

Didier Halter
Directeur

Prévention de la pandémie du Coronavirus (Covid-19): concept de protection pour les offres de formation initiale et de formation continue sous la responsabilité de l'opf.

Concept de protection basé sur le concept général de la FSEA du 4.5.2020

Version du 25 mai 2020

Entrée en vigueur le 8 juin 2020

Principe général : la tenue de chaque prestation de formation (cela inclut également les réunions d'intervision et de supervision), doit être basée sur ce concept de protection. Il a été envoyé à chaque collaborateur.trice de l'opf à qui il est demandé de l'appliquer et de le faire appliquer dans les formations dont ils.elles portent la responsabilité.

Il est adressé aux utilisateurs (locataires) de nos salles et fait partie intégrante du règlement des locations. Les locataires sont tenus d'appliquer ce concept, faute de quoi le contrat sera interrompu avec effet immédiat, sans remboursement, ni indemnités, la caution pour les clefs pouvant être retenue pour couvrir d'éventuels frais engendrés par le non-respect du concept (désinfection des locaux par ex.) Le concept prévoit également des dispositions qui doivent être appliquées lorsque des formations opf ont lieu hors de nos locaux (salle de paroisse, centre d'accueil, etc). Il revient au formateur.trice de l'opf de porter ce concept à la connaissance des lieux concernés et de s'assurer qu'ils sont en mesure de l'appliquer.

Ce concept sera aussi transmis aux intervenants extérieurs auxquels sont sous-traités tout ou partie des prestations de formation. Ces derniers s'engageront à le mettre en œuvre, que la formation ait lieu dans nos locaux ou dans des locaux externes.

Didier Halter
Directeur

1. Mesures visant à garantir le respect des exigences de l'OFSP en matière de *distance sociale*:

Spécifications au concept général de la FSEA	Mesures
<ul style="list-style-type: none"> - Dans les salles de cours et de groupes, les salles de pause, les salles de loisirs et les zones de circulation, les sièges seront disposés de manière à ce que les participants.es puissent maintenir une distance de 2 mètres entre eux et avec les formateurs.trices. 	<ul style="list-style-type: none"> - La disposition des salles est vérifiée ¼ d'heure avant le début de la formation - Le formateur s'assure que la distance est respectée tout au long de la formation - En cas de déplacement de la configuration durant une formation, les petite et grande salles sont toujours remises en disposition standard (avec chaises et table) à la fin de la formation - Des vidéos de disposition sont en annexe de ce concept, elles présentent la disposition standard à maintenir
<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de participants sera réduit en fonction de l'espace disponible dans les salles cours et de groupe, de manière à ce que la réglementation en matière de distance puisse être respectée. 	<ul style="list-style-type: none"> - Grande salle : peut contenir au maximum 15 personnes - Petite salle : peut contenir au maximum 6 personnes - Cafétéria : peut contenir au maximum 3 personnes - Bureau open space : peut contenir au maximum 4 personnes (en mode groupe de travail)
<ul style="list-style-type: none"> - La conception du cours (en particulier le choix des méthodes) sera adaptée de manière à ce que les règles de distance puissent être respectées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chaque formateur.trice intègre cette contrainte dans la construction pédagogique de la formation. - Chaque formateur.trice informe les éventuels intervenants.es extérieurs de cette contrainte au moment de leurs engagements

Didier Halter

Directeur

<ul style="list-style-type: none"> - Les pauses seront échelonnées en fonction des besoins, afin que les règles de distance puissent également être respectées dans les salles de pause et de loisirs ainsi que dans les installations de WC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le formateur informe au début de chaque formation les participants de la possibilité de sortir de la salle de formation à tout moment pour aller aux toilettes. - Le formateur organise dans le hall d'entrée la possibilité de prendre la pause et d'y obtenir des cafés, etc. Par beau temps, il est aussi possible d'organiser les pauses sur la terrasse ou dans le jardin extérieur.
<ul style="list-style-type: none"> - Aux guichets, à l'accueil des clients, des marquages au sol sont appliqués pour garantir le respect d'une distance d'au moins 2 mètres entre les clients. Des panneaux de plexiglas ou d'autres cloisons sont installés aux guichets des clients lorsque cela est possible 	<ul style="list-style-type: none"> - Les clients étant rares à se rendre dans les locaux, il n'est pas nécessaire d'organiser un marquage au sol ou des panneaux de plexiglas ou d'autres cloisons. - Les secrétaires veillent à ce que les personnes entrant au secrétariat restent à la distance d'au moins 2 mètres. - Un panneau sur la porte d'entrée du secrétariat demande de respecter la distance de 2 mètres.
<ul style="list-style-type: none"> - Dans les établissements de restauration, les règles de distance doivent également être respectées. Nous renvoyons au concept de protection de l'espace de restauration, que Gastro-Suisse publiera (https://www.gastrosuisse.ch/fr/portail-de-la-branche/droit-lois/notices/). 	<ul style="list-style-type: none"> - Durant les formations, il n'y a plus de repas organisés dans les locaux de l'opf, ni de possibilité d'y prendre des pique-niques apportés par les participants.es - Seuls des repas dans des établissements de restauration respectant des consignes de Gastro-Suisse peuvent être organisés - Les groupes de travail de l'opf peuvent organiser des piques niques en respectant les distances sociales et les mesures d'hygiène en usage.

Didier Halter

Directeur

<ul style="list-style-type: none"> - Les règles de distance sont également respectées lors des excursions en plein air. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cette disposition s'applique aussi pour les déplacements vers le restaurant où un repas est organisé.
<ul style="list-style-type: none"> - Les activités présentant des risques de transmission plus élevés sont évitées dans la mesure du possible, par exemple les activités comportant des contacts interpersonnels étroits ou un grand nombre de personnes, comme les célébrations de remise de diplômes, etc.. 	<ul style="list-style-type: none"> - La possibilité de tenir la cérémonie de remise des diplômes du 25 août est évaluée avec la COROSTAF d'ici à la fin du mois de juin.

Réglementation spéciale pour les cours de formation continue où le contact physique est inévitable :

<ul style="list-style-type: none"> - Le port de masques pour les participants et les formateurs est obligatoire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ce type de formation est soumis à l'approbation du directeur. - Il est demandé aux participant-e-s de venir avec leur propre masque - Des masques sont à disposition dans les salles de l'opf pour les personnes ayant oubliées de prendre le leur
---	--

Autre mesure possible visant à maintenir la distance sociale:

Chaque formateur.trice doit se poser la question de tenir la formation envisagée, totalement ou partiellement, à distance.

Didier Halter
Directeur

2. Mesures visant à garantir le respect des prescriptions **d'hygiène** de l'OFSP.

Spécifications au concept général de la FSEA	Mesures
<ul style="list-style-type: none"> - Des désinfectants ou des installations pour le lavage des mains sont prévus à l'entrée, dans les salles de loisirs et les salles de pause, ainsi que dans les salles de cours. 	<p>Le lavage des mains est possible dans le petit hall avant la cafétéria ainsi que dans chaque local de toilette.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chaque endroit de lavage des mains dispose de savons et de serviettes en papier. - Un flacon de désinfectant est disponible à l'entrée de chaque salle et du secrétariat - Il revient à Sonya Ramsbacher de veiller à ce que les produits soient disponibles en suffisance. - Chaque formateur.trice lui signale lorsqu'un produit vient à manquer.
<ul style="list-style-type: none"> - Tous les locaux sont régulièrement et largement ventilés. Dans les pièces où il n'est pas possible d'ouvrir les fenêtres, la ventilation est adaptée en conséquence. 	<ul style="list-style-type: none"> - Un ¼ d'heure avant chaque formation, le.la formateur.trice aère le local qu'il.elle utilise, ainsi que la cafétéria. Il.elle fait de même à la pause de midi et à la fin de chaque formation.
<ul style="list-style-type: none"> - Les tables, les chaises, les ustensiles de cours réutilisables (par exemple les feutres pour tableaux blancs), les poignées de porte, les boutons d'ascenseur, les rampes d'escalier, les machines à café et autres objets qui sont souvent touchés par plusieurs personnes sont nettoyés régulièrement et désinfectés lorsque cela est possible. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chaque formateur dispose de ses propres feutres qu'il ne met pas à disposition d'autres personnes. - Il n'y a plus de feutres déposés dans les salles de l'opf - Les locataires sont avertis qu'ils doivent désormais apporter leur propre matériel - A la fin d'une formation, le formateur nettoie les tableaux blancs, met à la poubelle des papiers les feuilles de <i>paper board</i> utilisées. Il

Didier Halter

Directeur

	<p>nettoie au désinfectant aussi les poignées de portes des locaux utilisés, les boutons de la machine à café.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il est demandé à la société de nettoyage de désinfecter les tables, les poignées de porte une fois par semaine.
<ul style="list-style-type: none"> - Des serviettes jetables, des gobelets jetables, etc. sont utilisés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Il n'y a plus de linges en tissu dans les lieux de lavage des mains, seule des serviettes jetables sont à disposition - Les verres et tasses sont immédiatement mises au lave-vaisselle après utilisation - Les participants.es amènent leurs gourdes, bouteilles, tasses et verres pour leur propre usage. Ils seront avertis de cela lors de la convocation.
<ul style="list-style-type: none"> - Les magazines, journaux, etc.. sont retirés des zones communes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plus de magazines, journaux, dépliants dans la petite salle et la cafétéria.
<ul style="list-style-type: none"> - Des masques de protection pour les participants doivent être prêts pour les situations particulières. Toutefois, l'institution n'a pas l'obligation de les mettre à disposition. 	<ul style="list-style-type: none"> - Des masques en cas de nécessité sont à disposition au secrétariat - Les participants.es souhaitant porter un masque l'apportent avec eux.
<ul style="list-style-type: none"> - Les vestiaires et les garde-robes peuvent être utilisés sous réserve des règles d'hygiène et de distance. 	<p>Le vestiaire est organisé dans le hall d'entrée. Il n'est pas gardé et les participants sont avertis qu'ils restent responsables des affaires déposées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les cintres utilisés sont désinfectés après chaque journée de formation. Un désinfectant spécifique est à disposition du secrétariat

Didier Halter

Directeur

	<ul style="list-style-type: none">- Aux toilettes, un désinfectant spécifique permet à chaque personne de désinfecter la lunette des WC et les poignées de portes. Une affiche invite les utilisateurs.trices à cela.
Les prestataires veillent à ce que les mesures d'observation des règles de distance et d'hygiène soient également respectées si le cours n'a pas lieu dans leurs propres locaux (par exemple, dans les hôtels de séminaires, les entreprises, etc.)	<ul style="list-style-type: none">- Cf. le paragraphe « Principe général » en début de ce document.

Autre mesure possible visant à garantir le respect des règles d'hygiène :

L'utilisation des étiquettes réutilisables pour identifier les participants.es est fortement déconseillée, à moins que chaque badge soit désinfecté avant et après son utilisation. Les étiquettes imprimées autocollantes sont privilégiées.

Didier Halter
Directeur

3. Mesures visant à protéger les personnes particulièrement vulnérables et à exclure les personnes malades ou qui se sentent mal.

Spécifications au concept général de la FSEA	Mesures
<ul style="list-style-type: none"> - L'attention des participants est attirée sur le fait que • Les personnes qui présentent des symptômes individuels de COVID-19 (voir annexe 1) ou qui ont été en contact avec des personnes infectées sont exclues de la participation aux cours. • Les participants qui ont manifestement été affectés par le coronavirus ne sont pas autorisés à participer à une formation complémentaire avant deux semaines après que la maladie ait été vaincue. • Il est recommandé aux personnes qui souffrent d'une maladie pertinente selon l'ordonnance COVID (voir annexe 2) de s'abstenir de participer à une formation en présentiel jusqu'à nouvel ordre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les principes de protection des personnes particulièrement vulnérables et les personnes malades sont communiqués sur le site Internet de l'opf et figurent en lien sur chaque page présentant une formation. - Les personnes inscrites sont informées de ces principes au moment de la confirmation de la tenue de la formation / convocation ; ils sont invités à les respecter strictement.
<ul style="list-style-type: none"> - En cas de cas fréquents de maladie dans un établissement de formation continue, une auto-quarantaine doit être mise en place. Pour cette situation, un concept devrait être élaboré sur la base des directives fournies par les médecins cantonaux sur la manière dont des groupes définis au sein de l'institution peuvent être séparés les uns des autres afin d'éviter que la situation ne se reproduise. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les participants aux formations s'engagent au moment de leur inscription à signaler au formateur.trice responsable de la présence chez eux.elles de symptômes de la maladie dans les 14 jours qui suivent la fin de la formation. - Le.la formateur.trice en informe immédiatement les autres participants et les invite à se placer en auto quarantaine. - Le.la formateur.trice en informe dans le même temps le directeur qui décide d'éventuelles mesures supplémentaires.

Didier Halter

Directeur

- Tous les employés appartenant à des groupes à risque peuvent être dispensés des tâches impliquant un contact avec les participants s'ils présentent un certificat médical (base : Covid-19 Ordonnance 2).	- Les collaborateurs.trices de l'opf informent le directeur s'ils font partie d'un groupe à risque.
- Les formateurs dont il a été prouvé qu'ils sont affectés par le coronavirus ne peuvent reprendre le contact physique avec les participants et les employés que 10 jours après que la maladie a été vaincue.	- Les collaborateurs.trices de l'opf informent immédiatement le directeur s'ils sont affectés par le coronavirus, il lui transmettent aussi les indications nécessaires sur les personnes avec lesquelles ils ont été en contact étroit dans leur activité professionnelle . Ce dernier en informe les autres collaborateurs.trices.

Autre mesure possible visant à protéger les personnes particulièrement vulnérables et à exclure les personnes malades ou qui se sentent mal.

--

Didier Halter
Directeur

4. Mesures d'information et de gestion

Spécifications au concept général de la FSEA	Mesures
- Le matériel d'information fédéral sur les règles de distance et d'hygiène sera affiché à un endroit bien visible à l'entrée et dans les salles de loisirs et de pause.	- Affiches dans chaque lieu accueillant du public
- Au début du cours, les formateurs indiqueront les règles de distance et d'hygiène applicables et le choix approprié des méthodes.	- Cf. plus haut
- Les employés sont régulièrement informés des mesures prises dans le cadre du concept de protection.	- Le directeur veille à cette information. Les collaborateurs l'informent régulièrement des difficultés rencontrées dans l'application du concept.
- Les employés particulièrement exposés sont informés de leurs droits et des mesures de protection au sein de l'entreprise.	-
- La direction veille à ce que la mise en œuvre des mesures définies dans le concept de protection soit régulièrement contrôlée.	- Le directeur peut se rendre dans n'importe quelle formation pour s'assurer du respect des mesures définies dans le concept.

Autres mesures possibles concernant Information et gestion

--

Didier Halter

Directeur

Annexe 1 : Symptômes COVID selon l'OFSP (statut 24.4.20)

Ces situations sont fréquentes :

- toux (généralement sèche)
- maux de gorge
- insuffisance respiratoire
- fièvre, sensation de fièvre
- douleurs musculaires
- perte soudaine de l'odorat et/ou du goût

Rare :

- maux de tête
- symptômes gastro-intestinaux
- conjonctivite
- rhume

Les symptômes de la maladie varient en gravité, ils peuvent aussi être légers. Des complications comme la pneumonie sont également possibles.

Annexe 2 : maladies pertinentes selon l'ordonnance COVID-2 Art. 10

- Hypertension artérielle
- Maladies respiratoires chroniques
- Diabète
- Maladies et thérapies qui affaiblissent le système immunitaire
- Maladies cardiovasculaires
- Cancer

Didier Halter
Directeur

Liste des tâches à effectuer pour mettre en œuvre ce concept

Qui ?	Quoi ?	Quand ?	Remarques
DH	Transmettre le concept à l'EOPF+	28.05	
DH	Rédiger les instructions à mettre sur Internet	02.06	
DH	Prendre contact avec la Mob pour déterminer leur travail de désinfection	28.05	
Formateur.trice	Prévenir les intervenants, les lieux externes des formations prévues cet automne	15.06	
SR	Prévoir une affiche à la porte d'entrée qui demande de respecter une distance de 2 mètres à l'intérieur du secrétariat	08.06	
SR	Mettre en place les désinfectants mains dans les salles (petite, grande et cafétéria)	08.06	
SR	Mettre en place les désinfectants « objets* (cintres, poignée de porte, toilettes,etc) dans les salles et les toilettes	08.06	
SR	Mettre en place une affiche dans les toilettes avec instructions pour désinfection	08.06	
SR	Préparer une boîte par formateur.trice avec feutres papier, feutres tableau blanc et chiffon nettoyage	08.06	
SR	Mettre au secrétariat une boîte de masque hygiénique	08.06	
Tous	Accuser réception du concept	03.06	
Tous	Informé le directeur si je fais partie d'un groupe à risque (annexe 2)	08.06	
VD	Intégrer le concept dans le règlement des locations et prévenir les locataires déjà sous contrat	03.06	
VD	Mettre les instructions de DH sur Internet	08.06	

Didier Halter
Directeur

Check list pour l'utilisation des salles de l'opf à des fins de formation

- Les participants.es ont été prévenus, avant la formation, des dispositions sanitaires concernant les personnes vulnérables
- La salle est disposée en respectant le nombre maximum et la distance sociale
- La salle a été aérée
- Le hall a été aménagé pour prendre la pause
- Les désinfectants mains sont en place
- Les désinfectant objets sont en place
- La boîte à feutres personnelle est à disposition
- Des masques hygiéniques sont à disposition
- Les participants sont prévenus des conditions d'utilisation des toilettes
- Les participants sont prévenus des conditions de distance sociale pendant les déplacements pour le repas
- La salle est aérée à la pause de midi
- A la fin de la formation :
 - Les feuilles du paperboard et autres papiers sont à la poubelle
 - La salle est aérée
 - Les cintres utilisés sont désinfectés
 - Les tables et chaises sont désinfectés
 - Les boutons de la machine à café sont désinfectés
 - Le boîte à feutre personnelle est retirée de la salle
 - Le matériel manquant ou à renouveler est signalé à SR