

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 10 septembre 2020)

CONTEXTE

Le Conseil fédéral a mis fin à la situation extraordinaire le 19 juin 2020 et a publié l'ordonnance COVID-19 situation particulière (ordonnance 3) le 22 juin 2020. Le Musée national suisse (MNS) a élaboré le présent plan de protection pour le **Château de Prangins** (CdP) en se basant sur cette ordonnance, sur le concept de base proposé par l'Association des musées suisses (AMS) et modifié le 26 juin 2020 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 espaces accessibles au public ainsi que lors de visites guidées et de manifestations
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 à l'entrée, près du service de sécurité, au bureau d'accueil (caisse), à l'accueil des bureaux administratifs, au vestiaire et devant chaque exposition. Les toilettes sont équipées de lavabos avec de l'eau, du savon et du liquide désinfectant.
- 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 espaces accessibles au public ainsi que lors de visites guidées et de manifestations du CdP
- 2.2. Le personnel du CdP veille à ce que les règles de distanciation sociale soient respectées et à ce qu'un masque soit porté lorsque cela est exigé.
- 2.3. Le personnel du service de sécurité et de l'accueil est séparé du public et protégé par une paroi en plexiglas, ce qui l'exempte de l'obligation de porter un masque.

- 2.4. Le Café du Château applique le plan de protection de son gérant (Gregory Mercier).
- 2.5. Compte tenu de la taille des locaux et du travail en bureaux individuels, le principe de distanciation sociale peut être aisément respecté dans la partie arrière du CdP.
- 2.6. Deux personnes au plus sont admises dans le vestiaire du personnel de surveillance.
- 2.7. Le nombre de tables et de chaises au restaurant du personnel est réduit pour permettre le respect des distances. Il en est de même dans la salle de réunion.
- 2.8. 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.
- 2.9. Les manifestations organisées par le CdP peuvent accueillir jusqu'à 1000 personnes. Les manifestations comptant plus de 300 personnes auront lieu dans un espace divisé en secteurs pouvant comprendre jusqu'à 300 personnes.
- 2.10. Lors de manifestations et de visites guidées organisées par le CdP, les coordonnées des participants seront relevées. En ce qui concerne les familles ou d'autres groupes comprenant des personnes qui se connaissent entre elles, il suffira de relever les coordonnées d'une personne appartenant à cette catégorie de visiteurs.

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 appartenant à un groupe 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.

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 recommandées par l'OFSP sont rappelées dans la cour du Château, à l'entrée du bâtiment, à l'accueil (caisse), sur les écrans d'information, à l'accueil des bureaux administratifs, au vestiaire, aux toilettes et devant les salles d'exposition.
- 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.

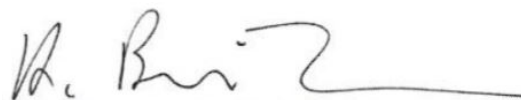
- 8.2. Les collaborateurs et collaboratrices sont formés au respect des mesures prévues dans le plan de protection par des personnes désignées par la responsable de l'exploitation muséale.
- 8.3. Le personnel de la surveillance et de la technique du bâtiment veille à ce que les produits désinfectants (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 10 septembre 2020 puis transmis et expliqué à l'ensemble du personnel du CdP dans sa version en vigueur.



Andreas Spillmann
Directeur du MNS



Helen Bieri Thomson
Directrice du CdP