

## PLAN DE REPRISE -COVID 19 CENTRE DE FORMATION AMPHIA

Nous sommes confrontés à une situation inédite qui nécessite de prendre un ensemble de mesures qui permettront la reprise des activités dans Le centre de formation d'Amphia.

### Processus Opérationnel à mettre en place

Mesures d'organisation	
<b>Respect des Gestes Barrières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se saluer vous à distance,</li> <li>• Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon liquide, à minima <b>en début de journée, à chaque changement de tâche, et toutes les 2 heures</b>, après contact impromptu avec d'autres personnes ou port d'objets récemment manipulés par d'autres personnes, avec essuie-main en papier à usage unique. Se laver les mains avant de boire, manger et fumer ; si les mains sont visiblement propres, en utilisant une solution hydroalcoolique.</li> <li>• Eviter de vous toucher la bouche et le nez</li> <li>• Surveiller l'apparition de symptômes suspects</li> <li>• Signaler immédiatement l'apparition de symptômes,</li> <li>• Tousser ou éternuer dans notre coude et utiliser des mouchoirs jetables,</li> <li>• Participer aux bons gestes de nettoyage et désinfection des surfaces</li> <li>• Respecter la distanciation minimale de 1 mètre au minimum avec mes collègues lors de mes déplacements, et dans les secteurs exigus (ex : couloir), attendre le passage de la personne engagée avant de se déplacer</li> <li>• Matérialiser la zone du copieur et l'accès à la cafetière dans la zone de repos</li> </ul>
<b>Mesures d'hygiène</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition de gel hydroalcoolique</li> <li>• Mise à disposition de savon désinfectant et d'eau avec une température à minima tempérée</li> <li>• Mise à disposition de serviettes à usage unique</li> <li>• Mise à disposition de poubelles pour recueillir les papiers usagés + EPI (essuie-main, masques) : évacuation par double ensachage.</li> <li>• Mise à disposition des lingettes</li> <li>• Mise à disposition de spray désinfectant</li> </ul>
<b>Nettoyage et désinfection</b>	<p><b>Nettoyage et désinfection tous les jours :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les poignées</li> <li>• Tous les interrupteurs,</li> <li>• Sanitaire : toilettes, robinets</li> <li>• Salle de cours</li> <li>• Salle de réunion...</li> <li>• Mise en place d'un plan de nettoyage et d'un registre de suivi de nettoyage (date,...)</li> <li>• Aérer les espaces de travail 15 minutes toutes les 3 heures : : une salle de formation peut être aérée lors d'une pause, entre deux cours, durant la pause déjeuner etc.</li> </ul>

<b>Mesures d'organisation</b>	
<b>Sanitaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage et désinfection à chaque utilisation (mise à disposition de lingettes avec désinfectant)</li> <li>• Privilégier la manipulation de boutons poussoirs avec le coude ou avec du papier</li> <li>• Maintenir la porte ouverte d'accès aux sanitaires</li> <li>• Mise en place d'un distributeur de feuilles de papier toilette</li> </ul>
<b>Salle de repos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévoir des repas froids</li> <li>• Respectez les distances et les horaires</li> <li>• Se laver les mains avant de manger</li> <li>• Privilégier la prise de repas à l'extérieur : exceptionnellement, vous pouvez prendre votre repas dans une salle de cours : installez-vous en quinconce (1m entre la personne en face de vous).</li> <li>• Venir avec un repas froid ne nécessitant pas de stockage réfrigéré ou de réchauffage (pour éviter les groupements).</li> <li>• Ramenez les couverts, l'utilisation des couverts communs est interdite</li> <li>• Désinfection obligatoire : désinfectant, serviette jetable et poubelles fermées dans le réfectoire, afin de nettoyer les tables, chaises, ...</li> </ul>
<b>Affichage / information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage de l'ensemble des mesures d'hygiène applicables dans tous les locaux et dès l'accès au Centre de Formation</li> </ul>
<b>Protections individuelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Port de masque obligatoire dans le centre de formation</li> <li>• Port de visière à disposition pour les formateurs</li> </ul>
<b>Référent COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désignation du Référent COVID pour le centre de formation</li> <li>• Organiser le suivi de la mise en place de l'ensemble de ces mesures</li> <li>• Organisation des rappels de consignes aux différents groupes</li> </ul>
<b>Accès au Centre de Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privilégier un transport individuel (vélo, voiture...)</li> <li>• Si possible, éviter le covoiturage. A défaut, le chauffeur et une personne à l'arrière</li> <li>• Transport en commun : port du masque obligatoire, respect de la distance minimale de 1m et <b>lavage des mains obligatoire à l'arrivée au Centre de Formation</b></li> <li>• Refuser l'accès au Centre de Formation et faire rester chez soi avec le port d'un masque chirurgical toute personne présentant des symptômes de maladie, en particulier toux, température, perte d'odorat et/ou du goût.</li> <li>• Délivrer les autorisations de déplacements pour les transports en commun</li> </ul>
<b>Accès aux salles de cours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter le sens de circulation et le marquage définis dans le centre de formation</li> <li>• Sensibilisation aux nouvelles règles d'hygiène à toutes personnes entrant au Centre de Formation</li> <li>• Port de masque obligatoire dans le Centre de Formation</li> <li>• Gestion des flux et rappel de l'utilisation des protections mises à disposition si les mesures de distanciation ne pouvaient être respectées.</li> <li>• Laisser les portes des classes ouvertes</li> </ul>
<b>Formateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer le plan de prévention avec consignes COVID à chaque intervenant + consignes COVID 19 à rajouter dans les conventions</li> <li>• Port du masque obligatoire pour tous les intervenants.</li> <li>• Organisation régulière d'un point de synthèse, entre formateurs et encadrement ou direction, sur les difficultés éprouvées par chacun au cours de son travail, ce qui inclut notamment le bon respect des consignes par les stagiaires et les difficultés relationnelles induites par les mesures imposées.</li> </ul>

<b>Mesures d'organisation</b>	
<b>Activités Centre de Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution des livrets d'accueil lors de la reprise des formations</li> <li>• Formation lors de la reprise sur l'ensemble des gestes barrières et consignes définies</li> <li>• Signature de la version actualisée du règlement intérieur</li> <li>• Rappel des consignes quotidiennement par le formateur</li> <li>• Réouverture progressive des formations</li> <li>• Définition d'un nombre de personne maximum affiché à l'entrée de la salle de cours : rentrez uniquement dans la salle de cours dans laquelle vous êtes affectés par groupe</li> <li>• Aménagement de la salle en respectant une distance de sécurité d'au moins 1 mètre entre apprenants et avec le formateur en utilisant du matériel (ex : marquages au sol, table, barrières etc.) pour délimiter des zones sécurisées et pour la circulation des formateurs. Pas de changement de place</li> <li>• En fonction des salles, mise en place d'une entrée et d'une sortie de la salle séquencée et organisée afin de respecter les distances de sécurité.</li> <li>• Laisser les portes de la salle ouvertes au début et à la fin de la formation ou tout autre moyen pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties. Dans la mesure du possible laisser les portes ouvertes durant toute la formation.</li> <li>• Adaptation des horaires de formation</li> <li>• Organisation des temps de pause de manière décalée pour éviter les regroupements et partager les sanitaires</li> <li>• Utilisation au maximum de la digitalisation des documents</li> <li>• Mise en place des formations à distance en fonction de la typologie des formations et des publics : redéfinition du calendrier de formation (équilibre présentiel distanciel)</li> <li>• Organisation des salles de formation de manière à respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des formateurs (soit environ 4 m<sup>2</sup> par stagiaire, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la salle de formation, contre un mur, une fenêtre, etc.).</li> <li>• Mise à disposition dans les salles de formation le matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières.</li> <li>• Création d'une liste des stagiaires et des intervenants avec leurs coordonnées pour permettre de prévenir l'ensemble du groupe en cas d'infection, déclarée après la formation, d'un des participants.</li> <li>• Détermination dans la convention de formation, d'une annexe avec les consignes générales et en définissant qui doit fournir les EPI aux stagiaires (ex : masques)</li> <li>• Possibilité de recourir à des tiers-lieux (salles multimédias, centre de documentation, bibliothèques...)</li> <li>• Pas d'organisation pour le moment de journées portes ouvertes</li> </ul> <p><b>• Plateaux techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménager la salle en respectant les distances de sécurité entre apprenants et avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées</li> <li>- Respecter les distances de sécurité avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées où le formateur peut évoluer durant la formation lorsque les apprenants utilisent le matériel en commun.</li> <li>- Si le formateur et les apprenants doivent manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, le lavage des mains avec par exemple du gel hydroalcoolique est obligatoire avant chaque utilisation, après et par chaque personne</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces règles s'appliquent aux formations organisées dans les locaux des organismes de formation. 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.</li> </ul>

<b>Mesures d'organisation</b>	
<b>Examens</b>	Toutes les mesures d'accueil pour les examens et la tenue des jurys relèvent des mêmes règles que l'accueil des stagiaires. Les modalités d'examens sont spécifiques en fonction des formations.
<b>Matériel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériels dans les plateaux technique : Les règles, notamment sanitaires, applicables dans les secteurs professionnels enseignés doivent être respectées lors des formations réalisées :</li> <li>- Nettoyer avant la formation le matériel en commun mis à disposition avec des lingettes désinfectantes ou spray désinfectant</li> <li>- L'entretien du matériel utilisé est à effectuer avant et après chaque utilisation avec un détergent/désinfectant. Si cela est correctement effectué, il n'y a pas besoin de porter des gants à usage unique.</li> </ul>
<b>Réunion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restriction au niveau des réunions (uniquement celles strictement nécessaires) : privilégier la visio-conférence, les mails ou le téléphone.</li> <li>• Limiter le nombre des participants de façon à respecter 1 m minimum entre chaque personne (une chaise sur deux et vis à vis en quinconce) : pas plus de 10 personnes avec 4m2 par personne</li> <li>• Nettoyage avant la réunion de toutes les chaises et tables</li> <li>• Pas de transmission de documents ou autres (stylos, etc..) entre les participants</li> </ul>
<b>Personnel à risque</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information des salariés sur le fait que "les personnels à risque élevé selon le Haut Comité de Santé Publique ne doivent pas travailler et doivent avoir un arrêt de travail "</li> <li>• Mise en place de la fiche d'émargement pour la prise en compte de cette information</li> </ul>
<b>Consignes en cas de contamination</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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)</li> <li>➤ entretien des sols, privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide de sorte que : <ul style="list-style-type: none"> <li>les sols et surfaces soient nettoyés avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent</li> <li>les sols et surfaces soient ensuite rincés à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique</li> <li>un temps de séchage suffisant de ces sols et surfaces soit laissé</li> <li>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</li> </ul> </li> <li>➤ les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.</li> </ul> </li> </ol>