PLAN DE RELANCE D'ACTIVITÉ

15 septembre 2020

1. Introduction

1.1. Définition / contexte

Dans un contexte de crise sanitaire,le Plan de Reprise d'Activité a pour objectif de fixer des orientations claires et pragmatiques pour aider l'établissement à mettre en place les mesures de prévention et de protection nécessaires pour garantir la santé de l'ensemble des personnes et faciliter ainsi la reprise d'activité.

Ayant pour stratégie d'éviter l'introduction et la circulation du virus au sein de FORMASAT, le PRA, décliné ci-dessous, réglemente les mesures mises en place pour assurer les conditions sanitaires nécessaires à la protection des collaborateurs, apprenants et parties prenantes, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

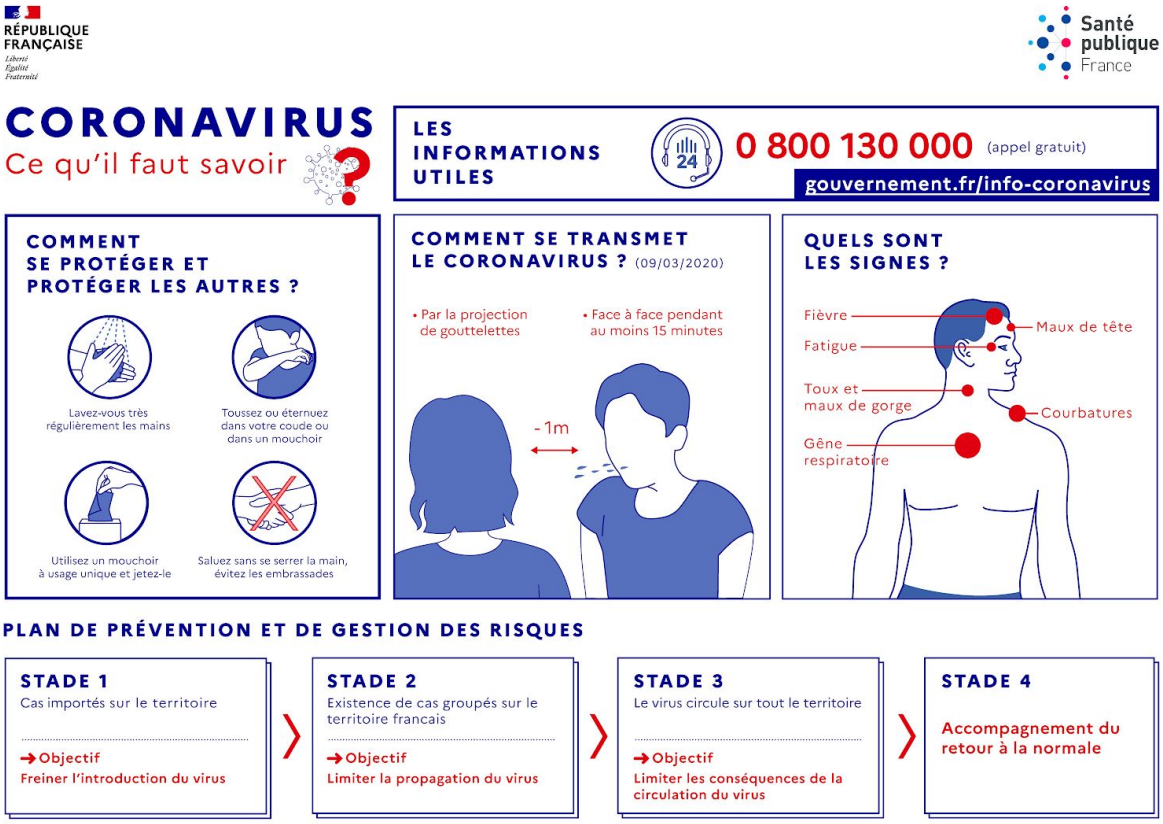
2. Informations générales

2.1. Transmission COVID

Le site du gouvernement (www.gouvernement.fr/info-coronavirus) indique que "la maladie se transmet par les gouttelettes (secrétions invisibles projetées lors d'une discussion, d'éternuements ou de la toux).Un contact étroit avec une personne malade est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'1 mètre ou absence de mesures de protection.

Un des autres vecteurs de la transmission est le contact des mains non lavées ou de surfaces souillées par des gouttelettes.

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



2.2. Gestes Barrières

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon et les essuyer avec un papier à usage unique ou réaliser une friction avec un produit hydro alcoolique. Obligatoire avant de rentrer sur le site puis avant de boire, manger, utilisation des sanitaires.
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche quand on tousse ou éternue, dans son coude ou avec un mouchoir à usage unique (puis le jeter dans une poubelle fermée)
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle.
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux.
- Ne pas se serrer la main ou se faire la bise : on se salue de loin.
- Éviter 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.
- Porter obligatoirement un masque pour accéder à l'établissement.
- Respecter une distance de sécurité d'au moins 1 m entre les personnes à tout moment.

Le masque grand public est complémentaire aux gestes barrières.

Les fournitures telles que stylos, agrafeuses, téléphones ne doivent pas être partagées. Chacun (salariés et apprenants) doit disposer de ses propres outils de travail (PC, téléphone…). Privilégier les oreillettes pour les smartphones.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Santé publique France

INFORMATION CORONAVIRUS

COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES

Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique

Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir

Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter

Eviter de se toucher le visage

Respecter une distance d'au moins un mètre avec les autres

Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades

En complément de ces gestes, porter un masque quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée

GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS

0 800 130 000
(appel gratuit)

W-0314-001-2003 – 20 mars 2020

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

Liberté
Égalité
Fraternité

COVID-19

FACE AU CORONAVIRUS : LES BONS GESTES À ADOPTER

1 **Lave-toi les mains** avec du savon, très régulièrement.

2 Tousse et éternue **dans le pli de ton coude** ou dans un mouchoir, et loin de tes amis.

3 Utilise **un mouchoir en papier** pour te moucher et jette-le **à la poubelle.**

4 Pour se saluer, **pas de câlins, pas de bisous, pas même de poignées de main.**

5 Respecte une **distance de 1 mètre** (2 grands pas) entre toi et les autres.

6 **Évite de toucher** ton visage (nez, bouche, yeux).

Si tu es malade, reste à la maison.

© Illustrations : F. Kucia - Création Éditions spéciales Play Bac

GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS

0 800 130 000
(appel gratuit)

Hygiène des mains

par friction hydroalcoolique

1 Déposer le produit dans le creux de la main

2 Frotter largement paume contre paume

3 Frotter l'un après l'autre le dos de chaque main

4 Frotter entre les doigts

5 Frotter le dos des doigts contre la paume de l'autre main

6 Sans oublier les pouces

7 Insister sur le bout des doigts et les ongles pour chaque main

8 Terminer par les poignets

9 Frotter jusqu'au séchage complet des mains. Ne pas rincer, ni essuyer

inrs Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles - 45, bd Richard-Lenoir 75011 Paris. www.inrs.fr. © INRS 2016. Design graphique Eva Minem. Illustrations Franckie Alarcon. AA 774

Lavage des mains avec du savon

1/ Mouiller abondamment les mains.

2/ Appliquer le savon et frotter paume contre paume.

3/ Bien savonner entre les doigts et sur le dos des mains.

4/ Frotter au moins 30 secondes en insistant sur le bord et le dos des mains, la paume, les pouces, les ongles et les poignets.

5/ Rincer abondamment.

6/ Essuyer et sécher les mains à l'aide d'un papier essuie-mains à usage unique, refermer le robinet avec le papier et le jeter.

© Franck le Morzan

www.inrs.fr

inrs Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles - 65, bd Richard-Lenoir 75011 Paris - © INRS 2020 - AA 843

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Santé publique France

COVID-19

BIEN UTILISER SON MASQUE

Comment mettre son masque

1. Bien se laver les mains
2. Mettre les élastiques derrières les oreilles

   OU

   Nouer les lacets derrières la tête et le cou
3. Pincer le bord rigide au niveau du nez, s'il y en a un, et abaisser le masque en dessous du menton

Comment retirer son masque

1. Se laver les mains et enlever le masque en ne touchant que les lacets ou les élastiques
2. Après utilisation, le mettre dans un sac plastique et le jeter

   OU

   60° s'il est en tissu, le laver à 60° pendant 30 min
3. Bien se laver les mains à nouveau

Le masque est un moyen de protection complémentaire qui ne remplace pas les gestes barrières

GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS

0 800 130 000
(appel gratuit)

IM-038E-001-2003 – 30 avril 2020

3. Préparation à la reprise d'activité

3.1. Cellule de crise et référent "prévention santé"

Un référent "Covid" est désigné : Pascal Barcelonne, membre de la Direction de FORMASAT. Ce dernier a spécifiquement pour mission de mettre en œuvre et de coordonner globalement au niveau de l'établissement, les mesures à appliquer et à faire respecter. Il est en capacité, dans la mesure du possible, de répondre aux demandes d'informations des collaborateurs et des apprenants.

Cellule de crise FORMASAT

C. SPITERI	Directrice / responsable pédagogique	direction@formasat.fr	02.38.49.88.12
D. NOURAULT	Responsable des stratégies de développement	direction@formasat.fr	02.38.49.35.98
N. MAIRE	Responsable administrative / assistante de direction	direction@formasat.fr	02.38.49.88.11
P. BARCELONNE	Responsable de l'innovation pédagogique	direction@formasat.fr	06.02.11.88.52
M. BARON	Chargée de mission qualité / suivi RH	marjorie.baron@formasat.fr	02.38.49.37.90
C. LANGLAIS	Secrétaire chargée de l'accueil	contact@formasat.fr	02.38.49.88.10

3.2. Informations collaborateurs

- Une information spécifique sur les gestes barrières et sur les risques épidémiques est mise en place et déployée à l'ensemble du personnel.
- Mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques et du Règlement intérieur **(CF ANNEXE : RI mesures sanitaires)**
- Les dispositions mises en œuvre par l'établissement sont communiquées régulièrement à l'ensemble des personnels.
- Pour toute interrogation sur les mesures prises concernant l'hygiène, sécurité, se rapprocher du référent "prévention santé".

3.3. Télétravail

Conformément aux préconisations gouvernementales, le télétravail demeure un mode d'organisation recommandé en ce qu'il participe à la démarche de prévention du risque d'infection et à la limitation de la présence du personnel sur le site. Il n'est toutefois pas le seul élément pour assurer la continuité de l'activité. Il s'inscrit dans une stratégie globale prenant en compte le contexte sanitaire, l'évaluation des risques et en l'associant à la mise en œuvre des mesures barrières, l'organisation générale du travail, la santé et la sécurité des salariés.

Aucune disposition, sauf recommandation expresse des autorités à raison du contexte sanitaire ou situation de vulnérabilité attestée médicalement, ne peut imposer à l'employeur de donner suite à une demande de télétravail. En tout état de cause, la Direction de Formasat, par le biais de ses responsables de service, privilégie le dialogue et apprécie chaque demande du collaborateur de façon individuelle.

Les temps de télétravail validés en amont seront inscrits par le collaborateur dans son agenda en ligne.

3.4. Informations clients

Sont dénommés "clients" : tous les apprenants, financeurs, partenaires, prestataires et visiteurs entrant sur le site.

Tous les clients doivent respecter, dès leur entrée à FORMASAT, les gestes barrières et le port du masque obligatoire. En outre, ils sont soumis au respect du règlement intérieur et particulièrement, aux mesures sanitaires applicables au sein de notre établissement.

Les visiteurs doivent avoir leur propre masque et le porter dans l'enceinte de l'établissement, se désinfecter les mains et avoir pris connaissance des gestes barrières.

Pour répondre au besoin de traçabilité, les visiteurs sont enregistrés à l'accueil sur un registre dédié. Concernant les apprenants, cette traçabilité s'effectue via le contrôle des présences, par le formateur, à chaque début de cours.

Des mesures de protection du poste d'accueil sont opérationnelles : plexiglas (à désinfecter régulièrement), port du masque et gel hydro alcoolique.

Des affiches sont présentes dans l'ensemble de nos locaux indiquant les consignes générales d'hygiène et de respect des gestes barrières.

Un flacon de gel hydroalcoolique est à disposition à l'accueil du bâtiment, ainsi que dans chaque salle de cours et bureaux pour une désinfection du matériel commun.

Des poubelles fermées sont disposées dans l'ensemble des locaux, vidées tous les jours.

4. Matériel

4.1. Approvisionnement

La cellule de crise FORMASAT s'assure de l'approvisionnement des matériels indispensables (masque, gel hydro alcoolique, lingettes désinfectantes) en quantité nécessaire et les met à disposition de ses collaborateurs conformément aux consignes sanitaires gouvernementales.

4.2. Gestion des stocks

Le référent "Covid" contrôle la gestion des stocks, en collaboration avec la cellule de crise.

Le stock de savon, gels hydro alcooliques, papiers essuie main jetable, produits de désinfection, masques à usage unique, gants, sacs poubelles est contrôlé régulièrement pour être en quantité suffisante.

5. Nettoyage des locaux

5.1. En amont

Le nettoyage de l'ensemble du bâtiment a été effectué, par la société ONET, avant la reprise d'activité et le retour des collaborateurs sur le site.

5.2. Au quotidien

Un protocole de nettoyage quotidien est mis en place avec la société ONET, conformément aux règles sanitaires en vigueur. Toutes les salles, classes, locaux, sanitaires etc. utilisés la veille sont désinfectés tous les jours avec les produits préconisés.

Il est procédé également quotidiennement au nettoyage régulier des surfaces de contact les plus usuelles (poignées de porte, tables, claviers…), en fin de journée.

Des kits de désinfections composés d'essuie-tout et de gel hydroalcoolique ainsi que des poubelles fermées sont à disposition dans l'ensemble des salles, bureaux et sur les lieux de cours extérieurs et salles et gymnases utilisés.

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

6. Protocole sanitaire des salariés

6.1. Arrivée (parking, ascenseur, sens de circulation, gestes barrières, port du masque)

Dès l'arrivée sur le parking, le respect des gestes barrières et le port du masque s'imposent à tous.

L'utilisation des véhicules FORMASAT se fait sur réservation via Google agenda (avec précision de l'identité de tous les occupants). Chaque occupant porte un masque. Après chaque usage, l'utilisateur désinfecte le véhicule à l'aide d'un kit disponible à l'intérieur du véhicule.

Les regroupements à l'intérieur et à l'extérieur du site sont interdits.

Le masque est obligatoire pour accéder au bâtiment, mais il est un complément des gestes barrières et ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique.

L'utilisation de l'ascenseur n'est pas autorisée sauf en cas de nécessité ou pour les personnes en situation de handicap.

6.2. Bureau (clim, aération, nettoyage, distanciation physique..)

Avant l'arrivée à son bureau, le collaborateur se lave les mains, aère l'espace pendant au moins 15 minutes, procède à la désinfection de son poste de travail et se re-lave les mains avant son installation effective. Ce même protocole sanitaire est effectué tout au long de la journée.

Chaque collaborateur dispose de ses propres fournitures (stylos, agrafeuse…)

Une aération régulière des espaces de travail et d'accueil du public est organisée si possible par ouverture des fenêtres (pendant 15 mn toutes les 3 heures) ; à défaut, un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation est assuré via la VMC, avec une maintenance régulière, pour permettre de recycler l'air et éviter de générer des flux d'air vers les personnes. A contrario, l'utilisation de ventilateur, si le flux d'air est dirigé vers les personnes, n'est pas autorisé.

Les portes d'entrée du bâtiment, ainsi que celles des salles de formation et bureaux restent ouvertes.

Pour répondre au besoin de traçabilité, chaque collaborateur met à jour quotidiennement son planning, via google agenda, avec ses temps de présentiel.

PROCESS COVID-19 *Procédures*

L'ARRIVÉE AU BUREAU

À L'ARRIVÉE AU POSTE DE TRAVAIL

AVANT DE PRENDRE PLACE,
SE LAVER LES MAINS AU BLOC SANITAIRE LE PLUS PROCHE DE SON BUREAU

1- Ouvrir la fenêtre, aérer le bureau pendant au moins 15 minutes et au moins deux fois dans la journée

KIT DE DÉSINFECTION :
à dispositio > papiers à usage unique, pulverisateur

2- À l'aide du kit,
procéder à la désinfection de son poste de travail :
plan de travail, téléphone, clavier, souris, accoudoirs du fauteuil et poignée de la fenêtre
Ne pas pulvériser le produit directement sur les appareils (téléphone, clavier, souris ...)

3- Jeter les papiers usagés dans la poubelle de votre bureau

4- Se laver à nouveau les mains

vous voici prêt·e à travailler !

Tout au long de la journée, je nettoie régulièrement mes mains au savon, je respecte les gestes barrières et les règles de distanciation, je nettoie aussi les poignées de porte et aère mon bureau régulièrement

Je désinfecte l'écran du photocopieur après utilisation

EN QUITTANT LE POSTE DE TRAVAIL

1- Laisser le bureau rangé (plan de travail libre) pour qu'il puisse être nettoyé

2- Fermer le sac poubelle et le déposer avec la banette Zélia sur le bureau

AVANT DE QUITTER LES LOCAUX,
SE LAVER LES MAINS AU BLOC SANITAIRE LE PLUS PROCHE DE LA SORTIE

6.3. Salles de réunion (utilisation, désinfection avant et après, équipements…)

Le même protocole sanitaire que dans les bureaux est appliqué : désinfection de la salle avant et à l'issue de la réunion par l'organisateur de celle-ci, port du masque pour toutes les personnes présentes, respect des gestes barrières et de la distanciation physique.

Les réunions sont limitées en fréquence et en nombre de personnes. Dans la mesure du possible, la visioconférence est privilégiée aux réunions présentielles.

6.4. Utilisation des espaces communs / déplacements (salles de pause, sanitaire, imprimante)

Le port du masque et la distanciation physique sont applicables lors des déplacements dans l'enceinte du bâtiment.

La salle de pause des formateurs est accessible par 2 personnes maximum et limitée dans le temps. Du gel hydroalcoolique, essuie-tout et poubelle fermée sont mis à disposition.

La prise de repas se fait dans une salle de formation avec fenêtre. Chaque personne nettoie sa place avant et après chaque repas avec un essuie tout et gel hydro alcoolique, et chacun utilise sa propre vaisselle.

Le photocopieur est nettoyé avant et après sa mise en marche par chaque utilisateur, et son utilisation est limitée au strict minimum.

Les sanitaires sont désinfectés quotidiennement par la société de nettoyage. Une seule personne est autorisée à l'intérieur, des essuie-mains jetables en papier sont disponibles, ainsi que des poubelles.

7. Protocole sanitaire des activités de formation

7.1. Apprenants (respect des gestes barrières et du RI, salle de pause, espace communs…)

Les apprenants sont soumis aux mêmes mesures sanitaires que les collaborateurs et respectent le protocole mis en place et signifié dans le règlement intérieur : respect des gestes barrières, port du masque, distanciation physique. Les consignes sanitaires sont affichées dès l'entrée de l'établissement, et du matériel de désinfection est mis à disposition.

A leur arrivée, les apprenants attendent leur formateur à l'entrée du bâtiment pour accéder à leur de salle de formation. Ils ne sont, en aucun cas, autorisés à circuler dans les couloirs et prennent leur pause à l'extérieur en respectant les mesures sanitaires (port du masque, distanciation physique et lavage des mains).

NB : FORMASAT ne fournit pas les masques aux apprenants, chacun doit avoir le sien. L'entrée dans l'enceinte est interdite à tout apprenant n'en disposant pas et s'expose à des sanctions en cas de non-respect des consignes sanitaires.

Chaque apprenant dispose de ses propres fournitures (cahier, stylos…) et de son propre matériel (téléphone, PC portable…).

La salle de pause des apprenants est interdite, **ainsi que le distributeur de boissons et l'usage du micro-onde**.

Chacun doit prendre ses dispositions pour ses repas à l'extérieur et apporter ses boissons et encas personnels.

7.2. Utilisation des salles de formation et équipements (disposition, aération, clim, fournitures perso, nettoyage matériel…)

- Les salles de formation et les salles de cours extérieures sont aménagées pour respecter la distance de sécurité d'au moins 1 mètre entre apprenants et avec le formateur.
- En fonction de la superficie de la salle, un nombre maximum d'élèves est défini pour respecter cette distance.
- Les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre) sont évitées.
- Les tables sont éloignées des portes de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée en classe.
- Les déplacements dans la salle sont limités. Et les emplacements sont attribués pour la journée ou demi-journée (en fonction des plannings).
- Les échanges de matériels sont prohibés.
- 1 salle = 1 groupe (dans la mesure du possible) Seul le formateur se déplace.
- Un kit de désinfection (essuie-tout + gel hydroalcoolique) est disponible dans chaque salle pour désinfecter le matériel commun (tables, chaises, télécommande videoprojecteur…) et le matériel individuel utilisés lors de la formation.
- Le protocole est identique à celui des bureaux : aération des salles de formation par ouverture des fenêtres à chaque pause et en fin de cours, la porte d'entrée reste légèrement entrouverte, l'utilisation de la VMC est autorisée pour les salles ne disposant pas d'aération extérieure naturelle.

Les fenêtres et portes sont manipulées seulement par le formateur, qui assure leur nettoyage avant et après son cours.

NB : Si le formateur et les apprenants manipulent de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, le lavage des mains est obligatoire avant chaque utilisation, après et par chaque personne. L'entretien du matériel s'effectue avant et après chaque utilisation avec un désinfectant.

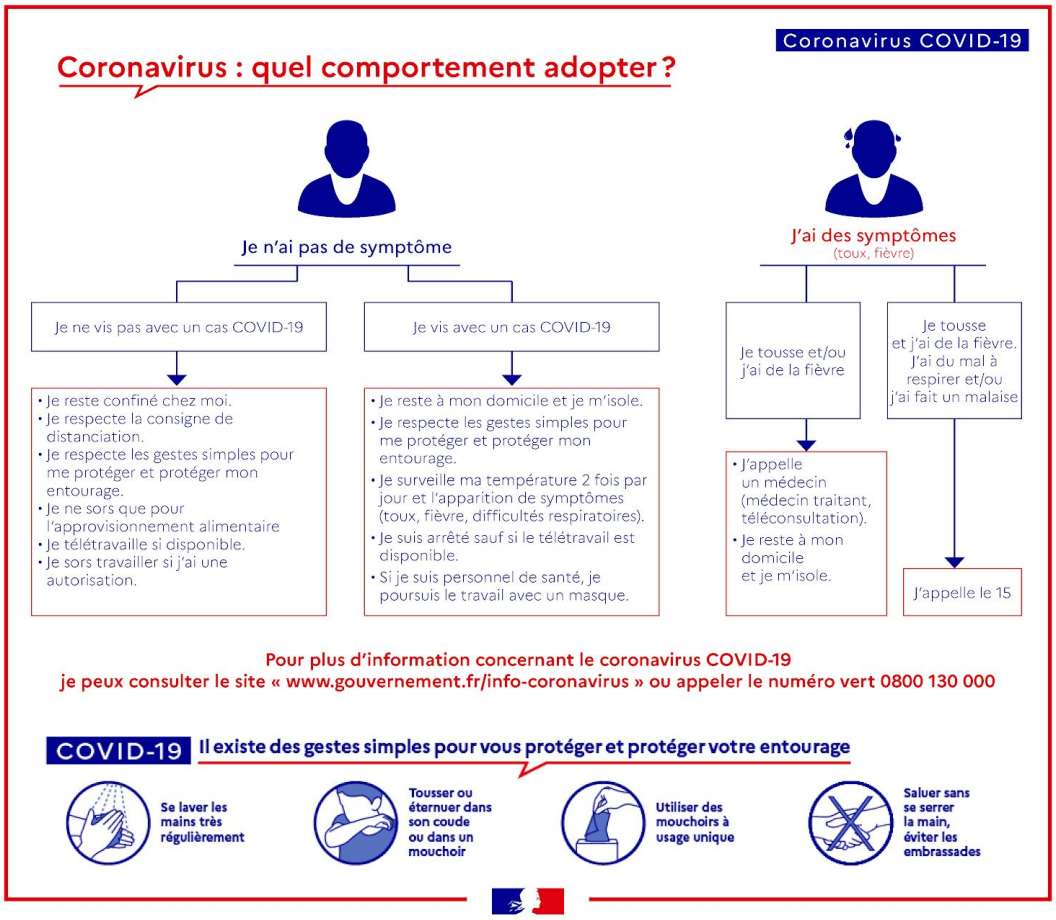
Ce protocole sanitaire s'applique dans tous les lieux de formation (salles, gymnases, vestiaires, plateau technique…) et pour tous les matériels et équipements utilisés. Le formateur s'assure du respect des mesures d'hygiène et d'entretien conformément aux dispositions et/ou règlement intérieur de chaque lieu de formation.

8. Protocole en cas de suspicion

8.1. Rappel des signes évocateurs de la maladie

- Température supérieure à 38° (ou sensation de fièvre sans température, mais frissons et sueurs)
- Signes respiratoires : toux, essoufflement, oppression thoracique, augmentation de la fréquence respiratoire.
- Signes associés dans certains cas : maux de tête, maux de gorge et des douleurs musculaires
- D'autres signes existent, mais sont plus rares et moins spécifiques, et peuvent-être confondus avec d'autres maladies : perte de goût, de l'odorat, diarrhée.

Si les symptômes s'amplifient, se rapprocher de son médecin traitant ou appeler le centre 15 pour des atteintes plus graves (détresse respiratoire, forte température, altération de l'état de conscience).



8.2. Cas dit symptomatique

Dans le contexte actuel, toute personne ayant de la fièvre et/ou de la toux/une difficulté respiratoire/à parler ou à avaler/perte du goût et de l'odorat, est susceptible d'être atteinte par le COVID 19.

La base de prise en charge repose sur : l'isolement, la protection et la recherche de signes de détresse.

Si une personne symptomatique ou paucisymptomatique (peu de symptômes) est repérée sur le site ou si une personne se déclare symptomatique, la conduite à tenir est la suivante :

- mesures immédiates : faire porter par la personne symptomatique un masque, après qu'elle se soit lavée et désinfectée les mains. Le personnel lui venant en aide porte également un masque.
- enregistrer le nom de la personne et ses coordonnées et en informer la direction.

S'il s'agit d'un apprenant mineur : appliquer les mesures immédiates, appeler le 15 pour faire un bilan 5 et appeler les parents.

S'il s'agit d'un adulte : dans le cas où son état de santé le permet, renvoyer immédiatement la personne symptomatique à son domicile avec la consigne de contacter son médecin traitant au plus tôt.

Dans le cas où la personne symptomatique n'est pas en capacité de rentrer à son domicile seule : isoler

la personne dans une pièce sous surveillance, si possible accompagnée du référent santé, en attendant sa prise en charge, demander qu'une personne de son entourage vienne la chercher pour la raccompagner à son domicile (placer la personne à l'arrière de la voiture, à l'opposé du conducteur).

La personne symptomatique doit continuer à porter un masque. En cas d'aggravation de son état de santé, appelez le 15 pour une prise en charge par les services d'aide médicale d'urgence.

Ensuite, le référent "Covid" procède aux démarches suivantes, en concertation avec la cellule de crise :

- informer l'ensemble des personnes présentes sur le site d'un cas possible d'infection afin que tous soient vigilants quant à l'apparition de symptômes
- réaliser une désinfection des locaux et du matériel utilisés par la personne,
- interdire l'accès à ces locaux,
- retracer le parcours de la personne symptomatique afin d'identifier toutes les personnes qui auraient pu être à son contact dans les jours précédents (cas-contact).

MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ
Liberté
Égalité
Fraternité

COVID-19

Mon test COVID-19 est positif

Jour J

Le résultat de mon test est positif
Je suis atteint du COVID-19

Je m'isole à mon domicile
Je porte un masque en présence d'autres personnes

Je surveille mon état de santé et l'apparition de symptômes
(prise de température quotidienne)

Si j'ai des difficultés à respirer, j'appelle immédiatement le 15 (ou le 114)

J +1

Je suis contacté pour identifier les personnes que j'ai pu contaminer (« personnes contact »)

1. **Par mon médecin**
   Personnes-contacts familiales
2. **Par l'Assurance Maladie**
   Autres personnes-contacts

Je m'isole jusqu'à la guérison

Je suis guéri,
je sors de mon isolement,
je porte un masque

MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ
Liberté
Égalité
Fraternité

COVID-19

J'ai des symptômes du COVID-19

Jour J

Je ressens des symptômes du COVID-19 (toux, fièvre, nez qui coule, perte de goût ou d'ordorat)

J'appelle un médecin dès le début des symptômes. Il me prescrit test, masque et arrêt de travail

Je m'isole chez moi Je porte un masque

Je prends RDV pour un dépistage COVID

Je me présente au lieu d'examen, avec ma carte Vitale, avec ma prescription médicale et avec un masque

Un professionnel de santé me fait le test COVID-19

J +1

Je reçois les résultats de mon test COVID-19

Mon test est positif
Je suis porteur du COVID-19
L'Assurance maladie me rappelle et appelle mes « personnes contact » pour les informer des consignes à suivre

Mon test est négatif
Je ne suis pas porteur du COVID-19

Je m'isole chez moi jusqu'à ma guérison complète
Si mes symptômes s'aggravent, j'appelle le 15 (ou le 114)

Fin de l'isolement : je ne suis plus isolé et peux sortir de mon domicile en respectant strictement les gestes barrières

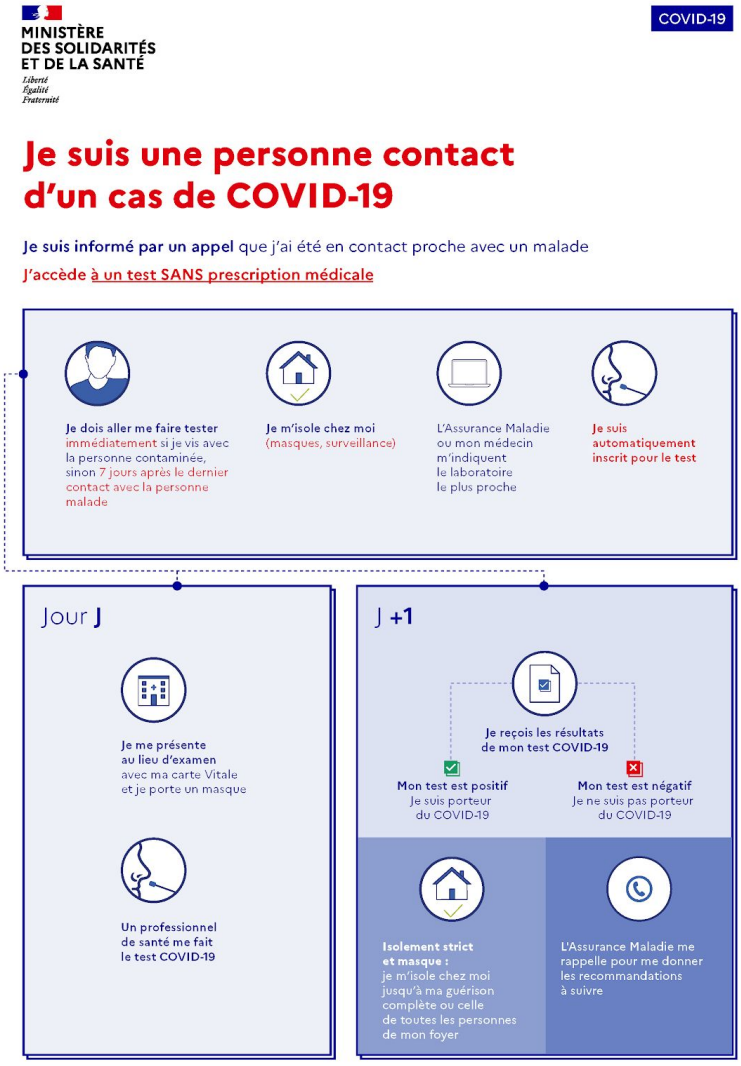
Je rompts l'isolement uniquement en cas de test négatif ou après guérison

8.3. Cas contact

Je suis une personne contact d'un cas de COVID-19 : je suis informée par un appel que j'ai été en contact proche avec un malade.

- j'accède à un test sans prescription médicale
- je m'isole chez moi
- je reçois les résultats de mon test : en fonction du résultat, je suis les recommandations appropriées.

Un registre des cas contacts est tenu par Formasat. Pour toute suspicion (cas contact ou symptomatique), l'apprenant fournit un justificatif du médecin attestant de la situation et de la conduite à tenir



Personne à risques

Dans le respect de la préservation de la santé et la sécurité de l'ensemble du personnel, si une personne est considérée comme vulnérable ou dite à risques de développer des formes sévères de la maladie ou si elle vit au domicile d'une personne vulnérable, dans ce cas, l'employeur favorise le télétravail.

Si le télétravail est impossible :

- soit des mesures de protection complémentaires doivent être prises pour travailler en présentiel : mise à disposition d'un masque à usage médical par l'entreprise, hygiène rigoureuse des mains, aménagement du poste de travail : bureau dédié ou limitation du risque (par exemple, installation d'un écran de protection) ;
- soit vous êtes placé en chômage partiel. Vous devez alors remettre à votre employeur un certificat d'isolement établi par votre médecin.

Le télétravail doit être également favorisé autant que possible, pour les travailleurs qui, sans être eux-mêmes à risque de formes graves, vivent au domicile d'une personne qui l'est. En effet, le décret du 29 août 2020 met un terme au dispositif exceptionnel d'activité partielle pour les salariés partageant le domicile d'une personne vulnérable (cf nouveau dispositif gouvernemental au 31 août 2020 - site service public.fr)

Le décret du 29 août 2020 fixe les critères de vulnérabilité :

- Être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- Être 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 ;
- Être âgé de 65 ans et plus et avoir un diabète associé à une obésité ou des complications micro ou macrovasculaires ;
- Être dialysé ou présenter une insuffisance rénale chronique sévère ;

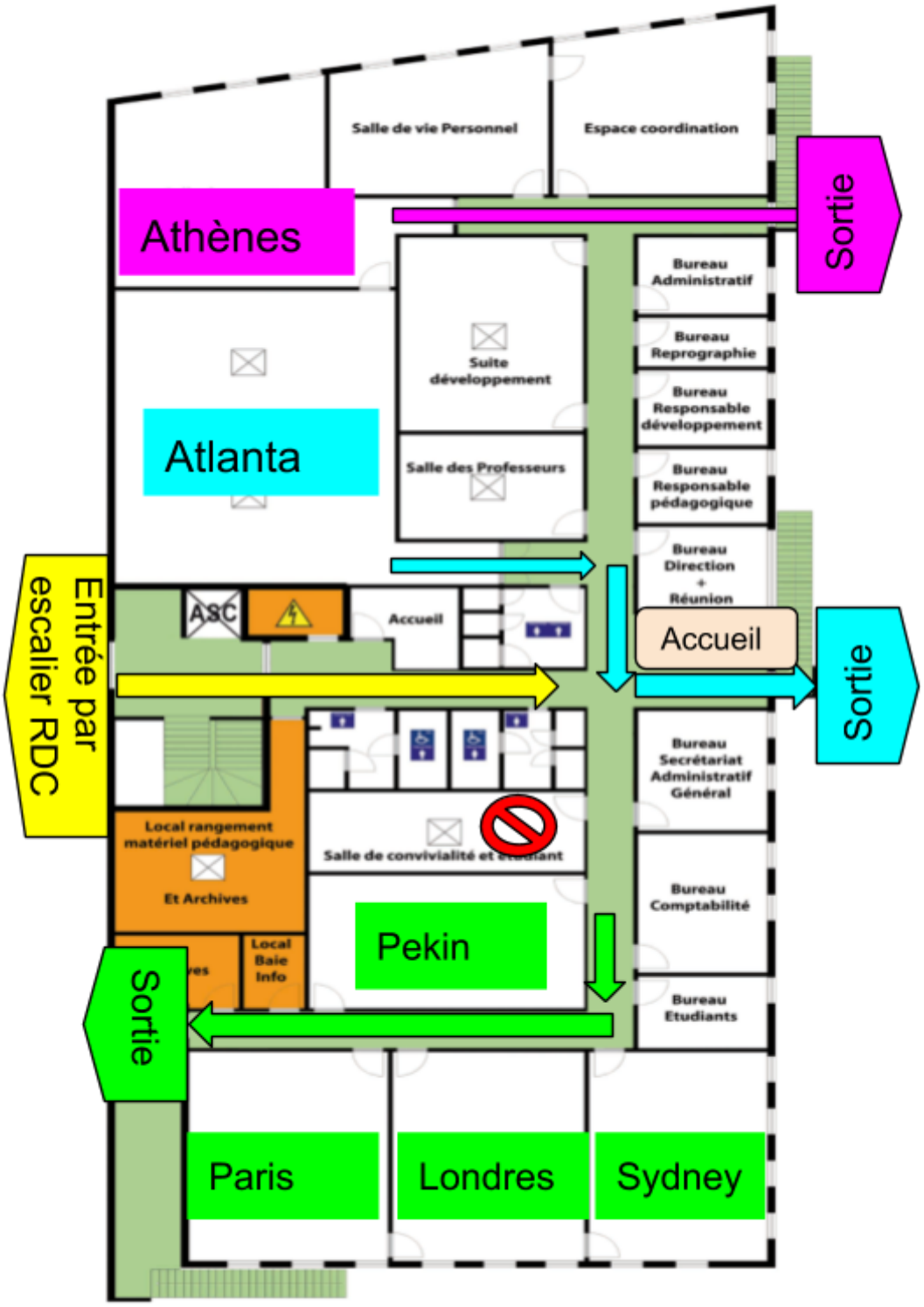
Respect des procédures L'encadrement humain joue bien entendu un rôle clé dans le respect des gestes barrières et des règles de distanciation physique et, plus globalement, l'implication de l'ensemble des personnels est centrale pour réussir la reprise.

- Les collaborateurs et formateurs vacataires sont informés de façon spécifique en tant que garants du respect des gestes barrières sur les mesures mises en œuvre dans l'établissement et à appliquer avec les apprenants lors des formations sur ou hors site FORMASAT.
- Les apprenants sont impliqués comme responsables de leur propre sécurité et de celle des autres.
- Le référent "Covid" est le garant de la bonne application de l'ensemble des procédures

Le Plan de Reprise d'Activité de FORMASAT ne prétend pas à l'exhaustivité et est appelé à évoluer en fonction des retours d'expérience, de l'évolution de la crise et des consignes gouvernementales.

9. Annexes

9.1. Circulation Formasat pour les apprenants



9.2. RI (Complément au RI en vigueur à Formasat)

Règlement intérieur : mesures sanitaires

Dans un contexte de crise sanitaire (actuel et/ou à venir), il est exigé, en sus du respect des exigences du RI ci-dessous, le respect de mesures sanitaires et de conditions d'accès au site de FORMASAT.

Tout comportement contrevenant à ces dispositions, exigées par un contexte de crise sanitaire avéré, se verra infliger des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de FORMASAT.

Tout manquement, aux règles ainsi édictées entraînant de facto une sanction, sera communiqué à l'employeur.

RESPECT DES MESURES D'HYGIÈNE

1. Se laver les mains à l'eau et au savon ou par friction hydro-alcoolique, à l'arrivée sur le site, avant et après chaque pause
2. Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou en éternuant dans son coude
3. Se moucher dans un mouchoir à usage unique à jeter immédiatement dans une poubelle à ouverture non manuelle
4. Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque
5. Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser, ne pas faire d'accolade

DISTANCIATION PHYSIQUE / PORT DU MASQUE

1. Le port du masque est obligatoire dans les locaux de FORMASAT, en salle de cours et lors des déplacements
2. Les masques doivent être jetés dans une poubelle à ouverture non manuelle.

   !!!Tout masque jeté sur la voie publique ou dans l'enceinte de FORMASAT fera l'objet d'une exclusion immédiate

3. Respecter une distanciation physique d'au moins 1 mètre

AUTRES MESURES IMPÉRATIVES

Les accès, modalités d'utilisation des installations et déplacements sur le site sont indiqués dans tous les espaces ; **il convient de s'y référer**

1. En cours, les emplacements attribuées le sont pour la journée,
2. Les portes et fenêtres des salles de cours ne sont manipulées que par les formateurs.
3. L'usage des climatisations est interdit dans les salles de formation
4. L'utilisation de l'ascenseur n'est pas autorisée sauf en cas de nécessité ou pour les personnes en situation de handicap
5. Les salles de pause et distributeurs de boissons, ainsi que les fours à micro-ondes ne sont

   pas accessibles. Chacun doit prendre ses dispositions pour son repas à l'extérieur et apporter ses tasses, mugs, thermos individuels et encas personnels

Ces mesures s'appliquent à tous et sont susceptibles d'être modifiées si le contexte l'exige. Dès lors, il revient à chacun de se tenir informé des évolutions sanitaires et réglementaires.

Enfin, en cas de symptômes épidémiques :

- ne vous déplacez ni à FORMASAT ni dans votre structure

- prévenez impérativement FORMASAT et votre employeur de votre état

- contactez votre médecin traitant

Si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires, appelez le 15.