

---

## *“Vers une formation responsable”*

### Instructions d'hygiène et de sécurité pour les enseignants et les participants

---

## 1. Principes de base

- Ces instructions sont axées sur la sécurité des participants et du personnel des entreprises L&D.
- Les directives concernent aussi bien les entrepreneurs que les collaborateurs et participants.
- Ces instructions portent essentiellement sur les mesures en matière d'hygiène et de sécurité.
- Le bien-être des enseignants et participants est et reste une priorité des entreprises L&D. Les entreprises L&D proposent toutes les initiatives possibles pour accueillir correctement les enseignants et/ou les participants en cas de crainte ou d'autres angoisses pendant cette période particulière. Il n'est pas évident d'élaborer des règles strictes pour accompagner ces personnes, mais il faudra certainement leur accorder une attention particulière.
- Les directives du Conseil national de sécurité et du “Guide générique” élaboré par le Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail constituent la base de cette note et restent bien entendu pleinement d'application. Tenant compte des normes réglementaires en vigueur, les présentes instructions pourront évoluer. Elles sont de même systématiquement revues à chaque modification de l'arrêté ministériel visant à lutter contre le Covid-19.
- Les entreprises individuelles sont naturellement libres de prendre des mesures supplémentaires en plus des instructions ci-dessous.

## 2. Hygiène et sécurité

### A. Pour les formations qui sont organisées au sein des entreprises L&D

#### Généralités

Les directives du Conseil national de sécurité et du “Guide générique” élaboré par le Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail constituent la base de cette note. Cela implique :

- Distanciation sociale : maintenez en tout temps une distance d’1,5 m vis-à-vis des autres collaborateurs et participants.
- Lavez-vous les mains souvent et correctement ; dans tous les cas avant de manger, après chaque passage à la toilette, après avoir utilisé les transports en commun, après le nettoyage.
- Ne serrez pas de mains.
- Toussez et éternuez dans le pli de votre coude et utilisez des mouchoirs en papier.
- Ne vous touchez pas le visage.
- Téléchargez et encouragez chacun, membre du personnel comme participant, à télécharger l’app Corona-alert.
- Les membres du personnel ou les participants qui déclarent se sentir mal et qui ont des symptômes (légers) de la maladie, rhume nasal, écoulement nasal, éternuements, mal de gorge, légère toux, fièvre (à partir de 38°C), restent chez eux. En cas de symptômes légers, un enseignement à distance peut être dispensé.
- Les membres du personnel et les participants restent chez eux si quelqu’un de leur foyer a de la fièvre (à partir de 38°C) et/ou éprouve des difficultés respiratoires.
- Ne partagez pas vos instruments de travail avec autrui.
- Gardez vos affaires propres et désinfectez-les.
- Utilisez les transports en commun uniquement quand il n’y pas d’autre solution ; ne faites pas de covoiturage.
- Les masques faciaux constituent une mesure de distanciation sociale supplémentaire, mais ne sont pas obligatoires, ni pour l’enseignant, ni pour les participants. Il est vivement recommandé aux enseignants et/ou participants d’apporter leur propre masque s’ils craignent de ne pas pouvoir respecter la distance d’1,5 m.
- Un local séparé sera mis à disposition afin d’isoler les personnes qui ne se sentent pas bien en attendant les premières mesures.
  - Si elles sont en état de rentrer seules chez elles, il leur sera fortement recommandé de consulter leur médecin traitant. Leur trajet retour ne se fera si possible pas en transport en commun.

- Si elles ne sont pas en état de rentrer seules chez elles, il leur sera apporté les premiers soins sur place. Un médecin sera au besoin appelé.
- En cas de refus d'un participant de suivre les présentes instructions, vous avez le droit de mettre fin à son cours ou à son examen sans autre forme de compensation et de lui demander de quitter les bâtiments sans délai.

Assurez-vous que les lieux de formation (p. ex. les entrées des bâtiments et dans les locaux) disposent de suffisamment de matériel sanitaire, à savoir du gel désinfectant pour les mains, du savon, des mouchoirs en papier, des sprays désinfectants pour les surfaces.

**Ces directives incluent les recommandations suivantes :**

- **Communiquez clairement** et régulièrement au personnel et aux participants à propos des mesures en matière de sécurité et d'hygiène et de la possibilité de pouvoir parler des craintes et sentiments que l'on éprouve éventuellement.
- **Donnez des informations claires sur la gestion de la distanciation sociale** au sein du lieu de formation et aux alentours. Pour ce faire, l'entreprise de formation établit des règles de conduite applicables dans le lieu en question, dont le nombre maximal de personnes présentes par local au regard de sa superficie, afin de garantir la sécurité des participants et des enseignants/formateurs.
- **Utilisez des supports de communication (p.ex. infographies)** que vous affichez dans vos locaux (et partagez via votre site web, les canaux des réseaux sociaux, etc.).
- **Désignez votre coordinateur Covid-19 et les membres du personnel responsables** de l'exécution des présentes mesures de sécurité et d'hygiène ; ce coordinateur Covid-19 sera soit le conseiller en prévention interne à l'organisation, soit son administrateur, directeur, ou leur délégué ; affichez et communiquez largement ses coordonnées de contact (par mailing interne et mention sur votre site internet), afin que les participants et les membres du personnel puissent lui signaler une éventuelle contamination par le coronavirus COVID-19 en vue de faciliter le contact tracing, dans le respect strict du RGPD.
- Veillez à ce que le **nettoyage** et la ventilation soient organisés de manière claire et régulière. Établissez une directive reprenant les exigences qui sont d'application, la fréquence du nettoyage et de la ventilation de chaque espace et qui en est responsable.

## Pour le responsable Covid-19 - le dirigeant de l'entreprise de formation, l'organisateur de formations

- Privilégiez dans la mesure du possible les réunions et formations par voie digitale.
- Travaillez autant que possible en équipes fixes.
- Si plusieurs formations sont données simultanément sur le site, échelonnez les heures de début de formation afin d'étaler les arrivées, les moments de pauses et les départs.
- Veillez à la présence suffisante de produits d'hygiène, de savon, de gel pour les mains et de moyens de désinfection + surveillez l'utilisation qui en est faite.
- Communiquez les règles sur le site web, mais également lors des confirmations des rendez-vous / des réservations, ...
- Encouragez vos collaborateurs et participants à télécharger l'app Corona alert
- Donnez aux collaborateurs des instructions détaillées sur la manière de mettre en œuvre les mesures sur les différents lieux de l'entreprise.
- Veillez à l'application des mesures / assurez-vous que les gens s'interpellent mutuellement en cas de comportement indésirable et de violation des règles.
- Désignez pour chaque formation un formateur/enseignant/collaborateur en tant que responsable du respect de ces règles, c'est-à-dire qu'il/elle interpelle les participants qui ne respectent pas les instructions.
- Communiquez les mises à jour par les canaux habituels.
- Restez ouvert et dites au début du cours que si quelqu'un se sent vulnérable, il ne doit pas hésiter à en parler.
- Demandez à la fin du cours comment les participants se sentent.
- Conservez la liste des participants présents à des fins de contact tracing

## Dans le bâtiment où la formation a lieu et aux alentours

- Affichez les règles d'hygiène et le plan de circulation à l'entrée du bâtiment où la formation a lieu, de manière à ce qu'elles soient déjà visibles de l'extérieur, et veillez à ce qu'elles soient à nouveau mentionnées à l'intérieur.
- Prévoyez du gel pour les mains à l'entrée et veillez à ce que le personnel et les participants en fassent usage.
- Vérifiez qu'il y a du savon (de préférence) ou du gel pour les mains aux sanitaires, mettez-y des serviettes en papier à disposition, vérifiez que les essuie-mains ont été ôtés et que les sèche-mains électriques ont été mis hors service.
- Prévoyez des poubelles (si possible fermées) en nombre suffisant ; faites les vider régulièrement.
- Marquez au sol la distance d'1,5 m jusqu'à la réception/toilette (files d'attente) et prenez éventuellement d'autres mesures afin de garantir cette distance minimale en tout temps (p.ex. 1 toilette, lavabo, ... sur 2 accessible)
- Placez des parois en plastique lorsque la distance d'1,5 m ne peut être respectée

(p. ex. aux guichets).

- Limitez le nombre de personnes dans l'ascenseur : max. 3 personnes.
- Veillez à ce que les locaux soient bien et fréquemment aérés.
- Veillez à ce que les allées soient balisées pour assurer une distance de 1,5 m.  
Si possible par une entrée vers l'intérieur, et par une autre sortie vers l'extérieur.

### Dans les couloirs et pendant les pauses

- Balisez les allées pour pouvoir assurer une distance d'1,5 m.
- Prévoyez si possible des entrées et des sorties différentes.
- Répartissez si possible les pauses lorsqu'il y a plusieurs groupes de formation.
- Aérez les locaux.
- Surveillez et guidez les personnes dans le couloir.
- Pour les pauses café :
  - Les participants peuvent consommer des boissons individuellement, assis à leur propre table (les tables sont installées selon le protocole à 1,5 m de distance).
  - En cas de distributeurs automatiques, nettoyez régulièrement les boutons et les touches.
  - Si possible, prévoyez un membre du personnel présent sur le site pour s'occuper du service.
  - Préférez des emballages individuels (p.ex. pour les biscuits, sucreries, lait, sucre, ...) et des boissons individuelles.
- En ce qui concerne les possibilités de restauration : il est fortement recommandé que chacun apporte son propre pique-nique. Pendant la formation en présentiel, la fourniture de boissons et de nourriture aux participants n'est possible que si les conditions suivantes sont remplies :
  - Formation de 4 heures/jour maximum : Des sandwichs ou autres ne peuvent être fournis.
  - Formation de 6 heures/jour minimum : Le déjeuner doit se limiter à des sandwichs emballés individuellement et sur lesquels est inscrit le nom du participant ou le contenu ; Le participant consomme son sandwich :
    - Assis individuellement à sa table (les tables sont disposées selon le protocole à une distance de 1,5 m)
    - En plein air si les circonstances le permettent

**Dans le cas des cours de formation en entreprise, le client est responsable de la restauration. La fourniture et la consommation de la restauration sont conformes au règlement intérieur et directives en vigueur au sein de l'entreprise.**

## Dans le local de formation

- Indiquez visiblement le nombre de participants maximal autorisé dans chaque local selon la taille de celui-ci.
- Laissez les portes ouvertes afin qu'on y touche le moins possible ; si cela est difficilement applicable, p. ex. en raison des nuisances sonores, veillez à ce que seul l'enseignant ouvre et ferme les portes.
- Les entreprises de L&D doivent trouver une alternative afin que les participants ne doivent pas signer la liste de présence. Cela peut se faire par voie digitale, ou l'enseignant peut confirmer les présences.
- Tables et chaises à une distance d'1,5 m les unes des autres, dans toutes les directions.
- Il est conseillé de prévoir une zone réservée à l'enseignant en reculant, au besoin, la première rangée et en marquant le sol à cet effet.
- Prévoyez à l'entrée de chaque local des mouchoirs en papier, du gel désinfectant et un spray désinfectant pour les surfaces.
- Appliquez dans la mesure du possible le "principe LIFO" : celui qui pénètre en premier dans la salle s'assied le plus loin de l'entrée, et progressivement la salle se remplit de cette manière (Last In First Out).
- Veillez à ce que les participants et les enseignants se lavent les mains avec le gel ou le spray désinfectant lorsqu'ils entrent dans la salle ou la quittent.
- Il est vivement conseillé que chaque participant dispose de son propre matériel afin d'éviter tout échange ; à défaut, des mesures de désinfection doivent être prévues. Il en va de même pour le matériel lié à la formation.
- Lorsqu'ils entrent et quittent la salle, les participants et les enseignants nettoient leurs propres tables avec un spray désinfectant.
- Si un même local doit être utilisé par des participants différents dans le courant de la même journée, les entreprises L&D sont invitées à aérer comme il faut le local entre les deux sessions de formation.
- L'usage d'un appareil de mesure CO<sub>2</sub> est recommandé, afin de contrôler la nécessité de ventiler la salle de cours.

## À l'arrivée et au départ

- Les participants gardent une distance de 1,5 mètre lorsqu'ils vont à l'intérieur/à l'extérieur.
- La règle d'1,5 mètre figure sur un panneau/poster à l'entrée de chaque local.
- Veillez à la présence du gel pour les mains.
- Ouvrez les portes afin que les participants ne doivent pas les ouvrir.
- Rappelez aux participants des coordonnées de votre coordinateur Covid en cas d'infection qui devrait se déclarer dans un futur proche.

## B. Pour les formations organisées chez le client

- Il convient d'examiner si la formation peut s'organiser de manière digitale. Si cela n'est pas possible, il faut demander au client si les mesures prévues dans cette note peuvent être respectées.
- Vérifiez toujours avec le client dans quelle mesure il a déjà pris les mesures nécessaires.
- En fonction de cela, examinez dans quelle mesure il est éventuellement nécessaire d'appliquer (partiellement) les mesures du point A. (« Pour les formations organisées au sein des entreprises L&D ») en plus.
- Établissez des accords (contractuels) clairs sur les responsabilités respectives des deux parties.

*Les présentes instructions sont un outil mis à disposition des entreprises de Learning & Development membres de Federgon.*

*Ces instructions tiennent compte des mesures qui sont proposées par les autorités et qui peuvent évoluer en fonction du contexte.*

***Federgon ne peut être tenue pour responsable, même partiellement ou de manière solidaire, de tout incident, accident, plainte, ... qui surviendrait dans le cadre des prestations proposées par les entreprises de Learning & Development sur la base d'une application, même partielle, des présentes instructions.***