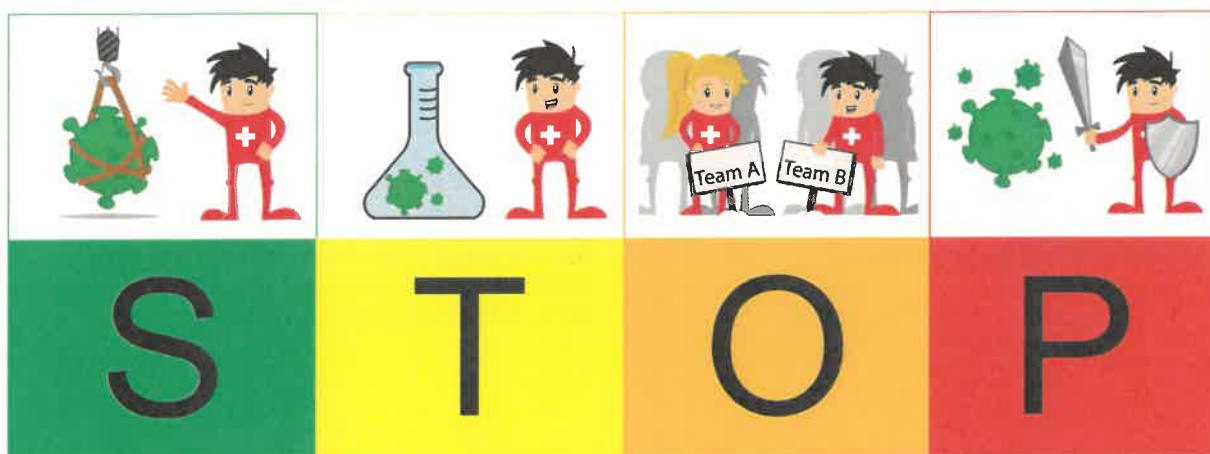


PLAN DE PROTECTION SOUS COVID-19 DE LA BIBLIOTHEQUE DE GENÈVE

Version du 15 juillet 2021

Plan rédigé sur la base du « Plan de protection standard sous COVID-19 : Musées, bibliothèques et archives » proposé par l'OFSP et le SECO.



RÈGLES DE BASE

Le plan de protection de l'entreprise 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'exploitation sont chargés de sélectionner et d'appliquer ces mesures.

1. Toutes les personnes de l'entreprise se nettoient régulièrement les mains.
2. Les collaborateurs et les autres personnes gardent les distances recommandées par les autorités fédérales et cantonales.
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.

LIEU DE TRAVAIL CONCERNÉ

L'ouverture au public est soumise aux mesures définies par les autorités fédérales ou cantonales. Des restrictions peuvent donc intervenir. Les mesures de protection du public définies dans ce plan s'appliquent en cas d'ouverture au public de l'institution.

Nom	Adresse
Bibliothèque de Genève – site des Bastions	Promenade des Bastions 1 – 1204 Genève

RÉSUMÉ

Toutes les mesures standard sont appliquées dans l'entreprise

~~Toutes les mesures standard sont appliquées dans l'entreprise, à l'exception des mesures suivantes :~~

DIFFÉRENCES PAR RAPPORT AUX MESURES STANDARD

Différence	Explication
Aucune différence à signaler	Toutes les normes de sécurité de base sont respectées et appliquées sur le site des Bastions de la Bibliothèque de Genève.

MESURES SUPPLÉMENTAIRES

Mesure supplémentaire	Explication

ANNEXES

Annexe	But

1. HYGIÈNE DES MAINS

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

	Exigence	Mesure
1.1	Les collaborateurs et collaboratrices se lavent les mains à l'eau et au savon à leur arrivée sur le lieu de travail ainsi qu'avant et après les pauses.	<p>Mettre à disposition une possibilité de se laver les mains avec du savon ou, si ce n'est pas possible, du désinfectant pour les mains. Instruire les collaborateurs.</p> <p>Les portes d'accès aux sanitaires, aux points d'eau du personnel ainsi que toutes les portes non asservies au système de sécurité restent ouvertes dans la mesure du possible pour limiter les contacts.</p> <p>A proximité des portes qui doivent rester fermées, il est disposé des lingettes désinfectantes permettant de nettoyer la poignée. Selon le sens d'ouverture et lorsque c'est possible, le personnel doit utiliser de préférence son coude ou son épaule pour l'ouvrir.</p>
1.2	À leur arrivée, les visiteurs sont invités à se laver les mains avec du savon ou à se désinfecter les mains au moyen du gel hydro-alcoolique à l'entrée de la bibliothèque.	<p>Mettre à disposition une possibilité de se laver les mains avec du savon ou, si ce n'est pas possible, du désinfectant pour les mains. Informer les visiteurs.</p> <p>Les portes d'accès aux sanitaires publics restent ouvertes dans la mesure du possible pour limiter les contacts.</p> <p>Éviter de toucher les objets appartenant aux visiteurs (p. ex. vestiaire).</p>
1.3	Les paiements par moyens électroniques sont vivement encouragés et les encaissements en espèces sont autorisés ; néanmoins la facturation des prestations est favorisée dès le montant de CHF 30.--.	<p>Le personnel amené à manipuler de l'argent en espèce est encouragé à porter des gants, mis à disposition par l'institution, ou à se laver les mains avec du savon ou à se désinfecter les mains avec une solution hydro-alcoolique systématiquement après la manipulation d'argent.</p> <p>Le personnel est invité à signifier la facturation des prestations dès le montant de CHF 30.--.</p>
1.4	Avant et après la consultation des journaux, quotidiens et périodiques, la désinfection des mains est préconisée pour minimiser le risque de transmission.	Les usagers et usagères sont invités à se laver les mains avec du savon ou au moyen de gel hydro-alcoolique après la consultation des documents.

2. GARDER SES DISTANCES

Les collaborateurs et les autres personnes gardent les distances conformément aux normes recommandées par l'Office fédéral de la santé publique ou l'autorité cantonale compétente et appliquent les recommandations actualisées quant au port du masque.

	Exigence	Mesure
2.1	Les zones sont clairement délimitées.	Les zones d'attente ont été clairement délimitées par une signalétique ad hoc. Les places ont été espacées selon les recommandations en vigueur ou, au besoin, condamnées au moyen de rubalise ou d'un marquage ad hoc.
2.2	Assurer la traçabilité des usagers et usagères ; les données sont détruites selon les normes en vigueur.	Un système de prise de rendez-vous numérique a été mis en place (prêt documentaire et salles de lecture). A l'entrée des espaces libres la récolte des coordonnées est recommandée.
		Lors de manifestations, les coordonnées des visiteurs sont collectées selon le système mis en place.
2.3	Le contact avec les visiteurs sur place est réduit.	Les différents guichets sont équipés d'une protection en plexiglas, permettant toutefois de garantir la fluidité des transactions.
2.4	Le nombre de personnes dans les espaces communs est limité selon les recommandations en vigueur ; la disposition des bureaux, tables et chaises a été adaptée.	Le nombre maximal de places/personnes est stipulé à l'entrée des espaces communs, y compris les espaces communs publics.
2.5	À leur poste de travail, les collaborateur-trice-s respectent les distances recommandées.	Lors de séances de travail collectives le respect des normes en vigueur est assuré ; les visio-conférences sont favorisées. Les bureaux et chaises ont été espacés pour assurer la distance recommandée ou, au besoin, ont été condamnés au moyen d'un marquage ad hoc. Les membres du personnel travaillant seuls sont dispensés du port du masque dans leur bureau. Pour le personnel travaillant dans des bureaux partagés, le port du masque demeure obligatoire si les règles en vigueur ne peuvent être respectées.
2.6	Les distances sont respectées dans les cafeterias ou coin pause.	Les places ont été espacées pour assurer le respect de la distance recommandée ou, au besoin, ont été condamnées au moyen de rubalise ou d'un marquage ad hoc. Le nombre maximal de places est stipulé à l'entrée.
2.7	Les voies de circulation (flux entrants et sortants) sont clairement indiquées lorsque cela est nécessaire.	Un marquage au sol dans les escaliers assure la séparation des flux entrants et sortants.
2.8	A la réserve des personnes à mobilité réduite, l'utilisation de l'ascenseur est privilégiée au transport de documents sur chariots ou autres objets pondéreux par une seule personne à la fois.	Le personnel est amené à utiliser l'entrée principale et les escaliers.

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. Assurer une aération régulière des locaux.

	Exigence	Mesure
3.1	Les surfaces et les objets partagés/communs sont régulièrement nettoyés par les utilisateurs avec le matériel de désinfection mis à disposition.	<p>Les utilisateurs, y compris les usagers et usagères, nettoient les surfaces et les objets tels que les surfaces de travail, les ordinateurs, les tablettes, les outils de travail commun.</p> <p>Les collaborateurs et collaboratrices nettoient les surfaces de travail, ordinateur, téléphone, clavier et souris communs au moyen des kits de désinfection mis à disposition.</p> <p>Les collaborateurs et collaboratrices ont reçu un crayon spécifique pour l'utilisation des appareils multifonction à écran tactile.</p>
3.2	Les WC sont régulièrement nettoyés.	Nettoyer régulièrement les WC.
3.3	Dans la cafeteria ou coin pause, le personnel est invité à nettoyer la table après usage. Chaque personne doit laver, avant et après utilisation, la vaisselle. Aucune vaisselle sale ne doit être déposée sur le bord de l'évier ou dans l'évier.	Respecter les recommandations de l'ESST quant à l'utilisation de vaisselle commune.
3.4	Les collaborateurs évitent le contact avec les déchets potentiellement contaminés.	Éviter de toucher les déchets ; utiliser toujours des outils (balai, pelle, etc.).
3.5	Les déchets sont manipulés de façon sûre.	<p>Porter des gants lors de la manipulation des déchets et les éliminer immédiatement après usage.</p> <p>Vider régulièrement les poubelles (en particulier à proximité des postes destinés à l'hygiène des mains).</p> <p>Ne pas comprimer les sacs de déchets.</p>
3.6	Un échange d'air régulier et suffisant est assuré dans les locaux de travail.	Aérer les locaux selon les recommandations en vigueur.

4. PERSONNES VULNÉRABLES

	Exigence	Mesure
4.1	Les collaborateurs vulnérables sont protégés.	Les postes de travail ont été aménagés, le personnel a été instruit quant aux recommandations à respecter. Le télétravail est favorisé.

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

Renvoyer les personnes malades chez elles et leur demander de suivre les consignes de l'OFSP, en conformité aux décisions du Conseil administratif de la Ville de Genève.

	Exigence	Mesure
5.1	La contamination est empêchée.	Ne pas autoriser les collaborateurs malades à travailler et les renvoyer immédiatement chez eux.

6. SITUATIONS PROFESSIONNELLES PARTICULIÈRES

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

	Exigence	Mesure

7. INFORMATION

Informez les personnes concernées des mesures prises.

	Exigence	Mesure
7.1	Les visiteurs sont informés.	Afficher les mesures de protection de l'OFSP devant chaque entrée. Le plan de protection est mis en ligne sur le site internet de l'institution.
7.2	Les collaborateurs sont informés.	Informez les collaborateurs vulnérables sur leurs droits et les mesures de protection au sein de l'entreprise. Informez les collaborateurs du comportement à adopter face aux visiteurs vulnérables. Former le personnel à l'utilisation des équipements de protection individuelle (pose, utilisation et élimination), aux mesures d'hygiène personnelle et à la désinfection. Informez les collaborateurs du comportement à adopter s'ils contractent le COVID-19.

8. GESTION

Donner des instructions aux collaborateurs sur l'utilisation du matériel de protection et les règles à suivre, assurer les stocks de matériel, isoler les personnes malades.

	Exigence	Mesure
8.1	Les collaborateurs sont instruits.	Instruire les collaborateurs sur les mesures d'hygiène, l'utilisation du matériel de protection et la sécurité dans le contact avec les visiteurs.
8.2	Les stocks sont assurés.	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).
8.3	Les collaborateurs vulnérables sont protégés.	Informers les collaborateurs vulnérables sur leurs droits et les mesures de protection au sein de l'entreprise.

CONCLUSION

Le présent document a été transmis aux responsables des différentes unités de la BGE qui se chargent de le communiquer aux collaborateurs et collaboratrices sous leur responsabilité.

Au besoin ils peuvent être assistée par M. Thierry Pellissier et/ou Mme Carole Schaulin.

Personne responsable, signature et date :

15.7.2021 