

# Règles de sécurité sanitaire - COVID 19 à appliquer pour tout accès ou accueil dans nos locaux

## Rappel législation en vigueur

En application de l'état d'urgence sanitaire et de la troisième étape du dit déconfinement, les organismes de formation peuvent accueillir de nouveau des stagiaires en centre depuis le 11 mai 2020. L'accueil peut se faire uniquement en appliquant des **règles sanitaires strictes et encadrées**. Il est important de respecter chacune d'entre elles.

## Rappel des règles sanitaires



**COVID-19**

**CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES**

- 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

Vous avez des questions sur le coronavirus ?  
[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](http://GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS) 0 800 130 000 (appel gratuit)



**COVID-19**

**ALERTE CORONAVIRUS QUE FAIRE FACE AUX PREMIERS SIGNES ?**

Les premiers signes de la maladie sont :

- Toux
- Fièvre

En général, la maladie guérit avec du repos. Si vous ressentez ces premiers signes :

- Restez chez vous et limitez les contacts avec d'autres personnes
- N'allez pas directement chez votre médecin, appelez le avant ou contactez le numéro de la permanence de soins de votre région

Vous avez des questions sur le coronavirus ?  
[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](http://GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS)



**COVID-19**

**ALERTE CORONAVIRUS QUE FAIRE SI LA MALADIE S'AGGRAVE ?**

En général, la maladie guérit en quelques jours et les signes disparaissent avec du repos.

**MAIS APRÈS QUELQUES JOURS**

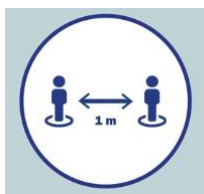
- Si vous avez du mal à respirer et êtes essouffé
- Appelez le **15** ou le **114** (appel gratuit)

Vous avez des questions sur le coronavirus ?  
[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](http://GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS)

## Règles applicables dans le centre de formation



- Je porte **OBLIGATOIREMENT** un masque (2 par jour)
  - Distanciation physique > à 1 m
  - Je respecte les gestes barrières obligatoires
- Je me lave les mains plusieurs fois par jour (annexe 1)
- J'applique de la solution hydro alcoolique avant d'entrer dans l'enceinte du centre
  - J'apporte mon stylo et mon cahier individuels
- J'accepte et je respecte toutes les conditions sanitaires instaurées en centre de formation



## Accès / accueil centre de formation



Dès les abords de mon entrée dans le centre de formation je **porte un masque** (périmètre de 50m).

Personne ne sera acceptée sans masque, et **aucun déplacement** dans le centre n'est permis sans masque.

Celui-ci est fourni par vos soins : Je prévois donc **2 masques par jour** (bonne utilisation du masque – voir [annexe 2](#))

L'accès aux **bureaux administratif et de direction ne sont pas autorisés** sans RDV.

Les échanges se feront uniquement à l'accueil, côté hygiaphone.



Les salles de formations et de TP du centre de formation respectent les **distanciations** aux pôles de travail.

Des horaires décalés sont prévus entre les groupes (démarrage/fin et pauses)



**Des solutions hydro alcooliques** sont mises à disposition à l'entrée du centre de formation et dans les salles de formation, ainsi que **des sprays désinfectants** et du papier jetable.

## Sens de circulation :

J'entre uniquement par la **porte d'entrée principale** et je sors uniquement par **la porte du côté atelier**.

Je respecte le sens unique de circulation et les indications de balisage. Je maintiens la distanciation.



Dans les ateliers pratiques, dans lesquels le travail est en binôme où la distanciation n'est pas possible, je **porte ma visière en plexi** fournie par le centre.

## Utilisation des sanitaires :



Après avoir tiré la chasse d'eau, j'utilise le **spray désinfectant** mis à ma disposition, je pulvérise le produit, sur le robinet du lavabo, les poignées de porte, dans la cuvette ou l'urinoir, je désinfecte également la lunette des toilettes.

Je me lave les mains (annexe 1) et désinfecte le robinet

## Utilisation du réfectoire



Ma pause du midi a lieu dans l'espace prévu à cet effet, ou en extérieur, toujours en **respectant les distanciations >1m**.

**Je respecte le temps de pause accordé dans le réfectoire** en fonction du planning établi.

J'active le **purificateur d'air** durant mon temps de pause et l'éteint quand je quitte la pièce.

Le frigo et le four à micro-ondes sont mis à ma disposition.

Ainsi, **je nettoie et désinfecte**, **AVANT ET APRES chaque utilisation**, les appareils et différents points de contact.

A chaque fin de repas, **je lave IMMEDIATEMENT** ma propre vaisselle, **la sèche** et **la range** directement dans mon sac. Je ne laisse pas sécher mes affaires sur l'évier.

Enfin, je **lave ma table** avec le spray désinfectant et le papier mis à ma disposition.

**Je jette** l'ensemble de mes déchets directement dans les poubelles à couvercle prévues à cet effet.

## Pauses

La pause se déroule en priorité en **extérieur** (je veille à respecter le sens de circulation et la distanciation physique) ou sur ma **table individuelle de travail**.



Il est fortement déconseillé d'interagir avec d'autres groupes présents dans le centre.



## Aération des locaux :

A chaque pause, et en fin de journée, **j'aère la salle de formation** (4 fois par jour)

## Départ des locaux :

Chaque soir, je **range** mon espace de travail et **désinfecte** la surface de mon bureau et mon ordinateur, clavier, souris, vidéoprojecteur, matériel de TP...

Avant de sortir, je me lave les mains avec du savon ou les désinfecte avec une solution hydro-alcoolique (voir annexe 1)

Technicom Formation procède à la **désinfection des parties communes et des points de contact** 2X par jour ; ainsi qu'un ménage complet par une société extérieure.



**Je me responsabilise** et je désinfecte mes outils avec les produits mis à disposition par le centre de formation

Je **jette mon masque usagé dans les poubelles**, je ne touche pas la poubelle, j'utilise la pédale.

## Éviction des échanges de documents et de matériel :

### Documents administratifs :



**Avant chaque signature de document administratifs** (fiches de présence ...), je me **désinfecte les mains** au savon ou avec une solution hydro-alcoolique.

Toute communication sera privilégiée de manière dématérialisée, par mail ou téléphone.

### Contenus pédagogiques

Les échanges de contenus pédagogiques se feront un maximum de façon **dématérialisée**.

**Le prêt de matériel** entre stagiaires et formateurs est **strictement interdit**. Je prévois mon stylo individuel et mon cahier, et je ne les prête pas à un autre stagiaire.



### Contact des Référents Sécurité Sanitaire :

RESPONSABLE : Anissa Bensaber – [contact@technicom-formation.com](mailto:contact@technicom-formation.com)

ASSISTANTE FORMATION : Maité Hacot – [maite.h@technicom-formation.com](mailto:maite.h@technicom-formation.com)

Tél : 03 20 97 05 71

## Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique

Il est demandé à toute personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat) de ne **PAS** se présenter en centre de formation, d'en **informer immédiatement le bureau administratif** et de **suivre les recommandations médicales** des services compétents.

Si, toutefois, une personne présente déclare un ou plusieurs symptômes précédemment énoncés, la prise en charge de cette personne repose sur :

- L'isolement
  - La protection
  - La recherche de signes de gravité
- 1) Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée et aérée en appliquant immédiatement les gestes barrières, garder une distance raisonnable avec elle (1 mètre) avec port d'un masque chirurgical.
  - 2) Prendre la température avec un thermomètre sans contact (résultat à prendre avec précaution, peut-être pas révélateur)
  - 3) Mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur/secouriste du travail formé au risque Covid ou le référent Covid, selon l'organisation locale. Lui fournir un masque avant son intervention.
  - 4) En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.

En cas de signes de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU :

- Composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement)
  - Se présenter, présenter en quelques mots la situation (Covid-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistante de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).
  - Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours ; rester à proximité (en respectant la distanciation sociale d'au moins 1m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent. En cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le SAMU sans jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.
- 5) Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec l'agence régionale de santé et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage et la désinfection du poste de travail et le suivi des personnes ayant été en contact avec le cas.
  - 6) Si le cas COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance Maladie). Les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en quatorzaine (pendant 14 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé). Les acteurs de contact-tracing pourront s'appuyer sur les matrices des contacts en entreprise réalisées en amont ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »).



## Annexe 1

### COMMENT SE DÉSINFECTER LES MAINS avec une solution hydroalcoolique ?

1a



Appliquez le produit dans le creux de la main pour couvrir l'ensemble des mains

1b



Frictionnez les mains paume contre paume



Frictionnez la paume de la main droite sur le dos de la main gauche et la paume de la main gauche sur le dos de la main droite



Frictionnez la paume de votre main droite sur le dos de votre main gauche en entrelaçant vos doigts et vice versa



Placez la face arrière des doigts dans la paume de la main opposée et frictionnez les doigts par un mouvement aller/retour contre cette paume



Frictionnez bien le pouce de chaque main avec la paume de l'autre main



Frictionnez le bout des doigts de chaque main en tournant dans la paume de l'autre main.



Rincez vos mains à l'eau



Séchez vos mains avec une serviette à usage unique



Fermez le robinet avec la serviette

20 à 30 sec



40 à 60 sec



# Bien **ajuster** son **MASQUE** pour **se protéger**



**1** Repérer le haut (barrette nasale).



**2** Passer les élastiques derrière la tête, de part et d'autre des oreilles.



**3** Vérifier que le masque couvre bien le menton.



**4** Ajuster le masque en pinçant la barrette sur le nez.



**5** Tester l'étanchéité : couvrir le masque avec une feuille en plastique et inspirer ; le masque doit se plaquer sur le visage.



**6** Après usage, retirer le masque par les élastiques.

Je jette mon masque usagé dans les poubelles, je ne touche pas la poubelle, j'utilise la pédale.