

Protocole sanitaire COVID-19

Chaque intervenant en formation est responsable de l'application des règles de sécurité sanitaire par les stagiaires en formation. Le formateur (ou la FAS) informe et fait respecter les mesures expliquées ci-après.

Les mesures sanitaires font l'objet d'un affichage dans la salle de formation ainsi que dans les parties communes (accueil, cuisine, sanitaires,...) et à l'extérieur des locaux (porte d'entrée). Elles portent notamment sur :

L'obligation du port du masque et mode d'emploi

Les règles d'hygiène

Les règles de distanciation sociale

Les mesures à respecter en cas de risque de contamination

Le port du masque réglementaire est obligatoire pendant toute la durée de la formation et dans tout l'établissement. A l'issue de la demi-journée de formation, le masque est jeté s'il est jetable ou lavé s'il est lavable.

> Rentrer dans la salle de façon échelonnée dans la salle et éviter les rapprochements des stagiaires et formateur.

> En salle, éviter de trop se rapprocher et de ne pas respecter la distanciation sociale.

Adopter une pédagogie qui permet le respect de la distanciation sociale.

> La pause doit être respectée pour permettre notamment l'aération de la salle si elle est possible.

Circulation de documents et de matériel

> Le formateur distribue et récupère les documents et matériels auprès des stagiaires pour limiter les manipulations.

Hygiène - Propreté

- > Formateur et stagiaires se lavent les mains (eau et savon / gel) lors de leur entrée en salle, en début de séance de formation et au retour de pause.
- > Nettoyer fréquemment les espaces à risques : bureaux, tables, chaises, matériels partagés, surfaces partagées (poignées de porte, interrupteurs, rampes, sanitaires ...).
- > S'assurer de la disponibilité des produits suivants : savons, gels, mouchoirs, sacs poubelle, lingettes si besoin
- > Si possible, aérer fréquemment les locaux (au moins 3 fois par jour) en ouvrant les fenêtres au moins pendant 10'

Alimentation, boisson

- > Le matériel et les denrées ne peuvent circuler entre les participants.

Prévoir des récipients et collations individuelles.

- > Si un café ou thé doit être proposé, veiller à ce que les gestes barrières soient respectés (une seule personne utilise le matériel et assure le service, utilisation de gants, ...)

Fiche Visiteurs

- > Stagiaires et formateurs remplissent, dès leur arrivée, la fiche « Visiteurs » à disposition à l'accueil, en précisant leur identité et leurs coordonnées. Cette fiche a vocation à être transmise, si nécessaire, aux autorités sanitaires (ARS, CPAM, CNAM) à l'exclusion de tout autre interlocuteur.
- > Aucune donnée figurant sur les fiches de rappel ne fait l'objet d'un traitement informatique ou d'un archivage par la Fédération des acteurs de la solidarité.
- > Les fiches de rappel sont détruites au-delà d'un délai de 14 jours.

29 10 2021