

**Guide des pratiques
sanitaires du secteur
de la formation
professionnelle pour la
continuité d'activité
dans le contexte de
pandémie de la
Covid-19**

Préambule

La France est frappée par une crise sanitaire majeure liée à l'épidémie de Coronavirus. La maladie provoquée par ce virus a été nommée COVID-19 par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

Le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire est venu instaurer une nouvelle période de confinement dont la durée est pour l'heure fixée du 30 octobre au 1^{er} décembre 2020.

Conformément aux dispositions de l'article 35 de ce décret, le secteur de la formation professionnelle - organismes de formation et CFA - poursuit ses activités durant cette nouvelle période de confinement. Le ministère du travail a par ailleurs précisé dans un questions réponses intitulé « Nouvelle période de confinement : conséquences pour les organismes de formation et les CFA » publié le 9 novembre 2020 les éléments suivants :

« L'article 35 du décret du 29 octobre 2020 permet aux centres de formation et aux CFA d'accueillir des stagiaires et des apprentis pour les besoins de la formation lorsqu'elle ne peut être effectuée à distance. Toutefois, le Ministère du Travail, de l'emploi et de l'insertion rappelle, en lien avec les déclarations du Président de la République et du Premier ministre, que l'accueil en présentiel doit demeurer l'exception, et les modalités distancielles la règle, durant toute la durée du confinement.

L'accueil en présentiel peut être justifié compte tenu :

- des publics accueillis : il s'agit prioritairement des publics les moins qualifiés et / ou pour lesquels un accompagnement pédagogique renforcé est nécessaire afin de prévenir tout risque de décrochage. Il s'agit également des stagiaires ou apprentis se trouvant en situation d'illectronisme ou ne possédant pas le matériel nécessaire et adapté à la poursuite de la formation à distance. Une attention particulière, en lien avec les équipes pédagogiques, devra être portée aux personnes en situation de handicap ;
- de la nature de la formation : la présence sur site pourra notamment être permise lorsque, pour les besoins de la formation professionnelle, le stagiaire ou l'apprenti doit accéder à un plateau technique ou à un certain nombre d'outils et de machines afin d'acquérir ou de perfectionner des gestes techniques.

L'accueil des publics sur site relève de la responsabilité de l'organisme de formation ou du CFA, le cas échéant en lien avec le financeur de la formation, et devra s'effectuer dans le strict respect des consignes sanitaires. »

Dans ce contexte, le Synofdes a élaboré le présent guide à destination des dirigeants et de leurs équipes, afin de les accompagner dans la mise en œuvre des modalités d'accueil des formations en présentiel. Ce guide n'a pas de valeur prescriptive, étant rappelé que les mesures à prendre nécessitent de tenir compte du contexte propre à chaque opérateur. Il pourra être mis à jour en fonction des évolutions des recommandations préconisées par le gouvernement et des retours d'expériences du secteur.

Sommaire

1.	Rappel des informations générales	4
1.1.	Transmission du virus.....	4
1.2.	Application des gestes barrières et règles de distanciation physique	5
1.2.1.	Règles générales.....	5
1.2.2.	Le lavage des mains.....	5
1.2.3.	Le port du masque.....	6
1.2.4.	La ventilation des salles de formation et autres locaux.....	6
1.3.	Application TousAntiCovid.....	6
2.	Organisation des formations en présentiel	7
2.1.	Formations en présentiel dans les locaux de l'organisme de formation.....	7
2.1.1.	Information des publics et partenaires externes	7
2.1.2.	Capacité d'accueil.....	8
2.1.3.	Organisation matérielle des formations.....	8
2.1.4.	Cas particulier des formations réalisées en dehors des locaux de l'organisme de formation	10
2.2.	Organisation des jurys et examens.....	10
2.3.	Espaces de restauration collective	10
2.4.	Entretien des locaux	11
3.	Organisation du travail des collaborateurs	11
	Annexes	14
1.	Gestion des cas contact au travail.....	14
2.	Références et liens utiles	18
3.	Les obligations de l'employeur, du salarié et du stagiaire	19
3.1.	L'obligation de l'employeur (Code du travail, art. L. 4121-1).....	19
3.2.	L'obligation des salariés (Code du travail, art. L. 4122-1).....	19
3.3.	L'obligation des stagiaires/apprenants/apprentis/contrats professionnels, et tout autre intervenant.....	19
3.4.	Rôle de la direction générale du travail.....	19

1. Rappel des informations générales

1.1. Transmission du virus

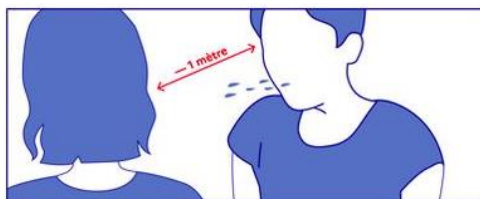
Le site du gouvernement (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) indique que « La maladie se transmet par ce qu'on appelle les gouttelettes : il s'agit de sécrétions invisibles qui sont projetées lors d'une discussion, d'éternuements ou en toussant. Les postillons correspondent aux gouttelettes visibles, mais la plupart des gouttelettes ne le sont pas.

Un contact étroit avec une personne malade est le principal mode de transmission de la maladie : notamment lorsqu'on habite ou travaille avec elle, qu'on a un contact direct à moins d'un mètre lors d'une discussion, d'une toux ou d'un éternuement, sans mesures de protection.

Le contact avec des mains non lavées ou des surfaces souillées par des gouttelettes est également à risque de contamination.

La maladie se transmet :

- **par projection de gouttelettes** (comme les postillons) contaminées par une personne porteuse : en toussant, éternuant ou en cas de contacts étroits en l'absence de mesures de protection (distance physique, mesures barrières, port du masque). Les gouttelettes contaminées sont inhalées par la personne saine, et déclenchent la maladie ;



- 1 Face à face pendant au moins 15 minutes
- 2 Par la projection de gouttelettes

- **par contact direct physique** (poignée de main, accolade, bise...) entre une personne porteuse et une personne saine. Le virus est ensuite transmis à la personne saine quand elle porte ses mains à la bouche ;
- **par contact indirect**, via des objets ou surfaces contaminées par une personne porteuse. Le virus est ensuite transmis à une personne saine qui manipule ces objets, quand elle porte ses mains à la bouche ;
- **par l'air**, essentiellement dans un espace confiné.

La meilleure des protections : les mesures barrières, les mesures de distanciation physique et l'aération régulière des pièces. »

1.2. Application des gestes barrières et règles de distanciation physique

1.2.1. Règles générales

Les gestes barrières rappelés ci-après doivent être appliqués en permanence, partout, et par tous. À l'heure actuelle, ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces contre la propagation du virus.



Ces consignes sont communiquées et rappelées aux salariés, stagiaires, clients, financeurs, prescripteurs, etc. par tout moyen, par exemple :

- par affichage dans les locaux de l'opérateur, notamment dans les lieux suivants : accueil, salles de formation, salles de pause, toilettes, etc. ;
- au travers de notes de service ;
- via une annexe au règlement intérieur des stagiaires ou au règlement intérieur de l'entreprise ;
- oralement à des moyens clés tels que l'accueil de l'entreprise ou le début des formations ;
- dans les informations transmises aux stagiaires en amont de la formation, notamment dans la convocation.

1.2.2. Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à **laver à l'eau et au savon, ou en utilisant une solution hydroalcoolique, toutes les parties des mains pendant 30 secondes. Le séchage doit être soigneux** si possible en utilisant une serviette en papier jetable, ou sinon en laissant sécher ses mains à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

Il est préconisé que le lavage des mains soit réalisé, dans le respect des règles de distanciation physique :

- à l'arrivée dans l'établissement ;

- avant et après la prise de boisson, nourriture ou cigarette ;
- avant et après s'être rendu aux toilettes ;
- après un contact impromptu avec d'autres personnes ;
- après avoir touché un objet récemment manipulé par d'autres personnes.

1.2.3. Le port du masque

- **Pour les salariés :**

Le port d'un masque « grand public » est **obligatoire pour les personnels tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs.**

Les salariés n'ont toutefois pas l'obligation de porter le masque dès lors qu'ils se trouvent seuls dans leur bureau. Lorsque le masque n'est pas utilisé, il peut être soit suspendu à une accroche isolée, soit replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.

Il appartient à chaque employeur de fournir en masques chacun des salariés amenés à se rendre sur son ou ses lieux de travail.

- **Pour les stagiaires :**

Le port du masque s'impose dans les établissements recevant du public. Il appartient aux stagiaires de se rendre en formation avec un nombre de masques suffisant et de respecter l'ensemble des règles sanitaires mises en place au sein de l'organisme afin de préserver la sécurité et la santé de tous et de lutter contre la propagation du virus.



Le masque doit être changé au moins toutes les 4 heures et dès qu'il est souillé ou mouillé.

1.2.4. La ventilation des salles de formation et autres locaux

Il est nécessaire d'effectuer une **aération régulière des espaces clos en dehors de la présence des personnes.** Ainsi, une aération régulière des espaces de travail et d'accueil du public est organisée si possible pendant **15 minutes toutes les 3 heures.** A défaut, il convient de s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation mécanique.

Les salles de formation peuvent par exemple être aérées le matin avant l'arrivée des apprenants, pendant les pauses, entre deux cours, au moment du déjeuner (en l'absence de personnes) ou encore pendant le nettoyage des locaux.

1.3. Application TousAntiCovid

TousAntiCovid est une application qui permet à chacun d'être acteur de la lutte contre l'épidémie, de se protéger et de protéger les autres en identifiant et en cassant les chaînes de transmission pour ralentir la propagation du virus. C'est un geste barrière supplémentaire fondé sur le volontariat que l'on active dans tous les moments où on doit redoubler de vigilance, c'est aussi une participation à une lutte citoyenne et collective contre la propagation du virus. Le principe est le suivant : prévenir, tout en

garantissant l'anonymat, les personnes qui ont été à proximité d'une personne testée positive, afin que celles-ci puissent aller se faire tester et être prises en charge le plus tôt possible.

Les acteurs de la formation promeuvent l'utilisation de cette application auprès de leurs salariés et publics.



2. Organisation des formations en présentiel

L'organisation de formations en présentiel nécessite la réalisation de différentes actions afin d'accueillir les salariés et les apprenants dans les meilleures conditions.

Le secteur de la formation implique, par nature, le regroupement de personnes concentrées autour d'une même tâche dans une dynamique de coopération. Les interactions entre les participants représentent l'essence même de l'activité, ce qui constitue une situation à risque.

2.1. Formations en présentiel dans les locaux de l'organisme de formation

2.1.1. Information des publics et partenaires externes

Il est indispensable d'**informer par tout moyen l'ensemble des personnes extérieures concernées** - stagiaires, clients, financeurs, prescripteurs, etc. - des modalités d'organisation des formations en présentiel.

Cette information précise :

- les règles sanitaires mises en place au sein de l'organisme ;
- les modalités d'organisation des formations en présentiel ;
- l'adaptation des différents règlements intérieurs (qu'ils soient à destination des stagiaires ou des salariés) et conventions ;
- les éléments de communication aux interlocuteurs concernés.

Un livret d'accueil comportant les informations liées à la Covid-19 peut être transmis aux stagiaires en amont de la formation. Il contient par exemple les consignes sanitaires générales applicables au sein de l'organisme ou encore le justificatif de déplacement dérogatoire.

Il est préconisé de rappeler par tout moyen adéquat :

- le rôle des stagiaires dans le respect des gestes barrières ;

- l'importance de la surveillance d'éventuels symptômes avant qu'ils ne se rendent en formation ;
- la nécessité de déclarer la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer en précisant si c'est le stagiaire qui est concerné ;
- les moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un stagiaire ou un personnel ;
- la procédure lors de la survenue d'un cas ;
- les numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements.

2.1.2. Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est déterminée de manière à respecter les gestes barrières et règles de distanciation physique.

L'organisme veille à agencer les tables afin que les stagiaires qu'il accueille puissent respecter la règle de distanciation minimale d'un mètre.

Les formations ayant des organisations spatiales différentes (par exemple sans tables) doivent organiser le respect de la distance d'au moins un mètre entre les personnes.

Ces aménagements peuvent être matérialisés par un marquage au sol, l'utilisation de barrières ou tout autre moyen permettant à la fois de délimiter des zones sécurisées entre apprenants ainsi que des espaces de circulation des formateurs.



Déplacement des stagiaires :

Pendant la période de confinement, les stagiaires sont autorisés à se déplacer, y compris entre deux régions, dès lors qu'ils sont munis :

- du justificatif transmis par l'organisme de formation ou le CFA (ou l'employeur en cas de stage en entreprise) pour participer à des formations professionnelles ;
- de l'attestation de déplacement dérogatoire.

2.1.3. Organisation matérielle des formations

L'organisation de formations en présentiel nécessite l'application de certaines règles générales, outre les éléments d'ores et déjà précisés dans le présent guide :

- mettre à disposition dans les parties communes et/ou les salles de formation le matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières ;
- dématérialiser au maximum les supports de formation ;
- nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-Cov-2, au minimum une fois par jour, les objets et les surfaces fréquemment touchés dans la salle (poignées de portes, sanitaires, clavier d'ordinateur etc.). La régularité du nettoyage est à adapter en fonction de l'utilisation de la pièce. Par exemple pour l'entretien des claviers, il est conseillé d'emballer les claviers avec du film plastique que l'on enroule autour du clavier. Celui-ci peut être entretenu avec un détergent désinfectant. La prise en charge de ce nettoyage doit être adaptée à l'organisation de l'organisme de formation ;

- en cas d'utilisation de casques audio ou casque antibruit, il est recommandé que le matériel soit individualisé et entretenu à l'aide d'un détergent. Il est également possible d'utiliser des protections jetables, à usage unique ;
- organiser un sens de circulation dans la salle avec une porte d'entrée et une porte de sortie lorsque cela est possible ;
- prévoir, si possible, une entrée et une sortie de la salle séquentielle et organisée afin de respecter les distances de sécurité ;
- laisser les portes de la salle ouvertes au début et à la fin de la formation ou tout autre moyen pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties. Dans la mesure du possible laisser les portes ouvertes durant toute la formation. Attention aux portes coupe-feu qui doivent rester fermées sauf si elles sont équipées d'un dispositif de maintien en position ouverte avec fermeture automatique ;
- demander aux stagiaires de procéder, avant de se rendre à la formation, aux vérifications utiles, notamment qu'ils disposent bien, le cas échéant, du matériel (stylo, bloc note etc.) et de leurs boissons (eau, café etc.) ; qu'ils sont bien informés des horaires d'ouverture et de fermeture du lieu de formation ; et qu'ils ont bien anticipé, le cas échéant, leur moyen de restauration, ainsi que leur moyen de déplacement aller et retour respectant les gestes barrières et la distanciation physique ;
- utiliser les tenues adaptées durant les travaux pratiques comme par exemple une blouse pour le formateur ;
- s'assurer que le formateur externe est équipé du matériel nécessaire au respect des gestes barrières ;
- mettre en adéquation les règles de sécurité sanitaire et professionnelles applicables avec celles spécifiques du secteur enseigné comme par exemple le médico-social, le bâtiment, etc. ;
- créer 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 ;
- déterminer, dans le contrat de prestation de formation ou la convention de formation, la structure qui doit fournir les EPI aux stagiaires comme par exemple les masques.



Focus sur le port des gants :

Dans le cadre de la pandémie de Covid-19, **le ministère des solidarités et de la santé recommande d'éviter de porter des gants car ils donnent un faux sentiment de protection**. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission : le risque de porter les mains au visage est le même que sans gants, le risque de contamination est donc égal voire supérieur.

Si le suivi de la formation requiert le port de gants, il faut alors impérativement respecter les mesures suivantes :

- ne pas se porter les mains gantées au visage ;

- ôter ses gants en faisant attention à ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant ;
- jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation ;
- se laver les mains ou réaliser une friction hydroalcoolique après avoir ôté ses gants.

2.1.4. Cas particulier des formations réalisées en dehors des locaux de l'organisme de formation

Les formations qui sont organisées en dehors des locaux de l'organisme de formation, comme par exemple chez un client, dans un lieu neutre ou dans un tiers-lieu, doivent s'effectuer dans le strict respect de l'ensemble des mesures énoncées dans le présent guide sanitaire.

S'agissant des salles mises à disposition ou louées dans des établissements faisant l'objet d'une fermeture administrative liée à la pandémie de Covid-19, les organismes de formation n'ayant pas d'obligation de fermeture administrative de leurs locaux comme cela a pu être le cas lors de la première période de confinement, l'activité doit pouvoir continuer à s'exercer dans le respect des règles édictées par le protocole sanitaire national.

Il est nécessaire de préciser en amont de la prestation avec le client, la répartition des tâches et les responsabilités respectives lorsque cela est nécessaire afin d'anticiper les difficultés pouvant résulter d'exigences particulières.

Pour les formations se déroulant hors de l'organisme de formation, il convient d'obtenir en amont le protocole sanitaire mis en place par la structure accueillante concernée et d'en informer les parties prenantes (stagiaires et formateurs). Il revient au formateur d'adapter les gestes barrières au lieu de formation. Il est responsable, sous réserve des directives qu'il a reçues de son employeur le cas échéant, de l'hygiène du matériel qu'il apporte pour la formation.

2.2. Organisation des jurys et examens

Toutes les mesures d'accueil pour les examens et la tenue des jurys relèvent des mêmes règles que celles régissant l'accueil des stagiaires.

2.3. Espaces de restauration collective

Ils sont souvent peu adaptés à la mise en œuvre des mesures barrières et notamment aux consignes de distanciation physique. Pour que les règles sanitaires soient respectées, il est recommandé de suivre les conseils suivants :

- retirer une chaise sur deux dans la salle où se prennent les repas pour maintenir une distance les uns par rapport aux autres ;
- inscrire les stagiaires à des heures précises de service, qu'ils devront respecter, pour fluidifier le service et anticiper le nombre de personnes présentes en élargissant les plages horaires de délivrance des repas ;

- éviter que les stagiaires et les salariés utilisent les mêmes espaces de restauration ou à des horaires différents ;
- lorsqu'aucune des solutions précédemment énoncées ne peut être mise en œuvre, encourager les stagiaires et les salariés à apporter leur propre repas ne nécessitant pas de stockage réfrigéré ou de réchauffage (pour éviter les groupements).

Les stagiaires et apprentis peuvent être autorisés à déjeuner sur place dès lors que les responsables d'établissement veillent à définir l'organisation pratique permettant le strict respect des consignes sanitaires. Il est rappelé que l'organisme de formation n'est pas tenu de mettre à disposition une salle de restauration autre que celle découlant de ses obligations contractuelles avec son commanditaire.

Le ministère du Travail et l'Assurance Maladie - Risques professionnels ont publié un [guide pour accompagner les employeurs face au risque épidémique](#). Le guide restauration d'entreprise peut être utilement utilisé s'agissant de l'organisation des espaces de restauration collective.

2.4. Entretien des locaux

Un nettoyage des locaux est effectué régulièrement. Des mesures d'hygiène spécifiques sont mises en place :

- l'employeur s'assure que le prestataire de nettoyage respecte bien les règles sanitaires spécifiques sur le COVID19 (ex : feuille de passage etc.) ;
- les salariés de l'entreprise de formation peuvent suivre des formations spécifiques pour le nettoyage ;
- les modalités de nettoyage à mettre en place doivent respecter les recommandations mises en place dans le cadre de la lutte contre la Covid-19.

Pour l'entretien des matériels avec un détergent désinfectant, il est préconisé d'utiliser des essuie-mains jetables et non des chiffonnettes en microfibres ou autres chiffons qui pourraient être utilisées de pièce en pièce et nécessiter un entretien spécifique.

3. Organisation du travail des collaborateurs

L'information des salariés et des collaborateurs, quels que soient leurs statuts, est essentielle en cette période de pandémie, en assurant la bonne compréhension des consignes. C'est une condition de leur adhésion aux mesures préconisées, qui demandent l'engagement et la mise en œuvre par chacun.

Les modalités d'organisation de formations en présentiel et les règles à respecter dans l'entreprise doivent permettre de décliner les gestes barrières dans le cadre des missions remplies par les salariés, ce qui peut entraîner une adaptation, en fonction des spécificités de chaque entreprise :

- de l'espace de travail ;
- des horaires, afin d'éviter les arrivées en groupe ;
- d'une présence tournante des salariés ;

- etc.

Ces mesures de prévention figurent dans le document unique d'évaluation des risques et peuvent être communiquées par différents moyens, tels que par exemple : note de service, rétroplanning, visioconférence ou conférence téléphonique avec les collaborateurs, etc.

Il convient de rappeler, conformément aux préconisations gouvernementales, qu'il **faut favoriser au maximum le télétravail, et limiter la présence du personnel sur site**. La mise en place ou la continuité du télétravail doivent faire l'objet d'un encadrement de ces pratiques en s'appuyant notamment sur les documents de référence du Ministère du travail (exemple : mode d'emploi relatif au télétravail disponible sur le site internet du ministère ou encore instruction de la DGT en date du 3 novembre 2020 relative aux orientations et aux modalités d'intervention du système d'inspection du travail dans le cadre du confinement entré en vigueur le 30 octobre 2020).

Dans ce cadre, le rôle du manager est essentiel en termes de pilotage des équipes, gestion des absences, régulation de la charge de travail, soutien, gestion des situations de travail compliquées. L'organisation de réunions régulières avec les équipes est essentielle pour réaliser des points d'étapes sur l'organisation des formations en présentiel et les modes de travail.

Conformément aux précisions figurant dans le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19 dans sa version actualisée au 29 octobre 2020, auquel les employeurs sont invités à se reporter, « l'objectif est de **limiter le risque d'affluence, de croisement (flux de personnes) et de concentration (densité) des personnels et des clients afin de faciliter le respect de la distanciation physique**. Chaque collaborateur doit pouvoir disposer d'un espace lui permettant de respecter la règle de distanciation physique d'au moins un mètre par rapport à toute autre personne (ex. autre salarié, client, usager, prestataire, etc.). L'employeur cherchera, outre les réorganisations du travail permettant de séquencer les process, à **revoir l'organisation de l'espace de travail et au besoin des tranches horaires des travailleurs pour éviter ou limiter au maximum les regroupements et les croisements**. Ainsi, **les réunions en audio ou visioconférence doivent constituer la règle et les réunions en présentiel l'exception**. »

Les entreprises ayant du personnel en déplacement pour réaliser des formations doivent s'assurer de la disponibilité d'hébergements en chambre individuelle et de la possibilité de restauration. Le personnel en déplacement doit également avoir à disposition le matériel permettant le respect des mesures barrières.

L'employeur doit s'assurer que le client a mis en place les règles sanitaires d'accueil des sous-traitants respectant les gestes barrières et le port du masque. Il est conseillé pour les salariés en déplacement d'avoir des ordres de mission.


Lors de ces déplacements professionnels, l'employeur doit fournir le justificatif de déplacement professionnel.

Les prestataires de l'organisme de formation ou du CFA justifient quant à eux de la légalité de leur déplacement dérogatoire par tout élément de preuve, sans que l'opérateur de formation soit tenu de délivrer un justificatif spécifique à ce titre.

Les déplacements impliquant plusieurs salariés doivent respecter, dans les moyens de transports utilisés, les gestes barrières et la distanciation physique. Le port du masque est obligatoire dans les transports en commun. L'utilisation d'un véhicule comme moyen de transport doit également respecter également la distanciation physique : un passager peut s'asseoir à côté du conducteur et tous les occupants de l'habitacle du véhicule doivent porter un masque.

Annexes

1. Gestion des cas contact au travail



COVID-19 :

GESTION DES CAS CONTACTS

AU TRAVAIL

CORONAVIRUS

Cette fiche a été rédigée à partir des consignes du ministère de la Santé et du [Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19](#)

Reportez-vous également aux guides Covid-19 : Conseils et bonnes pratiques pour l'employeur et Covid-19 : Conseils et bonnes pratiques pour les salariés à retrouver sur travail-emploi.gouv.fr

Qu'est-ce qu'un cas contact ?

Un cas contact est une personne ayant eu un contact à risque avec une personne contaminée par la Covid-19. Par contact à risque, on entend les situations suivantes :

- en face à face à moins d'un mètre (embrassade, poignée de main...) et sans masque ou autre protection efficace ;
- plus de 15 minutes, dans un lieu clos, sans masque, alors que la personne contaminée toussait ou éternuait : repas ou pause, conversation, déplacement en véhicule, réunion...
- à l'occasion d'échange de matériel ou d'objet non désinfecté ;

- d'actes de soins ou d'hygiène ;
- en partageant le même lieu de vie.

Une personne n'est pas considérée comme cas contact lorsque le contact ne correspondait pas à ces situations de risque ou lorsque la personne avec laquelle le contact a eu lieu n'était en définitive pas positive à la Covid 19. Ainsi, par exemple, un croisement fugace dans la rue ne caractérise pas un cas contact. De même, le cas contact d'un cas contact n'est pas un cas contact. En tout état de cause, les « cas contact » sont identifiés comme tels par les professionnels de santé autorisés, l'Assurance maladie ou l'Agence régionale de santé (ARS).

Que faire face à un cas contact dans l'entreprise ?

7 jours d'isolement après un contact avec un cas confirmé

Le cas contact doit :



- rester ou rentrer chez lui (avec un masque chirurgical si il utilise les transports en commun) ;

- avertir son employeur. Faute de pouvoir télétravailler, le cas contact est placé en arrêt de travail par l'Assurance maladie, qui lui délivre un arrêt de travail sans jour de carence. Si le cas contact s'est isolé avant cette date, son arrêt de travail pourra être rétroactif dans la limite de 4 jours. La demande d'arrêt de travail s'effectue en ligne sur declare.ameli.fr et s'accompagne d'une attestation sur l'honneur de ne pas pouvoir télétravailler. L'Assurance maladie vérifie l'enregistrement des cas contacts dans la base Contact Covid.

- rester isolé pendant 7 jours après le dernier contact avec la personne déclarée positive à la Covid-19 puis faire un test. Si la personne déclarée positive à la Covid-19 à l'origine du contact est quelqu'un avec qui l'on vit, faire un test dès que possible et rester isolé jusqu'à 7 jours après la guérison de tous les cas du foyer.

- porter un masque et respecter strictement les gestes barrière et la distanciation au moins pendant 7 jours après l'isolement ou sinon rester isolé 14 jours.



Pourquoi isoler les cas contacts ?

Pour éviter les contaminations. Un cas contact peut être contaminé à la Covid-19 et être contagieux même si il n'a pas de symptômes de la maladie.
Pour contribuer à limiter la propagation du virus.

Pratiquer un test de dépistage le 7^e jour :

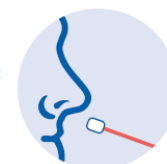
Le test de dépistage doit être réalisé 7 jours après le dernier contact avec la personne contaminée.

- Si le test est négatif : le cas contact arrête son isolement et reprend le travail sans avoir besoin d'un certificat médical. Il respecte strictement le port du masque, les gestes barrières et la distanciation.

- Si le test est positif : la personne s'isole 7 jours supplémentaires à partir de la date du test, envoie son arrêt de travail à son employeur et respecte sa durée. Après ces 7 jours :

- si la personne a de la fièvre, elle consulte son médecin et poursuit son isolement pendant 48 h après la fin de la fièvre ;
- si la personne n'a pas de fièvre, elle arrête son isolement mais évite les contacts avec les personnes vulnérables et porte un masque chirurgical et respecte strictement le port du masque, les gestes barrières et la distanciation. Elle n'a pas besoin de certificat médical de reprise d'activité.

La reprise d'activité à l'issue de la période d'isolement doit s'accompagner pendant au moins 7 jours du port du masque et du strict respect des mesures barrières et de la distanciation.



Contribuer à l'identification des contacts, si le test est positif

La personne contaminée peut informer son employeur de sa contamination. Cela permettra de prendre rapidement les mesures nécessaires pour préserver ses collègues et rompre la chaîne de contamination. Elle peut ainsi communiquer à son employeur le nom des personnes avec qui elle a été en contact au travail, au cours des 7 derniers jours si elle est asymptomatique, ou au cours des dernières 48h si elle est symptomatique, précédant son test, afin qu'elles soient dépistées rapidement.

Assurer la désinfection des locaux, si le cas contact se révèle contaminé



En cas de contamination parmi les salariés, l'employeur prend contact avec le service de santé au travail de l'entreprise et suit ses consignes pour le nettoyage et la désinfection des locaux et postes de travail concernés.

Avertir les autorités d'un éventuel cluster

Si plusieurs salariés ont été diagnostiqués comme porteurs de la Covid-19 au sein de l'entreprise (foyers de contamination d'au moins 3 cas, dans une période de 7 jours), l'employeur en informe les autorités sanitaires (ARS, Assurance maladie, services de santé au travail).

Prévenir de nouvelles contaminations

L'employeur doit rappeler les recommandations des autorités sanitaires destinées à prévenir les contaminations : gestes barrières, port du masque, distanciation, utilisation de l'application TousAntiCovid, pauses individuelles... Il doit insister sur la nécessité de s'isoler en cas de doute sur une éventuelle contamination et rappeler les modalités d'indemnisation par l'Assurance maladie des arrêts de travail.

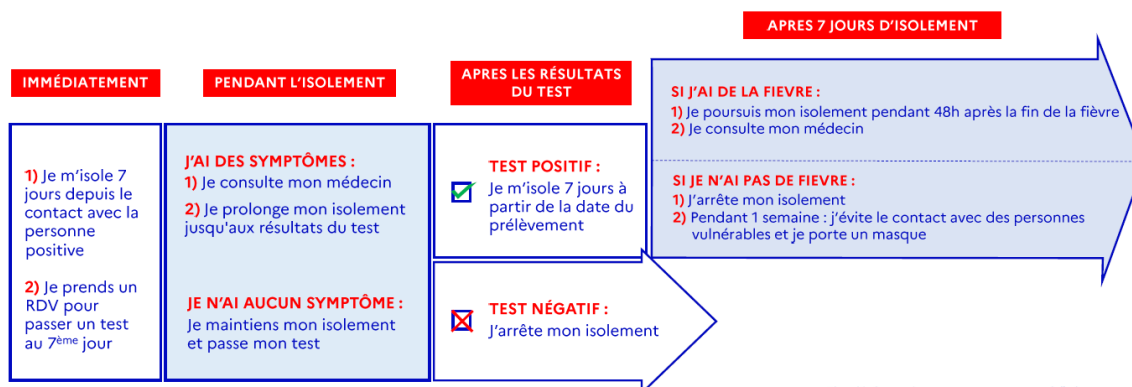


Il doit par ailleurs procéder à la mise à jour du document d'évaluation des risques professionnels dans l'entreprise (ou en rédiger un) pour renforcer les mesures de prévention : meilleure information des salariés, renforcement du télétravail, réorganisation du travail, des locaux et des flux, aération, moyens de protection, nettoyage et désinfection, aménagement ou réaménagement des lieux de travail ou des installations.

Pour une information complète et actualisée sur lutte contre le Covid-19 en entreprise, consultez aussi :

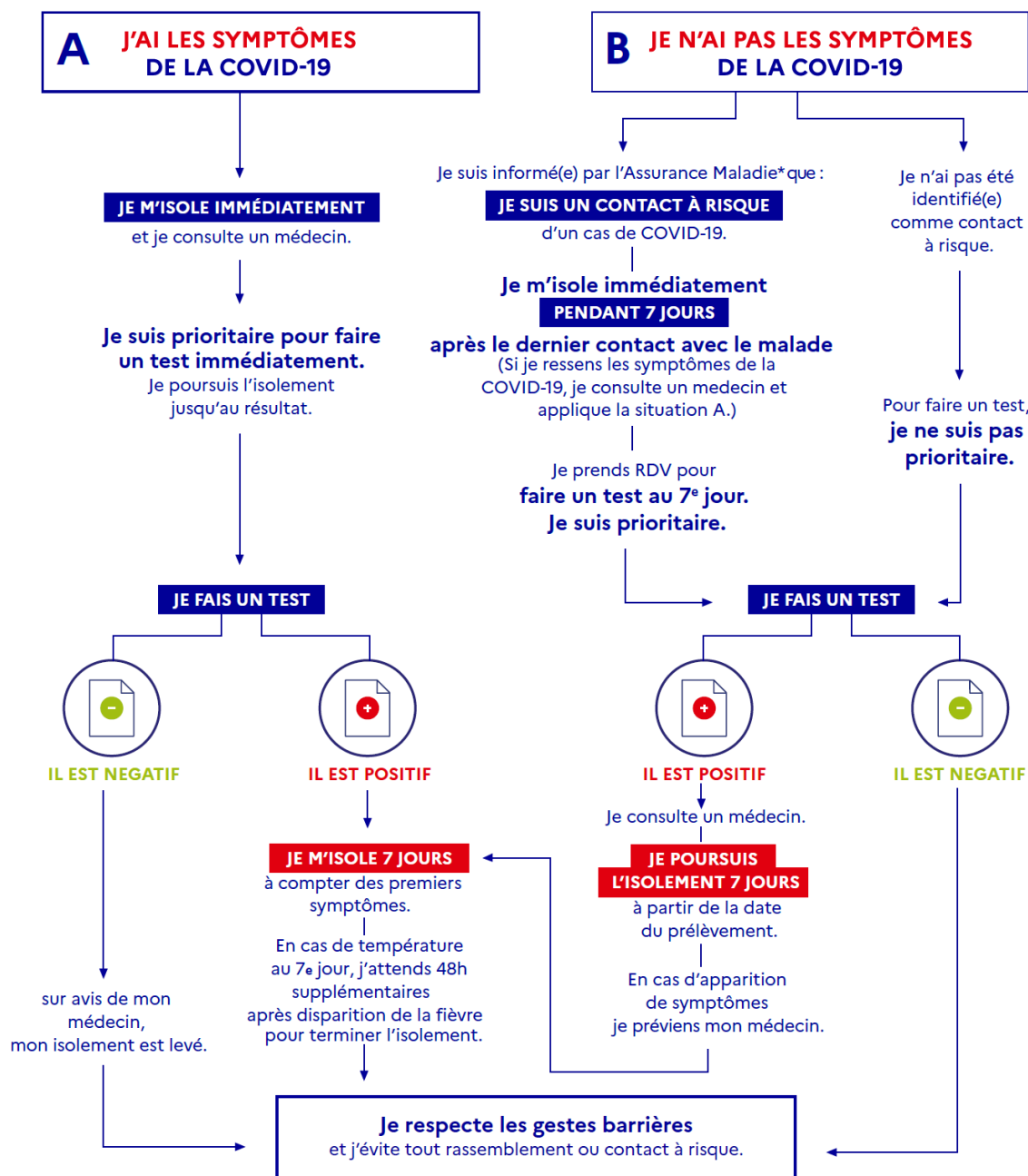
- le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19,
 - les guides conseils et bonnes pratiques pour l'employeur et les salariés,
 - les fiches métiers et guides des branches,
 - les questions-réponses publiés sur le site du ministère du travail disponibles sur travail-emploi.gouv.fr et code.travail.gouv.fr

JE SUIS CONTACT À RISQUE, QUE DOIS-JE FAIRE ?



ISOLEMENT, TEST : QUE FAIRE ?

Je suis contagieux(se) lorsque j'ai des symptômes, mais je peux aussi l'être sans symptômes.
L'isolement est le meilleur moyen de protéger les autres.



*Si je suis informé(e) par un proche qui a la Covid et j'ai eu un contact risque avec lui (contact rapproché sans masque par exemple), je limite mes contacts en attendant l'appel de l'Assurance Maladie.

2. Références et liens utiles

- [décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
- [protocole national](#) pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprises face à l'épidémie de Covid-19 ;
- [communiqué de presse](#) du Ministère du travail en date du 30 octobre 2020 ;
- Questions/Réponses [Nouvelle période de confinement : conséquences pour les organismes de formation et les CFA du 6 novembre 2020](#) ;
- [ensemble d'informations sur la crise liée à la Covid-19](#) (établissements fermés et ouverts/numéros utiles/espaces pour les professionnels : salariés, chefs d'entreprises, aides aux entreprises etc.)
- [page spécifique « Covid-19 »](#) du site internet du ministère du travail ;
- [page spécifique aux mesures d'aides aux entreprises](#) du site internet du ministère de l'économie ;
- sites internet des services de santé au travail, de l'INRS et des CARSAT ;
- [demande en ligne d'activité partielle](#) ;
- [attestation individuelle de déplacement dérogatoire](#) ;
- [justificatif de déplacement professionnel](#).

3. Les obligations de l'employeur, du salarié et du stagiaire

3.1. L'obligation de l'employeur (Code du travail, art. L. 4121-1)

Aux termes de la loi, « l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. » Ces mesures comprennent :

- des actions de prévention des risques professionnels ;
- des actions d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Il doit veiller à « l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

3.2. L'obligation des salariés (Code du travail, art. L. 4122-1)

Chaque salarié doit se conformer aux instructions qui lui sont données par son employeur en fonction de la situation de son entreprise et de sa propre situation.

Il incombe à chaque travailleur, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, **de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail**. Cette obligation est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur.

3.3. L'obligation des stagiaires/apprenants/apprentis/contrats professionnels, et tout autre intervenant

Chaque stagiaire/apprenant doit respecter les règles sanitaires et l'organisation mises en place au sein de l'organisme de formation. Lorsque la formation se déroule dans un autre lieu, le stagiaire/apprenant doit respecter également les règles sanitaires et l'organisation mises en place par l'organisme gérant le lieu de la formation.

3.4. Rôle de la direction générale du travail

Il est conseillé de se référer également aux directives données par la Direction générale du travail (DGT), en sa qualité d'autorité centrale du système d'inspection du travail, qui a demandé à l'ensemble du système d'inspection du travail de renforcer le nombre et l'efficacité des contrôles sur site, pour garantir la santé et la sécurité des salariés et l'information des entreprises.



Cellule d'écoute ou d'information pour les personnes confinées ou présentes

Il est possible de mettre en place une cellule d'écoute ou d'information, notamment via une plateforme téléphonique, pour que les salariés puissent exprimer et être rassurés sur leurs angoisses et inquiétudes.

Au niveau national, plusieurs plateformes existent : le numéro vert du gouvernement 0800.130.000, le dispositif « Croix Rouge écoute » au 0800.858.858.

Au niveau territorial, diverses initiatives peuvent être mises en place (collectivités locales, associations etc.). Il convient de se renseigner auprès des autorités compétentes.