

COVID-19 
INFORMATIONS

Protocole sanitaire de réouverture simplifié – version stagiaire *

**La santé de nos collaborateurs et de
nos clients est notre priorité absolue !**

1 RAPPEL DES INFORMATIONS GENERALES

1.1 GESTES BARRIERES

Ces règles permettent de garantir la sécurité de tous.



Port du **masque** vivement **conseillé** dans nos locaux



Lavage des mains au gel hydro-alcoolique à l'arrivée dans les locaux.
Se laver très régulièrement les mains.



Respect de la distanciation physique d'**au moins 1 mètre**.



Regroupement **interdit** à l'intérieur et à l'extérieur.



Ne pas toucher aux poignées de portes, interrupteurs, fenêtres, etc... (sauf pour les personnes autorisées).



Utilisation des toilettes : **1 personne à la fois**. Désinfection des mains **avant** et **après** avec gel hydro alcoolique ou savon mis à disposition.



Mise en route du système de climatisation **strictement interdite**.



Entrée/sortie des salles de formations : **1 personne à la fois**. Séquencer et organiser afin de respecter les distances de sécurité.



Laisser **TOUTES** les portes **ouvertes** pour éviter la manutention des poignées.



Aération régulière des espaces communs. **Aération des salles de formations** à chaque pause par le formateur.



Mouchoir et lingettes mis à disposition dans les salles et parties communes.



Gel hydro alcoolique mis à disposition dans les salles et parties communes.



Fermeture des espaces pauses. Venir avec sa bouteille d'eau et/ou son thermos de boisson chaude.



Déjeuner interdit au sein de nos centres de formation. Restauration possible uniquement auprès des lieux assurant la vente à emporter



Le formateur **ne se déplace plus** pour aller échanger individuellement avec les stagiaires et voir leurs écrans.



Solution **Veyon (logiciel libre)** privilégiée pour la prise de main à distance des ordinateurs.

<https://framalibre.org/content/veyon>



Les pauses se font **uniquement à l'EXTERIEUR** en respectant les consignes liées à chaque organisme de formation.



Désinfection des locaux tous les jours : parties communes, sanitaires et les surfaces de contact, selon les règles sanitaires spécifiques liés au COVID-19.

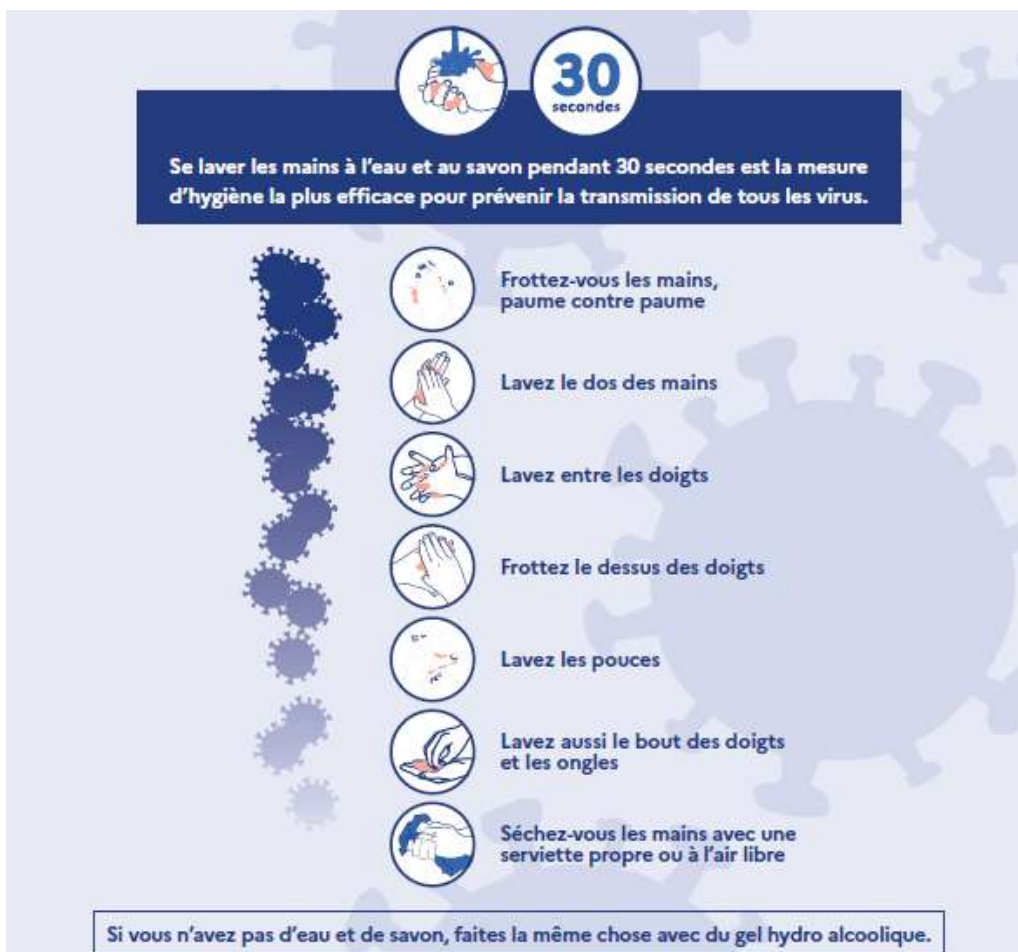
L'ensemble des collaborateurs, et stagiaires se rendant sur son lieu de travail ou dans le centre de formation Alternative, doit s'assurer de ne présenter aucun signe évoquant une infection au COVID-19 (fièvre, toux, difficultés respiratoires, essoufflements).

Si c'est le cas, vous devez rester chez vous, consulter votre médecin traitant ou appeler le 15, selon votre état, et prévenir votre responsable.

1.2 BIEN METTRE ET BIEN RETIRER SON MASQUE



1.3 COMMENT SE LAVER LES MAINS



2 INFORMATION ET COMMUNICATION VERS L'ENSEMBLE DES ACTEURS

2.1 EN INTERNE

Création du protocole de réouverture en concertation.

Communication et validation avec l'ensemble de l'équipe.

2.2 AVEC LES FORMATEURS EXTERNES

Transmission du protocole complet.

2.3 AVEC RESPONSABLES FORMATIONS ET LES STAGIAIRES

Transmission d'un protocole simplifié.

Convocation adaptée signifiant spécifiquement l'obligation du port du masque et l'incitation à venir avec son matériel, ses boissons et collation.

3 MAJ ADMINISTRATIVE ET APPROVISIONNEMENT

3.1 MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) mis à jour.

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels doit prendre en compte :

- Le risque de contamination au coronavirus
- Les situations à risque identifiées dans son entreprise
- Les unités de travail/postes et la proportion de salariés concernées
- Les mesures de prévention mises en œuvre

3.2 LE REGLEMENT INTERIEUR ET LES CONVOCATIONS SONT MIS A JOUR

3.3 LE JUSTIFICATIF DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL EN CAS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL SUPERIEUR A 100 KILOMETRES DU DOMICILE DOIT ETRE FOURNI A L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS (SI NECESSITE AU REGARD DES DISPOSITIONS GOUVERNEMENTALES)

4 AMENAGEMENT ET ORGANISATION DES FORMATIONS

Selon le guide des pratiques sanitaires secteur OF nous vous rappelons « qu'il convient de favoriser au maximum les formations à distance en fonction de la typologie des formations et des publics. »

LES GESTES BARRIERES COMMUNIQUEES DEPUIS LE DEBUT DE LA PANDEMIE SONT LES FONDEMENTS DE NOTRE STRATEGIE DE RE-OUVERTURE.

Il appartient à chacun (*salarié, formateur, stagiaire*) d'être responsable pour soi et pour les autres.

Pour les formations se déroulant hors de l'organisme de formation, il convient d'obtenir le protocole sanitaire mis en place par la structure accueillante concernée et d'en informer les parties prenantes (stagiaires et formateurs). Il revient au formateur d'adapter les gestes barrières au lieu de formation et il est responsable, en terme, d'hygiène du matériel qu'il apporte pour la formation.

L'organisation de formation en présentiel nécessite l'application de certaines règles qui ont été mises en place par Alternative.

Ces règles s'appliquent aux formations organisées dans l'organisme de formation Alternative et sont communiquées en amont aux stagiaires via le Règlement intérieur

Ces règles permettent de garantir la sécurité de tous

4.1 REGLES GENERALES

- Port du masque « grand public » vivement conseillé
- Lavage des mains au gel hydroalcoolique à l'arrivée dans les locaux.
- Se laver très régulièrement les mains
- Respect des gestes barrières
- Respect de la distanciation sociale d'au moins 1 mètre.
- Respect du sens de circulation, des horaires de pause et de sortie et du marquage au sol dans les espaces communs.
- Regroupement interdit à l'intérieur et à l'extérieur
- Venir avec sa bouteille d'eau (marquer son nom dessus) et/ou son thermos de boisson chaude
- Ne pas toucher aux poignées de portes, interrupteurs, fenêtres, etc... (sauf pour les personnes autorisées)
- Venir avec son matériel (masque, crayon, marqueur, blocs note etc...), possibilité d'apporter son clavier et sa souris USB
- Utilisation des toilettes : une personne à la fois – Désinfection des mains avant et après avec gel hydro alcoolique / savon mis à disposition – Respect de la signalétique au sol

4.2 AMENAGEMENT DES LOCAUX :

- Mise-en-place d'un registre des « entrées/sorties » avec coordonnées pour prévenir l'ensemble du groupe en cas de contamination avérée de l'un des participants.
- Régulation de l'accueil des stagiaires
- Instauration d'un sens de circulation
- Affichage des consignes sanitaires dans les lieux de formation et dans chaque salle de formation. Ces consignes sanitaires constituent une annexe au règlement intérieur et sont transmises aux interlocuteurs publics adéquats.
- Mise à disposition dans les parties communes et les salles de formation du matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières :
 - Gel hydro alcoolique
 - Lingettes désinfectantes
 - Essuie-mains papier et mouchoir papier à usage unique
- Désinfection des locaux tous les jours : parties communes, sanitaires et les surfaces de contact (poignées de portes, interrupteurs, ...), selon les règles sanitaires spécifiques liés au COVID 19.
- Fermeture de la salle de pause
- Regroupement interdit à l'extérieur et à l'intérieur,
- Laisser **TOUTES** les portes ouvertes pour éviter la manutention des poignées.
- Aération régulière des espaces communs
- Installation de poubelles dans l'ensemble des locaux
- Poubelle à l'accueil dédiée aux masques, essuie-tout, et tout matériel jetable
- *La régularité du nettoyage est à adapter en fonction de l'utilisation de la pièce. Par exemple pour l'entretien des claviers, il est conseillé d'emballer les claviers avec du film plastique que l'on enroule autour du clavier. Celui-ci peut être entretenu avec un détergent désinfectant.*

4.3 AMENAGEMENT DES SALLES DE FORMATIONS :

- Aménagement des salles de formations en respectant une distance de sécurité de 2 mètres entre apprenants et avec le formateur : d'une manière générale un poste de travail sur 2 sera condamné
- Respecter les distances de sécurité lors de l'accueil des apprenants et durant l'ensemble de la formation
- Entrée et sortie des salles de formations séquencée et organisée afin de respecter les distances de sécurité.
- Si possible les portes des salles de formation doivent restées ouvertes durant toute la formation. Seul le formateur est autorisé à toucher les poignées et interrupteurs des salles de formations.
- Aération des salles de formations à chaque pause (responsabilité du formateur).
- A l'issue de chaque journée de formation, le formateur est responsable du nettoyage des ordinateurs (écrans, claviers, souris), des poignées de portes, des interrupteurs et poignées de fenêtres, avec les lingettes désinfectantes mises à disposition.

4.4 AMENAGEMENT PEDAGOGIQUE ET POUR LES STAGIAIRES :

- Inciter les apprenants à venir avec leur matériel (stylo, bloc-notes, etc.) et leurs boissons (eau, café...)
- Possibilité de venir avec son propre clavier et souris USB
- Dématérialisation des supports de formation
- Mise en place de la solution Veyon (quand cela est techniquement possible)

Les formateurs ne se déplacent plus pour aller échanger individuellement avec les stagiaires et voir leurs écrans.

Veyon est un logiciel libre permettant à un professeur de prendre la main pour effectuer des démonstrations sur les postes des stagiaires dans une salle de cours informatisée mise en réseau.

- Les pauses se font de préférence à **l'EXTERIEUR** d'Alternative dans le respect des consignes
- Restauration possible au sein d'Alternative tant que les lieux de restauration sont fermés.
- Si plusieurs formations en simultané sur un même site, décaler les pauses (matin, midi et après-midi). Les consignes sont données par le personnel présent au démarrage de chaque journée.

5 ACCUEIL ET ORGANISATION DES CERTIFICATIONS

Nous vous rappelons que la plupart des certifications est possible à distance.

Pour ceux qui souhaitent passer les certifications en présentiel, cela est possible uniquement sur RDV.

Merci de prendre contact avec vos contacts habituels.

LES GESTES BARRIERES COMMUNIQUEES DEPUIS LE DEBUT DE LA PANDEMIE SONT LES FONDEMENTS DE NOTRE STRATEGIE DE RE-OUVERTURE Y COMPRIS POUR LES CERTIFICATIONS.

6 ANNEXES

6.1 UN CAS DANS L'ENTREPRISE, COMMENT REAGIR ?

1. Mettre en sécurité le salarié (et les personnes présentes) en lui demandant de regagner son domicile avec un masque et lui demander d'appeler son médecin traitant – appeler le 15 si les symptômes sont graves.
2. Informer les autres salariés d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants à l'apparition éventuelle de symptômes et qu'ils restent à domicile si c'est le cas. Il n'y a pas lieu de faire un suivi particulier des cas contacts

Le coronavirus pouvant probablement survivre de quelques heures à quelques jours sur des surfaces sèches, en cas de contamination, les mesures suivantes devront être prises :

- équipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse à usage unique et de gants de ménage (le port d'un masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces)
 - entretien des sols : privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide de sorte que les sols et surfaces soient nettoyés avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent
 - les sols et surfaces sont ensuite rincés à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique
 - un temps de séchage suffisant de ces sols et surfaces doit être laissé
 - les sols et surfaces doivent être désinfectés avec de l'eau de javel diluée avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents
- les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.

6.2 QUE FAIRE SI UN SALARIE EST ASYMPTOMATIQUE MAIS EST CONSIDERE COMME ETANT « CAS CONTACT ETROIT » ?

Le haut conseil de la santé publique (HCSP) définit le cas contact étroit de la manière suivante : « Un contact étroit est une personne qui, à partir de 24h précédant l'apparition des symptômes d'un cas confirmé, a partagé le même lieu de vie (par exemple : famille, même chambre) ou a eu un contact direct avec lui, en face à face, à moins d'1 mètre du cas ou pendant plus de 15 minutes, lors d'une discussion ; flirt ; amis intimes ; voisins de classe ou de bureau ; voisins du cas dans un moyen de transport de manière prolongée ; personne prodiguant des soins à un cas confirmé ou personnel de laboratoire manipulant des prélèvements biologiques d'un cas confirmé, en l'absence de moyens de protection adéquats ».

Les personnes répondant à cette définition doivent prendre contact avec leur employeur pour envisager avec lui les modalités de télétravail qui pourraient être mises en place. En l'absence de solution de télétravail,

elles prennent contact avec leur médecin traitant qui pourra prescrire un arrêt de travail s'il l'estime nécessaire.

Dans le cas où le médecin établit un arrêt de travail en ligne, il remet à l'assuré le volet 3 et l'assuré l'adresse à son employeur (cf. La prescription dématérialisée d'arrêt de travail).

Dans le cas où le médecin établit un arrêt de travail papier, il remet à l'assuré l'ensemble des volets et ce dernier envoie les volets 1 et 2 de son avis d'arrêt de travail à sa caisse d'assurance maladie et le volet 3 à son employeur.

Cette procédure peut être réalisée par voie de téléconsultation auquel cas le médecin adresse le volet 3 (employeur) à l'assuré (par mail ou courrier) afin que celui-ci puisse le communiquer à son employeur

6.3 QUI SONT LES PERSONNES FRAGILES ?

Dans un avis qui vient d'être publié, le HCSP a actualisé son précédent avis du 31 mars relatif aux personnes à risque de formes graves de Covid-19 en précisant les mesures barrières spécifiques à recommander pour ces personnes.

Les seules modifications par rapport à la précédente version sont l'évolution du critère de gravité lié à l'âge, qui passe de 70 ans à 65 ans, ainsi celui lié à l'obésité, avec un indice de masse corporelle (IMC) supérieur ou égal à 30 kg/m².

Au total, la liste des personnes considérées à risque de développer une forme grave de Covid-19 comporte :

- les personnes âgées de 65 ans et plus (même si les personnes âgées de 50 ans à 65 ans doivent être surveillées de façon plus rapprochée)
- les personnes avec antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV*
- les diabétiques, non équilibrés ou présentant des complications
- les personnes ayant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment)
- les patients ayant une insuffisance rénale chronique dialysée
- les malades atteints de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie)
- les personnes présentant une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm⁻²)

- les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur
 - biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive
 - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 <200/mm³
- consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques liée à une hémopathie maligne en cours de traitement

- les malades atteints de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins

- les personnes présentant un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie

- les femmes enceintes, au troisième trimestre de la grossesse

6.4 LES RESPONSABILITES

1. La responsabilité de l'employeur (Code du travail, art. L. 4121-1)

Aux termes de la loi, « l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. »

Ces mesures comprennent :

- i. Des actions de prévention des risques professionnels
- ii. Des actions d'information et de formation
- iii. La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés

Il doit veiller à « l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

2. La responsabilité des salariés (Code du travail, art. L. 4122-1)

Chaque salarié doit se conformer aux instructions qui lui sont données par son employeur en fonction de la situation de son entreprise et de sa propre situation.

Il incombe à chaque travailleur, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. Cette obligation est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur

3. La responsabilité des stagiaires/apprenants/apprentis/contrats professionnels, et tout autre intervenant

Chaque stagiaire/apprenant doit respecter les règles sanitaires et l'organisation mises en place au sein de l'organisme de formation. Lorsque la formation se déroule dans un autre lieu, le stagiaire/apprenant doit respecter également les règles sanitaires et l'organisation mises en place par l'organisme gérant le lieu de la formation. Chaque stagiaire/apprenant doit respecter les règles sanitaires et l'organisation mises en place au sein de l'organisme de formation. Lorsque la formation se déroule dans un autre lieu, le stagiaire/apprenant doit respecter également les règles sanitaires et l'organisation mises en place par l'organisme gérant le lieu de la formation.

Cellule d'écoute ou d'information pour les personnes confinées ou présentes

4. Rôle de la direction générale du travail

Il est conseillé de se référer également aux directives données par La Direction générale du travail (DGT), en sa qualité d'autorité centrale du système d'inspection du travail, qui a demandé à l'ensemble du système d'inspection du travail de renforcer le nombre et l'efficacité des contrôles sur site, pour garantir la santé et la sécurité des salariés et l'information des entreprises.