

# PROTOCOLE SANITAIRE

## Guide relatif au fonctionnement de l'école ACCORD

### INTRODUCTION

Le présent guide repose sur les prescriptions émises par le Ministère des solidarités et de la santé et sur les recommandations et conseils à destination du secteur de la formation continue communiqués par le Ministère du travail, et le protocole National de déconfinement en France.

Il s'adresse :

- à l'ensemble du Personnel de l'école ACCORD,
- aux Stagiaires de l'école.

Il présente les mesures et les règles mises en place par l'école ACCORD pour la protection sanitaire des personnes, qu'il est impératif de respecter dans l'intérêt de chacun et de la collectivité, en termes d'organisation et de contrôle, sur chacune des thématiques suivantes :

- ✓ Accueil des stagiaires
- ✓ Gestion de la circulation des stagiaires et du Personnel de l'école
- ✓ Organisation et gestion des salles de classe et des autres locaux de l'école
- ✓ Nettoyage/ désinfection des locaux
- ✓ Sanitaires
- ✓ Consignes et recommandation à suivre dans l'hypothèse de cas suspect ou avéré

**Il repose sur 5 règles fondamentales déclinées ci-après :**

- ✓ L'application de la distanciation physique
- ✓ L'application des gestes barrière
- ✓ La limitation du nombre de stagiaires en cours et dans les autres espaces
- ✓ Le nettoyage et la désinfection des locaux
- ✓ La formation, l'information et la communication

Il pourra être complété en fonction de l'évolution de la situation (évolution de la crise sanitaire, consignes gouvernementales).

Il est destiné à être diffusé largement : il est remis/envoyé au Personnel d'ACCORD ; il est remis aux stagiaires à l'accueil de l'école le premier jour, même s'il leur a déjà été envoyé par email.

Il est également publié sur le Site internet de l'Ecole, en français et en anglais.

### PRELABLE :

Le personnel de l'école ACCORD et les stagiaires jouent un rôle essentiel dans la réouverture de notre école.

- Ils s'engagent, notamment, à **ne pas venir à l'école en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 sur eux-mêmes ou les personnes partageant leur hébergement.**

En cas de symptôme ou de fièvre (37,8°C ou plus), la personne ne doit donc en aucun cas se rendre à ACCORD mais téléphoner immédiatement à son médecin et prévenir ou faire prévenir l'école par un proche.

Si la personne (Personnel de FORUM ACCORD ou stagiaire) n'a pas de médecin traitant, elle peut appeler le numéro 0 800 130 000 (service et appel gratuits) pour être orientée vers un médecin généraliste.

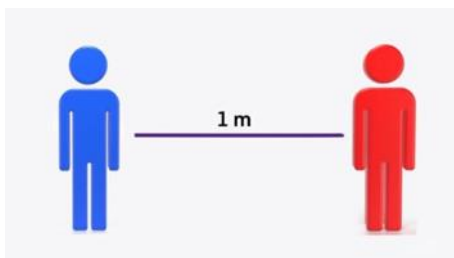
- Il est rappelé que les personnes se rendant à l'école en transports en commun doivent impérativement respecter les consignes données aux voyageurs : port impératif du masque, respect de la distanciation physique.

- ENFIN, l'apport d'objets personnels dans l'école **doit être limité au strict nécessaire.**

## 1) LA DISTANCIATION PHYSIQUE

La règle de distanciation physique, dont le principe est le respect **d'une distance minimale d'un mètre** entre chaque personne, permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes

Elle doit être respectée par tous, dans tous les contextes et dans tous les espaces, que ce soit avant l'arrivée à l'école, à l'entrée, ainsi qu'à l'intérieur de l'école.



ACCORD a mis en place une organisation qui permet d'assurer cette règle dans tous les contextes et tous les espaces de l'école : entrée de l'école et zone dédiée à l'accueil, couloirs, salles de cours, cafétéria, salle des professeurs, bureaux, sanitaires, etc.

En particulier : un marquage au sol, création d'un sens de la circulation, organisation matérielle des salles de classe et des locaux réservés au Personnel de l'école.

## 2) L'APPLICATION DES GESTES BARRIERES

Les gestes barrières rappelés ici **doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde** : stagiaires, personnel de l'école ACCORD, et aussi les prestataires externes, livreurs, fournisseurs.

Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces, à l'heure actuelle, avec la distanciation physique, contre la propagation du virus :

- lavage régulier des mains,
- éviter de se toucher le visage,
- tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir jetable,

- saluer sans se serrer la main, pas d'embrassades.



## 2-1) Le lavage régulier des mains

Il est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 30 secondes.

A défaut de savon, l'utilisation d'une solution hydro-alcoolique peut être envisagée

Le lavage des mains doit être réalisé par chacun, à minima :

- ✓ à l'arrivée à ACCORD, par les stagiaires comme par le personnel de l'école,
- ✓ avant de rentrer en classe, notamment après chaque pause,
- ✓ avant d'aller aux toilettes ET après y être allé,
- ✓ après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué,
- ✓ avant de manger en cas de repas ou d'en-cas pris pendant la présence à ACCORD, ou à l'extérieur
- ✓ en cas de contact impromptu avec d'autres personnes.

Le lavage des mains peut être remplacé par une friction au gel hydro-alcoolique, quand il n'est matériellement pas possible.

**ACCORD met à disposition de tous du savon, des gels hydro-alcooliques en quantité suffisante, des serviettes jetables.**

Gels hydro-alcooliques :

- à l'accueil
- dans les couloirs, aux emplacements signalés par une affichette
- dans la cafétéria
- dans la salle des professeurs

Savon : dans les sanitaires, dans la cuisine des professeurs, avec serviettes jetables

## 2-2) Port du masque / gants

### ✓ Pour le personnel de l'école ACCORD

Les autorités sanitaires recommandent le port du masque anti-projection, également appelé masque « grand public ».

ACCORD met à la disposition de son personnel des masques de catégorie 1 (filtrant au moins 90% des particules émises d'une taille supérieure ou égale à 3 microns), à raison de deux masques par jour de présence à l'école.

ACCORD rappelle que le port d'un masque est obligatoire dans toutes les situations où les règles de distanciation ne peuvent pas être respectées en raison de la tâche à accomplir.

**L'organisation des salles de classe étant basée sur la distanciation, le port du masque pour les professeurs est fortement recommandé pendant le cours.**

Les marquages au sol indiquant la distanciation doivent être strictement respectés.

En revanche, le port du masque est obligatoire quand la tâche à accomplir lors du cours nécessite que le professeur doive s'approcher d'un stagiaire, par exemple pour une correction d'exercice : **le stagiaire comme le professeur devront alors porter un masque dans cette situation.**

ACCORD rappelle à nouveau au personnel de l'école que le port du masque est obligatoire dans les transports en commun, dans les magasins et également dans la rue.

### ✓ Pour les stagiaires de ACCORD

- Les stagiaires doivent arriver dans les locaux munis d'un masque **et le porter correctement.**

- Ensuite, le port du masque est obligatoire dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation risque de ne pas être respecté.

Dans les salles de classe, l'organisation étant basée sur la distanciation, le port du masque pour les stagiaires n'est pas nécessaire pendant le cours, mais il est fortement recommandé. Bien entendu cela signifie que les marquages au sol indiquant la distanciation soient strictement respectés !

**Le masque est obligatoire quand la tâche à accomplir ne permet pas la distanciation physique : pendant les cours, par exemple lors d'une correction d'exercice si un professeur doit s'approcher d'un stagiaire.**

- Il appartient aux stagiaires de venir avec leur propre masque. Il est rappelé que le masque doit être changé toutes les 4 heures.

L'école propose des masques à la vente, au service accueil, au prix de 1 euro le masque. Le stagiaire doit payer le masque en glissant la monnaie dans une urne à cet effet, le personnel de l'école n'étant pas autorisé à toucher de la monnaie ou des billets de banque. Il est donc recommandé aux stagiaires de toujours avoir l'appoint sur eux.

L'école se réserve le droit ne pas accepter en cours un stagiaire **qui ne porte pas de masque en arrivant, ou qui refuse d'en porter un ou d'en acheter s'il n'en a pas à son arrivée à l'école**. En cas de renvoi, le cours ne sera ni compensé ni remboursé.

ACCORD rappelle, à nouveau, aux stagiaires que le port du masque est obligatoire dans les transports en commun (métro, autobus, RER...).

#### ✓ **Gants**

**Le port des gants doit être évité, donnant un faux sentiment de sécurité sanitaire** (à l'exception, bien entendu, du personnel d'entretien et de nettoyage des locaux).

Si toutefois les personnes tiennent absolument à porter des gants, elles doivent impérativement respecter les consignes ci-après.

### **2-3) Consignes d'utilisation du masque / gants / gestion des déchets :**

#### **- Utilisation du masque :**

Si le masque est enlevé quelques instants au cours de la journée, il faut le faire en ne touchant que les attaches, mais pas le masque. Pareillement pour le remettre.

Il ne doit pas être posé sur une surface mais pendu, toujours par une des attaches.

Il faut se laver les mains après l'avoir manipulé.

Les masques réutilisables doivent être lavés en machine à 60° et séchés rapidement, en sèche-linge ou avec un sèche-cheveux.

Des pictogrammes décrivant la bonne utilisation du masque sont affichés, à différents endroits dans les locaux de l'école.

#### **- Gants : (rappel : port non recommandé)**

Si la personne souhaite utiliser des gants :

- elle ne les porte pas à son visage,
- elle doit les ôter en faisant attention à ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure et ne pas les réutiliser,
- elle doit les jeter dans les poubelles destinées aux masques à l'exclusion de toutes autres poubelles,
- elle doit se laver les mains ou réaliser une friction hydro-alcoolique après les avoir ôtés et jetés.

#### **- Poubelles destinées aux masques**

**Deux poubelles à ouverture à pied sont placées dans la zone d'entrée et d'accueil de l'école pour y jeter des masques (et éventuellement les gants).**

Ces poubelles placées dans la zone d'entrée et d'accueil ne doivent être touchées par personne pour être vidées, ni déplacées ; seul le personnel de nettoyage habilité et équipé est autorisé à les vider.

Les masques ne doivent jamais être jetés dans une autre poubelle (en salle de classe, à la cafétéria, en salle des professeurs, dans les bureaux...).

### **3) GESTION / ORGANISATION DE LA CIRCULATION DANS LES LOCAUX ET REGLES GENERALES A L'ENSEMBLE DES LOCAUX.**

#### **3-1) Plan de circulation**

Afin de limiter les croisements et de privilégier un sens unique de circulation, un plan de circulation dans l'école est défini, **avec un marquage au sol** qui est à respecter par les stagiaires et par le Personnel de ACCORD.

Un stagiaire qui ne respectera pas les consignes de circulation sera averti par la Direction pédagogique, puis renvoyé de l'école pour une journée en cas de second avertissement. Il sera ensuite renvoyé pour une semaine entière en cas de troisième avertissement. Dans tous les cas de renvoi, le cours manqué ne sera ni compensé ni remboursé.

Le Personnel devra strictement respecter les consignes de circulation, dans l'intérêt individuel et collectif.

#### **3-2) Affichage / EPI et comportements**

- Des affichettes dans l'école rappellent les règles sur la distanciation physique et les gestes barrière, dont l'hygiène des mains.

- Une solution hydro-alcoolique est à mise à disposition des stagiaires et du personnel de l'école si le dossier d'un stagiaire doit être traité à l'accueil (première inscription, paiement pour une prolongation ou un autre cours, etc.) et utilisée avant et après manipulation avec les mains.

- Des lingettes désinfectantes sont aussi à disposition à l'accueil et doivent être utilisées pour essuyer les surfaces de contact (comptoirs, billets de banque, monnaie, etc.). Les lingettes désinfectantes doivent être ensuite jetées soit dans la poubelle à pied destinée au masques, à l'accueil, quand c'est possible, soit dans les corbeilles mises en place à l'école dans les salles et sanitaires, selon l'endroit où elles ont été utilisées.

- L'école dispose de deux double-portes :**

Des affichettes indiquent quelle double porte est la porte d'entrée de l'école et laquelle est la porte de sortie. Le sens d'entrée et de sortie doit être respecté. Ces portes doivent impérativement rester toujours ouvertes.

**Il est absolument impératif de respecter ces consignes**, pour gérer au mieux les flux générés par les entrées et les sorties.

#### **3-3) marquages au sol**

**Les stagiaires et le personnel de l'école doivent impérativement respecter les règles pour maintenir la distanciation physique dans la zone d'entrée et de l'accueil, puis ensuite dans toute l'école :**

- Les sens de la circulation, les distances permettant le respect de la distanciation physique font l'objet d'un marquage au sol par des bandes adhésives.

- Les salles de classe font l'objet d'un marquage au sol, dans le même but.

**- Il est interdit de toucher aux bandes, ou de les retirer.**

Si le Personnel de l'école constate que des bandes sont dégradées, il lui appartient de prévenir immédiatement le référent COVID 19 de l'école, Monsieur Thierry Madevadasse, pour faire procéder au remplacement de ces bandes.

**3-4) ventilation/aération**

**- salles de classe**

Les salles de classe occupées pendant la journée sont aérées le matin avant l'arrivée des stagiaires, pendant chaque pause, puis après la fin de chaque cours ainsi que le soir, pendant le nettoyage des locaux.

En particulier, l'aération des salles de classe devra être réalisée par le professeur en charge du cours pendant chaque pause et doit durer 15 minutes à chaque fois.

**- autre locaux**

Les autres locaux (bureaux administratifs, salle des professeurs, cuisine, cafétéria, doivent être aérés au moins toutes les 3 heures pendant 15 minutes chaque fois.

Le personnel du service accueil-inscriptions est chargé de procéder à l'aération de ces locaux et de le noter sur la feuille de passage qui est établie à cet effet.

**3-5) Pauses décalées**

**L'objectif poursuivi est de limiter les croisements entre élèves des différentes classes et de manière générale les croisements du Personnel de l'école.**

**Chaque professeur doit respecter et faire respecter l'horaire fixé pour la pause de sa classe, chaque classe ayant un temps de pause différent afin que les stagiaires de deux classes ne puissent pas se croiser dans les couloirs ou à la cafétéria.**

Les stagiaires et les professeurs sont invités à respecter scrupuleusement les temps de pause qui leur sont indiqués.

Si un stagiaire ne respecte pas le temps imparti de la pause et qu'il est en retard lors de la reprise du cours, il ne pourra pas le réintégrer et sera invité à quitter les locaux de l'école et attendre la fin de la leçon pour venir récupérer ses effets personnels.

**3-6) Horaire des cours**

En fonction des variations du nombre de stagiaires dans l'école (nouvelles arrivées, par exemple), les débuts et fins de cours pourront être étalés dans le temps, selon le nombre de stagiaires à accueillir et présents à l'école.

Ainsi, certaines classes pourront commencer avant 9 heures et se terminer avant 13 heures, et d'autres commencer après 9 heures et donc se terminer après 13 heures.

Pour les cours de l'après-midi, qui pourront reprendre progressivement en fonction de l'évolution de la situation, cela signifie que certaines classes pourront commencer après 14 heures et se terminer après 18 heures.

La Direction pédagogique de l'école affichera, chaque fin de semaine, les horaires pour la semaine suivante.

#### 4) ORGANISATION DES SALLES DE COURS

La capacité d'accueil de l'école est réduite compte tenu des obligations relatives aux distanciations entre stagiaires dans les salles de cours.

**Chaque salle de classe est organisée pour respecter les mesures sanitaires à appliquer :**

- Des distributeurs de solution hydro-alcoolique sont à disposition dans le couloir menant aux salles de cours,
- Des lingettes désinfectantes sont à disposition dans chaque salle de cours et régulièrement approvisionnées.
- Le professeur désinfectera **après chaque utilisation ou chaque contact**, les points de contact de sa salle de cours : les poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons de matériel audio et vidéo.
- Les chaises pour les stagiaires sont disposées de manière à respecter **une distance d'un mètre au minimum entre chaque stagiaire.**
- La chaise *et éventuellement la table* du professeur est disposée de manière à respecter la **distance de sécurité d'un mètre au minimum entre les stagiaires et leur professeur.**
- Il est strictement interdit de déplacer les chaises des stagiaires et du professeur en dehors des zones de marquage.
- Chaque classe conservera sa salle cours pendant toute la semaine (aucun changement de salle ne sera autorisé) et chaque stagiaire conservera sa chaise pendant toute la durée de la semaine.
- Avant le début de sa classe le professeur aura préparé tout le matériel pédagogique nécessaire à son cours **et il aura déposé les documents sur la chaise de chaque stagiaire.**
- Les stagiaires doivent apporter **leur propre stylo** et leur cahier ou feuilles de papier.
- Le professeur doit aérer la salle de classe au début de chaque pause, en ouvrant les fenêtres, durant un quart d'heure. Il referme les fenêtres à la fin de chaque pause. **En cas de pluie, le professeur devra d'abord abaisser le rideau roulant extérieur avant d'ouvrir la fenêtre.**

- Le professeur doit, avant de quitter sa classe **laisser la porte ouverte, après avoir désinfecté les poignées** (intérieure puis extérieure).

**TRES IMPORTANT** : Un stagiaire qui ne respecterait pas les consignes de distanciation ci-dessus sera immédiatement averti par la Direction pédagogique, et renvoyé de l'école pour une journée. Il sera ensuite renvoyé pour une semaine entière en cas de deuxième avertissement.

Dans tous les cas de renvoi, le cours manqué ne sera ni compensé ni remboursé.

## **5) ORGANISATION DES BUREAUX ADMINISTRATIFS, SALLE DES PROFESSEURS, CAFETERIA ET CUISINE RESERVEE AU PERSONNEL**

Les règles de distanciation physique rappelées ci-dessus doivent être impérativement respectées : les bureaux administratifs, la cafétéria, la salle des professeurs, sont organisées de manière à permettre les mesures barrières.

### **5-1) Bureaux administratifs**

Dans les bureaux partagés (par exemple le bureau pédagogique) les bureaux sont écartés d'au moins deux mètres.

Chaque Salarié **doit impérativement utiliser son propre poste téléphonique et son propre ordinateur professionnel.**

Il en est de même pour les stylos et autre petit matériel (agrafeuses, gommes etc.).

**Si par inadvertance ou en raison des circonstances** il est amené à utiliser le matériel de son collègue de travail, il doit nettoyer la zone de contact/les stylos ou autre matériel utilisé avec les lingettes désinfectantes mises à sa disposition.

Ces lingettes sont régulièrement approvisionnées.

### **5-2) salle des professeurs**

La salle est aménagée de manière à respecter les règles de distanciation physique.

**Il est interdit de déplacer les tables et les chaises.**

Les ordinateurs partagés ou outils audio doivent être nettoyés par l'utilisateur avant et après chaque usage avec les lingettes désinfectantes mises à sa disposition.

Il en est de même pour les autres zones de contact et autres matériels utilisés, par exemple : capot de photocopieur, tables, tablettes.

La fontaine à eau est condamnée, tant que durera le présent protocole. Il appartient aux membres du personnel de se munir de leur bouteille ou de gourdes personnelles qu'ils pourront remplir le cas échéant dans la cuisine.

Un distributeur de solution hydro-alcoolique et des lingettes désinfectantes sont mis à disposition à l'entrée de la salle des professeurs et régulièrement approvisionnés.

### 5-3) Cuisine du personnel de ACCORD

- De manière générale, les horaires de pause-déjeuner devront être décalés de manière à éviter les face à face. Le nombre maximum autorisé de personnes présentes simultanément dans la cuisine autorisé est d'une personne.

Tous les couverts ou assiettes mis en commun sont, pendant la durée du présent protocole, retirés : chaque membre du personnel doit apporter ses propres couverts, verre (ou gourde), les nettoyer soigneusement après usage et les ranger dans un sac portant son nom.

- A titre dérogatoire et exceptionnel, **pendant la durée du présent protocole**, le personnel est autorisé à faire sa pause repas à son poste de travail.

Il est entendu que dans ce cas :

- **il s'agit d'une pause individuelle** : les regroupements de plusieurs personnes sur le même lieu de poste de travail sont interdits,

- la pause repas est une vraie pause, ce qui signifie que la personne ne doit exercer aucune activité professionnelle pendant son temps de pause.

- le four à micro-ondes est, pendant la durée du présent protocole, condamné.

- les points de contact de la cafetière/bouilloire et du réfrigérateur doivent être essuyés avec les lingettes désinfectantes par chaque utilisateur après utilisation.

La cuisine est équipée, en plus du nécessaire pour laver la vaisselle, de solution hydro-alcoolique, de lingettes désinfectantes, de serviettes en papier.

### 5-4) Equipement communs : photocopieurs

Les zones de contact photocopieurs placés dans les locaux communs doivent être essuyées après chaque usage (touches, capot) avec les lingettes désinfectantes par chaque utilisateur après utilisation.

## 6) LE NETTOYAGE ET LA DESINFECTION DES LOCAUX ET MATERIELS – REGLES D'UTILISATION DES SANITAIRES

Le nettoyage des locaux et la désinfection des « équipements » (zones de contact manuel) sont une composante importante de la lutte contre la propagation du virus.

6-1) L'ensemble des locaux de l'école ACCORD sont nettoyés en totalité **deux fois par jour** et les zones de contact manuel désinfectés trois fois par jour.

6-2) En ce qui concerne plus particulièrement les sanitaires/toilettes :

- Les portes d'accès aux locaux des sanitaires (H/F) doivent rester ouvertes en permanence.  
**Il est strictement interdit de toucher aux cales qui seront prévues à cet effet.**

- **Les zones toilettes et sanitaires sont nettoyées et désinfectées trois fois par jour (matin, midi et soir) par le personnel habilité.**

- Concernant **les cabinets de toilette** : après chaque utilisation, les stagiaires et le personnel de l'école doivent désinfecter avec les lingettes désinfectantes mises à disposition, les poignées intérieures et extérieures, les boutons de chasses d'eau, robinets, loquets, interrupteurs intérieurs...

- les lingettes devront être jetées dans les poubelles ouvertes, prévues pour recueillir les lingettes et les serviettes en papier.

- **Le nombre de personnes présentes simultanément dans les sanitaires sera limité à deux**, afin de respecter la distanciation physique et de permettre à la personne présente de désinfecter ce qu'elle a touché (poignées intérieure et extérieure, robinet, etc.)

Le décalage des temps de pause de chaque classe permet de gérer au mieux les flux de stagiaires vers les toilettes.

## **7) CONSIGNES EN CAS D'APPARITION DE SIGNES EVOCATEURS DE LA COVID 19 DANS LES LOCAUX DE ACCORD CHEZ UN STAGIAIRE OU UN MEMBRE DU PERSONNEL DE L'ECOLE :**

### **7-1) Les symptômes évocateurs sont :**

- *fièvre (frissons, sueurs)*
- *maux de tête*
- *courbatures*
- *toux ou une augmentation de votre toux habituelle*
- *forte diminution ou perte du goût ou de l'odorat*
- *mal à la gorge*
- *parfois diarrhées*
- *fatigue inhabituelle*
- *manque de souffle inhabituel lorsque vous parlez ou faites un petit effort*

Si, lorsqu'il est présent dans les locaux d'ACCORD, un membre du Personnel ou un stagiaire présente un ou plusieurs de ces symptômes, il convient de prévenir ou faire prévenir immédiatement le référent COVID 19 d'ACCORD, Monsieur Thierry Madevadasse.

### **7-2) Procédure à suivre**

#### **Les personnes symptomatiques :**

→ **doivent être isolées rapidement**, en respectant les gestes barrières (distance raisonnable, masque) et conduites dans la pièce dédiée **si elles ne peuvent pas quitter immédiatement les lieux.**

→ doivent quitter le lieu de travail / de formation, regagner leur domicile AVEC UN MASQUE et consulter sans délai leur médecin traitant.

**Seul un médecin peut prescrire un dépistage.**

ACCORD a mis en place une pièce dédiée (avec lit de repos) pour isolement immédiat de la personne si la personne ne peut pas quitter immédiatement les locaux : il s'agit de la salle 19.

Le référent COVID 19 en charge de veiller au bon déroulement de la procédure (isolement, respect impératif des gestes barrière dont port du masque, organisation du départ de l'école) est prévenu.

**Tout contact de la personne symptomatique avec des collègues ou avec d'autres stagiaires est prohibé.**

Seul **le référent COVID 19** ou, en cas d'absence de celui-ci, la personne qu'il aura désignée, peut rester en présence de la personne symptomatique, pour organiser au mieux son départ des locaux afin qu'elle puisse rentrer chez elle et consulter.

**Il vous est recommandé de vous munir des coordonnées de votre médecin traitant.**

Pour les stagiaires n'ayant pas de médecin traitant à Paris, ACCORD proposera de prendre contact avec un médecin du quartier environnant pour lui demander de recevoir la personne en consultation ou en téléconsultation si une consultation en présentiel est impossible.

**L'appel du 15 est réservé aux cas d'urgence.**

**7-3) Si vous êtes dépisté positif au Covid 19, surtout contactez ACCORD pour l'informer des personnes avec lesquelles vous avez été en contact rapproché** (c'est-à-dire moins d'un mètre pendant plus de 15 minutes).

ACCORD informe les personnes dans l'école ayant pu rentrer en contact avec la personne malade et les invite à contacter leur médecin à titre de mesure préventive.

**7-4) Dans tous les cas, ACCORD :**

- Informe les salariés d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants sur l'apparition d'éventuels symptômes et qu'ils restent à leur domicile si c'est le cas ;
- fait procéder au nettoyage de l'espace de travail ou de présence de la personne ayant présenté un symptôme, avec gants, masque et blouse à usage unique.

**8) Durée du protocole sanitaire :**

Ce protocole sanitaire s'applique le temps de l'épidémie COVID 19 et jusqu'à nouvel ordre.

Il pourra évoluer selon les instructions gouvernementales et également en fonction des situations constatées.