

Plan de mesures de protection – COVID-19

Version du 5.6.2020 – valable dès le 8 juin 2020

But des mesures

Ce document détaille les mesures prises par la Direction de l'ECAL dans le cadre de la lutte contre le COVID-19. Elles visent à assurer aux membres de la communauté de l'ECAL (étudiant-e-s, assistant-e-s, enseignant-e-s, intervenant-e-s, collaboratrices et collaborateurs) ainsi qu'aux visiteurs (client-e, partenaire, etc.) la meilleure protection possible, sur le périmètre de l'école.

- Ces mesures répondent aux [recommandations](#) de l'Office Fédéral de la Santé Publique (OFSP) et respectent [le plan de protection requis](#) pour les entreprises, édité par le Secrétariat d'État à l'économie (SECO). Elles sont également basées sur la [check liste de contrôle du SECO](#) et [l'Ordonnance fédérale 2 Covid-19](#).
- Elles sont affichées à l'entrée de l'ECAL.
- Elles peuvent être modifiées à tout moment.
- Il est demandé aux personnes susmentionnées de les appliquer consciencieusement.

Règles de base

Le plan de protection doit garantir le respect des éléments listés ci-dessous.

- Les membres de la communauté et visiteurs sont ainsi tenus :
 - de se nettoyer régulièrement les mains.
 - de garder une distance entre eux.
 - de nettoyer leur place de travail et le matériel avec les produits mis à disposition.
- Le port du masque est possible. En cas de nécessité, des masques sont à disposition auprès de chaque service (administratif et technique).
- Tout membre vulnérable de la communauté bénéficie d'une protection adéquate.
- Tout membre malade de la communauté rentre à son domicile en portant un masque et est invité à suivre les consignes d'auto-isolément de l'OFSP.
- Afin d'assurer la protection des membres de la communauté et visiteurs, les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles sont pris en compte.
- Les membres de la communauté et visiteurs sont informés des prescriptions et des mesures prises.

Accès à l'ECAL

Pour le personnel et les visiteurs

- Dès le 8 juin 2020, l'accès est à nouveau autorisé à l'ensemble du personnel administratif et technique, enseignant-e-s, assistant-e-s, intervenant-e-s et visiteurs.
- Toutes les dispositions mentionnées dans ce document devront être respectées.

Pour les étudiant-e-s

- Dès le 8 juin 2020, l'accès est à nouveau autorisé à l'ensemble du corps étudiantin.
- Dès le 13 juillet 2020, l'accès est réservé aux seul-e-s étudiants-e-s diplômant-e-s.
- Toutes les dispositions mentionnées dans ce document devront être respectées.

Hygiène des mains

- Tout membre de la communauté et visiteur se lave régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec un désinfectant, en particulier avant l'arrivée sur le lieu de travail, avant et après les pauses, les réunions et le passage aux sanitaires.
- L'ECAL assure l'accès à l'eau, au savon et à des serviettes papier jetables.
- Des distributeurs fixes de désinfectant sont installés à chaque entrée des locaux.
- En dehors des gants spécifiques à certaines activités, le port de gants est toutefois interdit.

éc a l

Distanciation sociale

Les membres de la communauté et visiteurs présents sur le périmètre de l'ECAL sont tenus de garder une distance entre eux. En outre :

- Des espaces sont réaménagés en conséquence et les locaux inutilisés fermés.
- Des marquages au sol sont proposés à certains endroits, afin de garantir une distance minimale entre les personnes et canaliser les flux.
- Les couloirs sont réservés uniquement à la circulation
- Les réunions sont autorisées dans les bureaux en gardant les distances adéquates.

Personnes vulnérables

- Les membres du personnel contactent directement les RH de l'ECAL, et les étudiant-e-s leur responsable de département.
- Les situations sont traitées au cas par cas.

Personnes malades

- Tout membre de la communauté présentant des [symptômes](#) COVID-19, selon l'OFSP, doit rester à son domicile et en informer immédiatement son supérieur hiérarchique ou responsable de département. Les informations de l'OFSP sont à disposition en activant le lien <https://ofsp-coronavirus.ch/telechargements/>
- Tout membre de la communauté présentant des symptômes COVID-19 dans les locaux de l'ECAL rentre à son domicile en portant un masque de protection et est invité à suivre les consignes d'auto-isolement de l'OFSP.

Nettoyages et désinfection des espaces communs

- Les portes principales restent ouvertes en continu afin d'éviter le contact avec les poignées.
- Afin d'assurer un renouvellement d'air régulier et suffisant dans les locaux, ceux-ci sont aérés au minimum 4 fois par jour pendant environ 10 minutes. La tâche est également confiée à chaque département/service, au sein du périmètre dont il a la charge.
- Les fumeurs respectent une distance entre eux dans la zone qui leur est réservée dans la cour intérieure.
- La société Topnet est présente tous les soirs pour le nettoyage des bureaux et locaux communs. Il convient donc de laisser les places de travail accessibles.

Nettoyages et désinfection des espaces de travail et du matériel

- Il est demandé à chaque membre de la communauté et visiteur de désinfecter son espace de travail et matériel (bureau, clavier, souris, téléphone, écran, table de séance, poignées de porte) au moyen du produit désinfectant ou des lingettes spécifiques mises à disposition dans chaque département et service, à l'arrivée et au départ.
- Ces opérations s'appliquent également lors de toute utilisation du studio cinéma, du studio photo, des cabines de montage, etc.

Informations complémentaires pour les services spécifiques

De manière générale :

- L'attente éventuelle est effectuée dans les espaces communs (couloirs) avec marquage au sol.
- Si la distanciation sociale ne peut pas être respectée, le port du masque est obligatoire.

Secrétariat

- Séparations en plexiglas et marquage au sol pour la distanciation vers le desk.
- 6 personnes maximum dans le secrétariat, personnel compris.

Finances et Ressources humaines

- Séparation par mobilier et marquage au sol pour la distanciation vers les bureaux.
- 6 personnes maximum, personnel compris

éc a l

Bibliothèque et matériauthèque

- Séparation en plexiglas et marquage au sol pour la distanciation vers le desk.
- Une personne à la fois vers l'un des membres de l'équipe (bibliothécaire, stagiaire ou auxiliaire).
- 30 personnes maximum dans l'ensemble des locaux, personnel compris.

Atelier maquette

- 30 personnes maximum dans l'ensemble des locaux, personnel compris
- Affiche avec les jours de présence des artisans.
- Pas d'échanges verbaux face à face de plus de 15 minutes et pas de regroupements.
- Accès au bureau autorisé au seul personnel de l'Atelier maquette.
- Une personne au maximum devant le bureau.
- Un-e étudiant-e à la fois dans l'Atelier de bijouterie et les FAO.
- Une table de séparation entre chaque étudiant-e dans les locaux de montage.
- Le matériel employé est désinfecté par les étudiants-e-s à l'aide de lingettes spécifiques mises à leur disposition.

Service audiovisuel

- Séparation en plexiglas et marquage au sol pour la distanciation vers le desk.
- Accès au bureau et au local de maintenance autorisé au seul personnel du Service audiovisuel.
- Le matériel employé est désinfecté par les étudiants-e-s à l'aide de lingettes spécifiques mises à leur disposition.

Service informatique

- Séparation en plexiglas et marquage au sol pour la distanciation vers le desk.
- Le personnel du SI n'est pas autorisé à entrer en contact physique avec le matériel informatique, sauf exception validée par le responsable.
- Le support technique n'est effectué qu'à distance.
- Accès au bureau et au local de maintenance autorisé au seul personnel du Service informatique.
- Le matériel employé est désinfecté par les étudiants-e-e à l'aide de lingettes spécifiques mises à leur disposition.

Centre d'impression

- Marquage au sol pour l'économat et la zone des massicots pour la distanciation sociale.
- Affiche avec les jours de présence des artisans.
- 10 personnes maximum en offset (y compris le personnel).
- 10 personnes maximum en impression numérique (y compris le personnel).
- 10 personnes maximum en reliure (y compris le personnel).
- 5 personnes maximum aux ateliers édition reliure (y compris le personnel).
- Le matériel employé est désinfecté par les étudiant-e-s à l'aide des lingettes spécifiques mises à disposition.

Économat

- Séparation en plexiglas et marquage au sol pour la distanciation vers le desk.
- Les commandes sont effectuées uniquement via l'application ECAL Campus.
- Un créneau horaire pour la remise du matériel commandé est communiqué par email, lors de la validation de la commande.

Salles de classe

- Sauf exception préalablement validée par la Direction de l'ECAL, les salles de classe sont fermées et interdites d'accès jusqu'à nouvel avis.

Espace restaurant

- Les règles du présent document s'appliquent.
- Les tables sont espacées entre elles.

éc a l

Gestion par les intendants

- Les intendants vérifient et rechargent régulièrement les distributeurs de savon et les serviettes jetables.
- Les intendants vérifient et rechargent régulièrement les désinfectants (pour les mains) et les produits de nettoyage (pour les objets et/ou les surfaces).

Contrôle de la mise en œuvre

- Ce plan de protection ne peut être efficace qu'à la condition que chacun-e l'applique de manière responsable.
- Tout membre de la communauté ou visiteur constatant un dysfonctionnement ou une carence de produits le signale à l'intendance.

Renens, le 5 juin 2020