



PROTOCOLE SANITAIRE INTERNE

SOMMAIRE

1. CONTEXTE	3
2. PRINCIPES GENERAUX.....	3
A. Le maintien de la distanciation physique	3
B. Appliquer les gestes barrières.....	3
C. Limiter le brassage des stagiaires	4
D. Nettoyage et désinfection	4
E. L'information, la communication et la formation	4
3. ACCUEIL DES STAGIAIRES DANS LES SALLES DE FORMATION	4
4. ACCUEIL DES STAGIAIRES LORS DE LA FORMATION PRATIQUE	4
5. AMENAGEMENT DES SALLES DE FORMATION	5
6. PAUSES	5
7. NETTOYAGE/DESINFECTION DES LOCAUX.....	5
8. MESURES EXCEPTIONNELLES	5
9. CAS POSSIBLE/AVÉRÉ DE COVID-19 AU SEIN DU CENTRE DE FORMATION.....	5
10. MESURES D'URGENCES.....	5

1. CONTEXTE

La situation sanitaire du pays, liée au coronavirus Covid-19, implique la fermeture des centres de formations depuis le 16 mars 2020.

Une continuité pédagogique a été mise en place pour certaines formations et a permis de maintenir un contact régulier entre les formateurs et les stagiaires, une suspension des cours pour d'autres.

Le président de la république, le Premier Ministre et son gouvernement ont choisi de rouvrir les centres de formation à compter du 11 mai 2020 dans le respect des prescriptions sanitaires émises par les autorités.

Le présent protocole sanitaire vise à préciser les modalités de réouverture du centre de formation Cabinet COACH après le confinement dans le respect du guide Ad Hoc ainsi que le protocole national de déconfinement validé par le ministère du travail publié le 05 mai 2020. Il est destiné au personnel du centre de formation et à ses clients.

2. PRINCIPES GENERAUX

Présentation du protocole sanitaire

Le présent protocole sanitaire repose sur le guide Ad Hoc élaboré par la profession et le ministère du travail ainsi que sur le protocole national de déconfinement.

Il vise à présenter les prescriptions à mettre en œuvre pour permettre la réouverture du centre de formation Cabinet COACH. Il est destiné au personnel ainsi qu'aux clients de l'organisme.

Le protocole est composé d'un guide relatif aux services administratif, commercial et pédagogique ainsi que de dispositifs d'affichages et de communication qui sont mis à la disposition de l'ensemble des parties prenantes. Le guide est constitué de contrôles pour chacune des thématiques inscrites dans le sommaire.

Il repose sur cinq principes généraux :

- A. Le maintien de la distanciation physique
- B. L'application des gestes barrières
- C. La limitation du brassage des stagiaires
- D. L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels
- E. L'information, la communication et la formation

Préalable

Les stagiaires ainsi que le personnel s'engagent à ne pas se présenter au sein de l'organisme en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19.

A. Le maintien de la distanciation physique

La règle de distanciation physique, dont le principe d'une distance minimale d'un mètre entre chaque personne, permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

Elle doit être respectée dans tous les contextes et tous les espaces (locaux, parking, plateforme de manipulation de véhicules, etc...).

B. Appliquer les gestes barrières

Les gestes barrières rappelés dans ce référentiel, doivent être appliqués en permanence, partout, par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces actuellement contre la propagation du virus.

- ❖ Se laver les mains régulièrement
- ❖ Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- ❖ Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter
- ❖ Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades

Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel.

Il consiste à laver à l'eau et au savon ou avec du gel hydroalcoolique toutes les parties des mains pendant 30 secondes, suivi d'un séchage soigneux avec une serviette en papier jetable.

Le lavage doit être réalisé :

- ❖ Avant l'entrée en salle de formation
- ❖ Avant l'entrée dans les bureaux
- ❖ Après chaque pause
- ❖ Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué
- ❖ Autant que de besoin après avoir manipulé des objets possiblement contaminés
- ❖ Après la sortie en formation
- ❖ Avant et après manipulation du véhicule lors de la formation pratique

Le port du masque

Le port du masque est obligatoire au sein de l'organisme et est à la charge du client et du stagiaire.

L'aération des locaux

L'aération des salles de formation et les bureaux doit durer au moins 10 minutes le matin, le midi et l'après-midi par le personnel.

C. Limiter le brassage des stagiaires

Lors de formations programmées sur une même période, les horaires d'arrivée doivent être en décalées afin d'éviter un nombre trop important de stagiaire à la même heure avec un risque du non-respect de la distance physique.

D. Nettoyage et désinfection

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle dans la lutte contre la propagation du virus. Ils doivent être effectués 2 fois par jour afin d'assurer une sécurité sanitaire pour le personnel ainsi que pour les clients.

L'entretien de toute surface est réalisé par un essuyage humide avec un textile propre (lavette réutilisable ou à usage unique) ou un support non tissé à usage unique, imprégné de détergent-désinfectant

E. L'information, la communication et la formation

Des affiches de prévention sont affichées au sein de l'organisme sur les thèmes suivants :

- ❖ Rappel des gestes barrières
- ❖ Etapes à suivre pour le lavage de mains
- ❖ Rappel de la distance physique

ACCUEIL DES CLIENTS DANS LES BUREAUX

Une salle est dédiée à l'accueil pouvant accueillir 2 personnes en même temps, afin que les clients patientent leur tour, 2 salles d'attente sont installées pouvant accueillir 1 personne chacune. La distance physique sera délimitée par des marquages au sol.

Les agents accueillent les clients munis d'un masque.

Aucun échange de matériel de bureau entre l'agent et le client ne doit être effectué.

Enlever les revues et les documents (cartes de visite flyers etc....) des salles d'attente ou des salles communes

PROTOCOLE SANITAIRE INTERNE

Chaque partie doit avoir le matériel (stylo) exclusivement réservé à son propre usage afin d'éviter tous risques de contamination, la désinfection de celui-ci est obligatoire après chaque utilisation (sans oublier le T.P.E.)

Les paiements par Carte Bancaire et virement doivent être privilégiés.

3. ACCUEIL DES STAGIAIRES DANS LES SALLES DE FORMATION

Le port du masque n'est pas obligatoire en salle de formation tant que la distance physique est respectée entre les individus, sauf si le formateur intervient auprès des stagiaires à besoins éducatifs (Port du masque obligatoire pour le stagiaire et le formateur) et pendant les allées et venues au sein de l'organisme.

L'accueil des stagiaires doit se faire en file indienne à distance réglementaire avec passage individuel obligatoire devant l'évier de la cuisine pour un lavage des mains au savon (en respectant les recommandations affichées).

En cas de coupures d'eau, du gel hydroalcoolique est mis à disposition des stagiaires.

L'entrée en salle doit se faire dans l'ordre de placement précis et prédéfinis (du fond jusqu'au rang le plus près de la porte) afin d'éviter tout rapprochement. Une porte sera consacrée à l'entrée en salle et une autre à la sortie pour éviter tout croisement. Seul le formateur est habilité à ouvrir la porte de sortie de salle. Les déplacements seront strictement interdits durant les cours. Des pauses plus fréquentes seront établies (environ toutes les 1h30). La sortie de salle se fera inversement à l'entrée, en commençant par les stagiaires les plus proche de la sortie pour éviter tout croisement.

Après chaque pause, la procédure d'entrée en salle précédemment expliquée s'applique.

4. ACCUEIL DES STAGIAIRES LORS DE LA FORMATION PRATIQUE

Le véhicule doit être désinfecté avant chaque début de cours et après chaque utilisation d'un stagiaire. Un dispositif de protection du siège conducteur pour chaque élève doit être installé.

Le nombre de personnes dont le formateur autorisé à être présentes en même temps dans le camion est limité à 3.

Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes à bord, une visière obligatoire pour le stagiaire placé à l'arrière.

5. AMENAGEMENT DES SALLES DE FORMATION

Les salles de formation doivent être organisées pour respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables, et entre les tables et le bureau du formateur, soit environ 4 m2 par personne.

6. PAUSES

Afin d'éviter toute concentration ou regroupement de personnes, les pauses doivent s'effectuer sur le parking du centre de formation en respectant la distanciation physique rappelée par un affichage à l'extérieur.

Ils doivent se munir de leur propre vaisselle et repartir chez eux avec celle-ci.

7. NETTOYAGE/DESINFECTION DES LOCAUX

Avant la réouverture de l'organisme, les locaux seront aérés, nettoyés et désinfectés.

Les espaces communs, de passage et le matériels communs (photocopieur, feutres) doivent subir un nettoyage quotidien. En plus du nettoyage régulier, les surfaces qui sont fréquemment touchées avec les mains doivent être nettoyées et désinfectées deux fois par jour, soit les rampes d'escalier, les poignées de porte, les interrupteurs d'éclairage, le comptoir d'accueil, les tables et chaises des salles de formation.

Les produits de nettoyage sont ceux utilisés généralement, et la désinfection ait effectuée avec des lingettes imprégnées de désinfectant.

Les déchets doivent être concentrés dans un minimum de poubelle afin d'en réduire le nombre et limiter les pôles contaminants, le sac devant être changé intégralement chaque jour. L'agent effectuant les opérations de nettoyage doit être équipé de ses EPI usuels soit un tablier à usage unique et des gants de ménage.

8. MESURES EXCEPTIONNELLES

A titre exceptionnel, certaines mesures sont suspendues jusqu'à la fin de l'état d'urgence afin de préserver la sécurité sanitaire nécessaire au bon déroulement des formations, soit :

- ❖ Annulation des pots d'accueil
- ❖ Pas de commande de sandwichs

- ❖ L'utilisation de la fontaine est suspendue et les stagiaires doivent se munir de leur propre bouteille d'eau
- ❖ Interdiction des pauses à la cafétéria ou dans les locaux
- ❖ Interdiction d'utiliser l'équipement de cuisine
- ❖ La porte d'entrée de la salle d'accueil doit être maintenue ouverte
- ❖ L'utilisation de la climatisation est suspendue dans le camion afin de privilégier l'aération

9. CAS POSSIBLE/AVÉRÉ DE COVID-19 AU SEIN DU CENTRE DE FORMATION

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), le référent COVID doit se référer à l'article VI du protocole nationale de déconfinement.

10. MESURES D'URGENCES

Si une personne au sein de l'organisme se blesse, le référent COVID ou un responsable doit se munir de gants, d'une visière et d'un masque.

