

---

# Mesures organisationnelles de protection face au virus SRAS-CoV-2 responsable de la pandémie de CoViD-19

Addendum au document unique d'analyse des risques (risque sanitaire dorénavant intégré au DU)

**Version modifiée du 1/03/2021, remplaçant la version antérieure, prenant en compte :**

- Le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise, mis à jour le 16/02/2021 (<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-sante-securite-en-entreprise.pdf>)
- Le guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise d'activité dans le contexte de pandémie du COVID-19" (version du 15/05/2020, non réactualisée à ce jour)

---

Introduction – Généralités : .....	3
Information / formation aux mesures de sécurité sanitaire .....	4
Mesures de protection des salariés .....	6
<b>Télétravail</b> : .....	6
Mesures d’hygiène / Nettoyage des locaux .....	6
Port du masque et distanciation physique.....	8
Ratio surface / occupation des bureaux.....	10
Circulations dans les bâtiments.....	11
Déjeuner, restauration .....	12
Prévention des risques de contamination manu-portée / Activité de logistique des formations / Intervention du service Informatique.....	13
EPI nécessaires aux formations ou aux activités de manutention et de préparation de salles.....	13
EPI nécessaires aux formations : casques, harnais.....	16
Consignes en cas de signes de maladie du Covid-19.....	17
Annexe 1 : liste des personnes « vulnérables » identifiées dans le décret 2020-1365 du 10 novembre 2020 comme étant à risque de formes graves de Covid-19 suite aux avis des 6 et 29 octobre 2020 : .....	19
Répartition des escaliers .....	20

## Introduction – Généralités :

Ce document recense les mesures de protection nécessaires au bon déroulement de l'activité du CFPTS et du CFASVA de La Filière.

### Classement de l'établissement et de l'activité :

- Etablissement destiné à l'enseignement ou à la formation, relevant de la réglementation des établissements recevant du public (ERP), de type R
- Activité de formation continue et d'apprentissage est réglementée par la 6<sup>ème</sup> partie du Code du travail.

### Document initial (version initiale) transmis pour avis à :

- Médecin du travail (réponses par mél des 4 et 5 mai 2020)
- Contrôleur de sécurité de la Cramif (réponses par mél des 5 et 6 mai 2020) et a fait l'objet d'échanges avec le CSE lors de la réunion en visio-conférence du 6/05-2020
- Actualisation régulières, en concertation avec les salariés et le CSE

Cette nouvelle actualisation vise à simplifier le document, dans l'objectif notamment d'être plus facilement compréhensible, notamment pour les salariés à CDD de courte durée (formateurs occasionnels)

### Référents Covid :

- Jean-Pierre Gégauff, Responsable du service Logistique des formations
- Thierry Malvoisin, Directeur technique

## Information / formation aux mesures de sécurité sanitaire

L'information et la formation aux mesures de sécurité sanitaire s'organise comme suit :

1/ salariés permanents, dès que possible, et autant de fois que nécessaire : → **responsables de service**

2/ formateurs occasionnels, membres de jury, dès la transmission de leur planning, et le jour de leur arrivée pour donner leur cours : → **responsable adjointe des formations, chargée de planification, coordinatrices pédagogique, responsable de la logistique des formations**

3/ public (apprentis, apprenants), dès la transmission de leur planning, et lors de l'accueil du matin les jours d'ouverture de formation ou de regroupement : → chargées d'accueil, **responsable adjointe des formations, coordinatrices pédagogiques, responsable de la logistique des formations, formateurs permanents et occasionnels**

4/ entreprises extérieures intervenantes : → **service Logistique des formations ou service DT / Bâtiments, selon les cas**

5/ Affichage général et spécifique : affichage fort et visible des consignes sanitaires (gestes barrières, règles de circulation et de vie, procédures en cas de cas suspecté ou avéré de maladie) dans l'ensemble des locaux, notamment sous porche, en cafétéria, à l'accueil général, à la logistique et au magasin, à chaque entrée des bâtiments, dans chaque espace de formation → **service Communication**

Le contenu de l'information / formation à adapter selon le public visera à :

- Informer des modalités de mise en place du télétravail à la Filière (Note de service Direction du 29/10/2020)
- Informer de l'intérêt de l'application « TousAntiCovid » (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/tousanticovid>) et de l'intérêt de son activation pendant les horaires de travail.
- Informer des mesures de prévention spécifiques pour les personnes « vulnérables », telles qu'identifiées dans le décret 2020-1365 du 10 novembre 2020 comme étant à risque de formes graves de Covid-19 suite aux avis des 6 et 29 octobre 2020  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042512657>

- Informer des consignes et procédures mises en place à La Filière (notamment du port obligatoire en toute circonstance du masque de cat. 1), des consignes sanitaires et des gestes barrières à respecter, ainsi que des sanctions en cas de non-respect de ces règles.
- Former les arrivants :
  - o aux règles de circulation, au lavage des mains, au port du masque et des EPI en général ;
  - o à la bonne utilisation des espaces de formation, des sanitaires et de la cafeteria ;
  - o au repérage des signes cliniques évoquant la contamination au Covid-19...
  - o aux gestes de prévention tel que celui d'apporter plutôt un repas froid et ses propres couverts (plus de mise à disposition de vaisselle).
- Informer de l'obligation faite aux personnes ayant été déclarées cas contact dans le cadre de la vie privée d'en informer immédiatement le centre de formation.
- Informer les formateurs occasionnels dès la prise de contact lors de leur planification, et également lors de leur premier accueil de leur rôle pour faire respecter les règles sanitaires aux apprenants et apprentis, et signaler immédiatement les cas où un apprenant ou un apprenti présente des signes cliniques évoquant le Covid-19
- Informer sur les documents suivants de Santé Publique France qui doivent être connus de tous (salariés permanents et occasionnels) et communiqués aux apprenants et apprentis à chaque fois que nécessaire
  - o [https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/arbre\\_decisionnel\\_covid\\_nouveau.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/arbre_decisionnel_covid_nouveau.pdf)
  - o [https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/logigramme\\_antigenique\\_grand\\_public\\_20nov.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/logigramme_antigenique_grand_public_20nov.pdf)
  - o [https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/parcours\\_patient\\_vf7\\_23nov.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/parcours_patient_vf7_23nov.pdf)
  - o [https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/fiche\\_detaillee\\_je\\_suis\\_un\\_contact\\_a\\_risque.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/fiche_detaillee_je_suis_un_contact_a_risque.pdf)
  - o [https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/infog\\_gp\\_contact\\_a\\_risque.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/infog_gp_contact_a_risque.pdf)
  - o [https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/j\\_ai\\_des\\_signes\\_de\\_la\\_maladie\\_du\\_covid\\_19.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/j_ai_des_signes_de_la_maladie_du_covid_19.pdf)
  - o [https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/je\\_limite\\_la\\_transmission\\_du\\_virus\\_en\\_adoptant\\_la\\_bonne\\_conduite\\_a\\_tenir.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/je_limite_la_transmission_du_virus_en_adoptant_la_bonne_conduite_a_tenir.pdf)
  - o [https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/formulaire\\_isolement\\_print\\_sans.pdf](https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/formulaire_isolement_print_sans.pdf)

## Mesures de protection des salariés

### Télétravail :

La direction a défini les modalités de mise en place du télétravail à la Filière (Note de service Direction du 29/10/2020). Chaque Responsable de service organise le télétravail en fonction des contraintes de fonctionnement de son service et de l'établissement, notamment en ce qui concerne l'accueil et la gestion du public, des apprentis et apprenants, et des formateurs occasionnels. Le planning des salariés en télétravail doit être communiqué à la Direction.

→ **Responsables de service, Direction**

### Mesures d'hygiène / Nettoyage des locaux

- Se laver régulièrement les mains 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. Le lavage des mains doit être réalisé, à minima :
  - A l'arrivée ;
  - Avant de réintégrer son bureau, de rentrer dans l'espace de formation, d'entrer en Logistique, notamment après les pauses ;
  - Autant que de besoin avant de et après avoir manipulé des objets, matériels, équipements de travail, photocopieurs, consommables, notamment dans le magasin de la Logistique, possiblement contaminés ;
  - Avant et après chaque repas ;
  - Avant d'aller aux toilettes et après y être allé ;
  - Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué ;
  - Le soir avant de rentrer chez soi.
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade

Le responsable de service auprès de son équipe, le formateur auprès de son groupe d'apprenants ou d'apprentis, rappelleront la règle du lavage des mains et le bon usage en bon ordre des sanitaires. → **Responsable de service, formateur**

La Filière dispose de 8 blocs sanitaires totalisant 19 lavabos.

L'utilisation d'une solution hydro alcoolique peut être envisagée. L'ensemble des espaces de formation et les espaces communs de convivialité (cafeteria) et de travail (salles de réunion, locaux reprographie...) seront pourvus de GHA et de lingettes. **Mise à disposition des solutions hydro-alcooliques à l'accueil, dans les cafeterias, dans les bureaux et dans les espaces de formation** → **Service Logistique**

Par mesure de prévention : Interdiction de mise à disposition de revues sur présentoir des aires d'attente ou des salles communes → **Service Communication**

Des poubelles dédiées à recevoir les masques et gants usagés sont installés dans les espaces communs et les circulations → **Service Logistique**

Fontaines à eau : en service mais plus de gobelets mis à disposition. Affiche indiquant qu'il faut se laver les mains avant d'utiliser la fontaine à eau : → **Service Communication**

Chaque jour, à partir de 11h, un nettoyage complémentaire et continu au moyen de produits désinfectants et virucides est effectué sur l'ensemble des surfaces de contact communes les plus usuelles (poignées de portes, rampes d'escalier, boutons d'ascenseurs, fenêtres et tout autre équipement où l'on peut poser les mains...) et des sanitaires → **Service DT / Bâtiment (prestataire ESSI)**

Du produit de nettoyage virucide et des lingettes sont mis à disposition dans les bureaux et les espaces de formation → **Service Logistique**

## Port du masque et distanciation physique

Le port du masque de cat. 1 (« grand public filtration supérieure à 90 % »), couvrant le nez, la bouche et le menton est obligatoire et systématique à La Filière :

- Pour tous les apprenants et apprentis se rendant à La Filière, circulant dans les locaux (couloirs, coursives, escaliers, cour) et assistant aux cours (salles de cours théoriques, plateaux techniques, salles électricité, plateaux techniques, studios son...), quelle que soit la situation pédagogique (statique ou dynamique)
- Pour tous les salariés (formateurs, personnels des services Accueil, Informatique, Logistique et Bâtiment) lors des situations de travail les mettant en contact avec d'autres personnes ou lorsqu'ils sont en contact avec des matériaux, matériels ou équipements de travail
- Pour tous les salariés travaillant dans des bureaux partagés ou en réunion, et circulant dans les locaux ou utilisant les copieurs et affranchisseuse (locaux reprographie des RdC et R+1 du Bât A et B).
- Pour tous les salariés des entreprises extérieures intervenant à La Filière

### Mise à disposition des masques à l'accueil, dans les bureaux, dans les espaces de formation : → Service Logistique

La distanciation est fixée à deux mètres lorsque le masque ne peut être porté, ou les espaces de restauration collective, ainsi que dans les espaces extérieurs.

Une adaptation à ces règles concerne les ateliers de soudage de Pantin, pour lesquels le port du masque n'est pas obligatoire en situation de soudage. Dans ce cas particulier les mesures de prévention à respecter sont :

- Le respect de la distanciation physique de 2 mètres entre les personnes,
- Ne pas dépasser le ratio d'une personne pour 4m<sup>2</sup>, ce qui compte tenue des surfaces des 2ateliers est conforme en regard de l'effectif reçu par session
- Système de renouvellement d'air fonctionnel, entretenu et vérifié, complété par des mesures d'aération par ouverture des ouvrants en façade aussi souvent que possible (a minima quelques minutes toutes les heures)



## Mise en œuvre des dispositions adaptées pour les ateliers de Pantin : → Service Pédagogique et service Logistique

Le port du masque n'est également pas obligatoire dans les bureaux individuels

Il a été défini une « jauge » précisant le nombre de salariés pouvant être présentes simultanément dans un même espace clos (bureaux, salles de réunion...) dans le respect des règles de distanciation physique et de port du masque rappelées ci-dessus. Le ratio préconisé par le protocole national est fixé, à titre indicatif, à 4 m<sup>2</sup> par personne.

Pour la situation de travail dans les bureaux, les règles suivantes doivent être respectées :

- Poste de travail à l'usage personnel (pas de partage de poste de travail)
- Distance à respecter entre 2 postes de travail : 1m50
- Communication par courrier électronique, téléphone, audioconférence ou visioconférence encouragée.
- Bureau partagé, toute réunion physique : port du masque obligatoire en continu (rappel)
- Limitation des échanges de documents papiers au strict nécessaire
- Port d'un masque cat. 1 en cas d'utilisation des locaux de reprographie du Rdc et R+1 du Bât A, lavage des mains avant et après utilisation
- **Aération régulière des bureaux en évitant les courants d'air, à raison de quelques minutes toutes les heures**
- Interdiction d'utiliser les ventilateurs
- Mise à disposition dans l'ensemble des bureaux de GHA et de lingettes ménagères ou de produits compatibles avec les surfaces à nettoyer (nettoyage des claviers, souris, téléphones...)

## Mise en œuvre : → Responsables de service

Le tableau présenté page suivante indique le ratio entre la surface des bureaux et le nombre de salariés qui les occupent

Ratio surface / occupation des bureaux

Désignation	Nombre de salariés	Surface	Potentiel à raison de 4m <sup>2</sup> /	Potentiel à raison de 4m <sup>2</sup> / personnes sur 50% de la surface en raison du mobilier (indice arbitraire)	commentaire
Accueil A001	2	17	4,25	2,125	suffisant
Centre de ressource A008	2	28	7	3,5	suffisant
DT / Bâtiment A007	3	23	5,75	2,875	rotation à prévoir
salle de réunion A006		29	7,25	3,625	effectif à adapter
Pédagogie A106	3	23	5,75	2,875	rotation à prévoir (entre les 2 temps
Admin. pédagogie A107 /	4	39	9,75	4,875	suffisant
Pédagogie A109	4	48	12	6	suffisant
Resp. des formations A110	1	27	6,75	3,375	suffisant
Planification A111	2	20	5	2,5	suffisant
DG A112	1	31	7,75	3,875	suffisant
Service financier A113	2	21	5,25	2,625	suffisant
Resp. service financier A114	1	17	4,25	2,125	suffisant
Secr. Dir. A115	2	24	6	3	suffisant
Logistique B001	5	98	24,5	12,25	suffisant
Mezzanine B051	2 (potentiel)	50	12,5	6,25	suffisant
CFA B101	3	34	8,5	4,25	suffisant
Communication B102	4 + 1	43	8,6	4,3	rotation à prévoir
Serv. Inform. B103	3 + 2	33	8,25	4,125	rotation apprentis � prévoir

## Circulations dans les bâtiments

Les conditions de circulation au sein de l'établissement sont les suivantes :

- Entrée dans l'établissement : ouverture en grand du portail pour permettre le croisement des flux entrant / sortant dans de bonnes conditions
- Accueil général : entrée obligatoire par la porte situé le porche (côté droit en entrant), sortie par le côté donnant sur l'escalier 3
- Montée dans les étages : par l'escalier 1 (principal extérieur)
- Descente des étages : par l'escalier 2 (Bât D) ou l'escalier 3 (entre Bât A et B)
- Escalier 4 (côté ETS J. George) : réservé aux salariés uniquement pour la montée dans les étages
- Interdiction d'utiliser les ascenseurs, sauf pour les personnes à mobilité réduite (l'ascenseur du Bât D pourra être utilisé comme monte-charge)
- Portes maintenues ouvertes (en plus de celles équipées d'un système DAS) : Accueil général (côtés porche et esc. 3), Cafétéria (côté terrasse), Coursives (Bât A R+1 et R+2 et Bât C R+1 et R+2), Logistique (Magasin et Bureau), ensemble des portes d'accès aux blocs sanitaires
- Maintenir ouvertes, à chaque fois que possible, les portes des espaces pédagogiques
- Vigilance des formateurs et de tous lors des croisements dans les couloirs du Bât C et D ainsi que sur les coursives extérieures du bât B

Les signalétiques directionnelles par fléchage, les sens interdits et l'affichage précisant les règles d'utilisation des ascenseurs seront assurés par le **service Communication**

L'ouverture des portes sera assurée par les **services Bâtiment et Logistique**

## Déjeuner, restauration

Afin de respecter la distanciation physique, il est désormais autorisé et conseillé de déjeuner sur son poste de travail (décret paru au Journal officiel le 14 février 2021 autorisant temporairement les salariés à déjeuner dans les locaux affectés au travail, pratique jusque-là interdite par le code du travail. Cette règle est en vigueur jusqu'à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant la fin de l'état d'urgence sanitaire (c'est à dire jusqu'au 1er décembre 2021) → **Tous**

Les espaces de restauration collective (cafeterias A010 et C006, mezzanine Logistique, espace convivialité R-1) doivent désormais appliquer les règles suivantes :

- les chaises (maximum 4) sont disposées en quinconce autour des tables éloignées elles-mêmes d'au moins deux mètres les unes des autres
- une distance minimale de deux mètres entre les chaises occupées par chaque personne doit être instaurée

Les horaires de pause déjeuner sont échelonnés selon la catégorie des formations (apprentissage, stages à la carte, formation continue)

→ **Mise en œuvre** : → **service Logistique**

→ **Information** : **Direction, Responsables de service, Coordinatrices pédagogiques** pour les formateurs et le public

→ **Affichage** : **service Communication**

## Prévention des risques de contamination manu-portée / Activité de logistique des formations / Intervention du service Informatique

Dans les espaces pédagogiques où des matériels et/ou équipements de travail sont manipulés, l'empêchement de la propagation du virus est assuré par :

- Le lavage des mains avant d'entrer dans l'espace de formation qui empêche la contamination des surfaces avec lesquelles la personne est en contact
- Le lavage des mains en sortant de l'espace de formation qui débarrasse des éventuelles traces de virus récoltées sur les surfaces avec lesquelles des personnes contaminées auraient été en contact.
- Le port du masque qui empêche la contamination directe entre les personnes (projection de gouttelettes).
- Le port du masque qui empêche également que la personne porte ses mains (éventuellement contaminées par une surface contact) sur le visage.

Ce dispositif doit être scrupuleusement respecté dans le cas de :

- Intervention sur postes de travail situés dans bureaux, les espaces pédagogiques...
- Livraison / reprise de matériel,
- Courses à l'extérieur : prévoir kit protection pour le salarié partant en course (masque, GHA, gants, lingettes... et la désinfection des surfaces de contact entre utilisateurs (volant, boutons de commande, poignée de changement de vitesse...)

**Mise en œuvre → service Informatique et Logistique, Formateurs // Information : → service Pédagogique**

### EPI nécessaires aux formations ou aux activités de manutention et de préparation de salles

Une attention toute particulière doit être portée sur la façon de mettre les EPI et surtout de les retirer. En effet, ces EPI peuvent être en contact avec des surfaces potentiellement contaminées et lorsque le salarié les retire, il peut se contaminer en les touchant.

Il est impératif de se laver les mains systématiquement après avoir retiré les EPI, soit avec du gel hydroalcoolique, soit avec de l'eau et du savon puis en s'essuyant avec un essuie main en papier jetable.

## EPI nécessaires aux formations : masques FFP

Ces EPI concernent plus particulièrement les formations constructions bois et métal des ateliers de Pantin, ainsi que les formations décors et accessoires dispensées à Bagnolet.

Pour être efficaces, les masques doivent être correctement utilisés. Pour la mise en place du masque, il convient de :

- Se laver les mains.
- Placer le masque sur le visage, la barrette nasale sur le nez.
- Tenir le masque et passer les élastiques derrière la tête sans les croiser.
- Pincer la barrette nasale avec les deux mains pour l'ajuster au niveau du nez.
- Vérifier que le masque soit bien mis. Pour cela, il convient de contrôler l'étanchéité :
  - o Couvrir la surface filtrante du masque en utilisant une feuille plastique maintenue en place avec les deux mains.
  - o Inspirer : le masque doit s'écraser légèrement sur le visage.
  - o Si le masque ne se plaque pas, c'est qu'il n'est pas étanche et il faut le réajuster.
  - o Après plusieurs tentatives infructueuses, changer de modèle car il est inadapté.
- Une fois ajusté, ne plus toucher le masque avec les mains.

Une barbe (même naissante) réduit l'étanchéité du masque au visage et diminue son efficacité globale.

Après usage, retirer le masque en saisissant par l'arrière les lanières ou les élastiques sans toucher la partie avant du masque.

Les masques à usage unique doivent être jetés immédiatement après chaque utilisation dans une poubelle munie d'un sac plastique dédiée à cet effet et identifiée dans nos locaux pour cet usage exclusif.

Se laver les mains (eau + savon) ou exercer une friction avec une solution hydroalcoolique après retrait.

### EPI nécessaires aux formations : combinaisons jetables

Vous trouverez un exemple de vidéo d'un fournisseur qui explique comment mettre et retirer les combinaisons à partir du lien suivant : <https://www.youtube.com/watch?v=FH-q8fk02gs&feature=youtu.be>

Le salarié doit bien se laver les mains avant de mettre et après avoir retiré sa combinaison (voir brochure INRS ED 6167 <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206167>).

### EPI nécessaires aux formations : gants jetables

Les gants évitent que les mains se contaminent au contact des surfaces.

Mais attention !!! Les gants se trouvent alors potentiellement contaminés et il faut donc respecter les mesures suivantes :

- Ne pas se porter les mains gantées au visage.
- Ôter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant (voir brochure INRS ED 6168 <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206168>).
- Jeter ses gants dans une poubelle doublée d'un sac plastique.
- Se laver les mains après avoir ôté ses gants.

### EPI nécessaires aux formations : gants de manutention

Le salarié doit se laver les mains avant de mettre les gants et à chaque fois qu'il les remet, pas uniquement à la prise de poste.

Durant le travail, il est important de rappeler que les mains, même gantées, ne doivent pas être portées au visage au cours de l'activité (la surface extérieure des gants peut potentiellement être contaminée).

Retirer les gants comme expliqué dans la brochure INRS ED 6169 (<http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206169>).

Se laver les mains systématiquement après avoir retiré les gants et impérativement avant de boire, manger ou fumer.

Pour l'entretien des gants :

- L'idéal serait d'avoir des gants de manutention imperméables, à ce moment-là, les salariés les lavent à l'eau et au savon ou utilisent des lingettes pour les désinfecter.
- S'ils sont en cuir.... ou tissus ou non lavables, étudier la possibilité de les changer fréquemment. Passer une lingette désinfectante dessus (difficile de désinfecter la totalité de la surface en tissu pas forcément adapté pour cela). Les ranger dans une boîte dédiée, ou un sac plastique dédié, une zone dédiée du vestiaire ou autre. Ne pas les mettre en contact avec des affaires personnelles. Un délai d'attente diminue le risque de contamination lors de la réutilisation.

***Tous les EPI (masques, gants, combinaisons) ainsi que les autres consommables comme les lingettes, essuie mains....doivent être impérativement jetés dans des sacs poubelles fermés avant d'être mis dans les poubelles dédiées à cet effet et réparties et identifiées dans nos locaux pour cet usage exclusif.***

**EPI nécessaires aux formations : casques, harnais**

Les casques et harnais feront l'objet de procédures particulières en fonction de la durée d'utilisation et le type de public les utilisant (apprentis ou apprenants sur des formations courtes). Ils seront soit mis à disposition de manière définitive, soit désinfectés après chaque utilisation. Ils seront distribués en quantité suffisante afin d'éviter l'utilisation d'un même EPI par plusieurs personnes. Le service Logistique établira un protocole particulier (distribution nominative, mise en quatorzaine, contrôle du nettoyage...) qui sera communiqué aux formateurs et apprenants / apprentis lors de la distribution de ces EPI.



## Consignes en cas de signes de maladie du Covid-19

En cas de symptômes évocateurs avec ou sans fièvre à La Filière, le salarié, le formateur, l'apprenant ou l'apprentie en réfère directement à l'autorité dont il dépend :

- Responsable de service pour le salarié
- Coordinatrice pédagogique ou Responsable des formations pour le formateur
- Coordinatrice pédagogique ou administration des formations pour l'apprenant ou l'apprenti

Les référents Covid sont immédiatement informés et mobilisés pour la prise de décision et les actions à mener (isolement de la personne **dans la salle de réunion à Bagnolet**, dans la salle virtuelle attenante au plateau lumière à Pantin, en lui faisant porter un masque de cat. FFP1, le cas échéant).

Selon la gravité des symptômes, les actions diffèrent :

**En l'absence de signe de gravité**, 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 signe de gravité** (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU

Après la prise en charge de la personne, les référents Covid prennent contact avec le service de santé au travail et suit ses consignes, y compris pour le nettoyage et la désinfection du poste de travail et le suivi des salariés ayant été en contact avec le cas.

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), sauf dans les situations particulières (professionnels d'établissements de santé ou médico-sociaux ou d'opérateurs d'importance vitale...).

### Symptômes

- Communs : Toux sèche, fièvre, asthénie (fatigue)

- 
- Particuliers : céphalées, frissons, congestion nasale, douleurs articulaires/musculaires, toux grasse, essoufflement, nausées, vomissements/diarrhées, anosmie, agueusie (1 cas de paralysie faciale dans la littérature).
  - Sévères : hémoptysies, fièvre élevée, dyspnée (difficulté respiratoire), chute des globules blancs, insuffisance rénale (atteinte de la microcirculation du rein).

Les salariés, apprenants et apprentis s'engagent à ne pas se rendre en formation à La Filière en cas d'apparition de symptômes ou de fièvre (37,8°) évoquant une Covid-19 ou dans le cas d'un contact avec une personne malade du Covid-19.

---

## Annexe 1 : liste des personnes « vulnérables » identifiées dans le décret 2020-1365 du 10 novembre 2020 comme étant à risque de formes graves de Covid-19 suite aux avis des 6 et 29 octobre 2020 :

- a) Etre âgé de 65 ans et plus ;
- b) Avoir des antécédents (ATCD) cardio-vasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- c) Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- d) Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho-pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- e) Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- f) Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- g) Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm2) ;
- h) Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
  - médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
  - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm3 ;
  - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
  - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- i) Etre atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- j) Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- k) Etre au troisième trimestre de la grossesse ;
- l) Etre atteint d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplégié, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare ;

## Répartition des escaliers

