

---

## *“Vers une formation responsable”*

### Instructions d'hygiène et de sécurité pour les enseignants et les participants

---

## 1. Points de départ

- Ces instructions sont axées sur la sécurité des participants et du personnel des entreprises L&D.
- Les directives concerne aussi bien les entrepreneurs que les collaborateurs et participants.
- Ces instructions portent essentiellement sur les mesures en matière d'hygiène et de sécurité.
- Le bien-être des enseignants et participants est et reste une priorité des entreprises L&D. Les entreprises L&D proposent toutes les initiatives possibles pour accueillir correctement les enseignants et/ou les participants en cas de crainte ou d'autres angoisses pendant cette période particulière. Il n'est pas évident d'élaborer des règles strictes pour accompagner ces personnes, mais il faudra certainement leur accorder une attention particulière.
- Les directives du Conseil national de sécurité et du “Guide générique” élaboré par le Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail constituent la base de cette note et restent bien entendu pleinement d'application. Tenant compte de ces instructions, les présentes instructions pourront évoluer.  
Les entreprises individuelles sont naturellement libres de prendre des mesures supplémentaires en plus des instructions ci-dessous.

## 2. Hygiène et sécurité

### A. Pour les formations qui sont organisées au sein des entreprises L&D

#### Généralités

Les directives du Conseil national de sécurité et du “Guide générique” élaboré par le Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail constituent la base de cette note.

Cela implique :

- Distanciation sociale : maintenez en tout temps une distance d'1,5 m vis-à-vis des autres collaborateurs et participants.
- Lavez-vous les mains souvent et correctement ; dans tous les cas avant de manger, après chaque passage à la toilette, après avoir utilisé les transports en commun, après le nettoyage.
- Ne serrez pas de mains.
- Toussez et éternuez dans le pli de votre coude et utilisez des mouchoirs en papier.
- Ne vous touchez pas le visage.
- Les membres du personnel ou les participants qui déclarent se sentir mal et qui ont des symptômes (légers) de la maladie, rhume nasal, écoulement nasal, éternuements, mal de gorge, légère toux, fièvre (à partir de 38°C), restent chez eux. En cas de symptômes légers, un enseignement à distance peut être dispensé.
- Les membres du personnel et les participants restent chez eux si quelqu'un de leur foyer a de la fièvre (à partir de 38°C) et/ou éprouve des difficultés respiratoires.
- Ne partagez pas vos fournitures de travail avec autrui.
- Gardez vos affaires propres et désinfectez-les.
- Utilisez les transports en commun uniquement quand il n'y a pas d'autre solution et ne faites pas de covoiturage.
- Les masques faciaux constituent une mesure de distanciation sociale supplémentaire, mais ne sont pas obligatoires, ni pour l'enseignant, ni pour les participants. Il est vivement recommandé aux enseignants et/ou participants d'apporter leur propre masque s'ils craignent de ne pas pouvoir respecter la distance d'1,5 m.
- Un local séparé sera mis à disposition afin d'isoler les personnes qui ne se sentent pas bien en attendant les premières mesures.

Assurez-vous que les lieux de formation (p. ex. les entrées des bâtiments et dans les locaux) disposent de suffisamment de matériel sanitaire, à savoir du gel désinfectant pour les mains, du savon, des mouchoirs en papier, des sprays désinfectants pour les surfaces.

**Ces directives requièrent :**

- **Communication claire** au personnel et aux participants concernant les mesures en matière de sécurité et d'hygiène ainsi que la possibilité de pouvoir parler des craintes et sentiments que l'on éprouve éventuellement.
- **Clarté sur la gestion de la distanciation sociale** au sein du lieu de formation et aux alentours. Pour ce faire, le formateur peut établir des règles de conduite applicables dans du lieu en question afin de garantir la sécurité des participants et des enseignants/formateurs.
- **Support de la communication au moyen d'outils (p.ex. infographies)** suspendus sur le site (et partagés via le site web, les canaux de médias sociaux, etc. du formateur).

- Désignation de membres du personnel responsables de l'exécution des mesures de sécurité et d'hygiène.
- Vérification d'une organisation claire du nettoyage. Établissez une directive reprenant les exigences qui sont d'application, la fréquence du nettoyage et qui en est responsable.

### **Pour l'entrepreneur, organisateur**

- Privilégiez dans la mesure du possible les réunions par voie digitale.
- Travaillez autant que possible en équipes fixes.
- Veillez à la présence suffisante de produits d'hygiène, de savon, de gel pour les mains et de moyens de désinfection + surveillez l'utilisation qui en est faite.
- Communiquez les règles sur le site web, mais également en confirmant les rendez-vous / les réservations,...
- Donnez aux collaborateurs des instructions détaillées sur la manière de mettre en œuvre les mesures sur les différents lieux de l'entreprise.
- Veillez à l'application des mesures / assurez-vous que les gens s'interpellent mutuellement en cas de comportement indésirable et de violation des règles.
- Désigner un formateur/enseignant/collaborateur en tant que responsable, c'est-à-dire qu'il/elle interpelle les participants qui ne respectent pas les instructions.
- Les mises à jour de ces accords sont communiquées par les canaux de communication habituels.
- Restez ouvert et dites au début du cours que se sentir vulnérable n'est pas un problème.
- Demandez à la fin du cours comment les participants se sentent.

### **Dans le bâtiment où la formation a lieu et aux alentours**

- Communication : affichez les règles d'hygiène à l'entrée du bâtiment où la formation a lieu, de manière à ce qu'elles soient déjà visibles de l'extérieur, et veillez à ce qu'elles soient à nouveau mentionnées à l'intérieur.
- Prévoyez du gel pour les mains à l'entrée et veillez à ce que le personnel et les participants en fassent usage.
- Marquez au sol la distance d'1,5 m jusqu'à la réception/toilette (files d'attente) et prenez éventuellement d'autres mesures (p.ex. 1 toilette sur 2 accessible)
- Placez des parois en plastique lorsque la distance d'1,5 m ne peut être respectée (p. ex. aux guichets).
- Limitez le nombre de personnes dans l'ascenseur : max. 3 personnes.
- Veillez à ce que les allées soient balisées pour assurer une distance de 1,5 m. Si possible par une entrée vers l'intérieur, et par une autre sortie vers l'extérieur.

### **Dans les couloirs et pendant les pauses**

- Balisez les allées pour pouvoir assurer une distance d'1,5 m.
- Prévoyez si possible des entrées et des sorties différentes.
- Répartissez si possible les pauses lorsqu'il y a plusieurs groupes de formation.
- Surveillez et guidez les personnes dans le couloir.

- Pour les pauses café :
  - En cas de distributeurs automatiques, nettoyez régulièrement les boutons et les touches.
  - Si possible, prévoyez un membre du personnel présent sur le site pour s'occuper du service.
  - Préférez plutôt des emballages individuels (p.ex. pour les biscuits, sucreries, lait, sucre,...) et des boissons individuelles.
- La restauration relève de la responsabilité de l'organisateur ; il décide de faire appel à une livraison ou de ne pas prévoir de restauration pour le moment.
- Il est vivement recommandé que chacun apporte son lunch.

### Dans le local de formation

- Laissez les portes ouvertes afin qu'on n'y touche moins ; si cela est difficilement applicable, p. ex. en raison des nuisances sonores, veillez à ce que seul l'enseignant ouvre et ferme les portes.
- Les entreprises de L&D doivent trouver une alternative afin que les participants ne doivent pas signer la liste de présence. Cela peut se faire par voie digitale ou l'enseignant peut confirmer les présences.
- Tables et chaises à une distance d'1,5 m les unes des autres.
- Il est conseillé de prévoir une zone réservée à l'enseignant en reculant, au besoin, la première rangée et en marquant le sol à cet effet.
- Prévoyez à l'entrée de chaque local des mouchoirs en papier, du gel désinfectant et un spray désinfectant pour les surfaces.
- Appliquez dans la mesure du possible le "principe LIFO" : celui qui pénètre en premier dans la salle s'assied le plus loin de l'entrée, et progressivement la salle se remplit de cette manière (Last In First Out);
- Veillez à ce que les participants et les enseignants se lavent les mains avec le gel ou le spray désinfectant lorsqu'ils entrent dans la salle ou la quittent.
- Il est vivement conseillé que chaque participant dispose de son propre matériel afin d'éviter tout échange ; à défaut, des mesures de désinfection doivent être prévues. Il en va de même pour le matériel lié à la formation.
- Lorsqu'ils entrent et quittent la salle, les participants et les enseignants nettoient leurs propres tables avec un spray désinfectant.
- Si un même local doit être utilisé par des participants différents dans le courant de la même journée, les entreprises L&D sont invitées à aérer comme il faut le local entre les deux sessions de formation.

### À l'arrivée et au départ

- Les participants gardent une distance de 1,5 mètre lorsqu'ils vont à l'intérieur/à l'extérieur.

- La règle d'1,5 mètre figure sur un panneau/poster à l'entrée de chaque local.
- Veillez à la présence du gel pour les mains.
- Ouvrez les portes afin que les participants ne doivent pas les ouvrir.

## B. Pour les formations organisées chez le client

- Il convient d'examiner si la formation peut s'organiser de manière digitale. Si cela n'est pas possible, il faut demander au client si les mesures prévues dans cette note peuvent être respectées.
- Vérifiez toujours avec le client dans quelle mesure il a déjà pris les mesures nécessaires.
- En fonction de cela, examinez dans quelle mesure il est éventuellement nécessaire d'appliquer (partiellement) les mesures du point A. (« Pour les formations organisées au sein des entreprises L&D ») en plus.
- Établissez des accords (contractuels) clairs sur les responsabilités respectives des deux parties.

*Les présentes instructions sont un outil mis à disposition des entreprises de Learning & Development membres de Federgon.*

*Ces instructions tiennent compte des mesures proposées par les autorités et qui peuvent évoluer en fonction du contexte.*

*Federgon ne peut être tenue pour responsable, même partiellement ou de manière solidaire, de tout incident, accident, plainte,... qui surviendrait dans le cadre des prestations proposées par les entreprises de Learning & Development sur la base d'une application, même partielle, des présentes instructions.*