

Château de Prangins.

PLAN DE PROTECTION

du Musée national suisse pour le
Château de Prangins
dans le contexte du Covid-19

daté du 11 mai 2020 (version du 25 juin 2021)

CONTEXTE

Le Conseil fédéral a mis fin à la situation extraordinaire le 19 juin 2020 et publié l'ordonnance COVID-19 situation particulière le 22 juin 2020. L'ordonnance a depuis été modifiée à plusieurs reprises par le Conseil fédéral. Le Musée national suisse (MNS) a élaboré le présent plan de protection pour le **Château de Prangins** (CdP) en se basant sur ces éléments, sur la version adaptée du concept de base proposé par l'Association des musées suisses (AMS) ainsi que sur le plan de protection du Musée national Zurich.

PRESCRIPTIONS ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le plan de protection du CdP garantit le respect des prescriptions ci-après.

1. **Hygiène des mains** : toutes les personnes présentes au CdP se lavent régulièrement les mains
2. **Respect des distances et port du masque obligatoire** : les collaboratrices et collaborateurs ainsi que les autres personnes observent les règles de distanciation sociale. Le port du masque est obligatoire dans les intérieurs accessibles au public, lors des visites et des événements.
3. **Nettoyage** : nettoyage régulier et conforme des surfaces et des objets après utilisation, notamment ceux qui sont touchés par plusieurs personnes
4. **Personnes vulnérables** : protection appropriée des personnes vulnérables
5. **Personnes au travail atteintes du Covid-19** : renvoyer les personnes malades chez elles et les inviter à respecter les consignes de l'OFSP sur l'(auto)-isolement
6. **Situations de travail particulières** : prise en compte des aspects et des situations de travail spécifiques pour assurer une protection optimale
7. **Communication** : communication des prescriptions et des mesures en vigueur aux collaboratrices et collaborateurs et ainsi qu'aux autres personnes concernées

8. **Management** : mise en œuvre des prescriptions pour assurer une application et une adaptation efficaces des mesures de protection

Diverses mesures adaptées à la situation actuelle ont été définies pour chacune de ces prescriptions. La personne responsable de l'exploitation muséale est à la fois le responsable de la mise en œuvre du plan de protection et l'interlocuteur des autorités compétentes.

MESURES

1. Hygiène des mains

- 1.1. Un désinfectant et des serviettes en papier jetables sont mis à la disposition de tous les membres du personnel sur le lieu de travail. Les toilettes sont équipées de lavabos avec de l'eau et du savon. Les serviettes en papier jetables peuvent être éliminées dans des poubelles verrouillables.
- 1.2. Le public dispose de distributeurs de désinfectant et les toilettes sont équipées de lavabos avec de l'eau et du savon.
- 1.3. Le règlement par carte est possible à l'accueil (caisse) et dans la boutique.
- 1.4. Les stations multimédias comme les écrans tactiles et les iPad sont utilisables avec les stylets remis aux visiteurs et visiteuses. Une fois restitués, ces stylets sont soigneusement désinfectés avant d'être réutilisés.
- 1.5. Le personnel du CdP désinfecte les audioguides avant et après chaque utilisation.
- 1.6. Le Café du Château applique le plan de protection de son gérant (Gregory Mercier).

2. Respect des distances et port du masque obligatoire

- 2.1. Le port du masque est obligatoire dans les intérieurs accessibles au public, lors des visites et des événements du CdP.
- 2.2. Le personnel du CdP s'assure que les règles de distance et les restrictions d'accès pour les visiteurs sont respectées et qu'un masque est porté.
- 2.3. Le Café du Château applique le plan de protection de son gérant (Gregory Mercier).
- 2.4. La distance requise doit être maintenue sur le lieu de travail si possible et il doit être ventilé régulièrement.

- 2.5. Deux personnes au plus sont admises dans le vestiaire du personnel de surveillance.
- 2.6. Des précautions sont prises pour que la règle de distanciation soit également respectée dans les salles internes telles que la cafétéria du personnel et les salles de réunion.
- 2.7. La location de la cour et de locaux (salle des Belles Pierres, salle Côté Jardin et salle de la Tour) pour des manifestations est possible à condition que le locataire ait prévu un plan de protection respectant les directives en vigueur (prescriptions applicables aux manifestations, distanciation sociale, règles d'hygiène, liste avec les coordonnées des participants, etc.). L'observation des consignes est contrôlée par le CdP.
- 2.8. Les manifestations organisées par le CdP, où il n'est pas obligatoire de s'asseoir, peuvent accueillir jusqu'à 250 personnes à l'intérieur ou 500 personnes à l'extérieur et un maximum des deux tiers de la capacité des salles / zones peuvent être occupées. S'il y a obligation de siéger, un maximum de 1000 personnes est autorisé. Sont exclues de ce décompte les personnes qui participent aux manifestations dans le cadre de leur activité professionnelle et celles qui aident au déroulement des manifestations.

3. Nettoyage

- 3.1. Le personnel affecté aux tâches de nettoyage porte des gants à usage unique.
- 3.2. Les toilettes sont nettoyées régulièrement. La traçabilité du nettoyage est assurée par un protocole.
- 3.3. Les surfaces fréquemment utilisées sont nettoyées et désinfectées à intervalles réguliers: boutons d'ascenseur, poignées de porte, mains courantes, vitrines, écrans tactiles, iPad, matériel de bureau, téléphones, claviers d'ordinateurs, terminal de paiement, etc.
- 3.4. Une circulation d'air permanente est assurée au CdP.
- 3.5. Les déchets sont éliminés de manière propre et conforme.
- 3.6. Les poubelles sont vidées régulièrement.
- 3.7. Les sacs de déchets ne doivent pas être exagérément remplis.

4. Personnes vulnérables

- 4.1. Les collaboratrices et collaborateurs considérés comme personnes à risque travaillent, dans la mesure du possible, à domicile ou dans des bureaux individuels.

5. Personnes au travail atteintes du Covid-19

- 5.1. Les collaboratrices et collaborateurs malades sont renvoyés chez eux; ils sont également invités à respecter les consignes de l'OFSP sur l'(auto)-isolement ainsi qu'à consulter leur médecin de famille.
- 5.2. Un message sur l'intranet encourage les collaborateurs et collaboratrices à utiliser l'app Swiss Covid.
- 5.3. En cas de soupçon, les visiteurs présentant des symptômes de la maladie sont renvoyés immédiatement chez eux.

6. Situations de travail particulières

- 6.1. Le personnel sera régulièrement formé au bon usage des équipements de sécurité.
- 6.2. La recommandation du Conseil fédéral en matière de télétravail est appliquée autant que possible.

7. Communication

- 7.1. Le public est informé des mesures en vigueur et des comportements attendus sur le site <https://www.chateaudeprangins.ch/fr> et sur place. Son attention est notamment attirée sur le fait que le personnel de surveillance peut intervenir en cas de comportement à risque.
- 7.2. Les mesures de protection selon l'OFSP sont en place à des endroits appropriés.
- 7.3. Une annonce portant sur le respect des distances est diffusée par haut-parleur toutes les 30 minutes.
- 7.4. Le public est informé que le paiement par carte doit être privilégié.

8. Management

- 8.1. Le présent plan de protection est également mis à la disposition du public sur le site <https://www.chateaudeprangins.ch/fr>. Le personnel trouvera ce plan ainsi qu'un complément d'information sur la situation sanitaire actuelle dans l'intranet du CdP.
- 8.2. Les collaborateurs et collaboratrices sont formés au respect des mesures prévues dans le plan de protection par des personnes désignées par la responsable de l'exploitation muséale.

- 8.3. Le personnel de la surveillance et de la technique du bâtiment veille à ce que les produits désinfectants (pour les mains) et de nettoyage (pour les objets et les surfaces) soient toujours disponibles en quantité suffisante.
- 8.4. Les personnes désignées par la responsable de l'exploitation muséale veillent à avoir les stocks nécessaires (savon, désinfectant, serviettes à usage unique).

RÉSUMÉ

Toutes les mesures susmentionnées sont mises en œuvre au CdP. Le présent document a été actualisé le 25 juin 2021 puis transmis et expliqué à l'ensemble du personnel du CdP dans sa version en vigueur.



Denise Tonella
Directrice du MNS



Helen Bieri Thomson
Directrice du CdP