernés par la production, le tri, la collecte interne ou le pilotage des déchets : ASH, aides-soignants, IDE, équipes de cuisine, hôtellerie, maintenance, logistique, responsables qualité, cadres et direction. |
| **Prérequis** | Aucun prérequis. Une connaissance du fonctionnement de l'établissement et de ses circuits internes facilite la mise en application. |
| **Effectif et lieu** | Adapté aux objectifs pédagogiques et aux conditions convenues avec le commanditaire · Lieu ou connexion précisés avant la session. |
| **Version** | 23/09/2026 · V1 · Mise en forme V5 le 05/10/2026 |

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de réaliser les actions suivantes.

• Identifier les principaux flux de déchets produits en EHPAD et les filières associées.

• Appliquer des règles de tri adaptées, notamment pour les DASRI, sans générer de surclassement inutile.

• Repérer les exigences de traçabilité et vérifier les documents associés aux filières concernées.

• Identifier des actions de réduction à la source, de réemploi, de reprise ou de valorisation compatibles avec les contraintes de l'établissement.

• Définir des indicateurs simples et construire un plan d'action d'amélioration de la gestion des déchets.

## Inscription et délais d'accès

Délai indicatif : 2 semaines entre la validation de votre demande et le démarrage, sous réserve de disponibilité. Les dates, horaires et conditions d'inscription sont convenus avant la session. Contactez-nous pour étudier une demande particulière.

Contacter SOCIAFORM

# Contenu de la formation

## 1. Comprendre les enjeux de la gestion des déchets en EHPAD – 1 h 15

• Identifier les principaux flux : déchets assimilés aux ordures ménagères, recyclables, biodéchets, DASRI, déchets dangereux et déchets spécifiques.
• Comprendre les enjeux sanitaires, environnementaux, économiques et organisationnels.
• Repérer les responsabilités de chacun dans le tri, la collecte interne et la sécurisation des flux.
• Situer la prévention, la réduction à la source, le réemploi et la valorisation dans une logique d'économie circulaire.

## 2. Trier juste et sécuriser les DASRI – 1 h 30

• Distinguer les déchets relevant d'un circuit DASRI des autres déchets produits dans l'établissement.
• Prévenir les erreurs de tri et les surclassements en DASRI sans compromis sur la sécurité.
• Adapter contenants, signalétique et circuits internes aux différents flux.
• Sécuriser le conditionnement, le stockage temporaire et la manipulation des déchets à risque.
• Analyser des situations concrètes de tri rencontrées dans les unités et services.

## 3. Organiser les filières et la traçabilité – 1 h 15

• Cartographier les flux de déchets par service : nature, volume, circuit et coût.
• Identifier les prestataires et filières de collecte, traitement, recyclage ou reprise.
• Repérer les documents de traçabilité à conserver selon les déchets concernés.
• Utiliser le registre chronologique et les bordereaux de suivi lorsque le cadre applicable l'exige.
• Repérer l'usage de Trackdéchets pour les flux concernés et vérifier la cohérence des preuves disponibles.

## 4. Réduire les déchets et développer l'économie circulaire – 1 h 30

• Identifier les déchets pouvant être évités, réduits ou substitués à la source.
• Réduire les emballages et les usages uniques lorsque les contraintes sanitaires le permettent.
• Organiser le tri et la valorisation des biodéchets.
• Mobiliser les filières de reprise fournisseurs et les éco-organismes lorsque cela est pertinent.
• Étudier les possibilités de mutualisation des collectes avec d'autres établissements.
• Intégrer des critères de réduction des déchets dans les achats et marchés.

## 5. Mesurer et construire un plan d'action – 1 h 30

• Choisir des indicateurs simples : kilogrammes par journée d'occupation et par flux, coût par tonne, taux d'erreurs de tri.
• Réaliser un contrôle terrain des pratiques et identifier les écarts.
• Prioriser les actions à impact rapide et les actions structurantes.
• Mobiliser les équipes autour de consignes simples, visibles et cohérentes.
• Atelier final : élaborer un mini-plan d'action « déchets et économie circulaire » adapté à l'établissement.

# Méthodes pédagogiques

Apports courts et contextualisés au fonctionnement des EHPAD, échanges de pratiques, analyse de situations professionnelles, exercices de classement de déchets, étude de circuits internes, cas pratiques de traçabilité, lecture d'indicateurs et atelier de priorisation. La pédagogie s'appuie autant que possible sur les flux, consignes et difficultés réellement rencontrés dans l'établissement.

# Évaluation des acquis

Positionnement initial par questionnement. Évaluations formatives au fil de la journée : cas de tri, analyse de situations, identification des filières et vérification de la traçabilité. Évaluation finale à partir d'un cas pratique et de la production d'un mini-plan d'action. Autoévaluation des acquis en fin de formation.

# Supports et livrables fournis

Support pédagogique. Fiche repère des principaux flux de déchets en EHPAD. Grille de cartographie des flux et des filières. Trame de contrôle des pratiques de tri. Modèle simple de tableau de suivi des indicateurs. Trame de plan d'action « déchets et économie circulaire ». Ressources et références ANAP / Matières Grises mentionnées dans le rapport « L'EHPAD vert » (2026).

# Équipe pédagogique

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Le nom de l'intervenant est communiqué avant le début de la formation, dans la convocation ou par courriel. En cas de changement, SOCIAFORM informe les participants ou le commanditaire dans les meilleurs délais.

Coordination pédagogique : Frédéric HATLAS · frederic@sociaform.fr · 06 67 14 64 98.

# Organisation et suivi du parcours

## Présence et progression

Les temps effectivement suivis sont tracés par émargement papier ou numérique. Les activités et évaluations réalisées complètent le suivi. En cas de retard, d'absence ou de difficulté, prévenez l'intervenant et SOCIAFORM afin d'étudier les adaptations possibles et de prévenir une interruption du parcours.

## Moyens et ressources

En présentiel, la formation se déroule dans les locaux du commanditaire ou dans un lieu adapté, convenu avant la session. Les équipements nécessaires aux activités sont définis lors de la préparation : salle permettant les échanges et les exercices, vidéoprojecteur ou écran, tableau blanc ou paperboard.

Les supports pédagogiques et les ressources utiles sont mis à disposition sous format numérique, via l'espace apprenant Digiforma lorsqu'il est activé, ou transmis directement aux participants. Selon la formation, ils comprennent des présentations, fiches pratiques, études de cas, exercices et ressources complémentaires.

Le matériel personnel éventuellement nécessaire, notamment un ordinateur, est précisé dans la convocation. Les participants sont invités à signaler toute difficulté d'équipement ou d'accès avant le démarrage.

## Pour les séquences à distance

Lorsque ce format est retenu, les séances se déroulent en classe virtuelle, en direct avec le formateur, via Microsoft Teams ou un outil de visioconférence adapté. Elles associent apports, échanges, exercices et mises en situation selon les objectifs du programme.

Les dates, horaires, liens de connexion et consignes sont communiqués avant la session. Chaque participant prévoit un ordinateur, une connexion internet stable, un microphone et une caméra. Un casque et un environnement calme permettant la confidentialité des échanges sont recommandés. Un test de connexion est conseillé avant la première séance.

Si des activités asynchrones sont prévues, leurs objectifs, consignes, durée moyenne estimée, échéances de réalisation et modalités d'évaluation sont précisés dans le programme ou le calendrier pédagogique transmis avant leur démarrage.

Pour les questions pédagogiques, les participants peuvent solliciter le formateur pendant les séances ou selon les modalités de contact communiquées. Pour une difficulté technique ou d'accès aux ressources, ils contactent Frédéric HATLAS à frederic@sociaform.fr ou au 06 67 14 64 98. Les plages de disponibilité et le délai de réponse de l'assistance sont précisés dans les informations pratiques transmises avant le démarrage. En cas de coupure pendant une séance, le participant prévient dès que possible le formateur ou SOCIAFORM afin de convenir de la suite du parcours.

Le suivi repose sur les émargements, la participation aux activités, les échanges pédagogiques, les travaux remis et les évaluations réalisées. Les traces disponibles dans les outils utilisés complètent ces éléments. La seule connexion à une plateforme ne suffit pas à attester la réalisation des activités prévues.

## Accessibilité et adaptations

SOCIAFORM étudie les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap afin d'identifier les adaptations possibles de la formation. Les aménagements sont définis au cas par cas, en fonction des besoins du bénéficiaire, des modalités de la formation et des contraintes éventuelles liées à la prestation. Pour préparer votre accueil et connaître nos modalités d'accompagnement, consultez notre politique handicap et accessibilité ou contactez notre référent handicap : Frédéric HATLAS — frederic@sociaform.fr.

Politique handicap et accessibilité

## Bilan et documents remis

Remise d'un certificat de réalisation et d'un relevé de compétences. Le certificat de réalisation atteste la réalisation de la formation ; il ne constitue pas une certification professionnelle.

Votre avis est recueilli sur la prestation et exploité pour l'améliorer. Votre satisfaction est recueillie à l'issue de la formation au moyen d'un questionnaire à chaud, transmis via Digiforma ou remis par le formateur. Il porte notamment sur les contenus, les méthodes pédagogiques, l'animation, les supports et les conditions d'organisation. Un questionnaire à froid vous est adressé environ trois mois après la formation afin d'identifier les acquis mobilisés en situation professionnelle, les difficultés rencontrées et les éventuels besoins complémentaires. Les réponses sont analysées par SOCIAFORM pour adapter les contenus, les modalités pédagogiques et l'organisation des formations. Ce recueil de satisfaction complète l'évaluation des acquis, sans la remplacer.

## Tarif de la formation

Le tarif de la formation est accessible sur le site web de SOCIAFORM ou sur demande. Contactez-nous pour obtenir un devis personnalisé et les conditions d'inscription et de règlement.

Consulter le catalogue SOCIAFORM

## Financer votre formation

Selon votre situation, plusieurs modalités peuvent être envisagées. Elles dépendent du format de la formation, des possibilités d'inscription et, lorsqu'un financeur intervient, de son accord.

### Vous êtes employeur

Votre entreprise ou établissement peut financer la formation sur son budget formation, notamment dans le cadre du plan de développement des compétences. Demandez un devis précisant le programme, le format, l'effectif et les dates souhaitées.

### Vous sollicitez un OPCO

Une prise en charge totale ou partielle peut être demandée à l'OPCO dont relève votre employeur, selon ses critères, les plafonds applicables et les budgets disponibles. Votre employeur transmet la demande avec le devis et le programme. Le financement reste soumis à l'accord de l'OPCO.

### Vous êtes demandeur d'emploi

Un financement par France Travail, notamment au titre de l'Aide individuelle à la formation (AIF), peut être étudié si la formation correspond à votre projet professionnel. Échangez avec votre conseiller et contactez-nous pour vérifier les possibilités d'inscription et établir le devis. La prise en charge nécessite la validation de France Travail.

### Vous financez votre formation

Un financement personnel est possible lorsque la formation est ouverte à l'inscription individuelle. Contactez-nous pour connaître les disponibilités et obtenir le tarif TTC ainsi que les conditions d'inscription et de règlement avant de vous engager.

Une demande de financement ne vaut pas accord de prise en charge. Pour une formation en intra, organisée pour un groupe constitué, contactez-nous afin d'étudier les possibilités adaptées à votre situation.

# Reconnaissance à l'issue de la formation

## Formation non certifiante

Cette formation ne s'inscrit pas dans le cadre d'une préparation à une certification débouchant sur un RNCP ou RS. A l'issue de votre formation SOCIAFORM remet à chaque participant un relevé de compétences attestant des nouvelles aptitudes acquises par le participant.

## Poursuite d'études

Cette formation ne délivre ni diplôme ni certification enregistrée au RNCP ou au Répertoire spécifique. Elle ne confère aucun droit automatique d'accès à un cursus ou de poursuite d'études. Toute admission ultérieure relève des conditions fixées par l'établissement concerné.

# Prévention et signalement

Les violences, notamment sexistes et sexuelles, les agissements sexistes, le harcèlement et les discriminations sont interdits en formation, y compris dans les échanges numériques. Pour signaler une situation : Frédéric HATLAS, frederic@sociaform.fr · 06 67 14 64 98. Si le signalement le concerne : Michèle ELBAZ, directrice d'ESIC, melbaz@esic.fr. Le règlement intérieur précise les modalités de protection et de traitement, la confidentialité et les recours externes. En cas de danger immédiat : 17 ou 112 ; 114 pour les personnes sourdes, sourdaveugles, malentendantes ou aphasiques. Le contact SOCIAFORM n'est pas un service d'urgence.

# Informations et documents utiles

Questions, difficultés et réclamations : Frédéric HATLAS · frederic@sociaform.fr · 06 67 14 64 98.

Livret d'accueil - Règlement intérieur - Conditions générales de vente - Politique de confidentialité

Résultats et méthode de calcul