
MESURES PREVENTIVES COVID-19

**- Protocole de sécurité sanitaire
à destination des apprenants et des salariés
du Campus des métiers -**

Sommaire

Sommaire.....	2
Avant l'entrée au Campus des Métiers.....	3
Se rendre au Campus des métiers.....	4
Information aux apprenants lors de leur première demi-journée sur le site.....	5
Entrée journalière de l'apprenant sur le site à partir de la rue de Kerlaurent...	6
Les retards.....	7
Déplacement sur l'espace de formation pour l'accès aux salles de cours.....	8
Cheminement dans le bâtiment 4.....	9
Organisation des salles de cours.....	10
Ateliers de pratique.....	11
Séances d'EPS.....	12
CDR.....	13
Affichages.....	13
Déplacements durant le temps de formation.....	14
Temps de pause déjeuner.....	15
Temps de pause (10h20-10h40 et 15h20-15h40).....	17
Bureaux.....	18
Rendez-vous avec des personnes extérieures au Campus.....	19
Numéros utiles.....	20

Avant l'entrée au Campus des Métiers

1

En cas de **symptômes** du COVID-19 :

- ❖ Fièvre supérieure à 37,8°C
- ❖ Toux, courbatures
- ❖ Maux de tête et de gorge
- ❖ Fatigue
- ❖ Difficultés à respirer

☐ Ne pas venir sur le site du Campus des métiers

☐ Prévenir le service de la vie scolaire ☎ **02.29.00.60.48**

✉ yvon.guillou@ifac-brest.fr

☐ Prévenir son employeur

☐ Consulter son médecin

2

En cas de retour précoce au Campus :

☐ Fournir un certificat médical

☐ En cas de coronavirus, à l'issue du confinement, fournir un certificat médical (arrêt de travail pour les apprentis et contrats de professionnalisation)

Se rendre au Campus des métiers

1 Suite à la pandémie du COVID-19, les conditions de déplacement dans les transports en commun ont changé (port obligatoire du masque de protection, distanciation physique...). Merci de se référer aux nouvelles règles de la compagnie de transport mises en place

2 Le covoiturage est autorisé en respectant toutefois certaines règles :

- Distanciation physique dans le véhicule (laisser la place à côté du conducteur vide, respecter la distanciation physique à l'arrière).
- Prévoir de désinfecter son véhicule régulièrement

3 Pour les apprenants résidant au-delà d'un rayon de 100 kms :

- Prévoir de remplir l'attestation de déplacement en stipulant le motif "**professionnel**"
- Se munir impérativement de la convocation aux cours attestant du déplacement dans un cadre professionnel



Information aux apprenants lors de leur première demi-journée sur le site

Une double information est donnée aux apprenants à leur retour sur le site du Campus (**première demi-journée**) :

- Dans la salle de conférence avec la remise d'un support papier résumant de manière synthétique les modifications apportées au quotidien des apprenants sur le site suite à l'épidémie de COVID-19.
- Par la présentation dans chaque salle de cours lors de la première heure de formation d'un diaporama présentant le protocole sanitaire mis en place à destination des apprenants.



Entrée journalière de l'apprenant sur le site à partir de la rue de Kerlaurent



Le port du masque est obligatoire sur le site du Campus des métiers (hormis certificat médical du médecin référent le déconseillant)

**Attention ! L'efficacité protectrice d'un masque est de 4 heures maximum
Deux masques sont remis à chaque apprenant chaque jour (3 masques sont remis aux résidents)**

- 1** Passage **obligatoire**, chaque jour, par la salle de conférence (hormis pour les internes : uniquement à leur arrivée sur le campus) :
 - Distribution de masques de protection
 - Pour les internes, en dehors du jour d'arrivée où les masques sont remis en salle de conférence, ceux des jours suivants sont distribués quotidiennement par les surveillants animateurs de nuit.
 - Mise à disposition de gel hydro alcoolique dans des endroits spécifiques
 - Le personnel de la vie scolaire sera présent physiquement jusqu'à 9h15 dans la salle de conférence

- 2** L'entrée sur l'espace de formation se fait par le **portillon PMR** ; les tourniquets sont condamnés

- 3** Le déplacement vers la salle de cours attribuée se fait en suivant le fléchage mis en place. L'attribution des salles de cours sera affichée devant l'accueil et sur les emplois du temps NetYparéo.

- 4** Le prêt journalier de badges aux visiteurs et celui aux apprenants en cas d'oubli est provisoirement suspendu.

- 5** L'entrée au-delà des tourniquets est interdite aux personnes non concernées par la formation proprement dite (parents, amis, accompagnateurs...)

Les retards

En cas de retard, ne dépassant pas 9h15 :

- ▢ L'apprenant se rend au bureau des entrées (bât4 RC), où il se verra remettre du matériel de protection
- ▢ Un surveillant animateur ou un responsable l'accompagnera en classe



Toute entrée en salle de classe non accompagnée sera refusée !

- ▢ L'accès au site ne sera plus accepté pour un retard au-delà de 9h15



Déplacement sur l'espace de formation pour l'accès aux salles de cours



Port du masque obligatoire

Respect de la mesure de distanciation physique (1 m entre chaque personne)

1

Respecter les affichages et/ou marquage au sol pour se rendre aux salles de cours

2

L'accès aux bureaux de l'administration (Bât 1) est interdit aux apprenants

3

Accès et sortie des bâtiments :

- ▮ **Rue Haute :** **Bât 8** (Alimentaire) et **Bât 4** (Tertiaire, Vie Scolaire)
- ▮ **Rue Basse :** **Bât 2** (Hôtellerie, Restauration), **Bât 5** (Commerce et soins à la personne), **Bât 6** (Sport), **Bât 7** (Automobile)



4

Les portes d'accès aux différents bâtiments de formation doivent rester ouvertes

Cheminement dans le bâtiment 4

1 Accès et sortie des salles de cours du bâtiment 4 – Tertiaire et Vie scolaire

- ▢ Salles de cours du premier étage : Escalier à proximité du CDR
- ▢ Salles de cours du deuxième étage : Escalier situé dans le hall
- ▢ Salles situées au sous-sol (rez de jardin) : Escalier situé au milieu du couloir au RDC



2 L'accès aux bornes hébergement et restauration est réglementé par un marquage au sol respectant la distanciation physique (1m) **Attention ! Se laver les mains avec du gel hydro alcoolique situé à proximité avant de toucher le clavier !**

3 L'accès aux ascenseurs pour le personnel et les apprenants PMR est désormais réglementé. Afin d'éviter toute propagation du virus, leur utilisation se limite à une seule personne par déplacement.

Organisation des salles de cours

- 1 Les salles sont organisées dans le respect des préconisations sanitaires (12 personnes maximum, distanciation entre les tables et chaises)
- 2 Une salle (ou 2 salles afin de respecter la distanciation physique (1m)) sera attribuée à chaque groupe durant le temps de formation **hebdomadaire**
- 3 Une place est attribuée à chaque apprenant à l'aide d'un marquage spécifique
- 4 Un plan de salle sera réalisé par le responsable de filière pour chaque groupe d'apprenants
- 5 Tous les déchets seront placés dans les poubelles de salles de cours
- 6 Le prêt de matériel (stylo, calculatrice, affaires de pratique, livres...) est interdit afin d'éviter la propagation du virus
- 7 Attribution à chaque formateur d'une brosse individuelle permettant d'effacer les tableaux. En cas de non-disponibilité, prévoir l'attribution de lingettes destinées à cet effet.
- 8 Le protocole sanitaire mis en place par le responsable de filière doit être respecté dans les ateliers, vestiaires, et tout autre lieu d'apprentissage
- 9 **Dans les salles de cours, les formateurs veilleront à :**
 - ▣ **Garder la porte de la salle de cours ouverte**
 - ▣ **Aérer la pièce le plus régulièrement possible au cours de la journée**

Ateliers de pratique

Veillez à éviter les contacts et les zones de contacts afin de freiner la propagation du virus

- 1 Les formateurs veilleront à l'application des gestes barrières et de la distanciation physique par les apprenants tant dans les ateliers à proprement dits, que dans les vestiaires
- 2 **L'utilisation des douches est proscrite afin d'éviter la propagation du virus**
- 3 Limiter autant que possible la manipulation de matériel pédagogique par plusieurs apprenants. Les activités individuelles seront favorisées
- 4 Il convient d'éviter autant que possible le partage de postes de travail
- 5 **Un intérêt tout particulier devra être porté au nettoyage de fin de séance. Du matériel de désinfection sera mis à disposition dans les ateliers**

Séances d'EPS

- 1 Les séances se doivent de veiller à respecter la règle de distanciation physique au cours de l'activité (ex : 5m pour la marche rapide, et 10m pour la course)
- 2 Les formateurs veilleront à l'absence de points de contact entre les apprenants et le matériel utilisé (vérification à ce que le matériel ne soit pas accessible aux apprenants)
- 3 Les jeux de ballon, les sports de contact ainsi que les sports collectifs sont proscrits jusqu'à nouvel ordre
- 4 **L'utilisation des douches est interdite afin de ne pas faciliter la propagation du COVID-19 (coronavirus)**
- 5 **Le formateur doit veiller à l'application de la distanciation physique dans les vestiaires (utilisation de plusieurs locaux possible à cet effet).**
Du matériel de désinfection sera mis à disposition dans le gymnase

Hébergement

Un protocole spécifique est mis en place dans la limite des places disponibles en conformité avec les règles sanitaires (cf protocole de sécurité sanitaire à destination des résidents)

CDR

L'accès en libre-service au CDR est désormais interdit. Un protocole spécifique régit son fonctionnement.

Affichages

Les apprenants sont invités à consulter régulièrement les supports d'information mis en œuvre au Campus afin d'être tenus informés de la situation sanitaire en cours sur le site et de l'importance du respect des gestes barrières et de la distanciation physique

Déplacements durant le temps de formation

1 Toilettes : en dehors des temps de pause, les déplacements aux toilettes seront limités aux situations d'urgence.

2 Infirmerie : en dehors des temps de pause, les déplacements à l'infirmerie seront limités aux situations d'urgence.

▢ Les jours de présence de l'infirmière (mercredi et jeudi)

- ❖ Déplacement du seul apprenant vers l'infirmerie
- ❖ Envoi d'un courriel par le formateur au service de la vie scolaire et à l'infirmerie
- ❖ Se placer devant l'infirmerie en respectant le marquage au sol
- ❖ En cas de forte attente, s'installer à l'espace identifié à la cafétéria en respectant la distanciation physique (1m)

▢ Les jours d'absence de l'infirmière (lundi, mardi et vendredi)

- ❖ Se rendre devant le bureau des entrées qui alertera le service de la vie scolaire
- ❖ Se placer devant l'infirmerie en respectant le marquage au sol
- ❖ En cas de forte attente, s'installer à l'espace identifié à la cafétéria en respectant la distanciation physique (1m)

Suspicion de COVID-19

- ▢ Personne majeure : Autorisation de quitter le site afin de consulter un médecin
- ▢ Personne mineure : Doit contacter une personne (responsable légal ou proche) qui viendra la chercher. La récupération de l'apprenant se fait devant l'accueil du Campus en présence d'un surveillant animateur

Dans tous les cas : Le retour en formation précoce doit être justifié d'un certificat médical qui sera remis au bureau des entrées.

Le Campus des Métiers se réserve le droit de contacter le 15 en cas de situation grave afin de procéder à une évacuation sanitaire. Le service de la vie scolaire préviendra la famille et l'employeur

3 Exclusion des cours :

- ▢ Orientation du seul apprenant vers le bureau des entrées qui alerte la vie scolaire
- ▢ Envoi d'un courriel ou contact téléphonique par le formateur à la vie scolaire

Temps de pause déjeuner

1 Réorganisation des locaux :

Une réorganisation des locaux self et snacking est prévue (le libre-service est désormais proscrit) :

- ▢ Snacking (lors de sa réouverture dans le temps) :
- ▢ Protection des stands par service assisté.
- ▢ Mise en place d'un plexiglas.

2 Self :

- ▢ Réorganisation de l'espace de restauration afin de respecter la distanciation physique et les gestes barrières (1,10m entre chaque convive, 50% de places supprimées). L'espace de restauration est divisé en zones qui seront débloquées progressivement suivant le flux.
- ▢ Organisation mise en place par SODEXO au niveau de leur personnel pour l'installation dans la salle.
- ▢ Respect intégral des marquages au sol afin de respecter la distanciation physique afin d'éviter les contacts.
- ▢ Non accès strict aux zones interdites délimitées dans le self.
- ▢ Un surveillant animateur sera présent quotidiennement dans le self afin d'assurer le respect des gestes barrières et de la distanciation physique.

3 Paiement :

- ▢ Il est demandé impérativement d'anticiper la recharge des badges auprès de la borne en respectant les consignes sanitaires.
- ▢ Les paiements acceptés dans le self : badge et chèque. Le paiement par espèces est interdit.
- ▢ Afin d'éviter la création d'une zone de contact sur le lecteur dans le self, passer le badge sur le lecteur sans le poser.

... / ...

.../...

4 Fonctionnement pratique dans le self.

- ▢ Remise d'un plateau avec les éléments de restauration (couverts, pain...) par un membre du personnel de SODEXO à l'entrée du local.
- ▢ Choix du plat chaud édicté à un membre du personnel de SODEXO. Rajout des légumes et du dessert. Produits dressés et filmés.
- ▢ Suppression des carafes d'eau. Remise à chaque convive d'une bouteille individuelle.
- ▢ Suppression des tables à condiments. Distribution individuelle de sel, poivre et vinaigrette.

5 Un nettoyage quotidien est appliqué en respectant un protocole sanitaire strict.

Temps de pause (10h20-10h40 et 15h20-15h40).

1 Il est interdit de stationner dans les locaux (couloirs, escaliers, salles d'enseignement)

Il est obligatoire de sortir à l'extérieur des locaux en respectant la distanciation physique (1m) et les gestes barrières

Les surveillants animateurs seront présents pour faire respecter cette consigne.

Attention ! Les apprenants ne sortent pas de la salle de cours durant les interours.

2 L'accès à la cafétéria est interdit pendant les temps de pause pour des raisons sanitaires. L'accès aux distributeurs est interdit jusqu'à nouvel ordre.

3 L'accès aux toilettes doit être réalisé dans le respect de la distanciation physique (1m) et les gestes barrières.

4 Espace fumeur

- ▢ Les horaires des pauses doivent être strictement respectés
- ▢ Respecter la distanciation physique (1m) et les gestes barrières
- ▢ Les surveillants animateurs seront présents pour faire respecter cette consigne.

L'accès direct est interdit

L'accès au bâtiment 1 est strictement interdit aux apprenants. Chaque service administratif installé dans le bâtiment 1 met en place vis-à-vis du personnel du Campus son propre protocole qui sera affiché à l'entrée.

Les agents de sécurité SERIS situés à l'accueil du bâtiment 1 peuvent récupérer et délivrer des documents en lien avec ces services.

1 Administration : Service Comptabilité/gestion, Service Communication/entreprise, Prépa apprentissage...

- ☐ Une permanence est assurée durant les pauses dans la salle de conférence en respectant la distanciation physique (1m) et les gestes barrières.
- ☐ En cas d'absence, s'adresser aux gardiens de l'accueil qui transmettront au service concerné

2 Vie scolaire : Responsable de la vie scolaire, animateurs, Bureau des entrées, Service médiation

- ☐ Une permanence est assurée dans la cafétéria durant les pauses
- ☐ En cas de situation d'urgence (à l'appréciation du formateur) se présenter au bureau des entrées qui alertera les interlocuteurs concernés.

3 Bureaux : Formateurs et responsables de filière

- ☐ Les entretiens se tiendront dans la cafétéria en respectant la distanciation physique (1m) et les gestes barrières.
- ☐ En cas d'absence de l'interlocuteur, se présenter au bureau des entrées qui alertera la filière concernée avant RDV.

Rendez-vous avec des personnes extérieures au Campus

1

Rendez-vous non programmés :

- ▢ Privilégier le contact téléphonique ou par courriel
- ▢ En cas de situation impérieuse : se rendre à l'accueil, se présenter aux gardiens qui contacteront le service concerné
- ▢ Patienter à l'extérieur du Campus (parking)

2

Rendez-vous programmés :

- ▢ Se signaler aux gardiens à l'accueil qui contacteront le service concerné
- ▢ Patienter à l'extérieur du Campus (parking)

Dans tous les cas, respecter les mesures sanitaires

Numéros utiles

- ▮ SAMU : 15
- ▮ Sapeurs-pompiers :18
- ▮ Numéro vert COVID-19 : 0 800 130 000
- ▮ Standard du Campus des Métiers (IFAC, Sup'IFAC) : 02 29 00 60 60
- ▮ Yvon GUILLOU (bureau des entrées) : 02 29 00 60 48
- ▮ Nicolas SAUVAGE (vie scolaire) : 02 29 00 60 49

