



Journées de la prévoyance 2020 – Sessions de printemps reportées

Plan de protection face aux risques liés au Covid-19

Version F15 – Situation au 14.09.2020

Le « Plan de protection face aux risques liés au Covid-19 » se conforme aux règles édictées par les autorités compétentes, en particulier :

- le Conseil fédéral ;
- l'Office fédéral de la santé publique (OFSP) ;
- le Département de la santé et de l'action sociale de l'Etat de Vaud ;
- l'association professionnelle GastroVaud.

Il découle des principes généraux suivants :

- A. Généralités
- B. Hygiène et équipement de sécurité
- C. Distanciation sociale
- D. Connaissance des participant(e)s

A. Généralités

Règle d'or

« En cas de question ou de problème, contactez notre personne de référence Covid-19. »

A1 – Information générale

Le document présentant le plan de protection sanitaire de l'événement est publié sur le site Internet www.journeesdelaprevoyance.ch de sorte qu'il puisse être consulté par tout un chacun.

A2 – Information spécifique

Toutes les personnes qui prennent part aux Journées de la prévoyance (participant(e)s, intervenant(e)s, staff) sont informées par e-mail de l'existence et de la teneur du concept de sécurité sanitaire.

A3 – Speech d'accueil

Lors du speech d'accueil de chaque session, le plan de protection sanitaire est rappelé aux participant(e)s.

A4 – Affichage

Les « Règles d'or » de protection contre le virus sont affichées dans tout l'hôtel durant la manifestation.

A5 – Personne de référence

Toutes les personnes qui prennent part aux Journées de la prévoyance (participant(e)s, intervenant(e)s, staff) reçoivent l'adresse e-mail et le numéro de téléphone portable de la « personne de référence Covid-19 » et peuvent lui adresser leurs questions ou problèmes avant, durant et après la manifestation.

B. Hygiène et équipement de sécurité

Règles d'or

« Respectez la signalétique. »

« Portez le masque. »

« Lavez-vous ou désinfectez-vous les mains. »

B1 – Désinfection

L'hôtel procède au nettoyage et à la désinfection des infrastructures qu'elle met à disposition. Par exemples, les poignées de porte. Les tables, les comptoirs et les mains courantes sont désinfectées de manière régulière.

B2 – Limitation des supports de transmission

L'hôtel retire de ses infrastructures tous les potentiels supports de transmission inutiles. En particulier, elle renonce à mettre des journaux à disposition dans le lobby ainsi qu'à offrir des bonbons à la réception.

Une notice demandant au client de se laver les mains avant l'utilisation des minibars est présente dans chaque chambre, selon la pratique d'ores et déjà mise en place par l'hôtel.

Enfin, les clients sont invités, dans la mesure du possible, à payer par carte bancaire lorsque cela est requis.

B3 – Gel hydro-alcoolique

Des diffuseurs collectifs de gel hydro-alcoolique sont disposés un peu partout sur le site de la manifestation.

B4 – Masque

Le port du masque est requis durant les ateliers, les conférences et lors du plénum de la Journée commune. Par ailleurs, il est requis dans toutes les situations dans lesquelles la distance de 1,5 mètre ne peut pas être respectée.

Un pack de 10 masques est déposé dans chaque chambre, mais les participants sont néanmoins invités à venir équipés.

Dans la mesure où ils parviennent à garder une distance de 1,5 m avec leur audience, les différents orateurs ne sont pas tenus de porter le masque. Pour le staff, le masque est obligatoire lors des contacts avec les participant(e)s.

B5 – Aération

Dans la mesure du possible, l'hôtel assure une aération maximale des pièces et espaces dans lesquels se déroulent le séminaire, qu'il s'agisse des cours, des conférences, des repas, des pauses et des moments de convivialité.

C. Distance sociale

Règles d'or

« Evitez les contacts inutiles. »

« Respectez les distances (1,5 m). »

C1 – Support de cours

Afin de fluidifier l'arrivée des participants, les supports de cours (inclus la liste des groupes, le planning et les salles) sont envoyés avant l'événement sous forme digitale à chaque participant(e)s.

C2 – Accueil, vestiaire et bagages

Trois points d'accueil (accueil principal et deux antennes) sont aménagés dans le lobby pour l'arrivée des participants des deux sessions. L'idée est que le seul contact réside dans le fait, pour le(la) participant(e), de déposer ses bagages. Au moment de ce contact, une information est donnée verbalement sur la récupération des bagages et sur la prise des chambres, selon des plages horaires dédiées (aucun check-in de chambre n'est fait à l'accueil).

Un vestiaire sera à disposition par ailleurs.

Devant les points d'accueil, un marquage est posé au sol afin d'assurer le respect des distances (1,5 m) et l'orientation des participant(e)s.

C3 – Badge

Les participants reçoivent leur badge, en avance, avec la documentation. Ils sont invités à l'imprimer par leur soin et peuvent prendre un support lors de leur arrivée.

C4 – Aménagement

Le mobilier nécessaire pour les banquets (les repas, les pauses et les apéritifs) est disposé avec une séparation d'1,5 mètre (imposée par l'OFSP) de façon à respecter la règle de distanciation entre les groupes de personnes.

C5 – Signalétique

Une signalétique de distance et de file est mise en place dans les zones où cela est nécessaire.

Les organisateurs limitent au maximum le marquage au sol lié à la promotion de l'événement.

C6 – Ascenseur

Dans les ascenseurs de l'hôtel, la règle de 2 personnes maximum est appliquée. Un affichage est en place afin d'expliquer cette règle.

C7 – Pause et repas

Lors des pauses et des repas, les règles de GastroVaud sont appliquées. En particulier, un espacement de 1,5 m est prévu entre les tables, et les participant(e)s doivent porter le masque lorsqu'ils se déplacent. Un service à table est prévu par ailleurs (pas de buffet).

Lors des pauses café et au bar, les participant(e)s doivent porter le masque, dans la mesure où une distance de 1,5 mètres ne peut pas être assurée.

D. Connaissance des participant(e)s

DI – Collecte des données de contact

Toutes les personnes qui prennent part aux Journées de la prévoyance (staff, intervenant(e)s, participant(e)s) sont déjà enregistrées en amont. En particulier, les organisateurs sont en possession de leur prénom, nom, numéro de téléphone et adresse de courriel. Elles peuvent donc aisément être contactées, en cas de besoin.

Synthèse des « Règles d'or »

« En cas de question ou de problème, contactez notre personne de référence Covid-19. »

« Respectez la signalétique. »

« Evitez les contacts inutiles. »

« Respectez les distances (1,5 m). »

« Portez le masque. »

« Lavez-vous ou désinfectez-vous les mains. »