



Plan de protection de l'Institut suisse de droit comparé

RÈGLES DE BASE

1. Les usagers doivent présenter le certificat Covid pour entrer dans le bâtiment.
2. Toute personne présente à l'Institut se nettoie régulièrement les mains.
3. La distance minimale entre les personnes est de 1,5m.
4. Le port du masque est obligatoire lors des déplacements dans les locaux.
5. Les surfaces et les objets sont nettoyés régulièrement et de manière adéquate après leur utilisation, en particulier si plusieurs personnes les touchent.
6. Les personnes présentant des symptômes sont renvoyées chez elles.
7. Les usagers et les collaborateurs sont informés des prescriptions et des mesures prises.

CERTIFICAT COVID

Le certificat Covid est obligatoire pour entrer dans la bibliothèque.

- Un contrôle systématique de la validité du certificat est effectué à l'entrée du bâtiment pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque.
- Un contrôle d'identité des personnes est effectué à l'entrée à l'aide des documents officiels (avec photo) émis par des autorités, des Hautes écoles ou de l'Institut
- UNISEP est responsable du contrôle ainsi que de la formation de personnes qui l'effectuent.
- Seul le personnel effectuant le contrôle d'accès consulte les données relatives à l'identité des personnes. Ces données ne sont pas conservées.
- Les informations sur le contrôle et les restrictions d'accès sont affichées à l'Institut et diffusées par Internet, e-mail ainsi que par les réseaux sociaux

HYGIÈNE

Les personnes se nettoient régulièrement les mains.

- L'Institut est équipé de savon dans les toilettes publiques et met à disposition de la SHA pour les mains dans les points importants (entrée du bâtiment, libre-accès de la bibliothèque, toilettes, à chaque étage).
- Des pancartes concernant les mesures d'hygiène en cours sont affichées à l'entrée et ailleurs dans le bâtiment.
- Dans la mesure du possible, les portes restent ouvertes afin qu'il ne soit pas nécessaire de les toucher.
- Les objets appartenant aux usagers ne sont pas touchés.
- Les usagers doivent retourner les livres utilisés/touchés sur les chariots prévus à cet effet.
- Chaque usager nettoie les surfaces de travail avec un produit de nettoyage prévu à cet effet avant et après l'utilisation.
- Des poubelles sont à disposition à l'entrée ainsi que dans la bibliothèque pour jeter les masques faciaux usagés.

REDUIRE LES CONTACTS

La distance minimale d'1,5m entre les personnes est respectée et les contacts personnels sont réduits.

- Jusqu'à 45 usagers peuvent travailler dans la bibliothèque en même temps, tout en respectant la distance minimale de 1,5m.
- Les places de travail dans la bibliothèque sont arrangées afin de permettre le respect des distances minimales.
- La consommation de nourriture et de boisson dans la bibliothèque et à l'entrée de la bibliothèque est interdite.
- Le nombre maximal de personnes pouvant se retrouver dans un local/une salle afin de permettre le respect des distances est affiché dans tous les locaux communs, y compris les toilettes publiques.
- La direction doit autoriser au préalable tout événement public à l'Institut. La direction prend en compte la situation sanitaire actuelle.
- La capacité d'accueil des salles de conférence est limitée comme suit :
 - Salle Stepan : 5 personnes
 - Salle Voyame : 14 personnes (25 personnes en cinéma, en respectant la distance minimale entre les places)
 - Salle von Overbeck : 16 personnes (20 personnes en cinéma, en respectant la distance minimale entre les places)
- Des marquages au sol indiquent la distance minimale ainsi que le flux des personnes.

MASQUES

Le port du masque est obligatoire lors des déplacements dans le bâtiment, sauf pour les personnes de moins de 12 ans et les personnes attestant qu'elles ne peuvent pas porter de masque facial pour des raisons particulières, notamment médicales. Il peut être retiré une fois assis à sa place de travail.

- Le port du masque est contrôlé à l'entrée ainsi que dans la bibliothèque par le personnel de l'Institut.
- Des masques faciaux peuvent être acquis à la réception.

AÉRATION

Les locaux sont suffisamment et régulièrement aérés.

- La ventilation est en marche autant que possible.
- La bibliothèque et les couloirs sont entièrement aérés le matin avant l'ouverture et à midi.
- Les salles de réunions et de pause sont régulièrement aérées lorsqu'elles sont utilisées.

PERSONNE PRESENTANT DES SYMPTÔMES

- Toute personne présentant des symptômes n'a pas accès à l'Institut. Elle est renvoyée immédiatement chez elle et rendue attentive aux règles de comportement sur le site de l'OFSP.

INFORMATION

- Les personnes concernées sont informées des mesures prises.
- Les mesures de protection de l'OFSP sont affichées à l'entrée et aux autres points importants.
- Les visiteurs sont régulièrement rappelés de l'obligation du port du masque par des interventions personnalisées lors des contrôles.
- Le nombre maximal de personnes est affiché à l'entrée des salles.
- Le nombre maximal de visiteurs autorisés à l'ISDC est affichée à l'entrée.

PERSONNE DE CONTACT

M. Christophe Genoud, responsable de la logistique, est la personne responsable de la mise en œuvre du plan de protection ainsi que des contacts avec les autorités compétentes.