



Guide des pratiques sanitaires Aleph  
Écriture pour la reprise d'activité  
dans le contexte de pandémie du  
COVID-19

# SOMMAIRE

<b>Préambule</b> .....	<b>3</b>
<b>1.Rappel des informations générales</b> .....	<b>4</b>
1.1) Transmission du virus COVID-19 .....	4
1.2) Gestes barrières.....	5
<b>2.Préparation à la reprise de l'activité en présentiel</b> .....	<b>6</b>
2.1) Informer les collaborateurs sur les modalités d'ouverture.....	7
2.2) Nettoyer les locaux.....	7
<b>3. Organisation du travail pour les salariés</b> .....	<b>9</b>
<b>4. Aménagement et organisation des formations :</b> .....	<b>11</b>
<b>5. Annexes</b> .....	<b>17</b>
1. L'obligation de l'employeur (Code du travail, art. L. 4121-1).....	23
2. L'obligation des salariés (Code du travail, art. L. 4122-1).....	23
3. L'obligation des stagiaires/apprenants/apprentis/contrats professionnels, et tout autre intervenant .....	23
4. Rôle de la direction générale du travail.....	23
Organiser la prévention et la poursuite de l'activité .....	24

## PREAMBULE

La France est frappée par une crise sanitaire majeure liée à l'épidémie de Coronavirus. La maladie provoquée par ce Coronavirus a été nommée COVID-19 par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

Le secteur de la formation professionnelle a cessé d'organiser des formations en présentiel depuis l'arrêté du 15 mars 2020, une continuité de service à distance a été mise en place chez Aleph Ecriture et a permis de maintenir un contact régulier avec les apprenants à distance.

Dans ce contexte, Aleph Ecriture a souhaité élaborer ce guide sanitaire à partir des recommandations et obligations légales applicables pour les salariés. Il est basé sur le protocole national de déconfinement et le guide sanitaire de la formation professionnelle validé par le ministère du travail visant à garantir la bonne préservation de la santé des salariés, des travailleurs non-salariés, apprenants, clients, sous-traitants, fournisseurs et dirigeants et ainsi participer à la prévention et limiter la propagation du COVID-19.

Chacun est responsable à titre individuel et collectif du respect du contenu de ce guide et de le faire respecter pour sa propre sécurité et celle de ses interlocuteurs. La sécurité est l'affaire de tous et l'activité doit s'organiser autour du respect strict des gestes barrières.

Le présent guide pourra être mis à jour en fonction des évolutions des recommandations préconisées par le gouvernement et des retours d'expériences du secteur

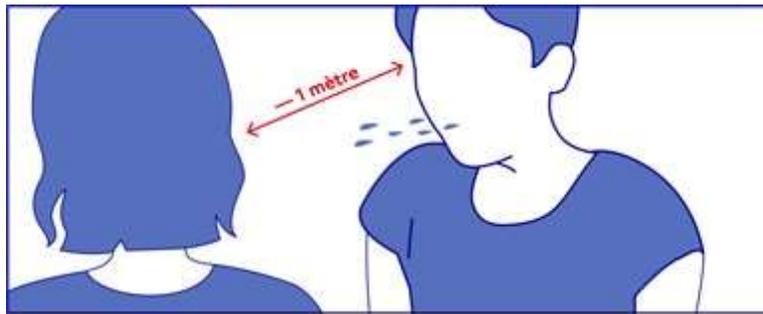
## 1. RAPPEL DES INFORMATIONS GENERALES

### 1.1) Transmission du virus COVID-19

Le site du gouvernement (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) indique que « la maladie se transmet par les gouttelettes (sécrétions invisibles, projetées lors d'une discussion, d'éternuements ou de la toux). On considère qu'un contact étroit avec une personne malade est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'1 mètre lors d'une discussion, d'une toux, d'un éternuement ou en l'absence de mesures de protection.

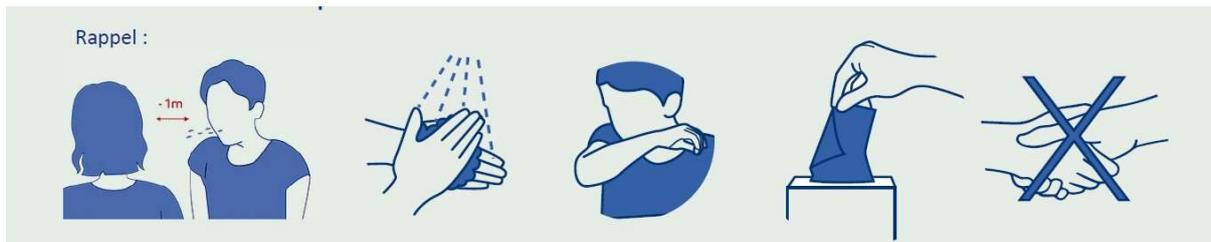
Un des autres vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées ou de surfaces souillées par des gouttelettes. Le contact avec les mains est problématique parce que les mains sont ensuite portées au visage et donc au nez, à la bouche, aux yeux, voies d'entrées du virus.

C'est donc pourquoi les gestes barrières et les mesures de distanciation physique sont indispensables pour se protéger de la maladie. »



- 1 Face à face pendant **au moins 15 minutes**
- 2 Par la projection de **gouttelettes**

## 1.2) Gestes barrières



A minima, les entreprises concernées par l'activité de formation se doivent de mettre en place et de faire respecter les gestes barrières individuels (consignes du gouvernement), à savoir :

- Respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique, notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes. Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture de cigarettes.
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique
- Saluer sans se serrer la main, bannir les embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle.

**Le masque grand public est complémentaire aux gestes barrières.**

Il est conseillé de rappeler ces consignes aux salariés et aux participants :

- à travers les notes de service
- par le biais d'affichage
- d'une annexe au règlement intérieur des participants
- oralement à l'accueil de l'entreprise ou par affichage à l'accueil
- oralement au début des formations
- dans les informations transmises au préalable aux participants (ex : convocation etc.)

**Aleph Ecriture rend obligatoire le port du masque pour les salariés en contact avec les clients, pour les clients eux-mêmes et dans toutes les parties communes. Aleph Ecriture fournira des masques grand public et/ou chirurgicaux à ses salariés et aux clients, si ces derniers n'en disposent pas.**

### **Fournitures**

Les fournitures telles que stylos, agrafeuses, téléphone ne doivent pas être partagés. Chacun (salariés et stagiaires) doit disposer de ses propres outils de travail.

**Aleph** disposera d'un stock de stylos et papier pour pallier les oublis.

## **2. PREPARATION A LA REPRISE DE L'ACTIVITE EN PRESENTIEL**

L'ouverture nécessite la réalisation de différentes actions afin d'accueillir les salariés, les formateurs et les apprenants dans les meilleures conditions.

En l'absence de CSE chez Aleph, ce guide est envoyé à tous les salariés.

Mettre à jour son Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

L'employeur, selon la loi, transcrit et met à jour dans un **document unique** les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède. Ce document doit être actualisé. L'employeur doit aussi dans un certain nombre de cas établir un **plan de prévention de risques** professionnels chaque année. Cela implique pour les employeurs de mettre à jour **le document unique d'évaluation des risques** et le cas échéant **le plan de prévention** en intégrant les mesures de prévention nécessaire pour faire face au coronavirus (COVID-19).

Le Document Unique d'Evaluation 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
- les risques potentiellement générés par les nouvelles mesures prises pour faire face au risque de contamination au coronavirus (ex : travail isolé, manutention de charges seul, utilisation de virucides, etc.).

Un référent COVID19 sera nommé, il a pour mission de mettre en œuvre et coordonner globalement au niveau de l'entreprise les mesures à appliquer et à faire respecter (ex : sensibilisation des salariés, diffusion des informations liées au COVID 19, vérification des affichages etc.). Le référent COVID19 doit être en capacité, dans la mesure du possible, de répondre aux demandes d'informations des collaborateurs et éventuellement des apprenants sur le sujet du COVID 19.

## 2.1) Informer les collaborateurs sur les modalités d'ouverture

Les modalités de réouverture et les règles à respecter dans l'entreprise doivent permettre de décliner les gestes barrières dans le cadre des missions remplies par les salariés.

- S'approvisionner en matériel nécessaire
  - Liste des principaux matériels avec description
  - Modalités d'achat du matériel
  
- Envisager une présence au sein de l'entreprise pour préparer la reprise de l'activité en présentiel

Le personnel présent permettra l'organisation et l'aménagement des locaux, la mise en place des affichages, la mise en place des marquages au sol, l'adaptation du sens de circulation si possible etc. Ces différents éléments d'organisation peuvent faire l'objet d'un planning.

## 2.2) Nettoyer les locaux

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus.

Il est important de distinguer le nettoyage simple (habituel) du nettoyage approfondi. Le nettoyage approfondi doit comprendre une désinfection des locaux et du matériel permettant de supprimer les virus, notamment au niveau des zones de contact manuel : poignées de porte, interrupteurs, tables, chaises, claviers, souris.

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours, le nettoyage simple suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est seulement recommandé de bien aérer les locaux.

Si les lieux ont été fréquentés dans les 5 derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage approfondi doit avoir lieu comme décrit ci-après avant la rentrée des personnels et des candidats.

### **Quels produits utiliser ?**

**Les produits désinfectants** classiques sont efficaces, **s'ils sont conformes à la norme NF EN 14476**. S'ils ne sont pas conformes à cette norme, il est également possible d'utiliser :

- Les produits à base d'alcool (alcool ménager 70% d'éthanol ou alcool à brûler à 90-95% d'éthanol)
- L'eau de Javel > 0,5 %. Pour rappel, si de l'eau de javel est utilisée, il ne faut pas utiliser également un détartrant acide (risque de dégagement de chlore gazeux dangereux pour la santé).

De manière générale, pour les consignes d'utilisation des produits, se reporter à l'étiquette du produit.

Pour l'entretien des matériels avec un détergent/désinfectant, il est conseillé d'utiliser des essuie-mains jetables et pas de chiffonnettes en microfibres ou chiffons qui pourraient être utilisés de pièce en pièce nécessitant un entretien spécifique.

**Aleph** mettra à disposition dans chaque salle et sur chaque bureau des lingettes désinfectantes à usage unique type Sanytol pour permettre une désinfection des tables en cours de journée.

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

Pour que les règles sanitaires soient respectées, il est recommandé de suivre les conseils suivants :

- Retirer une chaise sur deux dans la salle où se prennent les repas pour maintenir une distance les uns par rapport aux autres ;
- Eviter que les apprenants et les salariés utilisent les mêmes espaces de restauration ou à des horaires différents ;
- Prévoir des modalités de vente à emporter. Dans ce cas, il est recommandé d'ouvrir ces lieux de restauration en respectant les mesures de distanciation, pour éviter des regroupements ne permettant pas de respecter les distances déterminées ;
- Encourager les apprenants et les salariés à apporter leur propre repas ne nécessitant pas de stockage réfrigéré ou de réchauffage (pour éviter les groupements).

### 3. ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LES SALARIÉS

#### Mesures à respecter pour les salariés présents sur site



- Les règles de distanciation (1 mètre minimum) et les gestes barrières, simples et efficaces, doivent impérativement être respectés.
- L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées, que savons, gels, mouchoirs sont approvisionnés et que des sacs poubelles sont disponibles.
- Les réunions doivent être limitées au strict nécessaire;
- Les regroupements de salariés dans des espaces réduits doivent être limités.
- Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés.



**Aller sur son lieu de travail nécessite un justificatif de déplacement professionnel pour motif impératif émanant de l'employeur**

***Il convient de rappeler conformément aux préconisations gouvernementales qu'il faut favoriser au maximum le télétravail, en particulier dans les activités administratives, et limiter la présence du personnel sur site.***

Dans ce cadre le rôle du manager est essentiel en termes de pilotage des équipes, gestion des absences, régulation de la charge de travail, soutien, gestion des situations de travail compliquées.

L'organisation de réunions régulières avec les équipes est essentielle pour réaliser des points d'étapes sur la nouvelle organisation et les nouveaux modes de travail.

L'entreprise de formation doit fournir aux salariés le matériel nécessaire au respect des gestes barrières au sein de la structure comme le gel hydroalcoolique.

Si l'employeur oblige ses salariés à porter des EPI au sein de la structure, comme par exemple un masque, il revient à l'employeur de fournir ces EPI aux salariés.

Pour les personnes présentes dans les locaux de l'entreprise, il convient d'appliquer certaines recommandations qui peuvent être adaptées en fonction des spécificités des entreprises :

- Assurer un affichage fort et visible :
  - Des consignes sanitaires
  - de la circulation dans le bâtiment



**Se laver très régulièrement les mains**

**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**

- Garantir les conditions du respect des gestes barrières.
- Limiter les déplacements à l'intérieur du site de l'entreprise au nécessaire et conformes aux instructions de l'entreprise.
- Limiter au maximum les réunions en présentiel. Si elles sont caractérisées par la nécessité et l'urgence, s'il est impossible de se connecter à distance, la participation doit être réduite au maximum et, dans tous les cas, la distance interpersonnelle doit être garantie.
- Respecter, en toutes circonstances, une distance d'au moins 1 mètre entre les personnes, par exemple en :
  - mettant en place des marqueurs pour faire respecter une distance d'au moins 1 mètre : bande adhésive au sol, organisation des postes de travail et circulations intérieures...
  - limitant l'accès aux salles et espaces collectifs comme les salles de pause.
  - Une fois déterminé le nombre maximum de salariés présents dans le local, prévoir les modalités de respect de la jauge. Il est conseillé de laisser les portes ouvertes si possible pour éviter les contacts des mains avec les surfaces (poignées, etc.).  
Attention aux portes coupe-feu qui doivent rester fermées sauf si elles sont équipées d'un dispositif de maintien en position ouverte avec fermeture automatique.
- Procéder à un nettoyage régulier au moyen de désinfectants des surfaces de contact les plus usuelles (poignées de portes, tables, comptoirs, claviers, téléphones...), au moins quotidiennement pour les sols et de préférence en fin de journée. Il est conseillé de laisser les portes des bureaux ouvertes. Attention aux portes coupe-feu qui doivent rester fermées sauf si elles sont équipées d'un dispositif de maintien en position ouverte avec fermeture automatique.
- 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.
- Indiquer clairement la localisation des lavabos et afficher l'obligation de lavage des mains en arrivant sur site et apposer l'affiche nettoyage des mains. Il convient de choisir de préférence les essuie-mains papier à usage unique. Il est recommandé de supprimer les essuie-mains et serviettes en tissu, dans la mesure du possible.
- Mettre en place une organisation adaptée pour la réception et la distribution de courrier ainsi que pour les livraisons comme par exemple des horaires de livraisons de manière à éviter la présence simultanée de personnes extérieures à l'établissement.
- La fonction d'accueil doit être adaptée et intégrer le respect des gestes barrières : mise en place de plexiglas, marquage au sol etc. Le personnel d'accueil peut avoir un rôle d'information et de sensibilisation en direction des personnes entrant dans les locaux.
- Les temps de pause peuvent être organisés de manière décalé pour éviter les regroupements. Les machines à café, à friandises, fontaines à eau sont inutilisables pour le moment.
- Les personnes de l'extérieur intervenant dans le cadre de prestations de tout type (ex : travaux de maintenance) doivent appliquer ces mesures.

#### **a) Lors des formations**

Il est nécessaire de minimiser les contacts entre les salariés, dont l'interaction n'est pas indispensable, et les participants, ainsi qu'entre les participants eux-mêmes. Il est nécessaire de minimiser les contacts entre les salariés, dont l'interaction n'est pas indispensable, et les apprenants, ainsi qu'entre les apprenants eux-mêmes.

Lorsque cela est possible, les modalités d'organisation doivent être adaptées comme la mise en place d'un plan de circulation des personnes au sein des locaux, la digitalisation des documents, les horaires de travail et de formation, les temps de pause, les lieux dont l'utilisation peut être partagés comme les salles de pause, les sanitaires etc.

#### **b) Lors des déplacements**

Les entreprises ayant du personnel en déplacement pour réaliser des formations doivent s'assurer de la disponibilité d'hébergements en chambre individuelle et de la possibilité de restauration. Le personnel en déplacement doit également avoir à disposition le matériel permettant le respect des mesures barrières. L'employeur doit s'assurer que le client a mis en place les règles sanitaires d'accueil des sous-traitants respectant les gestes barrières.

Lorsque le déplacement professionnel est supérieur à 100 kilomètres du domicile il est obligatoire de fournir le justificatif de déplacement professionnel.

Les déplacements impliquant plusieurs salariés doivent respecter dans les moyens de transports utilisés les gestes barrières et la distanciation physique. Le port du masque est obligatoire dans les transports en commun. L'utilisation d'un véhicule comme moyen de transport doit respecter également la distanciation physique. Un passager peut s'asseoir à côté du conducteur et tous deux doivent porter un masque.

## **4. AMENAGEMENT ET ORGANISATION DES FORMATIONS**

Il convient de favoriser au maximum les formations à distance en fonction de la typologie des formations et des publics.

**Le secteur de la formation implique, par nature, le regroupement de personnes concentrées autour d'une même tâche dans une dynamique de coopération. Les interactions entre les participants représentent l'essence même de l'activité ce qui constitue une situation à risques.**

### **Capacité d'accueil dans les salles de formation :**

La capacité d'accueil est déterminée de manière à respecter les mesures sanitaires à appliquer.

Les salles de formation doivent être organisées 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

À titre d'exemple, en plaçant des stagiaires le long des murs, une salle de 50 m<sup>2</sup> doit permettre d'accueillir 16 personnes comme cela est recommandé dans le protocole pour la formation initiale.

Les formations ayant des organisations spatiales différentes (par exemple sans tables) doivent respecter la distance d'au moins 1 mètre entre les personnes.

#### **a) Règles générales**

**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.**

Les formations organisées hors de l'organisme de formation :

Les formations qui sont organisées en dehors des locaux de l'organisme de formation, comme par exemple chez le client ou dans un lieu neutre, doivent respecter les gestes barrières, le « protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés », le guide du secteur de la formation et les guides spécifiques sectoriels.

Il est nécessaire de préciser en amont de la prestation avec le client, la répartition des tâches et les responsabilités respectives lorsque cela est nécessaire afin d'anticiper les difficultés pouvant résulter d'exigences particulières.

**Il est recommandé, dans la mesure du possible, que :**

- au moins une personne par centre de formation puisse suivre une formation sur les gestes barrières et leurs mises en application ;
- lors de l'ouverture du site au moins une personne ayant suivi une formation soit présente sur site
- les stagiaires soient informés et sensibilisés en amont de la formation des mesures sanitaires en application.
- L'organisation de formation en présentiel nécessite l'application de certaines règles générales

- Assurer un affichage des consignes sanitaires dans les lieux de formation et dans chaque salle de formation. Ces consignes sanitaires doivent constituer une annexe au règlement intérieur et être transmises aux interlocuteurs publics adéquates.



- Mettre à disposition dans les parties communes et/ou les salles de formation le matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières.
- Dématérialiser au maximum les supports de formation
- Nettoyer régulièrement, au minimum une fois par jour
  - dans la salle les objets et les surfaces fréquemment touchés (poignées de portes, sanitaires, clavier d'ordinateur etc.).
  - La régularité du nettoyage est à adapter en fonction de l'utilisation de la pièce. La prise en charge de ce nettoyage doit être adaptée à l'organisation de l'organisme de formation.
- Organiser un sens de circulation dans la salle avec une porte d'entrée et une porte de sortie lorsque cela est possible ou un fléchage pour indiquer le sens de circulation.
- 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.
- Demander aux stagiaires de procéder, avant de se rendre à la formation, aux vérifications utiles, notamment qu'ils disposent bien, le cas échéant, du matériel (stylo, bloc note etc.) et de leurs boissons (eau, café etc.) ; qu'ils sont bien informés des horaires d'ouverture et de fermeture du lieu de formation ; et qu'ils ont bien anticipé, le cas échéant, leur moyen de restauration, ainsi que leur moyen de déplacement aller et retour respectant les gestes barrières et la distanciation physique.
- Respecter les distances de sécurité lors de l'accueil des participants et durant l'ensemble de la formation. Respecter les distances de sécurité lors de l'accueil des apprenants et durant l'ensemble de la formation.
- Utiliser les tenues adaptées durant les travaux pratiques comme par exemple une blouse pour le formateur.
- S'assurer que le formateur externe est équipé du matériel nécessaire au respect des gestes

barrières.

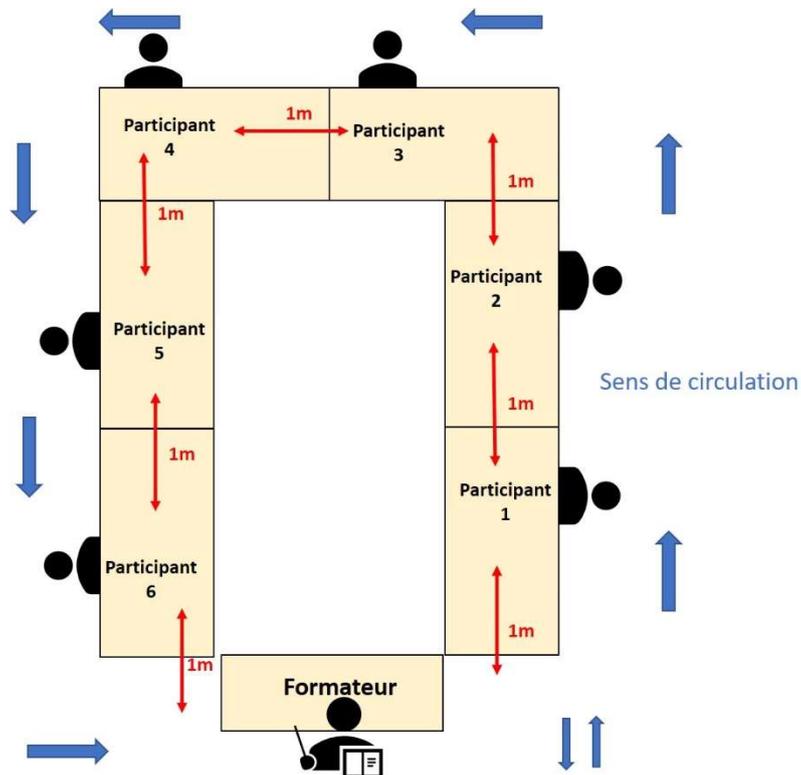
- Mettre en adéquation les règles de sécurité sanitaire et professionnelles applicables avec celles spécifiques du secteur enseigné comme par exemple le médico-social, le bâtiment etc.
- Créer un registre de signatures ou une liste des stagiaires et des intervenants avec leurs coordonnées pour permettre de prévenir l'ensemble du groupe en cas d'infection, déclarée après la formation, d'un des participants.
- Mettre à disposition dans les locaux de formation le matériel et les informations permettant le respect des gestes barrières que sont :
  - Se laver les mains très régulièrement
  - Se distancier d'au moins 1 mètre de chaque autre personne autour de soi
  - Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
  - Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
  - Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle dédiée
  - Éviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts
- Déterminer, dans le contrat de prestation de formation ou la convention de formation, la structure qui doit fournir les EPI aux stagiaires comme par exemple les masques.

**Retour d'expérience :**

Il est conseillé d'organiser régulièrement 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 participants et les difficultés relationnelles induites par les mesures imposées.

**b) Formation en groupe en salle**

- Aménager 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
- Prévoir, si possible, une entrée et une sortie de la salle séquencée et organisée afin de respecter les distances de sécurité.
- 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. Attention aux portes coupe-feu qui doivent rester fermées sauf si elles sont équipées d'un dispositif de maintien en position ouverte avec fermeture automatique.



### **Le port des gants :**

Dans le cadre de la pandémie de COVID-19, le ministère des solidarités et de la santé recommande, en population générale, 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 que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur.

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

- Ne pas se porter les mains gantées au visage.
- Oter 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 hydro-alcoolique après avoir ôté ses gants.

### **c) Formation en groupe avec utilisation de matériel en commun / plateau technique**

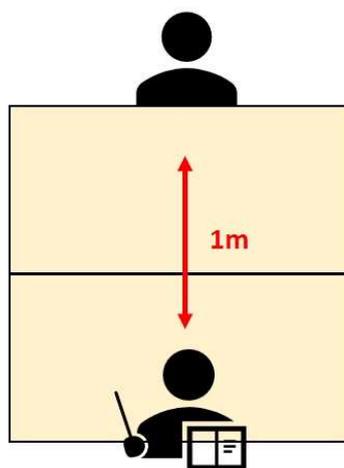
- Les règles, notamment sanitaires, applicables dans les secteurs professionnels enseignés doivent être respectées lors des formations réalisées
- Nettoyer avant la formation le matériel en commun mis à disposition

- 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
- 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.
- 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. 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. Le port de gants à usage unique n'enlève pas l'obligation de lavage des mains.
- Si le formateur et les apprenants doivent être, pour les besoins de la formation, à une distance inférieure à la distance de sécurité d'au moins 1 mètre, ils doivent être équipés d'un masque.

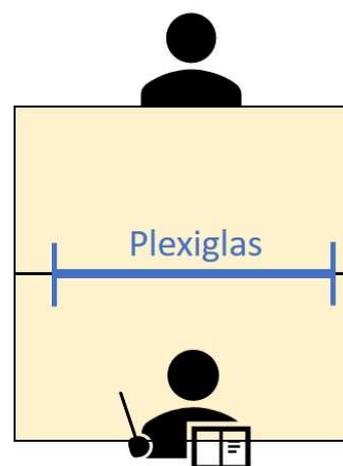
#### d) Formation ou entretien individuel

- Aménager la salle ou le bureau en respectant les distances de sécurité entre l'apprenant et le formateur. Il faut privilégier les règles de distanciation physique avant le recours au plexiglas et aux masques.
- Si le formateur et l'apprenant doivent manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, l'apprenant et le formateur doivent se laver les mains avant et après chaque utilisation.

Avec port du masque



sans port du masque



## 5. Annexes

### Un cas dans l'entreprise, comment réagir ?

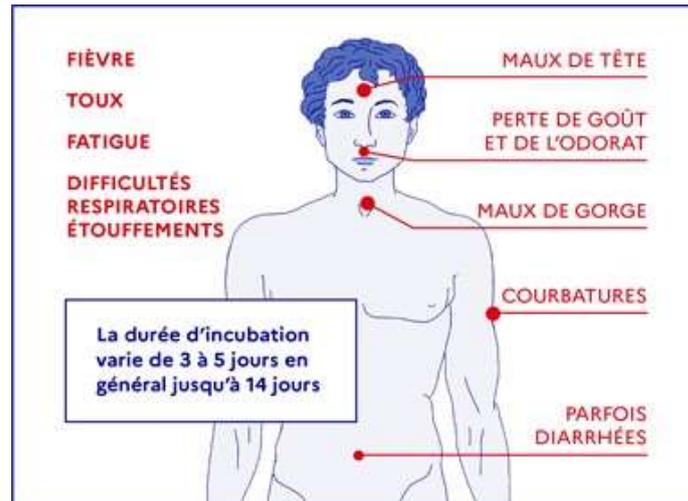
---

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 soient 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 soit 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.

## Quels sont les signes ?



## **Que faire si un salarié est asymptomatique mais est considéré comme étant « cas contact étroit » ?**

---

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.

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/mesures-de-prevention-dans-l-entreprise-contre-le-covid-19-masques>

## Qui sont les personnes fragiles ?

---

1. les personnes âgées de 70 ans et plus
2. les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée, une insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
3. les patients aux antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, antécédents d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
4. les diabétiques insulino-dépendants non équilibrés ou présentant des complications secondaires à leur pathologie
5. les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale
6. les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée
7. les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise (médicamenteuses : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive, infection à VIH non contrôlé avec des CD4 <200/mm<sup>3</sup>, consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques, atteints d'hémopathie maligne en cours de traitement, présentant un cancer métastaté)
8. les malades de cirrhose au stade B au moins
9. les femmes enceintes à partir du 3eme trimestre de grossesse
10. les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 30kg/m<sup>2</sup>).

## Références, liens utiles

---

### ➤ **Les documents publiés par le gouvernement**

- [Mesures à prendre par l'employeur pour protéger la santé de ses salariés](#)
- [Questions/réponses pour les entreprises et les salariés](#)
- [Questions/réponses sur l'activité partielle](#) : précise les nouvelles règles applicables aux demandes d'indemnisation qui ont été déposées au titre des heures chômées à compter du 1er mars 2020.
- [Contact des DIRECCTE par région](#)
- [Questions/réponses apprentissage](#)
- [Questions/réponses sur les déplacements](#)
- [Mesures exceptionnelles prises par les réseaux des Urssaf et des services des impôts des entreprises](#) : communiqué de presse mentionnant diverses démarches et liens utiles.
- [Entreprises : les mesures de soutien et les contacts](#)
- [Les réponses du Gouvernement aux difficultés rencontrées par les indépendants \(dont les micro-entrepreneurs\)](#)
- [FAQ Entreprises](#)

### ➤ **Liens utiles**

- Sites internet des services de santé au travail, de l'INRS et des CARSAT
- [Ensemble d'informations sur la crise du Covid-19](#) : (établissements fermés et ouverts/numéros utiles/espaces pour les professionnels : salariés, chefs d'entreprises, aides aux entreprises etc.).
- [Aides aux entreprises](#)
- [Demande en ligne d'activité partielle](#)
- [Attestation individuelle de déplacement](#)
- [Attestation de l'employeur](#)

### ➤ **Principaux textes publiés au journal officiel**

- [Décret n° 2020-73 du 31 janvier 2020](#) permettant de bénéficier d'un arrêt de travail sans jour de carence et d'une prise en charge au titre des indemnités journalières de sécurité sociale + isolement pendant 14 jours prescrite par le médecin de l'Agence régionale de santé
- [Décret n° 2020-193 du 4 mars 2020](#) relatif à l'application sans délais de carence de l'indemnité complémentaire conventionnelle ou légale.
- [Décret n° 2020-227 du 9 mars 2020](#) : IJ pour les parents d'un enfant de moins de seize ans faisant lui-même l'objet d'une mesure d'isolement, d'éviction et de maintien à domicile.
- [Arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19](#) : mesures concernant la fermeture de divers établissements, l'interdiction des rassemblements, réunions etc.

- [Arrêté du 15 mars 2020 complétant l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19](#) : précisions sur la liste des établissements et activités concernés et le régime qui leur est applicable en fonction de leurs spécificités (liste des établissements qui restent ouverts).
- [Décret n° 2020-260 du 16 mars 2020](#) : réglementation des déplacements.
- [Loi n° 2020-290 du 23 mars 2020](#) d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19
- [Ordonnance n° 2020-322 du 25 mars 2020](#) adaptant temporairement les conditions et modalités d'attribution de l'indemnité complémentaire prévue à l'article L. 1226-1 du code du travail et modifiant, à titre exceptionnel, les dates limites et les modalités de versement des sommes versées au titre de l'intéressement et de la participation
- [Ordonnance n° 2020-323 du 25 mars 2020](#) portant mesures d'urgence en matière de congés payés, de durée du travail et de jours de repos
- [Ordonnance n° 2020-324 du 25 mars 2020](#) portant mesures d'urgence en matière de revenus de remplacement mentionnés à l'article L. 5421 2 du code du travail
- [Décret n° 2020-325 du 25 mars 2020](#) relatif à l'activité partielle

# Les obligations de l'employeur, du salarié et du stagiaire

---

## 1. L'obligation 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. L'obligation 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. L'obligation 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.

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

Il est possible de mettre en place une cellule d'écoute ou d'information, notamment via une plateforme téléphonique, pour que les salariés puissent exprimer et être rassurés sur leurs angoisses et inquiétudes.

Au niveau national, plusieurs plateformes existent : le numéro vert du gouvernement 0800.130.000 ; le dispositif « Croix Rouge écoute » au 0800.858.858.

Au niveau territorial, diverses initiatives peuvent être mises en place (collectivités locales, associations etc.). Il convient de se renseigner auprès des autorités compétentes.

## 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.

## Organiser la prévention et la poursuite de l'activité

---

- Fournir le justificatif de déplacement professionnel en cas de déplacement professionnel supérieur à 100 kilomètres du domicile (justificatifs nécessaires pour formateurs et stagiaires)
- Mettre à jour son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

L'employeur, selon la loi, transcrit et met à jour dans un **document unique** les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède. Ce document doit être actualisé. L'employeur doit aussi dans un certain nombre de cas établir un **plan de prévention de risques** professionnels chaque année. Cela implique pour les employeurs de mettre à jour **le document unique d'évaluation des risques** et le cas échéant **le plan de prévention** en intégrant les mesures de prévention nécessaires pour faire face au coronavirus (COVID-19).

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

- PCA : Plan de Continuité de l'Activité

Dans le contexte de la crise de l'épidémie Coronavirus COVID-19, le dirigeant peut désigner au sein de son entreprise un responsable de gestion de crise (dirigeant, collaborateur etc.) qui établira un plan de continuité d'activité (PCA) afin d'assurer la protection de son personnel en cohérence avec le DUER et le maintien de ses activités stratégiques.