

KIT DE REPRISE D'ACTIVITE A L'ATTENTION DES ORGANISMES DE FORMATIONS ET DES FORMATEURS

Ce Kit a été réalisé pour vous préparer à la reprise de votre
activité formation et vous est mis à disposition par



Christine SORET PRUAL

Consultante en pilotage d'entreprise – Hôtellerie – Restauration –
DUERP - HACCP

☎ 06 32 66 09 81 ✉ solutionshrfrance@gmail.com

solutionshebergementrestauration.fr



Laurence CALVAS

Consultante en Gestion et Règlementation des OF

☎ 06 21 89 87 47 ✉ laurence@polysud-formation.com

polysud-formation.com

PRECONISATIONS DES MESURES COVID 19 EN CENTRE DE FORMATION à l'intention du personnel, des stagiaires et des formateurs externes et salariés

Préambule :

A partir du 11 mai 2020, l'interdiction d'accueil du public est levée au sein des organismes de formation. Cependant, le Gouvernement a annoncé le 28 avril dernier l'interdiction des **rassemblements privés de plus de dix (10) personnes** à partir du 11 mai 2020. De telles mesures pourraient donc signifier que les formations en présentiel seraient limitées aux **petits groupes de stagiaires** (10 personnes au maximum, y compris le formateur). Le Gouvernement incite également les entreprises à maintenir « *partout où c'est possible* » **les formations à distance, au moins jusqu'au 2 juin 2020.**

1 Les organismes de formation qui dispensent des formations en présentiel dans leurs locaux

Avant la réouverture de l'établissement

- Adapter le Règlement Intérieur applicable aux stagiaires afin d'y intégrer (sous forme d'annexe par exemple) les mesures sanitaires exceptionnelles liées à la lutte contre la propagation du coronavirus et remettre obligatoirement ce règlement intérieur à chaque stagiaire avant leur inscription définitive
- Envoyer par mail aux stagiaires, aux formateurs et aux employés, l'organisation mise en place avant le début de la formation, la note d'information ainsi que la fiche d'engagement à retourner « signée » avec mention « lu et approuvé »
- Intégrer ses mesures sanitaires exceptionnelles dans le DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques), quel que soit l'effectif de l'organisme.
- Dans les Organismes qui comptent **au moins 50 salariés**, il faudra veiller à procéder à une information et une consultation préalable du Comité Social et Economique sur les modalités exceptionnelles mises en place à partir du 11 mai 2020 et réviser le règlement intérieur applicable aux salariés
- Lorsque l'Organisme de Formation a recours à des **sous-traitants** qui exécutent leur prestation dans les locaux de l'Organisme de Formation, il convient de veiller à informer ledit sous-traitant ou intervenant sur les mesures préventives qui sont mises en place pour préserver sa propre santé et sa propre sécurité et celle des stagiaires au regard des risques liés à la propagation du coronavirus, tout en l'invitant à communiquer ses propres suggestions s'agissant des mesures sanitaires,
- Pour les stagiaires et formateurs qui se déplacent sur plus de 100 kilomètres pour participer à une formation en présentiel, il convient de leur rappeler qu'il leur appartient de se munir d'un justificatif de déplacement professionnel (cf annonces faites le 28 avril dernier par le Gouvernement).
- Prévoir stocks de produits virucides et non uniquement bactéricides pour le nettoyage des sols, des sanitaires, du mobilier, de gants jetables, gel hydroalcoolique, rouleaux d'essuie-mains jetables et des masques lavables et jetables aux normes AFNOR.
- Prévoir des masques (avec visières ou sans), pour les formateurs salariés et non-salariés

- Créer et mettre en place un protocole de nettoyage du mobilier, des salles, des bureaux et des sanitaires (nom du produit, dosage, temps de pause, fréquence et par qui...)
- Créer un planning d'occupation des salles en hebdomadaire et mensuel
- Créer une note explicative à l'intention des employés, des formateurs et des stagiaires sur les mesures prises par l'établissement (affichage intérieur dans l'entrée, dans chaque salle et à l'extérieur)
- Prévoir affiche dans les sanitaires à l'intention des stagiaires, des formateurs et des employés (obligation de se laver les mains) et prévoir produit virucide ou gel hydroalcoolique
- Disposer les tables dans les bureaux et dans les salles en marquant l'emplacement au sol
- Afficher dans chaque salle de formation, les « gestes barrières » et l'affiche engagement

Dans les bureaux

- Espacer chaque table de 1m50 minimum en respectant le marquage au sol
- Se tenir à une distance de 1m50 minimum pour s'adresser à une autre personne
- Désinfection du téléphone plusieurs fois par jour même si l'on utilise des gants ou y mettre une protection et la changer toutes les 3 heures.
- S'assurer d'avoir ses propres fournitures de bureau (stylos, feuilles, cahier, règle, gomme...)
- Désinfecter constamment les poignées de portes (sanitaires, bureaux...), tout support/matériel collectif (photocopieuse, machine à café, bouilloire, téléphone...)
- S'assurer du réapprovisionnement en gel hydroalcoolique, en gants, en produit désinfectant virucide pour le nettoyage
- Contrôler le respect des mesures par tous les stagiaires et les formateurs externes.
- Vider les poubelles 2 fois/jour minimum
- Aérer toutes les 2 heures

Accueil des stagiaires

- Installer un panneau/affiche rappelant les gestes barrières et les engagements de l'établissement à l'entrée de l'établissement et dans chaque salle
- Faire signer à chaque stagiaire, employé et formateur externe l'engagement vis-à-vis des mesures Covid-19 à respecter
- Bloquer la porte d'entrée du centre en mode ouverte pour éviter de la toucher à chaque passage
- Plusieurs fois par jour, rappeler les gestes barrières à tous les stagiaires
- Le formateur contrôle que chaque stagiaire ait bien désinfecté ses mains avant d'entrer dans la salle.
- Aérer la salle plusieurs fois par jour
- Communiquer sur le nombre de personnes maximum présentes dans chaque salle – (pas plus de 10 personnes (9 stagiaires et 1 formateurs) en même temps)
- Le port du masque est sous la responsabilité de chacun sous réserve de sanction, en fonction de la configuration des lieux et du nombre de participants

Organisation des repas

- Les repas peuvent se prendre en salle de formation moyennant le respect des distances et le nettoyage des tables après le repas et vidage des poubelles
- Désinfecter régulièrement les poignées des portes des toilettes et les sanitaires.

A la fin de la journée

- Aérer la salle de formation
- Vider les poubelles
- Veiller à ne rien laisser dans la salle

Entretien du lieu

- Nettoyage et désinfection de tout le mobilier, des salles, des bureaux des sanitaires et les sols des salles, des bureaux et des sanitaires selon le protocole de nettoyage et de désinfection
- Nettoyage et désinfection des sanitaires 2 fois par jour au minimum

2 Les organismes de formation qui dispensent des formations en présentiel dans les locaux du Client (pour la formation des salariés et TNS du Client)

L'ensemble des mesures ci-dessus décrites au point 1 devront être observées, avec les adaptations suivantes :

- **L'organisme de formation, doit au préalable, veiller à ce que les locaux du client** qui accueillent le formateur et les stagiaires **aient fait l'objet de mesures de prévention sanitaire** permettant de lutter en toute sécurité contre la propagation du coronavirus,
- **Remettre au formateur une note d'information** sur les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire qui devront être respectées au sein des locaux du Client et la fiche d'engagement,
- **Lorsque l'Organisme de formation a recours à un formateur salarié**, ce dernier devra se voir remettre par l'Organisme **tout le matériel nécessaire** adapté aux mesures de prévention susvisées (gel hydro-alcoolique, lingettes désinfectantes, gants le cas échéant, masques le cas échéant, ou autre selon les exigences et les circonstances),
- **Lorsque l'Organisme de formation a recours à un prestataire sous-traitant** (notamment un prestataire indépendant), ce dernier devra se munir lui-même de tout le matériel nécessaire adapté aux mesures de prévention susvisées (gel hydro-alcoolique, lingettes désinfectantes, gants le cas échéant, masques le cas échéant, ou autre selon les exigences et les circonstances), étant rappelé que ce matériel n'a pas vocation à être fourni par l'Organisme de Formation, sauf à prendre le risque de caractériser un indice du lien de subordination juridique pouvant exposer à un risque ultérieur de requalification dans le champ du salariat.

3. Les organismes de formation qui dispensent des formations en présentiel dans des locaux extérieurs qui ne sont pas les locaux du Client

L'ensemble des mesures ci-dessus décrites au point 1 devront être observées, avec les adaptations suivantes :

- Veiller à ce que les locaux qui accueillent le formateur et les stagiaires aient fait l'objet de mesures de prévention sanitaire permettant de lutter en toute sécurité contre la propagation du coronavirus,
- Remettre au formateur une note d'information sur les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire qui devront être respectées au sein desdits locaux et la fiche d'engagement.
- Lorsque l'Organisme de formation a recours à un formateur salarié, ce dernier devra se voir remettre par l'Organisme tout le matériel nécessaire adapté aux mesures de prévention susvisées (gel hydro-alcoolique, lingettes désinfectantes, gants le cas échéant, masques le cas échéant, ou autre selon les exigences et les circonstances),
- Lorsque l'Organisme de formation a recours à un prestataire sous-traitant (notamment un prestataire indépendant), ce dernier devra se munir lui-même de tout le matériel nécessaire adapté aux mesures de prévention susvisées (gel hydro-alcoolique, lingettes désinfectantes, gants le cas échéant, masques le cas échéant, ou autre selon les exigences et les circonstances), étant rappelé que ce matériel n'a pas vocation à être fourni par l'Organisme de Formation, sauf à prendre le risque de caractériser un indice du lien de subordination juridique pouvant exposer à un risque ultérieur de requalification dans le champ du salariat.



À la suite des mesures liées au Covid-19,

Chers stagiaires, formateurs et collègues,

Dans le cadre de la reprise progressive des activités économiques de notre région, les centres de formations sont autorisés à recevoir du public en salle dans le strict respect de la sécurité sanitaire des salariés, des stagiaires et des formateurs.

Compte tenu de la crise sanitaire que nous avons traversée, et probablement encore omniprésente durant plusieurs mois, les pratiques et les modes de fonctionnement des personnes durablement marquées par cette situation seront modifiés et leur niveau d'exigence très certainement à la hausse.

Il y va de notre responsabilité de mettre en place les mesures et les solutions adaptées à nos locaux pour vous accueillir dans les meilleures conditions et de nous protéger mutuellement pour travailler ensemble en toute sérénité.

Je compte sur votre implication et votre diligence dans l'application et le respect des mesures détaillées dans la fiche d'engagement du centre de formation.

La fiche d'engagement est envoyée systématiquement et signée par chaque membre du personnel, chaque stagiaire et chaque formateur.

Nous vous remercions pour votre implication et pour le respect des mesures en vigueur.





À la suite des mesures liées au Covid-19, j'em'engage :

- A me laver ou désinfecter les mains avant chaque entrée en salle, à la sortie des sanitaires, après chaque repas et collation, après utilisation du matériel collectif du bureau et l'équipement de nettoyage
- A m'essuyer les mains avec des essuie-mains jetables à la sortie des sanitaires
- A utiliser des gants pour l'utilisation du matériel de nettoyage et de désinfection
- A n'utiliser que des produits virucides pour la désinfection et le nettoyage
- A m'équiper d'un masque lavable et conforme aux normes AFNOR
- A n'utiliser que mes propres fournitures de bureau (stylo, feuille, cahier, règle, gomme...)
- A utiliser des mouchoirs à usage unique et à les jeter dans un sac plastique personnel fermé
- A éternuer et à tousser dans mon coude
- A m'équiper, si je suis formateur, d'un masque avec visière « anti postillons » pour garantir de toute contamination en cas d'intervention sur l'ordinateur du stagiaire
- A positionner une seule personne par table
- A espacer chaque table de 1m50 minimum en respectant le marquage au sol
- A me tenir à une distance de 1m50 minimum pour m'adresser à une autre personne
- A aérer régulièrement la salle
- A réapprovisionner en produits désinfectants et en essuie-mains les salles et les sanitaires au quotidien
- A désinfecter les tables après chaque repas et collation
- A désinfecter constamment les poignées de portes (sanitaires, bureaux...), tout support/matériel collectif (photocopieuse, machine à café, bouilloire, téléphone...)
- A vider les poubelles 2 fois par jour
- A désinfecter tous les équipements de la salle en fin de journée et après chaque formation
- A ne pas me regrouper à plus de 10 personnes par classe (9 stagiaires + 1 formateur)
- A me regrouper à l'extérieur en respectant les mesures sanitaires et de distanciation préconisées
- A ne pas venir à la formation en cas de symptômes (fièvre, toux, problèmes respiratoires ...) et à contacter mon médecin traitant pour avis

Fait à

Le

Nom Prénom et qualité

Signature avec la mention manuscrite « lu et approuvé »

**é aux salariés revenant d'un pays étranger d'informer la
ence si possible préalablement à la reprise du travail.**



**Tousser ou
éternuer
dans son coude**



**Ne pas se
toucher le visage**



**SI VOUS ÊTES MALADE
Porter un masque
chirurgical**

(sur prescription
médicale)

HYGIÈNE DES MAINS SIMPLE ET EFFICACE



Mouillez-vous les mains avec de l'**eau**



Versez du **savon** dans le creux de votre main



Frottez-vous les mains de 15 à 20 secondes : les **doigts**, les **paumes**, le **dessus des mains** et les **poignets**



Entrelacez vos mains pour nettoyer la zone **entre les doigts**



Nettoyez également les **ongles**



Rincez-vous les mains **sous l'eau**



Séchez-vous les mains si possible avec un **essuie-main** à usage unique



Fermez le robinet avec l'**essuie-main** puis jetez-le dans une poubelle

*Si vous n'avez pas d'eau ni de savon, utilisez une solution hydroalcoolique pour adopter les mêmes gestes (étapes 2, 3, 4 et 5).
Veillez à vous frotter les mains jusqu'à ce qu'elles soient bien sèches.*

Les gestes de chacun font la santé de tous



**ADOPTER LES REFLEXES POUR SE PROTEGER DANS LES LOCAUX
ORGANISMES DEFORMATION**

	<p><u>Avoir le maximum de personnel en télétravail</u>, avoir le strict minimum de personnel présent sur site.</p>
	<p><u>Matérialiser la distance d'au moins 1,50 m entre les personnes</u> notamment au niveau de l'accueil de personnes : bande adhésive, barrière,...</p>
	<p><u>Limitier l'accès aux salles de réunions et aux espaces communs en respectant la distance de 1,50 m.</u> Maintenir les portes des bureaux ouvertes.</p>
	<p><u>Mettre à disposition des désinfectants et gels hydroalcooliques dans les lieux fréquentés et à proximité des surfaces de contact</u> (tables, comptoir, photocopieuse, machines à café, ...).</p>
	<p><u>Nettoyer les surfaces de contact les plus usuelles toutes les 2h</u> (poignées de portes, tables, comptoirs, téléphones, claviers, souris,...) et tous les jours pour les sols. Désinfecter régulièrement les machines à café et sanitaires.</p>
	<p><u>Indiquer clairement la localisation des lavabos</u> et afficher l'obligation de lavage des mains en arrivant sur site.</p>
	<p><u>Assurer un affichage fort et visible des consignes sanitaires</u> (voir affiche « lavage des mains avec du gel hydroalcoolique », affiche « lavage des mains avec du savon » et affiche « ajustement du masque »).</p>
	<p><u>Organiser la mise à disposition du matériel et des fournitures</u> <u>Organiser l'accueil des personnes externes .</u></p>