PROTOCOLE SANITAIRE

Guide relatif au fonctionnement de l'Ecole ACCORD
(*mis à jour au 20 Septembre 2021*)

INTRODUCTION

Le présent protocole 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 les règles fondamentales déclinées ci-après :

- ✓ La distanciation physique et l'application et le respect nécessaire par toutes et tous des gestes barrières
- ✓ Le nettoyage et la désinfection des locaux
- ✓ La formation, l'information et la communication

Il pourra être complété/mis à jour 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 à chaque membre du Personnel d'ACCORD.
Il est remis en main propre ou adressé par voie électronique aux formateurs externes intervenant à l'Ecole.
Il est consultable par les 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 et sera affiché dans les locaux de l'entreprise à côté de l'accueil.

PRÉALABLE :

Le personnel et les Stagiaires **ne doivent en aucun cas venir à l'école** s'ils présentent un symptôme de la Covid-19 sur eux-mêmes ou les personnes partageant leur hébergement.

EN CAS DE SYPTOMES :

1) s'isoler/consulter/se faire tester

Les personnes qui présentent des symptômes de la Covid-19 doivent s'isoler à leur domicile, et maintenir à distance les personnes, même de leur entourage, dès l'apparition des symptômes, et téléphoner immédiatement à leur médecin et/ou passer un test 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, ou qu'il est absent, elle peut appeler un autre médecin de ville ou appeler le 09 72 72 99 09 (service gratuit ouvert du lundi ou vendredi, de 8h30 à 17h30) pour être orientée vers un médecin généraliste volontaire pour recevoir, pendant la période de l'épidémie, des patients potentiellement atteints de la Covid-19 n'appartenant pas à sa patientèle habituelle (*source : ameli.fr*)
Le médecin réalise un test antigénique, selon la date d'apparition des symptômes, ou prescrit un **test RT-PCR.**

Il est possible de passer aussi un test antigénique sans ordonnance. Il est réalisé le plus rapidement possible en pharmacie ou dans le laboratoire spécialisé le plus proche ou encore dans les « barnums » mis en place à cet effet dans Paris, mais ACCORD recommande néanmoins de contacter un médecin.

Pour passer le test ou en attendant les résultats, il faut s'isoler pour ne pas transmettre le virus si la personne devait être affectée.

Enfin, en cas de difficultés respiratoires comme un manque de souffle au moindre effort ou lors de la prise de parole, appeler le 15 (ou le 114 pour les personnes sourdes ou malentendantes). En cas de doute sur un médicament ou sur l'évolution de symptômes, il faut contacter son médecin.

2/ prévenir l'école

La personne présentant les symptômes (Personnel, Stagiaires) doit impérativement **prévenir (ou faire prévenir) sans délai ACCORD**, et en particulier lui faire connaitre les personnes de l'école (Personnel, Stagiaires) avec qui elle a pu être en contact rapproché sans respecter les mesures sanitaires, 2 jours avant le début des signes de la maladie jusqu'à la mise en isolement.

La personne à prévenir est Madame BASTIAN, référent COVID au sein de l'école.
A défaut, il est possible d'envoyer un email rapidement à l'école à info@accord-langues.com ET à booking@accord-langues.com.

EN CAS DE TEST POSITIF OU CAS CONTACT

SI la personne a été testée **ou** qu'elle est contact d'une personne porteuse du COVID-19 ou d'une variante, elle doit rester à l'isolement.

La durée de l'isolement varie selon que :
- la personne est testée positive à la COVID-19,
- ou qu'elle est cas contact ou cas contact à risque.

Sont notamment distinguées trois types de personnes contact : à risque élevé, à risque modéré, à risque négligeable. Dans les trois cas, il s'agit d'une personne en contact avec une personne positive à la COVID-19 sans mesure de protections efficaces.
Par ailleurs la durée de l'isolement du cas contact varie selon que la personne a reçu un schéma vaccinal complet ou pas, qu'elle est immunodéprimée ou pas, qu'elle vit avec la personne testée positive ou pas.

En annexe au présent protocole sont joints :

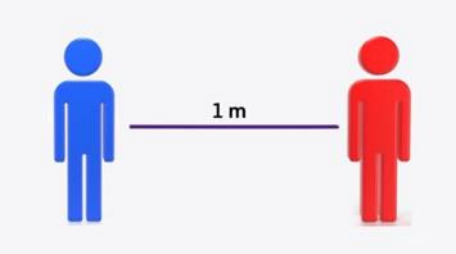
- Une note explicative sur les principes généraux de l'isolement et la conduite à suivre (note et schémas)
- La définition des « personnes cas contact » et la conduite à tenir par les « cas contact » (note et schémas)
- La liste de personnes vulnérables

(source : amelie.fr **à jour au 7 septembre 2021**)

Aucun stagiaire ne pourra en cas de test positif, quelle que soit sa situation, reprendre ses cours à l'Ecole après la période d'isolement s'il ne présente pas préalablement un nouveau test PCR négatif.

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 reste la règle partout où elle est possible et dans le cadre de l'organisation de l'espace pour les salariés de l'Ecole.



ACCORD a mis en place une organisation qui permet d'assurer cette règle autant que possible dans tous les contextes et tous les espaces de l'école : entrée de l'école et zone dédiée à l'accueil, couloirs, salle des professeurs, bureaux, sanitaires, etc., en fonction de l'architecture et des dimensions des locaux.

- Concernant les salles de cours, **les restrictions de jauge ont été levées à la rentrée de l'année 2021/2022 : il n'y a donc plus de règle de jauge particulière en salles de cours.**
Néanmoins, les règles d'occupation des salles de cours pourront à tout moment être modifiées par l'Ecole selon l'évolution de la situation sanitaire et des consignes nationales.
ET ENFIN les gestes barrières rappelés au **2)** doivent impérativement être respectés et appliqués.

- Les dispositifs de séparation entre les salariés ou entre salariés et autres personnes présentes (clients, prestataires) de type écrans transparents mis en place pour certains postes de travail (ex. accueil, open-space) et dans la salle d'examen sont maintenus.

- Dans les couloirs de circulation, un marquage au sol qui indique le sens de la circulation est maintenu.

2) L'APPLICATION DES GESTES BARRIÈRES

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.

- 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 dans les sanitaires, des gels hydro-alcooliques en quantité suffisante, des serviettes jetables dans l'ensemble des locaux.

En particulier un distributeur de solution hydro-alcoolique se trouve à l'entrée de l'école à côté de l'accueil, et doit être systématiquement utilisé par les personnes entrant dans l'école.

Des distributeurs de solution hydro-alcoolique sont placés à distance régulière dans les couloirs de circulation, à l'entrée des salles de classe, de la salle de professeurs, à l'entrée des sanitaires et en plus à l'intérieur de celles-ci (avec lingettes pour les sanitaires)

Les distributeurs de solution hydro-alcoolique sont signalés dans les couloirs par une affichette/pictogramme.

Savons : ceux-ci sont placés dans les sanitaires et dans la cuisine des professeurs, avec serviettes jetables

2-2) Port du masque / gants

- ✓ **MASQUES**

Le port d'un masque est obligatoire, pour toutes et tous, personnel administratif et professeurs, étudiants, visiteurs et prestataires extérieurs, à l'intérieur des locaux de l'école ACCORD, sans exception que ce soit :

- à l'accueil
- dans les salles de cours, et d'examen
- dans les couloirs de circulation
- dans les sanitaires
- dans la salle des professeurs et cuisine
- dans les espaces de dégagements ou rangement (archives etc.)

et ce, en toutes circonstances (pendant les cours, les circulations, les réunions éventuelles, l'accueil, réception, pauses, etc.)

- pour le Personnel de l'Ecole :

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. Ces masques sont remis par la responsable comptable en début de semaine, ou au premier jour de travail en cas d'arrivée en milieu de semaine, aux professeurs concernés, sous enveloppe.
Des masques supplémentaires sont en cas de demande à disposition au bureau de la comptabilité si nécessaire.

Comme rappelé ci-dessus le port du masque est obligatoire, y compris en salle de repos/cuisine sauf bien entendu pendant le temps strictement consacré à manger ou consommer une boisson. Dans ce dernier cas il convient de respecter les règles d'occupation mentionnées ci-après.

La seule dérogation concerne les bureaux non partagés, dédiés à une seule personne : dans ce cas, l'occupant du bureau peut ne pas porter le masque, à condition :

- de l'appliquer immédiatement si une autre personne entre dans son bureau, pour quelque motif que ce soit ;
- de faire respecter le port du masque par son visiteur.

ACCORD rappelle que le port du masque est obligatoire à l'extérieur, dans les transports en commun, dans les magasins.

- pour les stagiaires d'ACCORD :

- Déjà, ACCORD rappelle à ses stagiaires qu'il n'y a plus d'obligation générale du port du masque en extérieur depuis le 17 juin 2021. Mais le préfet de département peut imposer le port du masque dans certains lieux publics ouverts. Le port du masque peut par exemple être imposé dans la rue, au marché, dans les parcs etc.

Le port du masque est **obligatoire dans les transports en commun,** (métro, autobus, RER…) dans les magasins, etc.

En intérieur (par exemple les lieux de loisir, restaurants, salles de théâtre, musées etc.), un passe sanitaire est demandé pour pouvoir accéder aux lieux concernés.

Les personnes qui ont le passe sanitaire sont dispensées du port du masque dans les lieux où la présentation du passe est obligatoire. Toutefois, l'organisateur, l'exploitant ou le préfet ont la possibilité d'y rendre obligatoire le port du masque.

ACCORD recommande le port du masque, autant que possible, même quand il n'est pas obligatoire.

- ACCORD insiste aussi sur le fait que les stagiaires ne doivent acheter et porter que des masques suffisamment filtrants, c'est-à-dire des masques de catégorie 1.

Depuis le 2 Août 2021, l'Ecole a décidé de fournir aux stagiaires les masques qu'ils doivent obligatoirement **porter pendant les cours et dans l'Ecole.**

Ces masques sont donc destinés à être portés **pendant votre présence à l'intérieur des locaux de l'Ecole. Ils doivent être mis dès que les stagiaires arrivent à l'Ecole, avant d'entrer, et changés chaque jour.**

Un kit de 5 masques est distribué le Lundi matin à chaque stagiaire contre émargement.

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

- ✓ **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.

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

- 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**

Trois poubelles à ouverture à pied destinées à y jeter des masques (et éventuellement les gants) sont placées respectivement
- dans la zone d'entrée et d'accueil de l'Ecole
- dans le couloir rez-de-chaussée
- dans le couloir du R-1

Ces poubelles 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, en salle des professeurs, dans les bureaux…).

3) GESTION / ORGANISATION DE LA CIRCULATION DANS LES LOCAUX ET RÈGLES GÉNÉRALES A L'ENSEMBLE DES LOCAUX.

3-1) Plan de circulation

Il a été marqué un sens de la circulation tenant compte de la configuration des locaux afin de fluidifier celle-ci et d'éviter les contacts rapprochés dans les couloirs et dans l'escalier.
En particulier, des affichettes en haut et en bas de l'escalier précisent que les personnes doivent éviter de se croiser et attendre que l'une soit montée avant de descendre.

3-2) Affichage / EPI et comportements

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

- Une solution hydro-alcoolique est mise à disposition des stagiaires et du personnel de l'Ecole 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.

3-3) Ventilation/aération de l'Ecole

La ventilation et l'aération des locaux est assurée par le système de prise **d'air neuf** qui a été installé et qui assure donc en permanence un renouvellement de l'air, en assurant un flot d'air neuf depuis l'extérieur. Ce système a été installé dans l'ensemble des locaux en mars 2021.

Par ailleurs, pendant les pauses qui doivent durer 15 minutes à chaque fois, les salles de classe ne sont pas occupées. Les portes des classes doivent être laissées ouvertes, le renouvellement d'air neuf se faisant alors en plus dans la salle vide pendant la pause.

3-4) Pauses décalées

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

Chaque professeur doit respecter et faire respecter l'horaire fixé pour la pause de sa classe. Un temps de pause différent permet de limiter les flux importants durant les pauses, dans les couloirs, ou dans la zone d'accueil si les stagiaires sont sortis pendant la pause.

Les stagiaires et les professeurs sont invités à respecter scrupuleusement les horaires de pause qui leur sont indiqués par le Responsable Pédagogique, selon les plannings mis en place.

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

3-5) Horaire des cours

En fonction des variations du nombre de stagiaires dans l'Ecole (nouvelles arrivées, par exemple), la direction se réserve de décaler les débuts et fins de cours selon le nombre de stagiaires à accueillir et présents à l'école.
La Direction pédagogique de l'Ecole affichera, chaque fin de semaine, les horaires de chaque classe pour la semaine suivante.

4) ORGANISATION DES SALLES DE COURS

A la date d'actualisation de ce protocole la jauge dans les salles de cours a été supprimée.
Cependant, les autres mesures sanitaires prises par ACCORD restent pleinement valables et doivent être appliquées et respectées par tous.

Ainsi :

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

- Des distributeurs de solution hydro-alcoolique signalés par pictogramme 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 doit désinfecter **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.
- La chaise du professeur est disposée de manière à respecter une distance **d'un mètre au minimum entre les stagiaires et leur professeur.**
- Chaque classe conservera sa salle de 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, avant de quitter sa classe **laisser la porte ouverte, après avoir désinfecté les poignées** (intérieure puis extérieure). Il doit laisser la porte ouverte également pendant la pause.

TRES IMPORTANT : Il est rappelé que le port du masque est obligatoire en salle de cours. Un stagiaire qui ne respecterait pas cette obligation pendant le cours sera immédiatement averti par la Direction pédagogique et renvoyé de l'Ecole 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, CAFÉTERIA ET CUISINE RÉSERVÉE AU PERSONNEL

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

5-1) Bureaux administratifs

Dans les bureaux partagés les bureaux sont écartés d'au moins un mètre. Des dispositifs de séparation sont placés le long des bureaux.
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.

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

Les ordinateurs partagés ou outils audio doivent être nettoyés par l'utilisateur avant et après chaque usage avec les lingettes désinfectantes mises à disposition.
Il est régulièrement vérifié que les distributeurs, lingettes, gels etc. sont bien approvisionnés.
S'il est toutefois constaté qu'il manque quelque chose, les professeurs doivent se rapprocher du service comptabilité pour faire procéder au remplacement.

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.

5-3) Cuisine du personnel d'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 de deux personnes au maximum, sous réserve de respecter la distance d'un mètre minimum.

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.
Des placards ont été installés au-dessus de l'évier afin de permettre ce rangement.
Il est de la responsabilité du personnel de veiller au respect de cette règle de nettoyage et rangement.

- 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 mises à disposition 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) Equipements communs : photocopieurs - tables - tablettes

Les zones de contact photocopieurs placés dans les locaux communs doivent être essuyées (notamment capots, pavés et toute zone de contact) par l'utilisateur avant et après chaque usage avec les lingettes désinfectantes et/ou le papier et gel désinfectant mis à disposition.
Des petites tables ont été installées au droit des photocopieurs situés dans les couloirs R et R-1 pour permettre de poser les lingettes, gel etc. le cas échéant, lors des manipulations.

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

6) LE NETTOYAGE ET LA DÉSINFECTION DES LOCAUX ET MATÉRIELS – RÈGLES 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'Ecole ACCORD sont nettoyés en totalité **deux fois par jour par le prestaire de ménage de l'Ecole.**
Les zones de contact manuel doivent être essuyées par les utilisateurs comme il est mentionné ci-dessus après, voire également avant, chaque usage.

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

- **Les zones toilettes et sanitaires sont nettoyées et désinfectées deux fois par jour (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 hommes est 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 ÉVOCATEURS 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, Madame Isabelle BASTIAN, Responsable comptable de l'Ecole.

7-2) Procédure à suivre

Les personnes symptomatiques :

→ **doivent être isolées rapidement**, en respectant les gestes barrières (distance raisonnable, masque)
→ doivent quitter le lieu de travail / de formation, regagner leur domicile AVEC UN MASQUE et consulter sans délai leur médecin traitant.

Elles sont installées à l'écart si elles ne peuvent pas quitter immédiatement les lieux dans l'attente d'un rendez-vous médical ou de l'arrivée d'un proche pour venir les chercher.

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

Tout contact avec 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 au sein de l'Ecole (c'est-à-dire moins d'un mètre pendant plus de 15 minutes).

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

ACCORD invite le Personnel et les stagiaires à télécharger et activer l'application « TousAntiCovid » qui vient compléter les gestes barrières.

Cette application est téléchargeable dans Google Play Store sur Android ou l'App Store sur iOS, (cherchez « TousAntiCovid »).

Une affiche apposée à l'entrée le rappelle.

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) DUREE 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.

ANNEXES

1/ DÉFINITION DES PERSONNES VULNÉRABLES

Selon le Haut Conseil de la Santé Publique, les personnes vulnérables, qui sont susceptibles de développer des formes graves de COVID-19 et qui doivent donc être particulièrement vigilantes, sont :

1. être âgés de 65 ans et plus
2. avoir des antécédents cardiovasculaires (ATCD) : hypertension artérielle compliquée (avec complication cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales). ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
3. avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications
4. présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnée du sommeil, mucoviscidose notamment)
5. présenter une insuffisance rénale chronique dialysée
6. être atteint d'un cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie)
7. présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30)
8. être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
   a. médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive
   b. infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm^3
   c. consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques
   d. liée à une hémopathie maligne en cours de traitement
9. être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins
10. présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie
11. être au 3ème trimestre de la grossesse
12. être atteint d'une maladie du motoneurone d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplégie, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'un maladie rare

2/ DÉFINITION DE LA « PERSONNE CONTACT A RISQUE » (source : ameli.fr)

La personne contact à risque est une personne qui, **en l'absence de mesures de protection efficaces pendant toute la durée du contact** :

- a partagé le même lieu de vie que le cas confirmé ou probable,
- a eu contact direct avec un cas, en face à face, à moins d'un mètre, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, flirt, accolades, embrassades). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace ne sont pas considérées comme des personnes contacts à risque ;
- a prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins.