
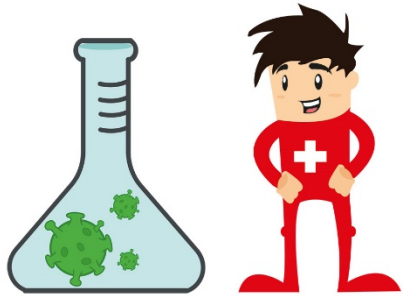
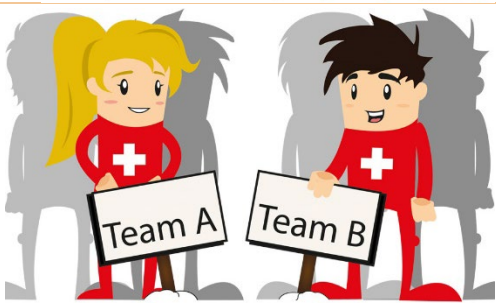





# PLAN DE PROTECTION DURANT LE COVID-19 – UNIVERSITÉ DE NEUCHÂTEL

Valable dès le 10 novembre 2020

S	<p><b>S</b> pour substitution ; condition <i>sine qua non</i> concernant le COVID-19 : une distance suffisante (p. ex. travail à distance).</p>	
T	<p><b>T</b> pour mesures techniques (p. ex. parois en plastique transparent, postes de travail séparés, etc.).</p>	
O	<p><b>O</b> pour mesures organisationnelles (p. ex. équipes séparées, modification du roulement des équipes).</p>	
P	<p><b>P</b> pour mesures de protection individuelle (p. ex. masque d'hygiène, etc.).</p>	

# PLAN DE PROTECTION

---

**Principe : La responsabilité individuelle reste essentielle.**

Se nettoyer régulièrement les mains avec du savon et garder ses distances offrent la meilleure protection contre une infection. Pour cette raison, continuer de suivre les [règles d'hygiène et de conduite](#).

## 1. HYGIÈNE DES MAINS

---

**Toutes les personnes dans l'Université doivent se nettoyer ou se désinfecter régulièrement les mains.**

### Mesures

Les membres de la communauté universitaire (collaboratrices et collaborateurs, étudiantes et étudiants) ainsi que toutes les personnes présentes dans les bâtiments universitaires se lavent les mains à l'eau et au savon ou les désinfectent à leur arrivée et régulièrement par la suite.

Du désinfectant pour les mains est mis à disposition des membres de la communauté universitaire à chaque entrée des bâtiments, dans les espaces destinés à l'accueil (secrétariats, bibliothèques, cafétérias, bureaux offrant des services à la communauté universitaire, etc.) et dans les salles de cours.

## 2. GARDER SES DISTANCES

---

**Les étudiant-e-s, collaboratrices et collaborateurs ainsi que les autres personnes présentes appliquent les mesures suivantes :**

- 1. Observer une distance minimale de 1.5 mètre entre chaque personne.**
- 2. Porter le masque est obligatoire devant l'entrée des bâtiments, au moment d'y pénétrer et, une fois à l'intérieur, partout où la distance de 1.5 mètre entre les personnes ne peut pas être respectée ni garantie en tout temps, et en toute circonstance dès qu'au moins deux personnes se trouvent dans un même espace fermé (bureau, salle de réunion ou de pause, etc.).**
- 3. Les enseignements sont donnés à distance, sauf exception accordée par le rectorat sur demande des facultés (activités didactiques indispensables pour les filières de formation et pour lesquelles la présence sur place est nécessaire).**
- 4. Le travail à distance reste encouragé partout où il est possible.**  
**Toute personne pratiquant le travail à distance a le fait sur la base d'un plan précisant les périodes consacrées à l'activité professionnelle au bureau et à domicile. Le but est de réduire le nombre de collaboratrices et collaborateurs présent-e-s en même temps dans les bureaux de l'Université tout en garantissant le bon fonctionnement de l'ensemble des services et prestations**
- 5. L'accès sans contrôle de personnes externes à la communauté universitaire n'est pas possible dans les bâtiments qui sont fermés au public et accessibles uniquement avec la carte Capucine.**

### Mesures

Mise en place de panneaux d'information générale (ex. Affiche « Nouveau coronavirus : Voici comment nous protéger ») à chaque entrée principale et devant les locaux où des règles particulières doivent être appliquées

#### **Le port du masque est obligatoire :**

- devant l'entrée et à l'intérieur des bâtiments.
- pour toute activité (intérieure comme extérieure) où la distance de 1.5 mètre entre les personnes ne peut pas être respectée ni garantie en tout temps.
- dès qu'au moins deux personnes se trouvent dans un même espace fermé (bureau, salle de réunion ou de pause, etc.), de même que dans les zones assises.

#### **Exceptions :**

- personnes exemptées au sens de l'ordonnance sur les mesures destinées à lutter contre l'épidémie de COVID-19 en situation particulière.
- personnes qui donnent un cours ou une présentation si la distance de 1,5 m est respectée (le port du masque est néanmoins recommandé).
- lors de la consommation assise d'une boisson ou d'un aliment et seulement pendant le temps qu'il est nécessaire pour le faire.
- personnes qui occupent un bureau individuel et y sont seules.

#### **Sanctions :**

En cas de refus sans motif valable de porter un masque dans les bâtiments universitaires (salles d'étude, bibliothèques...), une interdiction de périmètre peut être prononcée.

#### **Salle de cours et d'enseignements :**

- 1) Afin de limiter les flux de personnes au sein de l'Université et de tenir compte de la capacité maximale des salles qui doit être réduite par mesure de protection, un siège sur deux est condamné dans les salles de cours. Sauf exception au sens de l'ordonnance fédérale COVID-19 situation particulière, les enseignements sont donnés à distance (formation des trois cycles et formation continue).
- 2) Un système de QR Code est mis en place pour collecter les coordonnées des personnes présentes dans les salles de cours dans le respect de l'ordonnance fédérale sur les mesures destinées à lutter contre l'épidémie de COVID-19 en situation particulière.
  - Les étudiant-e-s doivent scanner le QR code affiché dans les salles de cours et d'enseignement avant chaque cours.
  - Les étudiant-e-s qui ne possèdent pas le matériel adéquat pour scanner le QR Code doivent transmettre quotidiennement leurs coordonnées et la liste des cours suivis via un formulaire sur [le site unine.ch](https://www.unine.ch).
- 3) Le masque est obligatoire dans les auditoriums et salles de cours. Un code à trois couleurs est appliqué pour faciliter le respect des règles de distanciation :
  - Les personnes qui entrent dans ces salles doivent occuper prioritairement les places vertes.
  - Si toutes les places vertes sont occupées, les places jaunes peuvent ensuite être utilisées.
  - Dans les salles où les sièges sont fixes et ne peuvent pas être retirés, les places rouges sont condamnées. Ailleurs les sièges sont retirés.
  - Les places rouges ne peuvent en aucun cas être occupées. Le mobilier (chaises et tables) ne doit pas être déplacé.
- 4) Les enseignantes et enseignants ne sont pas tenu-e-s de porter le masque pour donner les cours si une distance de 1.5 mètre les sépare des étudiantes et des étudiants. Si le respect de

cette distance ne peut pas être garanti, d'autres mesures de protection tenant compte de la disposition de la salle peuvent être envisagées.

#### **Cafétérias et salles de pause/petites cuisines :**

Le port du masque est obligatoire dans les zones de circulation. Sur les places assises, il peut être retiré pour permettre la consommation d'aliments et de boissons à condition de maintenir une distance de 1.5 mètre. La consommation d'aliments et de boissons debout n'est pas autorisée.

Si nécessaire, organiser un tournus des périodes de pause du personnel.

#### **Salles de sport :**

Les prestations organisées par les sports universitaires (SUN) sont suspendues. S'agissant des cours pratiques SePS, les membres de la communauté sont priés de suivre le plan de protection établi par le Service des sports. Le port du masque est dans tous les cas obligatoire dans les vestiaires et zones de circulation. Le port du masque est également obligatoire durant la pratique sportive. Dans les lieux clos, il peut être enlevé dans un grand local si un plan de protection spécifique limite la capacité et impose de grandes distances. En plein air, il peut être enlevé en cas de respect d'une grande distance.

#### **Zones de service client-e-s (bibliothèques, secrétariats, bureaux d'accueil du SACAD, du SUN, support informatique, etc.) :**

Principe général : limiter le nombre de personnes, garder 1.5 m de distance, porter le masque et respecter les capacités maximales affichées.

Devant les guichets et dans les files d'attente fréquemment utilisées : marquage au sol (distance 1.5 mètre), de préférence à l'extérieur du local.

Dans les espaces communs (salles d'attentes, etc.) :

- Réduire le nombre de places assises
- Mise en place d'un panneau indiquant la capacité maximale de personnes + rappel des distances de 1.5 m + port du masque + désinfection obligatoire des mains

Dans les bureaux d'accueil :

- Si possible, privilégier les contacts par vidéoconférence et, si ce n'est pas possible, sur rendez-vous.
- Installer des rideaux, écrans ou vitres de protection au guichet entre le personnel et les client-e-s.

#### **Bureaux :**

Assurer une distance de 1.5 mètre entre chaque personne.

- Déplacer le mobilier afin de garantir cette distance.
- Installer si nécessaire des rideaux, écrans ou vitres de protection entre les bureaux.
- Si nécessaire, réorganiser les activités et la présence du personnel au moyen d'un système de tournus (planning à établir par écrit, transmis à tous les membres concernés et affiché à l'entrée des locaux concernés).

#### **Laboratoire de recherche :**

- Définir des places de travail fixes pour les collaboratrices et collaborateurs lorsque c'est possible (assurer la distance de 1.5 mètre entre les postes de travail).
- Si nécessaire, réorganiser les activités et la présence du personnel au moyen d'un système de tournus (planning à établir par écrit, transmis à tous les membres concernés et affiché à l'entrée des locaux concernés)

#### **Transport de groupe :**

- Eviter le plus possible les transports de groupe de personnes ( $n > 1$ ) qui ne sont pas absolument nécessaires.
- Réduire le nombre de personnes par véhicule, au besoin :

- Utiliser plusieurs véhicules et/ou les véhicules privés.
- Effectuer plusieurs trajets.
- Masque obligatoire

#### **Entreprises tierces :**

S'assurer que les entreprises tierces respectent les distances de 1.5 mètres entre les personnes. Les entreprises externes doivent appliquer leur plan de protection (solution individuelle ou de branche) et respecter celui de l'Université.

## 3. NETTOYAGE

**Nettoyer de manière appropriée et régulière les surfaces et les objets, en particulier si plusieurs personnes les touchent.**

### Mesures

#### **Aération :**

- Assurer un échange d'air régulier et suffisant dans les locaux de travail (par exemple, aérer quatre fois par jour pendant environ 10 minutes). Aérer quand cela est possible entre les cours et/ou séances.

#### **Surface des objets, surfaces de travail :**

- Du désinfectant pour les surfaces est mis à disposition dans les salles de cours, de TP, salles informatiques... : imbiber le papier avec du liquide désinfectant et nettoyer sa place de travail.
- Nettoyer régulièrement les surfaces et les objets (par exemple, les claviers, les téléphones et les instruments de travail) avec un produit de nettoyage du commerce, en particulier lorsque plusieurs personnes les partagent.
- Ne pas partager les tasses, les verres, la vaisselle ou les ustensiles ; rincer la vaisselle à l'eau et au savon après usage.
- Nettoyer régulièrement les poignées de porte, les boutons d'ascenseur, les rampes d'escalier, les machines à café et autres objets qui sont souvent touchés par plusieurs personnes.

#### **Sanitaires**

- Nettoyer régulièrement les WC et les sanitaires.

#### **Déchets**

- Vider régulièrement les poubelles (en particulier s'il est possible de se nettoyer les mains).
- Éviter de toucher les déchets ; utiliser toujours des outils (balai, pelle, etc.).
- Porter des gants lors de la manipulation des déchets et les éliminer immédiatement après usage.
- Ne pas comprimer les sacs de déchets.

#### **Vêtements de travail**

- Utiliser des vêtements de travail personnels.
- Laver régulièrement les vêtements de travail avec un produit de nettoyage du commerce.

## 4. MANIFESTATIONS

Les manifestations sont interdites.

Les réunions de travail ne sont pas des manifestations et peuvent être organisées dans le respect du plan de protection, Une séance d'un organe, par exemple un Conseil de faculté, est une réunion de travail. **La vidéoconférence est obligatoire au-delà de 5 personnes** et recommandée pour les effectifs de moins de 5 personnes.

Aucune promotion n'est faite par les supports officiels de communication (agenda en ligne, écrans LIS, réseaux sociaux, etc.) pour des manifestations en présentiel qui sont organisées hors de l'UniNE.

Les réunions spontanées dépassant 5 personnes ne sont pas autorisées dans les bâtiments ni dans les zones extérieures faisant partie des sites universitaires.

## 5. PERSONNES VULNÉRABLES

### Mesures

- Les [personnes vulnérables](#) peuvent fréquenter les établissements de formation en respectant systématiquement les règles en matière de distance et d'hygiène et, le cas échéant, en prenant d'autres mesures de protection appropriées.
- **Femmes enceintes** : depuis le 5 août 2020, l'OFSP inclut les femmes enceintes dans la catégorie des personnes vulnérables. A ce titre, elles ont droit aux mêmes mesures spécifiques de protection. Les femmes enceintes sont invitées à prendre contact avec le Service des ressources humaines pour que les mesures adéquates puissent être prises.

## 6. PERSONNES ATTEINTES DE COVID-19 OU MISES EN QUARANTAINE SUR DÉCISION DES AUTORITÉS

### Mesures

- Si une personne est atteinte de la maladie à coronavirus ou qu'elle doit observer une période de quarantaine ou d'isolement, il lui est **interdit** de venir dans les bâtiments universitaires tant qu'elle n'en a pas reçu l'autorisation de son médecin (cas d'une personne malade) ou que le délai de quarantaine n'a pas expiré (cas d'une personne en quarantaine)
- Si une collaboratrice ou un collaborateur reçoit une injonction de se mettre en quarantaine de la part d'une autorité sanitaire ou médicale après un contact avec une ou des personnes atteintes de la maladie à coronavirus, la personne en informe sa ou son responsable hiérarchique ainsi que le SRH. Elle pratique ensuite le travail à distance durant la quarantaine ou, si cela n'est pas possible, prend contact avec sa ou son responsable et le service des ressources humaines pour définir la marche à suivre (par exemple prendre congé si aucune autre occupation compatible avec le travail à distance n'est possible).

## 7. VOYAGES

### Mesures

- Les voyages dans des zones à risque élevé d'infection sont déconseillés.
- Les voyages professionnels restent soumis à la [directive sur les séjours dans les zones à risque](#) et un pays ou une zone figurant sur la liste OFSP est considéré comme orange au sens de cette directive.
- Si une collaboratrice ou un collaborateur part, pour des raisons professionnelles ou privées impératives, dans un pays ou une région figurant, au moment de son départ, dans la [liste OFSP](#) des endroits au retour desquels une quarantaine est obligatoire, elle ou il reste en congé à son retour jusqu'à l'expiration de la mesure de quarantaine et la possibilité de revenir sur le lieu de travail, sauf si un accord de travail à distance avait été défini au préalable avec

sa cheffe ou son chef de service pour le PATB domaine central, avec la doyenne ou le doyen de sa faculté pour le personnel académique et le PATB facultaire.

- Les demandes de dérogation à la quarantaine au sens de l'ordonnance fédérale sur le transport international des voyageurs sont traitées dans le cadre de la procédure d'autorisation de séjour.

## 8. QUE FAIRE ?

Situation	Mesure immédiate	Pour la collaboratrice ou le collaborateur	Pour les collègues
Une personne présente les symptômes, à domicile, sur son lieu de travail ou d'étude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restez à la maison, faites l'<a href="#">auto-évaluation coronavirus</a> ou appelez votre médecin.</li> <li>• Auto-isolement jusqu'à réception de l'avis médical confirmant la nature des symptômes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le test est négatif ou si l'avis médical invalide le soupçon de contamination au COVID-19, retour au bureau 48h après la disparition des symptômes.</li> <li>• Si le test au COVID-19 est positif, ou si la suspicion de contamination est confirmée par l'avis médical : auto-isolement selon les consignes de l'OFSP (10 jours minimum et 48h après la disparition des symptômes). Envoi du certificat médical aux RH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de démarche.</li> <li>• Information de l'entité (service, bureau, institut, etc.) / des personnes avec qui la personne a été en contact.</li> <li>• En cas de contact étroit (plus de 15 min à moins de 1.5m), mise en auto-quarantaine des personnes concernées.</li> <li>• Sauf avis contraire du médecin cantonal qui décide une quarantaine, les autres collègues peuvent venir sur le lieu de travail ou d'étude, et observent l'apparition éventuelle de symptômes pendant 10 jours</li> </ul>
Une personne partageant le ménage d'un membre de la communauté universitaire est testée positive au COVID-19 (ou en attente du résultat d'un test de dépistage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande d'un avis médical ou test covid</li> <li>• Se conformer aux instructions du médecin cantonal en cas de quarantaine imposée et informer sa ou son responsable hiérarchique et sa personne de référence RH, respectivement son institut ou sa faculté.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en auto-quarantaine pendant 10 jours si la personne du même ménage est testée positivement, ou jusqu'à réception du résultat du test : s'il est positif, poursuivre l'auto-quarantaine jusqu'au 10<sup>e</sup> jour.</li> <li>• Travail à distance dans la mesure du possible ; études à distance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les autres collègues peuvent venir sur le lieu de travail ou d'étude, et observent l'apparition éventuelle de symptômes pendant 10 jours</li> </ul>

<p>Une personne partageant le ménage d'un membre de la communauté universitaire est en quarantaine après avoir été en contact avec une personne atteinte du COVID-19, ou potentiellement atteinte (= en attente du résultat d'un test).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La quarantaine n'est pas indiquée en cas de contact indirect avec la maladie. Observer l'apparition éventuelle de symptômes pendant 10 jours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAS</li> </ul>
---	---	---	---

## 9. SITUATIONS PROFESSIONNELLES PARTICULIÈRES

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

<b>Mesures</b>
<b>Formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formation du personnel à l'utilisation des équipements de protection individuelle.</li> <li>– <a href="#">Utilisation correcte du port du masque</a></li> </ul>
<b>Désinfection de surface</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre à disposition des guichets ou des bureaux d'accueil du désinfectant pour surfaces.</li> </ul>

## 10. INFORMATION

Informers les membres de la communauté universitaire ainsi que les autres personnes concernées des directives et des mesures.

L'Université de Neuchâtel recommande aux membres de la communauté universitaire et à toute autre personne se trouvant sur le campus de télécharger et activer l'application SwissCovid.

<b>Mesures</b>
<b>Informations aux collaboratrices et collaborateurs et aux étudiantes et étudiants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mise en place de panneaux d'information générale à chaque entrée principale (ex. « Affiche « Nouveau coronavirus : Voici comment nous protéger »; Affiche : Comment se laver les mains)</li> <li>– Mise à jour du site internet « Info coronavirus » y compris:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer les membres de la communauté universitaire vulnérables sur leurs droits et obligations ainsi que sur les mesures de protection au sein de l'institution.</li> <li>• Informer les membres de la communauté universitaire sur le comportement à adopter face aux personnes vulnérables.</li> <li>• Informer les collaboratrices et collaborateurs sur le comportement à adopter si elles ou ils contractent le COVID-19.</li> <li>• Lien vers le mode d'emploi pour le téléchargement de <a href="#">l'application SwissCovid</a>. Son utilisation est recommandée à toute personne présente dans les locaux de l'Université.</li> </ul> </li> </ul>



## 11. GESTION

---

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

### Mesures

- Instruire/informer régulièrement les collaboratrices et collaborateurs sur les mesures d'hygiène, l'utilisation du matériel de protection et la sécurité.
- Recharger régulièrement les distributeurs de savon, les serviettes jetables et le matériel de nettoyage et s'assurer qu'ils soient disponibles en suffisance.
- Vérifier et recharger régulièrement les désinfectants (pour les mains) et les produits de nettoyage (pour les objets et/ou les surfaces).

## 12. 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 toute la communauté :  oui  non

Personnes responsables : **Rectorat UniNE**, Date : **9 novembre 2020**