

---

## GUIDE

# COVID 19 : PLAN DE PROTECTION HES-SO MASTER POUR LES ETUDIANT-ES ET LES ENSEIGNANT-ES

---

**Auteur-e-s :** Sophie Barbaza-Simonot, Karine Siegenthaler, Jessica Perregaux-Dielf

**Destinataire-s :** Rectorat HES-SO

**Date :** 03.09.2020

## SOMMAIRE

I/ Base.....	2
II/ Description des divers locaux et accès.....	2
1. Bâtiment A.....	2
2. Bâtiment B.....	2
3. Bâtiment C.....	2
4. Renens.....	2
III/ Mesures d'hygiene.....	3
1. Espace commun bâtiment A.....	3
2. Espace NEBULA.....	3
3. Espace commun bâtiment C.....	3
4. Espace commun/idéation Renens.....	3
5. Salles de classes (bâtiment A, B, C et Renens).....	3
6. Salles de séance (bâtiment A, B, C et Renens).....	4
7. Bureaux administratifs (bâtiment A, B, C et Renens).....	4
IV/ Capacité des salles.....	4
1. Salles de séance.....	4
2. Salles de cours.....	4
3. Bureaux administratifs.....	5
V/Intendance.....	5
VI / Nettoyage des locaux.....	5
V/ Annexe.....	5

---

## MISE EN ŒUVRE DES LE 1 SEPTEMBRE 2020

### I/ BASE

Le bureau d'information et de communication du canton de Vaud nous a fait part de ses conditions sanitaires pour la rentrée scolaire 2021-2021.

Le plan de protection ci-après prend en compte les directives et les applique pour les locaux de HES-SO Master (Provence bâtiments A, B et C et Renens)

### II/ DESCRIPTION DES DIVERS LOCAUX ET ACCÈS

#### 1. Bâtiment A

Le bâtiment A regroupe les salles A1 à A9. Il y a un accès par l'entrée principale (réception), un accès par l'entrée secondaire (côté nord – gymnase) et une sortie par la porte de secours au milieu du couloir central.

- La double-porte sera maintenue ouverte avec des plots. La réception est en charge de garantir un accès facilité.
- L'accès se fera par l'entrée principale.
- La sortie se fera par la porte située dans le couloir (sortie de secours, près des casiers)
- L'accès par la porte secondaire (côté nord – gymnase) sera autorisé pour les collaborateurs HES-SO Master.
- Un fléchage professionnel sera mis en place pour assurer le sens de marche.
- Les consignes sur les mesures sanitaires sont collées à l'entrée de chaque salle.

#### 2. Bâtiment B

Le bâtiment B regroupe les salles B1 à B4. Il y a un accès par l'entrée principale et un accès interne pour l'espace NEBULA et les salles B3 et B4.

- La double-porte sera maintenue ouverte avec des plots. La réception est en charge de garantir un accès facilité.
- La sortie se fait par la porte d'entrée.
- Un fléchage professionnel sera mis en place pour assurer le sens de marche.
- Les consignes sur les mesures sanitaires sont collées à l'entrée de chaque salle.

#### 3. Bâtiment C

Le bâtiment C regroupe les salles C2 à C6. Il y a deux accès possible, le premier par une porte automatique (accès principal) et le second par le hall d'entrée P12 du Rectorat

- L'accès dans le bâtiment C se fera par la porte automatique.
- La sortie se fera par la porte secondaire (coté toilettes).
- Un fléchage professionnel sera mis en place pour assurer le sens de marche.
- Les consignes sur les mesures sanitaires sont collées à l'entrée de chaque salle.

#### 4. Renens

L'espace attribué au Master Innokick regroupe 1 salle de classe, 1 espace idéation et 1 bureau administratif.

- La double-porte sera maintenue ouverte avec des plots.
- La sortie se fait par une porte annexe située à côté de la salle de cours

- Un fléchage professionnel sera mis en place pour assurer le sens de marche.
- Les consignes sur les mesures sanitaires sont collées à l'entrée de chaque salle.

### **III/ MESURES D'HYGIENE**

#### **1. Espace commun bâtiment A**

- Mise à disposition de 3 points de désinfections avec sprays. 1 vers la porte d'entrée (désinfection obligatoire), 1 vers les machines Sélecta et 1 dans le couloir des casiers
- Le port du masque est obligatoire.
- Des poubelles fermées sont mises à disposition pour les masques usagés et les lingettes.
- Mise à disposition de lingettes désinfectantes près des 2 imprimantes

#### **2. Espace NEBULA**

- Le port du masque est obligatoire pour l'étude.
- La distance de sécurité de 1,5m doit être respectée lors des repas.
- Des stickers sont collés sur les tables pour signifier qu'un espace de 1.5m entre les personnes est garanti.
- Des poubelles fermées sont mises à disposition pour les masques usagés et les lingettes.

#### **3. Espace commun bâtiment C**

- Mise à disposition de 2 points de désinfections avec sprays. 1 vers la porte d'entrée (désinfection obligatoire) et 1 dans le couloir qui mène aux salles de cours
- Le port du masque est obligatoire.
- Des stickers sont collés sur les tables pour signifier qu'un espace de 1.5m entre les personnes est garanti.
- Des poubelles fermées sont mises à disposition pour les masques usagés et les lingettes.

#### **4. Espace commun/idéation Renens**

- Mise à disposition d'un point de désinfection avec sprays vers la porte d'entrée
- Le port du masque est obligatoire lorsque la distance de 1.5m n'est pas respectée.
- Des poubelles fermées sont mises à disposition pour les masques usagés et les lingettes.

#### **5. Salles de classes (bâtiment A, B, C et Renens)**

- Les salles de cours pourront être utilisées en pleine capacité. Le port du masque est obligatoire dans ce contexte.
- Des stickers sont collés sur les tables pour signifier qu'un espace de 1.5m entre les étudiant-e-s est garanti.
- La capacité COVID est indiquée sur les portes de chaque salle.
- Des lingettes de désinfection à usage unique sont fixées sur chaque rangée de table. L'étudiant est responsable de la désinfection de sa place (table et chaise) à son arrivée.
- L'aération des salles se fait par le personnel administratif après chaque session de cours (45 min), au moins 10 min.

- Une liste de présences sera éditée chaque jour et pour chaque cours. Le-la professeur la complètera pour assurer la traçabilité des étudiants. La réception est en charge de la conserver.

## 6. Salles de séance (bâtiment A, B, C et Renens)

- Les salles de séance pourront être réservées en pleine capacité. Le port du masque est obligatoire dans ce contexte.
- Des stickers sont collés sur les tables pour signifier qu'un espace de 1.5m entre les personnes est garanti.
- La capacité COVID est indiquée sur les portes de chaque salle.
- Des lingettes de désinfection à usage unique seront mises à disposition. Chaque personne nettoie sa place à son arrivée et à l'issue de la séance.
- L'aération des salles se fait par le personnel administratif après chaque séance
- Une feuille de présence pour assurer la traçabilité des visiteurs est déposée dans les salles. La réception est en charge de la conserver.

## 7. Bureaux administratifs (bâtiment A, B, C et Renens)

- Le flux d'entrée et de sortie est déterminé par un affichage clair.
- La désinfection des tables, des poignées de porte et claviers est effectué en fin de journée par le service de conciergerie.
- L'aération des espaces se fait par les collaborateurs au moins 10 min, toutes les heures.
- Le port du masque est obligatoire lorsque la distance de 1.5m ne peut être respectée.

## IV/ CAPACITÉ DES SALLES

### 1. Salles de séance

N° de salle, places (pleine capacité)	Superficie	Capacité COVID (sans masque)
A1, 20 places	40.6 m <sup>2</sup>	10 personnes
A8, 10 places	19.4 m <sup>2</sup>	4 personnes
A9, 12 places	25.1 m <sup>2</sup>	4 personnes
B1, 15 places	42.3 m <sup>2</sup>	10 personnes

### 2. Salles de cours

N° de salle (pleine capacité)	Superficie	Capacité COVID (sans masque)
A2, 40 places	77.6 m <sup>2</sup>	20 étudiants
A3, 80 places	120 m <sup>2</sup>	40 étudiants
A4, 48 places	82 m <sup>2</sup>	24 étudiants
A5, 36 places	69.7 m <sup>2</sup>	18 étudiants

A6, 58 places	81,3 m <sup>2</sup>	29 étudiants
A7, 30 places	67.6 m <sup>2</sup>	15 étudiants
B2, 83 places	160 m <sup>2</sup>	40 étudiants
B3, 20 places	75 m <sup>2</sup>	10 étudiants
B4, 20 places	75 m <sup>2</sup>	10 étudiants
C2, 48 places	82 m <sup>2</sup>	24 étudiants
C3, 40 places	77.6 m <sup>2</sup>	20 étudiants
C4, 40 places	77.6 m <sup>2</sup>	20 étudiants
C5, 48 places	82 m <sup>2</sup>	24 étudiants

### 3. Bureaux administratifs

Espace (pleine capacité)	Superficie	Capacité COVID (sans masque)
Réception, 4 places	34.2 m <sup>2</sup>	3
Bureau KSI, 4 places	23.7 m <sup>2</sup>	2
Bureau SBA, 2 places	11.8 m <sup>2</sup>	2
Bureau collaborateurs spécialisés, 8 places	42.8 m <sup>2</sup>	4
Cuisine, 4 places	7.4 m <sup>2</sup>	2
Salle de pause. 8 places	25 m <sup>2</sup>	6
Bureau RF 1 (MSCSA - MSCBA), 5 places	33 m <sup>2</sup>	3
Bureau RF 2 MSE - MDT - MATS, 7 places	36,3 m <sup>2</sup>	4

### V/INTENDANCE

La vérification des stocks, la mise en place et le réapprovisionnement est assuré par la réception.

### VI / NETTOYAGE DES LOCAUX

La désinfection des locaux, y compris les toilettes, est effectuée par les entreprises de conciergerie respectives.

### V/ ANNEXE

Directives du canton de Vaud - Conditions sanitaires pour la rentrée scolaire 2020-21