



## **Protocole-cadre de déconfinement des établissements du réseau du CFA AFORPA**

A la suite de l'allocution du Président MACRON le 12 mars 2020, la gouvernance du CFA a décidé d'organiser la fermeture des centres du réseau à effet immédiat dès le vendredi 13 mars au soir.

En amont de toute décision gouvernementale, le Président GOURKOW a placé dès le 13 mars l'ensemble des collaborateurs du CFA en télétravail.

Le lundi 16 mars au soir, le Président MACRON décide d'instaurer le confinement sur le territoire national pour lutter contre la propagation du Covid-19.

La direction générale du CFA adresse le 17 mars à l'ensemble des collaborateurs le plan de continuité des activités (PCA) lequel a été actualisé chaque semaine pendant la période de confinement et diffusé à tous les collaborateurs.

***Les modalités de déconfinement présentées dans le présent protocole sont susceptibles de s'adapter aux évolutions de la crise sanitaire et des consignes des autorités gouvernementales.***

Par ailleurs, un référent COVID-19 a été identifié dans chacun des établissements. Un comité de liaison composé du Directeur Général, de la RRH et des référents COVID-19 se réunit en distanciel et de manière bimensuelle afin d'assurer le suivi opérationnel de ce plan de déconfinement. Les missions du référent COVID – 19 sont décrites à **l'annexe 1**.



Ce protocole-cadre de déconfinement et ses annexes ont pour objectif de décrire les modalités générales et opérationnelles prises par le CFA en matière de lutte contre la propagation du Covid-19 pour la santé des collaborateurs, des apprenants et des visiteurs accueillis dans nos établissements. Une annexe spécifique est rédigée pour chacun de nos centres de formation afin de décrire les modalités caractéristiques de chaque établissement en vue de compléter le dispositif général.

Le périmètre du plan de déconfinement est composé des 6 centres de formation selon la cartographie ci-dessous et des services du siège à Saint Maurice.



La portée de ce protocole-cadre s'applique dès lors que les mesures sanitaires ne sont pas levées par les autorités gouvernementales.

## L'ORGANISATION SANITAIRE

*Par mesure de simplification, il est préalablement indiqué que tout au long du protocole-cadre de déconfinement, le terme « **salle de formation** » sera employé pour caractériser indifféremment une salle de cours, un atelier de formation technique, une salle informatique ou un laboratoire de sciences.*

Le nécessaire respect des gestes barrière et des règles de distanciation physique s'inscrit dans le cadre d'une politique publique en matière sanitaire portée au niveau national pour contenir la propagation du coronavirus.

Les recommandations nationales s'articulent autour de cinq principes généraux :

- Le maintien de la distanciation physique,
- L'application des gestes barrière,
- La limitation du brassage des apprenants,
- L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels,
- La communication, l'information et la formation.

**Le respect des règles de distanciation physique ainsi que des gestes barrière en constitue la base la plus essentielle :**

- La règle de distanciation physique, dont le principe est **le respect 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 (arrivée et abords des établissements, voies d'accès sur site, espaces intérieurs et extérieurs communs, zones d'accueil du public, espaces de formation, couloirs, préau, espace de restauration, sanitaires, etc.). Les différents avis scientifiques insistent sur la nécessité de la faire respecter tout en étant conscient de la difficulté que cela peut représenter.
- Les gestes barrière rappelés dans l'infographie ci-dessous, doivent être appliqués en permanence, **partout et par tout le monde**. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces actuellement identifiées contre la propagation du virus.



## Le lavage des mains est essentiel

Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes, avec un séchage soigneux si possible avec une serviette en papier jetable ou, à défaut, à l'air libre. **Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.**

A défaut de disposer de points d'eau en nombre suffisant, et si les mains ne sont pas visiblement sales, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée.

Dès que cela est possible, les apprenants sont invités à procéder à un lavage des mains :

- A l'arrivée dans l'établissement,
- Avant de rentrer en salle, et après chaque pause,
- Avant et après chaque repas,
- Avant d'aller aux toilettes et après y être allé,
- Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué,
- Autant que de besoin après avoir manipulé des objets possiblement contaminés,
- Avant de quitter l'établissement,

## Le renouvellement de l'air est recommandé

L'aération des espaces est un geste qui doit maintenant être systématique. Pour être efficace, il doit durer 15 minutes. Les salles de formation et autres locaux accueillant du public doivent être aérés le matin avant l'arrivée des apprenants, pendant la pause déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux.

Dans la mesure du possible et si les conditions le permettent, il est recommandé de maintenir les portes ouvertes.

## **La communication**

Les établissements du CFA sont invités à diffuser ces informations le plus largement possible, par communication orale, écrite, numérique et/ou par voie d'affichage aux apprenants, collaborateurs, familles, entreprises d'accueil et visiteurs accueillis au sein de nos centres.

### **1- L'aménagement des locaux et la mise à disposition de solutions de protections individuelles et collectives**

Les mesures barrière et les règles de distanciation physique décidées par les autorités de santé doivent être scrupuleusement respectées.

Pour assurer leur bonne application, des aménagements des locaux ont été réalisés au sein des établissements du CFA. Par ailleurs, la mise à disposition de solutions de protections individuelles et collectives a été réalisée pour la réouverture des établissements.

**L'annexe 2** présente en détail les équipements de protections individuelles et collectives mobilisés en vue de la réouverture au public de nos établissements

#### **❖ Assurer le nettoyage des locaux en amont de la reprise des activités puis de façon régulière**

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont des composantes essentielles dans la lutte contre la propagation du virus. Il revient à chaque établissement de l'organiser selon les principes exposés ci-après.

#### **Pour les locaux**

La fréquence de nettoyage des locaux et des postes de travail sera renforcée sur chaque site. Dès lors que la configuration de l'établissement le permet, une intervention de la société de ménage est prévue à la pause méridienne en privilégiant, conformément aux recommandations de l'académie nationale de médecine, les sanitaires, les rampes d'escalier et les poignées de portes.

#### **Pour les mobiliers et équipements des salles de formation**

Les postes de travail individuels (tables, chaises, outillage) sont nettoyés individuellement par chaque formateur et chaque apprenant. En outre, le formateur assure le nettoyage de la poignée de la porte de la salle de cours.

### **Pour les équipements numériques collectifs**

Par équipements numériques collectifs, il convient d'entendre les salles informatiques et classes mobiles.

Le protocole d'utilisation et de désinfection des équipements numériques collectifs est décrit à l'**annexe 3**.

### **Pour les équipements numériques individuels des collaborateurs**

Pour les équipements numériques individuels, il convient d'entendre les PC portables, les tablettes et smartphones.

Pour lutter contre la propagation du virus, il est vivement recommandé d'augmenter la fréquence de nettoyage des équipements individuels numériques et de téléphonie.

Il est important de distinguer le nettoyage simple du nettoyage approfondi comprenant une désinfection des locaux et du matériel permettant de supprimer les virus, notamment au niveau des zones de contact manuel (outils partagés, bureaux, chaises, rampes d'escalier, interrupteurs, poignées de portes, établi, paillasse, etc.). Un protocole spécifique de nettoyage et de désinfection des locaux après la survenance d'un cas de Covid-19 est décrit à la page 31 du présent protocole

#### **❖ Limiter le nombre de personnes dans les espaces d'accueil et les salles de formation pour garantir le respect des normes de distanciation physique**

L'arrivée et le départ de l'établissement se dérouleront progressivement et seront étalés en fonction du nombre d'apprenants accueillis dans l'établissement et par espace de formation.

Les flux d'entrée et de sortie seront dissociés dans la mesure où la configuration des locaux le permet. Si celle-ci ne le permet pas, il peut être défini un sens prioritaire de passage pour assurer la distanciation physique. Dans les deux cas, une signalétique claire, visible et compréhensible par l'ensemble des apprenants, collaborateurs et visiteurs accueillis est installée sur le site.

Dès que la configuration des locaux le permet, les accès des collaborateurs, apprenants et visiteurs sont différenciés.

Les salles de formation sont aménagées de manière à respecter la distanciation physique.



**Les recommandations suivantes doivent être appliquées :**

- L'aménagement des espaces conformément aux recommandations sanitaires ne dispense pas du respect des règles de sécurité notamment en matière d'évacuation des locaux,
- La capacité maximale de la salle de formation (et incluant le formateur) est apposée à l'entrée de la salle. Selon les recommandations sanitaires en vigueur, la distanciation est organisée, dans les espaces de formation, sur la base de la règle du mètre latéral.
- Le bureau du formateur est placé à au-moins 1.50m de la première table occupée par les apprenants. Si cela n'est pas possible, une vitre de protection en plexiglass sera mise à disposition du formateur,
- Il est recommandé d'éviter les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre),
- Le mobilier et le matériel non nécessaires sont déplacés ou neutralisés,
- Les tables sont éloignées des portes d'accès à la salle de façon à respecter la distanciation physique à l'entrée et à la sortie,
- L'accès des apprenants dans la salle de formation est effectué sous le contrôle du formateur en charge du groupe et s'effectue en respectant le lavage préalable des mains à l'aide d'une solution hydroalcoolique d'une part mais également en veillant d'autre part à ce que l'entrée des apprenants soit espacée de 3 à 5 secondes permettant ainsi de s'assurer de la distanciation physique,
- Le formateur veille à ce que les apprenants complètent les places à occuper en comblant en premier lieu les places du fond de la salle et progressivement jusqu'à ce que les apprenants soient tous installés,
- A chaque changement de formateur (inter cours), le formateur et les apprenants assurent par eux-mêmes le nettoyage de leurs postes de travail individuels en salle de formation (table, chaise, outillage, ...),
- Le formateur, quant à lui, assure le nettoyage de la poignée de la porte de la salle de formation,

- La sortie de la salle s'effectue selon des modalités identiques mais inversées à celles de l'entrée en salle à savoir, sortie sous le contrôle du formateur, en respectant une temporisation de 3 à 5 secondes entre chaque apprenant, et en faisant quitter la salle en premier lieu aux apprenants situés les plus près de la porte,
- Pour chacune des alternances, il sera procédé à l'affectation d'une salle dédiée à un groupe avec le déplacement des formateurs dans chacune des salles. Les apprenants restent ainsi dans un espace attribué.

**L'annexe 4** détaille les différents postes horaires qui sont à appliquer et le processus d'organisation des gestes barrière et notamment du lavage des mains.

❖ **Installer la signalétique et les informations dans les locaux sur les gestes barrière, consignes générales : marquage au sol ....**

L'installation d'une signalétique et de marquages au sol est organisée dans les établissements.

En vue de la réouverture des centres au public, une signalétique de distanciation, des stickers de prévention et un kit de communication pour affichage ont été mis à disposition des centres.

Dès que la configuration des locaux le permet, des entrées différenciées sont prévues pour les collaborateurs et les apprenants.

Un marquage extérieur est également assuré à l'entrée des locaux, pour séparer les flux entrants des flux sortants.

Le port du masque est obligatoire et est vérifié à l'entrée sur le site.

**L'annexe 5** décrit les caractéristiques des équipements de protection individuelle mobilisés pour la réouverture.

**L'annexe 6** présente le kit de communication en matière de prévention adressé aux centres.



- ❖ **Définir et organiser les modalités de distribution des solutions de protection à usage individuel que sont les masques et la distribution de gel hydroalcoolique (nombre de points d'accès, fréquence de distribution, ...)**

Chaque établissement a reçu pour la réouverture au public une dotation de gel hydroalcoolique (60 litres par établissement).

Par ailleurs, 30 totems de distributeurs de gel hydroalcoolique ont été réceptionnés et installés, soit 5 par établissement. Ces totems complètent les flacons individuels remis à chaque établissement.

Lorsque le lavage à l'eau et au savon est possible, **une solution de séchage des mains sans contact** (papier à usage unique) est prévue.

Un stock de sécurité en matière de solution hydroalcoolique est disponible au siège du CFA.

- ❖ **Acheter préalablement les stocks de produits et matériel de protection collective et individuelle**

Les caractéristiques des achats préalables de matériel nécessaire à la mise en place de la signalétique, les plexiglas, les produits de nettoyage (y compris le savon et les solutions de séchage des mains) et de protection à usage individuel (masque, visière, gel...) sont détaillées à **l'annexe n°5**.

- ❖ **S'assurer du respect du port du masque.**

Pour faire face à la pandémie de COVID-19, le masque « grand public » est un complément aux gestes barrière mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique.

**Le port du masque est obligatoire dans tous les établissements du CFA tant pour les collaborateurs, les apprenants que les visiteurs.**

L'efficacité du masque est conditionnée à la bonne utilisation de celui-ci. Le port du masque nécessite une information spécifique pour éviter les contaminations qui pourraient résulter d'une mauvaise utilisation (mise en place, conditions et durée de port, retrait).

**L'annexe 7** présente le livret de prévention sécurité adressé par voie numérique aux collaborateurs dont le détail des différents types de masques de protection respiratoire ainsi que leur condition d'utilisation.

Pour le masque grand public en particulier, le Haut Conseil de la Santé Publique, dans son avis du 24 avril 2020, rappelle qu'il est efficace s'il est correctement porté et entretenu comme suit :

- Les masques doivent être entretenus selon les indications données par le fabricant concernant le lavage (nombre de lavages, température, etc.),
- Les masques doivent être ajustés et couvrir la bouche et le nez,
- Les mains ne doivent pas toucher le masque quand il est porté,
- Le sens dans lequel il est porté doit être impérativement respecté : la bouche et le nez ne doivent jamais être en contact avec la face externe du masque. Une hygiène des mains est impérative pour installer et retirer le masque,
- Le port du masque ne dispense pas du respect, dans la mesure du possible, de la distanciation physique et dans tous les cas de l'hygiène des mains.

**Vous pouvez retrouver ces informations sur le site du ministère du travail.**

## **2- Les consignes spécifiques**

### **❖ Les espaces de restauration collective**

Ces espaces sont souvent peu adaptés à la mise en œuvre des mesures barrière et notamment aux consignes de distanciation physique. Toutefois les espaces de restauration collective sont aménagés de telle sorte à permettre les gestes barrière et les règles en matière de distanciation.

De plus, tenant compte de l'étalement des horaires d'arrivée dans les centres, les horaires des pauses déjeuner seront déclinés sur un plus large créneau horaire permettant ainsi d'organiser une rotation des prises de repas.

Une offre de service en matière de restauration est proposée sur les sites dès que cela sera possible.

Les espaces de restauration réservés aux apprenants sont placés sous la surveillance des collaborateurs du site de manière à s'assurer du respect des gestes barrière et des règles de distanciation.

Les plages horaires des pauses-déjeuner sont indiquées à **l'annexe 4**

### ❖ **Les installations sportives**

L'accès aux installations et équipements sportifs est autorisé pour la pratique d'activités sportives.

En effet, l'utilisation des installations sportives doit se faire autant que possible comme les autres années afin de garantir le bénéfice d'équipements dédiés.

Dans le respect des règles sanitaires fixées par le protocole, les activités physiques ont vocation à se déployer et les équipements sportifs à être pleinement utilisés. Le respect des règles sanitaires (lavage des mains avant et après la séance, gestes barrières, etc.) permet en effet de pratiquer la plupart des activités physiques.

Le port du masque est obligatoire en tous lieux (gymnase ou espaces extérieurs) pour les personnels et les apprenants hors activité physique. En revanche, le port du masque n'est pas possible lors de la pratique physique. Il est alors important de faire respecter la distanciation physique. Les textes réglementaires en vigueur, éclairés par les avis du haut conseil de la santé publique, prévoient une distanciation d'au moins 2 mètres en cas d'activités sportives, sauf lorsque la nature de la pratique ne le permet pas.

S'il est recommandé de privilégier les activités extérieures, l'activité physique est naturellement possible en gymnase et salles de musculation.

Pour la pratique en salle de musculation, il est nécessaire que le lavage des mains soit organisé avant et après l'utilisation des équipements par chaque apprenant et que les points de contact de l'équipement soit désinfecté après chaque utilisation.

Dans la mesure du possible, les apprenants viennent en cours d'EPS déjà vêtus d'une tenue adaptée à l'activité physique.

### ❖ **Les centres de ressources**

Pour les établissements disposant de CDR, ceux-ci sont désormais accessibles pour les apprenants et les formateurs dès que cela est possible.

### ❖ **Les vestiaires**

L'accès des apprenants aux vestiaires est momentanément suspendu. Les casiers individuels sont relocalisés dans les ateliers. Les vestiaires ainsi configurés constituent les zones d'isolement obligatoires d'attente pour les cas symptomatiques décrits en page 28.

Les formateurs de pratique professionnelle s'équiperont de leur tenue de travail et de leurs équipements de protection individuelle dans leurs bureaux respectifs

### ❖ **Les salles de formation**

Les bacs à téléphones portables installés dans les salles et à destination des équipements des jeunes doivent être retirés pour des raisons sanitaires.

Les apprenants conservent leur téléphone portable lequel sera en mode éteint pendant les séquences pédagogiques.

### ❖ **Les zones fumeurs**

Lors des pauses, les zones fumeurs sont placées sous la surveillance des collaborateurs de l'établissement qui veillent au respect des règles de distanciation.

### ❖ **Les formations « Sauveteur Secouriste du Travail »**

Pour le bon déroulement des modules de formation SST, le centre de formation mettra à disposition de chaque apprenant un kit sanitaire composé de 2 masques chirurgicaux par jour de formation, d'une surblouse médicale par jour de formation, de gants de protection et de drap médical.

Par ailleurs, le formateur sera en charge de la désinfection des équipements entre chaque manipulation.

La salle de formation mise à disposition devra présenter une superficie de 22 M2 au moins.

### **3- Règlement intérieur des apprenants**

Le protocole-cadre de déconfinement accompagné de ses annexes, dont l'annexe spécifique de l'établissement d'accueil, complète le règlement intérieur des apprenants afin de tenir compte des nouvelles consignes de sécurité sanitaire.

**Un exemplaire sera expliqué et remis aux apprenants contre émargement à leur admission sur le site de formation.**

En cas de non-respect des nouvelles consignes sanitaires, des sanctions disciplinaires pourront être prises par la direction de l'établissement à l'encontre de l'apprenant et pourront aller de l'avertissement écrit à l'exclusion définitive de l'établissement.

Ces dispositions s'appliquent le temps de la crise sanitaire liée au Covid-19.

## Socle du déconfinement

Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique ;

Eviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche ;

Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;

Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable ;

Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :

- ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
- distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m<sup>2</sup> sans contact autour de chaque personne) ;

Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ;

Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires ;

Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur ;

Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15) ;

Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.



## L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

### Priorisation des publics

En complément de mesures d'aménagement et de mise à disposition de solutions de protections individuelles et collectives, une réorganisation des enseignements a été réalisée dans les établissements à l'appui notamment d'un nouveau calendrier d'alternance.

### Horaires de formation

Pour assurer le respect des règles de distanciation physique, l'accueil des apprenants a été organisé autour de 3 flux horaires distincts (8H00 – 8H30 – 9H00). Cette organisation permet ainsi de fluidifier les entrées/sorties de l'établissement mais également d'organiser les conditions favorables à la distanciation. Chaque établissement pourra retenir tout ou partie de ses 3 flux horaires afin d'organiser les entrées des apprenants dans les locaux.

### Séquencement d'une séance pédagogique

Pour assurer l'organisation des gestes barrière, et en particulier le lavage des mains et la désinfection du poste de travail individuel, un nouveau séquencement des enseignements est détaillé à l'**annexe 4**.

### Nombre d'apprenants en salle de formation

Pour assurer l'organisation des règles de distanciation, le nombre maximum d'apprenants dans une salle de formation est conditionné au strict respect de la règle de distanciation d'un mètre latéral. Dans tous les cas, la capacité d'accueil de la salle de formation est indiquée à l'entrée de celle-ci et définie dans l'annexe spécifique de chaque établissement

### Calendriers de formation

Les calendriers de formation sont aménagés en termes d'intensité et de volumétrie d'apprenants accueillis sur le site et adaptés également à la situation sanitaire.

## **Modalités pédagogiques (Mix-Learning)**

Au vu des caractéristiques de la formation professionnelle en apprentissage, la formation sera réalisée en présentiel.

Toutefois, en fonction de l'évolution sanitaire et au regard d'un possible « rebond » épidémique en Ile-De-France, le dispositif de formation pourra immédiatement être placé en distanciel si les circonstances sanitaires le nécessitent.

Pour cela, l'acquisition de ressources digitales a été prévue par la direction générale du CFA.

# **L'ORGANISATION DU TRAVAIL**

## **1- Les modalités d'organisation du travail**

### **- Les modalités d'organisation du travail**

- A compter du 1<sup>er</sup> août 2020, l'activité professionnelle des collaborateurs est organisée en présentiel.
- Pour les collaborateurs vulnérables au sein du décret du 30 août 2020, l'avis du médecin traitant ou du médecin du travail sera requis

### **- La visioconférence**

- Dès que cela s'avèrera possible, les réunions inter-sites pourront s'effectuer en distanciel.

### **- La jauge**

- Les capacités maximales de chaque établissement sont définies dans l'annexe de chaque site conformément aux dispositions sanitaires en vigueur,

- Ce nombre constituera ainsi **la « jauge »** de chaque site qui correspondra en fait à l'agrégation de la capacité maximale de chaque espace consacré à la formation professionnelle.
- La capacité maximale de chaque salle sera affichée à l'entrée de celle-ci.

#### - **Les flux de circulation**

- Les établissements ont défini un plan de circulation afin de garantir le respect de la distanciation physique minimale,
- Ce plan de circulation est communiqué aux collaborateurs, aux apprenants mais également aux entreprises extérieures intervenant provisoirement ou durablement sur le site,
- Les horaires de formation sont par ailleurs aménagés de manière à permettre la distanciation physique et ainsi éviter les croisements et regroupements,
- Les arrivées des apprenants sur les centres sont séquencées (3 flux horaires différents par jour sont possibles), ce qui permet d'organiser la distanciation sociale tout au long de la journée de travail, de l'arrivée sur le site jusqu'à la sortie de l'établissement,

## **2- Les mesures sanitaires applicables dans les établissements**

- **Les tests de dépistage**
- Le CFA ne procédera à aucun dépistage systématique des salariés, des apprenants et des visiteurs.
- **La prise de température**
- Le CFA ne procédera à aucune prise de température des salariés, des apprenants et des visiteurs à l'entrée sur les sites. Toutefois, il est recommandé que chacun prenne sa température chaque matin avant de se rendre à l'établissement. Ces précautions concernent à la fois les collaborateurs et les apprenants.

- Les représentants légaux des apprenants jouent un rôle essentiel. Ils s'engagent à ne pas mettre au CFA leurs enfants en cas de fièvre (38° ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la Covid-19 chez l'apprenant ou dans son foyer. Ils en informent le responsable d'établissement ainsi que l'employeur.
- De même, les apprenants ayant été testés positivement au SARS-Cov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre au CFA. Ils en informent le responsable d'établissement ainsi que l'employeur.
- Les personnels du CFA ainsi que les vacataires intervenant pour le compte du CFA doivent s'appliquer les mêmes règles.

- **Les masques de protection**

- Le port du masque **est obligatoire dans tous les établissements pour le personnel, les apprenants et les visiteurs,**
- Une dotation individuelle de 4 masques antiprojection a été remise à chaque collaborateur du CFA par son responsable hiérarchique pour le personnel des centres de formation et par le service RH pour le personnel du siège,
- Il est de la responsabilité de chacun des collaborateurs d'assurer l'entretien et le lavage de sa dotation individuelle de masques selon les recommandations du fabricant,
- Les masques de protection remis aux collaborateurs du CFA sont des masques « grand public », fabriqués en Europe et répondant aux normes AFNOR,
- Les apprenants et les visiteurs devront au préalable être munis de leurs propres masques antiprojection à l'arrivée sur les sites.
- Des masques chirurgicaux sont disponibles à l'accueil des centres dans le cas où un apprenant ou un visiteur ne serait pas muni de son propre équipement de protection individuelle. La mise à disposition de masques aux apprenants est exceptionnelle et est limitée à 1 fois.

- **Solutions hydroalcooliques**

- Des stocks de solutions hydroalcooliques et du savon sont disponibles en quantité nécessaire et suffisante dans les centres de manière à organiser le lavage régulier des mains des collaborateurs, des apprenants et des visiteurs.

- **Autres équipements de protection**

D'autres équipements individuels et collectifs de protection sont mis à disposition des centres et des personnels de manière à lutter contre la propagation du virus :

- Chaque collaborateur du CFA est doté à titre individuel d'une visière antiprojection. La visière ne peut en aucun cas se substituer à l'obligation du port du masque.
- Le personnel administratif en charge de l'accueil du public est doté à titre individuel d'une vitre de protection en plexiglass « petit format »,
- Les CFA sont dotés de vitres antiprojection en plexiglass « grand format » à installer sur les banques d'accueil disponibles dans les établissements de Saint Maurice, Guyancourt et Vaux-Le-Pénil,
- Les établissements ont été dotés de vitres de protection « plexiglass » à installer en priorité dans les salles pouvant accueillir 19 apprenants.

- **Kit pédagogique**

- Ce kit est à usage individuel de chaque formateur et est composé d'une brosse pour tableau blanc, d'un lot de marqueurs 4 couleurs effaçables à sec et d'un spray désinfectant,
- Ce kit est à usage personnel et ne doit en aucun cas ni être prêté, ni laissé en salle de formation.

- **Kit de nettoyage**

- Ce kit, disponible dans chaque salle de formation, est composé de rouleau de papier à usage unique et de spray désinfectant.

### **Consignes spécifiques relatives au port des gants**

Consultés sur le port des gants, les services de santé au travail ont précisé que les gants n'étaient pas obligatoires dès lors que l'hygiène régulière des mains (savon et/ou gel) était conforme. Par ailleurs, dans le cadre de la pandémie du Covid-19, le ministère des solidarités et de la santé recommande d'éviter de porter des gants car ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission. Le risque de porter les mains au visage est le même avec et sans gant, la probabilité de contamination est donc égale voire supérieure.

#### **L'approvisionnement en gants ne sera donc pas organisé.**

Toutefois, en cas de port de gants, il faut alors impérativement respecter les mesures suivantes :

- Ne pas porter les mains gantées au visage,
- Ôter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant,
- Jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation,
- Se laver les mains ou réaliser une friction hydroalcoolique après avoir ôté ses gants.



## L'ORGANISATION DU SOURCING ET DE L'ORIENTATION EN FORMATION DES CANDIDATS

Au-delà des aménagements pris en compte pour les formations en cours de réalisation, la sortie du confinement pose également la question de l'organisation du recrutement et de l'orientation des candidats en vue de la prochaine rentrée.

### **1- L'enregistrement des candidatures**

Les centres continueront à privilégier l'enregistrement des candidatures par voie numérique à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Les process simplifiés durant la phase de confinement et de déconfinement continuent à s'appliquer dans le cadre des différentes étapes de recrutement des candidats.

### **2- Le positionnement des candidats**

L'organisation des tests à distance continue à être privilégiée.

La réalisation de tests de positionnement en présentiel est possible sous réserve que le protocole d'utilisation et de désinfection des équipements numériques collectifs soit opérationnel dans chacun des centres.

Toutefois, les tests en présentiel seront réservés aux candidats qui ne disposent pas d'équipements numériques individuels leur permettant une solution à distance ou qui n'ont pas accès à une connexion internet suffisante ou à un forfait data adapté.

Le nombre de candidats reçus en tests sous forme présentielle respectera les recommandations indiquées dans le protocole d'utilisation et de désinfection des équipements numériques collectifs et notamment le nombre de postes informatiques indiqués sur le plan de la salle dédiée.

**En résumé, les tests à distance constituent la règle ; les tests en présentiel l'exception.**

Les convocations adressées aux candidats reçus en présentiel devront préciser les mesures sanitaires obligatoires applicables dans l'établissement.

### **3- L'entretien de motivation**

L'organisation des entretiens de motivation avec les candidats sous forme distancielle continuera à être privilégiée, dès que cela est possible, à l'aide de la visioconférence ou de la téléphonie.

Toutefois, l'entretien de motivation, étant par nature individuel, les centres pourront les réaliser en présentiel dès lors que les gestes barrière sont organisés et les règles de distanciation respectées.

Les convocations adressées aux candidats reçus en présentiel devront préciser les mesures sanitaires obligatoires applicables dans l'établissement.

### **4- L'accompagnement à la recherche de l'entreprise d'accueil**

Les établissements pourront à nouveau programmer au sein de leurs locaux des ateliers de recherche d'entreprise (ARE) en présentiel dès lors que les gestes barrière sont organisés et les règles de distanciation respectées.

**Les sessions semi-collectives d'accompagnement à la recherche d'une entreprise d'accueil seront limitées à 6 participants au plus.**

### **5- Les journées portes ouvertes**

Les journées portes ouvertes sont suspendues jusqu'à nouvel ordre dans la mesure où de tels événements seraient susceptibles de réunir un trop grand nombre de personnes.

L'organisation des gestes barrière, pour éviter la propagation du virus, serait en effet trop contraignante à mettre en place.

Les alternatives suivantes ont été mises en place :

- Proposer des visites virtuelles du CFA,
- Accroître l'attractivité du site internet,
- Communiquer sur les réseaux sociaux,
- Programmer des opérations de découverte de l'apprentissage intitulées « mercredis de l'apprentissage ».

**Une programmation des JPO sera toutefois réalisée pour l'exercice 2021. Le calendrier sera disponible avant la fin de l'année civile en cours sur le site internet du CFA.**

## **6- Les « mercredis de l'apprentissage »**

Dans l'incapacité de recevoir des flux importants sur site à l'instar des journées portes ouvertes, les établissements pourront accueillir à nouveau des candidats à l'alternance dans leurs locaux afin de procéder à une visite des installations et à un échange avec les équipes.

**Les conditions obligatoires à la réalisation de ces opérations sont les suivantes :**

- Le groupe sera constitué préalablement **sur rendez-vous**,
- Le nombre de visiteurs par groupe sera **limité à 10 personnes**,
- Les mesures sanitaires applicables dans l'établissement seront précisées au moment de la prise de rendez-vous,
- Sur site, le groupe sera encadré **par 1 collaborateur** du CFA, tout au long de la visite,
- L'ensemble des locaux sera accessible sous réserve du respect des consignes sanitaires en vigueur,
- Le format de cette visite sera limité à une durée de 1H15 au maximum.

## LA COMMUNICATION

Il est indispensable que les conditions d'ouverture du CFA soient communiquées de manière élargie à l'ensemble des acteurs de la formation professionnelle.

Les modalités d'organisation de la communication nécessaire sont les suivantes :

- **Information numérique via NET YPAREO,**
- **Affichage sur le site internet,**
- **Relais sur les réseaux sociaux,**

## L'ORGANISATION DE L'INTERVENTION DES ENTREPRISES EXTERIEURES

Dans le cadre des mesures de prévention mises en place afin de lutter contre la propagation du virus, une attention particulière sera apportée aux règles à définir pour l'accueil des fournisseurs, sous-traitants et entreprises extérieures qui interviennent sur nos sites.

### **1- Information des sous-traitants, fournisseurs et entreprises extérieures**

Il est fondamental que les établissements informent leurs principaux sous-traitants de des modalités de reprise des centres et des mesures sanitaires qui y sont appliquées. Le service comptabilité du siège apportera son appui dans cette démarche.

En particulier, à Saint Maurice et Vaux-Le-Pénil, les entreprises de nettoyage ont été informées des mesures sanitaires obligatoires applicables dans l'établissement à partir depuis le 11 mai.

La direction de chaque établissement veillera à ce que les entreprises extérieures respectent les protocoles sanitaires en vigueur ainsi que les recommandations des autorités gouvernementales en matière de nettoyage des locaux et surfaces.

Pour l'établissement de Guyancourt, les services d'exploitation du campus coordonnent cette information et s'assurent du renforcement de la fréquence de nettoyage et de la conformité de celui-ci au regard des recommandations sanitaires.

Pour les UFA, le renforcement des mesures de nettoyage est également organisé en coordination avec les Proviseurs / Directeurs des lycées d'accueil.

Dans tous les cas, les entreprises extérieures chargées du nettoyage des installations devront appliquer les recommandations du protocole national de déconfinement en matière de nettoyage quotidien après réouverture (Chapitre VIII du protocole initial national de déconfinement).

Plus largement, tous les fournisseurs et sous-traitants doivent être informés des mesures sanitaires mises en place, y compris pour les prestataires pédagogiques. Le service RH sera chargé de l'information de ces derniers. Les vacataires seront quant à eux informés par le directeur d'UFA.

## **2- Dispositions applicables aux sous-traitants, fournisseurs et entreprises extérieures**

Depuis le 11 mai, le collaborateur du CFA ou des services du siège qui engage une commande, quel qu'en soit son objet (achat d'équipement, achat de fournitures ou accessoires, achat de prestation de service, demande d'intervention sur site, sous-traitance pédagogique, ...), a l'obligation de joindre le présent protocole-cadre au moment de la confirmation de commande (bon de commande, mail de confirmation de commande, courrier de confirmation, ...).

**La confirmation de la commande devra impérativement préciser :**

- Les créneaux horaires applicables pour la livraison ou l'intervention sur le site,
- L'identité de la personne réceptionnaire de la commande ou chargée de l'accueil de l'entreprise extérieure intervenant sur le site (aucun fournisseur ou aucune entreprise extérieure ne pourra accéder librement aux locaux),
- L'obligation de se présenter au préalable à l'accueil du site et de se conformer aux mesures sanitaires applicables dans l'établissement.

## **3- Dispositions applicables aux livraisons / interventions extérieures sur site**

Il a été décidé de définir un horaire d'accès au site à faire respecter à nos fournisseurs et entreprises extérieures de manière à ce que les livraisons ou interventions extérieures ne soient pas réalisées au moment de l'entrée et de la sortie des apprenants dans les établissements.

**Ainsi, les horaires d'accès sur tous les sites seront désormais de 10H30 à 12H00 et de 13H00 à 15H30.**



## CONDUITE A TENIR EN CAS DE SURVENUE DE SYMPTOMES EVOCATEURS DU COVID-19 ET DE CAS AVERES

### Prérequis

- L'infirmierie de chaque établissement est exclusivement dédiée aux cas « hors Covid-19 »,
- Chaque établissement doit identifier une salle d'isolement pour les « cas Covid-19 »,
- La salle d'isolement est munie de masques chirurgicaux et de solution hydroalcoolique et d'un thermomètre.
- Dès que la configuration de l'établissement le permet, il est possible d'identifier plusieurs zones d'isolement,
- Dans le cadre des UFA, les installations sont partagées, tant pour l'infirmierie que pour la (les) salle(s) d'isolement.

### 1- En cas de survenue de symptômes évocateurs

Pour rappel, les symptômes évocateurs du Covid-19 sont multiples : toux, éternuement, essoufflement, maux de gorge, maux de tête, fatigue, courbatures, troubles digestifs, perte d'odorat, sensation de fièvre ...

La base de la prise en charge repose sur :

- L'isolement
- La protection
- La recherche de signes de détresse

Le service de santé au travail est impliqué lors de l'urgence et la gestion de suspicion de COVID-19

**Dès que des symptômes évocateurs du Covid-19 sont signalés ou repérés, la conduite à tenir est la suivante :**

**1<sup>ère</sup> phase :**

- Isoler la personne en la guidant si possible vers le local d'isolement dédié et en appliquant immédiatement les gestes barrière,
- Prendre la température de la personne à l'aide d'un thermomètre sans contact,
- Garder une distance raisonnable avec elle et lui faire porter un masque, chirurgical si disponible,
- Demander à la personne de se mettre dans la position où elle se sent le mieux, en évitant qu'elle ou que quelqu'un d'autre puisse se blesser avant l'arrivée des secours.

**2<sup>ème</sup> phase :**

- En l'absence de signe de détresse, **demander à la personne de contacter son médecin traitant, ou tout autre médecin**, puis organiser son retour à domicile, selon l'avis médical,
- Faire appeler par un tiers le **représentant légal pour les mineurs** ou la **personne identifiée sur la fiche médicale** de l'apprenant majeur ou la **personne désignée sur la fiche signalétique** présente dans le dossier du personnel pour les collaborateurs pour venir chercher la personne dans le respect des mesures sanitaires appliquées dans l'établissement.
- Le transport de la personne qui présente des symptômes de Covid-19 sans signe de gravité s'effectuera :
  - *Avec masque,*
  - *De préférence avec le véhicule personnel,*
  - *En excluant les transports en commun.*

### 3<sup>ème</sup> phase :

- En cas de signe de détresse (difficultés à terminer ces phrases sans pause et difficulté orale, personne bleue, perte de connaissance, somnolence, confusion), **appeler le SAMU, composer le 15**,
  - *Se présenter,*
  - *Présenter en quelques mots la situation, (Covid-19, pour qui, quels symptômes),*
  - *Donner le numéro de téléphone sur lequel vous êtes joignable,*
  - *Préciser la localisation précise et les moyens d'accès,*
- L'assistant de régulation passera le médecin et indiquera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer),
- Demander la conduite à tenir en attendant et ne pas raccrocher avant que l'autorisation ne soit donnée,
- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15 :
  - *Envoyer quelqu'un accueillir les secours,*
  - *Rester à proximité non immédiate de la personne pour la surveiller, le temps que les secours arrivent,*
  - *En cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le SAMU 15.*
- Ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.

### 4<sup>ème</sup> phase :

- Après la prise en charge de la personne, prévenir le service RH qui informera le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour l'hygiène du poste de travail et le suivi des salariés,
- Informer sans délai l'employeur de l'apprenant en lui expliquant la situation,
- Informer les personnes ayant été en contact de la survenance d'un cas symptomatique au sein de l'établissement (collaborateurs, apprenants et familles).

### 5<sup>ème</sup> phase :

- Si le cas COVID est confirmé, organiser, en lien avec le service de santé au travail, les mesures à mettre en œuvre : balisage, identification des contacts, mise en quatorzaine des contacts.

## Cas n°1 : CONDUITE A TENIR SI VOUS ETES TESTE POSITIVEMENT A LA COVID-19

- Vous devez immédiatement vous isoler,
- Vous devez informer immédiatement votre employeur et le secrétariat du centre de formation,
- Vous devez respecter un isolement de 7 jours à partir du jour du prélèvement positif,
- Votre réintégration au centre de formation sera **conditionnée à la remise préalable au responsable d'établissement ou à son secrétariat** du résultat du test de dépistage OU de l'arrêt de travail justifiant de l'absence OU d'un certificat médical.

## Cas n°2 : CONDUITE A TENIR SI VOUS ETES CAS CONTACT D'UNE PERSONNE TESTEE POSITIVEMENT A LA COVID-19

### Qu'est-ce qu'un cas contact ?

Une personne est un cas contact lorsqu'elle a été au contact, sans protection, avec un cas confirmé par un test positif. Il est de la responsabilité de cette personne de s'isoler pendant 7 jours et de réaliser un test diagnostique au septième jour d'isolement. Cet isolement sera poursuivi d'une durée de 7 jours si le résultat du test est positif.

- Vous devez immédiatement vous isoler à votre domicile en respectant les gestes barrière,
- L'isolement doit être de 7 jours à partir du jour du contact avec un cas confirmé,
- Vous devez prendre contact avec votre médecin traitant pour effectuer un test de dépistage COVID-19. Le test de diagnostic sera réalisé au 7<sup>ème</sup> jour d'isolement
- Vous devez immédiatement informer votre employeur et le secrétariat du centre de formation,
- **Dans le cas où votre résultat est NEGATIF** : votre réintégration dans l'établissement de formation sera **conditionnée à la remise préalable au**

**responsable d'établissement ou à son secrétariat** du résultat du test de dépistage OU d'un certificat médical

- **Dans le cas où votre résultat est POSITIF** : se référer à la conduite à tenir décrite au cas n°1

## **2- Protocole de nettoyage et de désinfection quotidien des locaux et après survenue d'un cas Covid-19**

- Ne pas utiliser un aspirateur pour le nettoyage des sols,
- Les locaux (sols et surfaces) supportant le nettoyage humide doivent faire l'objet des différentes opérations suivantes :
  - Nettoyer les sols et les surfaces dans les espaces utilisés, les points de contact, les zones fréquemment touchées, à l'aide d'un détergent usuel,
  - Rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure,
  - Désinfecter avec un produit désinfectant virucide selon la norme EN 14476 ou par défaut avec une solution désinfectante à base d'eau de javel,
  - Selon les recommandations du fabricant du produit désinfectant virucide utilisé, rincer à l'eau si nécessaire. Cette phase de rinçage est obligatoire suite à l'utilisation de la solution désinfectante à base d'eau de javel.
- Tenue du personnel d'entretien adapté aux dispositions contenues dans la fiche de données de sécurité du produit utilisé,
- Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

