

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE SPECIFIQUE AU CFPPA AUXERRE LA BROSSE

à partir du 11 mai 2020

Etat des lieux :

Public destinataire	Actions retenues
personnels du CFPPA et des apprenants	<p>Recensement des personnels à risque : Pôle administratif : 0 sur 3 Pôle pédagogique : Pôle entretien : 0/1</p> <p>Recensement des apprenants à risque : 2 stagiaires BPREA 2 apprentis BPREA Pour ces apprenants, le retour de formation en présentiel leur a été déconseillé ; la présence aux évaluations certificatives leur ai proposée</p>
Matériel et EPI	<p>200 masques tissus sont à la disposition des personnels (en attente de livraison de 1000 masques supplémentaires pour personnels et apprenants) 20 visières sont à la disposition des personnels 18 de gel hydro-alcoolique Produits de désinfection : 8 paquets de lingettes désinfectantes + spray désinfectant (antivirucide) 6 Rouleaux essuie -mains jetables Informations , Balisage et marquage/fléchage : rubalise, plots de chantier, affiches, rouleaux adhésifs sols Lavabo provisoire en extérieur (côté parking) Point d'eau (terrain éducateur canin)</p>

Mesures générales appliquées sur le site :

Actions	Organisation retenue
Affichage des consignes et mesures barrières	Sur toutes les portes d'entrée de tous les bâtiments et sur tous les panneaux d'affichage (salles de cours, couloirs, hébergement,...).
Mesures de protection individuelle	Le port du masque est recommandé et vient en complément des mesures barrières (distanciation physique, lavage des mains, désinfection)

<p>Limitation du passage des apprenants</p>	<p>Reprise ou entrée progressive des apprenants selon une priorisation des actions de formation qui nécessitent des enseignements en présentiel (utilisation de plateaux techniques, préparation aux évaluations certificatives)</p> <p>Le 11 mai</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPV travaux en vert (7 stagiaires) - Titres pro Maçons VRD et canalisateurs : 2 groupes A et B <p>A) 3 stagiaires (CACES)</p> <p>B) 6 stagiaires (B7)</p> <ul style="list-style-type: none"> - éducateurs canins (7 stagiaires) - BPA TCEEA (5 stagiaires) : cfppa + délocalisation <p>Le 18 mai :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BTS viti-oeno (5 apprentis) - BPREA (apprentis + stagiaires) : entreprise ou délocalisation - BPA TVV (6 stagiaires + 1 apprenti 2) - 1 stage court ACACED (3 jours) : 7 stagiaires <p>Les horaires des cours pour chaque groupe de formation sont échelonnés</p> <p>Les temps de pause du matin, du midi et de l'après-midi sont organisés de manière échelonnée</p>
<p>Transport des apprenants</p>	<p>Lors de délocalisation ou TP sur plateau technique nécessitant le transport pendant les temps de formation :</p> <p>Utilisation des véhicules de services (VL minibus)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les véhicules seront désinfectés avant et après chaque utilisation - Les occupants des véhicules porteront OBLIGATOIREMENT un masque de protection - les véhicules rouleront (si possible) vitres ouvertes - les vitres seront remontées lors de chaque arrêt / remisage du véhicule

Mesures liées à l'entrée sur le site :

Actions	Organisation retenue
Entrée bâtiment CFPPA	<ul style="list-style-type: none"> - Seule l'entrée principale du CFPPA est empruntée par les personnels et apprenants - L'entrée côté parking est condamnée - un point d'eau extérieur côté parking à l'arrivée des apprenants est aménagé, signalisé et balisé: Lavabo + savon liquide + essuie-mains jetables + poubelle (sans couvercle) - Un balisage à sens entrée/sortie obligatoire est installé devant l'entrée du CFPPA et des panneaux rappellent l'obligation de distanciation physique (1 mètre entre chaque personne) et le lavage ou la désinfection obligatoire des mains à l'aide de gel hydroalcoolique. - La circulation à l'intérieur du bâtiment RDC est Sécurisée par le balisage à 2 voies de circulation et par des points de passage prioritaires : <p>Accueil des stagiaires au sein du bâtiment et entrées- sorties sur la journée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un poste de désinfection à l'entrée du CFPPA, dans chaque salle : une table avec du gel hydro-alcoolique – Produit de nettoyage <p>A partir du moment où le stagiaire pénètre dans l'enceinte il va directement en salle de cours.</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'il passe aux toilettes, lavage des mains avant et après. Affichage des procédures de lavage des mains au-dessus de chaque lavabo.

Organisation du travail du personnel :

Public destinataire	Actions retenues
personnels du CFPPA	A chaque fois que possible et en fonction de la nature de l'activité de l'agent, le télétravail sera encouragé jusqu'au 31 août 2020 si tant est qu'il n'impacte pas la qualité de services rendus aux usagers , clients ou financeurs et au bon fonctionnement du centre.

Mesure organisationnelles liées aux espaces communs ou spécifiques :

Espaces	Organisation retenue
Salles de cours CFPPA	<p>POUR TOUT PERSONNEL, TOUT APPRENANT, Le port du masque est fortement recommandé en complément du respect des gestes barrières (lavage/désinfection des mains, distanciation physique)</p> <p>Il sera défini un sens prioritaire de passage pour assurer la distanciation physique. A ce titre, une signalétique claire, visible et compréhensible par l'ensemble des publics et personnels accueillis sera installée.</p> <p>Sur la porte de chaque salle de cours est affichée la capacité maximale d'accueil de personnes (apprenants + formateurs)</p> <p>Salle A : 9 Salle C : 10 Salle informatique : 8 places Salle G H I J K : 10 places Salle de reunion : 7 places</p> <p>Aération régulière de la pièce</p> <p>Les salles seront aménagées de manière à respecter la distanciation physique. Les recommandations suivantes peuvent être appliquées :</p> <p>Occupation des salles de formation en fonction du nombre d'apprenants. A ce titre, le respect d'un périmètre permettant de garantir une distance minimale de 1 mètre conduit à retenir un seuil de 4 m² par personne en application du protocole sanitaire du ministère du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le mobilier et matériel non nécessaire sera neutralisé dans la salle (présentoirs revues, TV ...) <p>Aucune circulation dans la salle ne sera acceptée.</p> <p>Les déplacements des apprenants dans l'établissement seront limités par l'affectation d'une salle dédiée à un groupe avec déplacement des formateurs dans chacune des salles. Le format 1 groupe = 1 salle devrait ainsi être le principe.</p> <p>Cas particulier de la salle informatique: cette salle ne sera dédiée qu'à cette fin et chaque poste sera sécurisé avec du film alimentaire, jeté à la fin de chaque utilisation par l'apprenant. 1 poste / 2 informatique sera neutralisé pour respecter la distanciation physique</p>
Entrée cfppa + Coin pause CFPPA (ou patio)	Neutralisation des distributeurs de café, friandises ; retrait des appareils électriques (micro-ondes) et des jeux (babyfoots)
administration	Un marquage au sol à l'entrée de l'administration matérialise des points d'attente et de passage qu'il faudra impérativement respecter. Pour les usagers du CFPPA, Les renseignements auprès du directeur et des secrétaires seront pris uniquement sur rendez-vous les après-midi uniquement.
Restauration	Le self n'est pas ouvert jusqu'à nouvel ordre. Les repas des apprenants seront prioritairement en extérieur sans

	phénomène de regroupement ; il s'agira de repas froids tirés du sac . En cas de pluie, les apprenants pourront prendre leur déjeuner dans leur salle de cours dédiée
Coin Fumeur	Les stagiaires devront respecter la distanciation physique pendant les pauses sur le lieu de l'abri coin fumeurs.
hébergement	Max 10 chambres individuelles / 20 seront occupées simultanément Priorité sera donnée aux chambres disposant d'une douche

Gestion documentaire :

Public destinataire	Actions retenues
Usagers et personnels du CFPPA	<p>Les documents constitutifs des dossiers de rémunération, de financement ou d'inscription aux diplômes concernant les apprenants seront déposés et centralisés dans une salle de cours (gestion par le formateur ou le responsable de formation) puis déposé au à l'administration dans un endroit dédié à la décontamination des documents, dans la mesure du possible, pendant une durée de 5 jours.</p> <p>Les feuilles d'émargement/ de présence seront disposées sur une table à l'entrée de chaque salle de cours et seront signées par les apprenants et l'intervenant avec leur STYLO PERSONNEL . il n'y aura pas de circulation de la feuille d'émargement.</p>

Information et communication :

Public destinataire	Actions retenues
apprenants et personnels du CFPPA Maître de Stage, apprentissage	<p>Apprenants : Courrier explicatif des mesures prises et remise du plan de reprise d'activité</p> <p>Réunion visio-conférence avec les personnels pour scénario de PRA</p> <p>Envoi mail du prototype du PRA au personnel pour avis et amendements</p> <p>Présentation du plan de reprise en conseil de centre</p> <p>MS/MA : envoi par mail des fiches métiers covid19 (DIRECCTE)</p> <p>Règlement intérieur amendé / mesures précaution sanitaire COVID19</p> <p>Le protocole de reprise d'activité, une fois validé en COHS sera remis à chaque personnel et apprenant</p>

Gestion d'une personne symptomatique :

Actions	Actions retenues
---------	------------------

Prise en charge de la personne	Voir la fiche spécifique (Annexe n°1)
--------------------------------	---------------------------------------

Gestion des Travaux Pratiques sur plateaux techniques :

Actions	Actions retenues
Préparation du matériel de désinfection	<ul style="list-style-type: none"> • avant chaque séance de TP sur plateaux techniques (plateforme TP, vignes, ateliers technologiques, terrain éducateur canin ...), le formateur se munira d'un KIT comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - un bidon d'eau pour le lavage régulier des mains (si absence de points d'eau) - savon liquide - rouleau essuie-main jetable - lingettes ou spray pour désinfection du matériel - sac poubelle - trousse de 1^{er} secours
Prise en charge des outils	<ul style="list-style-type: none"> • Lavage et / ou désinfection mains • Prendre les outils nécessaires à la tâche de façon adaptée
Remise des outils ou transmission	<ul style="list-style-type: none"> • Désinfection de l'outil ou du matériel par le dernier usager avant le suivant
Utilisation des engins	<ul style="list-style-type: none"> • Désinfection de l'engin par le dernier usager avant le suivant
Accès des vestiaires (monobloc)	<ul style="list-style-type: none"> • Dans la mesure du possible, invitation à venir en tenue • Accès max. 2 personnes à la fois pour opérations de change/re-change
Rangement et nettoyage	<ul style="list-style-type: none"> • Désinfection des outils et engins avant rangement par les apprenants

Le Directeur du CFPPA Auxerre La Brosse
Frédéric BELLAT