

Paris, le 31 août 2020

## PROTOCOLE SANITAIRE COVID-19

<b><u>De :</u></b>	La Direction des Ressources Humaines
<b><u>A destination :</u></b>	Des salariés, étudiants et entreprises extérieures
<b><u>Objet :</u></b>	Protocole sanitaire – rentrée septembre 2020 Paris, Bordeaux, Lyon, Chambéry, Monaco, Londres, Genève, Abidjan, San Francisco
<b><u>Etablissements</u></b>	(le dispositif sera adapté pour les entités hors périmètre France afin de prendre en compte la législation du pays)
<b><u>Sources</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guide de recommandations de sécurité sanitaire</li><li>• Consignes diffusées par le Gouvernement sur la page dédiée (info-coronavirus)</li><li>• Note du Ministère du Travail intitulée « Quelles mesures l'employeur doit-il prendre pour protéger la santé de ses salariés face au virus ? »</li><li>• INRS.</li></ul>

Le protocole sanitaire ci-après vise à fixer les dispositions sanitaires dans le cadre de la crise du COVID 19.

Les services de santé au travail sont associés à ce processus. Ils représentent un appui précieux par leurs conseils dans la mise en œuvre des mesures de prévention et de gestion de crise ci-dessous présentées et pourront être sollicités pour des éventuelles adaptations des présentes mesures.

Le protocole sanitaire présente pour l'ensemble des salariés, étudiants, intervenants extérieurs présents sur l'un des sites du Groupe INSEEC U. les mesures qui devront être appliquées et respectées.

La protection de la santé de tous passe par des comportements appropriés et responsables au quotidien.

Ce document est susceptible d'évoluer en fonction des obligations et/ou recommandations.

## SOMMAIRE

1.	Les risques de transmission du COVID-19, personnes vulnérables et cas contact :.....	3
2.	Le port du masque et le strict respect des gestes barrières :.....	4
3.	Locaux administratifs :.....	5
4.	Salle de cours : .....	6
5.	Les pauses et la restauration :.....	6
6.	Véhicules de services : .....	7
7.	Interactions avec du personnel extérieur à l'entreprise :.....	7
8.	Conduite à tenir lorsqu'un cas de suspicion au Covid-19 concerne un salarié :.....	8
8.1	Je suis salarié et je présente des symptômes :.....	8
8.2	Je suis salarié, je n'ai pas de symptômes mais j'ai été en contact avec une personne malade du Covid-19 : .....	9
9.	Conduite à tenir si un étudiant déclare des symptômes ou est testé positif au Covid-19. ....	11
9.1	Je suis étudiant et je présente des symptômes :.....	11
9.2	Je suis étudiant, je n'ai pas de symptômes mais j'ai été en contact avec une personne malade du Covid-19 : .....	13
10.	La désinfection des locaux :.....	15
11.	Conduite à tenir par les salariés formés SST en cas d'accident du travail :.....	15
12.	Les missions du référent Covid .....	16
13.	L'interaction avec la médecine du travail .....	17
14.	La formation, l'information et la communication. ....	18

## 1. Les risques de transmission du COVID-19 et définition du cas contact :

### Quels sont les signes ?



### Comment se transmet-il ?



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

#### ○ **Quand vous êtes touchés par un postillon ou une gouttelette contaminée :**

La transmission du virus se fait par « contact étroit » avec une personne déjà contaminée (symptomatique ou non), notamment par l'émission de gouttelettes infectieuses lors d'éternuements ou de toux qui pénètrent dans les voies respiratoires.

Le haut conseil de la santé publique (HSCP) définit le contact étroit de la manière suivante : « un contact étroit est une personne qui, à partir de 24h précédant l'apparition des symptômes d'un cas confirmé, a partagé le même lieu de vie (par exemple : famille, même chambre) ou a eu un contact direct avec lui, en face à face, à moins d'1 mètre du cas ou pendant plus de 15 minutes lors d'une discussion ; voisins de classe ou de bureau ; voisins du cas dans un moyen de transport de manière prolongée et ce, en l'absence de moyens de protection adéquats.

Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

#### ○ **Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :**

Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.

Sur les surfaces contaminées (objets/meubles, cartons, poignées de portes, interrupteurs...), le virus peut survivre de quelques heures à quelques jours.

Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

#### ○ **Risque de transmission par aérosol :**

Selon le Haut Conseil français de la santé publique, le risque de contamination par aérosols est désormais également à prendre en compte. Il s'agit de fines particules virales exhalées par les malades, pouvant rester longtemps en suspension dans l'air contrairement aux postillons.

Ce mode de transmission du virus serait accentué dans les milieux fermés et mal aérés, d'où l'importance de porter un masque et de respecter les gestes barrière.

## ○ Les personnes à risque:

Sont considérées comme personnes à risque, les personnes répondant à l'un des critères suivants et pour lesquels un médecin estime qu'elles présentent un risque de développer une forme grave d'infection au Covid-19 :

- Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
  - médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
  - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm<sup>3</sup> ;
  - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
  - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- Etre âgé de 65 ans ou plus et avoir un diabète associé à une obésité ou des complications micro ou macrovasculaires ;
- Etre dialysé ou présenter une insuffisance rénale chronique sévère.

Les collaborateurs tels que définis ci-dessus doivent se rapprocher du service des Ressources Humaines, munis d'un certificat médical de leur médecin, afin de mettre en place une réponse adaptée soit déterminée. Dans ce cas, l'entreprise ne sollicite aucune information relative à la santé de ses collaborateurs des informations dont elle aurait connaissance et de leur utilisation aux seules et uniques fins d'accroître les mesures destinées à la protection des collaborateurs concernés.

## ○ Cas contact

Le « cas contact » est celui qui aurait été en contact avec une personne testée positive à la COVID-19 sans respect des gestes barrières ou qui auraient été en contact direct sans masque.

## 2. Le port du masque et le strict respect des gestes barrières :

A votre arrivée sur le site, il vous est demandé de porter **obligatoirement** un masque de protection. A défaut, l'accès au site vous sera refusé. Le masque devra être porté partout (salles de réunions, couloirs, bureaux collectifs, toilettes...) et ne pourra être retiré que si vous êtes seul dans votre bureau.

**PROTEGEONS-NOUS, PORTONS DES MASQUES**



Dès l'entrée sur le site dans nos locaux, il vous sera demandé de vous laver les mains et **les poignets** avec du savon ou de vous désinfecter les mains avec la solution hydro-alcoolique mise à disposition, notamment à l'entrée du site.



Par la suite et au cours de votre journée, merci de respecter scrupuleusement les consignes suivantes afin de prévenir les risques de transmission du virus à vous ou aux autres personnes :

- Le lavage régulier et complet des mains et des poignets à l'eau et au savon ou du gel hydro-alcoolique pour l'ensemble des salariés et du public présents sur le site est obligatoire ;
- Le respect strict d'une distance minimale d'un mètre entre les personnes est essentiel ;
- Les contacts sociaux physiques sont à proscrire : poignées de mains, checks, accolades, embrassade...
- Se couvrir la bouche en cas de toux et le nez en cas d'éternuement ;
- Se moucher dans des mouchoirs en papier à usage unique jetés dans une poubelle fermée ;
- Eviter de se toucher le visage, les yeux et la bouche ;
- Utiliser et conserver son propre matériel : stylos, matériels de bureau...

### **3. Locaux administratifs :**

La présence et la circulation dans les locaux administratifs sont interdits aux étudiants **sans prise de rendez-vous au préalable**. La remise et la récupération de documents se feront de préférence **par courrier postal**, ou **remise en main propre** auprès de l'accueil lorsque cela est possible.

L'envoi par courriel est privilégié en remplacement de la remise de documents papier.

Selon la configuration du site et si cela est possible, un sens de circulation pourrait être mis en place dans les couloirs. Il conviendra donc de s'y conformer pour faciliter le respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes.

Un nettoyage quotidien est prévu dans les espaces administratifs par l'entreprise de propreté.

Dans la mesure du possible, les locaux doivent être aérés plusieurs fois dans la journée (15 minutes et au minimum toutes les 3 heures).

Nous vous demandons de ne pas accéder aux salles de cours, aux bureaux vides ou aux salles de réunion sans nous avoir avisé.

Les portes d'accès aux blocs sanitaires du personnel administratif seront maintenues ouvertes pour éviter toute manipulation.

#### **4. Salle de cours :**

Les salles de cours ont été organisées en sorte de permettre, tant que faire se peut, une distanciation sociale minimale de 1 mètre entre les personnes. Dans l'hypothèse où cette distanciation ne pourrait pas être respectée, les étudiants seraient tout de même admis sachant que le port du masque reste obligatoire en tout état de cause.

Si la salle présente plusieurs portes, le flux sera organisé de la façon suivante : une entrée et une sortie. Des distributeurs de gel hydro alcoolique sont mis à disposition dans les flux de circulation.

L'ouverture des portes et des fenêtres sera effectuée 10 minutes avant le début du cours.

Le professeur vérifie que chaque étudiant porte son masque et a mis du gel sur ses mains.

Le professeur utilise ses propres feutres et veille à limiter l'utilisation des documents papiers.

A chaque pause :

- Les étudiants quitteront la salle un par un.
- Les espaces seront aérés (portes et fenêtres).

Si l'étudiant sort de l'espace de cours pendant une session, il met du gel sur ses mains en entrant et en sortant.

#### **5. Les pauses et la restauration :**

Des règles sanitaires sont prévues pour les équipements à usage collectif : micro-ondes, réfrigérateurs, machines à café, bouilloires, distributeurs, fontaines à eau...

En effet, ces espaces partagés devront être utilisés de la façon stricte suivante :

- une personne s'y rend à la fois pour éviter les attroupements,
- chaque personne nettoie les objets touchés une fois utilisés,
- chaque personne déguste sa boisson dans son propre bureau mais pas sur son poste de travail.

Dans l'hypothèse où ces règles d'utilisation ne seraient pas respectées, les équipements à usage collectif seront retirés des espaces partagés.

Les déjeuners sur place peuvent être pris dans votre bureau mais pas à votre poste de travail et dans les espaces de restauration en respectant le protocole sanitaire mis en place (distanciation sociale, sens de circulation...).

## 6. Véhicules de services :

Si vous utilisez un véhicule de service, une désinfection du poste de conduite sera effectuée avant et après utilisation (volant, tableau de bord, ceinture, levier de vitesses, commandes, ...).

Des lingettes désinfectantes vous seront remises par nos agents d'accueil.

Si vous êtes plusieurs dans ce même véhicule, le port du masque est obligatoire.

## 7. Interactions avec du personnel extérieur à l'entreprise :

- **Intervenants, visiteurs ou entreprises extérieures**

- Si vous souhaitez recevoir une personne, nous vous demandons de **signaler ce rendez-vous auprès de l'accueil**.

Votre visiteur sera alors invité à **suivre notre protocole** pour pouvoir accéder au site.

- L'intervention d'entreprises extérieures est **limitée au strict nécessaire** pendant toute la durée d'application des présentes mesures. En cas d'intervention, le personnel des entreprises extérieures sera invité à appliquer les mêmes mesures que le groupe INSEEC U.

- **Livraisons et réceptions**

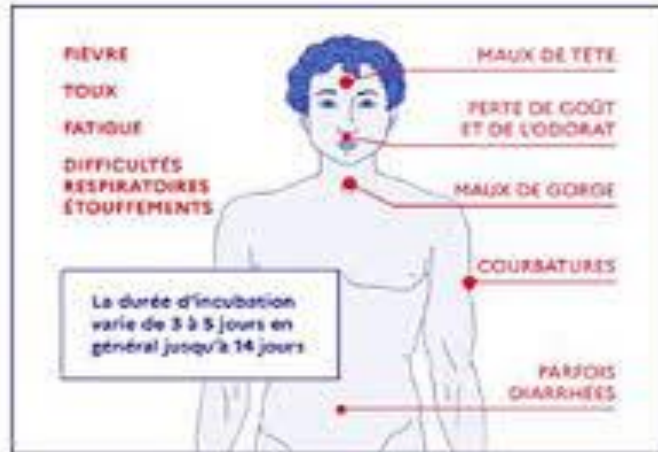
Lors des interactions relatives aux réceptions et expéditions de marchandises, de courriers, les collaborateurs devront :

- Porter un masque (si besoin des gants).
- Respecter très scrupuleusement les gestes barrières énoncés dans le document, en se lavant notamment les mains et les poignets avant et après l'opération effectuée.
- Appliquer le protocole de réception de marchandise spécifique au site en matière de nettoyage et de désinfection des produits reçus s'il y a lieu.

## 8. Conduite à tenir lorsqu'un cas de suspicion au Covid-19 concerne un salarié :

Plusieurs symptômes doivent vous alerter. Si vous constatez leur apparition, ne prenez aucun risque et n'en faites pas courir à ceux qui vous entourent.

### Quels sont les signes ?



### 8.1 Je suis salarié et je présente des symptômes :

- **Je suis en dehors de l'établissement :**

- Ne venez pas au travail, **restez chez vous.**
- **Prévenez votre directeur et le référent COVID** en lui indiquant vos coordonnées personnelles, ainsi que les lieux et personnes que vous avez fréquentés sur votre lieu de travail sur les 7 derniers jours. Le Directeur avertira la Direction Ressources Humaines et les collègues qui travaillent ou qui ont travaillé autour de vous car ceux-ci doivent faire l'objet d'une vigilance particulière. Ils pourront prévenir leur médecin traitant et suivront ses recommandations.
- **Évitez tout contact**, isolez-vous.
- **Prévenez votre médecin traitant** et suivez ses recommandations (l'ordonnance permet la priorisation du test).
- **Rendez-vous dans un centre de dépistage Covid-19** afin de réaliser un test virologique (RT-PCR), sans ordonnance et remboursé par l'Assurance Maladie. Attention certains centres nécessitent au préalable une prise de rendez-vous.

***Pour trouver le centre de dépistage le plus proche de chez vous :***

***<https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid>.***

- **Si les symptômes s'aggravent** avec des signes respiratoires et signes d'étouffement, **appelez le SAMU (15).**

- **Votre directeur et/ou référent COVID organisent :**

L'isolement de la zone de travail et sa désinfection,

L'identification des contacts proches **n'ayant pas respecté les gestes barrières** ou qui auraient été en contact direct sans masque,



La transmission des informations récoltées à la Direction Ressources Humaines afin d'évaluer la nécessité d'un placement en télétravail des personnes « contacts » et de déclarer votre cas auprès du Médecin du travail et de l'ARS.

- **Je suis dans l'établissement :**

- **Prévenez votre Directeur et/ou référent COVID** en lui indiquant vos coordonnées personnelles, ainsi que les lieux et personnes que vous avez fréquentés sur votre lieu de travail sur les 7 derniers jours. Vous serez alors isolé vers un local dédié.

**En l'absence de signe de détresse**, le Directeur ou le référent COVID organiseront avec vous, votre retour à domicile.

**En cas de signe de détresse**, le SAMU (15) sera appelé.

**Les gestes barrières** continueront d'être respectés ainsi que le port du masque.

- **Prévenez votre médecin traitant** et suivez ses recommandations (l'ordonnance permet la priorisation du test).

- **Rendez-vous dans un centre de dépistage Covid-19** afin de réaliser un test virologique (RT-PCR), sans ordonnance et remboursé par l'Assurance Maladie. Attention certains centres nécessitent au préalable une prise de rendez-vous.

*Pour trouver le centre de dépistage le plus proche de chez vous :*

<https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid>.

- **Votre directeur et/ou référent COVID organisent :**

L'isolement de la zone de travail et sa désinfection,

L'identification des contacts proches **n'ayant pas respecté les gestes barrières** ou qui auraient été en contact direct **sans masque**,

La transmission des informations récoltées à la Direction Ressources Humaines afin d'évaluer la nécessité d'un placement en télétravail des personnes « contacts » et de déclarer votre cas auprès du Médecin du travail et de l'ARS.

- **Je suis testé positif :**

- **Informez votre Directeur et/ou référent COVID.**
- **Vous serez alors au minimum placé en quatorzaine et/ou télétravail, en arrêt de travail.**
- Les cas « contacts » seront contactés par le médecin du travail et/ou l'ARS afin d'être testés et seront de fait, en quatorzaine et télétravail.
- Les bureaux et espaces communs de toutes les personnes « contacts » seront désinfectés.

- **Je suis testé négatif :**

- **Informez votre Directeur et/ou référent COVID.**
- Après décision de votre médecin et/ou médecin du travail, vous pourrez reprendre votre poste en présentiel ainsi que les cas « contacts ».
- Les gestes barrières et port du masque continueront toujours à être appliqués.

## **8.2 Je suis salarié, je n'ai pas de symptômes mais j'ai été en contact avec une personne malade du Covid-19 :**

**J'ai été prévenu par les équipes de l'Assurance Maladie que j'ai été en contact avec une personne positive au COVID-19 dans mon quotidien ou au travail :**

- **Informez votre Directeur et/ou référent COVID** en lui indiquant vos coordonnées personnelles, ainsi que les lieux et personnes que vous avez fréquentés sur votre lieu de travail sur les 7 derniers jours.

Le Directeur avertira la Direction Ressources Humaines et les collègues qui travaillent ou qui ont travaillé autour de vous car ceux-ci doivent faire l'objet d'une vigilance particulière. Ils pourront prévenir leur médecin traitant et suivront ses recommandations.

- **Je m'isole en restant chez moi** ou dans un autre lieu où je ne mettrai pas en danger d'autres personnes.
- Je suis **les prescriptions** de l'Assurance Maladie et je vais me faire tester (généralement 7 jours après la date supposée du contact avec la personne malade).-**Je me rends dans un centre de dépistage Covid-19. Attention certains centres nécessitent au préalable une prise de rendez-vous.**

*Pour trouver le centre de dépistage le plus proche de chez vous :*

<https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid>.

**Des masques me sont également prescrits automatiquement**, je peux les récupérer auprès de la pharmacie la plus proche simplement en présentant ma carte de sécurité sociale. Aucune ordonnance n'est nécessaire car l'appel de l'Assurance Maladie déclenche tout le processus.

- **Je reste isolé** jusqu'au résultat et je surveille ma santé.

- **Je suis testé positif :**

- **Informez votre Directeur et/ou référent COVID**
- **Votre directeur et/ou référent COVID organisent :**  
L'isolement de la zone de travail et sa désinfection,  
L'identification des contacts proches **n'ayant pas respecté les gestes barrières** ou auraient été en contact direct **sans masque**,  
La transmission des informations récoltées à la Direction Ressources Humaines afin d'évaluer la nécessité d'un placement en télétravail des personnes « contacts » et de déclarer votre cas auprès du Médecin du travail.
- **Vous serez alors au minimum placé en quatorzaine et/ou télétravail, en arrêt de travail**
- Les cas « contacts » seront contactés par le médecin du travail et/ou l'ARS afin d'être testés et seront de fait, en quatorzaine et télétravail
- Les bureaux et espaces communs de toutes les personnes « contacts » seront désinfectés

- **Je suis testé négatif :**

- **Informez votre Directeur et/ou référent COVID**
- L'ARS ou l'assurance maladie vous demandera de refaire un test 7 jours après le premier.
- S'il est toujours négatif, je ne suis probablement pas infecté par le virus.
- Je reste tout de même isolé 7 jours de plus.

**Dans tous les cas, prévenez votre médecin traitant** et suivez ses recommandations.

## **Je n'ai pas été prévenu par les équipes de l'Assurance Maladie mais j'ai été en contact avec une personne suspecte ou positive au COVID-19 :**

- **Informez votre Directeur et/ou référent COVID** en lui indiquant vos coordonnées personnelles, ainsi que les lieux et personnes que vous avez fréquentés sur votre lieu de travail sur les 7 derniers jours.  
Le Directeur avertira la Direction Ressources Humaines et les collègues qui travaillent ou qui ont travaillé autour de vous car ceux-ci doivent faire l'objet d'une vigilance particulière. Ils pourront prévenir leur médecin traitant et suivront ses recommandations.
- **Rendez-vous dans un centre de dépistage Covid-19** afin de réaliser un test virologique (RT-PCR), sans ordonnance et remboursé par l'Assurance Maladie Attention certains centres nécessitent au préalable une prise de rendez-vous.  
**Pour trouver le centre de dépistage le plus proche de chez vous :**  
<https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid>.
- Dans l'attente des résultats, je **m'isole en restant chez moi** et en protégeant mes proches par le respect des gestes barrières et le port du masque. **Je surveille ma santé.**
- **Je suis testé positif :**
  - **Informez votre Directeur et/ou référent COVID.**
  - **Votre directeur et/ou référent COVID organisent :**  
L'isolement de la zone de travail et sa désinfection,  
L'identification des contacts proches **n'ayant pas respecté les gestes barrières** ou auraient été en contact direct **sans masque**,  
La transmission des informations récoltées à la Direction Ressources Humaines afin d'évaluer la nécessité d'un placement en télétravail des personnes « contacts » et de déclarer votre cas auprès du Médecin du travail et de l'ARS.
  - **Vous serez alors au minimum placé en quatorzaine et/ou télétravail, en arrêt de travail.**
  - Les cas « contacts » seront contactés par le médecin du travail et/ou l'ARS afin d'être testés et seront de fait, en quatorzaine et télétravail.
  - Les bureaux et espaces communs de toutes les personnes « contacts » seront désinfectés.
- **Je suis testé négatif :**
  - **Informez votre Directeur et/ou référent COVID.**
  - Je peux continuer à travailler de mon bureau, mais je respecte scrupuleusement les gestes barrières et le port du masque.

**Dans tous les cas, prévenez votre médecin traitant** et suivez ses recommandations.

## **9. Conduite à tenir si un étudiant déclare des symptômes ou est testé positif au Covid-19.**

### **9.1 Je suis étudiant et je présente des symptômes :**

- **Je suis en dehors de l'école :**

- Ne venez pas à l'école, **restez chez vous**.
  - **Prévenez le Directeur de l'école ainsi que votre responsable pédagogique** en leur indiquant vos coordonnées personnelles, ainsi que les lieux et personnes que vous avez fréquentés dans l'école sur les 7 derniers jours.
  - **Le Directeur identifiera et avertira les étudiants et équipes pédagogiques qui ont été en contact direct avec vous** car ceux-ci doivent faire l'objet d'une vigilance particulière. Ils pourront prévenir leur médecin traitant et suivront ses recommandations.  
Le Directeur transmettra ces informations à la Direction Ressources Humaines qui évaluera la nécessité d'un placement en télétravail des salariés identifiés « contacts », le référent COVID se chargera de déclarer votre cas auprès de l'ARS.
  - **Évitez tout contact**, isolez-vous.
  - **Prévenez votre médecin traitant** et suivez ses recommandations (l'ordonnance permet la priorisation du test).
  - **Rendez-vous dans un centre de dépistage Covid-19** afin de réaliser un test virologique (RT-PCR), sans ordonnance et remboursé par l'Assurance Maladie Attention certains centres nécessitent au préalable une prise de rendez-vous.  
*Pour trouver le centre de dépistage le plus proche de chez vous :*  
<https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid>.
  - **Si les symptômes s'aggravent** avec des signes respiratoires et signes d'étouffement, **appelez le SAMU (15)**.
- **Je suis dans l'école :**
    - **Prévenez le Directeur d'école ainsi que votre responsable pédagogique** en leur indiquant vos coordonnées personnelles, ainsi que les lieux et personnes que vous avez fréquentés dans l'école sur les 7 derniers jours. Vous serez alors isolé vers un local dédié. **En l'absence de signe de détresse**, le Directeur et/ou le référent COVID organiseront avec vous, votre retour à domicile.  
**En cas de signe de détresse**, le SAMU (15) sera appelé.  
**Les gestes barrières** continueront d'être respectés ainsi que le port du masque.
    - **Prévenez votre médecin traitant** et suivez ses recommandations (l'ordonnance permet la priorisation du test).
    - **Rendez-vous dans un centre de dépistage Covid-19** afin de réaliser un test virologique (RT-PCR), sans ordonnance et remboursé par l'Assurance Maladie Attention certains centres nécessitent au préalable une prise de rendez-vous.  
*Pour trouver le centre de dépistage le plus proche de chez vous :*  
<https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid>.
  - **Votre directeur et/ou référent COVID organisent :**
    - L'isolement de la zone de travail et sa désinfection,
    - L'identification des contacts proches (étudiants/ équipes pédagogiques) n'ayant **pas respecté les gestes barrières** ou auraient **été en contact direct sans masque**,
    - La transmission de ces informations à la Direction Ressources Humaines afin d'évaluer la nécessité d'un placement en télétravail des salariés identifiés « contacts », le référent COVID se chargera de déclarer votre cas auprès de l'ARS.
  - **Je suis testé positif :**
    - **Prévenez le Directeur d'école ainsi que votre responsable pédagogique.**

**Vous serez alors au minimum placé en quatorzaine.**

- Les cas « contacts » seront contactés par l'ARS et/ou le médecin du travail (si salariés) afin d'être testés et seront de fait en quatorzaine.
- Les bureaux et espaces communs de toutes les personnes « contacts » seront désinfectés.

• **Je suis testé négatif :**

- **Prévenez le Directeur d'école ainsi que votre responsable pédagogique.**
- Après décision de votre médecin, vous pourrez retourner à l'école ainsi que les cas « contacts ».
- Les gestes barrières et port du masque continueront toujours à être appliqués.

**9.2 Je suis étudiant, je n'ai pas de symptômes mais j'ai été en contact avec une personne malade du Covid-19 :**

**J'ai été prévenu par les équipes de l'Assurance Maladie que j'ai été en contact avec une personne positive au COVID-19 dans mon quotidien ou au travail :**

- **Prévenez le Directeur de d'école ainsi que votre responsable pédagogique** en leur indiquant vos coordonnées personnelles, ainsi que les lieux et personnes que vous avez fréquentés dans l'école sur les 7 derniers jours.
- **Le Directeur identifiera et avertira les étudiants et équipes pédagogiques qui ont été en contact direct avec vous** car ceux-ci doivent faire l'objet d'une vigilance particulière. Ils pourront prévenir leur médecin traitant et suivront ses recommandations.  
Le Directeur transmettra ces informations à la Direction Ressources Humaines qui évaluera la nécessité d'un placement en télétravail des salariés identifiés « contacts ».
- **Je m'isole en restant chez moi** ou dans un autre lieu où je ne mettrai pas en danger d'autres personnes.
- Je suis **les prescriptions** de l'Assurance Maladie et je vais me faire tester (généralement 7 jours après la date supposée du contact avec la personne malade). **Je me rends dans un centre de dépistage Covid-19.** Attention certains centres nécessitent au préalable une prise de rendez-vous.

*Pour trouver le centre de dépistage le plus proche de chez vous :*

<https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid>.

**Des masques me sont également prescrits automatiquement**, je peux les récupérer auprès de la pharmacie la plus proche simplement en présentant ma carte de sécurité sociale. Aucune ordonnance n'est nécessaire car l'appel de l'Assurance Maladie déclenche tout le processus.

- **Je reste isolé** jusqu'au résultat et je surveille ma santé.

• **Je suis testé positif :**

- **Informez votre Directeur d'école ainsi que votre responsable pédagogique.**
- **Votre directeur et/ou référent COVID organisent :**  
L'isolement de la zone de travail et sa désinfection,  
L'identification des contacts proches (étudiants/ équipes pédagogiques) n'ayant **pas respecté les gestes barrières** ou auraient **été en contact direct sans masque**,

La transmission de ces informations à la Direction Ressources Humaines afin d'évaluer la nécessité d'un placement en télétravail des salariés identifiés « contacts ».

- **Vous serez alors au minimum placé en quatorzaine.**
- Les cas « contacts » seront contactés par l'ARS et/ou le médecin du travail (si salariés) afin d'être testés et seront de fait en quatorzaine.
- Les bureaux et espaces communs de toutes les personnes « contacts » seront désinfectés.

• **Je suis testé négatif :**

- **Informez votre Directeur d'école ainsi que votre responsable pédagogique.**
- L'ARS ou l'assurance maladie vous demandera de refaire un test 7 jours après le premier.
- S'il est toujours négatif, je ne suis probablement pas infecté par le virus mais je suis l'avis des médecins.

**Dans tous les cas, prévenez votre médecin traitant** et suivez ses recommandations.

**Je n'ai pas été prévenu par les équipes de l'Assurance Maladie mais j'ai été en contact avec une personne suspecte ou positive au COVID-19 :**

- **Informez votre Directeur d'école ainsi que votre responsable pédagogique** en leur indiquant vos coordonnées personnelles, ainsi que les lieux et personnes que vous avez fréquentés dans l'école sur les 7 derniers jours.

**Le Directeur identifiera et avertira les étudiants et équipes pédagogiques qui ont été en contact direct avec vous** car ceux-ci doivent faire l'objet d'une vigilance particulière. Ils pourront prévenir leur médecin traitant et suivront ses recommandations.

Le Directeur transmettra ces informations à la Direction Ressources Humaines qui évaluera la nécessité d'un placement en télétravail des salariés identifiés « contacts ».

- **Rendez-vous dans un centre de dépistage Covid-19** afin de réaliser un test virologique (RT-PCR), sans ordonnance et remboursé par l'Assurance Maladie. Attention certains centres nécessitent au préalable une prise de rendez-vous.

**Pour trouver le centre de dépistage le plus proche de chez vous :**

<https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid>.

- Dans l'attente des résultats, je **m'isole en restant chez moi** et en protégeant mes **proches** par le respect des gestes barrières et le port du masque. **Je surveille ma santé.**

• **Je suis testé positif :**

- **Informez votre Directeur d'école ainsi que votre responsable pédagogique.**
- **Votre directeur et/ou référent COVID organisent :**
  - L'isolement de la zone de travail et sa désinfection,
  - L'identification des contacts proches (étudiants/ équipes pédagogiques) n'ayant **pas respecté les gestes barrières** ou auraient été **en contact direct sans masque**,
  - La transmission de ces informations à la Direction Ressources Humaines afin d'évaluer la nécessité d'un placement en télétravail des salariés identifiés « contacts », **le référent COVID se chargera de déclarer votre cas auprès de l'ARS.**
- **Vous serez alors au minimum placé en quatorzaine.**

- Les cas « contacts » seront contactés par l'ARS et/ou le médecin du travail afin d'être testés et seront de fait, en quatorzaine.
- Les bureaux et espaces communs de toutes les personnes « contacts » seront désinfectés.
- **Je suis testé négatif :**
  - **Informez votre Directeur d'école ainsi que votre responsable pédagogique.**
  - Après décision de votre médecin, vous pourrez retourner à l'école ainsi que les cas « contacts ».
  - Les gestes barrières et port du masque continueront toujours à être appliqués.

**Dans tous les cas, prévenez votre médecin traitant** et suivez ses recommandations.

### **IMPORTANT, lorsqu'un cas COVID chez un étudiant est avéré :**

- Le Directeur et/ou responsable pédagogique **retracent les « contacts étroits » avec l'étudiant.**
- Le Directeur et/ou responsable pédagogique **informent à l'oral et à l'écrit les étudiants et personnels de l'établissement identifiés « contacts étroits ».**
- Le Directeur et/ou responsable pédagogique **organisent la fermeture de la classe concernée ainsi que la désinfection totale des espaces collectifs et salles de cours** utilisées par l'étudiant.

### **10. La désinfection des locaux :**

En cas de contamination, les mesures suivantes devront être prises, le coronavirus peut probablement survivre entre plusieurs heures et plusieurs jours sur des surfaces sèches.

Les personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces seront équipés afin d'assurer leurs protections.

Pour le nettoyage des sols et des surfaces, une **stratégie de lavage-désinfection humide** est mise en place avec l'utilisation de détergent désinfectant et de pulvérisateur bactéricide et virucide.

Les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.

### **11. Conduite à tenir par les salariés formés SST en cas d'accident du travail :**

La période actuelle de pandémie au virus COVID-19 a mené les organisations internationales et françaises à s'interroger sur le risque pour le sauveteur à être contaminé lors des gestes de premiers secours. L'objectif est de protéger le secouriste de ce virus tout en maintenant une prise en charge de la victime.

Des mesures exceptionnelles sont mises en place en fonction de l'état de la victime :



- **La victime se plaint de brûlures, d'une douleur empêchant certains mouvements ou d'une plaie qui ne saigne pas abondamment**
  - Demander la coopération de la victime et l'inciter à pratiquer les gestes de secours sur elle-même.
  - Si elle ne peut pas, réaliser les gestes de secours.
  - Surveiller la victime dans l'attente d'un relais ou d'un conseil médical.
- **La victime ne répond pas**

Après la phase de protection :

- Allonger la victime sur le dos.
  - Ne pas procéder à la bascule de la tête de la victime pour libérer les voies aériennes, ne pas tenter de lui ouvrir la bouche.
  - Ne pas se pencher au-dessus de la face de la victime, ne pas mettre son oreille et sa joue au-dessus de la bouche de la victime.
  - Apprécier la respiration de la victime en regardant si son ventre et sa poitrine se soulèvent.
- **La victime ne répond pas mais elle respire :**
    - Faire alerter (ou alerter) les secours.
    - Laisser la victime allongée sur le dos, ne pas mettre en PLS.
    - Surveiller en permanence la respiration de la victime en regardant son ventre et sa poitrine.
  - **La victime ne répond pas et ne respire pas (arrêt cardiorespiratoire) :**
    - Faire alerter (ou alerter) les secours et demander un défibrillateur.
    - Débuter les compressions thoraciques.
    - Mettre en œuvre le défibrillateur (se tenir au pied de la victime lors du choc de la victime)
    - Si possible, placer un tissu, une serviette ou un masque sur la bouche et le nez de la victime avant de procéder aux compressions thoraciques et à la défibrillation.
    - Ne pas faire de bouche à bouche. Toutefois, deux situations sont laissées à l'appréciation du SST :
      - ✓ Le SST vit sous le même toit que la victime.
      - ✓ La victime est un enfant ou un nourrisson.

## 12. Les missions du référent Covid

Sur chaque campus, des référents Covid sont désignés pour contrôler la bonne mise en place du dispositif de prévention dans le périmètre qui leur est confié. Ils assurent avec pédagogie, le respect des règles énoncées dans le présent document et facilitent l'information entre l'entreprise et ses collaborateurs, les étudiants et les prestataires sur la question de la prévention et de la protection de personnel face au COVID-19.

**Pour les étudiants : le référent COVID se chargera de déclarer le cas suspicion/ ou connu auprès de l'ARS.**



Sites		Référents COVID
<b>Campus Eiffel</b>	E1 ESCE	C. Boisseau/A. Fortune / E. Fournaise
	E1 IFG	S. Faucheux + une personne / E. Fournaise
	E1 Sup de Pub	AF. Stasser/ E. Colombel/ E. Fournaise
	E2 ECE	C. Baujault/ T. Le Hir / un membre CSE
	E4	E. Fournaise
	E5	C. Baujault/ T. Le Hir / un membre CSE
	E6	L. Rouai/ A. Millet AF. Stasser/ N. Cerisola
<b>Paris</b>	31 quai de Seine	C. Souvigne/C. Rassaby/ A. Zeghoudi
	51 quai de Seine	C. Souvigne/ C. Rassaby /A. Zeghoudi
	Vellefaux	T. Allanic/B. de Peyrelongue
	Alibert	A. Zalman/I. Colignon/ JC. Henry
	Exelmans 59/63	C. Souvigne/L. Jandeau
	Exelmans 91	C. Souvigne/L. Jandeau
<b>Bordeaux</b>	ISBE Hangar 19	Z. Benbrahim / D. Ambry
	CEE SO	L. Bergeruc – D. Didier – M. Pineau/ S. Theux
<b>Chambéry</b>	Bât. Principal – Bât. en ville	D. Bouvier / G. Rival / A. Di Costanzo
<b>Lyon</b>	25 rue de l'Université	M. Fabre / J.Gonzalez

La disponibilité du matériel de prévention est pilotée par les services généraux.

### **13. L'interaction avec la médecine du travail :**

Les services de santé au travail sont investis d'une mission d'accompagnement et de conseil dans la mise en place des mesures de prévention et de gestion de crise Covid-19.

La Direction des Ressources Humaines préviendra les médecins du travail ainsi que les agences régionales de santé à chaque détection de cas suspects ou confirmés afin de prendre les mesures nécessaires pour faire face aux différentes situations.

#### **14. La formation, l'information et la communication.**

Ce document comporte des obligations en matière d'hygiène et de sécurité ayant fait l'objet d'une concertation interne et basées sur des préconisations issues de différentes sources référentes sur ces questions.

Ces mesures ont une portée générale et doivent être respectées scrupuleusement dans l'entreprise, mais aussi en dehors pour celles qui peuvent l'être.

Le présent plan constitue la base à laquelle l'entreprise entend se référer pour accompagner le retour sur site de ses collaborateurs et étudiants. Il évoluera, si besoin, au regard des mesures émanant du gouvernement, des autorités sanitaires à l'avenir et du risque sanitaire au sein de nos campus.

Les référents Covid peuvent s'appuyer sur les Sauveteurs Secouristes du travail (formés au risque COVID) et sur le Comité Social et Economique qui proposeront, le cas échéant, des mesures adaptées au site sur lequel ils sont basés.

**Les collaborateurs ne portant pas le masque et/ou ne respectant pas les gestes barrières pourront être sanctionnés par la Direction des Ressources Humaines.**