

# **Guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise d'activité dans le contexte de pandémie du COVID-19**



---

# Préambule

**La France est frappée par une crise sanitaire majeure liée à l'épidémie de Coronavirus. La maladie provoquée par ce Coronavirus a été nommée COVID-19 par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).**

Le secteur de la formation professionnelle a cessé d'organiser des formations en présentiel depuis l'arrêté du 15 mars 2020.

Le secteur de la formation professionnel implique, par nature, le regroupement de personnes concentrées autour d'une même tâche dans une dynamique de coopération. Les interactions entre les participants représentent l'essence même de l'activité ce qui constitue une situation à risques. **Dans ce contexte, le secteur de la formation professionnelle a souhaité élaborer un guide sanitaire pour aider les acteurs de la formation à organiser de nouveau des formations en présentiel de manière progressive à partir du 11 mai 2020 visant à garantir la bonne préservation de la santé des salariés, des travailleurs non-salariés, apprenants, clients, sous-traitants, fournisseurs et dirigeants**

**et ainsi participer à la prévention et limiter la propagation du COVID-19. Ce guide a reçu l'agrément des organisations professionnelles représentatives de la branche des organismes de formation professionnelle : Fédération de la Formation Professionnelle (FFP), Synofdes.**

**Il a reçu la validation du Ministère du Travail.**

Chacun est responsable à titre individuel et collectif du respect du contenu de ce guide et de le faire respecter pour sa propre sécurité et celle de ses interlocuteurs. La sécurité est l'affaire de tous et l'activité doit s'organiser autour du respect strict des gestes barrières. Ces principes sont à adapter aux différentes situations constatées par les acteurs du secteur. Ils font notamment l'objet de déclinaisons dans le document unique des risques et dans les règlements intérieurs des établissements.

**Le présent guide pourra être mis à jour en fonction des évolutions des recommandations préconisées par le gouvernement et des retours d'expériences du secteur.**

---

# Sommaire

<b>1. RAPPEL DES INFORMATIONS GÉNÉRALES</b>	p-4
– Transmission du COVID-19	
– Gestes barrières	
<b>2. PRÉPARATION À LA REPRISE DE L'ACTIVITÉ EN PRÉSENTIEL</b>	p-6
– Informer les collaborateurs sur les modalités d'ouverture	
– S'approvisionner en matériel nécessaire	
– Envisager une présence au sein de l'entreprise pour préparer la reprise de l'activité en présentiel	
– Nettoyer les locaux	
– Informer les clients, stagiaires, financeurs et prescripteurs sur les modalités de réouverture	
<b>3. ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LES SALARIÉS</b>	p-12
– Dans l'entreprise de formation	
– Lors des formations	
– Lors des déplacements	
<b>4. AMÉNAGEMENT ET ORGANISATION DES FORMATIONS :</b>	p-16
– Règles générales	
– Formation en groupe en salle	
– Formation en groupe avec utilisation de matériel individuel mis à disposition par l'organisme de formation	
– Formation en groupe avec utilisation de matériel en commun / plateau technique	
– Formation ou entretien individuel	
– Jury et examens	
<b>5. ANNEXES</b>	p-23
– Un cas dans l'entreprise, comment réagir ?	
– Que faire si un salarié est asymptomatique mais est considéré comme étant « cas contact étroit » ?	
– Qui sont les personnes fragiles ?	
– Références, liens utiles	
– Les responsabilités	
– Organiser la prévention et la poursuite de l'activité	

## 1. RAPPEL DES INFORMATIONS GÉNÉRALES

Ce guide a pour vocation de préciser les modalités d'application des gestes barrières au secteur de la formation.

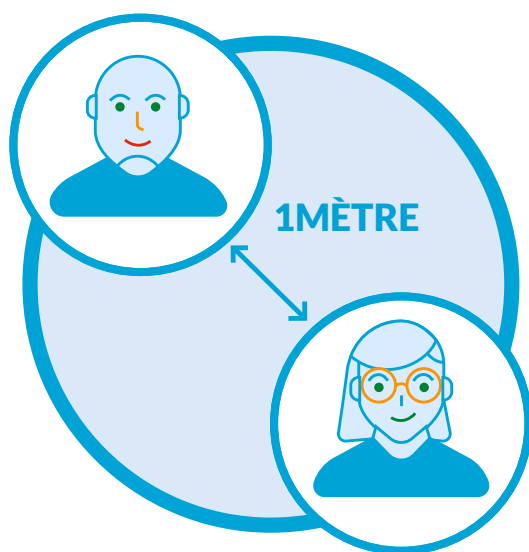
### Transmission du virus COVID-19

Le site du gouvernement (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) indique que « la maladie se transmet par les gouttelettes (sécrétions invisibles, projetées lors d'une discussion, d'éternuements ou de la toux). On considère qu'un contact étroit avec une personne malade est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'1 mètre lors d'une discussion, d'une toux, d'un éternuement ou en l'absence de mesures de protection.

Un des autres vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées ou de surfaces souillées par des gouttelettes.

Le contact avec les mains est problématique parce que les mains sont ensuite portées au visage et donc au nez, à la bouche, aux yeux, voies d'entrées du virus.

C'est donc pourquoi les gestes barrières et les mesures de distanciation physique sont indispensables pour se protéger de la maladie. »



**1. FACE A FACE PENDANT AU MOINS 15 MIN**

**2. PAR LA PROJECTION DE GOUTTETTES**

## Gestes barrières



*A minima, les entreprises concernées par l'activité de formation se doivent de mettre en place et de faire respecter les gestes barrières individuels (consignes du gouvernement), à savoir :*

- Respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu ;
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique, notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes. Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture de cigarettes ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique ;
- Saluer sans se serrer la main, bannir les embrassades ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle.

### **Le masque grand public est complémentaire aux gestes barrières.**

Il est conseillé de rappeler ces consignes aux salariés et aux stagiaires :

- à travers les notes de service ;
- par le biais d'affichage ;
- d'une annexe au règlement intérieur des stagiaires ;
- oralement à l'accueil de l'entreprise ou par affichage à l'accueil ;
- oralement au début des formations ;
- dans les informations transmises au préalable aux stagiaires (ex : convocation, etc).

## **FOURNITURES**

*Les fournitures telles que stylos, agrafeuses, téléphone ne doivent pas être partagés. Chacun (salariés et stagiaires) doit disposer de ses propres outils de travail (PC, téléphone, etc). Privilégier les oreillettes pour les smartphones.*

## 2. PRÉPARATION À LA REPRISE DE L'ACTIVITÉ EN PRÉSENTIEL

*L'ouverture nécessite la réalisation de différentes actions afin d'accueillir les salariés et les apprenants dans les meilleures conditions.*

Il est rappelé le rôle des institutions représentatives du personnel et plus particulièrement l'importance d'un travail en bonne intelligence avec le Comité Social et Economique (CSE) ou les CSE centraux / CSE d'établissement, éventuelles Commissions SSCT (voire les CE, CE centraux et CE d'établissement et CHSCT quand ils perdurent) notamment en

matière d'informations et de consultations sur les mesures de protection mises en place dans l'entreprise pour prévenir la propagation du COVID-19. Il est en effet rappelé que le CSE doit être consulté en amont de modifications sur la marche générale de l'entreprise.

### **METTRE À JOUR SON DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)**

*L'employeur, selon la loi, transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède. Ce document doit être actualisé. L'employeur doit aussi dans un certain nombre de cas établir un plan de prévention de risques professionnels chaque année. Cela implique pour les employeurs de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques et le cas échéant le plan de prévention en intégrant les mesures de prévention nécessaires pour faire face au coronavirus (COVID-19).*

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels doit prendre en compte :

- le risque de contamination au coronavirus ;
- les situations à risques identifiées dans son entreprise ;
- les unités de travail/postes et la proportion de salariés concernées ;
- les mesures de prévention mises en œuvre ;
- les risques potentiellement générés par les nouvelles mesures prises pour faire face au risque de contamination au coronavirus (ex : travail isolé, maintenance de charges seul, utilisation de virucides, etc).

Par ailleurs, il est important d'assurer une communication précise et régulière auprès des représentants du personnel. Les représentants pourront aider à identifier les situations à risque, et à trouver des solutions pratiques pour respecter les mesures barrières. Ils peuvent également participer à la diffusion de l'information auprès des travailleurs.

Un référent COVID19 peut être nommé dans chaque organisation selon un processus déterminé par l'employeur. Le référent COVID19 a spécifiquement pour mission de mettre en œuvre et coordonner globalement au niveau de l'entreprise les mesures à appliquer et à faire respecter (ex : sensibilisation des salariés, diffusion des informations liées au COVID 19, vérification des affichages etc.). Le référent COVID19 doit être en capacité, dans la mesure du possible, de répondre aux demandes d'informations des collaborateurs et éventuellement des stagiaires sur le sujet du COVID 19.

---

## Informers les collaborateurs sur les modalités d'ouverture

L'information des salariés et des collaborateurs, quels que soient leurs statuts, est essentielle en cette période de pandémie, en assurant la bonne compréhension des consignes. C'est une condition de leur adhésion aux mesures préconisées, qui demandent l'engagement et la bonne volonté de chacun.

Les modalités de réouverture et les règles à respecter dans l'entreprise doivent permettre de décliner les gestes barrières dans le cadre des missions remplies par les salariés, ce qui peut entraîner une adaptation en fonction des spécificités de chaque entreprise : de l'espace de travail, des horaires afin d'éviter les arrivées en groupe, d'une présence tournante des salariés etc. en fonction des spécificités de chaque entreprise. Ces modalités présentes dans le document unique des risques peuvent être communiquées par différents moyens : note de service, retroplanning, visioconférence ou conférence téléphonique avec les collaborateurs etc.



---

## S'approvisionner en matériel nécessaire

- Liste des principaux matériels avec description ;
- Modalités d'achat du matériel.

---

## Envisager une présence au sein de l'entreprise pour préparer la reprise de l'activité en présentiel

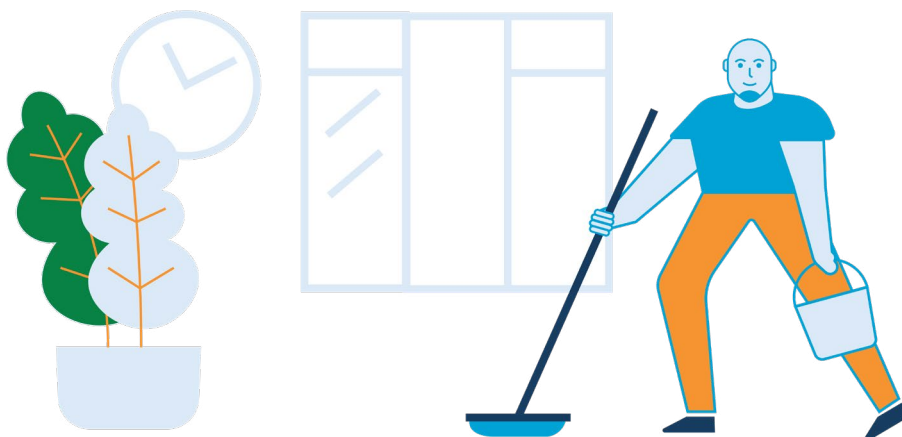
Le personnel présent permettra l'organisation et l'aménagement des locaux, la mise en place des affichages, la mise en place des marquages au sol, l'adaptation du sens de circulation si possible etc. Ces différents éléments d'organisation peuvent faire l'objet d'un planning.

---

## Nettoyer les locaux

Un nettoyage des locaux doit être effectué avant un retour des salariés si ces locaux ont été utilisés durant la période de confinement. Des mesures d'hygiène spécifiques doivent être mises en place :

- L'employeur doit s'assurer que le prestataire de nettoyage respecte bien les règles sanitaires spécifiques sur le COVID19 (ex : feuille de passage etc) ;
- Les salariés de l'entreprise de formation peuvent suivre des formations spécifiques pour le nettoyage ;
- Les modalités de nettoyage à mettre en place doivent respecter les recommandations mises en place dans le cadre de la lutte contre le COVID-19.





## QUELS PRODUITS UTILISER ?

Les produits désinfectants classiques sont efficaces, s'ils sont conformes à la norme NF EN 14476. S'ils ne sont pas conformes à cette norme, il est également possible d'utiliser :

- Les produits à base d'alcool (alcool ménager 70% d'éthanol ou alcool à brûler à 90-95% d'éthanol) ;
- L'eau de Javel > 0,5%. Pour rappel, si de l'eau de javel est utilisée, il ne faut pas utiliser également un détartrant acide (risque de dégagement de chlore gazeux dangereux pour la santé).

De manière générale, pour les consignes d'utilisation des produits, se reporter à l'étiquette du produit.

En cas d'utilisation d'éthanol/alcool, il faut veiller à la mise en place de mesures de prévention et de gestion du risque incendie car c'est un produit inflammable. Les nouveaux risques générés doivent être pris en compte lors de l'évaluation des risques, afin de s'assurer que les mesures de prévention nécessaires sont mises en place.

Avant l'utilisation de ces désinfectants il faut nettoyer au sens de détergence. Attention, il ne faut pas mélanger le détergent avec l'eau de javel : cela est strictement interdit et dangereux.

Pour l'entretien des matériels avec un détergent/désinfectant, il est conseillé d'utiliser des essuie-mains jetables et pas de chiffonnettes en microfibres ou chiffons qui pourraient être utilisés de pièce en pièce nécessitant un entretien spécifique.



# Règles de nettoyage des locaux, sols et surfaces

- Équipement du personnel d'entretien : blouse à usage unique et gants de ménage ;
- Pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage plus fréquent des surfaces en contact avec les mains est préconisé (espaces de convivialité, ramps d'escalier, poignée de portes, boutins d'ascenseurs...). Les produits de nettoyage habituels peuvent être utilisés ;
- Le lavage et la désinfection humide sont à privilégier :
  - Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphone, terminal...
  - Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique
  - Laisser le temps de sécher
  - Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail, aérer la pièce quand c'est possible. Attendre de préférence plusieurs heures avant de nettoyer les surfaces de poste occupé par le salarié malade (bureau, matériel information, téléphone, poignées de porte...). Utiliser pour cela des lingettes imbibées du produit de nettoyage habituel, en portant des gants de ménage. Laver ensuite les gants à l'eau et au savon puis se laver les mains dès le retrait des gants
- Filière d'élimination classique pour les déchets potentiellement contaminés.



## ATTENTION ! Un risque peut en masquer un autre !

**D'autres risques que le covid-19 existent dans l'entreprise. Les règles habituelles de santé et de sécurité pour les salariés sont de rigueur; protection contre les chutes, contre les agents chimiques dangereux, équipements collectifs et individuels, etc. (picto des panneaux de sécurité affichés dans les entreprises)**

Ces risques peuvent même être accrus en raison de : nouvelles embauches, réaffectations, réorganisations du travail, surcharge de travail ! **Soyez vigilants.**

## Informers les clients, stagiaires, financeurs et prescripteurs sur les modalités de réouverture

- Les règles sanitaires mises en place au sein de l'entreprise ;
- Les nouvelles modalités d'organisation des formations avec l'adaptation des différents règlements intérieurs (salariés, stagiaires etc.) et conventions avec communication aux interlocuteurs concernés ;
- Un livret d'accueil, complété des informations liées au COVID 19, peut être transmis aux stagiaires en amont avec par exemple les consignes générales, attestations etc.

### LES ESPACES DE RESTAURATION COLLECTIVE

*Ils sont souvent peu adaptés à la mise en œuvre des mesures barrières et notamment aux consignes de distanciation physique. Pour que les règles sanitaires soient respectées, il est recommandé de suivre les conseils suivants :*

- Retirer une chaise sur deux dans la salle où se prennent les repas pour maintenir une distance les uns par rapport aux autres ;
- Inscrire les stagiaires à des heures précises de service, qu'ils devront respecter, pour fluidifier le service et anticiper le nombre de personnes présentes en élargissant les plages horaires de délivrance des repas ;
- Eviter que les stagiaires et les salariés utilisent les mêmes espaces de restauration ou à des horaires différents ;
- Prévoir des modalités de vente à emporter (qui nécessite par ailleurs un investissement en termes de vaisselle jetable), ou des food-trucks. Dans ce cas, il est recommandé d'ouvrir ces lieux de restauration en respectant les mesures de distanciation, pour éviter des regroupements ne permettant pas de respecter les distances déterminées ;
- (En dernier recours), encourager les stagiaires et les salariés à apporter leur propre repas ne nécessitant pas de stockage réfrigéré ou de réchauffage (pour éviter les groupements).



### 3. ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LES SALARIÉS

#### MESURES À RESPECTER POUR LES SALARIÉS PRÉSENTS SUR LE SITE

- Les règles de distanciation (au moins 1 mètre) et les gestes barrières simples et efficaces, doivent impérativement être respectés ;
- L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées, que savons, gels, mouchoirs sont approvisionnés et que des sacs poubelles sont disponibles.

#### Dans l'entreprise de formation

Il convient de rappeler conformément aux préconisations gouvernementales qu'il faut favoriser au maximum le télétravail, en particulier dans les activités administratives, et limiter la présence du personnel sur site. La mise en place ou la continuité du télétravail doivent faire l'objet d'un encadrement de ces pratiques en s'appuyant notamment sur les documents de référence du Ministère du travail (exemple : le document « télétravail et déconfinement »).

Dans ce cadre le rôle du manager est essentiel en termes de pilotage des équipes, gestion des absences, régulation de la charge de travail, soutien, gestion des situations de travail

compliquées. L'organisation de réunions régulières avec les équipes est essentielle pour réaliser des points d'étapes sur la nouvelle organisation et les nouveaux mode de travail.

L'entreprise de formation doit fournir aux salariés le matériel nécessaire au respect des gestes barrières au sein de la structure comme le gel hydroalcoolique. Si l'employeur oblige ses salariés à porter des EPI au sein de la structure, comme par exemple un masque, il revient à l'employeur de fournir ces EPI aux salariés.

Pour les personnes présentes dans les locaux de l'entreprise, il convient d'appliquer certaines recommandations qui peuvent être adaptées en fonction des spécificités des entreprises :

- Assurer un affichage fort et visible :
  - Des consignes sanitaires
  - De la circulation dans le bâtiment
- Garantir les conditions du respect des gestes barrières ;
- Limiter les déplacements à l'intérieur du site de l'entreprise au nécessaire et conformes aux instructions de l'entreprise ;
- Limiter au maximum les réunions en présentiel. Si elles sont caractérisées par la néces-

sité et l'urgence, s'il est impossible de se connecter à distance, la participation doit être réduite au maximum et, dans tous les cas, la distance interpersonnelle doit être garantie ;

- Prendre en compte les conséquences des mesures prises par exemple aux ascenseurs sur les flux et l'affluence (horaires...) : risques de concentrations, croisement non maîtrisés...
- Respecter, en toutes circonstances, une distance d'au moins 1 mètre entre les personnes, par exemple en :
  - Mettant en place des marqueurs pour faire respecter une distance d'au moins 1 mètre : bande adhésive au sol, organisation des postes de travail et circulations intérieures...
  - Limitant l'accès aux salles et espaces collectifs comme les réfectoires et les salles de pause. Une fois déterminé le nombre maximum de salariés présents dans le local, prévoir les modalités de respect de la jauge. Il est conseillé de laisser les portes ouvertes si possible pour éviter les contacts des mains avec les surfaces (poignées, etc.). Attention aux portes coupe-feu qui doivent rester fermées sauf si elles sont équipées d'un dispositif de maintien en position ouverte avec fermeture automatique
  - Aménageant les espaces fumeurs
- Procéder à un nettoyage régulier au moyen de désinfectants des surfaces de contact les plus usuelles (poignées de portes, tables, comptoirs, claviers, téléphones...), au moins quotidiennement pour les sols et de préférence en fin de journée. Il est conseillé de laisser les portes des bureaux ouvertes. Attention aux portes coupe-feu qui doivent rester fermées sauf si elles sont équipées d'un dispositif de maintien en position ouverte avec fermeture automatique ;
- Aérer les espaces de travail comme par exemple un bureau 15 minutes toutes les 3 heures : une salle de formation peut être aérée lors d'une pause, entre deux cours, durant la pause déjeuner etc ;
- Indiquer clairement la localisation des lavabos et afficher l'obligation de lavage des mains en arrivant sur site et apposer l'affiche nettoyage des mains. Il convient de choisir de préférence les essuie-mains papier à usage unique. Il est recommandé de supprimer les essuie-mains et serviettes en tissu, dans la mesure du possible ;
- Veiller à adapter l'utilisation de l'ascenseur (nombre de personnes et entretien) ;
- Mettre en place une organisation adaptée pour la réception et la distribution de courrier ainsi que pour les livraisons comme par exemple des horaires de livraisons de manière à éviter la présence simultanée de personnes extérieures à l'établissement ;
- La fonction d'accueil doit être adaptée et intégrer le respect des gestes barrières : mise en place de plexiglas, marquage au sol etc. Le personnel d'accueil peut avoir un rôle d'information et de sensibilisation en direction des personnes entrant dans les locaux ;
- Les temps de pause peuvent être organisés de manière décalée pour éviter les regroupements. Pour utiliser les machines à café, fontaines à eau etc. il est nécessaire de pouvoir se laver les mains (ou utiliser du gel hydroalcoolique) avant et après leur utilisation. Afin d'éviter les attroupements pour leur utilisation et respecter la distance d'au moins 1 mètre, un marquage au sol peut être mis en place. Il doit être prévu des modalités

d'utilisation adaptées des machines à café, fontaines à eau etc. pour les stagiaires et pour les salariés (ex : horaires d'utilisation décalés, machines différentes etc).

Les personnes de l'extérieur intervenant dans le cadre de prestations de tout type (ex : travaux de maintenance) doivent appliquer ces mesures.

### **GESTION DES FLUX :**

Chaque collaborateur doit pouvoir disposer d'un espace permettant le respect de la distanciation physique, y compris pour circuler. En conséquence, l'entreprise de formation cherchera, outre les réorganisations du travail permettant de séquencer les process, à revoir l'organisation de l'espace de travail pour éviter ou limiter au maximum les croisements.

L'accessibilité du lieu de travail conditionne l'ensemble du processus de gestion des flux. Il convient donc d'identifier l'ensemble des phases du processus d'arrivée dans l'entreprise pour identifier et prévenir les goulots d'étranglement.

---

## Lors des formations

Il est nécessaire de minimiser les contacts entre les salariés, dont l'interaction n'est pas indispensable, et les apprenants, ainsi qu'entre les stagiaires eux-mêmes. Lorsque cela est possible, les modalités d'organisation doivent être adaptées comme la mise en place d'un plan de circulation des personnes au sein des locaux, la digitalisation des documents, les horaires de travail et de formation, les temps de pause, les lieux dont l'utilisation peut être partagés comme les salles de pause, les sanitaires etc.

---

## Lors des déplacements

Les entreprises ayant du personnel en déplacement pour réaliser des formations doivent s'assurer de la disponibilité d'hébergements en chambre individuelle et de la possibilité de restauration. Le personnel en déplacement doit également avoir à disposition le matériel permettant le respect des mesures barrières.

L'employeur doit s'assurer que le client a mis en place les règles sanitaires d'accueil des sous-traitants respectant les gestes barrières. Il est conseillé pour les salariés en déplacement d'avoir des ordres de mission.

Lorsque le déplacement professionnel est supérieur à 100 kilomètres du domicile il est obligatoire de fournir le justificatif de déplacement professionnel. Les déplacements impliquant plusieurs salariés doivent respecter dans les moyens de transports utilisés les gestes barrières et la distanciation physique. Le port du masque est obligatoire dans les transports en commun. L'utilisation d'un véhicule comme moyen de transport doit respecter également la distanciation physique. Un passager peut s'asseoir à côté du conducteur et tous deux doivent porter un masque.



## 4. AMÉNAGEMENT ET ORGANISATION DES FORMATIONS :

*Il convient de favoriser au maximum les formations à distance en fonction de la typologie des formations et des publics. Le secteur de la formation implique, par nature, le regroupement de personnes concentrées autour d'une même tâche dans une dynamique de coopération. Les interactions entre les participants représentent l'essence même de l'activité ce qui constitue une situation à risques.*

### CAPACITÉ D'ACCUEIL DANS LES SALLES DE FORMATION :

La capacité d'accueil est déterminée de manière à respecter les mesures sanitaires à appliquer.

Les salles de formation doivent être organisées de manière à respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des formateurs (soit environ **4 m<sup>2</sup> par stagiaire**, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la salle de formation, contre un mur, une fenêtre etc). **À titre d'exemple, en plaçant des stagiaires le long des murs, une salle de 50 m<sup>2</sup> doit permettre d'accueillir 16 personnes comme cela est recommandé dans le protocole pour la formation initiale.**

Les formations ayant des organisations spatiales différentes (par exemple sans tables) doivent respecter la distance d'au moins 1 mètre entre les personnes.

---

## Règles générales

Ces règles s'appliquent aux formations organisées dans les locaux des organismes de formation. **Pour les formations se déroulant hors de l'organisme de formation, il convient d'obtenir le protocole sanitaire mis en place par la structure accueillante concernée et d'en informer les parties prenantes (stagiaires et formateurs).** Il revient au formateur d'adapter les gestes barrières au lieu de formation et il est responsable, en terme, d'hygiène du matériel qu'il apporte pour la formation.

**Les formations organisées hors de l'organisme de formation :** Les formations qui sont organisées en dehors des locaux de l'organisme de formation, comme par exemple chez le client ou dans un lieu neutre, doivent respecter les gestes barrières, le « protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés », le guide du secteur de la formation et les guides spécifiques sectoriels.

Il est nécessaire de préciser en amont de la prestation avec le client, la répartition des tâches et les responsabilités respectives lorsque cela est nécessaire afin d'anticiper les difficultés pouvant résulter d'exigences particulières.



Il est recommandé, dans la mesure du possible, que :

- au moins une personne par centre de formation puisse suivre une formation sur les gestes barrières et leurs mises en application ;
- lors de l'ouverture du site au moins une personne ayant suivi une formation soit présente sur site ;
- les stagiaires soient informés et sensibilisés en amont de la formation des mesures sanitaires en application. Différentes questions seront également à traiter par l'entreprise de formation sur l'accueil et les règles applicables aux stagiaires :
  - Quelles sont les règles que le stagiaire devra respecter et comment les lui communiquer-t-on, dès la convocation ?
  - Comment sont gérés les flux de personnes et de circulation ?
  - Quelles sont les modalités de gestion des absences et d'alerte de l'organisme en cas de suspicion de COVID 19 pour un stagiaire ?

La non utilisation des masques durant les formations est conditionnée à la mise en place d'une organisation de la formation et à une configuration des salles permettant de garantir le respect des règles de distanciation physique.

L'organisation de formation en présentiel nécessite l'application de certaines règles générales :

- Assurer un affichage des consignes sanitaires dans les lieux de formation et dans chaque salle de formation. Ces consignes sanitaires doivent constituer une annexe au règlement intérieur et être transmises aux interlocuteurs publics adéquates ;
- Mettre à disposition dans les parties communes et/ou les salles de formation le matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières ;
- Dématérialiser au maximum les supports de formation ;
- Nettoyer régulièrement, au minimum une fois par jour, dans la salle les objets et les surfaces fréquemment touchés (poignées de portes, sanitaires, clavier d'ordinateur etc.). La régularité du nettoyage est à adapter en fonction de l'utilisation de la pièce. Par exemple pour l'entretien des claviers, il est conseillé d'emballer les claviers avec du film plastique que l'on enroule autour du clavier. Celui-ci peut être entretenu avec un détergent désinfectant. La prise en charge de ce nettoyage doit être adaptée à l'organisation de l'organisme de formation ;
- Organiser un sens de circulation dans la salle avec une porte d'entrée et une porte de sortie lorsque cela est possible ;
- Aérer les espaces de travail 15 minutes toutes les 3 heures : : une salle de formation peut être aérée lors d'une pause, entre deux cours, durant la pause déjeuner etc ;
- Demander aux stagiaires de procéder, avant de se rendre à la formation, aux vérifications utiles, notamment qu'ils disposent bien, le cas échéant, du matériel (stylo, bloc note etc.) et de leurs boissons (eau, café etc.) ; qu'ils sont bien informés des horaires d'ouverture et de fermeture du lieu de formation ; et qu'ils ont bien anticipé, le cas échéant, leur moyen de restauration, ainsi que leur moyen de déplacement aller et retour respectant les gestes barrières et la distanciation physique ;

- Respecter les distances de sécurité lors de l'accueil des apprenants et durant l'ensemble de la formation ;
- Utiliser les tenues adaptées durant les travaux pratiques comme par exemple une blouse pour le formateur ;
- S'assurer que le formateur externe est équipé du matériel nécessaire au respect des gestes barrières ;
- Mettre en adéquation les règles de sécurité sanitaire et professionnelles applicables avec celles spécifiques du secteur enseigné comme par exemple le médico-social, le bâtiment etc ;
- Créer un registre de signatures ou une liste des stagiaires et des intervenants avec leurs coordonnées pour permettre de prévenir l'ensemble du groupe en cas d'infection, déclarée après la formation, d'un des participants ;
- Mettre à disposition dans les locaux de formation le matériel et les informations permettant le respect des gestes barrières que sont :
  - Se laver les mains très régulièrement
  - Se distancier d'au moins 1 mètre de chaque autre personne autour de soi
  - Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
  - Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
  - Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle dédiée
  - Eviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts
- Déterminer, dans le contrat de prestation de formation ou la convention de formation, la structure qui doit fournir les EPI aux stagiaires comme par exemple les masques ;
- Il est rappelé que le port du masque n'est pas obligatoire lorsque les règles de distanciation physique sont respectées. Le port du masque est obligatoire lorsque la distanciation physique ne peut pas être respectée. Si un organisme de formation souhaite imposer le port du masque aux stagiaires quelles que soient les situations, dans ce cas, c'est à l'organisme de formation d'agir en conséquence.

## **Retour d'expérience :**

Il est conseillé d'organiser régulièrement un point de synthèse, entre formateurs et encadrement ou direction, sur les difficultés éprouvées par chacun au cours de son travail, ce qui inclut notamment le bon respect des consignes par les stagiaires et les difficultés relationnelles induites par les mesures imposées.

---

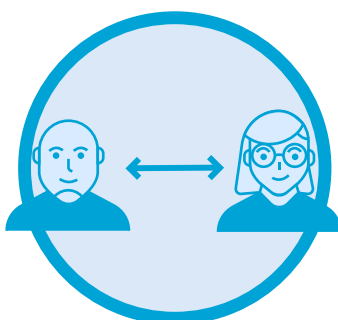
## Formation en groupe en salle

- Aménager la salle en respectant une distance de sécurité d'au moins 1 mètre entre apprenants et avec le formateur en utilisant du matériel (ex : marquages au sol, table, barrières etc.) pour délimiter des zones sécurisées et pour la circulation des formateurs ;
- Prévoir, si possible, une entrée et une sortie de la salle séquencée et organisée afin de respecter les distances de sécurité ;
- Laisser les portes de la salle ouvertes au début et à la fin de la formation ou tout autre moyen pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties. Dans la mesure du possible laisser les portes ouvertes durant toute la formation. Attention aux portes coupe-feu qui doivent rester fermées sauf si elles sont équipées d'un dispositif de maintien en position ouverte avec fermeture automatique.

---

## Formation en groupe avec utilisation de matériel individuel mis à disposition par l'organisme de formation

- Nettoyer avant la formation le matériel individuel mis à disposition ;
- Aménager la salle en respectant les distances de sécurité entre apprenants et avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées ;
- Utiliser des masques pour les formateurs et les stagiaires ne pouvant, du fait de la nature de la formation, respecter la distance de sécurité d'au moins 1 mètre ;
- Nettoyer spécifiquement le matériel utilisé durant la formation. Par exemple pour l'entretien des claviers, il est conseillé d'emballer les claviers avec du film plastique que l'on enroule autour du clavier. Celui-ci peut être entretenu avec un détergent désinfectant ;
- En cas d'utilisation de casques audio ou casque antibruit. Il est recommandé que le matériel soit individualisé et entretenu à l'aide d'un détergent. Peuvent également être utilisées des protections jetables, à utilisation unique.



## QUELS MASQUES UTILISER DANS LE CAS DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES NE PERMETTANT PAS LE RESPECT DE LA DISTANCE PRÉCONISÉE PAR LES GESTES BARRIÈRES ?

Dans le cas où certains travaux réalisés dans le cadre d'une activité professionnelle ne permettent pas le respect de la distance préconisée par les gestes barrières, et après qu'une analyse du poste ait conclu sur ce fait, la préconisation d'utilisation de masque est la suivante pour le portage de charges ou de tout type d'opération nécessitant le travail de plusieurs opérateurs à proximité immédiate les uns des autres :

- Utilisation pour chacun des travailleurs d'un masque barrière de catégorie 1 ayant un niveau de filtration minimal de 90 à 95 % (exclusion des masques barrière de catégorie 2 avec une efficacité de filtration de 70 à 80 %). Si disponible, l'utilisation d'un masque FFP1 est possible ;
- En cas d'effort intense, envisager le changement du port du masque alternatif avant le terme des 4 heures d'utilisation, ou en cas d'inconfort lié au port. Dans ce dernier cas, il faut privilégier l'utilisation d'un masque FFP1, dont la portabilité fait l'objet de tests dans la norme.

Dans le cas d'un travail de plusieurs opérateurs dans un environnement confiné sans ventilation, le port du masque FFP1 devra être privilégié.

Dans tous les cas le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas.

Source :

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19>

**Lorsque le port d'EPI particuliers est déjà obligatoire en temps normal, le niveau de protection ne doit pas être dégradé par les règles spécifiques au Covid19.**

## LE PORT DES GANTS :

Dans le cadre de la pandémie de COVID-19, le ministère des solidarités et de la santé recommande, en population générale, d'éviter de porter des gants car 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.

### **En cas de port de gants, il faut alors impérativement respecter les mesures suivantes :**

- Ne pas se porter les mains gantées au visage ;
- Oter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant ;
- Jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation ;
- Se laver les mains ou réaliser une friction hydro-alcoolique après avoir ôté ses gants.

---

## **Formation en groupe avec utilisation de matériel en commun / plateau technique**

- Les règles, notamment sanitaires, applicables dans les secteurs professionnels enseignés doivent être respectées lors des formations réalisées ;
- Nettoyer avant la formation le matériel en commun mis à disposition ;
- Aménager la salle en respectant les distances de sécurité entre apprenants et avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées ;
- Respecter les distances de sécurité avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées où le formateur peut évoluer durant la formation lorsque les apprenants utilisent le matériel en commun ;
- 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. L'entretien du matériel utilisé est à effectuer avant et après chaque utilisation avec un détergent/désinfectant. Si cela est correctement effectué, il n'y a pas besoin de porter des gants à usage unique. Le port de gants à usage unique n'enlève pas l'obligation de lavage des mains ;

- Si le formateur et les apprenants doivent être, pour les besoins de la formation, à une distance inférieure à la distance de sécurité d'au moins 1 mètre, ils doivent être équipés d'un masque.

---

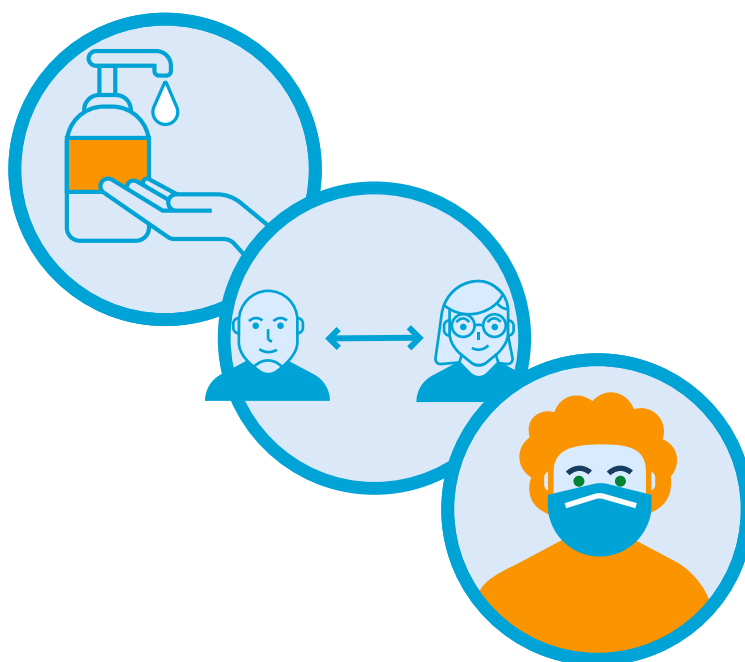
## Formation ou entretien individuel

- Aménager la salle ou le bureau en respectant les distances de sécurité entre l'apprenant et le formateur (utilisation possible de plexiglas fixe ou mobile etc.). Néanmoins la plaque de plexiglas n'empêche pas le port du masque « grand public » (le masque évite que la personne se touche le nez et la bouche et dépose ainsi les gouttelettes par contact avec ses mains autour d'elle) ;
- Si le formateur et l'apprenant doivent manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, l'apprenant et le formateur doivent se laver les mains avant et après chaque utilisation ;
- Lorsque le formateur est à distance d'au moins 1 mètre du stagiaire, il est également possible mais non obligatoire de porter un masque ou une visière.

---

## Jury et examens

Toutes les mesures d'accueil pour les examens et la tenue des jurys relèvent des mêmes règles que l'accueil des stagiaires.



1

**METTRE EN SÉCURITÉ LE SALARIÉ (ET LES PERSONNES PRÉSENTES) EN LUI DEMANDANT DE REGAGNER SON DOMICILE AVEC UN MASQUE ET LUI DEMANDER D'APPELER SON MÉDECIN TRAITANT – APPELER LE 15 SI LES SYMPTÔMES SONT GRAVES.**

2

**INFORMER LES AUTRES SALARIÉS D'UN CAS POSSIBLE D'INFECTION AFIN QU'ILS SOIENT VIGILANTS À L'APPARITION ÉVENTUELLE DE SYMPTÔMES ET QU'ILS RESTENT À DOMICILE SI C'EST LE CAS. IL N'Y A PAS LIEU DE FAIRE UN SUIVI PARTICULIER DES CAS CONTACTS**

*Le coronavirus pouvant probablement survivre de quelques heures à quelques jours sur des surfaces sèches, en cas de contamination, les mesures suivantes devront être prises :*

- Équipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse à usage unique et de gants de ménage (le port d'un masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ;
- Entretien des sols, privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide de sorte que :
  - Les sols et surfaces soient nettoyés avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;
  - Les sols et surfaces soient ensuite rincés à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique un temps de séchage suffisant de ces sols et surfaces soit laissé ;
  - les sols et surfaces doivent être désinfectés avec de l'eau de javel diluée avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents ;
- Les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.

## QUELS SONT LES SIGNES ?

FIÈVRE

TOUX

FATIGUE

DIFFICULTÉS  
RESPIRATOIRES  
ÉTOUFFEMENTS

MAUX DE TÊTE

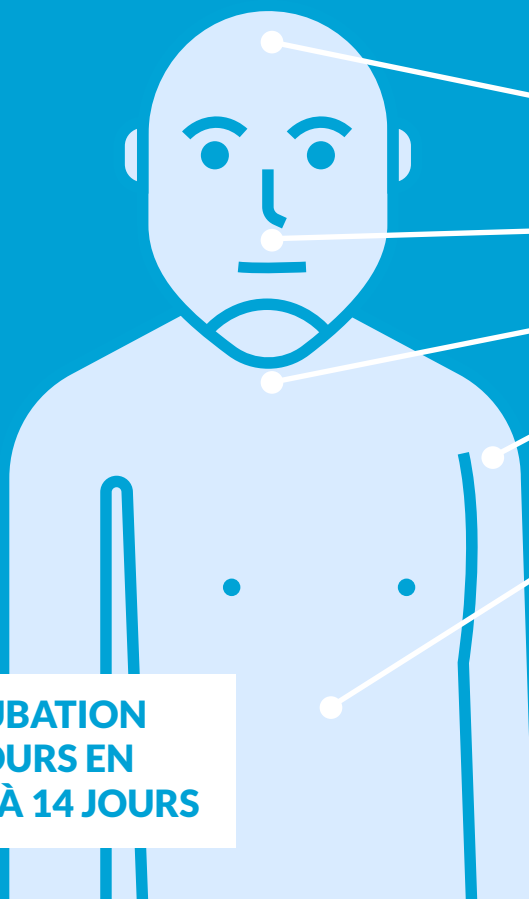
PERTE DE GOÛT  
ET DE L'ODORAT

MAUX DE GORGE

COURBATURES

PARFOIS  
DIARRHÉES

LA DURÉE D'INCUBATION  
VARIE DE 3 À 5 JOURS EN  
GÉNÉRAL JUSQU'À 14 JOURS





## QUE FAIRE SI UN SALARIÉ EST ASYMPTOMATIQUE MAIS EST CONSIDÉRÉ COMME ÉTANT « CAS CONTACT ÉTROIT » ?

Le Haut Conseil de la Santé Publique (HCSP) définit le cas contact étroit de la manière suivante : « Un contact étroit est une personne qui, à partir de 24h précédant l'apparition des symptômes d'un cas confirmé, a partagé le même lieu de vie (par exemple : famille, même chambre) ou a eu un contact direct avec lui, en face à face, à moins d'1 mètre du cas ou pendant plus de 15 minutes, lors d'une discussion ; flirt ; amis intimes ; voisins de classe ou de bureau ; voisins du cas dans un moyen de transport de manière prolongée ; personne prodiguant des soins à un cas confirmé ou personnel de laboratoire manipulant des prélèvements biologiques d'un cas confirmé, en l'absence de moyens de protection adéquats ».

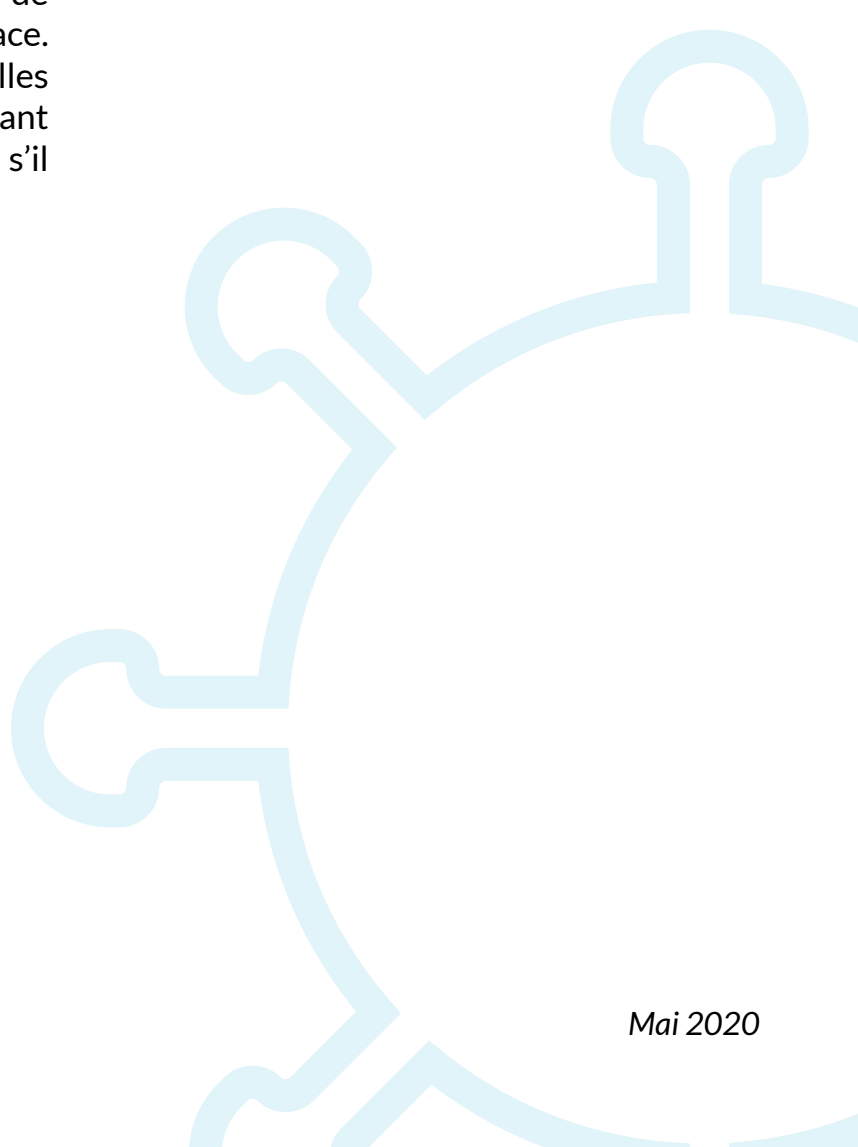
Les personnes répondant à cette définition doivent prendre contact avec leur employeur pour envisager avec lui les modalités de télétravail qui pourraient être mises en place. En l'absence de solution de télétravail, elles prennent contact avec leur médecin traitant qui pourra prescrire un arrêt de travail s'il l'estime nécessaire.

Dans le cas où le médecin établit un arrêt de travail en ligne, il remet à l'assuré le volet 3 et l'assuré l'adresse à son employeur (cf. La prescription dématérialisée d'arrêt de travail).

Dans le cas où le médecin établit un arrêt de travail papier, il remet à l'assuré l'ensemble des volets et ce dernier envoie les volets 1 et 2 de son avis d'arrêt de travail à la caisse d'assurance maladie et le volet 3 à son employeur.

Cette procédure peut être réalisée par voie de téléconsultation auquel cas le médecin adresse le volet 3 (employeur) à l'assuré (par mail ou courrier) afin que celui-ci puisse le communiquer à son employeur.

[Lien vers le site du Ministère du travail](#)



## QUI SONT LES PERSONNES FRAGILES ?

---

- Les personnes âgées de 70 ans et plus ;
- Les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée, une insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Les patients aux antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, antécédents d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Les diabétiques insulino-dépendants non équilibrés ou présentant des complications secondaires à leur pathologie ;
- Les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- Les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise (médicamenteuses : chimiothérapie anticancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive, infection à VIH non contrôlée avec des CD4 < 200/mm<sup>3</sup>, consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques, atteints d'hémopathie maligne en cours de traitement, présentant un cancer métastaté) ;
- Les malades de cirrhose au stade B au moins ;
- Les femmes enceintes à partir du 3<sup>ème</sup> trimestre de grossesse ;
- Les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 30 kg/m<sup>2</sup>).

## RÉFÉRENCES, LIENS UTILES

### Les documents publiés par le gouvernement

- [Mesures à prendre par l'employeur pour protéger la santé de ses salariés](#)
- [Questions/réponses pour les entreprises et les salariés](#)
- [Questions/réponses sur l'activité partielle](#) : précise les nouvelles règles applicables aux demandes d'indemnisation qui ont été déposées au titre des heures chômées à compter du 1er mars 2020
- [Contact des DIRECCTE par région](#)
- [Questions/réponses apprentissage](#)
- [Questions/réponses sur les déplacements](#)
- [Mesures exceptionnelles prises par les réseaux des Urssaf et des services des impôts des entreprises](#) : communiqué de presse mentionnant diverses démarches et liens utiles
- [Entreprises : les mesures de soutien et les contacts](#)
- [Les réponses du Gouvernement aux difficultés rencontrées par les indépendants \(dont les micro-entrepreneurs\)](#)
- [FAQ Entreprises](#)

### Liens utiles

- Sites internet des services de santé au travail, de l'INRS et des CARSAT
- [Ensemble d'informations sur la crise du Covid-19](#) : (établissements fermés et ouverts/numéros utiles/espaces pour les professionnels : salariés, chefs d'entreprises, aides aux entreprises etc) ;
- [Aides aux entreprises](#)
- [Demande en ligne d'activité partielle](#)
- [Attestation individuelle de déplacement](#)
- [Attestation de l'employeur](#)

### Principaux textes publiés au journal officiel

- [Décret n° 2020-73 du 31 janvier 2020](#) permettant de bénéficier d'un arrêt de travail sans jour de carence et d'une prise en charge au titre des indemnités journalières de sécurité sociale + isolement pendant 14 jours prescrite par le médecin de l'Agence régionale de santé ;
- [Décret n° 2020-193 du 4 mars 2020](#) relatif à l'application sans délais de carence de l'indemnité complémentaire conventionnelle ou légale ;

- [Décret n° 2020-227 du 9 mars 2020](#) : JJ pour les parents d'un enfant de moins de seize ans faisant lui-même l'objet d'une mesure d'isolement, d'éviction et de maintien à domicile ;
- [Arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19](#) : mesures concernant la fermeture de divers établissements, l'interdiction des rassemblements, réunions etc ;
- [Arrêté du 15 mars 2020 complétant l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19](#) : précisions sur la liste des établissements et activités concernés et le régime qui leur est applicable en fonction de leurs spécificités (liste des établissements qui restent ouverts).
- [Décret n° 2020-260 du 16 mars 2020](#) : réglementation des déplacements ;
- [Loi n° 2020-290 du 23 mars 2020](#) d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;
- [Ordonnance n° 2020-322 du 25 mars 2020](#) adaptant temporairement les conditions et modalités d'attribution de l'indemnité complémentaire prévue à l'article L. 1226-1 du code du travail et modifiant, à titre exceptionnel, les dates limites et les modalités de versement des sommes versées au titre de l'intéressement et de la participation ;
- [Ordonnance n° 2020-323 du 25 mars 2020](#) portant mesures d'urgence en matière de congés payés, de durée du travail et de jours de repos ;
- [Ordonnance n° 2020-324 du 25 mars 2020](#) portant mesures d'urgence en matière de revenus de remplacement mentionnés à l'article L. 5421 2 du code du travail ;
- [Décret n° 2020-325 du 25 mars 2020](#) relatif à l'activité partielle.

# LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR, DU SALARIÉ ET DU STAGIAIRE

## 1. La responsabilité de l'employeur (Code du travail, art. L. 4121-1)

*Aux termes de la loi, « l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. »*

Ces mesures comprennent :

- Des actions de prévention des risques professionnels ;
- Des actions d'information et de formation ;
- La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Il doit veiller à « l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

## 2. La responsabilité des salariés (Code du travail, art. L. 4122-1)

Chaque salarié doit se conformer aux instructions qui lui sont données par son employeur en fonction de la situation de son entreprise et de sa propre situation. Il incombe à chaque travailleur, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. Cette obligation est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur

## 3. La responsabilité des stagiaires/apprenants/apprentis/contrats professionnels, et tout autre intervenant

Chaque stagiaire/apprenant doit respecter les règles sanitaires et l'organisation mises en place au sein de l'organisme de formation. Lorsque la formation se déroule dans un autre lieu, le stagiaire/apprenant doit respecter également les règles sanitaires et l'organisation mises en place par l'organisme gérant le lieu de la formation.

## 4. Rôle de la direction générale du travail

Il est conseillé de se référer également aux directives données par La Direction générale du travail (DGT), en sa qualité d'autorité centrale du système d'inspection du travail, qui a demandé à l'ensemble du système d'inspection du travail de renforcer le nombre et l'efficacité des contrôles sur site, pour garantir la santé et la sécurité des salariés et l'information des entreprises.

### CELLULE D'ÉCOUTE OU D'INFORMATION POUR LES PERSONNES CONFINÉES OU PRÉSENTES

*Il est possible de mettre en place une cellule d'écoute ou d'information, notamment via une plateforme téléphonique, pour que les salariés puissent exprimer et être rassurés sur leurs angoisses et inquiétudes.*

*Au niveau national, plusieurs plateformes existent : le numéro vert du gouvernement 0800.130.000 ; le dispositif « Croix Rouge écoute » au 0800.858.858.*

*Au niveau territorial, diverses initiatives peuvent être mises en place (collectivités locales, associations etc.). Il convient de se renseigner auprès des autorités compétentes.*

## ORGANISER LA PRÉVENTION ET LA POURSUITE DE L'ACTIVITÉ

- Fournir le justificatif de déplacement professionnel en cas de déplacement professionnel supérieur à 100 kilomètres du domicile (justificatifs nécessaires pour formateurs et stagiaires) ;
- Mettre à jour son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).

L'employeur, selon la loi, transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède. Ce document doit être actualisé. L'employeur doit aussi dans un certain nombre de cas établir un plan de prévention de risques professionnels chaque année. Cela implique pour les employeurs de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques et le cas échéant le plan de prévention en intégrant les mesures de prévention nécessaires pour faire face au coronavirus (COVID-19).

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels doit prendre en compte :

- Le risque de contamination au coronavirus ;
- Les situations à risque identifiées dans son entreprise ;
- Les unités de travail/postes et la proportion de salariés concernées ;
- Les mesures de prévention mises en œuvre ;

PCA : Plan de Continuité de l'Activité

Dans le contexte de la crise de l'épidémie Coronavirus COVID-19, le dirigeant peut désigner au sein de son entreprise un responsable de gestion de crise (dirigeant, collaborateur etc.) qui établira un plan de continuité d'activité (PCA) afin d'assurer la protection de son personnel en cohérence avec le DUER et le maintien de ses activités stratégiques.