

Plan de protection sous Covid 19

1. Règles de base

- L'équipe est **en télétravail autant que possible**. Les outils suivants ont été identifiés afin de faciliter le travail : ligne téléphonique pro habituelle, outil de visio-conférence (zoom et jisti.meet), outils collaboratifs libres accessibles en ligne (colibris ou frama).
- L'ensemble des rendez-vous internes, externes et dans le cadre du PPE+ s'effectuent à distance.
- La présence au bureau est néanmoins ponctuellement possible pour les collaboratrices et collaborateurs qui le souhaitent. Il a été fixé un **maximum de 2 collaborateur/trices** au bureau ensemble et dans le respect des 1,5 mètres de distanciation. Les collaborateur/trices se répartissent dans les 2 « open-spaces ».
- Le port du masque est **obligatoire** pour circuler dans les locaux si plus d'une personne est présente. La désinfection/lavage des mains **obligatoire** à l'arrivée.
- Un **planning régulier est mis en place** afin de définir le tournus des présences en fonction notamment des organisations familiales et personnelles de chacun-e et des tâches à accomplir. Avant de se rendre dans les locaux, chacun-e s'annonce sur le tableau et vérifie que le nombre maximum de personnes n'est pas atteint : <https://lite.framacalc.org/9fiy-1d703k3tsp>
- **L'accès à la cuisine est limitée à une personne à la fois**, y compris pour la consommation de repas. Les salles de réunion sont disponibles pour la prise de repas. Le lavage des mains ou désinfection est requis avant de manipuler la machine à café, bouilloire, frigo, four à micro-ondes, etc.
- **Prendre le matériel nécessaire pour le télétravail** en rentrant chez soi en cas d'imprévu lié au Covid-19 (auto-isollement, nouvelles directives, etc.).
- Restez chez soi en cas de symptômes ([voir site de l'OFSP](#)). Si un-e collaborateur/trice constate l'apparition de symptômes sur le lieu de travail, il/elle porte immédiatement un masque, informe les collègues présent-e et son/sa responsable. Il/elle rentre le plus rapidement possible à la maison et suit les consignes d'(auto-)isolement et de test de l'OFSP ([ici](#))
- Les personnes vulnérables bénéficient d'une protection adéquate. Elles s'annoncent à leur responsable après avoir consulté un médecin.

Plan de protection sous Covid 19

2. Hygiène des mains et nettoyage des locaux

- Un **lavage des mains** réguliers et soigneux est effectué **en arrivant dans les locaux, avant et après chaque rendez-vous** mais également tout au long de la journée. Rappel de la technique pour un lavage des mains efficace ([ici](#))
- Un dérouleur de **papier à usage unique** est disponible **dans chaque WC** pour s'essuyer les mains.
- Un **nettoyage régulier** des poignées diverses, robinets, tables d'entretien, téléphones, claviers, machine à café et toutes surfaces régulièrement utilisées **à l'aide d'un produit désinfectant** est prévu. **En l'absence de visiteurs**, le nettoyage sera **fait 2 à 3 fois par jour**. En cas de rendez-vous, les zones concernées sont nettoyées par le/la collaborateur/trice **ayant reçu un-e visiteur/teuse après son départ**.
- Les locaux seront **aérés très fréquemment**.
- La **femme de ménage** procède au nettoyage des locaux une fois par semaine. Elle vient uniquement quand les locaux sont vides. Elle a à disposition un masque si elle le souhaite et le port de gants est obligatoire.

3. Port du masque

- Des **masques** sont **mis à disposition**. Rappel pour une utilisation efficace des masques ([ici](#)). **Nos bureaux d'entretien sont munis de vitres en plexiglas**.

4. Accueil du public

- Une **procédure de pré-entretien** reprenant les règles sanitaires et de distanciation est **envoyée aux visiteur/teuses** par mail au préalable du rendez-vous (un exemplaire est également affiché sur la porte d'entrée avec les affiches officielles de l'OFSP).

Plan de protection sous Covid 19

- Un **marquage au sol** est effectué pour s'assurer du respect des distances.
- **Obligation** pour chaque personne entrante **de se désinfecter les mains** : un flacon-pompe de gel hydroalcoolique activable avec le coude est en libre service à l'entrée.
- **2 visiteur/teuses maximum à l'accueil** en simultané.
- **Pas de journaux/magazines à disposition**. Un panneau rappelle qu'il n'est pas possible de toucher ou de prendre les livres exposés dans la bibliothèque à l'entrée.
- **Aucune boissons n'est proposée**.
- Un accès à des **toilettes « visiteur/teuse » est possible**. Le second toilette est exclusivement réservé à l'équipe.
- Les **visiteur/teuses ne sont pas autorisés à accéder à l'open-space** sauf si nécessité d'accès aux toilettes.

5. Salles de réunion

- **2 à 3 personnes** uniquement par salle aux extrémités les plus longues des tables d'entretien. Des vitres en plexiglas sont installées.
- **Désinfection/lavage des mains** à l'entrée et sortie et désinfection des **bureaux** après chaque rendez-vous.
- **Aération** de chaque salle après un rendez-vous pendant au moins 10 minutes.
- Les entretiens peuvent s'effectuer en **visioconférence** lorsque c'est souhaité. Un entretien en visioconférence la fois depuis les locaux, pour éviter les nuisances sonores.