

Processus :	B2
Type document	PRO
Titre	Plan de protection COVID-19
Version	01/10/2021
Rédacteur	VSP
Chemin	T:\Bibliobagnes\B2 Logistique\B2 01 Batiment conciergerie mobilier\B2 01 01 Securite\coronavirus\plan covid\B1 01 01 Plan de protection_coronavirus_30.09.2021_aveccertificat.docx

## **PLAN DE PROTECTION COVID-19**

### **BIBLIOTHEQUE DE BAGNES**

### **LE CHABLE, VERBIER, VILLETTE (LUDOTHEQUE), VOLLEGES**

#### **REGLES DE BASE**

Le plan de protection de l'institution doit assurer le respect des directives ci-dessous. Des mesures suffisantes et appropriées doivent être prévues pour chacune d'elles. L'employeur et les responsables de l'institution sont chargés de sélectionner et d'appliquer ces mesures.

1. Toutes les personnes de l'institution se nettoient régulièrement les mains.
2. Les collaborateurs et les autres personnes gardent une distance dès que cela est nécessaire (de 1m50 entre eux).
3. Les surfaces et les objets sont nettoyés régulièrement et de manière adéquate après leur utilisation, en particulier si plusieurs personnes les touchent.
4. Les personnes vulnérables bénéficient d'une protection adéquate.
5. Les personnes malades sont renvoyées chez elles et suivent les consignes d'(auto-)isolement de l'OFSP.
6. Les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles sont pris en compte afin d'assurer la protection.
7. Les collaborateurs et les autres personnes concernées sont informés des prescriptions et des mesures prises.
8. Les consignes sont appliquées au niveau de la gestion afin de concrétiser et d'adapter efficacement les mesures de protection.

#### **1. HYGIÈNE DES MAINS**

Toutes les personnes de l'entreprise se nettoient régulièrement les mains.

##### **Mesures**

Tous les collaborateurs doivent se nettoyer régulièrement les mains à l'eau et au savon, en particulier à leur arrivée au travail, entre les prestations fournies aux clients et avant et après les pauses. Lorsque cela n'est pas possible, les mains doivent être désinfectées.

Des bouteilles de désinfectants ou système automatique pour les mains sont mis à disposition aux endroits suivants :

- Entrées des locaux (Si possible AVANT de rentrer dans l'enceinte)
- Bureaux de prêt
- Bureaux des collaborateurs

Des bouteilles de désinfectants pour les surfaces sont mises à disposition aux endroits suivants :

- Bureaux de prêt
- Toilettes

Les mains doivent être désinfectées avant et après la consultation des médias (également dans les rayonnages) afin de minimiser le risque de transmission. Le personnel se lave les mains régulièrement.

Le matériel adéquat (désinfectants, gants, masque) est à disposition auprès de Claude-Alain Luy. S'il n'en a pas prendre contact avec le service de sécurité au travers d'Anne-Marie Rouiller.

## 2. GARDER SES DISTANCES

Les collaborateurs et les autres personnes gardent une distance d'1m50 entre eux.

### Mesures

Le port du masque est obligatoire, pour toutes personnes dès 16 ans, ne possédant pas un certificat covid, lors du passage à la bibliothèque pour le Click and collect et pour le personnel derrière les vitres du bureau de prêt.

Il convient d'apprendre à l'utiliser correctement.

*Utilisation correcte des masques d'hygiène (info admin.ch)*

- *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. Les masques d'hygiène (de type II ou de type IIR) peuvent être changés plus souvent dans certaines situations, par exemple si le professionnel de la santé va prendre soin d'un patient non infectieux après avoir donné des soins à un patient infectieux ou lors des pauses.*
- *Si la disponibilité des masques le permet, lors de soins à domicile, les masques sont changés entre chaque patient.*

La distance d'1m50 doit être un maximum respecté. Les espaces de nos locaux étant restreint, il est difficile d'installer un marquage au sol. Il convient de rappeler aux usagers de se tenir à distance les uns des autres.

Il n'y a plus de limitation de personnes au sein de la bibliothèque

Si possible, les entretiens (conseils, renseignements, aide à la recherche, ...) doivent se tenir à des endroits spécialement désignés comme tels, dans lesquels la distance minimale est marquée ou la protection du personnel et du public est garantie au moyen de cloisons de séparation. Par ailleurs, ces services peuvent être offerts par téléphone ou e-mail.

Les espaces de lecture, de travail et de détente sont ouverts, y compris l'accès aux postes internet, mais le public est prié de ne pas trop prolonger sa visite.

### Distance inférieure à 1m50 inévitable

Prendre en compte les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles afin d'assurer la protection.

#### Mesures

Un panneau plexiglas est installé aux zones de prêt, le port du masque est tout de même demandé derrière le plexiglas.

Les blessures aux doigts doivent être couvertes ou il convient de porter des gants. Il convient également de désinfecter les gants avant et après contact avec des clients et d'éviter tout contact avec le visage.

## 3. NETTOYAGE

Nettoyer régulièrement et de manière adéquate les surfaces et les objets après leur utilisation, en particulier si plusieurs personnes les touchent. Veiller à une élimination sûre des déchets et à une manipulation sûre des vêtements de travail.

#### Mesures

Une quarantaine n'est plus nécessaire pour les médias, mais il est conseillé de les nettoyer après chaque prêt.

Assurer un échange d'air régulier et suffisant dans les locaux de travail (par exemple, aérer quatre fois par jour pendant environ 10 minutes).

Nettoyer régulièrement les surfaces et les objets (par exemple, les surfaces de travail, les claviers, les téléphones, les photocopieurs, boîte de retour...) avec un produit de nettoyage du commerce, en particulier lorsque plusieurs personnes les partagent.

Nettoyer les WC après utilisation. Mettre un panneau « Nettoyer après utilisation » sur la porte des WC.

Ne pas partager les tasses, les verres, la vaisselle ou les ustensiles ; rincer la vaisselle à l'eau et au savon après usage.

Laver régulièrement les vêtements que vous portez au travail.

Mettre à disposition des poubelles fermées équipées de sacs pour les éventuels mouchoirs et les masques

Organiser un nettoyage professionnel journalier (au moins les jours d'ouverture).

Le Châble, Verbier, Villette, Vollèges : voir avec Claude-Alain Luy

## 4. PERSONNES VULNÉRABLES

---

Les personnes vulnérables continuent à respecter les mesures de protection de l'OFSP et restent chez elles autant que possible. La protection des collaborateurs vulnérables est réglementée en détail dans l'ordonnance 2 COVID-19.

### Mesures

Si le télétravail est autorisé, il faut remplir une partie de ses obligations professionnelles à domicile, éventuellement en effectuant un travail de substitution en dérogation au contrat de travail.

A défaut, il faut mettre en place une zone de travail clairement définie avec une distance de 1m50 par rapport aux autres personnes (difficile dans certains locaux) et proposer un travail de substitution sur place si le travail courant (notamment le prêt) ne peut plus être assuré (ex : équipement).

## 5. PERSONNES ATTEINTES DE COVID-19 SUR LE LIEU DE TRAVAIL

---

### Mesures

Les personnes malades sont renvoyées chez elles. Il leur est demandé de suivre les consignes d'(auto-)isolement de l'OFSP ou les consignes données par l'employeur.

## 6. SITUATIONS PROFESSIONNELLES PARTICULIÈRES

---

Prendre en compte les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles afin d'assurer la protection.

### Mesures

Une explication sur le port du masque doit être transmise (voir plus haut)

Une formation doit être donnée aux collaborateurs pour certains points critiques :

- Retour des documents (et mises en quarantaine si elle est en vigueur)
- Contact avec les usagers
- Gestion de la zone de prêt

Une information doit être donnée aux collaborateurs concernant les mesures liées à l'instauration du certificat covid en bibliothèque et une formation sur l'utilisation de l'application Covid Cert Check doit être donnée.

- Afin de contrôler l'authenticité et la validité des certificats COVID, l'application intitulée « COVID Certificate Check » est disponible gratuitement. Le code QR qui figure sur le certificat en version papier ou dans l'application « Certificat COVID » est scanné et la signature électronique qu'il contient est vérifiée. Dans l'application « COVID Certificate Check », la personne qui vérifie le certificat voit le nom et la date de naissance de la personne détenant le certificat et peut contrôler s'il est valable. Le certificat light ne permet pas de savoir si la personne est vaccinée, guérie ou testée.
- La personne qui vérifie le certificat COVID doit comparer le nom et la date de naissance aux informations qui figurent sur un document d'identité avec photo (p. ex. un passeport, une carte d'identité, un permis de conduire, un permis de séjour, une carte d'étudiant ou un SwissPass). Cette démarche permet de s'assurer que le certificat a bien été délivré à cette personne.
- Avant la vérification, les participants devront maintenir une distance d'1m50 entre eux.

## 7. INFORMATION

Informez les collaborateurs et les autres personnes concernées des prescriptions et des mesures. Renvoyez les personnes malades chez elles et leur demandez de suivre les consignes d'(auto)isolement de l'OFSP.

### Mesures

Afficher les mesures de protection de l'OFSP devant chaque entrée.

Informez les collaborateurs vulnérables sur leurs droits et les mesures de protection au sein de l'entreprise.

#### MESURES DU 13.09.2021

- Certificat COVID obligatoire dès le lundi 13 septembre 2021. De ce fait, le port du masque et le respect des distances n'est plus obligatoire pour les bénéficiaires d'un certificat valide.
- Click & Collect : Les offres de click&collect dans les bibliothèques ne sont pas concernées par l'obligation de certificat, bien que le retrait/retour doit être organisé de telle sorte que le séjour soit limité au temps nécessaire et que d'autres mesures de protection (obligation de porter un masque, distance) s'appliquent.
- Les enfants et les jeunes jusqu'à 16 ans n'ont pas besoin de masque ou de certificat.
- Animations uniquement avec certificat COVID

## 8. ANIMATIONS/MANIFESTATIONS

Informez les collaborateurs et les autres personnes (conteurs, conférenciers,...) travaillant pour la manifestation des mesures prises pour ladite manifestation.

Renvoyez les personnes malades chez elles et leur demandez de suivre les consignes d'(auto)isolement de l'OFSP.

### Mesures de base

Le certificat Covid est obligatoire pour les événements à l'intérieur. Les exceptions sont les événements avec un maximum de 30 personnes en groupes fixes. Dans ce cas, la limitation de la capacité (2/3 de la capacité de la salle), l'espacement et le port du masque sont obligatoires.

Animations scolaires :

- Les enfants et les jeunes jusqu'à 16 ans n'ont pas besoin de masque ou de certificat.
- Les enseignants appliquent les mesures mises en place par le canton : port du masque obligatoire pour les enseignants pas vaccinés.
- Ces mesures sont également valables pour les visites de crèches

Animations non-scolaires (en intérieur) :

- Obligation pour toutes les personnes de plus de 16 ans de présenter un certificat COVID valable : vaccinées, guéries ou ayant un test négatif sous forme de papier ou application.
- De ce fait, le port du masque et le respect des distances n'est plus obligatoire, mais peut être recommandé.
- A la suite du message de Mme Sutermeister (cheffe du service de la culture) du 10 septembre, les intervenants extérieurs (conteurs, artistes, etc.) venant proposer une animation dans une bibliothèque sont considérés comme du personnel. Cela signifie que :
  - le certificat COVID est facultatif

- le port du masque est obligatoire lors des déplacements en bibliothèque si la personne n'est pas vaccinée

- Afin de contrôler l'authenticité et la validité des certificats COVID, l'application intitulée « COVID Certificate Check » est disponible gratuitement. Le code QR qui figure sur le certificat en version papier ou dans l'application « Certificat COVID » est scanné et la signature électronique qu'il contient est vérifiée. Dans l'application « COVID Certificate Check », la personne qui vérifie le certificat voit le nom et la date de naissance de la personne détenant le certificat et peut contrôler s'il est valable. Le certificat light ne permet pas de savoir si la personne est vaccinée, guérie ou testée.
- La personne qui vérifie le certificat COVID doit comparer le nom et la date de naissance aux informations qui figurent sur un document d'identité avec photo (p. ex. un passeport, une carte d'identité, un permis de conduire, un permis de séjour, une carte d'étudiant ou un SwissPass). Cette démarche permet de s'assurer que le certificat a bien été délivré à cette personne.
- Avant la vérification, les participants devront maintenir une distance d'1m50 entre eux.

## 9. GESTION

Appliquer les consignes au niveau de la gestion pour concrétiser et adapter efficacement les mesures de protection. Assurer une protection appropriée des personnes vulnérables.

### Mesures

Instruire régulièrement les collaborateurs sur les mesures d'hygiène, l'utilisation des masques (masques chirurgicaux / masques OP) de protection et la sécurité dans le contact avec les clients.

Contrôler régulièrement les distributeurs de savon et de gel hydroalcoolique et les serviettes jetables et s'assurer qu'ils soient disponibles en suffisance, contacter Claude-Alain Luy si le matériel doit être renouvelé.

Vérifier et recharger régulièrement les désinfectants (pour les mains) et les produits de nettoyage (pour les objets et/ou les surfaces). Contacter Claude-Alain Luy.

Vérifier et renouveler régulièrement le stock de masques d'hygiène (masques chirurgicaux / masques OP). Contacter Claude-Alain Luy.

Dans la mesure du possible, attribuer les tâches présentant un faible risque d'infection aux collaborateurs vulnérables.

Ne pas permettre aux collaborateurs malades de travailler et renvoyer immédiatement les personnes concernées chez elles.

## AUTRES MESURES DE PROTECTION

### Mesures

Aucune

## ANNEXES

Aucune

## CONCLUSION

---

Le présent document a été établi sur la base d'une solution de branche :  oui  non  
Le présent document a été transmis et expliqué à tous les collaborateurs.

Personne responsable, signature et date : 30.09.2021



Virginie Santini-Petoud  
Bibliothécaire responsable  
Bibliothèque de Bagnes

Coordonnées professionnelles :  
027 777 12 94  
[virginie.santini@valdebagnes.ch](mailto:virginie.santini@valdebagnes.ch)

Coordonnées privées  
079 385 65 00

Coordonnées générales de la bibliothèque

Bibliothèque du Châble  
027 777 11 19  
[biblio@valdebagnes.ch](mailto:biblio@valdebagnes.ch)

Ludothèque de Bagnes (Villette)  
027 564 66 51  
[ludotheque@valdebagnes.ch](mailto:ludotheque@valdebagnes.ch)

Bibliothèque de Verbier  
027 564 66 50  
[biblioverbier@valdebagnes.ch](mailto:biblioverbier@valdebagnes.ch)

Bibliothèque de Vollèges  
027 780 64 35  
[bibliovolleges@valdebagnes.ch](mailto:bibliovolleges@valdebagnes.ch)