

# PROCOLE SANITAIRE

## applicable à compter du 16 novembre 2020

### A l'attention des intervenants occasionnels et des personnes en formation

## 1. Principes généraux

Une nouvelle période de confinement a débuté le 2 novembre. Elle implique la réalisation des activités de formation à distance pour les niveaux 6, en hybride pour les niveaux bac ou infra-bac et les activités de formation continue des pôles FEM, FTLV et RRID. Les établissements de formation restent ouverts.

Les principes généraux sont :

- **le port du masque (conforme et bien porté) obligatoire pour tous dans l'enceinte de l'établissement**, espaces clos et extérieur des bâtiments ;
- **le respect des règles sanitaires** (le lavage régulier des mains [savon ou gel hydroalcoolique], le nettoyage et la désinfection des surfaces de travail, l'aération des locaux) ;
- **le respect des règles de distanciation physique** (1m entre chaque personne).
- des circulations sont mises en place dans les bâtiments. Les circuits sont identifiés par des affichages, des fléchages, des marquages au sol et des rubalises. **Ces circulations doivent impérativement être respectées.**

Ce protocole pourra évoluer en fonction des consignes gouvernementales et de l'évaluation de sa mise en œuvre. Il s'applique à tous et vise à la protection de soi et des autres. Le non-respect du protocole interdit la présence dans l'enceinte de l'établissement.

## 2. Aménagement du dispositif pédagogique

Les organismes de formation et les CFA peuvent également continuer d'accueillir les stagiaires pour les besoins de la formation professionnelle lorsqu'elle ne peut être effectuée à distance<sup>1</sup>.

Le Ministère du travail, de l'Emploi et de l'Insertion précise que :

- L'accueil en présentiel pourra être justifié en raison de la nature de l'activité (par exemple des formations à un geste professionnel et/ou nécessitant l'utilisation d'un plateau technique) ou des publics accueillis (notamment les personnes qui ont besoin d'un encadrement pédagogique en présentiel ou qui sont confrontées à des risques de fracture numérique).
- Dans ces situations, l'accueil physique est assuré dans des conditions de nature à permettre le respect des règles d'hygiène et de distanciation, pour prévenir la propagation du virus conformément aux recommandations sanitaires en vigueur.
- Dans les autres cas, la formation se poursuivra à distance. Il est alors essentiel que les organismes de formation et les CFA s'assurent du maintien du lien, au quotidien,

<sup>11</sup> Communiqué de presse du Ministère du Travail en date du 30 octobre 2020

avec les personnes engagées dans une formation, à travers différentes modalités (accès à des ressources en ligne ; individualisation et coaching quotidien par sms ou téléphone ; programmation en audio ou visioconférence de temps d'échanges ...)

#### Pour les personnes en formation à l'ARIFTS :

- Formations niveau 6 : tout en distanciel sauf les certifications qui sont maintenues – Une salle peut être mise à disposition pour les personnes qui ne disposent pas de connexion à Internet.
- Formations infra bac FI (ME/AEPE) : Les formations sont maintenues. -Hybride distanciel/présentiel en fonction des contenus (priorité au distanciel) et après vérification des possibilités de connexion – une salle peut être mise à disposition pour les personnes qui ne disposent pas de connexion à Internet.
- Pour la FI, le déroulement des stages n'est pas impacté par le confinement. Une information sera faite aux terrains au plus tard lundi. Une relance pour les stages de 1ère année est également en cours.
- Activités de formation continue : les formations sont maintenues. Hybride distanciel/présentiel en fonction des contenus (priorité au distanciel) et après vérification des possibilités de connexion

### 3. Référents COVID :

#### Pour les salariés et les intervenants occasionnels :

Aurélie MOLE, Responsable du service ressources humaines, [a.mole@arifts.fr](mailto:a.mole@arifts.fr)

#### Pour les personnes en formation :

Nadège FOUILLET, Responsable des Services généraux sur le site d'Angers, [n.fouillet@arifts.fr](mailto:n.fouillet@arifts.fr)

Delphine COQUET, Responsable des Services généraux sur le site de Rezé, [d.coquet@arifts.fr](mailto:d.coquet@arifts.fr)

### 4. Télétravail

Les salariés de l'ARIFTS sont majoritairement en télétravail. La communication par mail doit donc être favorisée.

Un annuaire des principaux contacts est disponible sur le site de l'ARIFTS :

[https://arifts.fr/media/annuaire\\_des\\_poles\\_et\\_services\\_de\\_l\\_arifts\\_1.pdf](https://arifts.fr/media/annuaire_des_poles_et_services_de_l_arifts_1.pdf)

### 5. Modalités spécifiques de fonctionnement

Les horaires d'ouverture des locaux sont les suivants :

- Angers : 8h à 18h
- Rezé : 8h30 à 18h30

- *Emargement*

Les feuilles d'emargement sont à la disposition des intervenants à l'accueil (Rezé FI) ou dans les secrétariats pédagogiques (Angers et Rezé FTLV). Le signataire doit avoir son

propre crayon. Les marqueurs et les brosses sont dans les salles de cours. Il appartient à chaque utilisateur de les désinfecter avant et après usage.

- *Salles de cours*

Le nombre de personnes simultanément présentes dans une salle, indiqué à l'entrée de chaque salle, devra être impérativement respecté.

Le port du masque est obligatoire dans toutes les salles de cours pour les personnes en formation et les intervenants permanents et occasionnels.

La désinfection des mains avec du gel hydroalcoolique est obligatoire à chaque entrée dans une salle.

Les horaires de cours doivent être aménagés par créneau de 2 heures maximum afin de permettre aux personnes d'enlever régulièrement leur masque, à l'extérieur de l'enceinte du bâtiment. Pour faciliter les conditions de travail, lors d'un créneau de 3h ou plus d'intervention, deux interruptions peuvent être envisagées.

Afin de limiter les rassemblements dans les espaces de circulation, les horaires de pause pourront être imposés par la direction.

Les salles de cours ne doivent pas être réutilisées par un autre groupe avant nettoyage. Dans le cas où deux séances avec des groupes différents se suivent sans interruption d'une durée suffisante au nettoyage, il est demandé aux utilisateurs de désinfecter leurs espaces de travail en entrant dans la salle et d'aérer la salle.

En cas de succession d'utilisateurs sur les mêmes tables (jurys), les utilisateurs (candidats et jurys) doivent nettoyer leurs espaces après utilisation.

Les marqueurs et les brosses sont dans les salles de cours. Il appartient à chaque utilisateur de les désinfecter avant et après usage.

- *Entretien des locaux*

Le nettoyage par les services généraux est réalisé à minima :

- une fois par jour (micros, ordinateurs, tables, interrupteurs, poignées de porte, chaises, sols...) dans les salles utilisées ;

- les rampes sont désinfectées deux fois par jour ;

- les sanitaires sont nettoyés deux à trois fois par jour.

L'aération des lieux communs (salles de cours, reprographies et salles du personnel) est assurée par les services généraux à minima, pendant 15 minutes, deux fois par jour, dont une fois durant la pause méridienne, pour les salles utilisées.

- *Matériels de protection*

Intervenants occasionnels : Pour les intervenants qui ne seraient pas pourvus de masques, une réserve de masque à usage unique sera disponible à leur intention à l'accueil. Des lingettes et du gel hydroalcoolique sont mis à disposition dans les salles de cours. Le lavage des mains au savon dans les sanitaires est à favoriser.

Pour information : Il incombe aux apprenants de se doter des masques qui leur seront nécessaires.

- *Utilisation des locaux*

Le port du masque est obligatoire dans l'enceinte des locaux, bâtiments et extérieurs.

- Restauration :

Les salles de restauration sont fermées. Les micros ondes et frigos ne sont pas accessibles.

Une salle peut être mise à disposition pour déjeuner entre intervenants (taille de la salle à ajuster selon le nombre de personnes présentes par jour et le respect des consignes sanitaires).

Les personnes en formation sur le site peuvent se restaurer dans leur salle de cours à condition de penser à aérer.

- Ascenseur : utilisation avec le port du masque et en respectant une distance physique d'un mètre entre chaque utilisateur. Prioriser l'utilisation pour les personnes à mobilité réduite, les services généraux (un salarié avec un chariot) et les personnes qui ont des charges.

- *CRD et salles multimédias*

Les salles multimédias et les CRD sont ouvertes aux apprenants et aux salariés. Le port du masque est obligatoire. La désinfection des mains avec du gel hydroalcoolique est obligatoire à chaque entrée dans le CRD ou dans une salle multimédia.

Chaque utilisateur d'un poste informatique doit désinfecter le clavier et la souris avant et après utilisation à l'aide des lingettes à sa disposition.

Utilisation de locaux hors de l'ARIFTS

Ce protocole s'applique dans tous les locaux utilisés par l'ARIFTS pour des actions de

**Toute personne concernée (positif au test ou cas contact) doit prévenir la direction de l'ARIFTS, via les accueils de chaque site.**

**L'ARIFTS informe les personnes concernées dès qu'un cas positif (salariés, intervenants occasionnels ou apprenants) est avéré. C'est ensuite la CPAM qui contactera les éventuels cas contact et qui décidera également des suites à donner pour chaque situation et pour l'institut dans son ensemble si besoin.**

**Toute personne souhaitant avoir des informations sur sa situation peut s'adresser à son médecin traitant ou contacter le numéro ouvert 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7**

**0800 130 000** (appel gratuit)