

Par e-mail

**Aux administrations
municipales**

Date 6 mai 2020

CORONAFAQ 6 CANTON - COMMUNES

Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Nous vous proposons cette semaine les principes du déconfinement validés par le Conseil d'Etat en séance du 6 mai 2020 et pouvant s'appliquer, si vous le souhaitez, à vos propres administrations.

Vous trouvez également en annexe un « plan de protection santé au travail » dont vous pouvez aussi vous inspirer.

Pour rappel, toute commune qui souhaite soumettre une demande en lien avec les décisions cantonales ou fédérales qui ont des conséquences pour elle, de le faire auprès de la Fédération des communes valaisannes par courriel à l'adresse suivante : info@fcv-vwg.ch

La FCV procèdera à une synthèse des questions et assurera le lien entre les communes et le groupe de coordination. Le DSIS se chargera quant à lui de récolter les réponses au sein de l'Administration dans les meilleurs délais.

Avec nos meilleures salutations,

Frédéric Favre

Stéphane Coppey

Conseiller d'Etat – Chef DSIS

Président de la FCV

Réponses de la « coronaFAQ » du 6 mai 2020

QUESTION	REPOSE
<p>Déconfinement de l'administration cantonale</p> <p><i>Principes validés par le Conseil d'Etat en séance du 6 mai 2020 et pouvant s'appliquer, si les communes le souhaitent, à leur propre administration</i></p>	<p>Déconfinement de l'Administration cantonale</p> <p>Procéder à un déconfinement de l'Administration cantonale, dès le 11 mai 2020, à l'exception des domaines d'activités faisant partie de décisions propres du Conseil fédéral ou du Conseil d'Etat, avec la mise en place des mesures de protection nécessaires pour le personnel, ainsi que pour les clients/usagers.</p> <p>Reprendre les activités suspendues en raison du coronavirus, en conformité avec les décisions fédérales et cantonales, et de présenter un plan de protection pour les domaines ou activités nécessitant des mesures particulières.</p> <p>Confirmer le principe selon lequel les Chefs de service sont compétents pour maintenir le télétravail exceptionnel pour leur personnel. Ceci, notamment pour les personnes vulnérables à risque ou lorsque le télétravail exceptionnel se prête particulièrement bien pour réaliser les missions confiées aux collaborateurs.</p> <p>Les Chefs de service sont invités à redéfinir la fréquence des présences sur le lieu de travail du collaborateur exerçant actuellement du télétravail exceptionnel, en veillant à :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Garantir la protection de la santé des collaborateurs, y compris le respect de la distance sociale. b. Alternier si nécessaire la présence des équipes afin de garantir le respect de la distance sociale. c. Prendre en compte l'occupation des transports publics dans le but d'éviter leur engorgement. d. Respecter strictement les conditions de l'ordonnance fédérale 2 COVID-19 pour le personnel vulnérable à risque. e. Tenir compte des possibilités de garde des enfants. <p>Tenir les séances en présentiel prioritairement lorsque cela est nécessaire et dans ces cas-là, de respecter les règles d'hygiène et de distance sociale, notamment en appliquant les principes arrêtés dans le rapport explicatif du Conseil fédéral (4 m²/personne).</p> <p>Ouverture des guichets</p> <p>Procéder à l'ouverture des guichets dès le 11 mai 2020 en offrant, en principe l'ensemble des prestations. Le Chef de service définit un plan de protection à l'attention clients/usagers pour les Services, respectivement les domaines spécifiques, dans lesquels la présence physique des clients/usagers peut comporter des risques pour leur propre santé. Il définit le nombre maximum de personnes admises dans les espaces de guichets, en se référant à l'ordonnance fédérale 2 sur les mesures destinées à lutter contre le coronavirus. Il transmet les informations y relatives aux clients/usagers et les affiche sur site. Le service se procure lui-même le matériel de protection approprié pour ses clients/usagers.</p>

Plan de protection pour le personnel

Continuer à appliquer strictement les **mesures d'hygiène et de protection** décidées par le Conseil fédéral et communiquées régulièrement par l'Office fédéral de la santé publique.

Adopter le **plan de protection** pour l'Administration cantonale annexé et de l'appliquer à l'ensemble des Services de l'Administration cantonale.

Charger les Chefs de service de veiller à la santé et sécurité de leur personnel et d'équiper leurs Services du matériel de protection nécessaire en se référant strictement aux principes suivants :

a. Lavage des mains au savon :

Dans tous les cas où cela est possible, les collaborateurs se lavent les mains à intervalle régulier avec de l'eau et du savon et n'ont pas recours à du désinfectant.

b. Désinfectants pour les mains (solutions hydro-alcooliques) :

Dans les cas où il est impossible de se laver les mains au savon, des désinfectants pour les mains (solutions hydro-alcooliques) sont mis à disposition au sein du Service.

Pour le personnel travaillant au guichet, des désinfectants pour les mains sont en principe mis à disposition.

Le personnel qui est tenu de mener des entretiens en présentiel avec les usagers suite à la reprise des activités sur site et qui n'a pas la possibilité de se laver les mains avec du savon entre chaque client est équipé de désinfectant.

Les locaux et salles de séance qui doivent être utilisés par des personnes qui n'ont pas la possibilité de se laver les mains au savon sont équipées de désinfectant.

c. Ecrans de protection en plexiglas :

Les guichets qui ne disposent pas de vitre de protection fixe ou qui ne disposent pas déjà d'écrans de protection, sont équipés d'écrans de protection en plexiglas.

Le personnel qui est tenu de mener des entretiens avec les usagers suite à la reprise des activités sur site et qui est dans l'impossibilité de respecter la distance sociale préconisée est équipé d'un écran de protection en plexiglas.

d. Masques :

Le port du masque reste une exception et l'équipement des collaborateurs avec des masques est strictement réservé aux métiers où ni la distance sociale, ni les autres mesures de protection (p. ex. écrans de protection en plexiglas) ne sont possibles.

e. Matériel de nettoyage :

Les plans de nettoyage mis en place par le Service immobilier et patrimoine (SIP) pendant la crise sont maintenus et le matériel de nettoyage fourni par le SIP peut toujours être mis à disposition des Services en cas de besoin.

f. Autres mesures de protection :

Les Services nécessitant des mesures de protection supplémentaires liées à leur métier ont la compétence de prendre d'autres mesures de protection relatives aux activités spécifiques de leur Service.