



**Guide de recommandations  
de sécurité sanitaire**  
***A destination des salariés permanents de l'ADEA***  
***dans le contexte de pandémie de COVID-19***

***Date de mise à jour : le 06/11/20***

## Protocole à destination des salariés permanents

### Préambule :

Suite au décret N°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, conformément à son article 35, les organismes de formation peuvent continuer à accueillir les stagiaires, lorsque les formations ne peuvent pas se réaliser à distance.

En conséquence, dans le souci de préserver la santé de tous, veuillez-vous référer et respecter strictement les recommandations présentes dans ce protocole ainsi que les différents affichages présents dans les locaux.

Ce protocole est adressé à l'ensemble des salariés permanents de l'ADEA et affichés dans les espaces dédiés.



Pour information, les locaux sont toujours nettoyés conformément aux préconisations des autorités sanitaires en prévision du retour des salariés. Le personnel d'entretien effectue un nettoyage quotidien des espaces communs fréquentés et des bureaux.

Du gel hydroalcoolique est disposé à plusieurs endroits (espaces communs, salles de cours utilisées, accueil et entrée du bâtiment, centre de ressources documentaires). Il est demandé à chacun d'utiliser le gel hydroalcoolique mis à disposition à l'entrée de l'établissement à chacune de ses arrivées.



La communication de toutes les recommandations de sécurité sanitaire liées à cette pandémie de COVID 19 est assurée par l'ADEA auprès des partenaires, des institutions, des collectivités locales, des employeurs, des stagiaires et des intervenants occasionnels.

### Rappel des gestes barrières

Dans le cadre du COVID-19, les mesures nécessaires préconisées par le Gouvernement concernent en particulier le respect des gestes barrières et le respect des règles de distanciation.



De plus, tous les espaces de travail (salles de cours, bureaux, etc...) sont à aérer à minima 15 minutes toutes les 3 heures.

## Port du masque



### PORT DU MASQUE EN SITUATION DE TRAVAIL

Le site du Ministère du Travail a diffusé le 31 août 2020 « Le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19 » dans lequel figure l'obligation du port du masque au sein des lieux collectifs et recevant du public (décret n°2020-860 du 10 juillet 2020). **Le port du masque est donc obligatoire à l'ADEA.**

**De plus, l'ADEA tient des masques à disposition de ses salariés. Les gestes barrières restent de rigueur.**

**DANS TOUS LES CAS LE PORT D'UN MASQUE COMPLÈTE LES GESTES BARRIÈRES MAIS NE LES REMPLACE PAS**

## Circulation et regroupements dans les locaux



Un affichage indique le sens d'entrée et de sortie.

Un sens de circulation à respecter est affiché dans le couloir administratif.

De même un plan de circulation est mis en place à l'intérieur des bâtiments, veuillez suivre les différents affichages.

Veillez à respecter la distanciation physique d'1 mètre entre personne à l'entrée et dans les salles, et utiliser impérativement le gel hydro alcoolique mis à disposition.

## Espaces communs



L'espace repas reste accessible pour l'ensemble des salariés. Cependant, il est recommandé de respecter les gestes barrières et la distanciation physique et dans la mesure du possible d'opérer un roulement du personnel pour ne pas saturer l'espace.

Les sanitaires sont nettoyés une fois par jour, il appartient à chacun de respecter impérativement le lavage des mains.

## Matériel



Chaque salarié doit utiliser son propre matériel professionnel (clés, stylos, feutres, agrafeuses...). De la même manière, il est recommandé d'utiliser son propre ordinateur.

La dématérialisation des documents est recommandée. Dans le cas où l'impression ou la copie est nécessaire, reportez-vous à l'affichage dans les espaces dédiés aux copieurs.

## Feuilles d'émargement



Concernant les réunions et les séquences de formations en présentiel : *la feuille d'émargement est disposée sur une table par le formateur et chaque stagiaire émarge avec son propre stylo en manipulant le moins possible la feuille.*

*Pour les réunions et séances de cours réalisées à distance, un système adapté à chaque formation sera proposé pour les signatures des stagiaires et des formateurs.*

## Gestion du courrier "arrivé" et des livraisons



Le courrier est déposé dans une bannette (local reprographie/courrier) durant 24 heures avant d'être distribué dans les casiers de chaque salarié. Les livraisons et colis réceptionnés sont également laissés "de côté" au local reprographie/courrier durant 24 heures également avant ouverture.

## Déplacement à l'extérieur et utilisation des véhicules de service



Il revient à chacun de se renseigner au préalable sur les protocoles en vigueur dans les structures visitées.

Pour l'utilisation des véhicules de services : se laver les mains avant de partir et sur le lieu d'arrivée (pour l'aller et le retour). Prévoir la désinfection des surfaces de contact entre utilisateurs (volant, boutons de commande, pommeau de changement de vitesse, etc...) Un kit avec désinfectant et lingette est à disposition dans chaque véhicule de l'ADEA. Le port du masque est obligatoire à l'intérieur des véhicules de service à partir de 2 personnes. Se reporter aux consignes déposées à l'intérieur de chaque véhicule ADEA.

## Mise en place d'une cellule "COVID 19" à l'ADEA

### Composition :

- Un membre du CSE : Anne Saulnier
- Un membre de l'équipe de Direction : Anna JULLIEN
- Un membre du personnel : Olivier LAURENT

### Missions :

- Etre relais d'informations (registre de suivi des « cas COVID »)
- centraliser les préoccupations, suggestions et/ou remarques
- Assurer le lien avec le CSE et la mise à jour du DUERP

Contact : [covid@adea-formation.com](mailto:covid@adea-formation.com)

## Gestion d'un salarié présentant des symptômes



Tout salarié présentant des symptômes identifiés par les autorités comme liés à la pandémie de COVID-19 a obligation de se signaler à la cellule "covid 19" de l'ADEA.

• D'une manière générale tout salarié ayant un doute sur son état de santé, prévient l'ADEA et ne se présente pas à son poste de travail. Il reste en lien avec la cellule COVID par téléphone ou mail.

En cas de signalement :

- le salarié présentant des symptômes est renvoyé à son domicile s'il est en capacité de se déplacer, avec pour consigne de contacter son médecin traitant
- si le salarié présente des symptômes graves, la cellule COVID contacte le 15
- le CSE est informé de la situation par le biais de la cellule COVID

*Conformément au mail d'Arlette DURUAL, Directrice, à tout le personnel en date du 11 mai 2020 concernant l'organisation du travail à l'ADEA, tout salarié entrant dans la catégorie "personne fragile" doit se manifester auprès de la cellule "COVID" afin que les modalités de travail puissent être adaptées pour un maintien de son travail à domicile. Il devra pour cela fournir un certificat médical de son médecin généraliste.*

### **Gestion de salarié(e) déclaré(e) « cas contact à risque » par les autorités sanitaires**

Dans ce cas, les personnes doivent suivre les préconisations faites par les autorités sanitaires et signaler la situation à la cellule COVID de l'ADEA ainsi que la durée de l'isolement préconisé par ces mêmes autorités.

### **Gestion de personnes fréquentant l'établissement et présentant des symptômes**

Il convient de signaler les personnes symptomatiques aux membres de la cellule COVID.

### **Centre de ressources documentaires**

Le CRD reste ouvert et poursuit ses activités d'accompagnement des publics à distance. Des rendez-vous pourront être proposés.

6 personnes au maximum pourront être présentes simultanément dans l'espace du CRD. Merci de respecter les consignes affichées et celles transmises par les documentalistes

### **Travail à distance**

En référence au mail de ce jour (19/10/20), d'Arlette DURUAL, Directrice, il est précisé que pour ceux qui le souhaitent, conformément aux directives gouvernementales, le travail à distance peut-être privilégié lorsque cela ne pénalise pas la continuité de notre activité. Si des salariés souhaitent envisager des temps de travail à partir de leur domicile, il convient de voir avec leur responsable concerné (organisation à prévoir, lien avec les autres collègues ; validation de cette organisation).

***Merci de votre vigilance pour la sécurité de tous***