
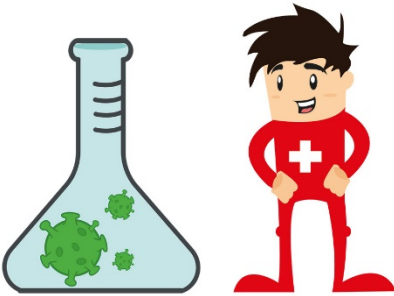
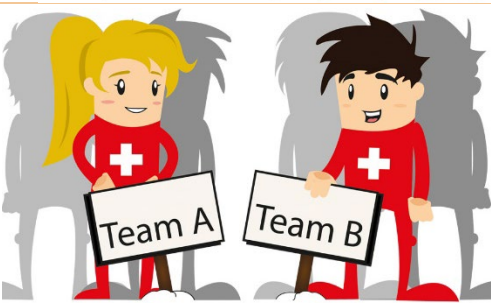



PLAN DE PROTECTION DURANT LE COVID-19 – UNIVERSITÉ DE NEUCHÂTEL

Valable dès le 13 septembre 2021

S	<p>S pour substitution ; condition <i>sine qua non</i> concernant le COVID-19 : une distance suffisante (p. ex. travail à distance).</p>	
T	<p>T pour mesures techniques (p. ex. parois en plastique transparent, postes de travail séparés, etc.).</p>	
O	<p>O pour mesures organisationnelles (p. ex. équipes séparées, modification du roulement des équipes).</p>	
P	<p>P 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

- 1. L'accès aux enseignements nécessite que les étudiantes et les étudiants soient munis d'un certificat COVID attestant qu'elles et ils sont vacciné-e-s, guéri-e-s ou disposent d'un test négatif PCR de moins de 72 heures ou antigénique de moins de 48 heures.**
- 2. Les enseignements sont enregistrés et mis à disposition par l'intermédiaire de la plateforme Moodle jusqu'à la fin de la session d'examens d'août-septembre 2022.**
- 3. Les enseignements ont lieu en présentiel. Une diffusion simultanée en streaming est organisée pour les personnes qui ne peuvent pas venir sur place. Les enseignantes et enseignants peuvent interagir avec les personnes à distance si cela ne perturbe pas la qualité de l'enseignement.**
- 4. Les personnes qui enseignent sont invitées à se munir d'un certificat COVID. Les enseignantes et enseignants qui ne disposent pas d'un tel certificat se conforment aux règles usuelles (masque, distance et/ou plexiglas).**
- 5. Le port du masque est obligatoire dans toutes les zones où le certificat COVID n'est pas une condition d'accès. Dans les zones avec certificat COVID (salles de cours, espaces de travail réservés aux étudiant-e-s, bibliothèques), il est fortement recommandé. Lors de la consommation de boisson ou de nourriture dans les cafétérias et lors des réunions de travail si la distance de 1.5 mètre peut être respectée, le masque peut être enlevé.**
- 6. Le travail à distance est recommandé (hors enseignement et autres activités dont la fonction nécessite une présence sur place).**

Les personnes dont la fonction permet le travail à distance peuvent venir à leur bureau si leurs responsables hiérarchiques le leur demandent, ou à leur demande et avec l'accord de leurs responsables, lequel-le-s doivent veiller à ce que les mesures de protection soient respectées : c'est-à-dire, pour les personnes partageant un même bureau, respect de la distance ou moyen de séparation si la distance ne peut pas être respectée, sinon port du masque obligatoire.

7. Les étudiant-e-s, collaboratrices et collaborateurs ainsi que les autres personnes qui sont présentes sur le campus appliquent les mesures suivantes :

- Observer une distance minimale de 1.5 mètre entre chaque personne. Dans les salles de cours, cette distance doit être respectée si la fréquentation le permet. S'asseoir prioritairement sur les places vertes, puis jaunes, et enfin rouges en dernier lieu si plus aucune autre place n'est disponible.

- Porter le masque est obligatoire dans les zones où l'accès n'est pas conditionné au certificat COVID, fortement recommandé dans les zones avec certificat (voir exceptions ci-dessous).

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 dans tous les locaux universitaires.

Exceptions :

- personnes exemptées au sens de l'ordonnance sur les mesures destinées à lutter contre l'épidémie de COVID-19 en situation particulière (certificat médical nécessaire).
- 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 se trouvent dans un local où elles sont seules.
- personnes qui travaillent dans un même bureau à une distance de 1,5 mètre au moins ou qui sont séparée par une protection (par exemple plexiglas).
- personnes qui se trouvent dans les bibliothèques, espaces d'études réservés aux étudiant-e-s et salles de cours (le port du masque reste néanmoins fortement recommandé dans ces zones dont l'accès est conditionné au certificat COVID) .
- lors des séances réunissant des membres du personnel, il convient de se mettre d'accord sur le port ou non du masque (la distance de 1.5 mètre doit en tous les cas être respectée). Il n'est pas permis de vérifier si les participant-e-s possèdent ou non un certificat.
- pour le sport universitaire, se référer aux plans de protection propres à chaque activité.

Sanctions :

En cas de refus sans motif valable de porter un masque dans les endroits où il est obligatoire ou de se soumettre à un contrôle du certificat COVID, une sanction administrative peut être prononcée.

Contrôle

L'accès aux bâtiments et aux cours fait l'objet de contrôles réguliers de l'identité (document avec photo, la carte Capucine suffit) et du certificat COVID/certificat COVID Light. Le contrôle d'accès aux bibliothèques, infrastructures sportives et événements qui ne sont pas des cours se fait à l'entrée des espaces concernés. Il n'y a pas d'obligation faite aux membres du personnel de disposer du certificat COVID pour accéder à leur bureau et aux infrastructures nécessaires à l'exercice de leur travail. Indépendamment du contrôle, il en va de la responsabilité individuelle de chaque personne qui encourt les éventuelles sanctions prévues par l'ordonnance COVID si elle accède sans certificat à des zones où il est requis. Si une personne est contrôlée et n'est pas en mesure de présenter le certificat COVID, elle est invitée à quitter les lieux. Son identité est relevée.

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.

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

Activités sportives :

Sport universitaire (SUN)

- Le certificat COVID est demandé pour toutes les activités intérieures auprès de l'ensemble des participant-e-s, quel que soit le corps d'appartenance.

- Le contrôle est effectué par la ou le responsable du cours à l'entrée de la salle ou du lieu d'entraînement.
- Dans la mesure du possible, la monitrice ou le moniteur doit être au bénéfice du certificat COVID. Le certificat est requis pour les personnes nouvellement engagées.

Salles de fitness

- L'accès à la salle de fitness de la patinoire se fait sur présentation du certificat COVID et d'une pièce d'identité à l'entrée.
- La salle de fitness de UniMail est fermée.

Zones de service client-e-s (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 :

- Installer des rideaux, écrans ou vitres de protection au guichet entre le personnel et les client-e-s.

Bibliothèques :

L'accès aux bibliothèques se fait sur présentation d'une pièce d'identité. Les étudiant-e-s présentent également le certificat COVID/certificat COVID Light.

Les guichets d'accueil se trouvent dans les bibliothèques et le retrait des documents qui ont été réservés n'y est pas possible pour les personnes sans certificat COVID/Certificat COVID Light. Par contre, il est possible de convenir de plages horaires pour se voir remettre des documents devant l'entrée de la bibliothèque, sous réserve d'un rendez-vous préalable défini avec le personnel afin de s'assurer de sa disponibilité. Le prêt à distance est possible (envois contre paiement).

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

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

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 dans les véhicules de transport sauf si tout le monde dispose du certificat COVID (masque alors recommandé) ; en cas d'utilisation des transports publics, se référer aux règles en vigueur.

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 et les salles de cours (par exemple, aérer quatre fois par jour pendant environ 10 minutes). Aérer également 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

Tout événement qui n'est pas un cours de bachelor, de master ou d'une école doctorale est une manifestation. Le certificat COVID y est obligatoire. L'organisation est tenue d'assurer le contrôle à l'entrée. La mise à disposition de tests à l'entrée n'est pas requise mais peut être proposée si l'organisation le souhaite et gère sa mise en place.

Il peut être renoncé au certificat COVID obligatoire dans les cas suivants (liste cumulative) :

- Le nombre maximal de personnes est de 30, y compris les personnes chargées de l'organisation
- Il s'agit d'une manifestation d'un groupe fixe dont les personnes membres sont connues de l'organisation
- La capacité de la salle est limitée aux deux tiers
- Le masque est obligatoire
- Aucune consommation de nourriture ou de boisson n'est autorisée

Les réunions de travail et des organes de l'Université ne sont pas des manifestations et peuvent être organisées dans le respect du plan de protection. Au-delà de 30 personnes la visioconférence est obligatoire.

5. PERSONNES VULNÉRABLES

Mesures

- Les [personnes vulnérables](#) non vaccinées pratiquent prioritairement le travail à distance. Si la nature de leur activité ne le permet pas, des mesures particulières de protection doivent être mise en œuvre sur le lieu de travail et, le cas échéant, d'autres mesures de protection appropriées doivent être prises.
- **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.
- Les personnes vulnérables ne sont plus considérées comme telles deux semaines après leur vaccination complète. Elles doivent annoncer leur changement de situation à leur responsable hiérarchique et au Service des ressources humaines. Les règles du plan de protection s'appliquent comme pour le reste du personnel. Des aménagements spécifiques peuvent être maintenus pour les personnes qui produisent un certificat médical attestant de pathologies complexes affectant l'immunité ou de maladies auto-immunes.

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 au retour de laquelle 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"> • Restez à la maison, faites l'auto-évaluation coronavirus ou appelez votre médecin. • Auto-isolement jusqu'à réception de l'avis médical confirmant la nature des symptômes 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de démarche.
		<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Information de l'entité (service, bureau, institut, etc.) / des personnes avec qui la personne a été en contact. • Sauf avis contraire du médecin cantonal qui décide une quarantaine, les collègues peuvent venir sur le lieu de travail ou d'étude, et observent l'apparition éventuelle de symptômes pendant 10 jours

<p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Demande d'un avis médical ou test covid • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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^e jour. • Travail à distance dans la mesure du possible ; études à distance 	<ul style="list-style-type: none"> • Les autres collègues peuvent venir sur le lieu de travail ou d'étude, et observent l'apparition éventuelle de symptômes pendant 10 jours
<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"> • RAS 	<ul style="list-style-type: none"> • La quarantaine n'est pas indiquée en cas de contact indirect avec la maladie. Observer l'apparition éventuelle de symptômes pendant 10 jours. 	<ul style="list-style-type: none"> • RAS

9. SITUATIONS PROFESSIONNELLES PARTICULIÈRES

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

Mesures

Formation

- Formation du personnel à l'utilisation des équipements de protection individuelle.
- [Utilisation correcte du port du masque](#)

Désinfection de surface

- Mettre à disposition des guichets ou des bureaux d'accueil du désinfectant pour surfaces.

10. INFORMATION

Informer 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.

Mesures

Informations aux collaboratrices et collaborateurs et aux étudiantes et étudiants

- 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)
- Mise à jour du site internet « Info coronavirus » y compris:
 - 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.
 - Informer les membres de la communauté universitaire sur le comportement à adopter face aux personnes vulnérables.
 - Informer les collaboratrices et collaborateurs sur le comportement à adopter si elles ou ils contractent le COVID-19.
 - Lien vers le mode d'emploi pour le téléchargement de [l'application SwissCovid](#). Son utilisation est recommandée à toute personne présente dans les locaux de l'Université.
 - Diffusion d'informations sur l'inscription à la vaccination dans le canton de Neuchâtel (permanente sur les écrans d'affichage et sporadiquement par d'autres canaux selon besoins).

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 : **13 septembre 2021**