

COVID 19 – Plan de protection depuis le 21 septembre 2021

TABLE DES MATIERES

1	PRÉAMBULE	2
1.1	Objectifs	2
1.2	Destinataires	2
1.3	Bases légales	2
2	PRINCIPES DE BASE	2
2.1	Respect des recommandations et des consignes	2
2.2	Enseignements	2
2.2.1	Enseignements en formation bachelor et master	2
2.2.2	Périodes de formation pratique	3
2.2.3	Enseignements en formation continue	3
2.2.4	Examens	3
2.3	Recommandation de télétravail avec possibilité de présence	3
2.4	Événements HETSL et autres manifestations	3
2.5	Procédure en cas de symptômes	3
2.6	Procédure en cas de contact avec une personne infectée	3
2.7	Contrôle des mesures	4
3	RÈGLES RELATIVES À L'ACCÈS AU SITE	4
3.1	Étudiant-e-s et non-membres du personnel	4
3.1.1	Obligation de disposer d'un certificat COVID	4
3.1.2	Attestation cantonale (du 4 au 31 octobre)	4
3.1.3	Mode de contrôle et sanction en cas de défaut de certificat ou d'attestation cantonale	4
3.2	Membres du personnel	5
4	RÈGLES RELATIVES AUX GESTES BARRIÈRES	5
4.1	Port du masque	5
4.1.1	Obligatoire jusqu'au 31 octobre	5
4.1.2	Cas particuliers	5
4.1.2.1	Enseignement (intervenant-e)	5
4.1.2.2	Réunion professionnelle avec des personnes externes	5
4.1.2.3	Personnel de la HETSL	5
4.1.3	Utilisation correcte des masques (source : site OFSP)	5
4.2	Nettoyage ou désinfection régulière des mains	6
4.3	Aération	6
5	DIRECTIVES SPÉCIFIQUES	6
5.1	Personnes vulnérables	6
5.2	Voyage à l'étranger	6
5.3	Décalage des horaires de cours	6
5.4	Accès à la bibliothèque	7
5.5	Repas	7
5.5.1	Locaux spécifiques	7
5.5.2	Locaux de formations (repas autorisés au vu des circonstances)	7
5.6	Réservation de salle hors enseignement (externes et internes)	7
5.6.1	Réservations de salles par le personnel de la HETSL	7
5.6.2	Réservation de salles par des personnes/institutions hors HETSL	7
5.6.3	Réservations de salles par les étudiant-e-s	8
6	MESURES PARTICULIÈRES	8
6.1	Nettoyage	8
6.2	Déchets	8
6.3	Rencontres conviviales	8
7	INFORMATION	8
8	CONCLUSION	8

1 PRÉAMBULE

1.1 Objectifs

Le plan de protection a pour buts :

- De protéger l'ensemble de la communauté de la HETSL d'une infection à la COVID-19
- De garantir un fonctionnement aussi normal que possible, notamment en ce qui concerne le déroulement des cours
- De réduire les risques de quarantaine et d'éviter la fermeture temporaire du site

1.2 Destinataires

Les prescriptions du plan sont destinées :

- A la communauté de la HETSL, à savoir le personnel, les collaborateur·trice·s engagé·e·s sur des fonds extérieurs, les étudiant·e·s et les intervenant·e·s externes
- Aux personnes présentes sur le site, notamment le personnel d'autres entreprises ou institutions ainsi que les visiteurs et visiteuses
- Aux institutions ou associations utilisant les locaux de la HETSL

1.3 Bases légales

Le présent plan de protection est rédigé en conformité des éléments définis au niveau fédéral par l'Ordonnance sur les mesures destinées à lutter contre l'épidémie de COVID-19 en situation particulière (<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2021/379/fr>) ainsi que les arrêtés y relatifs ou autres recommandations de l'État de Vaud (<https://www.vd.ch/toutes-les-actualites/hotline-et-informations-sur-le-coronavirus/>). Il intègre spécifiquement les éléments de l'arrêté sur la restriction d'accès aux hautes écoles aux personnes disposant d'un certificat COVID-19 du 15 septembre 2021 de l'État de Vaud.

La HETSL suit également les recommandations de la HES-SO (<https://www.hes-so.ch/la-hes-so/coronavirus>).

2 PRINCIPES DE BASE

2.1 Respect des recommandations et des consignes

Les [recommandations actuelles de l'OFSP](#) et [du canton de Vaud](#) s'appliquent à l'ensemble des sites et des activités de la HETSL. Pour l'enseignement supérieur.

L'ensemble des destinataires est tenu de respecter les directives du plan de protection.

2.2 Enseignements

2.2.1 Enseignements en formation bachelor et master

Les cours sont organisés en principe **en présentiel**.

Le certificat COVID est obligatoire pour accéder au site de la HETSL.

Une **diffusion en direct** est mise en place pour les étudiant·e·s vulnérables, en quarantaine, en isolement ou absent·e·s pour d'autres raisons.

Pour les **cours dont les activités didactiques requièrent une présence obligatoire (ateliers pratiques notamment)**, des exceptions sont possibles sur accord de la Direction.

2.2.2 Périodes de formation pratique

Les étudiant·e·s sont soumis·e·s aux règles de l'institution d'accueil. Certaines d'entre-elles exigent le certificat COVID et demandent parfois à la HETSL de garantir le statut vaccinal.

2.2.3 Enseignements en formation continue

Le certificat COVID est obligatoire pour accéder au site de la HETSL.

Les participant·e·s considéré·e·s comme personnes vulnérables ou ne pouvant être présent·e·s pour d'autres raisons liées au COVID prennent contact avec l'administration de l'UFC. Une diffusion des formations à distance pourra être proposée.

2.2.4 Examens

Pour les examens en présentiel, des dispositions particulières sont prévues pour les personnes vulnérables ou placées en quarantaine.

2.3 Recommandation de télétravail avec possibilité de présence

Pour l'ensemble du personnel, lorsque la présence sur site n'est pas nécessaire pour assurer les activités d'enseignement, de recherche, administratives ou techniques le télétravail est recommandé, sous la coordination des responsables direct·e·s et avec une attention particulière pour les personnes qui s'annonceraient vulnérables.

Au vu de l'existence d'un plan de protection répondant aux exigences ainsi que de locaux adaptés au respect des distances, la présence sur site peut être requise en fonction des besoins de l'institution.

2.4 Événements HETSL et autres manifestations

Les colloques, conférences et autres manifestations de la HETSL sont autorisées avec l'exigence du certificat COVID.

2.5 Procédure en cas de symptômes

Les personnes qui présentent des symptômes typiques du COVID-19 doivent se placer en isolement et se conformer à la [procédure de l'OFSP](#).

En parallèle, il faut informer immédiatement le service RH pour le personnel, ou le secrétariat de filière pour les étudiant·e·s.

2.6 Procédure en cas de contact avec une personne infectée

Si vous avez été en contact avec une personne qui a été testée positive au coronavirus, merci de suivre scrupuleusement les [consignes y relatives de l'OFSP](#).

En cas de mise en quarantaine, les membres du personnel de la HETSL avisent immédiatement le service RH et les étudiant·e·s leur décanat.

Pour le personnel de la HETSL, en cas de mise en quarantaine, il est attendu une prestation en télétravail pour autant que l'activité le permette.

En cas de doute, contactez la Hotline santé mise à disposition par les autorités cantonales et se référer aux [recommandations](#) de l'OFSP.

2.7 Contrôle des mesures

Outre les membres de la direction élargie, les personnes ci-dessous sont chargées du contrôle des mesures du présent plan de protection (notamment le pt 3.1.3 ci-après). Elles peuvent également être contactées pour toute demande liée à des mesures de protection spécifiques liées à une situation personnelle particulière :

- Guy Laydu, resp unité amélioration continue et projet, coordination du plan de protection
- Véronique Cortinas, cheffe du service RH
- Laurent Goussebaire, chef du service intendance
- Sylvie Meyer, présidente du Conseil représentatif de la HETSL

Les demandes se font à l'adresse courriel covid-19@hetsl.ch

3 RÈGLES RELATIVES À L'ACCÈS AU SITE

3.1 Étudiant-e-s et non-membres du personnel

3.1.1 Obligation de disposer d'un certificat COVID

A la suite de la décision du 8 septembre dernier du Conseil fédéral décidant d'étendre l'obligation de présenter le certificat Covid à plusieurs secteurs et en conformité avec l'arrêté du Conseil d'état vaudois du, le certificat COVID obligatoire pour assister aux formations de niveau bachelor, master et aux formations continues ainsi qu'aux événements organisés dans ses locaux, indépendamment du nombre de participant-e-s.

Un certificat COVID est délivré par les autorité compétentes aux personnes vaccinées, guéries depuis moins de six mois ou encore testées négativement ([liste des sites de tests vaudois](#)).

Un auto-test n'est pas assimilé à un certificat COVID.

3.1.2 Attestation cantonale (du 4 au 31 octobre)

Durant cette période, les étudiant-e-s sans certificat valide pourront effectuer sur le site un test salivaire gratuit et obtenir ainsi une attestation cantonale, valable une semaine et renouvelable sur une base hebdomadaire, permettant d'accéder aux locaux.

3.1.3 Mode de contrôle et sanction en cas de défaut de certificat ou d'attestation cantonale

Assuré par une société de sécurité, des contrôles sont mis en place.

Lors du contrôle à l'entrée des bâtiments, la personne contrevenante ne sera pas autorisée à accéder aux bâtiments de la HETSL.

En cas d'entrée dans le bâtiment, la personne contrevient à [l'article 28](#), lettre h, de l'Ordonnance sur les mesures destinées à lutter contre l'épidémie de COVID-19 en situation particulière du 8 septembre 2021 soit : « *Est puni de l'amende quiconque (...) ayant plus de 16 ans et ne disposant pas d'un certificat valide au sens de l'art. 13, accède intentionnellement à une installation, à un établissement ou à une manifestation pour lesquels un tel certificat est exigé* ». Conformément à ses obligations légales, la HETSL communiquera au besoin les coordonnées de la personne contrevenante aux autorités.

3.2 Membres du personnel

Les membres du personnel ne sont pas soumis à l'obligation de présenter un certificat COVIC.

4 RÈGLES RELATIVES AUX GESTES BARRIÈRES

4.1 Port du masque

4.1.1 Obligatoire jusqu'au 31 octobre

Le port du masque est obligatoire à l'intérieur sur l'ensemble du site dans les zones communes (couloirs, locaux de pauses et repas, sanitaires), à la bibliothèque et pour les activités d'enseignement et de recherche.

4.1.2 Cas particuliers

Les situations ci-dessous peuvent déroger au port du masque obligatoire.

4.1.2.1 Enseignement (intervenant·e)

Dans le but de favoriser la compréhension pour les étudiant·e·s à distance, l'intervenant·e est autorisé·e à enlever son masque durant une intervention en respectant la distanciation avec les étudiant·e·s présent·e·s.

4.1.2.2 Réunion professionnelle avec des personnes externes

Lorsque l'intégralité des participant·e·s ont un certificat COVID, le port du masque n'est pas obligatoire.

Si tel n'est pas le cas les règles pour les manifestations de moins de 30 personnes s'appliquent soit :

- la salle est remplie aux deux tiers de sa capacité au maximum;
- l'obligation de porter un masque est conservée ;
- au surplus, la distance requise est autant que possible respectée ;
- aucune nourriture ni boisson ne sont consommées.

4.1.2.3 Personnel de la HETSL

Dans les bureaux ou les petites salles de réunion le port du masque n'est pas obligatoire pour les personnes ayant un certificat COVID.

4.1.3 Utilisation correcte des masques (source : [site OFSP](#))

- Avant de mettre le masque d'hygiène, se laver les mains avec de l'eau et du savon ou avec un produit désinfectant.
- Mettre avec précaution le masque de manière à couvrir le nez et la bouche, puis le serrer afin qu'il épouse bien le visage.
- Ne plus toucher le masque après l'avoir mis. Après chaque contact avec un masque d'hygiène usagé, par exemple en l'enlevant, se laver les mains avec de l'eau et du savon ou avec un produit désinfectant.

- En cas de disponibilité limitée, les masques d'hygiène (type II ou type IIR) peuvent être portés jusqu'à 8 heures de temps, même s'ils sont humides.
- En principe, 1 masque au maximum devrait être porté pour une période de 8 heures et au maximum 2 masques pour une période de 12 heures.
- [Vidéo](#)

4.2 Nettoyage ou désinfection régulière des mains

Le lavage des mains à l'eau courante et au savon est possible dans les sanitaires présents dans les bâtiments.

Une solution hydroalcoolique est à disposition à proximité de toutes les entrées, dans les zones communes et dans les lieux recevant du public (bibliothèque, réception, helpdesk, etc.).

Pour le personnel, un flacon individuel de solution hydro-alcoolique, remplissable ensuite sur demande, est mis à disposition.

Un approvisionnement constant en solution hydroalcoolique, savon et essuie-mains est assuré par l'équipe d'intendance. En cas de vide, merci de le signaler à l'intendance ou à la réception.

4.3 Aération

L'échange d'air régulier (quatre fois par jour pendant environ 10 minutes) est laissé à la responsabilité des occupants des locaux.

5 DIRECTIVES SPÉCIFIQUES

5.1 Personnes vulnérables

Pour les membres du personnel, un contact régulier avec le-la supérieur·e direct·e et le service RH est mis en place.

Les étudiant·e·s répondant à la [définition de l'OFSP](#) des personnes vulnérables s'annoncent au secrétariat de filière.

5.2 Voyage à l'étranger

Les déplacements professionnels sont autorisés uniquement dans l'espace Schengen ainsi qu'à la Réunion, le personnel respecte les [directives de la Confédération et du pays hôte](#).

Une attention particulière est accordée à l'évolution de la situation et aux changements pouvant survenir notamment en matière de quarantaine obligatoire au retour d'un voyage à l'étranger.

Pour le personnel, il est nécessaire de prendre contact avec le service RH avant tout déplacement de ce type.

5.3 Décalage des horaires de cours

Afin de lisser la fréquentation des lieux de repas et de pause, un décalage des horaires de cours a été mis en place pour les formations de base selon les indications suivantes :

- Groupe I – filière ER : 8h30-11h45, reprise à 12h45
- Groupe I – filière TS : 8h30-12h, reprise à 13h
- Groupe II – filière ER : 9h30-12h45, reprise à 13h45
- Groupe I – filière TS : 9h30-13h, reprise à 14h

Pour connaître ses horaires spécifiques, l'étudiant·e se réfère à son horaire individuel disponible en ligne.

5.4 Accès à la bibliothèque

L'accès à la bibliothèque est possible selon les [horaires](#) définis sur le site de la HETSL.

Le libre accès aux collections se fait uniquement après désinfection des mains et le port du masque est recommandé.

Du matériel de nettoyage est mis à disposition et chacun·e est tenu·e de désinfecter la place et/ou le matériel utilisé au moment de son départ.

5.5 Repas

Hors le restaurant de Grand-Vennes, pour y accéder un certificat est exigé au vu de son statut, les repas sont autorisés uniquement dans les endroits ci-dessous :

5.5.1 Locaux spécifiques

Cafétérias B0 et A4

La HETSL ne met pas de couverts à disposition.

5.5.2 Locaux de formations (repas autorisés au vu des circonstances)

Salles B010/B011/B012/B013

Salles B231/B234/B321/B342

Règles

- Nettoyer sa place après usage
- Remettre le mobilier en place en cas de déplacement
- Aérer à son départ
- Libérer au plus tard ¼ d'heure avant le début du cours suivant

5.6 Réservation de salle hors enseignement (externes et internes)

L'intégralité de ces réservations est gérée par la Réception qui se chargera de vérifier avec le SAGE et l'UFC qu'il n'y a pas de demande en traitement pour la salle souhaitée.

5.6.1 Réservations de salles par le personnel de la HETSL

La personne réservant une salle auprès de la réception est responsable de sa remise en état.

5.6.2 Réservation de salles par des personnes/institutions hors HETSL

Le certificat COVID est exigé pour toute réservation. Un contrôle des certificats doit être mis en place, le mode de contrôle et l'identité de la personne responsable de son organisation est communiquée avant la manifestation à la HETSL.

Le port du masque est recommandé et la HETSL ne fournit pas les masques.

La HETSL ne fournit pas de support technique pour la mise en place d'une visioconférence, une visite préalable pour aborder ces questions est recommandée.

5.6.3 Réservations de salles par les étudiant-e-s

La personne réservant une salle auprès de la réception est responsable de sa remise en état.

Du matériel de nettoyage est mis à disposition et chacun-e est tenu-e de désinfecter la place et/ou le matériel utilisé au moment de son départ.

6 MESURES PARTICULIÈRES

6.1 Nettoyage

Mesures
Nettoyage régulier des zones de contact (rampes, poignées, ...) et des sanitaires par l'intendance.
Nettoyage systématique à l'issue des périodes de pause des zones spécifiques.
Nettoyage quotidien des locaux d'enseignement. Toute personne procédant à une réservation ponctuelle (soit hors enseignement) de ces locaux est tenue de procéder à un nettoyage des surfaces à l'issue de sa rencontre avec le matériel mis à disposition dans chaque salle.
Mise à disposition de matériel de nettoyage dans les zones communes.
Nettoyage quotidien du bureau et immédiat en cas de retour à domicile suite et des symptômes Covid.

6.2 Déchets

Mesures
Les poubelles sont vidées quotidiennement par l'équipe d'intendance
Des petits sachets à fermer au départ sont mis à disposition à la réception ou auprès de l'intendance

6.3 Rencontres conviviales

Mesures
Les rencontres à caractère convivial sont autorisées. Rappelant que les locaux de l'école ferment à 18h, la limite horaire de ce type de rencontre dans le jardin du B0 est fixée à 20h. Au vu de son statut, les rencontres sur le site de la HETSL ne peuvent pas être considérées comme des réunions privées.
Le local des étudiant-e-s est placé sous la responsabilité d'HETSLibre qui fait respecter le plan de protection.

7 INFORMATION

Plan de protection disponible sur le site internet de la HETSL depuis le 17 septembre 2021.

Affichage aux entrées des mesures de protections de l'OFSP et des consignes spécifiques à la HETSL

8 CONCLUSION

Le présent document a été transmis à tout le personnel et les étudiant-e-s de la HETSL

Personne responsable : Guy Laydu, responsable unité amélioration continue et projets