



# **SYNDICAT DES ACTIVITÉS ÉVÉNEMENTIELLES**

**Guide Sanitaire**

## DU PROTOCOLE SANITAIRE A LA BULLE SANITAIRE

Définir un protocole sanitaire aujourd'hui n'empêche pas de proposer des pistes de réflexions pour l'avenir : le SAE a transmis ses recommandations au Gouvernement pour définir les « bulles sanitaires » de demain.

**Recommandation 1 : Autoriser les activités événementielles en extérieur dès le mois de mai.**

La reprise des activités événementielles est à envisager de manière progressive, planifiée et contextuelle. Suite au premier confinement, les professionnels de l'événementiel ont très vite mis en place des protocoles sanitaires contextualisés. Autoriser dès le mois d'avril les événements extérieurs permettrait d'enclencher la reprise, de redonner l'espoir aux Français ainsi qu'aux professionnels du secteur.

**Recommandation 2 : Valider avec les autorités compétentes le dispositif de prévention sanitaire pour chaque événement.**

Les professionnels de l'événementiel ont mis en place une grille d'évaluation du dispositif de prévention sanitaire. Cet outil sert, d'une part, aux organisateurs comme référentiel. Il permet d'avoir une bonne compréhension de la situation. Il peut servir, d'autre part, aux autorités d'un outil d'analyse de faisabilité. Les Préfectures, en utilisant cette grille d'évaluation, pourraient rendre possible un événement, si le protocole sanitaire mis en place est jugé suffisamment sécurisant. Le SAE est prêt à s'engager auprès des Préfectures pour étudier en concertation les demandes d'organisation lors d'une commission dédiée.

**Recommandation 3 : Multiplier les études scientifiques en situation réelle pour tous types d'événement avec des référentiels sanitaires contextualisés.**

Les premières études en situation réelle ont mis en évidence l'efficacité des mesures préventives sur la non-transmission du virus : port du masque, distanciation, ventilation et traitement de l'air, gestion des flux de personnes. Organiser des événements tests, dans le cadre d'études scientifiques menées avec l'Inserm, permettra de mieux appréhender les risques d'infection à la Covid-19 dans des contextes précis. Démultiplier ce type d'études pour l'ensemble des typologies d'événements professionnels et privés (concerts, conférences, salons professionnels, célébrations et réceptions de mariage, cocktails BtoB, spectacles ou rencontres sportives en salle, matchs de foot, etc.) permettrait d'établir un référentiel sanitaire contextualisé et envisager une reprise rapide, sous conditions. Ces études contribueront également à regagner la confiance des publics et aideront à la relance du secteur.

**Recommandation 4 : Pérenniser la fonction de référent sanitaire et la professionnaliser avec le concours du Comité Régional Olympique et Sportif, organisme de formation.**

La mission de référent sanitaire, créée en 2020 pour garantir la mise en œuvre des mesures sanitaires inhérentes au risque pandémique, est désormais incontournable. Elle permet d'assurer et faciliter la mise en place du référentiel sanitaire et ainsi garantir la sécurité des publics et des personnels. Une formation "Référent sanitaire" labellisée par le Comité Régional Olympique et Sportif, d'ores et déjà envisagée en Région Sud où le CROS est membre du SAE, permettra d'installer durablement et de professionnaliser la fonction.

**Recommandation 5 : Accompagner les professionnels dans l'application des nouvelles normes sanitaires et la mise en conformité des lieux recevant du public dans l'objectif de créer de véritables bulles sanitaires.**

- Rendre obligatoire la mise aux normes des systèmes de traitement de l'air et de ventilation des ERP. L'installation ou la mise en conformité des systèmes de ventilation et de traitement de l'air avec les nouvelles normes sanitaires d'accueil du public permettra, en cas de nouvelle pandémie, de maintenir les activités événementielles dans les ERP.
- Prévoir à l'entrée de chaque événement des équipements type portiques ou vaporisation de produits virucides
- Sécuriser une filière d'approvisionnement des matériels de sécurité sanitaire comme les masques FFP2 ou de catégorie 1 (type Proneem). Pour anticiper une nouvelle obligation pour les professionnels de l'événementiel de fournir des masques, tests ou autres matériels sanitaires et leur permettre d'intégrer des coûts d'achat raisonnables à leurs business models.

## 1. RAPPEL DES PRINCIPES

### 1.1 LES GESTES BARRIÈRES :

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique
- Éviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche
- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt
- Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable
- Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :
  - Ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
  - Distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m<sup>2</sup> sans contact autour de chaque personne)
- Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes
- Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires
- Porter un masque chirurgical ou en tissu de catégorie 1



## 1.2 MASQUE DE PROTECTION : CONDITIONS D'UTILISATION

Les masques doivent avoir été stockés dans les conditions de conservation conformes à celles prévues par le fabricant ou le distributeur.

Avant leur utilisation, les masques devront avoir fait l'objet de 4 tests successifs :

- Vérifier l'intégrité des conditionnements par contrôle visuel
- Vérifier l'apparence (couleur d'origine) du masque par contrôle visuel
- Vérifier la solidité des élastiques et de la barrette nasale de maintien du masque
- Réaliser un essai d'ajustement du masque pour vérifier que le modèle soit adapté à la morphologie du visage de l'utilisateur

Le temps de port du masque est limité à 4 heures, dans la mesure du possible. Ne pas dépasser une limite maximale de 8h. Les masques doivent être changés dès lors qu'ils deviennent humides.

<b>01</b>	<b>METTRE EN PLACE SON MASQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se laver les mains</li> <li>• Tourner le masque dans le bon sens (partir rigide en haut)</li> <li>• Attacher le haut du masque</li> <li>• Pincer le bord rigide au niveau du nez</li> <li>• Attacher le bord du masque</li> <li>• Me masque doit couvrir le nez, la bouche et le menton</li> </ul>
<b>02</b>	<b>CONTRÔLER L'ÉTANCHÉITÉ DES SON MASQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obturer la surface filtrante avec les mains</li> <li>• Inspirer lentement pour vérifier si le masque tend à s'écraser</li> <li>• Si l'inspiration est facile, c'est que le masque fuit, il faut le réajuster (ou en changer en cas d'essais répétés infructueux)</li> </ul>
<b>03</b>	<b>LORS DU PORT DU MASQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne pas toucher le masque avec les mains</li> <li>• S'il est touché, se laver les mains</li> <li>• Ne pas baisser ou retirer le masque pour parler</li> </ul>
<b>04</b>	<b>RETIRER LA MASQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirer le masque en saisissant par l'arrière les lanières ou les élastiques sans toucher la partie avant du masque</li> <li>• Jeter le masque et se laver les mains</li> </ul>

## **2. DISPOSITIFS ET PROTOCOLE SANITAIRE**

### 2.1 NOMINATION D'UN RÉFÉRENT COVID

Mise en place d'un référent Covid 19 : salarié, bénévole, professionnel etc... L'important est la mise en place d'une formation pour ce nouveau métier des référents Covid. Pour les événements de grande ampleur, le rôle référent COVID 19 devrait être confié à un professionnel comme référent hygiène-sécurité.



Sa mission :

- En amont de l'événement :
  - Conseil sur le choix des EPI et leur gestion, la préconisation sur les produits de nettoyage/ désinfection
  - Rédaction de protocoles sanitaires et l'intégration des risques sanitaires aux PSI
  - Lien avec les autorités compétentes (préfectures, communes, organismes de secours)
- En phase opérationnelle :
  - Vérification/ respect des mesures sanitaires mises en place
  - Lien avec les autorités compétentes (préfectures, communes, organismes de secours, ARS etc.)
- Après l'évènement :
  - Lien avec les autorités compétentes (préfectures, communes, organismes de secours, ARS etc.)
  - Débriefing sur le protocole sanitaire mis en place

## 2.2 MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF ET DE PROTOCOLES SANITAIRES

### **2.2.1 Le site réceptif / ERP**

- **Identification et calcul de la Jauge d'accueil du public :**

Aux vues des règles sanitaires en vigueur dans les ERP fermé il est important de connaître sa capacité d'accueil :

Formule de la capacité d'accueil de l'ERP :

- Identification de la surface de l'établissement ERP
- Calcul de la surface utile de l'ERP
- Identification du nombre de personnels sur l'ERP (staff, exposants, etc...)
- Identification des indicateurs du nombre de personnes autorisées dans les ERP :  
1 personnes pour 8m<sup>2</sup> / 1 personnes pour 10 m<sup>2</sup>...

Pour le respect de ses jauges, plusieurs solutions sont possibles :

- Mise en place de compteurs électroniques aux entrées aux sorties de l'ERP
- Mise en place de compteur manuelle (Agent de sécurité / organisateurs)
- Mise en place de tickets électroniques avec contrôle à l'entrée (billets de concert, billets de matchs etc...)
- Etc...

- **Identification des accès, des flux et les équiper :**

**Identifier et gestion les flux :**

- Flux grand public
- Flux staff / organisation
- Séparer les flux entrées et sorties des publics
- Mise en place de flux à sens unique si possible
- Élargir s'espace le permet les voies de circulation



### **Les accès de l'ERP :**

- Mise en place de file d'attente avec respect des distanciations physiques (barrière, potelets, stickers au sol ...)
- Des marqueurs au sol (tous les mètres) seront également installés afin de garder une distanciation physique
- Contrôle de sécurité : contrôle avec Magnétomètre / contrôle des salles / palpations si nécessaires seront conservées
- Mise en place d'un distributeur de gel hydroalcoolique
- Affichage des mesures sanitaires (signalétique)
- Installation des solutions de comptage si nécessaire
- Contrôle de billet si nécessaire
- Privilégier les réservations / les achats en lignes de billets
- Privilégier les solutions de paiements par carte bleue aux entrées
- Contrôle que le public respecte bien le protocole sanitaire (port du masque, utilisation des bornes de gels à l'entrée)
- Possibilité de mettre en place des horaires d'accueil pour contrôler les arrivées des publics (planification de la réception du public)

### **Les sorties de l'ERP :**

- Mise en place d'une sortie différente de l'entrée pour éviter les croisements de flux
- Mise en place d'un distributeur de gel hydroalcoolique

## **2.2.2 Les publics et acteurs :**

- **Identification de tous les acteurs / Staff et les équiper :**

### **Mettre à la disposition de tous les personnels / staff des équipements pour pouvoir travailler dans de bonnes conditions :**

- Port du masque obligatoire (Attention changement de masque toutes les 4h)
- Mise à disposition d'un flacon de gel individuel
- Équiper le personnel avec un équipement personnel et non collectif (stylo, papier etc...)
- Suivant le travail / mission mettre à disposition des paquets de lingettes désinfectantes
- Les séparer du public avec du plexiglass si nécessaire
- Etc...

### **Former / informer tous les personnels et staff les équipements pour pouvoir travailler dans des conditions sanitaires exemplaires :**

- Sensibiliser et informer les personnels / staffs aux protocoles sanitaires mis en place dans l'ERP
- Présenter le référent Covid et son rôle



**Informez votre public ;**

- Informez votre public du protocole sanitaire en vigueur (port du masque obligatoire)
- Informez votre public des conditions d'accueils de l'ERP (Buvettes / restauration possible ou pas etc....)
- Utilisation de solution click and collect, de solutions numériques de réservation etc...

### **2.2.3 Les services de l'évènement et de l'ERP :**

**Identification des prestations de l'ERP et de l'évènement :**

Identifier le type de service, prestation proposée, et se renseigner sur la législation en vigueur.

- Restauration et buvette : suivre la réglementation en vigueur pour les restaurants, : veiller aux respects des gestes barrières, des files d'attentes ....
- Espace animations : veiller aux respects des gestes barrières, des files d'attentes, ....
- Espace Merchandising : suivre la réglementation en vigueur dans les commerces.: veiller aux respects des gestes barrières, des files d'attentes ...

### **2.2.4 Nettoyage, nettoyage, désinfection et aération**

Mise en place d'un protocole de nettoyage spécifique des espaces utilisés par le public : siège, rampe d'escalier, WC, tables de restauration, matériel utilisé, comptoir d'accueil etc....

Aération des espaces selon les possibilités : conseiller toutes les 3h (min. 15 min)

Mise en place de poubelles sur l'ERP afin de proposer des solutions aux acteurs pour jeter leurs déchets

Augmentation de la fréquence de désinfection

Augmentation du processus de collecte et d'évacuation des déchets sur site.

### **2.2.5 Recommandations complémentaires**

- Facilitation des flux : Afin de faciliter le flux des personnes, laisser les portes (hors portes coupe-feu) en position ouvertes.
- Signalétique : prévoir une signalétique pour rappel des gestes barrières dans les lieux type restauration, animation, wc, file d'attente etc.
- Solution numérique : maximiser ces solutions pour tous les systèmes de paiements, de réservation etc...
- Restauration du staff : privilégier une restauration individualisée
- Grands évènements : prise de contact avec l'ARS régionale
- Service Médical : Attention pour les évènements nécessitant un service médical / DPS sur place, il faut bien les intégrer au protocole sanitaire de l'ERP

### **2.2.6 Plan de l'évènement**

Un plan de l'évènement précisant tout le dispositif sanitaire ( emplacements , points de contrôles..), sera annexé à toute demande d'autorisation et affiché en plusieurs points sur le site de l'évènement.



# ÉVÉNEMENTS EN EXTÉRIEUR

---

## 1. RAPPEL DES PRINCIPES

### 1.1 ACTEURS CONCERNÉS

- Partenairesexposants et exposants
- Conférenciers, artistes, animateurs
- Agents techniques
- Organismes
- Agents de sécurité

### 1.2 RÉFÉRENTS COVID

Mise en place d'un référent Covid 19 : salarié, bénévole, professionnel etc...

Sa mission :

- En amont de l'événement :
  - Conseil sur le choix des EPI et leur gestion, la préconisation sur les produits de nettoyage/ désinfection
  - Rédaction de protocoles sanitaires et l'intégration des risques sanitaires aux PSI
  - Lien avec les autorités compétentes (préfectures, communes, organismes de secours)
- En phase opérationnelle :
  - Vérification/ respect des mesures sanitaires mises en place
  - Lien avec les autorités compétentes (préfectures, communes, organismes de secours, ARS etc.)
- Après l'événement :
  - Lien avec les autorités compétentes (préfectures, communes, organismes de secours, ARS etc.)
  - Débriefing sur le protocole sanitaire mis en place

### 1.3. JAUGE D'ACCUEIL

Evaluation de la surface utile (décomptage parking, surfaces couvertes...)

Comptage des personnels techniques permanents sur l'événement

Application de la règle de 1 personne pour 10m<sup>2</sup>

Dans un espace clôturé (payant) mise en place d'un système de comptage (entrée sortie) et son contrôle

La manifestation étant payante et le périmètre totalement clôturé, le comptage est simple à mettre en place au niveau du contrôle d'accès avec un compteur manuel détenu par les agents de sécurité et/ou le personnel d'entrée/caisse.





## II. DISPOSITIFS ET MESURES MISES EN PLACE POUR LE RESPECT DU PROTOCOLE SANITAIRE

### 1.1 CONTRÔLE ET LIMITATION DU NOMBRE DE PERSONNES AU NIVEAU DES ANIMATIONS

Les places seront limitées sur les zones semi fermées (sous tente) et sur la zone conférence :

Par exemple

- Effectif maxi de 12 sous tente de 50 m<sup>2</sup>, ouverte sur un côté de 10m de long
- Effectif de 40 personnes aux conférences plein air, 40 chaises sont disposées sur la zone (4m<sup>2</sup> par chaise) Contrôle par le conférencier, aucun public debout accepté.

Dans chaque cas un panneau d'information précisera les règles à respecter.

### 1.2 MESURES DE PRÉVENTION ET HYGIÈNE DES MAINS

Chaque acteur (partenaires, exposants, conférenciers, artistes, animateurs, techniciens, organisateurs, etc...) s'équipera de gel hydro-alcoolique pour son propre usage et celui des visiteurs. Dès l'accueil, une borne gel hydro alcoolique sera installée en passage obligatoire et son usage contrôlé. Des bornes de gel hydroalcoolique seront réparties sur l'ensemble de l'exposition.

Chaque exposant doit également en mettre à disposition de chacun de ses visiteurs.

Tous ces paramètres sont contrôlés par l'organisation out au long de la journée

### 1.3 PORT DU MASQUE

Chaque acteur et son équipe porteront des masques chirurgicaux, le port du masque étant obligatoire sur toute la durée de la manifestation (montage et démontage y compris).

Le masque sera également exigé et contrôlé pour tous les visiteurs. L'ensemble des équipes d'accueil (entrée, animateurs) sera investi de cette mission de contrôle.

*N.B. Le changement du masque toutes les 4h est vivement recommandé dans le respect des consignes gouvernementales.*

### 1.4 CONSIGNES SPÉCIFIQUES

- **Accueil sur les stands, si présence d'un comptoir ou une banque accueil** : désinfection toutes les demi-heures du comptoir.
- **Gestion des déchets** : des poubelles de tri ainsi que des poubelles spécifiques destinées à récupérer les masques usagés seront réparties dans les jardins.
- **Entretien du mobilier** (tables, chaises) : nettoyage entre 2 services ou 2 groupes de clients.
- **Entretien l'équipement en contact avec le public** (terminaux bancaires notamment) : nettoyage toutes les ½ h.
- **Animations** sur stand:
  - Regroupements limités à 6 personnes maximum
  - Désinfection des mains avant et après l'animation (au gel hydro-alcoolique)
- **Pas de restauration assise**, uniquement vente à emporter

**Un plan de l'événement précisant tout le dispositif sanitaire (emplacements, points de contrôles..), sera annexé à toute demande d'autorisation et affiché en plusieurs points sur le site de l'événement.**

### 1.5 INTEGRER LES SOCIETES DE SECURITE AU DISPOSITIF SANITAIRE

Les agents de sécurité doivent être formés à la gestion des consignes sanitaires, au respect des gestes barrières, à la bonne mise en place de la bulle sanitaire et à son maintien.