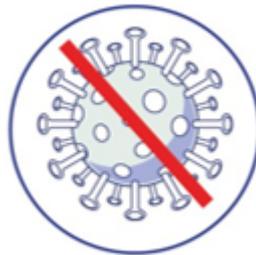


## Plan de Reprise d'Activité

[PRA]



19 mai 2020

apprendre à « vivre avec le virus ».

Référent COVID : M. Patrick PRUVOST – Directeur – 06 75 03 30 80

## I – Doctrine sanitaire

### 1- Le port du masque

**Le port du masque « grand public » est obligatoire** pour l'ensemble des personnes présentes dans l'établissement. Le masque devra répondre aux exigences de la catégorie 1 (filtre 90% des particules)

Il appartiendra aux représentants légaux de fournir des masques en quantité suffisante pour la journée (élève demi-pensionnaire) ou pour la semaine (élève interne).

**Prévoir : 2 masques par jour pour les élèves demi-pensionnaires**

**Prévoir : 3 masques par jour pour les élèves internes**

Chaque élève disposera d'un sac plastique pour y déposer son masque usagé. Le nettoyage des masques en tissu sera assuré par la famille. Les masques à usage unique pourront être jetés dans le container du CFA-MFR prévu à cet effet.

L'efficacité du masque est conditionnée par la bonne utilisation de celui-ci. Une information spécifique sur le port du masque sera réalisée à l'arrivée des élèves dans l'établissement pour éviter les contaminations qui pourraient résulter d'une mauvaise utilisation (mise en place, conditions et durée de port, retrait).

- Les masques doivent être ajustés et couvrir la bouche et le nez
- Les mains ne doivent pas toucher le masque quand il est porté
- Le sens dans lequel il est porté doit être impérativement respecté : la bouche et le nez ne doivent jamais être en contact avec la face externe du masque. Une bonne hygiène des mains est impérative après avoir retiré le masque
- Le port du masque ne dispense pas du respect dans la mesure du possible de la distanciation sociale et dans tous les cas de l'hygiène des mains.



### 2- Hygiène des mains

**Chaque élève apportera son flacon de gel désinfectant mains hydroalcoolique personnel (100 mL).**

Une application régulière en cours de journée est vivement recommandée. L'établissement dispose de flacons désinfectant mains hydroalcoolique pour un usage par les élèves aux occasions suivantes :

- Entrée / sortie des salles de cours
- Entrée / sortie des sanitaires et douches
- Entrée / sortie du réfectoire
- Entrée / sortie des chambres



### 3- La distanciation

Le maintien de la distanciation physique sera de rigueur (1 mètre minimum entre chaque personne, soit 1 personne pour 4m<sup>2</sup>).

Le CFA-MFR n'assurera pas de transport d'élèves pour les déplacements lors des cours de sport ou des visites d'entreprises.

Le service « navette MFR-Gare » est maintenu dans le respect de la distanciation physique, soit 3 personnes maximum par trajet disposés en diagonale. Le port du masque est obligatoire dans le véhicule.

### 4- Application des gestes barrières

Dans le cadre de l'accompagnement et de la prévention, un module de formation sur l'application des gestes barrières sera réalisé dès l'arrivée des élèves. La plateforme est accessible à tous sur le lien <https://touscaps.fr>. La formation sera réalisée lors de l'accueil des élèves.



Les consignes d'application des gestes barrières, l'hygiène des mains, le port du masque et le respect de distanciation seront inscrites dans le règlement intérieur des élèves, des apprentis et des adultes en formation. La version actualisée du règlement intérieur sera signée par chaque élève et apprenti, responsables légaux. Le règlement intérieur actualisé sera affiché au sein de l'établissement.

**TOUS RESPONSABLES** : Les formateurs en tant que garants du respect des gestes barrières sur les mesures mises en œuvre dans l'établissement et à appliquer avec leurs élèves ou apprentis.

Les élèves et apprentis sont responsables par leurs actions de leur propre sécurité et de celle des autres.

En cas de non-respect des nouvelles consignes, des sanctions disciplinaires pourront être prises par la direction de l'établissement (ou par tout organe spécialement désigné à cet effet) à l'encontre du contrevenant dans les conditions établies par le règlement intérieur.

## Socle du déconfinement

**Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique**

**Eviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche**

**Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt**

**Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable**

**Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :**

- ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
- distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m<sup>2</sup> sans contact autour de chaque personne)

**Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes**

**Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires**

**Eviter 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**

**Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15)**

**Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs**

**de COVID-19.**

## 5- Circulation dans l'établissement

**Entrée du site** : Les portes seront ouvertes afin d'éviter les contacts avec les mains.

Un **registre à l'accueil** est tenu à jour **pour toutes personnes extérieures** ayant été autorisées à entrer dans le bâtiment. Chaque personne entrante est tenue de le renseigner.

Lorsqu'un **technicien** se déplace dans les locaux pour réaliser une intervention, un balisage de délimitation de sa zone d'intervention sera opéré (rubans, marquage au sol).

Pour atteindre ou repartir du lieu de l'intervention, l'intervenant respectera le plan de circulation des locaux. Si le dépannage ou l'intervention requiert une équipe de plus d'une personne, celle-ci circulera en file indienne et non de front avec toujours le respect de la distanciation physique.

**Réception du courrier** : un délai de 2 heures à réception du courrier ou des colis sera respecté avant ouverture

### Garantir la limitation du brassage des apprenants

Un **fléchage au sol** précise le sens de circulation afin d'éviter le brassage des élèves (circulation en sens unique). Un fléchage spécifique pour les visiteurs est également matérialisé.

Les **salles de cours** sont organisées pour assurer la distanciation d'au moins un mètre entre chaque élève. Le **CDI** ne sera accessible que le soir en veillée, selon les besoins. La **salle informatique**, le **laboratoire** resteront fermés aux élèves et apprentis.

Les élèves internes déposeront directement leurs valises à la **bagagerie**, le lundi matin, en respectant le flux d'une personne à la fois. Le sens de circulation est précisé par un affichage (sens unique).

**Dans chaque espace : 4m<sup>2</sup>/personne 15 personnes / classe maxi**

Les **espaces de pauses** interclasses (foyer) sont différenciés entre les groupes pour éviter le brassage. Un marquage au sol aidera les élèves à respecter la distanciation physique. Les extérieurs – espaces verts arborés sont accessibles aux élèves selon les zones définies et matérialisées par des pancartes.

L'accès au **secrétariat** est régulé : **1 personne** accueillie par la secrétaire

Une **salle d'entretien famille / professionnel** est réservée pour les rendez-vous avec la Direction : 3 personnes accueillies par le Directeur

Un **espace est réservé aux formateurs** du CFA-MFR. L'accès à cet espace n'est pas autorisé aux élèves et aux apprentis.

**La courtoisie c'est savoir attendre pour éviter les croisements**

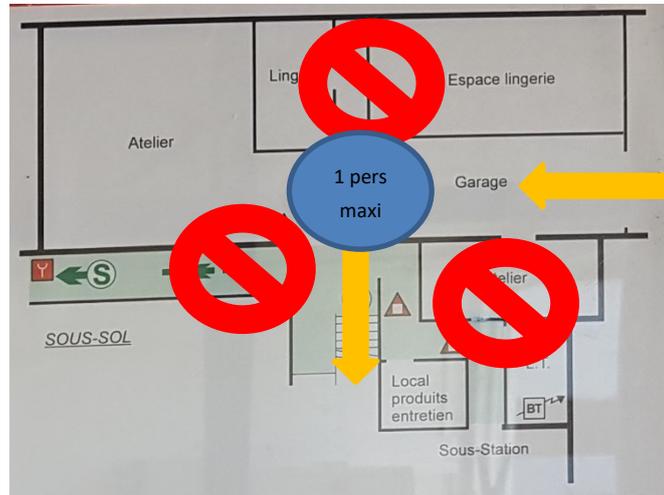
## Flux élèves / apprentis



Les salles de cours sont organisées pour assurer la distanciation d'au moins un mètre entre chaque élève. Une seconde salle de cours est ouverte pour garantir 15 personnes maximum par salle.

## Flux élèves / apprentis

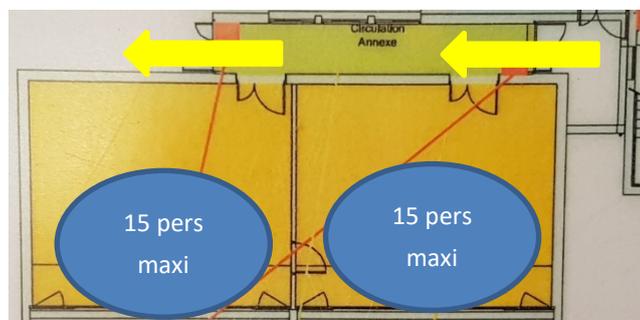
### Bagagerie



### Salles de cours

Les salles sont aménagées de manière à respecter la distanciation physique. Les recommandations suivantes sont appliquées :

- Modalités d'occupation des salles de formation : 15 personnes maximum par salle. Respect d'un périmètre permettant de garantir une distance minimale de 1 mètre soit un seuil de 4 m<sup>2</sup> par personne,
- Pas d'installation de tables en face à face,
- Eloignement des tables des portes de la salle de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée et la sortie dans la salle,
- Limiter les croisements à l'intérieur d'une salle, par exemple par la mise en place d'un sens de circulation qui peut être matérialisé au sol.

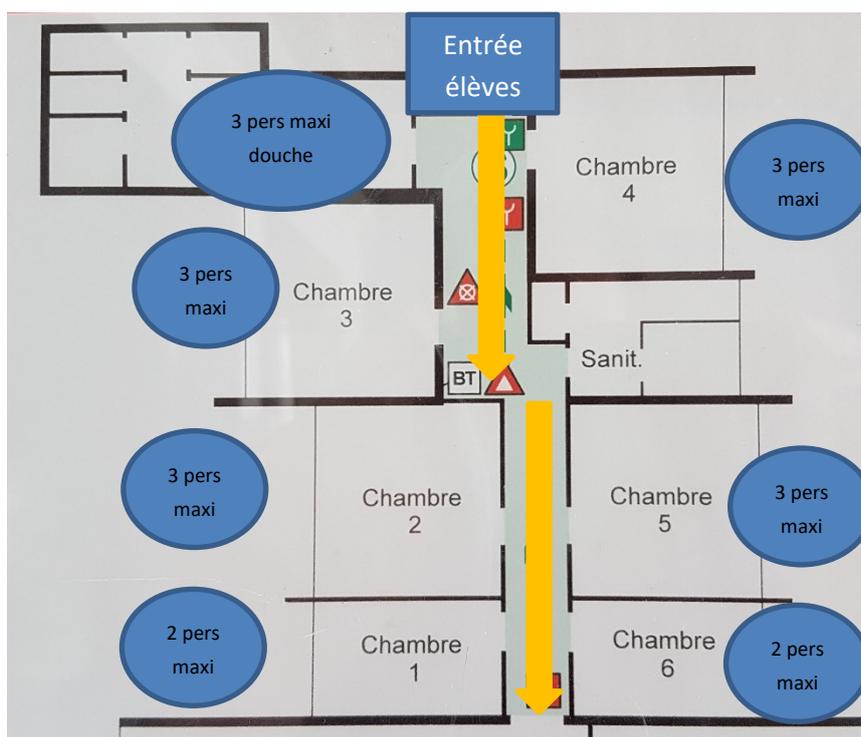


## INTERNAT

*L'internat est aménagé de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre (soit environ 4m<sup>2</sup> par interne, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la chambre contre un mur, une fenêtre).*

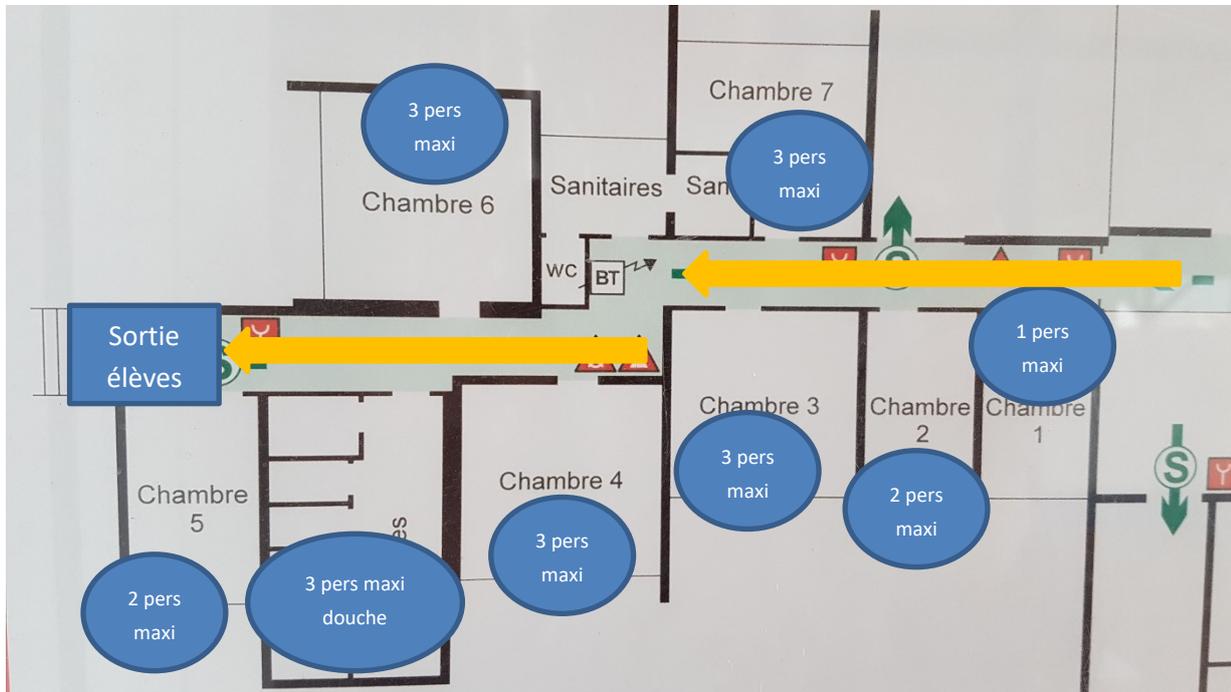
*Par mesure d'hygiène, chaque élève sera tenu d'apporter son oreiller, ses draps et sa couette.*

### Internat « Côté Jardin »



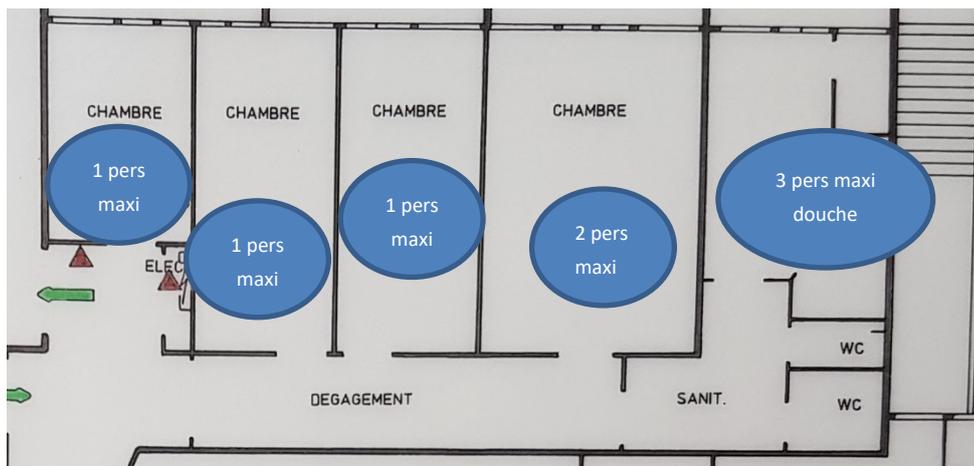
Capacité : 19 élèves garçons

## Internat « Côté Zen »



Capacité : 19 élèves garçons+ 1 veilleur

L'internat fille reste en pleine capacité d'accueil soit 5 personnes maximum



## Flux des visiteurs



L'ensemble de l'établissement est nettoyé selon un protocole défini.

L'aération des locaux 10 à 15 minutes (au moins trois fois par jour) sera systématiquement réalisé.

## Restauration

### Flux des élèves au réfectoire

(Information à destination des élèves du CFA-MFR)

- Les horaires du réfectoire sont adaptés pour limiter les flux de 11H30 à 13H30. Les horaires pourront être modifiés selon la situation.
- Un service continu est organisé et fonctionnera comme un self (entrée et sortie permanente), avec un maximum de **15 personnes simultanément** dans le réfectoire, **1 personne par table** dans le respect de la distanciation d'un mètre minimum.
- Les portes d'entrées et de sorties sont différenciées afin d'éviter le croisement des personnes (une entrée et une sortie matérialisée par un fléchage au sol)
- Les élèves utiliseront un plateau repas individualisé, des couverts protégés dans une serviette en papier, un verre. Le repas sera servi à l'assiette. En fin de repas, l'assiette sera débarrassée par l'élève, les couverts, le verre et l'assiette seront déposés dans les bacs prévus à cet effet.
- Le personnel de service veillera à faire une friction avec du produit hydroalcoolique avant et après l'utilisation de la fontaine à eau (risque de contamination avec les boutons poussoirs).
- Le broc d'eau passera au lave-vaisselle entre chaque utilisation.



## Utilisation des équipements partagés

(copieur, interrupteurs, stylos et marqueurs de salles de cours...)

*Le bionettoyage est à réaliser par chacun, en fonction de son utilisation des matériels individuels ou partagés mis à sa disposition.*

Préalablement à leur utilisation,

- se laver les mains avec de l'eau et du savon ou en utilisant un produit hydroalcoolique.
- Passer le papier essuie-tout imprégné de produit désinfectant sur la surface à bionettoyer, en allant des surfaces les moins touchées aux surfaces les plus touchées (« du plus propre au plus sale »), sans revenir en arrière.
- Essuyer le résidu liquide, si nécessaire, après quelques minutes de contact avec la surface.
- A l'issue de l'opération, se laver à nouveau les mains ou refaire une friction avec un produit hydroalcoolique

**Le papier essuie-tout imprégné de produit désinfectant doit être passé sur les différentes surfaces :**

- **au moins une fois par jour à l'issue de la journée de travail ;**
- **systématiquement pour tous les matériels et équipements communs après usage.**

L'application de ces recommandations constitue un élément clef dans la lutte contre la transmission du virus au sein de la communauté de travail.



## Utilisation d'un véhicule de service

(Information à destination du personnel du CFA-MFR)

*Les véhicules disposeront d'un produit hydroalcoolique, de lingettes désinfectantes ou d'un produit désinfectant à disposition des collègues qui prendront ou restitueront un véhicule de service. Les lingettes désinfectantes permettront d'assainir les surfaces les plus touchées du véhicule.*

Le conducteur :

- se lave les mains ou effectue une friction avec un produit hydroalcoolique en entrant et en sortant du véhicule (au moment de la prise du véhicule et lors de tous les arrêts, quel qu'en soit le motif) ;
- nettoie/désinfecte, à la prise du véhicule et avant sa restitution, les surfaces les plus touchées (volant, poignées de porte, levier de vitesse, ceinture de sécurité) ;
- procède à l'aération du véhicule par l'ouverture de toutes les fenêtres pendant 15 mn, avant son utilisation ;
- touche le moins possible de surfaces à l'intérieur du véhicule ;
- dans la mesure du possible, évite les situations à plus de deux dans le véhicule afin de respecter la distance physique d'au moins un mètre (passager assis à l'arrière du véhicule, en quinconce) ;
- respecte les gestes barrières à l'intérieur du véhicule ;
- porte un masque pendant le trajet s'il y a une deuxième personne dans le véhicule, en l'absence de protection séparant le conducteur du passager. Les lingettes et autres déchets sont jetés dans des poubelles adaptées.

Les déplacements professionnels non indispensables sont proscrits jusqu'à leur autorisation explicite, qui interviendra dans une étape ultérieure du déconfinement.

Les déplacements professionnels indispensables sont strictement encadrés et soumis à l'accord de la Direction. Un ordre de mission sera nécessaire pour justifier le déplacement.

■

## Entretien des locaux

(Information à destination du responsable de l'entretien des locaux du CFA-MFR)

**L'essentiel : les modes principaux de transmission du virus sont une transmission directe par gouttelettes et indirecte par les mains.**

**L'hygiène des locaux doit permettre d'éviter la contamination par les surfaces et favoriser l'application des gestes barrières (lavage des mains).**

Nettoyer et désinfecter régulièrement les surfaces et les objets qui sont fréquemment touchés (si possible deux fois par jour, au minimum une fois par jour).

*Exemples : poignées de porte, interrupteurs, accoudoirs de chaise, tables, bureaux, rampes d'escalier, toilettes, claviers, souris, téléphones, télécommandes, appareils partagés (cafetière, bouilloire, fontaines à eau), etc.*

- Apporter une attention particulière au nettoyage des sanitaires sans omettre les robinets, chasses d'eau, loquets..., selon les méthodes préconisées ci-dessous et approvisionner en continu en papier de toilette.
- Disposer des poubelles dédiées pour les masques, mouchoirs, lingettes jetables (sac résistant, soigneusement refermé quand il est rempli, puis conservé 24h. A l'issue de ce délai, le sac doit être jeté dans un autre sac poubelle et destiné aux ordures ménagères.
- Commencer le nettoyage des locaux par les zones plus propres, en allant vers les zones plus sales.
- Eviter l'utilisation de vaporisateur ou pulvérisateur afin de limiter la formation d'aérosols de produit désinfectant pouvant être inhalés et irriter les voies respiratoires.
- Après le nettoyage, laver soigneusement les gants qui sont lavables avec de l'eau et du détergent, puis les sécher ou alors les jeter et les remplacer par une nouvelle paire au besoin.
- Retirer les vêtements de protection et le masque et les laver une fois les opérations de nettoyage et de désinfection achevées.
- Nettoyer régulièrement le chariot et le stocker dans un lieu isolé, propre, utilisé uniquement par le personnel
- Suivre les recommandations du **Plan de désinfection des locaux en période de crise sanitaire**
- Sécuriser les stocks de consommables (produit hydroalcoolique, savon, papier, lingettes désinfectantes ou produits désinfectants,) afin d'en contrôler l'utilisation et procéder aux commandes nécessaires pour garantir un réapprovisionnement continu

## Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur :

- l'isolement ;
  - la protection ;
  - la recherche de signes de gravité.
- 1- Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrières, garder une distance raisonnable avec elle (1 mètre) avec port d'un masque « grand public » ou chirurgical si disponible.
  - 2- Mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur/secouriste du travail formé au risque COVID ou le référent COVID, selon organisation locale. Lui fournir un masque avant son intervention.
  - 3- En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.

**En cas de signe de gravité** (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU - composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement)

:

- Se présenter, présenter en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).
- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours, rester à proximité (en respectant la distance de 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 15 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.

4- Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage du poste de travail et le suivi des salariés.

Si le cas COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance Maladie) : les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en quatorzaine (pendant 14 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé). Les acteurs de contact-tracing pourront s'appuyer sur les matrices des contacts en entreprise réalisées en amont ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »).

■