

[www.solfi2a.fr](http://www.solfi2a.fr)

[www.afpiaouest.fr](http://www.afpiaouest.fr)



# COVID-19

## Plan de Continuité de l'Activité et mesures de prévention

*Destinataires :*  
*Apprenants, intervenants, visiteurs*  
*et collaborateurs AFPIA SOLFI2A*

V6 – 14/12/2021

### REFERENTS COVID-19

Membres du GTSSE :

- Pascal GABORIT
- Raphaël ROBERT
- Damien LIMOUZIN
- Samuel RICHARD
- Virginia MICHAUD



## PREAMBULE

Article L. 4121-1 du code du travail « l'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés ». La loi prévoit qu'il doit prendre des mesures de prévention et veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances.

## RAPPEL | INFORMATIONS GÉNÉRALES

### AVANT DE QUITTER VOTRE DOMICILE

Les coronavirus constituent une famille de virus, à l'origine chez l'homme de maladies allant d'un simple rhume à des pathologies respiratoires graves.



#### MODES DE TRANSMISSION

Les infections pulmonaires à coronavirus se transmettent :

- **Par voie aérienne / aérosol** : postillons, toux ... lors d'un contact étroit et rapproché avec une personne infectée.
- **Par l'intermédiaire d'une surface ou d'un objet contaminé**, suivi d'un contact avec les muqueuses du visage.



#### L'application « TousAntiCovid »

permet d'alerter ou d'être alerté en cas d'exposition à la COVID-19.



#### MESURES EN CAS DE CONTAMINATION / SUSPICION ou CAS CONTACT

##### A VOTRE DOMICILE, avant de partir

##### 1- En cas de symptômes :

- Sensation fébriles (frissons, courbatures, douleurs articulaires...), fièvre (à partir de 38°), toux, fatigue intense  
**= NE PAS VENIR A L'AFPIA SOLFI2A et éviter les contacts directs !**
- Appeler votre médecin traitant ou contacter le SAMU en cas de fièvre supérieure à 38°C et/ou difficultés respiratoires.
- Prévenir votre employeur ainsi que l'Accueil AFPIA SOLFI2A au **02 51 94 08 31**

2- Si vous êtes un cas-contact : éviter tout contact et **vous faire tester au plus vite** ! Plus d'infos sur <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/tests-et-depistage>

## GESTES D'HYGIÈNE BARRIÈRES



- Se laver **REGULIEREMENT** et **SOIGNEUSEMENT** les mains avec de l'eau et du savon (de préférence).

En l'absence de point d'eau, utiliser un gel hydroalcoolique.



- Toussez ou éternuez dans le coude.



- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter dans une poubelle.



- **Distanciation physique** : = 2 mètres minimum en l'absence de port de masque ; et 1 mètre en portant le masque !



- Ne pas se serrer la main, pas d'accolade, pas d'embrassade.

## CONSIGNES GÉNÉRALES APPLICABLES

### A VOTRE ARRIVÉE SUR LE SITE

#### PARKING / STATIONNEMENT

- Dès votre arrivée sur le site, portez le masque et respectez les mesures de Distanciation physique pour garer votre véhicule – en utilisant si possible une place de parking sur deux.
- Si cela n'est pas possible attendre l'entrée ou la sortie du véhicule de la personne garée à côté de vous, avant de rentrer ou sortir vous-même de votre véhicule.
- Il vous est demandé de **ne pas vous rassembler, que ce soit sur le parking ou sur la zone fumeurs, et de rejoindre directement la salle affectée à votre groupe.**



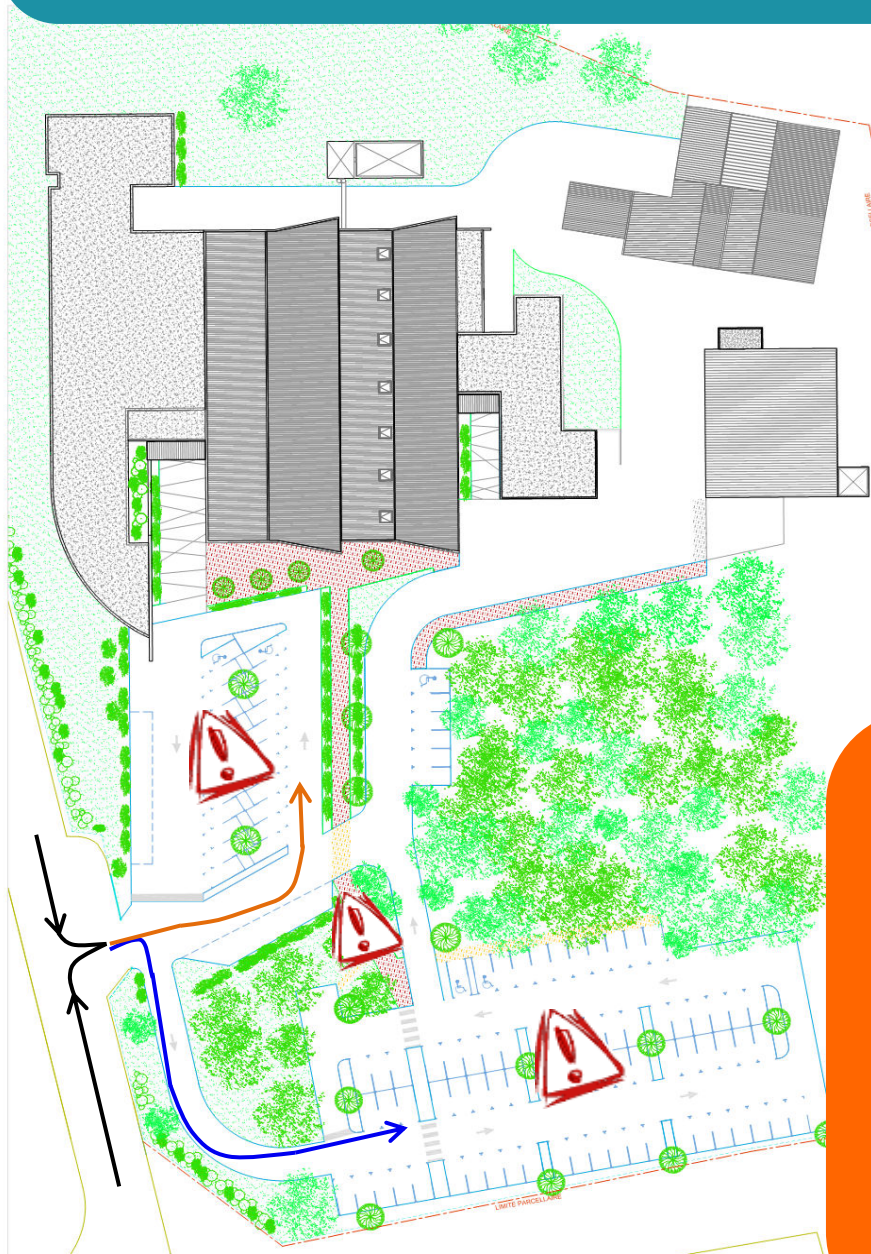
#### OUI AU COVOITURAGE !

Le covoiturage est possible dans les conditions suivantes :

- Se laver les mains avant et après le déplacement,
- **Porter obligatoirement un masque,**
- Aérer régulièrement ou en continu l'habitacle du véhicule.

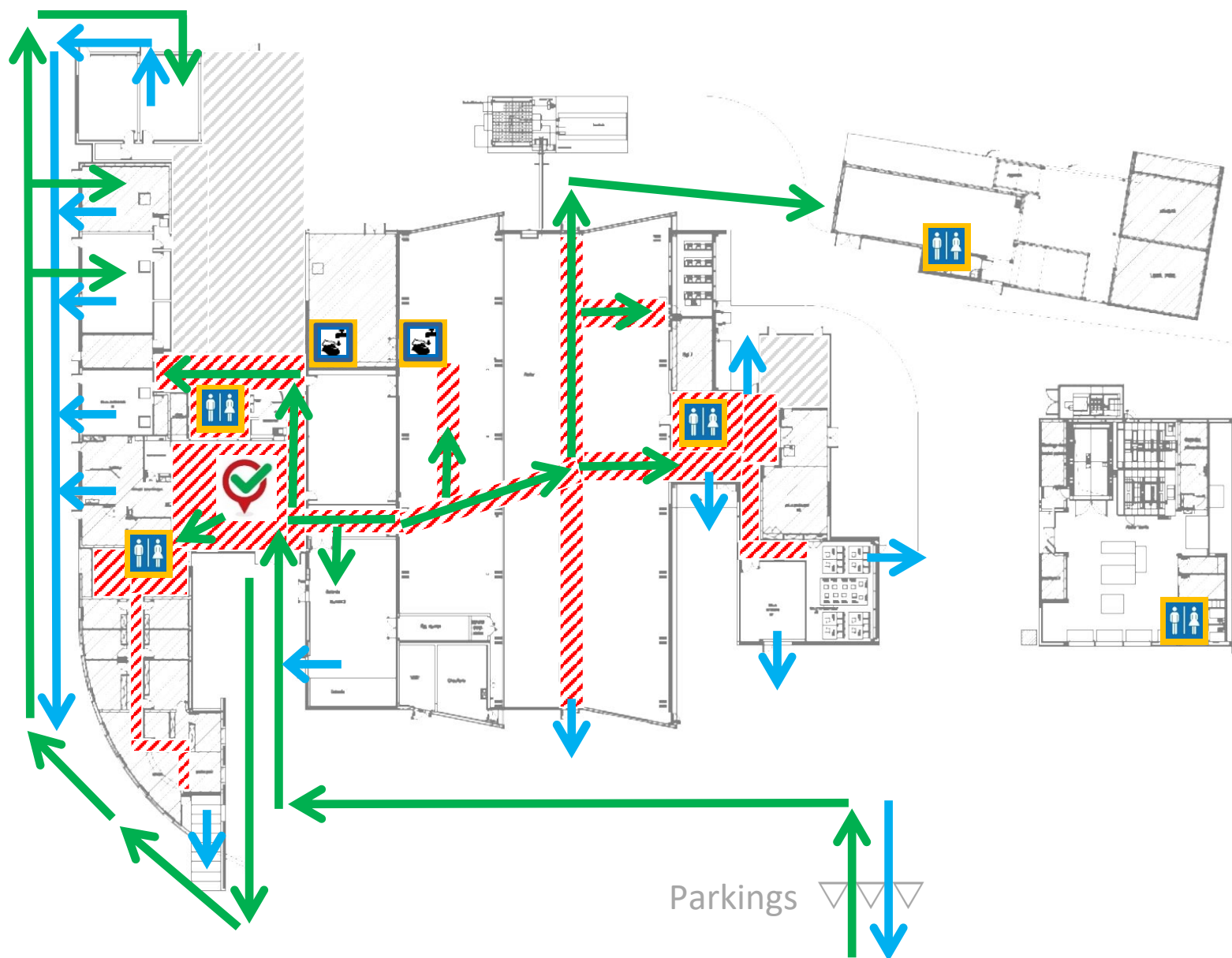
#### GESTION DES DECHETS

Respecter les consignes spécifiques visibles près des contenants mis à disposition sur l'ensemble du site et notamment sur les parkings.



## CONSIGNES GÉNÉRALES APPLICABLES

### PLAN DE CIRCULATION DU SITE



### Légende du plan de circulation



**Protocole d'accès**  
Cf. détail page suivante



Couloirs et espaces communs



Lavage des mains :  
sanitaires et points d'eau



Flux de circulation d'arrivée et d'accès  
aux espaces de formation et bureaux



Flux de circulation aux pauses,  
déjeuner et départ du site

## CONSIGNES GÉNÉRALES APPLICABLES

### HALL D'ACCUEIL : PROTOCOLE D'ACCES

L'accès au site se fait par le Hall d'accueil pour l'ensemble des apprenants, intervenants, visiteurs et collaborateurs AFPIA SOLFI2A – suivant ce protocole :



- Une seule porte d'accès, à droite de l'entrée,
- Chaque personne pour entrer dans les locaux, doit à son arrivée :
  - Être déjà équipée d'un masque de catégorie 1, qui filtre au moins 90 % des particules (contre 70% pour ceux de la catégorie 2). Les masques fait maison ne sont pas acceptés.
  - Utiliser du gel hydroalcoolique pour un lavage obligatoire des mains (sauf allergie ou intolérance qui nécessitera d'aller aux sanitaires pour un lavage à l'eau et au savon),
  - Pour les apprenants et intervenants : avoir pris connaissance au préalable de la salle affectée à son groupe via le portail [afpiaouest.ymag.cloud](https://afpiaouest.ymag.cloud) pour pouvoir s'y rendre directement,
  - Le premier jour : sera doté du présent document, dont il prendra une connaissance détaillée - les apprenants auront une présentation via un accueil spécifique. Le coupon situé à la dernière page en atteste la bonne lecture ; il sera remis au Responsable de Groupe (apprenants) ou à l'Accueil (intervenants et salariés).
  - Pour les collaborateurs AFPIA SOLFI2A, le masque est fourni par l'employeur.



#### COULOIRS DE CIRCULATION

- Les flux de circulation doivent être respectés suivant le Plan de circulation (page 5) et la signalétique déployée,
- Tout croisement ou stationnement est à éviter dans les couloirs,
- Un marquage au sol a été réalisé pour le bon respect du sens de circulation.



#### APPLICABLE SUR L'ENSEMBLE DU SITE

Le port du masque est **OBLIGATOIRE** sur l'ensemble du site AFPIA SOLFI2A : dans les salles de formation, de réunion, les lieux de circulation ... La seule exception concerne les bureaux individuels.

## CONSIGNES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX ESPACES DEDIES A LA FORMATION

### PARTICULARITE DES ATELIERS ET PLATEAUX TECHNIQUES

- Comme sur l'ensemble du site, **le port du masque est obligatoire** dans les espaces techniques de formation,
- La distanciation physique est préconisée entre chaque personne, et notamment avec le formateur qui doit disposer d'une zone sécurisée.
- En cas d'utilisation de casques antibruit : utiliser prioritairement votre matériel individuel à entretenir à l'aide d'un détergent ; ou bien des protections jetables, à utilisation unique.
- Si le formateur et les apprenants doivent manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, le lavage des mains avec par exemple du gel hydroalcoolique est obligatoire **avant chaque utilisation, après et par chaque personne.**



### AFFICHAGE DES CONSIGNES SANITAIRES

- Les consignes sanitaires sont affichées **dans chaque espace dédié à la formation** : salles, ateliers, plateaux techniques.
- Le présent protocole tient lieu d'annexe au règlement intérieur et est transmis à tous nos clients-apprenants.



### SALLES ET ESPACES DE FORMATION

- **Du gel hydro alcoolique** est mis à disposition dans chaque espace de formation – salles et plateaux techniques.
- **Un groupe est affecté de préférence à une seule salle.** La désinfection des salles est faite chaque jour ou à chaque changement de groupe si besoin.
- **RAPPEL : DE MANIERE GENERALE, LE PORT DU MASQUE RESTE OBLIGATOIRE.**
- **Seul l'intervenant peut enlever son masque s'il maintient une distance d'au moins 2 mètres avec les apprenants ;** et devra le remettre s'il circule auprès d'eux.
- **Chaque apprenant choisi une place** en début de séance et la conserve toute la semaine.
- **L'intervenant assure une ventilation régulière de la salle : au minimum 10 minutes toutes les heures.**
- L'utilisation de la climatisation ou de ventilateurs est déconseillé.
- Les supports de formation seront dématérialisés au maximum.
- **Apprenants en formation continue** : une liste des apprenants et des intervenants avec leurs **coordonnées personnelles (téléphone + mail)** sera établie pour permettre de prévenir l'ensemble du groupe en cas d'infection déclarée après la formation, de l'un des participants.

## CONSIGNES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX ESPACES COMMUNS

### QUID DES PAUSES ?

- Les pauses restent prises en décalé **suivant les Groupes A et B** – de préférence à l'extérieur ou dans la salle de formation - et en respectant les gestes barrières et la distanciation. **Durée 15 mn.**



#### SANITAIRES ET VESTIAIRES

- L'accès est possible tout au long de la journée, afin d'éviter les afflux aux pauses,
- **Les premières portes d'accès aux sanitaires** sont maintenues ouvertes.
- **L'accès doit y être échelonné**, l'ouverture de la 2<sup>nd</sup>e porte est préconisé avec **une poignée antimicrobienne, le lavage des mains au savon est obligatoire**
- **Les essuie-mains papier et distributeurs de savon** sont régulièrement vérifiés : signalez à l'Accueil tout défaut constaté.
- **Le nettoyage et la désinfection des sanitaires est renforcé par la société de nettoyage et nos services internes.**



#### ACCUEIL ET ESPACE DETENTE

- **L'espace Accueil est circulant. L'accès aux places assises est autorisé dans la limite de 8 personnes.**
- **Les distributeurs de boissons et confiseries sont en service, sous réserve du respect des consignes :**
  - **Se laver les mains avant-après l'utilisation des distributeurs,**
  - **Interdiction de consommer sur place : aller à l'extérieur des bâtiments !**



#### ENTREPRISES EXTERIEURES ET LIVRAISONS autorisées, de préférence sur RDV préalable

- **Précautions générales d'accueil :** utilisation du gel hydroalcoolique à l'arrivée et au départ .
- Le lavage des mains après réception du colis est requis.
- **Intervention d'entreprises extérieures :** le recours sera limité et une zone de travail spécifique sera délimitée pour isoler l'intervention. Les entreprises qui interviendront sur site AFPIA SOLFI2A devront appliquer les gestes barrières, le port obligatoire d'un masque et la distanciation physique.



## CONSIGNES GÉNÉRALES APPLICABLES

### A TOUS ET POUR TOUS LES ESPACES



#### PREVENTION ET NETTOYAGE

- **Maintenir dans la mesure du possible les portes ouvertes** des espaces de travail et de formation pour limiter les contacts-poignées.
- **Aérer les espaces de travail et de formation au minimum 10 minutes toutes les heures.**
- **Utiliser une poignée antimicrobienne** distribuée sur demande par AFPIA SOLFI2A pour : ouvrir les portes, actionner les divers boutons - et la nettoyer régulièrement à l'eau et au savon.
- **Identifier ses matériels et équipements de travail personnels** et éviter de se les prêter.
- **Utiliser le matériel de nettoyage mis à disposition** pour nettoyer les points de contacts des matériels et équipements communs : outillage, photocopieurs, massicot ...
- **Apporter ses propres consommables** nécessaires au bon déroulement de la journée : confiseries, gourde individuelle, bouteille d'eau : le remplissage aux robinets des sanitaires n'est pas conseillé, afin de limiter tout risque de contamination.
- Mise à disposition par AFPIA SOLFI2A :
  - **Gel hydroalcoolique, savon, essuie-mains papier, masques à usage unique en cas d'oubli.** Les contenants des gels hydro alcooliques ne doivent pas être jetés, car ils sont réutilisables.



#### MESURES EN CAS DE CONTAMINATION / SUSPICION

##### SUR SITE AFPIA SOLFI2A

- **Isoler** la personne concernée dans l'espace dédié à l'Accueil et contacter un des référents.
- **Appeler** le médecin traitant ou le SAMU en cas de fièvre supérieure à 38°C et/ou difficultés respiratoires. AFPIA SOLFI2A est équipé de matériel pour la prise de température en cas de suspicion.
- **Relayer l'information** auprès de la Direction et de l'Accueil pour **inventorier les cas-contacts** au sein d'AFPIA SOLFI2A.
- **Renvoyer** la personne à son domicile (avec l'aide de la famille ou de proches si besoin).
- **Programmer la désinfection** de la zone concernée et matérialiser un affichage qui restera en place tant que la désinfection n'aura pas été réalisée.

#### CAS-CONTACT VACCINES



Les personnes déclarées cas-contact et ayant un **schéma vaccinal complet** ne seront pas obligées de s'isoler.

Elles devront toutefois se faire tester 2 fois : immédiatement après le premier contact ; puis 7 jours après. Si les résultats sont négatifs, les personnes vaccinées pourront revenir sur le site AFPIA SOLFI2A. Entre ces 2 tests, elles devront respecter scrupuleusement les gestes barrières et limiter les contacts.

## CONSIGNES PARTICULIÈRES APPLICABLES

### AUX COLLABORATEURS AFPIA SOLFI2A ET INTERVENANTS



#### ORGANISATION DES BUREAUX

- **Le télétravail pourra être utilisé en cas de besoin** pour les postes qui le permettent, grâce à l'utilisation des outils numériques, de la visio-conférence, du téléphone...
- Les déplacements professionnels à l'extérieur sont réalisés en s'assurant que l'entreprise / la structure accueillante a mis en place toutes les mesures nécessaires à votre santé et sécurité.
- Les mesures de distanciation physique ont été évaluées pour chaque poste, mais **hormis pour les bureaux individuels, le port du masque est requis en permanence.**
- Chaque collaborateur assure le **nettoyage individuel de son bureau** en quittant son poste : interrupteurs et poignées, bureau, siège, téléphone, écran, clavier, souris.  
Pour les postes partagés, le nettoyage se fait également à la prise du poste ; et les objets personnels sont mis de côté.
- **Mobilier extérieur** : après chaque utilisation, nettoyage de l'espace qui leur est réservé.



#### SALLE DE RESTAURATION



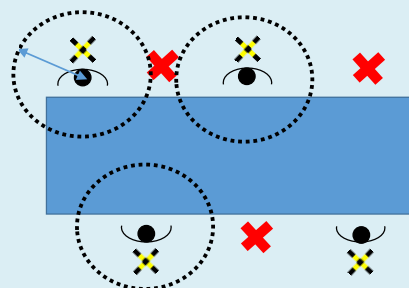
La salle de restauration est accessible pour les collaborateurs AFPIA SOLFI2A, avec une jauge d'utilisation limitée à **3 personnes au maximum.**

L'utilisation des équipements (réfrigérateur, micro-ondes) nécessite des précautions d'usage : lavage des mains avant-après utilisation.



#### SALLES DE RÉUNION

- Limiter les réunions physiques, en privilégiant la visioconférence,
- **Respecter les gestes barrières** et les mesures de distanciation physique,
- **Port du masque obligatoire,**
- Aérer la salle après utilisation.



#### ACCES A LA VACCINATION



La vaccination des collaborateurs et des intervenants est fortement incitée et sera favorisée, notamment en leur permettant de prendre rendez-vous sur le temps de travail, que ce soit pour eux ou pour accompagner un mineur dont ils ont la charge.



**CHACUN SE PROTEGE ET PROTEGE LES AUTRES.**

Merci de votre civisme, bon sens et rigueur.

Raphaël ROBERT, Directeur Général



## Accusé de réception à remettre :

- Apprenants : à votre Responsable de Groupe ou Intervenant
- Intervenants, visiteurs et collaborateurs AFPIA SOLFI2A : à l'Accueil

Je, soussigné(e),

NOM – Prénom :

Statut :  Apprenant en formation  Intervenant  
 Visiteur  Collaborateur AFPIA SOLFI2A

Déclare avoir pris connaissance du Plan de Continuité de l'Activité en vigueur (\*) au sein d'AFPIA SOLFI2A et des mesures de prévention qu'il contient.

(\*) V6 du 14/12/2021

Date et signature :