

**Document publié par le ministère du Travail**  
**Guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise**  
**d'activité dans le contexte de pandémie du Covid-19**

Publié le 18 mai 2020

Source du contenu : ministère du Travail  
Document préparé par le pôle Affaires juridiques et Vie institutionnelle du CCCA-BTP

---

Le « Guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise d'activité dans le contexte de pandémie du Covid-19 », publié le 18 mai 2020 par le ministère du Travail, fait suite à celle du guide publié le 12 mai 2020, intitulé « Reprise de l'accueil en formation - Recommandations et conseils à destination des acteurs intervenant dans le champ de l'apprentissage et la formation professionnelle continue », mis à jour en date du 15 mai 2020.

L'accent est porté sur six points de ce document jugés primordiaux, lequel est illustré par de nombreux dessins et jalonné de tableaux pédagogiques.

① Dans le préambule, il est signalé que le guide a reçu **l'agrément des organisations professionnelles représentatives de la branche des organismes de formation professionnelle, à savoir la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP) et le Synofdes**. Il est également précisé que **chacun est responsable à titre individuel et collectif du respect du contenu de ce guide et de le faire respecter pour sa propre sécurité et celle de ses interlocuteurs** et que le guide pourra être mis à jour en fonction des évolutions des recommandations préconisées par le gouvernement et des retours d'expériences du secteur.

---

② **Le guide est découpé en 4 chapitres portant respectivement sur les points suivants** : rappel des informations générales, préparation à la reprise de l'activité en présentiel, organisation du travail pour les salariés et aménagement et organisation des formations.

Il comprend également des annexes au nombre de six, traitant successivement des questions suivantes :

- Un cas dans l'entreprise, comment réagir ?
- Que faire si un salarié est asymptomatique mais est considéré comme étant « cas contact étroit » ?
- Qui sont les personnes fragiles ?
- Références, liens utiles ;
- Les responsabilités ;
- Organiser la prévention et la poursuite de l'activité.

---

③ Le chapitre 1 « *Rappel des informations générales* » contient, comme l'indique son intitulé, un rappel des conditions de transmission du virus Covid-19 et des gestes dits barrières qu'il faut mettre en place et faire respecter : distance d'au moins un mètre minimum entre chaque individu, lavage régulier des mains avec du savon ou du gel ou une solution hydro alcoolique, notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes, séchage avec essuie-mains en papier à usage unique, lavage des mains avant et après la prise de boisson, de nourriture de cigarettes, toux ou éternuement dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique, salut sans se serrer la main, fin des embrassades, utilisation des mouchoirs à usage unique à jeter dans une poubelle. Il est noté que le masque dit grand public est complémentaire aux gestes barrières.

**Les organismes de formation sont invités à rappeler ces consignes aux salariés et aux stagiaires, à travers des notes de service, par le biais d'affichages, au moyen d'une annexe au règlement intérieur des stagiaires, oralement à l'accueil de l'entreprise ou par affichage à l'accueil, oralement au début des**

formations, dans les informations transmises préalablement aux stagiaires. Il est expressément indiqué que les fournitures telles que les stylos, les agrafeuses, le téléphone ne doivent pas être partagés, chacun devant disposer de ses propres outils de travail et l'emploi d'oreillettes pour les smartphones devant être privilégié.

- 
- ④ Le chapitre 2 « *Préparation à la reprise de l'activité en présentiel* » s'ouvre sur un double rappel :
- nécessité de réaliser différentes actions afin d'accueillir les salariés et les apprenants dans les meilleures conditions ;
  - importance d'un travail « *en bonne intelligence* » avec le comité social et économique (CSE).

**Six actions sont répertoriées comme indispensables à réaliser, afin d'accueillir les salariés et les apprenants dans les meilleures conditions, une d'entre elles revêt un caractère optionnel.**

1. **Première action à réaliser** : mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et, le cas échéant, du plan de prévention, en intégrant les mesures de prévention nécessaire pour faire face au coronavirus (Covid-19). Il est indiqué que **le DUERP doit prendre en compte** :
  - le risque de contamination au coronavirus ;
  - les situations à risque identifiées dans l'entreprise ;
  - les unités de travail et les postes et la proportion de salariés concernés ;
  - les mesures de prévention mises en œuvre ;
  - les risques potentiellement générés par les nouvelles mesures prises pour faire face au risque de contamination au coronavirus.
2. **Deuxième action pouvant être réalisée** : nomination d'un référent Covid-19 « *selon un processus déterminé par l'employeur* » et dont la mission spécifique serait de mettre en œuvre et de coordonner sur le plan de l'entreprise les mesures à appliquer et à faire respecter.
3. **Troisième action à réaliser** : information des collaborateurs sur les modalités d'ouverture par différents moyens, note de service, retroplanning, visioconférence, conférence téléphonique, etc.
4. **Quatrième action à réaliser** : approvisionnement en matériel nécessaire.
5. **Cinquième action à réaliser** : nettoyage des locaux avant le retour des salariés lorsque les locaux ont été utilisés durant la période de confinement. **Il est rappelé que l'employeur doit s'assurer que le prestataire de nettoyage respecte bien les règles sanitaires spécifiques sur le Covid-19, que les salariés de l'entreprise de formation peuvent suivre des formations spécifiques pour le nettoyage et que les modalités de nettoyage à mettre en place doivent respectées les recommandations mises en place dans le cadre de la lutte contre le Covid-19.** Des indications très détaillées sur les produits à utiliser et sur leurs conditions d'emploi sont fournies.
6. **Sixième action à réaliser** : information des clients, des stagiaires, des financeurs et des prescripteurs sur les modalités de réouverture sur les règles sanitaires mises en place dans l'entreprise et sur les nouvelles modalités d'organisation des formations, un livret d'accueil, complété des informations liées au Covid 19, pouvant être transmis aux stagiaires en amont.
7. **Septième action à réaliser** : aménagement des espaces de restauration collective, en suivant les préconisations suivantes :
  - retrait d'une chaise sur deux dans la salle où se prennent les repas pour maintenir une distance les uns par autres ;
  - inscription des stagiaires à des heures précises de service ;
  - élargissement des plages horaires de délivrance des repas ;
  - prévoir des espaces de restauration ou des horaires différents pour les stagiaires et les salariés ;

- prévoir des modalités de vente à emporter ou des food-truck ;
- en dernier ressort, encourager les stagiaires et les salariés à apporter leur propre repas ne nécessitant pas de stockage réfrigéré ou de réchauffage pour éviter les groupements.

---

⑤ Le chapitre 3 « *Organisation du travail pour les salariés* » est articulé autour de 3 volets : organisation dans l'entreprise de formation, organisation des formations, organisation des déplacements.

▶ **Organisation dans l'entreprise de formation**

Il est rappelé que conformément aux préconisations gouvernementales le télétravail, en particulier dans les activités administratives, doit être favorisé. Il est également rappelé que le matériel nécessaire au respect des gestes barrières au sein de la structure doit être fourni au personnel. Pour les personnes présentes dans les locaux de l'entreprise, selon le guide, il peut être envisagé :

- un affichage fort et visible se rapportant aux consignes sanitaires, à la circulation dans le bâtiment, à la garantie des conditions du respect des gestes barrières ;
- une limitation des déplacements à l'intérieur du site de l'entreprise et des réunions en présentiel ;
- la prise en compte des conséquences des mesures prises par exemple aux ascenseurs sur les flux et l'affluence ;
- le respect, en toutes circonstances, d'une distance d'au moins un mètre entre les personnes, par exemple en mettant en place des marqueurs ;
- la limitation de l'accès aux salles et aux espaces collectifs, une fois déterminé le nombre maximum de salariés présents dans le local ;
- la mise en place de modalités de respect de la jauge ;
- la pratique des portes ouvertes si possible pour éviter les contacts des mains avec les surfaces à l'exception des portes coupe-feu qui doivent rester fermées sauf si elles sont équipées d'un dispositif de maintien en position ouverte avec fermeture automatique ;
- le nettoyage régulier au moyen de désinfectants des surfaces de contact les plus usuelles ;
- l'aération des espaces de travail ; l'indication claire de la localisation des lavabos ;
- l'affichage de l'obligation de lavage des mains en arrivant sur site ;
- l'usage des essuie-mains papier à usage unique ;
- la mise en place d'une organisation adaptée pour la réception et la distribution de courrier ainsi que pour les livraisons, l'adaptation de la fonction d'accueil ;
- l'organisation des temps de pause de manière décalée pour éviter les regroupements.

▶ **Organisation des formations**

Le guide comporte peu de développements sur le sujet, ces derniers comportant peu d'originalités : nécessité de minimiser les contacts entre les salariés, dont l'interaction n'est pas indispensable, et les apprenants, et entre les stagiaires eux-mêmes, mise en place d'un plan de circulation des personnes, digitalisation des documents.

▶ **Organisation des déplacements**

Le guide expose une série de recommandations différentes selon que le personnel de l'entreprise se déplace pour réaliser des formations que le déplacement implique plusieurs salariés de l'entreprise, et selon le mode de transport de ses personnes.

---

⑥ Le chapitre 4 « *Aménagement et organisation des formations* ». Trois points sont traités, une fois annoncé qu'il convient de favoriser au maximum les formations à distance en fonction de la typologie des formations et des publics.

Le premier point consacré aux règles générales vise les **formations organisées dans les locaux des organismes de formation. Il est recommandé :**

- qu'au moins une personne par centre de formation suive une formation sur les gestes barrières et leurs mises en application ;
- qu'au moins une personne ayant suivi une formation soit présente sur site lors de l'ouverture du site;
- que les stagiaires soient informés et sensibilisés en amont de la formation des mesures sanitaires en application.

Par la suite, le guide aborde cinq situations :

- la formation en groupe en salle ;
- la formation en groupe avec utilisation de matériel individuel mis à disposition par l'organisme de formation ;
- la formation en groupe avec utilisation de matériel en commun et de plateau technique ;
- la formation ou entretien individuel ;
- les jurys et examens.

► **Pour l'organisation de formation en présentiel, les règles générales énoncées dans le guide consistent en :**

- un affichage des consignes sanitaires dans les lieux de formation et dans chaque salle de formation ;
- la mise à disposition dans les parties communes et les salles de formation du matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières ;
- la dématérialisation des supports de formation ;
- le nettoyage régulier au minimum une fois par jour, dans les salles de formation des objets et des surfaces fréquemment touchés (poignées de portes, sanitaires, clavier d'ordinateur etc.) ;
- l'organisation d'un sens de circulation dans la salle avec une porte d'entrée et une porte de sortie lorsque cela est possible ;
- l'aération des espaces de travail 15 minutes toutes les 3 heures ;
- la vérification par les stagiaires, avant de se rendre à la formation, de la possession de leurs fournitures de formation notamment, de la connaissance des horaires d'ouverture et de fermeture du lieu de formation, de leurs conditions de restauration et de déplacement ;
- le respect des distances de sécurité lors de l'accueil des apprenants et durant l'ensemble de la formation ;
- l'utilisation des tenues adaptées durant les travaux pratiques ;
- l'équipement par le formateur externe du matériel nécessaire au respect des gestes barrières ;
- la mise en adéquation des règles de sécurité sanitaire et professionnelles applicables avec celles spécifiques du secteur enseigné ;
- la création d'un registre de signatures ou une liste des stagiaires et des intervenants avec leurs coordonnées pour permettre de prévenir l'ensemble du groupe en cas d'infection, déclarée après la formation, d'un des participants ;
- la mise à disposition dans les locaux de formation le matériel et les informations permettant le respect des gestes barrières ;
- la détermination, dans le contrat de prestation de formation ou la convention de formation, de la structure qui doit fournir les équipements de protection individuelle (EPI) aux stagiaires.

► **Pour la formation en groupe en salle, il est retenu 3 recommandations :**

- l'aménagement de la salle en respectant une distance de sécurité d'au moins un mètre entre apprenants et avec le formateur en utilisant du matériel pour délimiter des zones sécurisées et pour la circulation des formateurs ;
- la mise en place d'une entrée et d'une sortie de la salle séquencée et organisée ;
- l'ouverture des portes de la salle au début et à la fin de la formation et la mise en place de tout moyen pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties.

► **Pour la formation en groupe avec utilisation de matériel individuel mis à disposition par l'organisme de formation, il est préconisé de :**

- nettoyer avant la formation le matériel individuel mis à disposition ;

- aménager la salle en respectant les distances de sécurité entre apprenants et avec le formateur en utilisant des marquages ;
- utiliser des masques pour les formateurs et les stagiaires ne pouvant, du fait de la nature de la formation, respecter la distance de sécurité d'au moins un mètre ;
- nettoyer spécifiquement le matériel utilisé durant la formation.

De plus :

- en cas d'utilisation de casques audio ou casque antibruit, il est conseillé un emploi individualisé et son entretien à l'aide d'un détergent ;
- de même en cas de port de gants, il est prôné de ne pas se porter les mains gantées au visage, d'ôter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant, de jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation ;
- de se laver les mains ou réaliser une friction hydroalcoolique après avoir ôté ses gants.

► **Pour la formation en groupe comportant une utilisation de matériel en commun et de plateau technique, les règles, notamment sanitaires, sont les suivantes :**

- nettoyer avant la formation le matériel en commun mis à disposition ;
- aménager la salle en respectant les distances de sécurité entre apprenants et avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées ;
- respecter les distances de sécurité avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées où le formateur peut évoluer durant la formation lorsque les apprenants utilisent le matériel en commun ;
- si le formateur et les apprenants doivent manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, le lavage des mains avec par exemple du gel hydroalcoolique est obligatoire avant chaque utilisation, après et par chaque personne. L'entretien du matériel utilisé est à effectuer avant et après chaque utilisation avec un détergent ou un désinfectant ;
- si le formateur et les apprenants doivent être, pour les besoins de la formation, à une distance inférieure à la distance de sécurité d'au moins un mètre, ils doivent être équipés d'un masque.

► **Pour la formation ou entretien individuel, deux consignes sont fixées :**

- aménagement de la salle ou le bureau en respectant les distances de sécurité entre l'apprenant et le formateur, les règles de distanciation physique devant être privilégiés avant le recours au plexiglas et aux masques ;
- lavage des mains avant et après chaque utilisation lorsque le formateur et l'apprenant doivent manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation

► **Pour la tenue des jurys et des examens**

Il est déclaré que les mesures d'accueil pour les examens et la tenue des jurys relèvent des mêmes règles que l'accueil des stagiaires.