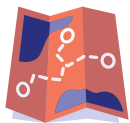


## NOTE D'INFORMATION

# Comment organiser des ateliers ou des réunions en présentiel en sécurité pendant la pandémie de COVID-19



### A. VOYAGES ET PLANIFICATION DE LA LOGISTIQUE

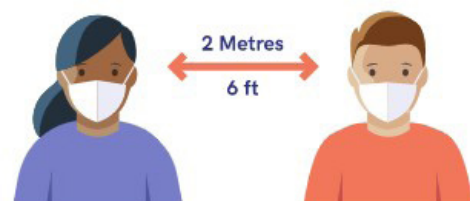
Les formations ou les réunions en présentiel ne devraient être réalisées que **lorsque les modalités à distance ou virtuelles ne sont pas possibles.**

- Soyez sélectif lors d'organisation de formations ou de réunions en présentiel et n'invitez que les personnes indispensables ; réalisez ces événements uniquement lorsque des problèmes spécifiques ne peuvent être résolus à distance.
- Évitez les séances de formation ou les réunions qui exigent que les participants se déplacent à travers les frontières de pays, de régions ou de provinces.
- S'il n'est pas possible pour les participants d'éviter les transports en commun, rappelez-leur de porter un masque et de limiter les contacts avec d'autres personnes ou avec des objets durant le transit, de se laver et de se désinfecter les mains fréquemment, et de maintenir, dans la mesure du possible, une distance d'au moins 2 m avec les autres personnes.
- Organisez la formation ou la réunion à l'extérieur si possible.
- Limitez la taille du groupe—diviser les grands groupes en sous-groupes distincts.
- Si l'hébergement est requis, prévoyez une chambre individuelle pour chaque participant.
- Demandez aux participants à la formation ou à la réunion d'éviter les contacts sociaux entre eux ou avec la communauté locale (ex. : aller au restaurant, dans les bars, etc.) ; encourager la distanciation physique et le port de masques.



### B. LIEU

- Sélectionnez un lieu avec de nombreuses fenêtres pouvant être ouvertes pour assurer un bon flux d'air dans l'espace (éviter les climatiseurs). Évitez les lieux disposant de peu de fenêtres.



- Préparez à l'avance le lieu de formation ou de réunion avec des zones de places assises étiquetées.
- Espacez les chaises ou les bancs d'au moins 2 mètres les uns des autres.
- Faites des marques sur le sol et/ou sur les bancs (à l'aide de ruban adhésif, de craie, etc.) pour indiquer des distances de 2 mètres partout où les personnes seraient susceptibles d'attendre, de faire la queue ou de se rassembler.
- Limitez le nombre de personnes dans les véhicules utilisés pour le transport ; lorsque cela est possible, laissez les fenêtres ouvertes dans le véhicule.
- Assurez-vous que tout le monde porte un masque dans le véhicule, y compris le conducteur.



### C. NORMES ET PROCEDURES

- Fournissez des instructions/obligations aux participants avant la formation ou la réunion afin qu'ils soient préparés.
- Rappelez aux participants de ne pas venir à la formation ou à la réunion s'ils présentent des symptômes liés à la Covid-19.
- Affichez les conseils de santé et des rappels avec des panneaux visuels.
- Demandez aux participants de s'engager à respecter un code de conduite en matière de sécurité.
- Commencez chaque journée par un rappel des attentes et des règles.
- Ne prenez pas de photo de groupe des participants, afin d'éviter les rassemblements.



### D. SYMPTÔMES ET DÉPISTAGE DE LA FIÈVRE

Les personnes présentant des symptômes potentiels de **COVID-19** **devrait s'isoler**, porter un masque et consulter **un médecin**.

- Examinez les symptômes de chaque participant chaque matin, à l'aide d'une liste de contrôle normalisée (voir le formulaire en annexe).
- Utilisez un thermomètre sans contact pour le dépistage de la fièvre.
- Assurez-vous que le thermomètre soit fonctionnel et calibré chaque jour.
- Assurez-vous de prévoir et de budgéter du temps pour le dépistage des symptômes.
- Renseignez-vous auprès des participants sur leurs conditions de santé avec des enquêtes réalisées après les événements pour surveiller la transmission de la maladie, afin qu'ils puissent être informés au cas où l'un d'entre eux tombe malade.

- Récoltez des informations sur les participants à l'événement. Dans le cas d'une éclosion d'un foyer épidémique, l'autorité sanitaire locale peut demander ces informations pour le suivi des contacts.
- Les données peuvent être les suivantes: âge, adresse, téléphone portable, nom des personnes dans le ménage, téléphone portable d'un membre de la famille supplémentaire au cas où le participant ne peut pas répondre au téléphone, maladies chroniques éventuelles, personnes en contact pendant la formation ou la réunion, ville d'origine, villes de transit sur le chemin, etc.
- Encouragez les participants à se signaler et à se faire tester s'ils développent des symptômes pendant ou après la formation ou la réunion.



## E. ANIMATION

- Développez et préférez des activités individuelles ; utiliser les activités de groupe uniquement lorsque cela est essentiel et que cela peut être réalisé en appliquant les paramètres de distanciation physique.
- Assurez-vous de ne pas faire circuler parmi les participants outils et équipement (ex. : stylos, ordinateurs, téléphones, microphones). Lorsque cela doit néanmoins être réalisé, l'animateur doit désinfecter les outils et l'équipement après l'utilisation par chaque participant.



## F. BONNES PRATIQUES RESPIRATOIRES

**Couvrez-vous la bouche et le nez avec votre coude plié ou votre mouchoir** lorsque vous toussiez ou éternuez.

- Fournissez un masque/couvre-visage par personne pour la réunion ou pour chaque jour de formation.
- Disposez des mouchoirs jetables à de nombreux endroits du lieu de formation ou de réunion accompagnés de solutions hydroalcooliques à proximité.
- Respectez l'hygiène des mains après l'utilisation d'un mouchoir (voir la section « Hygiène des mains et du visage » ci-dessous).
- Disposez des poubelles avec couvercles à de nombreux endroits du lieu de formation ou de réunion.
- Préparez une signalisation avec des repères visuels / des rappels sur les bonnes pratiques relatives à la toux.



## G. HYGIÈNE DES MAINS ET DU VISAGE

- Disposez des stations d'hygiène des mains à de nombreux endroits dans le lieu de formation ou de réunion (entrée, hall, toilettes, etc.).
- Encouragez l'utilisation fréquente des stations d'hygiène des mains, y compris à l'entrée du lieu de la formation ou de la réunion.
- Préférez des stations d'hygiène des mains qui peuvent être actionnées par pompe à pied ou par capteur, et qui dispensent des solutions hydroalcooliques.
- Installez une signalisation rappelant aux participants d'éviter de toucher leurs masques, leurs yeux, le nez et la bouche.
- Installez une signalisation rappelant aux participants de se débarrasser des mouchoirs usagés dans les poubelles appropriées et de se laver les mains après avoir toussé ou éternué.



## H. ENVIRONNEMENT ET PROPRETÉ

**Nettoyez les surfaces et les zones à contacts fréquents** plusieurs fois par jour.

- Confirmez les contrats de nettoyage avec le responsable du lieu de formation à l'avance. Assurez-vous que le matériel, les fournitures et le personnel sont disponibles en quantité suffisante et qu'ils utilisent des produits désinfectants appropriés.
- Faites nettoyer au moins deux fois par jour, et immédiatement lorsqu'elles sont visiblement salies, les surfaces à contacts fréquents, notamment les toilettes, les poignées de porte, les tables et les véhicules.
- Assurez-vous qu'une personne vérifie que les fenêtres sont maintenues ouvertes pour assurer un bon flux d'air dans l'espace.
- Limitez le contact avec les surfaces lorsque c'est possible (ex. : en maintenant les portes ouvertes).



## I. REPAS ET PAUSES

**Servez des repas individuels pré-emballés.**

- Assurez-vous que les pauses sont décalées afin d'éviter les rassemblements.

- Utilisez des assiettes et des ustensiles à usage unique ainsi que des bouteilles à usage unique (la contamination croisée est courante par les bouteilles d'eau).
- Assurez-vous que chaque participant a un verre et/ou une tasse personnelle attribuée et étiquetée.
- Assurez-vous que toute la nourriture soit préemballée « à emporter », et qu'il n'y a pas de plateaux partagés ni d'ustensiles de service.
- Limitez le nombre de personnes préparant et servant les repas ; assurez-vous que le personnel de préparation des repas soit examiné afin de détecter d'éventuels symptômes de maladie, qu'il applique les directives d'hygiène et qu'il porte un masque.
- Envisagez d'utiliser des aliments emballés individuellement au lieu de buffets ouverts.
- Si vous utilisez des buffets, assurez-vous que des parois protège-éclaboussures ou éternuements sont en place et que d'autres mesures de sécurité alimentaire nécessaires sont effectives pour minimiser tout risque de contamination.
- Évitez les plats susceptibles d'être partagés, notamment les sauces de trempage et les légumes.

## COVID-19: Auto déclarations par participant/facilitateur/organisateur

Date (jj/mm/aaaa):	Heure:
Prénom, Nom:	Lieu de formation ou de réunion:
Organisme (le cas échéant):	Organisateur de la réunion ou nom de l'animateur:

Si vous répondez **OUI** à l'une de ces questions, informez immédiatement l'organisme de **formation, le formateur ou l'organisateur de la réunion**.

- Vous sentez-vous malade ?  Oui  Non
- Présentez-vous l'un des symptômes suivants ?  
 Fièvre  Toux  Perte d'odorat ou de goût  
 Douleurs corporelles  Maux de tête  Essoufflement  
 Maux de gorge  Nez qui coule  Fatigue
- Avez-vous voyagé à l'extérieur de (pays/région) \_\_\_\_\_  
au cours des 14 derniers jours ?  
 Oui  Non  
Si oui, dans quelle(s) province(s) ou pays: \_\_\_\_\_  
Dates de voyage (départ): \_\_\_\_\_ (Retour): \_\_\_\_\_
- Une personne de votre entourage a-t-elle été mise en quarantaine ou identifiée comme un cas confirmé ou suspect de COVID-19 ?  
 Oui  Non
- À votre connaissance, avez-vous été exposé à une personne qui a été mise en quarantaine ou identifiée comme un cas confirmé ou suspect de COVID-19 ?  
 Oui  Non  
Veuillez décrire: \_\_\_\_\_
- Dans le cadre de cette session, je suis d'accord pour:
  - Appliquer la distanciation physique (2 mètres / 6 pieds)
  - Porter systématiquement un masque lorsque je travaille ou que je me socialise avec la communauté locale ou avec mes collègues.
  - Me laver les mains fréquemment et soigneusement tous les jours
  - Appliquer toutes les règles concernant le contact avec des surfaces, des objets et des aliments.

Je confirme toutes les informations ci-dessus, que je n'ai aucun des symptômes listés ci-dessus, et j'accepte de me signaler immédiatement au responsable de l'événement si ces symptômes se déclaraient.

Signature: \_\_\_\_\_