

## **PLAN DE PROTECTION POUR L'ADMINISTRATION CANTONALE** **PROTECTION DE LA SANTE AU TRAVAIL – COVID-19 – Service de la Culture** **Dès le 27.12.2020**

### Préambule

En tout temps, les mesures et recommandations décidées par la Confédération ou le Conseil d'Etat font foi.

Mesures de protection	Consignes	A garantir à la place de travail	Mesures / Matériel
1	<p>➤ <b>Maintien des mesures d'hygiène personnelle :</b></p> <p>1) Se laver régulièrement et soigneusement les mains avec de l'eau et du savon ou se désinfecter les mains avec une solution désinfectante pour les situations où il est impossible de se laver les mains régulièrement</p> <p>2) Ne pas se toucher la bouche, le nez et les yeux, ni ceux d'une autre personne ;</p> <p>3) Se laver les mains après avoir toussé, éternué ou s'être mouché ;</p> <p>4) Si possible, tousser et éternuer dans un mouchoir en papier ou, éventuellement, dans le creux du coude ;</p> <p>5) Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle après usage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'accès à des points d'eau avec du savon, fournitures d'hygiène pour le séchage des mains (serviettes jetable, papier d'essuyage, etc.).</li> <li>• Fournir des flacons de désinfectant pour les mains aux endroits ne disposant pas de points d'eau à proximité, respectivement équiper certains collaborateurs avec des flacons personnels de désinfectant pour des fonctions très spécifiques</li> <li>• Fourniture de masques en cas de besoin</li> <li>• Poser l'affiche OFSP et, en complément, l'affiche du Canton.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solutions hydro-alcooliques pour les situations où l'accès au lavage des mains n'est pas possible ;</li> <li>➤ Masques d'hygiène</li> <li>➤ Poubelles fermées pour jeter les mouchoirs et les masques faciaux usagés aux endroits stratégiques où les masques faciaux usagés peuvent jetés</li> </ul>
		<p>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les masques sont obligatoires dans tous les endroits clos, y compris pour le public</li> <li>-.</li> </ul>	<p>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du gel hydroalcoolique est à disposition à chaque entrée du public</li> <li>-</li> </ul>

2	<b>Eloignement social</b>	<p>➤ <b>Garder ses distances et limiter au maximum la co-activité :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Maintenir une distance minimale de 1,50 mètre entre toutes les personnes qui travaillent ou fréquentent les locaux ;</li> <li>2) Port du masque obligatoire en permanence sur les lieux de travail clos (y compris dans les véhicules), et notamment dans les bureaux, sauf pour des raisons médicales ou des impératifs de sécurité (dans ce cas, la distanciation doit être respectée) ; les personnes travaillant seules ne sont pas soumises à cette obligation</li> <li>3) Port du masque obligatoire à l'extérieur partout où la concentration de personnes ne permet pas de respecter les distances nécessaires ;</li> <li>4) Les rassemblements de plus de 10 personnes sont interdits ;</li> <li>5) Privilégier l'étalement des horaires de début et de fin de travail ;</li> <li>6) Eviter le plus possible de prendre l'ascenseur ;</li> </ol> <p><b>Eviter les contacts entre personnes :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7) Ne pas donner de poignées de main.</li> <li>8) Maintenir le principe de la réduction des visites et la communication sociale : privilégier le courrier électronique, le téléphone et les vidéoconférences ;</li> <li>9) Eviter tous les déplacements, entretiens ou réunions n'ayant pas une importance critique. L'inscription à des congrès, séminaires, formations continues est traitée de manière très restrictive ;</li> <li>10) Gérer les flux de personnes de manière à pouvoir maintenir la distance requise entre</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier les heures d'arrivée et de départ des collaborateurs ;</li> <li>• Organiser l'activité interne en utilisant le courrier électronique, le téléphone et les vidéoconférences ;</li> <li>• Garantir une distance de 1,50 m entre postes de travail dans un même espace</li> <li>• Limiter le nombre de personnes se trouvant simultanément dans les salles de pause, en fonction du mobilier disponible et de manière à respecter la distance de 1,50 m</li> <li>• Poser l'affiche OFSP et, en complément, l'affiche du Canton, sur les portes de-des ascenseur-s ;</li> <li>• Permettre une ouverture des cafétérias sous réserve exclusive des décisions du Conseil fédéral et du Conseil d'Etat pour l'hôtellerie et la restauration et appliquer l'ensemble des mesures de protection arrêtées ;</li> <li>• Confier la distribution du courrier entrant si possible à une seule personne (et régler sa suppléance) ;</li> <li>• Déposer le courrier sortant à un endroit indiqué, sans contact avec une personne ;</li> <li>• Demander à la personne chargée de la distribution du courrier d'utiliser régulièrement (environ 2-3x/heure) la solution désinfectante hydro-alcoolique pour les mains ou de se laver les mains avec du savon toutes les heures;</li> <li>• Pour les réunions indispensables, laisser une chaise libre entre chaque participant ou placer les chaises en assurant une distance de 1,50 mètre ;</li> </ul>	
---	---------------------------	--	--	--

		<p>toutes les personnes et éviter les croisements ;</p> <p>11) Limiter à quatre maximum le nombre de personnes assises à la même table dans les cafétérias (avec 1,5 m au moins entre les personnes assises à des tables différentes en l'absence d'autres mesures de protection).</p> <p><b>Réunions indispensables :</b></p> <p>12) Eviter les contacts directs et ne pas donner de poignées de main ;</p> <p>13) Faire le plus court possible ;</p> <p>14) Choisir une grande salle de réunion et maintenir une distance d'au moins 1,50 mètre entre les participants ; dans les espaces assis, les sièges doivent être occupés ou disposés de façon à maintenir au moins une place vide ou une distance équivalente entre les sièges.</p> <p><b>Collecter les coordonnées</b></p> <p>15) Mettre en œuvre obligatoirement une application électronique de traçage dans les cafétérias. Informer les personnes que leurs coordonnées (nom, prénom, adresse postale complète, numéro de téléphone, numéro de place assise) seront collectées. Les données doivent être conservées durant 14 jours puis détruites.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se conformer aux règles de comportement édictées par les autorités et les entreprises de transport.</li> </ul>	
			<p>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></p> <p>- Le télétravail est recommandé, dans la mesure du possible, pour diminuer le nombre de personnes physiquement présentes sur le lieu de travail</p>	<p>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></p> <p>- Affiches annonçant la fermeture</p> <p>- Mise à disposition du présent plan de protection sur les sites internet</p> <p>- Promotion du télétravail si possible.</p>
3	<b>Mesures de protection physique</b>	<p>1) Respecter les mesures de protection physique permettant de réduire le risque</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'écrans de protection (panneaux en plexiglas) entre la clientèle et le personnel, à tous les guichets et aux tables de réunion des collaborateurs confrontés</li> </ul>	<p>➤ Ecrans de protection (panneaux en plexiglas) ;</p>

		<p>d'infection pour le personnel exposé à un risque de contamination.</p> <p>2) Aménager de manière adéquate les mesures de protection et instruire les collaborateurs sur d'autres mesures de protection propres aux activités spécifiques du service.</p> <p>3) Le matériel de protection à usage unique doit être éliminé de manière à éviter toute contamination du milieu ambiant et à ne pas créer de risque supplémentaire pour le personnel chargé du nettoyage.</p> <p>4) Le port d'un masque d'hygiène est obligatoire en permanence sur les lieux de travail clos (y compris dans les véhicules) et notamment dans les bureaux, sauf pour des raisons médicales ou des impératifs de sécurité (dans ce cas, la distanciation doit être respectée) ; les personnes travaillant seules ne sont pas soumises à cette obligation.</p>	<p>fréquemment à des entretiens en face-à-face avec la clientèle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de distributeurs de solution hydro-alcoolique aux entrées principales et réceptions.</li> <li>• Pose de l'affiche OFSP et, en complément, de l'affiche du Canton ;</li> <li>• Mise à disposition du matériel de nettoyage pour le nettoyage des surfaces et information aux collaborateurs pour assurer les nettoyages nécessaires;</li> <li>• Mise à disposition de masques d'hygiène</li> <li>• Veiller au réapprovisionnement du matériel de protection spécifiques pour certaines catégories de personnel (établissements pénitentiaires, police cantonale, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Distributeurs de solution hydro-alcoolique ;</li> <li>➤ Produits de nettoyage des surfaces ;</li> <li>➤ Masques d'hygiène</li> </ul>
			<p>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les salles de lecture, coins presse, salles d'exposition sont fermées au public dès le 26.12.2020 – 22h00.</li> <li>- Les lieux de restauration accessibles au public sont fermés au public dès le 26.12.2020 – 22h00 – Les cafétérias d'entreprise peuvent être ouvertes.</li> <li>- Le service de prêts de documents, livres reste ouvert.</li> </ul>	<p>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></p> <p>-</p> <p>-</p>
4	<b>Hygiène du milieu ambiant</b>	Ventilation des locaux et climatisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à aérer régulièrement les locaux en ouvrant les fenêtres et les portes (4 x 10 minutes par jour)</li> <li>• Les systèmes de ventilation ne doivent pas être arrêtés.</li> <li>•</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>
5	<b>Nettoyage</b>	<p>Les locaux sont nettoyés régulièrement. Les surfaces et les sols lavables sont en principe nettoyés avec les détergents ordinaires du commerce.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au nettoyage le plus régulièrement possible des objets et des surfaces très fréquemment touchés (comptoirs, claviers, etc.) et au moins entre chaque utilisation par un nouvel employé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Produits de nettoyage des surfaces</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>
6	<b>Personnes suspectes d'être atteintes du COVID-19 sur le lieu de travail</b>	<p>Ne pas autoriser les collaborateurs qui ont des symptômes d'infection compatibles avec le COVID-19 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affection aiguë des voies respiratoires comme p.ex toux, maux de gorge et souffle court</li> <li>- Avec ou sans fièvre</li> <li>- Sensation de fièvre ou douleurs musculaires</li> <li>- Apparition soudaine d'une anosmie ou d'une agueusie (perte de l'odorat ou du goût)</li> </ul> <p>à travailler et les renvoyer immédiatement à domicile, en leur demandant de téléphoner à leur médecin ou de faire l'auto-évaluation (<a href="http://www.coronacheck.ch">www.coronacheck.ch</a>) dès que possible</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></li> <li>- Les personnes en isolement réalisent du télétravail dans la mesure du possible.</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤</li> </ul>
7	<b>Personnes en contact avec un cas confirmé de COVID-19</b>	<p>Les collaborateurs qui apprennent durant le temps de travail qu'ils ont été en contact avec un cas de COVID-19 doivent immédiatement être renvoyés à domicile, pour se mettre en quarantaine et effectuer les démarches communiquées par le Canton (<a href="https://www.vs.ch/web/coronavirus">https://www.vs.ch/web/coronavirus</a> )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></li> <li>- Les personnes en quarantaine réalisent du télétravail dans la mesure du possible.</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mesures spécifiques au service</b></li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>

8	<b>Situations professionnelles particulières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre en compte les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles afin d'assurer la protection.</li> <li>• Dans les cas où ni le respect de la distance de 1,50 mètre ni les mesures de protection telles que des écrans de protection ou des masques ne sont envisageables pour des raisons inhérentes à la profession, d'autres mesures de prévention doivent être appliquées, par exemple la restriction des contacts étroits à une équipe fixe. Une liste précisant les membres de chaque équipe ainsi que leurs dates de présence doit être établie dans le but de pouvoir retracer facilement les chaînes de transmission</li> </ul>	Manipulation correcte du matériel de protection Exemples de mesures : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Former le personnel à l'utilisation des équipements de protection individuelle.</li> <li>• Mettre, utiliser et éliminer correctement les matériaux jetables (masques (masques chirurgicaux / masques OP), gants, tabliers, etc.).</li> <li>• Désinfecter correctement les articles réutilisables.</li> </ul>	➤
			➤ <b>Mesures spécifiques au service</b> - En cas de visites de classes, celles-ci sont sous la surveillance de leur enseignant, et d'un collaborateur du SC. La classe se déplace en groupe homogène, en respectant les distanciations sociales, en se lavant les mains en arrivant et en partant du site, et suivant les mêmes règles, selon niveau scolaire.	➤ <b>Mesures spécifiques au service</b> - -

Sion, le 22.12.2020

NB : Les différentes mesures précitées doivent impérativement être respectées. Le plan de protection permet aux services d'indiquer sous « Mesures spécifiques au service » les mesures propres à appliquer dans leurs domaines.

Ce plan de protection tient compte des décisions et mesures prises par le Conseil fédéral et le Conseil d'Etat pour lutter contre le COVID-19.

Le présent plan de protection a été communiqué par le Chef de service à l'ensemble de ses collaborateurs

Service/Office : \_\_\_\_\_ CULTURE \_\_\_\_\_

La Cheffe de service

Signature :

Date : 22.12.2020

Nom : SUTERMEISTER  
Prénom : Anne-Catherine  
No de téléphone : 027.606.45.55.



Le responsable de la mise en œuvre

Signature :

Date : 22.12.2020

Nom : MOTTET  
Prénom : Caryl  
No de téléphone : 027.606.46.77.



(Doit être atteignable de 7h à 22h par les autorités compétentes afin de permettre auxdites autorités d'accomplir plus facilement leurs tâches de contrôle et d'exécution).