

Textes de référence

- Questions-réponses du gouvernement : « Pass vaccinal » (màj 15/02/2022)
- Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19 (25/01/2022)

Cette note vise à préciser aux formateurs accrédités PSSM France les recommandations nationales pour que l'organisation des formations se fasse en garantissant la santé et la sécurité des stagiaires et en limitant la propagation du virus.

Port du masque et gestes barrières

Les sessions de formation en présentiel doivent s'organiser en respectant les **gestes barrières** et le **port du masque** :



Informations et organisation des locaux

- Information à l'arrivée et en amont sur les risques, gestes barrières et les règles de distanciations

- Mettre en place des dispositifs d'information relatifs aux comportements à adopter à destination des stagiaires (informations communiquées et actualisées par le gouvernement) dans l'entrée, les endroits les plus visibles et par courriel en amont.
- Limiter les déplacements entre départements: privilégier des inscriptions locales.
- Communiquer sur l'obligation faite à tout stagiaire présentant des symptômes identifiés par les autorités comme liés à la pandémie de COVID-19 de se signaler au formateur et de ne pas se présenter à la formation

- Organisation de l'espace de formation

- Les îlots sont possibles s'ils respectent une distance physique d'un mètre minimum entre les participants.
- Mettre à disposition des stagiaires des agents nettoyeurs adaptés : savon / gel, prévoir mouchoirs et éventuellement des lingettes désinfectantes

- « Pass vaccinal »

- Le « pass vaccinal » remplace le « pass sanitaire » dans les lieux recevant du public. Il est de la responsabilité des exploitants de mettre en œuvre le « pass vaccinal » dans leurs établissements.
- Les organismes de formation n'y sont pas soumis.
- Si un formateur dispense une formation dans un établissement où le « pass vaccinal » est obligatoire, il devra dans ce cas le fournir et informer les stagiaires de la nécessité de le présenter pour accéder à l'établissement.



Composition des groupes

- **Le nombre de stagiaires doit être adapté à la superficie de la salle de cours pour assurer 4m² minimum pour chaque participant et 1m de distance physique entre chaque participant.**

Pendant la formation

- **Aérer fréquemment les locaux en ouvrant les fenêtres 10 minutes toutes les heures**
- **Supprimer les espaces de contact** (animation en sous-groupes rapprochés, accueil avec viennoiseries dans un récipient commun, etc.) et **favoriser au maximum les animations qui peuvent se faire dans le respect de la distanciation physique.**
- **Respecter et faire respecter les mesures de distanciation**
 - Ex : espacer les chaises et bureaux de la salle de formation
 - Ex : utiliser des marquages, rubans, barrières physiques (ex : tables)
- **Le port du masque est obligatoire dans les lieux clos collectifs. Il complète les gestes barrières mais ne les remplace pas.**

Si les distances de sécurité ne peuvent être respectées, utiliser et faire utiliser un masque barrière de catégorie 1 (ayant un niveau de filtration minimal de 90 à 95 %) : attention, ce n'est pas le masque grand-public.
- **Ne pas se toucher le visage avant de s'être lavé les mains a minima après chaque intervention, avec de l'eau et du savon ou du gel hydroalcoolique**
- **Limiter la manipulation des documents** (recours à la dématérialisation au maximum)
- **Prévoir des documents individuels lorsque en priorité et définir les règles d'utilisation du matériel commun lorsque nécessaire**
 - Ex : interdire l'accès à la fontaine à eau et fournir des bouteilles individuelles avec les initiales du stagiaire / ou demander aux stagiaires de venir avec leur bouteille d'eau/ gourde
 - Ex : interdire l'accès à la machine à café et mettre à disposition des dosettes individuelles
 - Ex : prévoir des lingettes à utiliser avant et après la manipulation d'objets
 - Ex : amener son propre matériel pour ne pas utiliser le matériel des collègues (stylo, agrafeuse, etc.)
- **Nettoyer le matériel utilisé avant et après usage, particulièrement les outils partagés** (tableau, paperboard)
- **À l'issue de l'animation, jeter ses déchets dans un sac poubelle individuel et nettoyer le matériel** (ordinateur, vidéoprojecteur, etc.) **particulièrement les zones en contact avec les mains**

Les informations disponibles sur les sites du Ministère des Solidarités et de la Santé et le ministère du Travail restent les références !

<https://solidarites-sante.gouv.fr/>
<https://travail-emploi.gouv.fr/>

