

## PLAN DE PROTECTION

du Musée national suisse pour le musée  
**Forum de l'histoire suisse Schwytz**  
dans le contexte du Covid-19

daté du 11 mai 2020 (version du 29 novembre 2021)

## CONTEXTE

---

Le Conseil fédéral a mis fin à la situation extraordinaire le 19 juin 2020 et publié l'ordonnance COVID-19 situation particulière le 22 juin 2020. L'ordonnance a depuis été modifiée à plusieurs reprises par le Conseil fédéral. Le Musée national suisse (MNS) a élaboré le présent plan de protection pour le Forum de l'histoire suisse Schwytz (FSG) en se basant sur ces éléments, sur la version adaptée du concept de base proposé par l'Association des musées suisses (AMS). Il est constamment adapté.

### Mesure temporaire:

En raison de la situation tendue dans les hôpitaux, le Conseil fédéral a décidé le 8 septembre 2021 d'étendre l'obligation pour les personnes de plus de 16 ans de présenter un certificat COVID. Cette mesure s'applique aux expositions, visites guidées et événements et est limitée au 24 janvier 2022. Même avec un certificat COVID, les personnes âgées de 12 ans et plus sont tenues de porter un masque lors des visites et des propres événements.

## PRESCRIPTIONS ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le plan de protection du FSG garantit le respect des prescriptions ci-après.

1. **Hygiène des mains** : toutes les personnes présentes au FSG 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 intérieurs accessibles au public, lors des visites et des événements.
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 atteintes du Covid-19** : Les malades restent à la maison, ceux qui présentent des symptômes de la maladie sont renvoyés chez eux et se font tester.
6. **Situations de travail particulières** : prise en compte d'aspects et de situations de travail spécifiques pour assurer une protection optimale
7. **Communication**: communication des prescriptions et mesures en vigueur au personnel et 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. L'administrateur général du musée 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. Du liquide désinfectant et des rouleaux de serviettes nettoyés et pourvus d'un agent désinfectant par un professionnel (CWS) sont mis à la disposition de tous les membres du personnel sur le lieu de travail. Tous les toilettes et le vestiaire du personnel sont équipées de lavabos avec de l'eau et du savon.
- 1.2. Le public dispose de distributeurs de désinfectant et les toilettes sont équipées de lavabos avec de l'eau et du savon.
- 1.3. Le règlement par carte est possible à l'accueil (caisse et boutique).
- 1.4. Les stations multimédias comme les écrans tactiles et les iPad sont régulièrement désinfectées. Dans la mesure du possible, des stylets sont remis aux utilisateurs des stations multimédias. Une fois restitués, ces stylets sont soigneusement désinfectés avant d'être réutilisés. En outre, les stations de médias telles que les écrans tactiles et les iPads sont régulièrement désinfectées.
- 1.5. Les audioguides sont livrés dans un état désinfecté. Il est également possible de télécharger une application gratuite pour l'audioguide (apportez votre propre appareil).

### 2. Respect des distances et port du masque obligatoire

- 2.1. Le port du masque est obligatoire dans les intérieurs accessibles au public, lors des visites et des propres événements du FSG.

- 2.2. Le personnel du FSG s'assure que les règles de distance sont respectées et qu'un masque est porté si nécessaire.
- 2.3. Le personnel de surveillance est prié d'utiliser le vestiaire du personnel à tour de rôle (une personne à la fois) pour garantir le respect des distances.
- 2.4. La distance requise doit être maintenue sur le lieu de travail si possible et il doit être ventilé régulièrement. Si la distance ne peut pas être maintenue, le port du masque est obligatoire.
- 2.5. Les manifestations organisées par le FSG, où il n'est pas obligatoire de s'asseoir, peuvent accueillir jusqu'à 500 personnes à l'extérieur et un maximum des deux tiers de la capacité des zones peuvent être occupées. S'il y a obligation de siéger, un maximum de 1000 personnes est autorisé. Sont exclues de ce décompte les personnes qui participent aux manifestations dans le cadre de leur activité professionnelle et celles qui aident au déroulement des manifestations.

### **3. Nettoyage**

- 3.1. Le personnel affecté aux tâches de nettoyage porte des gants à usage unique.
- 3.2. Les toilettes sont régulièrement nettoyées et désinfectées. 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, écouteurs dans les salles d'exposition, objets, matériel de bureau, téléphones, claviers d'ordinateurs, terminal de paiement, etc.
- 3.4. Une circulation d'air permanente est assurée au FSG.
- 3.5. Les déchets sont éliminés de manière propre et conforme.
- 3.6. Les poubelles sont vidées régulièrement.
- 3.7. Les sacs à déchets ne sont pas trop remplis, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas comprimés.

### **4. Personnes vulnérables**

- 4.1. Les collaborateurs et collaboratrices considérés comme personnes à risque travaillent, dans la mesure du possible, à domicile ou dans des bureaux individuels.

### **5. Personnes atteintes du Covid-19**

- 5.1. Les collaboratrices et collaborateurs atteints de COVID-19 restent à la maison.

- 5.2. Les collaboratrices et collaborateurs présentant des symptômes de maladie doivent se faire tester, rentrer chez eux et attendre le résultat.
- 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.
- 6.2. La recommandation du Conseil fédéral en matière de télétravail est appliquée autant que possible.

## **7. Communication**

- 7.1. Le public est informé des mesures en vigueur et des comportements attendus sur le site <https://www.forumschwyz.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. Le public est informé que le paiement par carte sans contact 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.forumschwyz.ch/fr>. Le personnel trouvera ce plan ainsi qu'un complément d'information sur la situation sanitaire actuelle dans l'intranet du FSG.
- 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 et gants à usage unique, masques d'hygiène, etc.).

## RÉSUMÉ

---

Toutes les mesures susmentionnées sont mises en œuvre au FSG. Le présent document a été actualisé le 29 novembre 2021 puis transmis et expliqué à l'ensemble du personnel du FSG dans sa version en vigueur.



---

Denise Tonella  
Directrice du MNS



---

Karin Freitag-Masa  
Administrateur général du musée FSG