

## Mesures de prévention dans la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Eure à destination des stagiaires et intervenants

Mesures	Actions	Personnes concernées
<b>Connaître et respecter les gestes barrière</b>	<p><b>Préparer et afficher/diffuser les supports de communication</b> à l'attention du personnel et des stagiaires : Protocole de Prévention des risques ; affiches lavage des mains et gestes barrière.</p> <p><b>Prévoir et mettre à disposition savon liquide</b> dans les sanitaires, <b>gel hydroalcoolique</b> à l'entrée du centre et dans chaque salle / lieu de vie.</p> <p>Mise à disposition de protection de bureaux en plexiglas à l'accueil et sur les bureaux du personnel CMA27.</p> <p>Mise en place d'une signalétique afin de limiter les contacts</p> <p>Désinfection totale des locaux de la CMA</p>	CMA27
	Prise de température non obligatoire, mais conseillée, à l'entrée de la CMA27	Salariés, stagiaires et intervenants
	<p>Prendre connaissance du présent protocole de prévention des risques</p> <p>Prendre connaissance des affiches « gestes barrière » et « lavage des mains » présentes dans les salles de cours et les sanitaires.</p>	Salariés, stagiaires et intervenants
<b>Mettre en place et respecter la distanciation sociale</b>	Réorganiser les lieux de vie et de formation en prévoyant la distance adaptée, avec interdiction de déplacement du mobilier (tables, chaises...).	CMA27
	Prévoir des masques et gel hydroalcoolique (pour la manipulation ponctuelle de supports papier) et les mettre à disposition des personnels.	CMA27
	<p><b>Respecter l'attribution des salles</b> : un affichage sur les portes des salles et un récapitulatif sur le panneau disposé dans le couloir précise le lieu de formation pour chaque cours.</p> <p><i>Rappel : dans tous les cas, une distance d'1m minimum doit être</i></p>	Stagiaires et formateurs

## Mesures de prévention dans la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Eure à destination des stagiaires et intervenants

<p><i>respectée entre les individus en tous lieux et circonstances.</i></p>	<p><b>Respecter le placement dans la salle</b> de cours (ou bureau pour les personnels) : lors du retour en centre, chaque stagiaire s'installera à une table de son choix. Cette place (chaise incluse) devient nominative jusqu'en fin de journée et ne peut donc être échangée. Les personnels doivent aussi conserver le même bureau (salle et table/chaise).</p>	<p><b>Stagiaires et personnels</b></p>
<p>2) Réduire les croisements lors des déplacements dans les locaux</p>	<p><b>Respecter les horaires de pause</b> : dans le but de minimiser les contacts, des horaires de pause (inter-journée et midi) ont été définis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par le personnel CMA27 et affichés sur la porte de la salle concernée</li> <li>• <b>Le formateur est responsable du respect de ces horaires de pauses.</b></li> </ul>	<p><b>Stagiaires et formateurs</b></p>
	<p><b>Circuler dans les locaux de façon fluide</b> : entrée et sortie des salles et des locaux à raison d'1 seule personne à la fois. Il faudra donc attendre qu'une personne (stagiaire/formateur) ait franchi la porte pour qu'une autre se lève et sorte à son tour.</p> <p><b>Sens de circulation dans le couloir à respecter (flèches au sol)</b></p>	<p><b>Salariés, stagiaires et intervenants</b></p>
<p>3) Se protéger et protéger les autres : le port du masque</p>	<p><b>Veiller à la distanciation sociale lorsqu'on est assis en salle de cours</b> : dans les salles, le port du masque par le formateur et les stagiaires est obligatoire.</p>	<p><b>Stagiaires et formateurs</b></p>
	<p><b>Tous les visiteurs de la CMA27 (hors stagiaires et formateurs) doivent être munis de leur propre masque.</b></p> <p><b>Porter obligatoirement un masque</b> (personnel et stagiaire) dès lors qu'est emprunté un <b>espace commun</b> (couloirs, sanitaires, bureau administratif...) à tous les moments de la journée.</p>	<p><b>Salariés, stagiaires et intervenants</b></p>
	<p><b>IMPORTANT !</b> <b>Dès leur arrivée à la CMA27, les stagiaires et les formateurs doivent rentrer dans le bâtiment par le pôle formation et se rendre au bureau des conseillers formation afin de récupérer leur masque.</b> La direction tient des masques à la disposition des personnels, stagiaires et intervenants.</p>	<p><b>Salariés, stagiaires et intervenants</b></p>

## Mesures de prévention dans la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Eure à destination des stagiaires et intervenants

<p><b> limiter le contact avec des objets pouvant être manipulés par plusieurs personnes</b></p> <p>1) Accès et gestion des salles</p>	<p><b>Condamnation des fontaines à eaux, de la salle de restauration et espace cafétéria et laisser toutes les portes ouvertes</b> pour éviter leur manipulation inutile (même en cas de RDV).  <b>Condamner</b> les sèche-mains électriques dans les sanitaires (non-adaptés) et <b>mettre à disposition du papier essuie-mains.</b>  <b>Condamnation de l'entrée salariés – Entrée uniquement par l'accueil et espace formation</b></p>	<b>CMA27</b>
	<p><b>Prévoir son repas du midi et ses pauses : accès impossible à la salle de pause et à ses équipements : vaisselle, machine à café, bouilloire, micro-ondes et frigo.</b></p> <p><b>IMPORTANT !</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les stagiaires et personnels doivent donc prévoir pour leurs journées en centre, si besoin, un thermos de boisson chaude ainsi que des bouteilles d'eau individuelles (l'eau du robinet est potable).</li> <li>○ Prévoir également un repas froid, ou de déjeuner à l'extérieur</li> <li>○ <b>Pour plus de sécurité, il est conseillé d'apporter sa propre serviette</b> essuie-main (sanitaires : sèche-mains désactivés).</li> </ul>	<b>Salariés, stagiaires et intervenants</b>
	<p><b>Ouvrir et fermer le centre et les salles, préalablement à l'arrivée des stagiaires. Les clés sont conservées par le personnel CMA27.</b>          Dans la journée : fermeture et ouverture des portes des salles de formation par le formateur.</p>	<b>CMA27 / Formateurs</b>
	<p><b>Aérer les salles :</b> ouverture (et fermeture) des fenêtres à chaque pause (matin, midi, après-midi) par le formateur.</p>	<b>Formateurs</b>
<p>2) Manipulation d'objets</p>	<p><b>Préparer un « kit » pour chaque formateur :</b> stylos, marqueurs et tampon effaceur pour tableau...</p>	<b>CMA27</b>
	<p><b>Préparer ses outils de travail :</b> les fournitures telles que stylos, marqueurs... ne doivent pas être partagés. Chacun doit disposer de ses propres outils de travail.</p>	<b>Salariés, stagiaires et intervenants</b>

## Mesures de prévention dans la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Eure à destination des stagiaires et intervenants

	<p><b>Prévoir un matériel informatique (ordinateur, clavier, souris, casque audio...) par utilisateur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soit le stagiaire vient avec son matériel, qu'il s'occupe de nettoyer régulièrement</li> <li>• Soit un matériel lui a été spécifiquement attribué, il s'occupe également du nettoyage en début et en fin d'utilisation de journée</li> <li>• Soit <b>le matériel est amené à être utilisé par d'autres personnes</b> (certains cours particuliers) : <b>dans ce cas, le formateur nettoie (ou invite l'utilisateur à nettoyer) le matériel avant et après utilisation.</b></li> </ul>	<b>Formateurs</b>
	<p><b>Gérer son espace de travail :</b> les effets personnels nécessaires au travail / à la formation doivent scrupuleusement rester dans l'espace alloué à chacun : bureau pour les personnels, tables individuelles pour les stagiaires.</p>	<b>Stagiaires et personnels</b>
	<p><b>Utiliser correctement les téléphones de l'entreprise :</b> transmission des appels et non du combiné.</p>	<b>Personnels</b>
	<p>La <b>photocopieuse</b> / imprimante ne doit être <b>utilisée que par le personnel de la CMA27</b>. En cas de besoin, les stagiaires/formateurs doivent donc demander à l'équipe formation d'imprimer / photocopier un document pour eux (voir également point suivant).</p>	<b>Stagiaires et personnels</b>
3) Supports « papier »	<p><b>Privilégier le travail sur supports numériques :</b> La distribution et l'échange de supports « papier » doit être réduit au strict minimum. Lorsque que l'utilisation de supports papier ne peut être évitée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formateur nettoie ses mains au gel hydroalcoolique, puis va chercher les documents à l'imprimante et les distribue. Il nettoie ses mains à nouveau au gel.</li> </ul>	<b>Salariés, stagiaires et intervenants</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les stagiaires ont l'interdiction de s'échanger des documents « papier ».</li> </ul>	<b>Stagiaires</b>
	<p><b>Gérer les feuilles d'émargement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les feuilles d'émargement seront présentées par le personnel CMA27 en début de 1/2 Journée. Avec nettoyage des mains au gel hydroalcoolique avant et après, le formateur et les stagiaires apposeront leur signature avec leur stylo personnel.</li> </ul>	<b>Stagiaires et personnels</b>

## Mesures de prévention dans la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Eure à destination des stagiaires et intervenants

<b>Nettoyer les locaux / matériels et désinfecter les surfaces de contact</b>	<b>Mise à disposition de lingettes et gel hydroalcoolique</b> (distributeurs individuels aux salariés, un flacon par salle et lieux de vies communs et deux distributeurs automatiques à l'accueil et dans l'espace formation).	<b>Direction</b>
	<b>Consigne récurrente</b> : toute surface de contact (poignée de porte, de fenêtre, tables, sanitaires, photocopieur...) représentant un risque potentiel de contamination, <b>il relève de la responsabilité de chacun de se désinfecter les mains au gel hydroalcoolique avant et après chaque contact et le plus régulièrement possible</b> , pour la préservation de sa propre santé ainsi que de celle des autres.	<b>Salariés, stagiaires et intervenants</b>
	<b>Désinfecter régulièrement les poignées de portes et sanitaires</b>	<b>Entreprise de nettoyage</b>
	<b>Désinfecter son espace de travail et son matériel</b> : à l'aide de lingettes, le matin en début de formation et le soir en fin de formation (table, clavier, souris, écran, téléphone...) et <b> systématiquement lorsque la distanciation sociale a été rompue.</b> Pour les formateurs, cela intègre les matériels utilisés pour les cours : vidéoprojecteurs, télécommandes, boîtier mural, écrans...	<b>Salariés, stagiaires et intervenants</b>
	<b>Déposer immédiatement</b> après usage les mouchoirs jetables dans les <b>poubelles des salles</b> qui seront vidées chaque jour.	<b>Salariés, stagiaires et intervenants</b>
	<b>Nettoyer régulièrement l'ensemble des locaux</b> (ensemble des surfaces : sols...).	<b>Entreprise de nettoyage</b>