

# RÉFÉRENTIEL SANITAIRE DE LA FILIÈRE ÉVÈNEMENTIELLE

VOLET SPÉCIFIQUE FOIRES SALONS CONGRES EXPOSITIONS



**crealians**  
Fédération Française des Métiers de l'Exposition et de l'Événement



**france congrès  
et événements**  
Développer l'attractivité des territoires



**LES TRAITEURS**  
Organisateurs de Réceptions  
DE FRANCE

**unimev**  
UNION FRANÇAISE DES MÉTIERS DE L'ÉVÈNEMENT

# AVANT PROPOS

De la crise naissent des bonnes pratiques durables, et en sachant que ces risques sanitaires – tel l'actuel Covid-19 - peuvent durer ou se répéter, le présent travail s'efforce de distinguer :

- ce qui est de l'ordre des réponses urgentes à formuler (adaptations, mesures nouvelles, etc.) le temps de la crise, qui auront donc un caractère temporaire,

ET

- parmi ces réponses et solutions avancées, celles qui pourraient s'inscrire dans la durée pour continuer à rassurer et réassurer tous les publics (inclus les autorités publiques), et donc montrer un « haut » sens des responsabilités de la filière sur ce champ - « nouveau » pour nous tous – de l'épidémie, toujours dans l'idée d'envoyer des gages et faire en sorte que les possibles appréhensions/risques – soulevés par les clients, et même les juristes et autres assureurs – se trouvent au maximum atténués voire neutralisés

ET

- Veiller à impliquer le personnel avec les instances représentatives du personnel, le CSE et le CSS-CT si elles existent.

L'enjeu est de taille pour la suite, et le collectif pense que ces sujets méritent toute notre attention sur la durée, et pas seulement le temps de la présente crise.

De manière générale, certains acteurs sont capables de mettre en place des mesures durables.

# PRINCIPES GÉNÉRAUX

Formé de 7 organisations, le collectif représentant la filière événementielle décide d'agir simultanément sur les champs suivants qu'il considère complémentaires et indissociables :

- Mesures économiques et sociales pour maintenir le tissu d'entreprises et préserver nos savoir-faire
- Référentiel sanitaire destiné à protéger tous les publics (clients, salariés, fournisseurs etc.) et à réinstaller un bon niveau de confiance
- Plan de relance du marché pour générer de l'attractivité et accélérer la reprise des affaires

La profession décide de la rédaction d'un référentiel sanitaire commun pour :

- Adresser des gages au gouvernement, pouvoirs publics (administrations...), collectivités territoriales
- Renouer avec la confiance des clients et partenaires (mise en avant dialogue et bonne coordination entre les métiers)
- Inscrire l'événementiel comme une des briques de la chaîne d'accueil en France, et en cohérence, privilégier les interactions et complémentarités avec la filière tourisme au plan local
- Informer les entreprises de la filière sur les bonnes pratiques à mettre en place (protection des salariés, organisation, adaptations techniques, etc.)
- Accroître l'efficacité des mesures/pratiques définies et leur bonne cohérence entre les métiers
- Faire de la destination France, une destination événementielle concurrentielle y compris du point de vue sanitaire, en proposant de nouveaux référentiels métiers applicables en cas de crise sanitaire

# PRINCIPES GÉNÉRAUX

On rappellera que la filière est engagée depuis plus de 10 ans dans l'éco-responsabilité (collectif RSE-EVENEMENT) et s'inscrit donc dans une logique d'amélioration continue.

Ce présent référentiel, relatif à la filière de l'événementiel, reprend les enjeux transversaux sur les différents acteurs qui la composent, et il devra être complété par des protocoles sanitaires par secteur d'activité pour être parfaitement adapté aux spécificités de chacun.

Il est organisé autour des principes généraux de la Prévention des Risques dont il reprend l'approche méthodologique et de la réglementation des Etablissements Recevant du Public (ERP).

Enfin, il n'est bien sûr pas figé et aura vocation à évoluer en fonction à la fois des préconisations sanitaires nationales et des remontées de terrain des entreprises utilisatrices, d'où l'importance qu'il soit daté de façon visible.

# PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION DES RISQUES

## ***Conformément au Protocole National de Déconfinement***

La démarche de déconfinement mise en place dans chaque entreprise et établissement doit conduire, par ordre de priorité :

- à éviter les risques d'exposition au virus ;
- à évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- à privilégier les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle

Les mesures de protection collective comprennent en particulier les mesures organisationnelles, en premier lieu le télétravail, de nature à éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition au risque, et qui doit être la règle chaque fois qu'il peut être mis en œuvre.

Lorsque la présence sur les lieux de travail est en revanche nécessaire, le séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés font également partie des mesures organisationnelles qui, en limitant les risques d'affluence et de concentration des personnels, permettent de respecter les règles de distanciation physique.

Ces dernières incluent en outre toutes les dispositions relatives au nombre maximal de personnes simultanément admises dans un espace ouvert (jauge) ainsi que la gestion des flux de circulation et les conditions du port du masque.

## PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION DES RISQUES

La définition et la mise en œuvre de toutes ces mesures nécessitent un travail de réflexion préalable, conduit dans un cadre concerté, afin de garantir leur faisabilité, leur effectivité et leur appropriation la plus large par tous les acteurs participant à la lutte contre la propagation du virus.

A cet égard, le **dialogue social** est un élément essentiel pour la mise en œuvre des mesures prévues par ce protocole.

**L'association des représentants du personnel et des représentants syndicaux** permettra de décliner ces mesures dans l'entreprise en tenant compte de la réalité de son activité, de sa situation géographique, et des missions confiées à chacun.

La bonne information de l'ensemble des salariés et la concertation au sein de chaque unité de travail est également indispensable.

# PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION DES RISQUES

## **Responsabilité de l'employeur**

L'employeur est tenu à une obligation générale de sécurité et de moyens renforcée à l'égard de ses salariés. L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (art. L4121-1 du code du travail)  
Ces mesures se déclinent en actions de prévention des risques professionnels, par une organisation et des moyens adaptés, par des actions d'information et de formation.

## **Responsabilité des salariés**

Chaque salarié doit se conformer aux instructions qui lui sont données par son employeur en fonction de la situation de son entreprise et de sa propre situation.  
Il incombe à chaque travailleur, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. Cette obligation est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur (art. L.4122–1 du Code du travail).

# PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION DES RISQUES

Neuf grands principes généraux régissent l'organisation de la prévention (art. L.4121-2 du Code du travail) :

- 1) **Éviter les risques**, c'est supprimer le danger ou l'exposition au danger.
- 2) **Évaluer les risques**, c'est apprécier l'exposition au danger et l'importance du risque afin de prioriser les actions de prévention à mener.
- 3) **Combattre les risques à la source**, c'est intégrer la prévention le plus en amont possible, notamment dès la conception des lieux de travail, des équipements ou des modes opératoires.
- 4) **Adapter le travail à l'Homme**, en tenant compte des différences interindividuelles, dans le but de réduire les effets du travail sur la santé.
- 5) **Tenir compte de l'évolution de la technique**, c'est adapter la prévention aux évolutions techniques et organisationnelles.
- 6) **Remplacer ce qui est dangereux par ce qui l'est moins**, c'est éviter l'utilisation de procédés ou de produits dangereux lorsqu'un même résultat peut être obtenu avec une méthode présentant des dangers moindres.
- 7) **Planifier la prévention** en intégrant technique, organisation et conditions de travail, relations sociales et environnement.
- 8) **Donner la priorité aux mesures de protection collective** et n'utiliser les équipements de protection individuelle qu'en complément des protections collectives si elles se révèlent insuffisantes.
- 9) **Donner les instructions appropriées aux salariés**, c'est former et informer les salariés afin qu'ils connaissent les risques et les mesures de prévention. L'employeur s'appuie sur ces principes pour mettre en place une démarche de prévention et, comme la loi lui impose, évaluer les risques qui existent dans son entreprise en matière de santé et de sécurité des salariés (art. R4121-1 du Code du travail). Pour cela, il doit établir et tenir à jour un Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels (DUER)

# PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION DES RISQUES

## CO-ACTIVITE ET PLAN DE PREVENTION

L'accent est mis sur la nécessité d'éviter, sinon de réduire au maximum la coactivité avec le personnel des autres entreprises. Il peut s'agir de définir des plannings de travail réalistes entre organisateurs, lieu et prestataires pour intégrer les modes opératoires modifiés par les mesures sanitaires, de délimiter les zones de travail pour réduire les circulations de personnes à l'intérieur.

Ces modes opératoires devront respecter au mieux la distanciation physique, par exemple en affectant un engin de manutention à un conducteur mis à disposition pour l'événement, en dédiant un véhicule à un chauffeur, et lorsque c'est possible, en multipliant les moyens techniques pour ne pas les partager : dédier les microphones, casques, télécommandes, talkies-walkies, etc. En cas d'impossibilité, il est nécessaire de désinfecter l'équipement à chaque changement de poste, d'utilisateur.

Plus que jamais, il convient d'intégrer les éventuels sous-traitants, prestataires externes, dans l'organisation, de disposer des noms, téléphones et adresses de chacun en cas de mesures de traçage de « cas contacts » et de les communiquer à l'organisateur, au préventeur, pour anticiper les moyens d'accueil.

Il convient d'identifier les accès au chantier, les plages horaires d'arrivée et de départ, de planifier les arrivées par groupe, mission, de s'assurer des modalités des contrôles d'accès pour limiter les contacts.

L'ensemble des dispositifs relatifs aux mesures sanitaires de l'événement devront être précisées et connues de tous les acteurs, comme les conditions de port de masque / visière, les moyens d'affichage des gestes barrières, les capacités d'accueil des locaux, les modalités d'entrée et d'accueil, la gestion des flux de circulation, les moyens sanitaires, les consignes de livraison, de restauration, de collecte des équipements souillés, voire les mesures de stationnement des véhicules personnels, etc.

Il est recommandé de former le chef de chantier aux risques du Covid-19 et selon la dimension de l'équipe et du chantier, un référent santé et sécurité pourra épauler le chef de chantier. Chacun pourra travailler à l'élaboration et veiller au respect des mesures sanitaires avec le Préventeur de l'événement, le référent du lieu, des autres prestataires, etc

Il est conseillé de s'appuyer sur les mesures transcrites dans le Plan de prévention ou le PPSPS, lorsqu'il existe, pour s'aider à préparer le chantier et de transmettre le document à ses prestataires.

# AVERTISSEMENTS

Les mesures/engagements de la filière pourront évoluer au fil des nouvelles dispositions sanitaires décidées par le Gouvernement, en lien avec les collectivités, notamment sur les champs suivants :

- *Politique de tests et ouverture ou non à la pratique du protocole par certains acteurs de l'évènementiel*
- *Maintien de la distanciation physique*
- *Politique de port du masque dans les lieux d'accueil du public*
- *Processus d'information des tiers à suivre dans les cas confirmés ou suspectés, plus particulièrement suite au déploiement de l'application « StopCovid »*

Chaque entreprise membre des organisations du collectif devra adapter les mesures de prévention pour chacune des activités des différentes catégories de personnel en fonction de l'actualisation de l'évaluation des risques professionnels, en particulier du risque d'exposition au virus, (démarche à mener de façon collégiale avec les personnels et leurs représentants le cas échéant) selon la nature de l'évènement et avec ses partenaires.

Cette adaptation ne devra pas avoir pour effet de restreindre la portée des règles.

# AGIR EN COHÉRENCE AVEC LES ACTEURS DU TOURISME

La filière événementielle n'est pas un élément isolé et elle est le plus souvent reliée à la chaîne d'accueil touristique en France et sur les territoires positionnés (notion d'hospitalité).

Il est important de rappeler que les clients/organismes apprécient et recherchent cette transversalité qui améliore la lecture des engagements et points de cohérence dans le parcours-client (en amont, pendant, en suivi de l'exécution des prestations).

Les garanties sanitaires que la filière événementielle doit produire rejoignent cette dernière logique, et il est utile de rappeler que la notion de qualité globale (ou de bon respect des engagements par chacun des maillons de la chaîne) impacte directement, en bien ou en mal, la notoriété et/ou l'image de la destination-hôte.

# ENGAGEMENT

Ce référentiel regroupe les mesures nécessaires pour permettre une reprise d'activité pour les différents acteurs composant la filière événementielle, et ce dans les meilleures conditions de sécurité sanitaire.

Ce référentiel organise, au sein des métiers de l'événement, la mise en application, au travers des exigences et des préconisations, des principes de sécurité sanitaire directement liés au Covid-19 :

- Rappel des gestes barrières
- Distanciation
- Etc...

Toutefois et au-delà de ces moyens spécifiquement déployés pour répondre à la situation sanitaire liée au Covid-19, l'ensemble des exigences exprimées dans ce référentiel visent à l'amélioration des pratiques à l'attention des publics, personnels et personnels intérimaires dans l'ensemble de la filière événementielle.

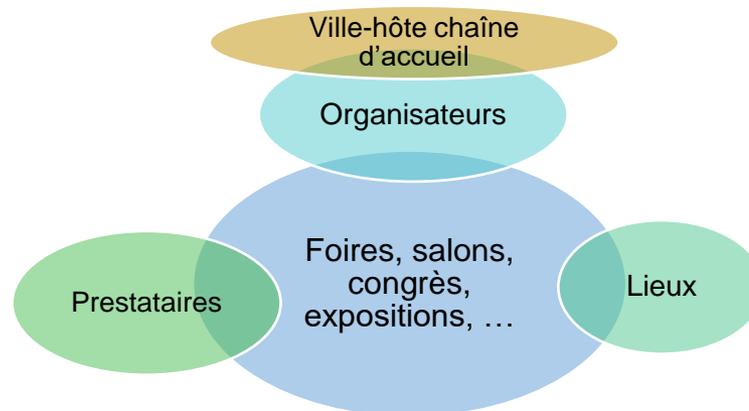
Les préconisations du présent document, en cohérence avec les prescriptions nationales, viennent préciser les mesures répondant aux spécificités des activités que recouvre la filière événementielle pendant les périodes de l'événement (montage – exploitation/ouverture au public – démontage).

# ORGANISATION DE LA FILIÈRE

Les activités de la filière événementielle peuvent s'inscrire dans des cadres différents : foires, salons, congrès, expositions, événements d'entreprises, événements culturels, événements sportifs et hybrides.

Pour ces différents types d'événements, on peut identifier 3 grands types d'acteurs, dont les équipes – « les personnels » incluant le personnel intérimaire - vont concourir à la bonne marche de la manifestation :

- Les organiseurs : entreprises, associations, agences, PCOs, collectivités, etc.
- Les lieux : palais des congrès, parcs d'expositions, centres de séminaires, etc.
- Les prestataires : prestataires techniques audiovisuels, concepteurs/fabricants de stand, traiteurs, entreprises d'accueil, d'entretien, de sécurité, etc.

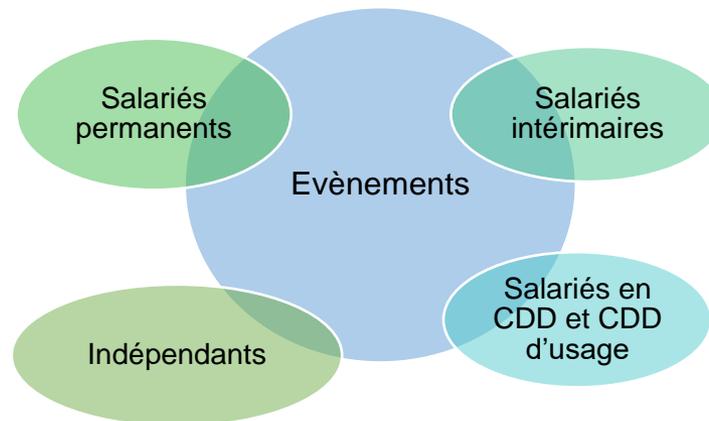


# ORGANISATION DE LA FILIÈRE

L'ensemble de ces types d'acteurs vont donc recourir à des personnels dont les métiers vont être divers : chargés d'affaires, chefs de projet, directeurs techniques, scénographes, techniciens, monteurs, installateurs divers, maitres d'hôtels, serveurs, hôtesse, agents de sécurité, agents de nettoyage, etc.

Ces personnels peuvent avoir des situations juridiques ou contractuelles par ailleurs multiples :

- Salariés permanents
- Salariés en CDD et CDD d'usage
- Salariés intérimaires
- Indépendants



# ORGANISATION DE LA FILIÈRE

Par ailleurs, nous parlerons dans le présent document « des publics », ceux-ci pouvant être de nature différente selon le type d'évènement :

- Foires, salons, expositions : exposants, visiteurs, sponsors, intervenants
- Congrès : congressistes, exposants, sponsors, intervenants



Par exposants ou sponsor, il faut entendre tout le personnel de la personne morale qui a réservé un espace pour participer au salon, à la foire ou au congrès. Par visiteurs ou congressistes, il faut entendre toutes les personnes qui disposent d'un titre d'accès pour venir visiter l'évènement –salon, -foire ou participer au congrès.

Par intervenants, il faut entendre toutes les personnes physiques qui viennent assurer sur l'évènement une intervention de nature intellectuelle (conférence) ou sportive devant un public de visiteurs ou de congressistes.

Les personnels de l'organisateur, du site et de leurs prestataires techniques interviennent pour la préparation et le bon déroulement de l'évènement. Ils sont considérés dans la rubrique « personnels ».

*Nota : les publics des événements d'entreprises ou d'institutions (personnels, clients, prescripteurs, distributeurs, ...) ne sont pas visés par ce référentiel qui porte sur les foires, salons, congrès et expositions.*

# ORGANISATION DU RÉFÉRENTIEL

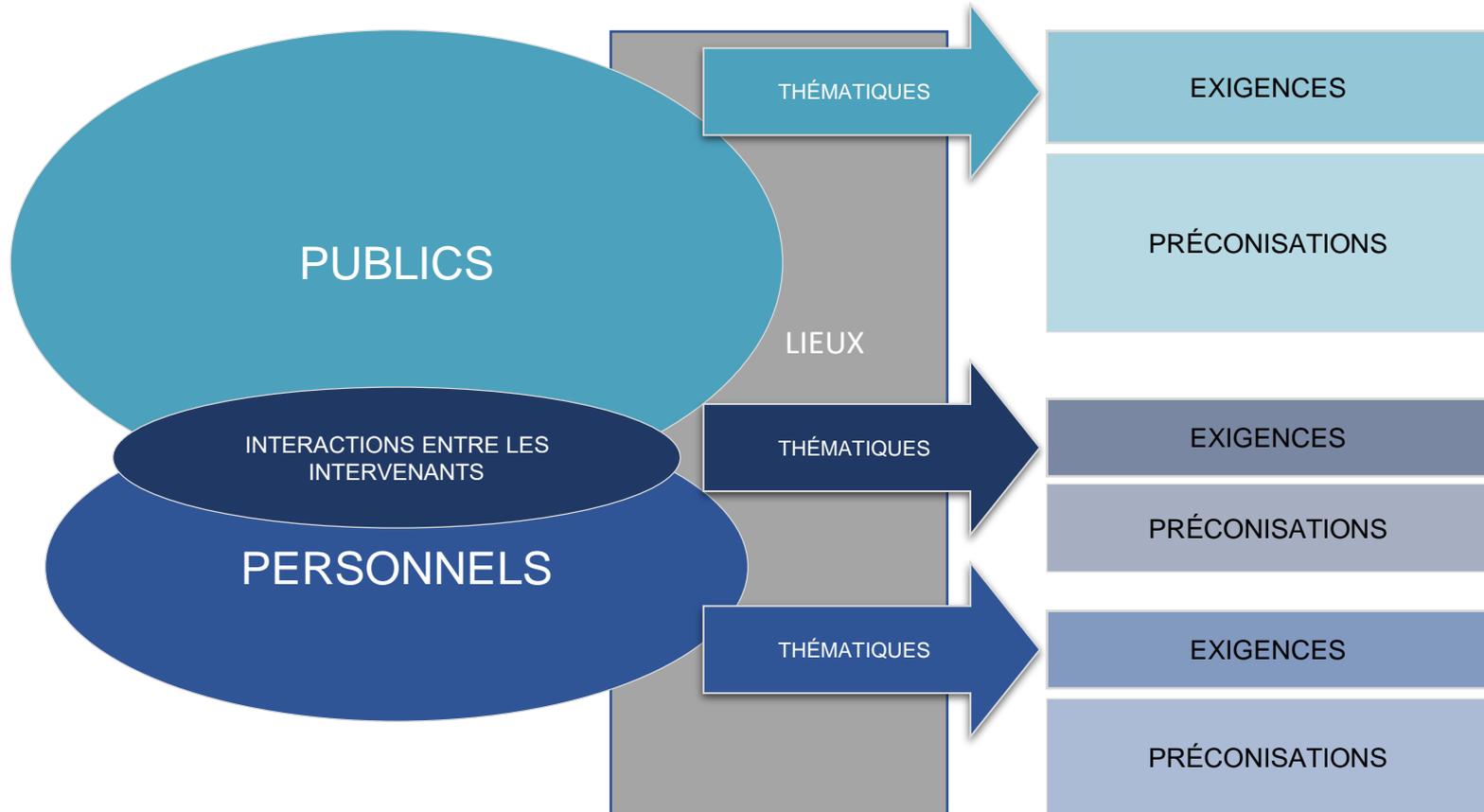
Afin de couvrir l'ensemble des situations évoquées précédemment, le présent référentiel sanitaire est découpé en 4 parties :

- Sécurité sanitaire des publics
- Sécurité sanitaire des personnels, personnels intérimaires (pour les phases de montage, exploitation, démontage)
- Sécurité sanitaire dans les interactions entre les différents intervenants
- Exemples de fiches métiers par secteur

Chaque partie est décomposée en thématiques (de 2 à 7) permettant d'atteindre les objectifs du présent référentiel.

Chaque thématique est alors détaillée en terme d'exigences, celles-ci étant alors déclinées en préconisations concrètes.

# ORGANISATION DU RÉFÉRENTIEL



# SOMMAIRE

**PARTIE 1 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DES  
PUBLICS**

**PARTIE 2 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DES  
PERSONNELS**

**PARTIE 3 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DANS LES  
INTERACTIONS ENTRE  
LES DIFFÉRENTS  
INTERVENANTS**

**PARTIE 4 : EXEMPLES  
DE FICHES MÉTIERS**

**PARTIE 1 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DES  
PUBLICS**

**PARTIE 2 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DES  
PERSONNELS**

**PARTIE 3 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DANS LES  
INTERACTIONS ENTRE  
LES DIFFÉRENTS  
INTERVENANTS**

**PARTIE 4 : EXEMPLES  
DE FICHES MÉTIERS**

*La partie dédiée aux publics a été ordonnancée de façon à pouvoir s'inscrire chronologiquement en cohérence avec l'expérience des visiteurs lors de leur participation à un évènement*

## 7 THÉMATIQUES

- PILOTAGE
- INFORMATION
- DÉPLACEMENTS
- DISPOSITIF D'ACCUEIL
- DISPOSITIF DE RESTAURATION
- MESURES D'HYGIÈNE
- MOYENS SANITAIRES

## PILOTAGE

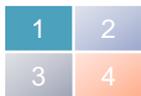
### Exigences

Les capacités d'accueil sont adaptées à l'événement selon sa nature, sa fréquentation prévisionnelle, les flux quotidiens envisagés et le nombre de participants sur la durée, et les mesures sanitaires en vigueur.

Respecter les mesures de distanciation physique pour les publics et définir l'affluence maximum.

### Préconisations

- Calibrer les capacités d'accueil en tenant compte de la situation sanitaire et sur la base du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).
- Adapter les mesures pour les flux d'entrées et de sorties des bâtiments et des salles dédiées dans le respect du règlement de sécurité.
- Dimensionner les moyens sanitaires en fonction de la capacité d'accueil.
- Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes âgées de plus de 11 ans.
- D'une manière générale, l'évènement se déroulera conformément aux mesures sanitaires en vigueur à l'instant T.
- La jauge maximale autorisée se calcule sur le nombre de visiteurs ou congressistes présents à l'instant T pendant l'évènement.
- Cette jauge ne tient pas compte du personnel des exposants, des sponsors, des intervenants, du personnel des prestataires (sécurité, accueil, nettoyage, restauration..., de l'organisateur et du site d'accueil)
- Considérant que la surface brute est la surface totale en m<sup>2</sup> d'exploitation, intérieure et extérieure correspondant à l'emprise totale de l'évènement.
- Pour les rassemblements se tenant dans des amphithéâtres ou des salles de conférences, une distance minimale d'un siège doit être laissée entre les sièges occupés par chaque personne ou chaque groupe de moins de dix personnes venant ensemble ou ayant réservé ensemble.



# SÉCURITÉ SANITAIRE DES PUBLICS

## PILOTAGE

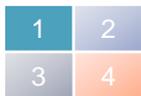
### Exigences

La disponibilité des moyens sanitaires est suivie quotidiennement et les personnels en charge de la sécurité des publics font des contrôles de conformité.

La veille légale est renforcée pour la mise en conformité avec la réglementation et les mesures gouvernementales.

### Préconisations

- S'assurer de la mise à disposition de sanitaires en quantité suffisante pour se laver les mains, selon les fréquentations.
  - Adapter la fréquence de nettoyage des locaux et sanitaires avec traçabilité.
  - Approvisionner les savons, gels ou solutions hydroalcooliques en quantité suffisante pour les personnels, organisateurs et les publics.
  - Mettre en place et actualiser si besoin le dispositif de prise en charge des publics symptomatiques.
- 
- Désigner un référent risques sanitaires par événement propre au site et un propre à l'organisateur.
  - Diffuser et mettre à jour les affichages, informations aux personnels permanents et vacataires en relation avec les publics, les mesures à appliquer selon les directives du Gouvernement, les mesures pour les publics.
  - Enrichir la démarche par les retours d'expérience et les remonter chaque jour aux référents risques sanitaires de l'événement et du site.



# SÉCURITÉ SANITAIRE DES PUBLICS

## INFORMATION

Exigences	Préconisations
<p>L'information est organisée en amont de l'événement pour rappeler les gestes barrières, pour anticiper et faciliter les déplacements des publics.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ S'appuyer sur la communication de l'organisateur pour diffuser les informations de fréquentation, d'historique d'affluence, avant et pendant l'événement.</li></ul>
<p>Les supports physiques de communication sont des sources de contamination.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dématérialiser les catalogues, flyers et autres.</li><li>▪ Si la dématérialisation n'est pas possible, distribution sur demande, par un personnel équipé de protection.</li></ul>
<p>La consigne de port du masque grand public obligatoire est clairement et régulièrement diffusée.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diffuser des messages dans la sonorisation, les écrans vidéo et la signalétique sur site pour rappeler que le port du masque est obligatoire.</li></ul>
<p>Adapter l'information selon les publics, privés ou professionnels.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Engager les parties prenantes à l'événement à relayer les informations.</li><li>▪ Intégrer un rappel dans le guide du visiteur / congressiste et fiche d'inscription.</li><li>▪ Sur site, afficher les consignes clairement et visiblement, à minima en français et en anglais en fonction des événements.</li><li>▪ Afficher les consignes des gestes barrières à l'entrée des locaux, dans les sanitaires et les unités de passage.</li><li>▪ Afficher les consignes de distanciation physique à l'entrée, à l'accueil, lors de la commande, aux toilettes, dans les zones de divertissement, aux vestiaires.</li><li>▪ Signaler les sanitaires, les sens de circulations, les zones d'attentes, les distributeurs de gel ou solution hydroalcoolique sur les plans du site, par des fléchages.</li></ul>

## DÉPLACEMENTS

### Exigences

Lorsqu'ils sont gérés par le site ou l'organisateur, les déplacements collectifs, avion, autocar, minibus, etc. doivent se dérouler dans le respect des consignes sanitaires.

En cas de déplacement en transport en commun, les consignes sanitaires doivent être communiquées et rappelées aux publics pour être suivies scrupuleusement.

Port du masque

### Préconisations

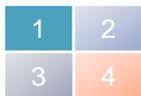
- Se renseigner et s'appuyer sur les consignes nationales et locales pour définir les mesures adaptées et privilégier les transferts privés dédiés à l'événement.

- Rappeler de :
  - maintenir une distance minimum avec les autres usagers.
  - porter obligatoirement un masque grand public.
  - éviter de toucher les barres et poignées de portes.
  - se laver les mains avec du savon ou se les désinfecter avec du gel ou solution hydroalcoolique dès que possible.

- Le port du masque est obligatoire dans tous les espaces de l'événement.
- Le recours à une visière pour équiper les personnels ne vient pas en remplacement d'un masque mais en complément de celui-ci quand une protection du visage et des yeux est nécessaire.
- Ajouter des écrans de protection (type plexiglas) si nécessaire, notamment pour les salariés à l'accueil.

## DISPOSITIF D'ACCUEIL

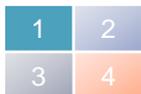
Exigences	Préconisations
Aménager les accès pour garantir les distances entre chaque personne et éviter une affluence qui ne respecterait pas les mesures sanitaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Moduler les plages horaires d'ouverture en fonction de la nature l'événement.</li> <li>▪ Mettre en place un plan de circulation avec dispositif de régulation des flux pour fluidifier plutôt que ralentir.</li> <li>▪ Mettre en place des barrières physiques dans les files d'attentes, placer des marquage des sols.</li> </ul>
Donner l'accès à un lavage ou désinfection des mains dès l'arrivée sur site.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Placer des distributeurs de gel ou solution hydroalcoolique à l'entrée.</li> <li>▪ Proposer des kits sanitaires à la vente avec des masques, du gel ou solution hydroalcoolique.</li> </ul>
Organiser le contrôle d'accès, billet, vérification des effets personnels, palpation, dans le respect des mesures sanitaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doter les personnels de sécurité et d'accueil de visière et masque, ainsi que de flacon de de gel ou solution hydroalcoolique pour se laver les mains très souvent.</li> </ul>
Limitier les échanges des publics avec les équipes d'accueil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser et dimensionner le contrôle d'accès pour limiter les contacts, favoriser la dématérialisation, la billetterie en ligne.</li> <li>▪ En l'absence de billetterie électronique ou de dispositif sans contact, demander aux publics de déchirer eux –mêmes les billets.</li> </ul>
Mettre en place une solution favorisant le tracing des participants à l'événement afin de les prévenir de cas COVID-19 détecté à cette occasion	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour les événements réservés aux professionnels, le tracing est assuré par les inscriptions préalables à l'événement.</li> <li>▪ Pour les événements ouverts au grand public, l'organisateur mettra à disposition des visiteurs une solution permettant, sur la base du volontariat, de recueillir prioritairement un numéro de téléphone (ou une adresse de messagerie) afin d'être prévenu d'un éventuel cas de COVID-19 révélé dans le cadre de l'événement. Il pourra aussi encourager les participants à utiliser l'application STOP COVID (spécifiquement créée pour cela)</li> </ul>



# SÉCURITÉ SANITAIRE DES PUBLICS

## DISPOSITIF D'ACCUEIL

Exigences	Préconisations
Revoir les dispositifs de conciergerie proposés aux publics pour limiter les risques de transmission du virus.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Inciter les clients à laisser les bagages au domicile, hôtel.</li><li>▪ Gérer les files d'attente avec la distanciation.</li><li>▪ Privilégier les paiement sans contact.</li><li>▪ Aménager des vestiaires pour respecter les mesures barrières.</li><li>▪ Signaler l'absence du service sur la signalétique de l'événement.</li></ul>
Organiser les circulations pour limiter, voire éviter quand c'est possible les croisements de flux des publics, dans le respect du règlement de sécurité, arrêté du 25 juin 1980, et des dégagements.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Adapter les files d'attente, les espaces d'accueil, de conciergerie à l'événement.</li><li>▪ Dédier, lorsque c'est possible, les escaliers à la montée ou la descente, sinon matérialiser des séparations au sol, un fléchage de sens.</li><li>▪ Dédier, lorsque c'est possible, les portes en entrée / sortie.</li><li>▪ Marquer au sol des repères de distance dans les zones de forte affluence (accueil, restauration, etc.).</li></ul>
Connaître à l'instant T le nombre de visiteurs / congressistes présents.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disposer d'un système de comptage permettant d'indiquer à l'instant T le nombre de visiteurs ou congressistes présents tout en respectant la jauge maximale admise pour l'événement.</li></ul>



# SÉCURITÉ SANITAIRE DES PUBLICS

## DISPOSITIF DE RESTAURATION

Exigences	Préconisations
Réviser l'offre de restauration aux conditions sanitaires.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ D'une manière générale, l'évènement se déroulera conformément aux mesures sanitaires en vigueur au moment de l'évènement.</li><li>▪ Imposer le port du masque tant que la personne n'est pas assise.</li><li>▪ Respecter la distanciation de 1 mètre entre les publics, avec 1 personne / 1 m<sup>2</sup> pour la restauration assise.</li><li>▪ Dans le cas d'un repas assis, mise en place de tables de 10 personnes maximum avec une séparation minimum d'1 m entre les tables.</li></ul>
Gérer l'affluence des publics.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Préciser par des marquages au sol les distances pour les zones d'attente.</li><li>▪ Inciter à la réservation dans les restaurants.</li><li>▪ Privilégier des solutions et espaces de restauration extérieure sur le site dédié à l'évènement.</li><li>▪ Indiquer la capacité d'accueil à l'instant T de chaque salle.</li></ul>
Donner aux publics l'accès à un lavage ou à la désinfection des mains.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mise à disposition de gels ou solutions hydroalcooliques aux principaux points de circulation dans le lieu de l'évènement.</li></ul>

## DISPOSITIF DE RESTAURATION

### Exigences

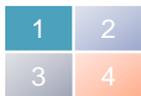
Limiter les points de contact, pour limiter les sources de contagion.

Proposer des formules de restauration qui respectent les mesures sanitaires et les gestes barrières, qui évitent le libre service.

En l'absence d'offre de restauration, proposer des zones où les publics pourront manger et s'asseoir dans le respect des règles de distanciation.

### Préconisations

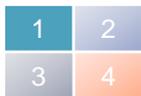
- Favoriser le paiement sans contact.
  - Présenter les menus sur ardoise, carte tenue par le serveur ou à l'oral.
  - Supprimer les équipements mutualisés (menu, salières,...)
  - Proposer des solutions dématérialisées de sélection des plats.
  - Laisser les portes ouvertes, dans la mesure du possible, dans le respect du Règlement de sécurité.
- 
- D'une manière générale, l'évènement se déroulera conformément aux mesures sanitaires en vigueur au moment de l'évènement.
  - Développer les solutions de commandes en ligne, anticipées.
  - Privilégier les repas assis ou le service à l'assiette ou lunch-box.
  - Dans le cas d'un repas assis, mise en place de tables de 10 personnes maximum avec une séparation minimum d'1 m entre les tables.
  - Multiplier les personnels de service et proposer des contenants individuels servis par les personnels dédiés.
  - Favoriser les buffets multiples pour éviter toute concentration.
  - Pour les buffets ou pour de la restauration debout dans les espaces de l'évènement ou sur les stands, privilégier un service assuré par du personnel dédié (ustensiles utilisés par une seule et même personne pour servir les convives et non du libre-service)
  - Proposer des solutions de restauration privilégiant des denrées ou portions alimentaires individualisées.
- 
- Espacer les tables d'1 mètre.
  - Imposer le port du masque tant que la personne n'est pas assise.



# SÉCURITÉ SANITAIRE DES PUBLICS

## MESURES D'HYGIÈNE

Exigences	Préconisations
Les contacts directs sont évités.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pour les accueils, comptoirs et régies techniques, installer lorsque c'est pertinent des barrières physiques – vitres, cloisons transparentes temporaires.</li><li>▪ Equiper les personnels d'accueil de masques et, si nécessaire, de visières.</li></ul>
Les surfaces de contact sont réduites.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prendre les commandes / réservations via les portables ou solutions digitales uniquement selon les évènements.</li><li>▪ Les accessoires partagés ou accessibles habituellement par les publics sont proscrits (dépliants, stylos, etc...).</li><li>▪ Sont à privilégier : les solutions de goodies individuels et sous plastiques/protégés, la distribution sur demande au visiteur par un personnel équipé et dédié. Toute mise à disposition sur le format du libre-service est à éviter.</li></ul>
Les surfaces communes sont désinfectées et nettoyées avec une fréquence renforcée.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mettre en place un document de suivi de la désinfection et du nettoyage.</li><li>▪ Accroître la fréquence de désinfection et nettoyage selon la fréquentation des clients / publics, toutes les 2 à 4 heures.</li></ul>
Les points de contact importants des sanitaires sont désinfectés et nettoyés fréquemment avec une attention particulière.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Désinfecter les toilettes publiques – poignées de porte, poignées de chasse d'eau, toilettes et sièges de toilettes, poignet de robinet d'eau.</li><li>▪ Prévoir des distributeurs d'essuie-mains, serviettes en papier et mettre hors service les sèche-mains.</li></ul>



# SÉCURITÉ SANITAIRE DES PUBLICS

## MOYENS SANITAIRES

---

### Exigences

### Préconisations

---

Les publics peuvent se désinfecter les mains dès l'entrée sur le site.

- Mettre du gel ou solution hydroalcoolique à disposition des publics de façon visible dès l'entrée du site.

---

Le port du masque grand public est obligatoire dès l'entrée dans l'enceinte du site.

- Contrôler que le masque est porté à l'entrée de l'événement et afficher que le port du masque est obligatoire dans tous les espaces de l'événement.
  - Proposer des kits sanitaires à la vente avec des masques, du gel ou solution hydroalcoolique.
  - Mettre à disposition des poubelles équipées d'un couvercle à ouverture sans les mains et contenant un sac poubelle doublé.
-

## PRISE EN CHARGE DES PERSONNES SYMPTOMATIQUES

Exigences	Préconisations
Une zone d'isolement, séparée des publics et équipée, est prévue et aménagée pour recevoir des personnes suspectées d'infection.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer des masques grand public, gants, de l'eau en bouteille.</li> <li>Afficher les consignes à suivre, en plusieurs langues selon les publics.</li> </ul>
Présence d'une personne symptomatique : fièvre et./ou toux, difficulté respiratoire, difficulté à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Isolement.</li> <li>Protection.</li> <li>Recherche de signes de gravité.</li> </ul>
Isolement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrière, garder une distance raisonnable avec elle (1m) avec port d'un masque « grand public » ou chirurgical.</li> </ul>
Mobilisation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser le professionnel de santé présent sur l'événement (cellule médicale) ou sur le site ou le référent COVID, selon l'organisation locale. Lui fournir un nouveau masque avant son intervention.</li> </ul>
En l'absence de signe de gravité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contacteur un médecin ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, recommander à la personne de revenir à son domicile en évitant de préférence les transports en commun.</li> </ul>
En cas de signe de gravité (ex : détresse respiratoire).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appeler le SAMU en composant le 15 en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement.</li> <li>Après la prise en charge de la personne, l'organisateur se tient à la disposition de l'ARS pour suivre les consignes.</li> </ul>
Si le cas COVID est confirmé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'information des personnes ayant pu être en contact avec la personne infectée et leur identification seront organisées par le médecin prenant en charge le cas confirmé et /ou les plateformes d'Assurance Maladie.</li> <li>L'organisateur et les intervenants concernés apporteront leur concours à ce processus.</li> </ul>

## PARTIE 1 : SÉCURITÉ SANITAIRE DES PUBLICS

## PARTIE 2 : SÉCURITÉ SANITAIRE DES PERSONNELS

## PARTIE 3 : SÉCURITÉ SANITAIRE DANS LES INTERACTIONS ENTRE LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

## PARTIE 4 : EXEMPLES DE FICHES MÉTIERS

*Le Ministère du Travail a publié le 3 mai dernier un « Protocole national de déconfinement », préconisant un certain nombre de mesures visant l'ensemble des secteurs économiques en France <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>*

*Les préconisations du présent document, en cohérence avec les prescriptions nationales, viennent préciser les mesures répondant aux spécificités des activités que recouvre la filière événementielle*

## 5 THÉMATIQUES

- INFORMATION & DISPOSITIF D'ACCUEIL
- DISTANCIATION & MOYENS SANITAIRES
- MESURES D'HYGIÈNE
- DÉPLACEMENTS / LOGISTIQUE
- DISPOSITIF DE RESTAURATION

## INFORMATION & DISPOSITIF D'ACCUEIL

Exigences	Préconisations
L'information aux personnels est organisée pour rappeler les gestes barrières, les consignes de sécurité sanitaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyer des consignes par email avant chaque prestation.</li> <li>Afficher les consignes à l'entrée des locaux, vestiaires et dans les sanitaires.</li> <li>Rappeler les gestes barrières, notamment le port du masque obligatoire, pendant les briefings sur le terrain.</li> </ul>
Un guide des préconisations renseigne les personnels sur les actions à mener dans le cadre de leurs activités.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir des fiches par métier.</li> <li>Etablir des check-lists de matériel à distribuer aux personnels.</li> </ul>
Aménager les accès pour garantir les distances entre chaque personne et éviter une affluence qui ne respecterait pas les mesures sanitaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser le contrôle d'accès pour limiter les contacts.</li> </ul>
Donner l'accès à un lavage de main dès l'arrivée sur site.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à disposition de gels ou solutions hydroalcooliques aux principaux points de circulation.</li> <li>Afficher les consignes clairement et visiblement.</li> </ul>
Eviter les déplacements inutiles, les demandes de renseignements.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Signaler les sanitaires, les zones de repos, les zones techniques.</li> </ul>
Protection du visage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le port du masque est obligatoire.</li> <li>Le recours à une visière pour équiper les personnels ne vient pas en remplacement d'un masque mais en complément de celui-ci quand une protection du visage et des yeux est nécessaire. L'installation de plexiglas est aussi une solution à envisager en complément du port du masque.</li> </ul>

## DISTANCIATION & MOYENS SANITAIRES

Exigences	Préconisations
<p>Quand le travail à plusieurs est indispensable, limiter les risques de contact.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ D'une manière générale, l'évènement se déroulera conformément aux mesures sanitaires en vigueur à l'instant T.</li> <li>▪ Limiter les groupes de travail et conserver les mêmes équipes pendant les phases d'activité quand c'est possible.</li> <li>▪ Adapter la capacité et l'aménagement des locaux afin que les personnels disposent d'un espace d'au moins 1m entre eux.</li> <li>▪ Lorsque la distanciation risque de ne pas être respectée, installer des écrans en plexiglas, sinon doter les personnels, en plus du masque, de visières ou lunettes si les distanciations ne sont pas respectées.</li> <li>▪ Privilégier le travail côte à côte plutôt que face à face.</li> </ul>
<p>La possibilité de se laver les mains avec un point d'eau et du savon est une condition incontournable pour autoriser l'activité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repérer les points sur des plans affichés à l'entrée puis dans le lieu.</li> <li>▪ A défaut, prévoir les réserves de gel ou solution hydroalcoolique ou des réservoirs d'eau et du savon.</li> </ul>
<p>Le port du masque est obligatoire pour l'ensemble du personnel présent car les modes opératoires ne permettent généralement pas de respecter la distance d'au moins un mètre. Le masque est de type non sanitaire de catégorie 1 (filtration supérieure ou égale à 90% - « masques individuels à usage des professionnels en contact avec le public » selon la note DGS/DGE/DGT du 29 mars 2020).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porter obligatoirement un masque lors des déplacements dans les bureaux, les circulations.</li> <li>▪ Le recours à une visière pour équiper les personnels ne vient pas en remplacement d'un masque mais en complément de celui-ci quand une protection du visage et des yeux est nécessaire.</li> <li>▪ Seul dans un bureau individuel et fermé, sans échange avec d'autres personnes, le port du masque n'est pas obligatoire.</li> </ul>

## MESURES D'HYGIÈNE

### Exigences

Les équipements partagés habituellement sont dédiés à une personne, sinon ils sont désinfectés.

Le nettoyage du linge et autres vêtements des personnels au contact des publics est réalisé à une température adaptée pour éliminer le Covid-19.

Les consignes sanitaires sont adaptées pour les personnels de restauration.

Les temps de pauses sont aménagés pour permettre le lavage régulier des mains.

### Préconisations

- Affecter un engin de manutention à un conducteur, un véhicule à un chauffeur livreur, un poste à une personne quand c'est possible, sinon procéder à la désinfection avant de partir.
- Lorsque c'est possible, multiplier les moyens : microphones, casques, télécommandes, talkies-walkies, etc.
- Dans les bureaux, régies, mettre à disposition des moyens de désinfection et de nettoyage pour sensibiliser chacun au nettoyage après son passage.
- Il convient d'équiper obligatoirement en masque les personnels.
- Le recours à une visière pour équiper les personnels ne vient pas en remplacement d'un masque mais en complément de celui-ci quand une protection du visage et des yeux est nécessaire.

- Laver à 60°C plus de 30 mn.

- Porter des gants, une blouse jetable et un masque pendant le service.
- Dans les laboratoires des traiteurs, le port de charlottes, masque et de gants est obligatoire.
- Le recours à une visière pour équiper les personnels ne vient pas en remplacement d'un masque mais en complément de celui-ci quand une protection du visage et des yeux est nécessaire.
- En cas de service à l'assiette, équiper les personnels de service avec masque.

- Imposer la désinfection des mains dès l'arrivée sur site, avant les pauses, le départ.

## MESURES D'HYGIÈNE

Exigences	Préconisations
<p>Nettoyage et désinfection des locaux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bien aérer les locaux.</li> <li>▪ Laisser couler l'eau afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de fermeture.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nettoyer les locaux si les lieux ont été fréquentés dans les 5 derniers jours, même partiellement, par précaution. Un nettoyage habituel avec un produit actif sur ce virus doit avoir lieu.</li> <li>▪ Utiliser des produits contenant un tensioactif, (solubilisant les lipides) présent dans les savons, les dégraissants, les détergents et les détachants.</li> <li>▪ Utiliser ces produits de nettoyage pour l'entretien quotidien des locaux après le retour des personnels.</li> <li>▪ Ne pas remettre en suspension dans l'air les micro-organismes présents sur les surfaces (ne pas utiliser de jet d'eau à haute pression, ne pas secouer les chiffons...), mais employer des lingettes pré-imbibées ou à imbiber du produit de son choix, des raclettes...</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vidanger les ballons d'eau chaude.</li> <li>▪ Mesurer la température de l'eau au plus près du ballon et au plus loin : la température devrait en tout point être supérieure à 50 °C, et inférieure à 50°C après mitigeage au point de puisage pour limiter les risques de brûlure.</li> <li>▪ Pour les douches, placer la pomme de douche au plus près de l'évacuation pour limiter les risques d'inhalation des micro-gouttelettes qui pourraient porter les bactéries et faire couler l'eau plusieurs minutes.</li> <li>▪ Faire couler l'eau froide pour rincer les canalisations.</li> </ul>

## DÉPLACEMENTS / LOGISTIQUE

Exigences	Préconisations
Les modes de transport individuels sont privilégiés.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Eviter le covoiturage à plus de deux et port du masque obligatoire dans tous les cas.</li><li>▪ Faciliter le stationnement des véhicules particuliers des personnels, celui-ci étant à la charge de l'employeur.</li><li>▪ Permettre le travail en horaires décalés si cela est possible afin d'éviter les afflux importants des personnels dans les transports.</li></ul>
Les modes opératoires de la logistique sont adaptés aux mesures sanitaires en vigueur	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Grouper et planifier les livraisons pour réduire les trajets et interactions entre les personnes.</li><li>▪ Faire respecter par les livreurs les consignes sanitaires : attente dans la cabine, arrimage seul dans le respect des mesures de sécurité.</li><li>▪ Etablir ou mettre à jour le protocole de sécurité pour les livraisons, le remettre aux sociétés concernées, adapter l'affichage pour les livreurs.</li></ul>

## DISPOSITIF DE RESTAURATION

Exigences	Préconisations
<p>Pour le catering ou la restauration sur site, garantir les distances entre chaque personne et éviter une affluence qui ne respecterait pas les mesures sanitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dans le cas d'un repas assis, mise en place de tables de 10 personnes maximum avec une séparation minimum d'1 m entre les tables.</li> <li>▪ Supprimer les places en vis-à-vis si elles ne respectent pas la distanciation physique.</li> <li>▪ Augmenter les plages horaires de pause.</li> <li>▪ Planifier les arrivées par groupe, mission, selon le planning de travail.</li> </ul>
<p>En l'absence de catering ou d'offre de restauration, proposer des zones où les personnels pourront manger et se poser dans le respect des règles sanitaires de distanciation physique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Répartir les équipes et organiser les temps de pause.</li> <li>▪ A défaut, prioriser le retour à domicile pour le déjeuner, le repas seul à bord de son véhicule, ou le repas à l'extérieur si la météo le permet.</li> <li>▪ Rappeler que le port du masque est obligatoire tant que la personne ne mange pas.</li> </ul>
<p>Donner l'accès à un lavage de main régulier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mise à disposition de gels ou solutions hydroalcooliques aux principaux points de circulation dan le lieu de l'évènement.</li> </ul>
<p>Pour les locaux sans service de restauration, désinfecter les micro-ondes, fours et réfrigérateurs entre chaque tour de repas, les surfaces communes, tables, poignées de portes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser des plages de présence des personnels et des plages de nettoyage et désinfection.</li> </ul>

## PRISE EN CHARGE DES PERSONNES SYMPTOMATIQUES

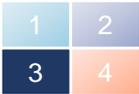
Exigences	Préconisations
Présence d'une personne symptomatique : fièvre et./ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du gout et de l'odorat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Isolement.</li> <li>■ Protection.</li> <li>■ Recherche de signes de gravité.</li> </ul>
Isolement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrière, garder une distance raisonnable avec elle (1m) avec port d'un masque « grand public » ou chirurgical.</li> </ul>
Mobilisation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur/secouriste du travail formé au risque COVID ou le référent COVID, selon l'organisation locale. Lui fournir un nouveau masque avant son intervention.</li> </ul>
En l'absence de signe de gravité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, la personne organise son retour à domicile en évitant les transports en commun et informe son employeur.</li> </ul>
En cas de signe de gravité (ex : détresse respiratoire).	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Appeler le SAMU en composant le 15 en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement.</li> <li>■ Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes y compris pour le nettoyage du poste de travail ou et le suivi des salariés. Pour un cas détecté en dehors des locaux habituels, la personne concernée (ou son entourage) se conformera aux consignes de son employeur.</li> </ul>
Si le cas COVID est confirmé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ L'identification et la prise en charge des contacts de cette personne seront organisées par le médecin prenant en charge le cas et les plateformes d'Assurance Maladie), les contacts évalués « à risque » seront pris en charge et suivront les prescriptions médicales du moment-</li> </ul>

**PARTIE 1 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DES  
PUBLICS**

**PARTIE 2 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DES  
PERSONNELS**

**PARTIE 3 : SÉCURITÉ  
SANITAIRE DANS LES  
INTERACTIONS ENTRE  
LES DIFFÉRENTS  
INTERVENANTS**

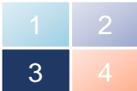
**PARTIE 4 : EXEMPLES  
DE FICHES MÉTIERS**



# SÉCURITÉ SANITAIRE DANS LES INTERACTIONS

## 2 THÉMATIQUES

- PILOTAGE
- INFORMATION



# SÉCURITÉ SANITAIRE DANS LES INTERACTIONS

## PILOTAGE

Exigences	Préconisations
<p>L'organisation du travail est adaptée aux mesures de distanciation sociale.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pendant la durée de l'événement, la présence des salariés concernés est obligatoire dans le respect des règles sanitaires habituelles dans les lieux de travail.</li><li>▪ Planifier une réunion post événement sur la situation sanitaire pour en tirer les succès, les échecs et intégrer les améliorations dans les événements futurs.</li></ul>
<p>Les organisateurs, lieux et prestataires de l'événement se coordonnent en amont sur les mesures d'hygiène et les moyens sanitaires à mettre en place pour les personnels et publics.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'organisateur assure la coordination ou la délègue à un Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP), un Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé.</li><li>▪ Mettre en relation les référents risques sanitaires du lieu, de l'organisateur, des prestataires de l'événement avec le préventeur ou CSPS.</li><li>▪ Le Plan de prévention ou le PPSPS est diffusé avec les consignes sanitaires spécifiques à l'événement.</li><li>▪ Une zone d'attente, isolée des publics et équipée, est aménagée pour recevoir des personnes symptomatiques au Covid-19.</li><li>▪ Les protocoles d'identification et de prise en charge des cas sont définis conjointement par les organisateurs, le gestionnaire du lieu et les prestataires.</li></ul>

## PILOTAGE

Exigences	Préconisations
Eviter ou limiter fortement les situations de coactivité, les situations imprévues de regroupements de personnes dans les espaces limités en taille.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir des plannings de travail entre organisateurs, lieux et prestataires intégrant les nouveaux modes opératoires, mesures sanitaires, postes dédiés, etc.</li> <li>▪ Les zones de travail sont délimitées pour réduire les circulations de personnes à l'intérieur.</li> </ul>
Les indisponibilités, absence de produits ou dysfonctionnements sont signalés et les services concernés sont mobilisés sans délai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informer les organisateurs, lieux et prestataires de l'événement des mesures de remontées d'incidents et des délais de rétablissement.</li> <li>▪ Informer les personnels pour qu'ils ne relâchent la vigilance sur l'hygiène.</li> </ul>
Les locaux qui rassemblent habituellement un grand nombre de personnes ont leur capacité d'accueil réduite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revoir les capacités d'accueil et l'organisation des banques d'accueil, des vestiaires, sanitaires, salles de réunion, régies techniques, salles de repos, salles de restauration.</li> </ul>

## INFORMATION

Exigences	Préconisations
L'information est organisée pour rappeler les gestes barrières, mesures sanitaires, principes de la prévention des risques, consignes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir les dispositifs d'affichage des bonnes pratiques, des gestes barrières, avec les organisateurs, lieux et prestataires, chacun contribuant pour leur partie.</li> </ul>
Les salariés référents risques sanitaires des organisateurs, lieux et prestataires sont mobilisés sur le terrain. Ils renseignent et contrôlent les personnels sur les bonnes pratiques à respecter.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utiliser les outils numériques (WhatsApp, Drive) pour partager l'information.</li> <li>▪ Remonter tout dysfonctionnement pour le traiter dans une approche d'amélioration continue.</li> </ul>
Les équipes respectivement des organisateurs, lieux et prestataires sont tenues informées des conditions sanitaires de l'événement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Renseigner les personnels sur les changements d'organisation, disponibilités des sanitaires, lieux pour s'abriter en cas de pluie dans le respect des distanciations.</li> </ul>
Communiquer les informations relatives aux aménagements et capacités des lieux auprès des organisateurs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modéliser les pré-aménagements sur plans, avec les capacités, circulations, flux d'entrée sortie.</li> <li>▪ La révision des capacités d'accueil se fait en fonction des règles officielles de distanciation physique et de jauge des personnes en m<sup>2</sup>.</li> </ul>

## PARTIE 1 : SÉCURITÉ SANITAIRE DES PUBLICS

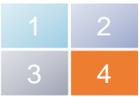
## PARTIE 2 : SÉCURITÉ SANITAIRE DES PERSONNELS

## PARTIE 3 : SÉCURITÉ SANITAIRE DANS LES INTERACTIONS ENTRE LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

## PARTIE 4 : EXEMPLES DE FICHES MÉTIERS

*Le Ministère du Travail a publié le 20 avril dernier 48 « fiches conseils métiers » disponibles en ligne <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-et-guides-pour-les-salaries-et-les-employeurs>*

*L'objet de la partie qui suit est de pouvoir fournir des exemples de « fiche métier » par type d'activités de la filière événementielle, correspondant au cœur de métier de chaque secteur, et non traitées dans les « fiches conseils métiers » du Ministère*



# FICHES MÉTIERS

Au regard de la multiplicité de métiers nécessaires à la réalisation d'un évènement, le présent référentiel, dans cette 4<sup>ème</sup> partie, propose quelques exemples de « fiches métiers », par type d'acteurs :

- Fonction transverse : Référent risques sanitaires
- Organismes : Directeur de production, technique, etc.
- Lieux : Gestionnaire de site
- Prestataires :
  - Coordinateur de chantier
  - Technicien audiovisuel

## FONCTION TRANSVERSE : RÉFÉRENT RISQUES SANITAIRES

**Le Référent « Risques Sanitaires » doit travailler en concertation avec le CSE et les membres du personnel concernés et/ou leurs représentants**

### ▪ AVANT L'ÉVÉNEMENT

- S'assurer de la conformité des mesures et procédures en lien avec les demandes du gouvernement
- Maintenir à jour l'ensemble des procédures et informer les personnels et publics concernés
- Se mettre en relation avec les autres référents – organisateur, prestataires, lieu - pour évaluer les risques inhérents à chacun
- Définir les moyens de prévention adaptés aux risques
- Formaliser le Plan de prévention en précisant les rôles de chacun
- Informer les personnels sur les mesures prises, dont les mesures sanitaires
- Mettre en place les mesures générales et spécifiques

### ▪ PENDANT L'ÉVÉNEMENT

- Mener les actions préventives et correctives durant l'exploitation de l'événement
- Appliquer la procédure en cas de suspicion de cas de contagion
- Effectuer régulièrement un bilan de l'application des procédures de sécurité sanitaire

### ▪ APRÈS L'ÉVÉNEMENT

- S'appuyer sur des retours d'expérience pour l'amélioration continue des mesures sanitaires

## ORGANISATEURS : DIRECTEUR DE PRODUCTION, TECHNIQUE, ...

### ▪ EN PHASE DE PREPARATION DE L'ÉVÈNEMENT

S'assurer auprès du référent risques sanitaires qu'il transmette les règles sanitaires en vigueur.

Prévoir la mise en application du référentiel sanitaire événementiel.

Mettre en cohérence la conception de l'évènement avec le référentiel sanitaire événementiel, notamment :

- Aménagement des espaces et des constructions
- Implantation du salon
- Gestion des flux
- Dispositif concernant la procédure cas suspect
- Anticiper la coactivité
- Organiser le flux des personnes
- Organiser les opérations logistiques
- Organiser les déplacements sur le salon

Privilégier les moyens de communication « sans contacts ».  
Diminuer ou supprimer les réunions.

Adapter l'organisation du travail

Digitaliser les supports papier

Communiquer -en privilégiant les supports digitaux- aux prestataires, exposants, visiteurs et partenaires les règles et recommandations qui seront en vigueur pendant l'évènement (tant sur le montage / démontage que pendant l'ouverture aux publics)

Récupérer sa dotation de matériel spécifique Covid-19 pour la partie site (masques, gel hydroalcoolique, ...) avant de partir sur site

### ▪ PENDANT LA RÉALISATION (PHASES DE MONTAGE, DEMONTAGE ET OUVERTURE AUX PUBLICS)

Éviter les trajets collectifs et privilégier les moyens de transport individuels.

Éviter tout contact physique direct ou indirect.

Mettre un masque dès l'entrée sur site, dès lors qu'il est obligatoire.

Respecter les règles sanitaires en vigueur, notamment :

- les gestes barrières (notamment l'hygiène –lavage ou désinfection- des mains)
- le respect de jauges dans les espaces
- les règles en matière de circulation et de distanciation
- en toute circonstance (y compris lors de pauses et des repas)

Utiliser de préférence ses propres équipements (ordinateur, téléphone,...) et fournitures de bureau (stylo,..).

Utiliser des EPI et appliquer les règles sanitaires (gels hydroalcoolique,...) dans le cas d'utilisation d'outils partagés (copieurs, imprimantes ...)

Rappeler aux publics (prestataires, exposants, visiteurs, partenaires) les règles sanitaires en vigueur sur l'évènement.

Alerter en cas de suspicion Covid-19.

Se laver les mains juste avant de quitter le site.

Jeter son masque le cas échéant en quittant le site.

### ▪ VÉRIFICATION

De l'amont à l'aval de l'évènement :

- S'assurer en permanence du respect des consignes
- S'assurer de la disponibilité des produits nécessaires à l'hygiène
- S'assurer du respect des procédures de nettoyage/désinfection
- Recueillir les commentaires/réclamations/demandes

## LIEUX : GESTIONNAIRE DE SITE

- Activer un plan de continuité d'activité et suivre le DUER
- Refondre la configuration spatiale du site selon format de l'événement en respect des mesures filière
- **REACTUALISATION DES REGLEMENTS INTERIEURS**
  - Nommer une ressource dédiée au dispositif de risques sanitaires
  - Afficher sur les consignes barrière
  - Organiser un espace fumeur sur un format limite
  - Afficher sur la traçabilité du nettoyage de tous les espaces
  - Organiser des aires de stockage
  - Gérer la maintenance (ex: climatisation)
  - Remettre les dotations (masques, gels, lingettes...) aux personnels permanent et vacataires (comme les EPI) .
  - Planifier des opérations de maintenance hors accueil des publics
  - Organiser des mesures barrière avec les prestataires référencés
  - Briefer les personnels de sécurité et d'accueil au respect des gestes barrière
- **MESURES D'ORGANISATION EN PRÉPARATION DE LA MANIFESTATION**
  - Gérer les besoins en télétravail et visioconférence au maximum
  - Pour tout repérage incontournable : respecter des gestes barrières (dotation masques et gel remise), (limiter à x personnes sur site) sur des périodes creuses d'exploitation
  - Organiser la signalétique verticale (informations) et horizontale (distanciation) selon le programme d'exploitation de l'événement
  - Intégrer le plan de nettoyage aux services clients (programme et procédés)
  - Mettre à jour le Plan de prévention
  - Organiser un planning d'interventions des métiers scéniques et d'installation générale en décalé
- Organiser un espace catering (limité à un nombre de personnes) en privilégiant le service sur assiette accompagné des gestes barrière et mesures sanitaires en vigueur
- Mettre en place un système de comptage sur les espaces stratégiques
- **PENDANT LA MANIFESTATION (SE RÉFÉRER AUX CONSIGNES PRÉCÉDENTES)**
  - Porter impérativement les dotations
  - Dédier une salle de concertation avec un nombre limite de personnes
  - Equiper l'ensemble des équipes terrain (site et organisateurs) d'intercom / talkie.....
  - Faire le debrief par téléphone

## PRESTATAIRES : COORDINATEUR DE CHANTIER

### ■ MESURES D'ORGANISATION POUR LA PRÉPARATION DU DOSSIER

- Avoir demandé et reçu toutes informations liées au Covid-19 et s'en être fait expliquer les éléments non compris afin de s'engager à ce qu'elles soient respectées sur le chantier
- Privilégier le télétravail pour le brief chantier
- Se renseigner sur les règles applicables au site d'accueil et vérifier si le planning limite au maximum la coactivité
- Privilégier un dossier technique digitalisé à un dossier « papier »
- Venir à l'entreprise uniquement sur demande et y respecter les consignes spécifiques
- Avant départ, vérifier que son véhicule dispose d'éléments indispensables comme de la rubalise pour délimiter les zones de travail, de savon, de gel hydroalcoolique, de lingettes, de sacs-poubelle, etc.
- Se rendre sur le chantier en tenu de travail
- Éviter le covoiturage ou le limiter à deux personnes par véhicule, avec port du masque.

### ■ MESURES D'ORGANISATION PENDANT LA PRESTATION

- Être le référent sécurité sanitaire du chantier
- Organiser pour tout nouvel arrivant un accueil sécurité avec des consignes liées au Covid-19
- Veiller à sa propre santé et sécurité et celles des autres en s'assurant que les consignes sont appliquées.
- Signaler toute anomalie à votre direction
- Mettre en place un plan de circulation afin d'éviter tout croisement de personnes

### ■ MONTAGE / DÉMONTAGE

- Veiller au respect des consignes et plus particulièrement au non échange d'outils, au respect des zones de travail, du plan de circulation, au port du masque grand public, au port des gants de manutention pour éviter les blessures et limiter la propagation, à la distanciation physique en privilégiant le travail côte à côte plutôt que face à face

### ■ PAUSES

- S'assurer qu'il n'y a pas de regroupement pendant les pauses
- Rappeler les règles de distanciation et du lavage des mains avant la pause

### ■ REPAS

- Les contenants des repas et boissons sont identifiés à son nom
- Se laver les mains avant de manger ou de boire
- Si le lieu dispose d'une salle dédiée, faire respecter les règles de distanciation, être assis en quinconce, éviter de se croiser en affectant des accès dédiés à l'entrée et à la sortie

### ■ FIN DE CHANTIER

- S'assurer de laisser derrière soi un lieu propre et organisé et plus particulièrement que les accessoires jetables masques, gants ont bien été jetés dans une poubelle équipée d'un couvercle à ouverture sans les mains et contenant un sac poubelle doublé et qu'ils seront évacués
- S'il y a eu covoiturage à l'aller, nettoyer l'habitacle avant la reprise du véhicule
- Se laver les mains
- Réapprovisionner le kit de désinfection
- Procéder à des retours et partages d'expériences

## PRESTATAIRES : TECHNICIEN

### MESURES D'ORGANISATION POUR LA PRÉPARATION DU DOSSIER

- Récupérer les consignes auprès du chef de chantier
- Venir à l'entreprise uniquement si le chef de chantier le demande
- Dans ce cas, respecter les consignes spécifiques
- Éviter les trajets collectifs et privilégier les moyens de transport individuels
- En cas de covoiturage, porter un masque grand public
- Apporter, lorsque c'est possible, ses repas et boissons avec son nom marqué sur les contenants. Apporter ses propres bouteilles ou gourde d'eau
- Prévoir les accessoires de balisage pour délimiter les zones de travail
- Venir déjà équipé sans oublier les EPI nécessaires à la mission – chaussures de sécurité, casques, harnais, gants de manutention, chasuble, etc.
- Bien intégrer que chacun sera affecté à une mission et qu'en cas d'absence d'outils ou d'EPI – gants de manutention, chaussures de sécurité, harnais, etc.- l'organisation en place ne permettra pas de perdre une heure à faire venir des casques ou aller rechercher ses chaussures.

### MESURES D'ORGANISATION PENDANT LA PRESTATION

- Respecter son horaire d'arrivée et prévenir le chef de chantier en cas de retard
- A l'arrivée, se renseigner des consignes auprès du chef de chantier
- Respecter la zone prévue pour se changer ou s'équiper
- Éviter le mélange d'effets personnels avec les sacs en tas
- Veiller à sa propre santé et sécurité
- Conserver les distances, oublier provisoirement les contacts entre individus
- Suivre le briefing du chef de chantier en respectant les distances entre chacun.
- Respecter l'affectation aux équipements et engins
- Surveiller tout signe d'essoufflement, de toux, de sensation de fièvre
- Surveiller qu'il n'y ait pas de travailleur isolé de par les mesures d'organisation

### PENDANT LE DÉCHARGEMENT / CHARGEMENT

- Porter impérativement un masque, des gants de manutention.
- Limiter la présence sur le hayon, dans la remorque ou le véhicule à deux personnes, en respectant les distances
- Laisser le chauffeur livreur manœuvrer le hayon et rester à un mètre de lui
- Éviter de tipper le matériel, les fly-cases pour limiter les efforts

### PENDANT LE MONTAGE / DÉMONTAGE

- Ne pas s'échanger les outils, ne pas les laisser trainer
- Pour les phases de manutention de matériel, pour éviter les blessures et limiter la propagation, porter des gants de manutention
- Quand le travail à plusieurs est indispensable – accroche d'automatiques sur pont – travailler en binômes ou en trinômes qui ne changeront pas pendant le montage
- Privilégier le travail côte à côte plutôt que face à face

### PAUSES

- Respecter les horaires des pauses pour éviter les regroupements
- Avant la pause, se remettre en tête les consignes d'hygiène et de distanciation
- Se laver les mains avant la pause
- Éviter les regroupements pour la pause cigarette et se rappeler de respecter une distance d'un mètre entre chacun
- Ne pas utiliser de gel ou solution hydroalcoolique à proximité d'une flamme
- Ne pas partager de cigarette ou d'e-cigarette

### REPAS

- Se laver les mains avant de manger, de boire
- Respecter les règles de distanciation, **1 mètre entre personne** en l'absence de masque
- Prioriser le retour à domicile pour le déjeuner ou le repas à l'extérieur si la météo le permet
- Si le lieu dispose d'une salle dédiée, éviter de se croiser et respecter les accès dédiés à l'entrée ou à la sortie
- Avant la reprise, retourner au briefing, se rappeler de son affectation et des missions attendues avant la fin de la phase de travail
- S'équiper complètement, sans oublier les équipements de protection individuelle

### FIN DE CHANTIER

- Se laver les mains
- Respecter l'ordre de passage au vestiaire, limiter le nombre de personnes
- Déposer les accessoires jetables – masques – dans le sac poubelle dédié
- Signaler toute situation qui devrait être analysée

## PRESTATAIRES : MAÎTRE D'HÔTEL, RESPONSABLE DE RÉCEPTION TOR

### ▪ LES BONS REFLEXES

Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique, avant et après toute manipulation de caisses, vaisselle propre ou sale  
 Éviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche  
 Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher et le jeter aussitôt  
 Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable  
 Respecter les mesures de distanciation physique entre le personnel, et auprès des convives  
 Nettoyer régulièrement les objets manipulés et les surfaces touchées en office et en salle

### ▪ « PRÉPARER » LA RÉCEPTION (LE MONTAGE)

Exiger une attestation sur l'honneur du personnel attestant de la bonne santé de ceux-ci  
 Privilégier les dossiers et documents administratifs en version numérique  
 Respecter une distance minimale entre les tables d'au moins 1m. En cocktail debout, prévoir 1,5 m<sup>2</sup> par personne  
 Marquage au sol d'un couloir de distribution (1m devant les buffets) avec sens de circulation des convives et organisation des espaces réceptifs afin de maintenir la distance de sécurité  
 Porter des protections de type masques et gants,  
 Afficher les gestes barrières en office et veiller à leur application notamment lors des briefings  
 Respecter dans la mesure du possible la marche en avant. Stocker la vaisselle sale à l'écart et isoler le poste de débarrassage du poste d'envoi  
 Prévoir les pauses des équipes par roulement

### ▪ « RÉALISER » LA RÉCEPTION

Installer un panneau à l'entrée de la réception avec toutes les informations du protocole sanitaire utiles au client  
 A l'arrivée des clients, les inviter à utiliser du gel hydroalcoolique mis à disposition ou se laver les mains et les sensibiliser aux consignes du protocole sanitaire de service  
 Pour les cocktails, privilégier un kit de service individuel (verres, couverts, serviettes)  
 En cocktail, inviter le client à conserver un verre unique durant la soirée  
 Expliquer aux clients que leurs déchets doivent être jetés dans les poubelles disposées dans la salle et les verres utilisés, déposés sur les dessertes  
 Prévoir des dessertes en salle, pour déposer la vaisselle sale  
 Proposer toutes les denrées en contenants individuels ou en pics  
 Protéger les denrées en buffet  
 Utilisation de pinces pour le service des denrées  
 Affecter une équipe au service buffet et une autre au débarrassage, munie de gants  
 Prévoir des poubelles, en salle et en office, et les évacuer régulièrement

### ▪ « VÉRIFIER » LA BONNE MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE SANITAIRE

Désigner un responsable Santé et Sécurité sur la prestation, qui veillera à la bonne compréhension des consignes et au respect des règles  
 Procéder à l'analyse des retours d'expériences, pour adapter les procédures et mesures initiales