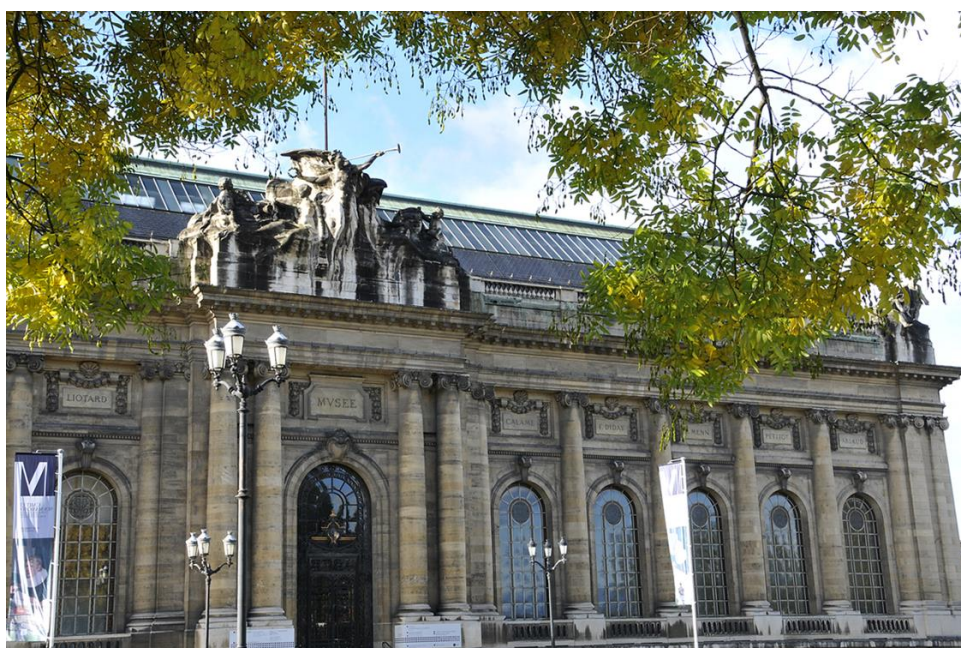


PLAN DE PROTECTION



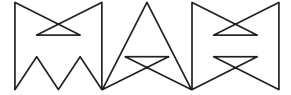
MUSÉE D'ART ET D'HISTOIRE
RUE CHARLES-GALLAND 2
CH-1206 GENÈVE

T +41 (0)22 418 26 00
MAH@VILLE-GE.CH
MAHMAH.CH

MAHMAH.CH/BLOG
MAHMAH.CH/COLLECTION
f @ MAHGENEVE

Un musée
Ville de Genève

geneve.ch



Le plan de protection du MAH décrit les mesures prises et les exigences auxquelles doivent satisfaire l'ensemble du personnel dans le cadre de la pandémie de COVID-19 et plus particulièrement du pic épidémique d'octobre 2020.

Le plan de protection du MAH est organisé en une partie générale destinée à l'ensemble du personnel du MAH et d'une partie spécifique destinée au secteur Bibliothèque d'art et d'archéologie contenant les mesures spécifiques à ce secteur et à ses publics.

Ces directives, établies sur la base des plans de protection de branche des musées (AMS) et des bibliothèques (Bibliosuisse) permettent de fixer les mesures de protection internes à mettre en oeuvre. Elles respectent en tous points les principes directeurs du plan de protection du personnel dans le cadre du déconfinement de la Ville de Genève..

BUTS DES MESURES

Ces mesures ont pour objectif de protéger les collaborateurs et les personnes travaillant au MAH de toute contamination sur le lieu de travail au coronavirus.

Elles doivent aussi prévenir toute contamination dans l'enceinte du MAH des visiteuses et des lecteurs-trices, bénéficiaires des prestations du MAH.

La meilleure protection possible doit aussi être assurée aux personnes vulnérables, qu'elles soient employées ou visiteuses du MAH ou de la BAA.

Les mesures prises s'appliquent dans les sites suivants :

- Charles-Galland
- Casemates
- Promenade du Pin 5
- Maison Tavel
- Musée Rath
- Dépôt du Corbusier
- Dépôt de la Colline
- Dépôt Georges – Favon
- Dépôt de Château – Bloch

L'ouverture de nos sites 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.



1. HYGIÈNE

MESURES

- Dans chaque entrée des sites du MAH, du matériel de désinfection (gel hydro-alcoolique) est mis à disposition et une utilisation est obligatoire (personnel et public) avant tout accès au bâtiment et aux étages supérieurs (personnel comme visiteurs).
- Du gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes et des masques sont mis à disposition des membres du personnel, dans l'ensemble des sites et à tous les étages de bureaux.
- Le personnel de sécurité et de surveillance arrive sur site déjà en tenue. L'utilisation des vestiaires est temporairement interdite.
- Tous les sanitaires restent ouverts et sont équipés de lingettes désinfectantes à utiliser après chaque utilisation par le personnel
- Tous les sanitaires sont équipés de savon et de serviettes en papier jetables
- Après toute manipulation d'oeuvres, de matériel scénographique, d'équipements ou de livres, le personnel doit se laver les mains au moins 20 secondes.
- Des gels hydro-alcooliques sont mis à disposition du public pour une utilisation avant l'entrée dans le site

2. GARDER DES DISTANCES

MESURES

- Une distance de 1.5 mètres doit être maintenue entre deux personnes, dans l'ensemble des espaces.
- Les bureaux partagés sont réaménagés (déplacements des bureaux en face à face/ côte à côte) afin de réaliser la distanciation requise entre deux personnes.
- Lorsque la distanciation en face à face ne peut être respectée strictement les 1.5 m, un plexiglas est posé entre les bureaux dans les espaces partagés.
- La visioconférence ou la conférence téléphonique doit être privilégiée. Si la réunion en présentiel est indispensable, alors les réunions de travail doivent être restreintes à un nombre de participant-e-s, permettant la distanciation sociale requise dans la salle. Chaque salle de réunion fait état du nombre maximum de participant-e-s. Si la jauge de la salle ne peut être respectée, la visioconférence sera privilégiée, y compris pour des séances entre personnes se trouvant sur site, avec la mise à disposition de webcam dans les secteurs du MAH



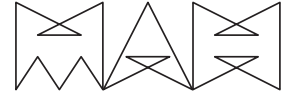
- Dans l'ensemble des sites, les entrées sont balisées afin de créer une « file d'attente » et permettre l'accès au site en respectant la distanciation sociale (Charles-Galland, Tavel, Promenade du Pin 5), par des marquages au sol.
- Des marquages au sol sont réalisés pour organiser l'attente et la distanciation sociale au sein des bâtiments ouverts au public (Charles-Galland, Tavel, Promenade du Pin 5)
- L'utilisation des cafétérias est limitée par une jauge spécifique à chaque espace, pour limiter la présence simultanée du personnel. L'occupation des cafétérias par les membres du personnel est autorisée, dans le strict respect des distances sociales. Chaque personne doit se munir de ses propres ustensiles (couteaux, fourchettes, cuillères et tasses) et effectuer lui-même le nettoyage de ses ustensiles, qui ne doivent pas rester dans les cafétérias.
- Un marquage au sol est effectué pour permettre la mise à distance à l'entrée du site
- Pour toutes les manifestations organisées par le MAH (visites guidées, ateliers, vernissages, etc.), une réservation préalable avec indication de la jauge admissible est mise en place.
- Les visites scolaires sur demande sont acceptées avec une jauge maximale de 30, après inscription obligatoire et port du masque obligatoire dès 12 ans Les visites libres de groupes non annoncés restent interdites
- Les manifestations organisées par le MAH, dans l'enceinte du MAH ont une jauge maximale de 50 personnes, pour des spectacles assis.
- Une surface de 4 m² est à garantir autour d'une seule personne dans les espaces publics personnel compris.

a. **DISTANCE INFÉRIEURE À UN MÈTRE CINQUANTE INÉVITABLE**

Certaines situations professionnelles peuvent déroger au respect des normes fixées. Afin d'apporter des solutions de qualité, des mesures préventives sont proposées.

MESURES POUR LE PERSONNEL

- Le port du masque est obligatoire dans l'ensemble des sites de l'institution.
- Les membres du personnel disposant d'une dérogation au port du masque, en particulier pour raisons de santé, fourniront l'attestation requise à leur responsable direct-e.
- Dans les zones de rapprochement physique entre public et personnel (desk), une protection en plexiglas est mise en place, permettant néanmoins un échange (documentation notamment).
- Pour toute transaction financière, les paiements par carte restent recommandés mais les transactions en espèces sont autorisées.



- Lors des transports par camions ou de transports d'oeuvres à plusieurs, le port du masque et des gants sont exigés.
- L'utilisation des ascenseurs est limitée à une personne simultanément ou à une famille.

3. NETTOYAGES

MESURES

- Le personnel doit régulièrement nettoyer son espace de travail. Ce nettoyage concerne aussi téléphone, écran tactile, clavier et souris.
- Le personnel partageant une place de travail doit nettoyer son espace de travail à son arrivée et à son départ quotidiennement.
- Les locaux seront régulièrement aérés pendant 10 minutes, toutes les deux heures.
- Les locaux seront nettoyés une fois par semaine et les sanitaires quotidiennement.
- Les membres du personnel se servant des salles de réunion doivent garantir le nettoyage, au moyen des produits désinfectants mis à disposition, des espaces de travail et des équipements informatiques, au terme de la réunion.

4. PERSONNES VULNÉRABLES

MESURES

- Le MAH met en oeuvre toutes les mesures de protection nécessaires, conformes à la loi sur le travail en matière de prévention de la santé et s'assure que les assistant-e-s santé-sécurité participent à l'information générale quant aux mesures de prévention.

Les mesures de protection particulières pour les personnes de plus de 65 ans ou souffrant de maladies préexistantes ont été levées. L'administration municipale prend toutefois les mesures nécessaires pour protéger la santé des membres du personnel, conformément à la loi sur le travail. L'ESST est à la disposition des services pour les aider dans la mise en place de mesures de protection adaptées, conformément au principe STOP. Le dialogue entre le personnel concerné et la hiérarchie est encouragé.



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

MESURES

- Le personnel malade doit respecter les directives de la direction des RH de la Ville de Genève, annoncer sa maladie par certificat médical au service dans le respect des délais et suivre les directives de l'OFSP en lien avec la mise en quarantaine.

6. SITUATIONS PROFESSIONNELLES PARTICULIÈRES

MESURES

- Si dans le cadre de l'activité (manipulation d'oeuvres d'art, du montage et démontage d'expositions, déplacements d'objets dans les réserves, etc), les membres du personnel ne peuvent respecter, ponctuellement, la distance de 1.5 mètres, le port de gants et du masque est obligatoire et sont fournis par le MAH.
- Le restaurant LE BAROCCO, situé dans le site de Charles-Galland, est responsable de garantir l'application des directives de sa branche professionnelle. Le MAH se coordonne avec celui-ci et appuie la mise en place des mesures de distanciation sociale requises.
- Les tiers intervenant sur les sites du MAH s'assurent de répondre aux mesures de protection requises dans leurs branches professionnelles et informent le MAH des mesures de protection prises afin de garantir les normes de sécurité et protection sanitaire mises en place par le MAH.
- Les prestataires externes mandatés par le MAH devront se conformer aux mesures de protection requises par le présent plan et informer le MAH des mesures de protection prises par l'entreprise employeuse. Le MAH se réserve le droit d'exclure l'entrée à un prestataire ne respectant pas les normes de sécurité et les normes de protections sanitaires.
- Un système de réservation en ligne est mis en place pour toute visite (visite commentée ou visite d'une exposition temporaire) avec une limitation de participation par espace.



7. INFORMATION

MESURES

- Le présent plan de protection est diffusé à l'ensemble du personnel du MAH après validation du conseiller administratif, en charge du DCTN. Il est publié sur l'Intranet du service.
- Sur demande de la direction du MAH, et en coordination avec la direction du Département, le secteur communication du MAH prépare et fait valider l'information destinée au public des mesures de protection ainsi que la limitation des prestations fournies sur tous les canaux requis.
- L'affichage requis est mis en place dans les entrées de tous les sites du MAH, explicitant les mesures sanitaires à respecter
- L'affichage des recommandations de l'OFSP à chacune des entrées des espaces de service au public comme dans les espaces partagés du personnel, est régulièrement mis à jour et contrôlé.

7/9

8. GESTION

MESURES

- Les assistant-e-s sécurité, le secteur communication et la responsable informatique se chargent de faciliter l'instruction des collaborateurs aux mesures d'hygiène, à l'utilisation des masques de protection et à la sécurité dans le contact avec les usager-ère-s.
- Afin de faciliter le respect des normes sanitaires par le personnel, un relevé des surfaces disponibles par bureau et un aménagement adéquat de ceux-ci permet d'identifier les cas critiques et de proposer des solutions soit par redistribution de l'occupation des locaux, soit par la mise en place d'un tournus d'occupation de l'espace par le personnel selon les horaires types et les possibilités d'une activité en télétravail.
- A partir du relevé des surfaces par niveau, une jauge d'occupation des locaux par étage est fixée pour que l'organisation du travail ne soit pas en contradiction avec les exigences sanitaires.
- Pour toute exposition temporaire, la jauge de fréquentation admissible et conforme aux normes sanitaires est fixée en fonction de la scénographie et de l'espace occupé par la présentation
- Le secteur « bâtiments et logistique » est en charge du suivi logistique des équipements pour garantir la mise en œuvre plan de protection et avise la direction de toute difficulté. Il veille notamment au ravitaillement régulier en masques, gants, solutions hydro-alcooliques, produits désinfectants, produits



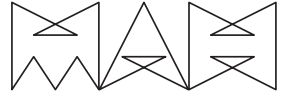
de nettoyage vaisselle, savon, sèche-main et lingettes à usage unique. Il adapte également les modalités du nettoyage des locaux aux conditions de transmission du virus.

- L'ensemble du personnel du MAH est responsable de la bonne application du plan de protection
- La cellule de crise fait un point régulier sur le suivi et le contrôle des mesures sanitaires et organisationnelles ainsi que leur effet et adapte le dispositif en conséquence

PARTIE SPÉCIFIQUE : BIBLIOTHÈQUE D'ART ET D'ARCHÉOLOGIE

- Le travail en salle de lecture est autorisé, en observant la distanciation sociale et avec une jauge maximale de 20 lecteurs-trices et le port du masque.
- La consultation des ouvrages en libre accès est soumise à un nettoyage préalable des mains ou à une utilisation de gel hydro-alcoolique avant et après manipulation des livres, des périodiques ou des équipements techniques mis à disposition du public.
- Les paiements peuvent être effectués en espèces mais l'utilisation de la carte de crédit reste recommandée

CONCLUSION



Le présent document a été établi sur la base d'une solution de branche :

Plan de protection de l'AMS oui non

Plan de protection de Bibliosuisse oui non

Le présent document soumis par la Direction du MAH, a été validé par le conseiller administratif, en charge du Département de la culture et de la transition numérique, de la Ville de Genève.