

COVID 19 – Plan de protection depuis le 31 mai 2021

TABLE DES MATIERES

1	PRÉAMBULE	2
1.1	Objectifs	2
1.2	Destinataires	2
2	PRINCIPES DE BASE	2
2.1	Respect des recommandations et des consignes	2
2.2	Enseignement	2
2.3	Obligation de télétravail avec possibilité de présence	3
2.3.1	Présence sur site pour le personnel	3
2.3.2	Réunion professionnelle	3
2.3.3	Événements HETSL	3
2.4	Présence sur site pour les étudiant-e-s	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 DE BASE EN CAS DE PRÉSENCE SUR SITE	4
3.1	Port du masque	4
3.1.1	Utilisation correcte des masques (source : site OFSP)	4
3.2	Nettoyage ou désinfection régulière des mains	4
3.3	Monitoring des présences	5
3.3.1	Pauses/repas	5
3.3.2	Participant-e-s à une manifestation	5
3.4	Aération	5
4	DIRECTIVES SPÉCIFIQUES	5
4.1	Personnes vulnérables	5
4.2	Voyage à l'étranger	5
4.3	Décalage des horaires de cours	6
4.4	Accès à la bibliothèque	6
4.5	Repas	6
4.5.1	Locaux mis à disposition	6
4.5.1.1	Locaux spécifiques	6
4.5.1.2	Locaux de formations (repas autorisés au vu des circonstances)	6
4.6	Réservation de salle hors enseignement (externes et internes)	7
4.6.1	Réservations de salles par le personnel de la HETSL	7
4.6.2	Réservation de salles par des personnes/institutions hors HETSL	7
4.6.3	Réservations de salles par les étudiant-e-s	7
5	MESURES PARTICULIÈRES	7
5.1	Nettoyage	7
5.2	Déchets	8
5.3	Rencontres festives	8
6	INFORMATION	8
7	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

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.

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

2.2 Enseignement

L'enseignement en présentiel est autorisé dans le respect des limites fixées par l'autorité.

Les décanats de l'unité de formation continue et de filière déterminent les cours selon les possibilités de l'institution, notamment la disponibilité de ses locaux .

Pour les cours en présentiels, le nombre maximal de participant·e·s ne doit pas dépasser 50 étudiant·e·s et la moitié de la capacité maximale de la salle.

Pour les cours qui seront prévus en présentiel, des mesures particulières restent en vigueur pour les étudiant·e·s qui s'annoncent vulnérables, en quarantaine ou en isolement à l'adresse covid-19@hetsl.ch.

Les étudiant·e·s absent·e·s pour d'autres raisons et qui souhaiteraient pouvoir les suivre peuvent également s'annoncer à l'adresse covid-19@hetsl.ch pour la formation de base. Le décanat évaluera la pertinence et la possibilité de la mise en place d'une mesure particulière.

En formation continue, 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.

Pour les examens présentiels, des dispositions particulières peuvent être prévues pour les personnes vulnérables ou les personnes placées en quarantaine.

2.3 Obligation de télétravail avec possibilité de présence

Pour l'ensemble du personnel, lorsque la présence sur le site n'est pas nécessaire pour assurer les activités d'enseignement, de recherche, administratives ou techniques le télétravail est obligatoire.

2.3.1 Présence sur site pour le personnel

La présence est placée sous la coordination des responsables direct-e-s et avec une attention particulière pour les personnes vulnérables ou souhaitant privilégier le télétravail.

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.

2.3.2 Réunion professionnelle

En conformité avec la législation vaudoise (Article 12 de [l'arrêté d'application](#)) le nombre maximum autorisé est de 50 personnes, le port du masque est obligatoire de même que le respect des distances. Une aération régulière est recommandée.

Ces réunions s'inscrivent dans le cadre ordinaire du travail et sont nécessaires à l'accomplissement des missions, les séminaires et formations en sont exclus.

2.3.3 Événements HETSL

Les colloques, conférences et autres manifestations de la HETSL sont autorisées dans les limites identiques à celles des manifestations organisées avec du public, soit :

- maximum 100 personnes à l'intérieur
- la moitié au maximum des places assises disponibles peuvent être occupées par le public
- les personnes doivent rester assises pour toute la durée de la manifestation

2.4 Présence sur site pour les étudiant-e-s

Le site de la HETSL demeure accessible aux étudiant-e-s durant les horaires d'ouvertures usuels, notamment pour les situations dans lesquelles l'environnement privé ne permet pas la poursuite de leur formation dans de bonnes conditions.

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

Les personnes ci-dessous sont chargées du contrôle des mesures du présent plan de protection. 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 DE BASE EN CAS DE PRÉSENCE SUR SITE

3.1 Port du masque

Le port du masque est dans tous les cas obligatoire sur l'ensemble du site tant à l'intérieur dans les zones communes (couloirs, locaux de pauses et repas, sanitaires), à la bibliothèque et à l'extérieur.

Pour les locaux non communs (bureau, salles, ...), le port du masque est obligatoire dès que plusieurs personnes y sont présentes simultanément indépendamment des mesures de protection mises en place ou d'une distance entre chaque personne.

Pour son personnel, la HETSL mettra à disposition des masques disponibles sur demande auprès de l'intendance ou de la réception.

Sur le principe, les étudiant·e·s se procurent des masques par leur propre moyen, néanmoins la HETSL mettra gracieusement à disposition des masques, jusqu'à épuisement de son stock. La demande se fait directement auprès du personnel d'enseignement.

3.1.1 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](#)

3.2 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.

3.3 Monitoring des présences

La HETSL a mis en place un système de monitoring ciblé selon les indications ci-dessous.

Les données de contact demandées sont nécessaires afin que les services du Médecin Cantonal puissent joindre les personnes concernées en cas de besoin. La HETSL utilisera les données exclusivement dans le but indiqué. La collecte des données répond à la Loi sur la protection des données, celles-ci sont conservées 14 jours et détruites ensuite intégralement.

3.3.1 Pauses/repas

Lors des moments durant lesquels le port du masque n'est pas possible, le monitoring se fait par table à l'aide du QR-code ou du formulaire spécifique à chaque emplacement.

3.3.2 Participant·e·s à une manifestation

L'organisateur ou l'organisatrice de la manifestation est responsable de la collecte des données des personnes présentes et le respect du nombre maximum de personnes selon [les directives du canton du Vaud](#)

L'identité du ou de la responsable est communiquée avant la manifestation à la HETSL.

3.4 Aération

L'échange d'air régulier (quatre fois par jour pendant environ 10 minutes) est laissé à la responsabilité des occupant·e·s des locaux

4 DIRECTIVES SPÉCIFIQUES

4.1 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.

4.2 Voyage à l'étranger

Les personnes guéries et désormais également les personnes vaccinées sont exemptées de la quarantaine-voyage. Elles ne doivent plus présenter de test PCR négatif. Le retour d'un [pays où circule un variant préoccupant \(VOC\)](#) implique de présenter un test PCR et de se placer en quarantaine après le retour.

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.

4.3 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.

4.4 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 obligatoire.

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.

4.5 Repas

Hors le restaurant de Grand-Vennes qui a ses propres dispositions, les repas sont autorisés uniquement dans les endroits ci-dessous sous 4.5.1, permettant un suivi QR-code par emplacement.

Lors du repas, lorsque le port du masque n'est pas possible, une limite de quatre personnes par table en intérieur et de six par table en extérieur ainsi que le respect de la distance entre chaque groupe doit être respectée. Les places étant limitées, il est demandé de ne pas les occuper plus d'une demi-heure.

4.5.1 Locaux mis à disposition

4.5.1.1 Locaux spécifiques

B0/A4

Règles :

- Pas de déplacement du mobilier
- Monitoring par emplacement
- Pour le B0 et le A4, la HETSL ne met pas de couverts à disposition

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

Salles B010/B011/B012/B013

Salles B231/B234/B321/B342

Règles

- Respecter le maximum de quatre personnes par table
- 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
- Monitoring par salle

4.6 Réserve 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.

4.6.1 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.

Pour les réunions professionnelles, le nombre maximum est pour rappel de 50 personnes, moyennant le port du masque et le respect des distances.

4.6.2 Réserve de salles par des personnes/institutions hors HETSL

Les occupant-e-s doivent à respecter les éléments ci-dessous :

- Nombre maximum de 100 personnes pour les manifestations publiques et 50 personnes pour les manifestations privées, possibilité sur demande préalable de mettre en place une diffusion (visio conférence)
- Respect des règles du plan de protection et désignation d'une personne responsable de le faire respecter ainsi que du monitoring des présences. Son identité, avec des coordonnées de contact, est communiquée avant la manifestation à la HETSL
- Accueil café-croissant/apéritif : pour les manifestations publiques ils ne sont pas autorisés.

La HETSL ne fournit pas les masques.

4.6.3 Réservations de salles par les étudiant-e-s

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

Un nombre maximum de la moitié de la capacité par salle est autorisé.

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 MESURES PARTICULIÈRES

5.1 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.

5.2 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

5.3 Rencontres festives

Mesures

Les rencontres à caractère festif sont ne sont pas autorisées.

Le local des étudiant·e·s est placé sous la responsabilité d' EESpaceLibre qui fait respecter le plan de protection.

6 INFORMATION

Plan de protection disponible sur le site internet de la HETSL depuis le 28 mai 2021

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

7 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, le 27 mai 2021