

PROTOCOLE SANITAIRE COVID19

FORMATIONS PRESENTIELLES

MESURES MISES EN PLACE CONFORMÉMENT AUX TEXTES :

- Protocole national de déconfinement pour les entreprises (Ministère du Travail - 3/05/20)
- Reprise de l'accueil en formation - recommandations et conseils à destination des acteurs intervenant dans le champ de l'apprentissage et la formation professionnelle continue (Ministère du Travail - 12/05/20)
- Guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise d'activité dans le contexte de pandémie du Covid-19 (secteur FP, validé par la Direction Générale du Travail – 15/05/20)
- Guide sanitaire rentrée scolaire dans le contexte Covid-19 (prescriptions émises par le Ministère des Solidarités et de la Santé au vu des avis rendus par le Haut Conseil de la Santé publique, du 07/07/20)

Information des clients, stagiaires et formateurs sur les modalités d'accueil et de tenue des formations



Ce guide des mesures sanitaires applicables dans l'enceinte du centre de formation sont transmis en préalable par mail aux clients / stagiaires / formateurs concernés. Un rappel de ces règles est fait à l'accueil de tous les stages (inter et intra).

- 1. Les stagiaires** s'engagent à ne pas se présenter en formation en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la Covid-19.
Les formateurs, de même que les **personnels du Centre** appliquent les mêmes règles.
- 2. Les stagiaires** s'engagent à prévenir leur Service R.H. et le Centre de formation en cas de contact à risque, de survenue de symptômes ou de test positif, durant la formation ou les jours qui suivent.
- 3. Toutes les personnes sur le site doivent porter le masque de protection** dans les espaces clos et extérieurs, lors de leurs déplacements ainsi que dans la salle de formation.
- 4. Les gestes barrière doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde.**
À l'heure actuelle, ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces contre la propagation du virus.



Conditions d'accès, circulation et organisation des formations



1. **Accueil** : Les personnes arrivant sur le site devront patienter à la porte d'entrée le temps de la prise en charge et orientation de la personne précédente. Le port du masque est obligatoire, de même que la désinfection des mains dès l'entrée dans les locaux.
2. **Recueil des informations mail/tél** de chaque arrivant pour permettre de prévenir le cas échéant, pendant ou après la formation, l'ensemble des personnes concernées en cas d'infection déclarée d'un des participants.
3. **Circulation** : l'entrée dans les locaux se fera par l'entrée principale, la sortie des locaux se fera par l'accès Sortie de secours. Lorsque la salle de cours dispose de 2 portes, l'une sera dédiée à l'entrée et l'autre à la sortie.
4. **Distanciation** : les espaces sont organisés de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les stagiaires. Toutefois, le port du masque est obligatoire pour éviter tout risque.
5. **Repas et pauses** : les repas et pauses café devront être pris à l'extérieur du Centre.
6. **Aération des salles de formation** : lors de chaque pause pédagogique.
7. **Nettoyage régulier des locaux** et des surfaces régulièrement touchées (poignées de porte, ...)

Conditions d'accès, circulation et organisation des formations - suite



Lorsque plusieurs stages sont organisés aux mêmes dates dans les locaux :

Un dispositif d'échelonnement des **entrées / sorties** et d'**utilisation des espaces communs** (sanitaires / pauses) est prévu en accord avec les formateurs :

- heures de convocation adaptées de sorte d'échelonner les arrivées,
- heures de pauses, de déjeuner et de sorties des locaux en fin de journées prédéfinies avec les formateurs de sorte de limiter les contacts

Consignes d'hygiène personnelle – protection individuelle

- **Agents nettoyants adaptés mis à disposition dans chaque pièce** : Savon et essuie mains papier jetables au niveau des sanitaires, Gel hydroalcoolique (GHA) et lingettes désinfectantes ailleurs
- **Port de masques personnels obligatoire**
- **Manipulation précautionneuse des documents** :
 - Support de cours, bloc note, stylo, bouteille d'eau et gobelets déposés sur une table deviennent la propriété de la personne qui s'y installe pour toute la durée de formation
 - Documents manipulés (émargement notamment) → nettoyage des mains avec GHA
 - Gestion des tests finaux et des fiches d'évaluation → scan et nettoyage des mains avec GHA