

# COVID EVENT PROTOCOL

- version provisoire 11.06.2020 –



SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>2</b>
<b>1ère PARTIE : RÈGLES D'OR POUR UN ÉVÉNEMENT COVID.....</b>	<b>4</b>
1. HYGIÈNE MAXIMALE .....	4
A. Directives pour les mesures d'hygiène personnelle .....	4
B. Directives pour les mesures d'hygiène des surfaces de contact.....	4
C. Directives pour la ventilation .....	5
2. DISTANCE PHYSIQUE MAXIMALE .....	5
A. Directives pour le plan de gestion de foule .....	5
B. Directives pour le contrôle de gestion de foule.....	7
3. INFORMATIONS MAXIMALES .....	7
A. Directives pour la communication de sécurité .....	8
B. Directives pour la base de données.....	8
<b>2e PARTIE : PARAMÈTRES DU COVID EVENT SCAN.....</b>	<b><i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i></b>
1. À L'EXTÉRIEUR.....	9
2. DYNAMIQUE D'ÉVÉNEMENT .....	9
3. DENSITÉ .....	10
4. UTILISATION DE CAPACITÉ .....	10
5. GROUPES VULNÉRABLES .....	11
6. ACCENT LOCAL .....	11
7. MOBILITÉ .....	11
8. PLUSIEURS JOURS .....	12
9. DURÉE DE PRÉSENCE.....	12
10. INTERACTION .....	13
11. BRUIT .....	13
12. BOISSONS.....	13
13. ALIMENTATION .....	14
14. ENREGISTREMENT .....	14
15. COMPTAGE DES VISITEURS .....	15
16. PROTOCOLE DE DÉSINFECTION.....	15
17. PLAN DE GESTION DE FOULE .....	15
18. SENSIBILISATION AUX MESURES COVID.....	16
19. INFRASTRUCTURE HYGIÉNIQUE .....	16
20. COMMUNICATION DE SÉCURITÉ.....	17

## INTRODUCTION

### Qu'entend-on exactement par COVID Event Protocol ?

Ce protocole constitue un guide pour tous les organisateurs d'événements qui sont actifs dans le secteur public et/ou (non) lucratif<sup>1</sup>. C'est un guide pour tous les événements, quel que soit le type ou l'envergure de l'événement. Chaque organisateur peut ainsi vérifier s'il est possible d'organiser son événement, compte tenu des mesures strictes, et quels efforts supplémentaires, le cas échéant, peuvent encore être déployés pour organiser l'événement de la manière la plus sûre possible pour le COVID. En outre, il complète le COVID Event Scan qui a été élaboré comme modèle de gestion pour fournir un aperçu du score de sécurité COVID de l'événement prévu. Cet outil en ligne a été initialement développé pour l'organisateur lui-même, mais il peut également être utilisé comme un outil d'aide et de conseil par les autorités locales pour des analyses de risques locales plus étayées d'événements organisés sur leur territoire.

### Le COVID Event Protocol se compose de deux parties :

1. La première partie présente les règles d'or de COVID event pour l'organisation d'événements à sécurité COVID maximale. Les mesures relatives à la gestion de foule et à la capacité de maintenir une distance physique sont centrales, tout comme les mesures d'hygiène pour les personnes et les surfaces de contact et les mesures relatives à l'enregistrement, au comptage des visiteurs et à la communication de sécurité. Pour chaque règle d'or d'événement, on formule des directives (supplémentaires) applicables de manière générique.



2. La deuxième partie fournit de plus amples explications ainsi que des directives concrètes à propos des 20 paramètres définis dans le COVID Event Scan. Ces paramètres sont les éléments constitutifs de l'outil en ligne. Outre les 13 paramètres qui peuvent être considérés comme caractéristiques et spécifiques à l'événement, il existe 7 autres paramètres qui sont des mesures qu'un organisateur peut appliquer pour rendre son événement plus sûr au COVID. Pour chaque paramètre, on explique le quoi, le pourquoi, le où, le qui et le comment.

<sup>1</sup> sources consultées : protocole sport (Sport Flandre), protocole culture (note), code de conduite secteur événementiel B2B (Alliance Belgian Event Federation, safe at work - guide générique pour prévenir la propagation de COVID-19 au travail, guide pour un redémarrage sûr de la restauration (SPF économie).

KENMERKEN	MAATREGELEN
<ol style="list-style-type: none"><li>1. outdoor</li><li>2. eventdynamiek</li><li>3. dichtheid</li><li>4. capaciteitsgebruik</li><li>5. kwetsbare groepen</li><li>6. lokale focus</li><li>7. mobiliteit</li><li>8. meerdaags</li><li>9. aanwezigheidstijd</li><li>10. interactie</li><li>11. lawaai</li><li>12. drank</li><li>13. voeding</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>14. registratie</li><li>15. bezoekerstelling</li><li>16. ontsmettingsprotocol</li><li>17. crowd management plan</li><li>18. sensibiliseren COVID-maatregelen</li><li>19. hygiënische voorzieningen</li><li>20. veiligheidscommunicatie</li></ol>

## 1ère PARTIE : RÈGLES D'OR POUR UN ÉVÉNEMENT COVID

La première partie de ce protocole fournit des directives concrètes, visant spécifiquement les mesures que les organisateurs peuvent prendre pour réduire le risque de transmission du virus. Le cas échéant, il est toujours fait référence aux paramètres pertinents du COVID Event Scan (CES).

### 1. UNE HYGIÈNE MAXIMALE

Le CES recommande la mise à disposition de matériaux hygiéniques pour toutes les personnes présentes sur le(s) site(s) d'événement contrôlé(s) (voir paramètre principal 19). Pour respecter les mesures d'hygiène personnelle, telles que se laver régulièrement les mains, ne pas se toucher le visage, tousser et éternuer dans le coude, ... chaque personne est avant tout personnellement responsable. Toutefois, l'organisateur de l'événement doit veiller à ce que toutes les personnes se trouvant sur le(s) lieu(x) contrôlé(s) de l'événement puissent respecter autant que possible les mesures d'hygiène personnelle, en fournissant lui-même d'infrastructure d'hygiène suffisante.

#### A. Directives pour les mesures d'hygiène personnelle

Veillez à ce qu'un matériel d'hygiène personnelle suffisant soit disponible aux endroits stratégiques (voir paramètre 19) :

- Des lavabos avec de l'eau et du savon et suffisamment de serviettes en papier.
- Gels désinfectants ou produits désinfectants pour les mains, en particulier là où il n'est pas possible de se laver les mains. De préférence dans des distributeurs mains libres.
- Prévoyez aussi suffisamment de poubelles, grandes et petites, pour collecter des matériaux (déchets), tels que les serviettes en papier.

Il est également recommandé de prévoir suffisamment d'équipements de protection :

- Assurez-vous d'avoir suffisamment de masques.
- Si nécessaire, fournissez également un kit de base avec masque, lingettes de désinfection et gel pour les mains.
- Prévoyez des écrans de plexiglas aux points de contact potentiels. Incluez donc ces points de contact dans le protocole de nettoyage et/ou de désinfection.
- Si nécessaire, prévoyez également des vêtements de protection.
- L'hygiène des mains a la priorité sur l'utilisation de gants. L'utilisation de gants crée parfois un faux sentiment de sécurité et peut provoquer des contaminations croisées.

La sensibilisation aux mesures COVID (voir paramètre 18) est au moins aussi importante que la mise en place de ces mesures d'hygiène. La sensibilisation signifie que les personnes présentes à un événement sont suffisamment informées des mesures présentes et sont également encouragées à les suivre autant que possible.

Il vaut mieux simuler également à l'avance les mesures proposées. N'attendez pas trop longtemps pour (faire) laver les mains. En effet, cela peut avoir des conséquences désastreuses dans une file d'attente, et peut causer une transmission rapide et étendue du virus. Testez les mesures avec le personnel et calculez le temps nécessaire par personne.

#### B. Directives pour les mesures d'hygiène des surfaces de contact

Le CES fait également référence au protocole de désinfection, qui recommande la désinfection de toutes les surfaces et matériaux à fort contact (p. ex. poignées, portes, rampes, interrupteurs, robinets de lavabo...) du/des lieu(x) où se déroule l'événement contrôlé. Outre les directives formulées pour ce paramètre (voir paramètre 16), les directives suivantes fournissent une couche de sécurité COVID supplémentaire :

- Établissez un protocole de désinfection qui garantit que tous les matériaux à fort contact soient suffisamment désinfectés. Qu'est-ce qui est désinfecté, par qui, à quelle fréquence et après quelles actions ?
- Nettoyez soigneusement les surfaces de contact avec de l'eau et du savon.
- Faites particulièrement attention aux distributeurs automatiques lors du nettoyage et de la désinfection.
- Payez autant que possible sans contact ou par voie électronique.
- Utilisez le moins d'objets partagés possible, tels que menus, moulins à poivre et à sel.
- N'utilisez pas non plus d'équipement sportif commun.
- Il est recommandé de marquer l'équipement personnel pour éviter le partage.
- N'acceptez pas de manteaux dans un vestiaire.
- Dans les toilettes : pas de serviettes, pas de distributeurs continus d'essuie-mains, pas de sèche-mains.

Les conseils de sensibilisation s'appliquent également aux surfaces de contact (voir paramètre 18), et au moins pour tous les employés. Veillez à ce que les personnes compétentes et responsables du protocole de désinfection reçoivent toutes les informations en temps utile et de manière claire.

### C. Directives pour la ventilation

Une ventilation suffisante du lieu de l'événement à l'intérieur est importante pour limiter la propagation du virus COVID (voir paramètre 1), en particulier dans les petits espaces fermés comme les toilettes. Il est fortement recommandé d'organiser l'événement en plein air. Si cela n'est pas possible partout, la ventilation est très importante. À cette fin, les directives suivantes sont recommandées :

- Dans la mesure du possible, ouvrez autant que possibles les portes et fenêtres.
- Lorsque vous utilisez des tentes, l'idéal est de laisser ouvertes autant de pans latéraux que possible.
- Pour les espaces intérieurs fermés, l'Organisation mondiale de la santé (OMS) recommande une fréquence de 6 à 12 changements d'air par heure.
- Si vous utilisez une climatisation, il est recommandé d'utiliser le mode d'extraction.
- Évitez toujours la recirculation de l'air et coupez les ventilo-convecteurs. S'il y a malgré tout une recirculation de l'air, l'appareil doit être équipé d'un filtre HEPA.
- Que l'événement se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur, utilisez le lieu au maximum de sa capacité pour pouvoir garantir la densité souhaitée (voir paramètre principal 3). La densité est le nombre de personnes autorisées par m<sup>2</sup>. PAM (Personal Area Module) signifie le nombre de m<sup>2</sup> requis par personne. Un PAM de 10 m<sup>2</sup> représente donc une densité de 0,1 personne.

## 2. LA DISTANCE PHYSIQUE MAXIMALE

Le CES recommande que des mesures soient prises pour que le(s) lieu(x) de l'événement contrôlé puisse(nt) contrôler le flux de visiteurs, p. ex. à l'aide de lignes directionnelles, une signalisation COVID uniforme... (voir paramètre 17). Un plan de gestion de foule bien conçu permet toujours de garantir et de contrôler autant que possible la distance physique recommandée d'au moins 1,5 mètre.

### A. Directives pour le plan de gestion de foule

Un événement est une séquence d'activités et de services. Il est donc important de bien réfléchir à l'avance à la gestion des flux de visiteurs et de cartographier au mieux les masses de visiteurs, afin de pouvoir les gérer en les sensibilisant, en les pilotant et en les contrôlant.

L'élaboration d'un plan de gestion de foule est très importante, surtout en temps de crise COVID. Pour les événements importants et complexes, mais aussi pour les organisateurs d'événements moins expérimentés dans ce domaine, il est fortement recommandé de faire appel à l'expertise de professionnels

en la matière. Si cela n'est pas possible, le flux de travail ci-dessous peut être un outil utile pour l'élaboration d'un tel plan.

- Étape 1 : Dessinez le plan.
  - Déterminez la surface nette disponible pour les visiteurs et/ou les participants dans le(s) lieu(x) de l'événement contrôlé.
  - Définissez et dessinez toutes les activités et services sur le plan du lieu de l'événement, tels que scènes, bars, toilettes, ... Dessinez également les espaces qui ne sont pas accessibles pour le public.
  - N'oubliez pas d'inclure dans le plan de gestion de foule tous les espaces situés dans le(s) lieu(x) contrôlé(s) de l'événement, tels que les parkings (vélos), ...
  - Ensuite, soustrayez de la surface brute totale du lieu de l'événement toutes les zones qui ne sont pas accessibles au public.
  - Dessinez le plan final dans Autocad, Visio ou tout autre logiciel de dessin, ou même dans Powerpoint. Il est important qu'il s'agisse d'un dessin à l'échelle. Plus le travail est précis, meilleure est la préparation des mesures à mettre en œuvre.
  
- Étape 2 : Déterminez la capacité.
  - Déterminez ensuite la capacité maximale autorisée des zones accessibles au public. On le calcule en divisant le nombre de m<sup>2</sup> accessibles par le nombre de visiteurs autorisés par m<sup>2</sup>, ce que l'on appelle la densité. Avec une surface de 100 m<sup>2</sup> et un nombre maximum de visiteurs autorisé de 0,1 personne par m<sup>2</sup> (ou plutôt : 10 m<sup>2</sup> par personne), la capacité maximale autorisée de ce lieu d'événement est de 10 visiteurs.
  - Déterminez la capacité de toutes les activités et de tous les services, afin d'avoir une bonne vue d'ensemble du temps nécessaire pour réaliser et offrir ces activités et services. Par exemple, si le scan d'un ticket prend 15 secondes, il est possible de scanner les tickets de 240 visiteurs en une heure. C'est la capacité de ce service. Il peut ensuite être ajusté comme suit : en réduisant le temps de scannage à 10 secondes par billet grâce à une approche plus efficace ; en doublant le nombre de collaborateurs à engager afin que le temps de scannage puisse être réduit de moitié ou en doublant la période à prendre en compte.
  
- Étape 3 : Modélisez les files d'attente.
  - Une fois que les activités/services ont été définis et que leur capacité a été déterminée, il faut déterminer l'espace nécessaire pour la file d'attente. Tenez compte du fait que la demande de l'activité/service peut parfois dépasser son offre. Par exemple, 100 personnes se présentent pour faire scanner leur ticket dans les 5 premières minutes. Cela crée des files d'attente qui peuvent se développer très rapidement, ce qui nécessitera de plus en plus d'espace.
  - Pour les grands événements, on effectue une modélisation des files d'attente. Des formules mathématiques peuvent être utilisées pour déterminer l'espace nécessaire pour les files d'attente. Cela dépend à son tour de l'estimation de la demande pour ces activités/services spécifiques.
  - Pour les événements de moindre envergure, il est recommandé de déterminer à l'avance une offre maximale. Cela permet également de déterminer d'emblée la capacité maximale requise pour une activité/service. Calculez cet espace sur la base de la distance physique requise de 1,5 mètre. À un bar, par exemple, 30 personnes au maximum peuvent attendre dans ce cas. Pour cela, il faut mettre en place un espace pour la file d'attente, éventuellement avec des autocollants au sol et une autre signalisation, des barrières physiques, des rubans de direction, des barrières, ...
  - Veillez à ce que cet espace d'attente ne puisse pas être débordé. Concevez des solutions créatives pour veiller à ce que la capacité de file d'attente soit difficile à dépasser. Pensez au nombre de chariots dans le supermarché, qui permet de ne jamais dépasser la capacité maximale. On peut élaborer ainsi un système avec un nombre limité de « jetons de file d'attente ».

- Informez les visiteurs et/ou les participants à l'avance et dites-leur qu'il vaut mieux ne pas venir trop tôt. Vous évitez ainsi une foule à l'entrée.
- Dessinez également les zones de file d'attente sur le plan et essayez de prévoir partout 10 % de capacité supplémentaire.
- Étape 4 : Concevez des itinéraires.
  - Une fois que tout a été dessiné, déterminez les flux de visiteurs et analysez la conception du parcours. Élaborez plus précisément les lignes de circulation et contrôlez soigneusement les éventuels goulots d'étranglement. Pour cela, les professionnels peuvent dessiner des cartes de densité.
  - Utilisez autant que possible des flux à sens unique. Surtout aux points de départ des activités et des services, essayez de voies libres à sens unique, idéalement protégées par une clôture, une barrière ou des rubans.
- Étape 5 : Étudiez dans le temps et l'espace.
  - Étudiez ensuite les flux de visiteurs, non seulement dans l'espace, mais aussi dans le temps. La gestion dynamique de foule signifie entre autres la prise en compte des départs et des arrivées soudains, par exemple à la fin d'un spectacle.
  - Gardez toujours une ou deux rangées de secours ouvertes là où des urgences peuvent se produire, comme dans les toilettes. Créez une route libre, protégée par une clôture, une barrière ou un ruban, surtout dans les endroits où il y a beaucoup de mouvement.
- Étape 6 : Subdivisez en zones.
  - Essayez de diviser autant que possible le(s) lieu(x) de l'événement en différentes zones afin de pouvoir prendre des mesures ciblées de gestion de foule par compartiment, notamment pour gérer les flux de visiteurs dans ces zones.
  - Si nécessaire, prévoyez des plages horaires sur les tickets afin de mieux adapter l'offre de l'activité/service à la demande.
- Étape 7 : Rédigez les procédures.
  - Enfin, rédigez toutes les procédures pour toutes les activités et tous les services et incluez-les dans le plan de gestion de foule.

## B. Directives pour le contrôle de gestion de foule

Des directives supplémentaires sont fournies ci-dessous pour mieux piloter les mesures de gestion de foule :

- Si possible, faites vérifier le plan de gestion de foule par un organisme reconnu (p. ex., administration locale, police, conseillers en sécurité, société de gardiennage) Vous serez ainsi certain d'avoir un bon plan et de n'avoir rien oublié.
- Dès avant le début de l'événement, il est conseillé de faire un effort important d'information sur ces mesures, et de sensibiliser le public pendant l'événement.
- Le cas échéant, faites appel à des hôtes et hôtesse de sensibilisation.
- Dans la mesure du possible, comptez le nombre de visiteurs présents dans les différents lieux et zones de l'événement. Essayez de surveiller le nombre de visiteurs en temps réel, afin que des ajustements puissent être faits rapidement sur place et lorsque la distance physique recommandée ne peut plus être garantie.

## 3. UN MAXIMUM DE DONNÉES

En plus de compter le plus possible le nombre de visiteurs (en temps réel) (voir le paramètre 15), le CES recommande également, dans la mesure du possible, d'enregistrer à l'avance les visiteurs (voir le



paramètre 14). Et si c'est impossible, de le faire au début de l'événement lui-même. L'enregistrement permet, si cela se révèle nécessaire, de contacter ou de suivre les visiteurs et/ou les participants par la suite. L'enregistrement permet également une communication ciblée sur les mesures liées au coronavirus à prendre avec les visiteurs, tant pendant qu'après l'événement et, idéalement, même avant (voir le paramètre 20) celui-ci.

#### A. Lignes directrices sur la communication en matière de sécurité

La communication en matière de sécurité peut être directe ou indirecte. En la matière, les lignes directrices suivantes sont recommandées :

- Veillez à faciliter autant que possible la communication directe en matière de sécurité. La communication directe signifie que les messages arrivent directement, et parfois de manière personnalisée, au destinataire (par exemple, par whatsapp, SMS, courrier ou notification push d'une application). Au contraire, la communication indirecte n'est pas directement ou personnellement adressée au destinataire. Elle peut se faire par exemple, à l'aide de messages par l'intermédiaire de panneaux (dynamiques), d'affiches ou d'une simple feuille A4 placée dans des toilettes.
- Utilisez principalement la communication indirecte pour les messages généraux d'information et de sensibilisation, qui sont valables pour tous. Comme pour expliquer des règles générales d'hygiène, ou à des risques spécifiques liés à l'offre d'un service ou d'une activité.
- Veillez à ce que toute communication soit claire, uniforme, stratégique et suffisamment présente.

#### B. Base de données des lignes directrices

En ce qui concerne la création et la gestion d'une base de données, les lignes directrices suivantes sont recommandées :

- Créez une base de données qui reprend toutes les personnes présentes lors de l'événement: visiteurs, participants, artistes, membres du personnel.
- Une base de données facilite considérablement la communication directe en matière de sécurité avec les personnes présentes sur le ou les lieux de l'événement contrôlé.
- En présence d'une base de données, les personnes dont la santé est vulnérable ou de plus de 65 ans peuvent également être identifiées plus rapidement. Pour cette raison, il est préférable de communiquer avec les personnes appartenant à ces groupes vulnérables (voir le paramètre 5) au sujet des risques ou des procédures (supplémentaires/autres) à suivre.
- Une base de données permet également de vérifier si les visiteurs ou les participants viennent ou non de la région, et donc si l'événement a un caractère local ou non. En ce qui concerne le coronavirus, un événement qui s'adresse principalement à des personnes de la région est plus sûr qu'un événement qui vise aussi spécifiquement à attirer des personnes d'autres pays ou régions (voir le paramètre 6).
- L'existence d'une banque de données rend les opérations de tracing beaucoup plus efficaces.
- Lorsque vous créez et gérez une base de données, gardez toujours à l'esprit les règles applicables en matière de protection des données à caractère personnel (GDPR). Supprimez la base de données après 30 jours.

## PARTIE 2 : PARAMÈTRES DU COVID EVENT SCAN

La deuxième partie de ce protocole explique les 20 paramètres qui constituent les éléments de base du « COVID Event Scan ». Les 13 premiers paramètres principaux sont plutôt spécifiques à l'événement (caractéristiques). Les 7 autres paramètres concernent les mesures à instaurer pour rendre l'événement aussi sûr que possible en ce qui concerne la COVID-19. Le COVID Event Scan (CES) et le COVID Event Protocol (CEP) forment ensemble le COVID Event Model (CEM) et sont disponibles gratuitement sur le site Internet suivant : [www.covideventmodel.be](http://www.covideventmodel.be)

### 1. À L'EXTÉRIEUR

**QUOI** L'organisation d'un événement à l'extérieur plutôt qu'à l'intérieur est beaucoup plus sûre en ce qui concerne le coronavirus. Si l'événement se déroule (aussi partiellement) à l'intérieur, il est important de veiller à une bonne ventilation des espaces clos.

**POURQUOI** : Le risque de transmission du virus par des gouttelettes respiratoires dans des espaces clos sans ventilation est accru, car ces gouttelettes restent plus longtemps en suspension et sont également moins diluées. En outre, sans ventilation, le virus resterait également plus longtemps présent sur les surfaces infectées (transmission du virus par les matériaux).

**COMMENT** : La ventilation implique un apport suffisant et continu d'air frais extérieur, soit par ventilation naturelle, soit par ventilation mécanique. Lors de l'utilisation de systèmes de ventilation mécanique, il est essentiel que l'entretien soit effectué conformément aux instructions du fabricant, notamment en ce qui concerne le nettoyage et le remplacement des filtres. Lors de l'utilisation de systèmes de climatisation, il est recommandé de toujours activer le mode d'extraction. Dans les petites pièces (vestiaires, toilettes, vestiaires...), il est préférable d'éteindre les convecteurs de ventilation. L'OMS recommande une fréquence de 6 à 12 changements d'air/heure. Un changement d'air de 2,5 fois par heure garantit déjà une élimination de 90 % des virus présents dans l'air.

**OÙ** : La ventilation est importante sur l'ensemble du ou des lieux d'événement intérieurs contrôlés, dans les zones et les espaces clos du ou des lieux de l'événement et certainement dans les toilettes (ne jamais tirer la chasse d'eau sans fermer le couvercle). Les tentes sont considérées comme un espace clos si les volets latéraux sont plus qu'à moitié fermés. En ce qui concerne la circulation de l'air dans les tentes, il est encore mieux de ne fermer qu'un seul ou aucun volet latéral.

### 2. DYNAMIQUE DE L'ÉVÉNEMENT

**QUOI** Un événement où les visiteurs sont principalement assis est plus sûr en ce qui concerne le coronavirus qu'un événement où les visiteurs restent principalement debout sans se déplacer. Un événement où les visiteurs restent en majorité debout sans se déplacer est plus sûr en ce qui concerne le coronavirus qu'un événement où ces mêmes visiteurs se déplacent.

**POURQUOI** : Plus les visiteurs se déplacent (ou ont la possibilité de se déplacer), plus la probabilité qu'ils interagissent et propagent le virus augmente et plus il est difficile de gérer et de limiter ces possibilités d'interaction.

**COMMENT/OÙ** : Cette ligne directrice ne concerne que les visiteurs de l'événement, mais en aucune façon les participants, les artistes, le personnel... La ligne directrice décrit un événement assis comme un événement où plus de 70 % des visiteurs sont assis pendant l'activité principale de l'événement, comme lors de spectacles de comédies musicales ou de théâtre, de conférences... Ces 70 % servent également de ligne directrice en ce qui concerne le temps passé assis par les visiteurs. En d'autres termes, un événement est considéré comme un « événement assis » lorsque plus de 70 % des visiteurs sont assis pendant au moins 70 % de la durée de l'événement. Dans ce cadre, il n'est pas tenu compte du fait que les visiteurs se déplacent vers et depuis leur siège, vont aux toilettes ou se réunissent (avant/pendant/après) pour prendre un verre,

par exemple. Si plusieurs sous-événements peuvent être distingués (par exemple, une prestation assise vs. un buffet dinatoire de clôture), il est conseillé d'appliquer cette analyse de sécurité aux différentes parties de l'événement. Par exemple, lors de concerts où moins de 30 % du public est assis et où les autres visiteurs restent debout pour y assister, on considère qu'il s'agit d'un événement où les visiteurs restent principalement debout. Il faut considérer qu'un événement tel qu'une foire, un marché ou une fête a principalement un public qui se déplace, qui marche, qui danse...

### 3. DENSITÉ

**QUOI/OU :** Pour les événements où les visiteurs sont principalement assis ou debout sans se déplacer, le lieu de l'événement doit offrir au moins 4 m<sup>2</sup> d'espace net par visiteur. Pour les événements où les visiteurs se déplacent en majorité, il faut prévoir un minimum de 10 m<sup>2</sup> par visiteur. Si, à certains endroits du ou des lieux de l'événement contrôlé, les visiteurs ne peuvent pas conserver leurs distances en raison d'une surface restreinte, le port du masque buccal est alors obligatoire à ces moments et endroits (par exemple, dans les toilettes ou au comptoir du vestiaire). S'il est impossible de respecter ces conditions essentielles, il est recommandé de ne pas (encore) organiser l'événement.

**POURQUOI :** Afin de limiter la propagation du virus, il doit être possible de maintenir une distance physique d'au moins 1,5 m, et ce à tout moment et en tout lieu. L'incapacité à maintenir cette distance physique augmente le risque de transmission du virus par les gouttelettes respiratoires.

**QUI :** Pour les événements où les visiteurs viennent également en compagnie de leur « bulle » (soit leur famille ou leur ménage), des exceptions peuvent leur être spécifiquement accordées en ce qui concerne la disposition des sièges, à condition de maintenir une distance physique suffisante autour de la bulle par rapport aux autres personnes/bulles.

**COMMENT :** Cela ne concerne que le ou les lieux de l'événement contrôlé et non les autres lieux, par exemple appartenant au domaine public où (une partie de) l'événement se tiendrait également, comme les compétitions de course à pied. En outre, cette directive ne concerne que les visiteurs de l'événement, mais en aucune façon les participants, les artistes, le personnel... qui (seraient) également présents à l'événement. Pour les lignes directrices spécifiques aux participants aux compétitions sportives et aux interprètes lors de productions culturelles, il faut consulter les protocoles du secteur du sport et de la culture respectivement.

### 4. UTILISATION DE LA CAPACITÉ

**QUOI** En ce qui concerne le coronavirus, il est plus sûr que la capacité maximale autorisée ne soit utilisée qu'une seule fois pendant l'événement. Si cette capacité est utilisée plusieurs fois, il est préférable que les différents groupes de visiteurs ou de participants ne se mélangent pas et puissent être séparés les uns des autres, par exemple en aménageant des créneaux horaires ou des compartiments ou des zones distinctes. En d'autres termes, un événement avec un nombre fixe de visiteurs ou de participants ainsi qu'une heure de début et de fin claire pour chaque groupe est plus sûr, en ce qui concerne le coronavirus, qu'un événement où il y a un va-et-vient continu de personnes, comme une foire accessible au public.

**POURQUOI :** Plus le mélange est de plusieurs (groupes de) personnes est possible, plus le risque de propagation du virus est grand chez un nombre élevé de personnes.

**OÙ :** Il est conseillé de calculer (et de ne pas dépasser) la capacité des différentes zones ou compartiments sur les lieux de l'événement contrôlé.

**COMMENT :** La capacité maximale autorisée est calculée en divisant la superficie du site de l'événement par la densité de personnes. Un lieu d'événement contrôlé où les visiteurs se déplacent de manière générale doit donc disposer d'une surface de 10 m<sup>2</sup> par visiteur (si les visiteurs sont assis ou restent debout sans se déplacer, cette surface est de 4 m<sup>2</sup>). La capacité maximale autorisée dans un lieu de manifestation d'une surface de 100 m<sup>2</sup> est alors de 10 visiteurs (=100 m<sup>2</sup> divisés par 10 m<sup>2</sup> par visiteur).

## 5. LES GROUPES VULNÉRABLES

**QUOI** En ce qui concerne le coronavirus, il vaut mieux qu'un événement ne vise pas, dans une large mesure, spécifiquement les personnes ayant une santé fragile ou les personnes de plus de 65 ans.

**POURQUOI** : Le coronavirus est en effet plus dangereux pour les personnes âgées et les personnes à la santé fragile. Elles sont en effet plus susceptibles de souffrir de complications et de mourir des conséquences de ce virus.

**QUI** : On considère que les personnes ayant une santé fragile forment un groupe vulnérable. La plupart des personnes de plus de 65 ans sont considérées comme ayant une santé plus fragile, mais c'est aussi le cas des personnes souffrant d'une ou plusieurs affections (comme les patients cardiaques ou les diabétiques). À l'exception de la tranche d'âge des plus de 65 ans, aucune directive n'est donnée pour les personnes des autres tranches d'âge, et donc également pas en ce qui concerne les enfants de moins de 12 ans.

**COMMENT** : Cette ligne directrice n'évalue pas si des groupes de personnes vulnérables seront présents à l'événement, ou si l'événement vise spécifiquement ce groupe cible (par exemple une fête destinée à des grands-parents), donc des événements où l'on peut s'attendre à ce que plus de 35 % des personnes présentes puissent être considérées comme ayant une santé fragile et/ou puissent avoir plus de 65 ans.

## 6. ACCENT LOCAL

**QUOI** Un événement qui s'adresse principalement aux habitants de la région est plus sûr en ce qui concerne le coronavirus qu'un événement qui vise aussi spécifiquement à attirer des personnes provenant d'autres régions du pays. Un événement qui vise également à attirer des visiteurs et/ou des participants internationaux n'est pas recommandé.

**POURQUOI** : Si une contamination lors de l'événement est constatée, avec un risque de propagation qui persiste même après l'événement, ce risque a plus de chances d'être circonscrit Et le risque sera donc plus facile à gérer. Inversement, si l'événement est organisé dans une région présentant un degré de contamination limité, il vaut mieux également minimiser le risque de contamination par des personnes issues d'autres régions. De plus, plus l'événement est local, plus la communication sur la sécurité et le tracing (locaux) peut être ciblée.

**OÙ** : Le terme « local » fait référence aux personnes vivant à moins de 20 km du lieu de l'événement. Au niveau local, il s'agit de la commune elle-même et éventuellement des communes voisines. Le terme « régional » désigne une zone qui s'étend sur plusieurs frontières communales et même provinciales, et le terme « national » désigne les résidents de toute la Belgique et « international » désigne les personnes qui ne vivent pas en Belgique.

**COMMENT** : Cette ligne directrice n'évalue pas si des personnes d'autres régions et/ou pays seront présentes à l'événement ni si l'événement visera spécifiquement ces groupes cibles (par exemple un congrès international) où plus de 70 % des personnes présentes à l'événement devraient venir d'autres régions, provinces ou pays.

## 7. MOBILITÉ

**QUOI** En ce qui concerne le coronavirus, il est plus sûr que l'organisation de l'événement n'ait pas d'impact important sur l'utilisation du transport public ou n'entraîne pas d'augmentation majeure de son utilisation. Si c'est néanmoins le cas, il est préférable que cette surcharge puisse être absorbée en déployant des trains, des trams et/ou des bus supplémentaires.

**POURQUOI** : Plus le mélange est possible avec plusieurs (groupes de) personnes (visiteurs ou non), que cela ait lieu à proximité ou en dehors du ou des lieu(x) contrôlé(s) de l'événement, plus le risque que le virus se propage à un plus grand nombre de personnes augmente.

**OÙ** : La directive vise uniquement les transports publics, mais devrait de préférence être étendue à d'autres lieux du domaine public où les visiteurs et/ou les participants pourraient se rassembler lorsqu'ils se déplacent vers le ou les lieux contrôlé(s) de l'événement, sans que la distance et/ou les mesures d'hygiène soient suffisamment respectées et contrôlées, simplement parce que ces personnes se trouvent en dehors de ce(s) lieu(x).

**COMMENT** : Il est recommandé de séparer autant que possible les différents groupes tant que la capacité maximale autorisée (c'est également valable en dehors du lieu de la manifestation) ne peut être garantie. En déployant des moyens de mobilité supplémentaires en cas de surcharge des transports publics, le risque de contamination des non-visiteurs de l'événement peut être mieux évité, compte tenu du fait que les visiteurs eux-mêmes éviteront de se mélanger dans ces bus, trains ou trams si la capacité maximale autorisée ne peut être garantie.

## 8. PLUSIEURS JOURS

**QUOI** Un événement d'une journée est plus sûr en ce qui concerne le coronavirus qu'un événement de plusieurs jours. En cas d'événement qui se déroule sur plusieurs jours avec le même groupe de personnes par jour d'événement (par exemple un congrès), en ce qui concerne le coronavirus, il est plus sûr qu'elles passent la nuit sur le lieu même de l'événement ou que chaque jour de l'événement soit principalement destiné à un groupe différent de personnes (par exemple un même concert répété chaque jour pour un public différent). Cette dernière considération se base sur la ligne directrice selon laquelle cet « autre public » doit être composé d'au moins 90 % de visiteurs et/ou de participants différents. Il n'est pas recommandé de permettre aux personnes présentes sur le lieu de l'événement de le quitter et d'y revenir de manière fréquente et/ou prolongée pendant la durée de l'événement.

**POURQUOI** : Pour un événement de plusieurs jours qui attire principalement le même groupe de personnes chaque jour, celles-ci auront moins de chances d'infecter d'autres personnes en dehors du lieu de l'événement si elles ne quittent pas le ou les lieux de l'événement pendant toute la durée de celui-ci. Inversement, plus les personnes présentes à l'événement quittent également le ou les lieux de l'événement pendant celui-ci (par exemple pour passer la nuit ailleurs), plus les chances d'attraper ou de transmettre le virus sont élevées.

**OÙ** : Si lors d'un événement (par exemple un congrès) les visiteurs et/ou les participants sont hébergés dans un hôtel loué à cet effet, cet hôtel fait partie du lieu de l'événement contrôlé et les mesures à observer s'appliquent dans celui-ci tout comme dans les autres lieux de l'événement contrôlé.

**COMMENT** : Il est recommandé de considérer cet « hébergement sur place » (par exemple, un camping à côté du festival) comme un sous-événement et d'effectuer cette analyse séparément pour le sous-événement, chaque fois dans le but de pouvoir organiser un événement aussi sûr que possible en ce qui concerne la COVID.

## 9. DURÉE DE LA PRÉSENCE

**QUOI** : Plus la durée de la présence à l'événement est brève, plus il sera sûr sur le plan du COVID. Idéalement, la durée de l'événement devrait être limitée à 2 heures ou moins.

**POURQUOI** : Plus la présence est longue, plus la probabilité d'une interaction de 15 minutes ou plus (c.-à-d. longue) entre les personnes est grande et plus le risque de contamination est élevé.

**OÙ** : Il est d'une part recommandé que les participants présents quittent le moins possible le site de l'événement pendant la durée de celui-ci ; d'autre part, il est recommandé que l'événement dure le moins longtemps possible pour un même groupe de personnes.

## 10. INTERACTION

**QUOI** : Plus l'interaction entre les personnes est brève, plus c'est sûr sur le plan du COVID. Une interaction est considérée comme plutôt brève si elle dure moins de 15 minutes avec la ou les mêmes personnes. Moins il y a d'interactions entre les différentes personnes, plus c'est sûr sur le plan du COVID. Par beaucoup de personnes différentes, on entend 10 personnes ou plus. Idéalement, il ne devrait y avoir pratiquement aucune interaction entre les différentes personnes pendant l'événement, comme c'est p. ex. le cas pour une représentation où le public est assis et n'est pas censé communiquer avec les autres spectateurs.

**POURQUOI** : Plus les interactions sont longues et/ou variées, plus le risque de contamination est grand.

**QUI** : L'interaction peut impliquer les visiteurs présents, les participants comme le personnel.

**COMMENT** : Par interaction, on entend toutes les formes de contact qui vont au-delà du fait de se croiser simplement/par hasard (p. ex. parler, danser, se serrer la main, se toucher...). Aucune distinction n'est faite entre une interaction planifiée et non planifiée. Pour une interaction planifiée, les mesures de gestion nécessaires pour maintenir la distance physique et les mesures d'hygiène peuvent être prises à l'avance.

## 11. BRUIT

**QUOI** : Moins il y aura de bruit lors de l'événement, moins les participants risqueront de devoir élever la voix et moins il y aura de risque de propagation du COVID.

**POURQUOI** : Lorsque les gens parlent/doivent parler fort, crier, chanter ou élever la voix d'une autre manière (p. ex. en raison du bruit ambiant), ils doivent respirer plus profondément et leurs poumons sont utilisés d'une manière différente, ce qui augmente le risque de transmission de gouttelettes virales. Cela aurait le même effet que tousser.

**COMMENT** : La ligne directrice est qu'il est préférable de ne pas laisser le son (cf. « bruit ») dépasser 70 dB. S'il n'est pas possible de l'éviter, en raison de la particularité de l'événement (p. ex. un spectacle avec risque de nombreuses interactions mutuelles), il est alors fortement recommandé d'imposer, entre autres, le port de masques buccaux, même si une superficie suffisante par visiteur peut être garantie et/ou au moins une sensibilisation à ce risque.

## 12. BOISSONS

**QUOI** : Sur le plan du COVID, il est plus sûr de ne pas pouvoir consommer de boissons pendant l'événement et, si des boissons sont malgré tout consommées, il vaut mieux que ce ne soit pas des boissons alcoolisées. Il est préférable de contrôler le service des boissons afin d'exclure autant que possible le libre-service.

**POURQUOI** : Idéalement, toutes les activités susceptibles de favoriser les interactions devraient être réduites au minimum. Plus les (possibilités d') interactions sont nombreuses, comme p. ex. prendre/demander des boissons, plus le risque de contamination est grand. En outre, la contamination par contact est réduite au minimum en cas de service contrôlé. Plus la consommation d'alcool est importante, plus le risque de non-respect/respect insuffisant des mesures est élevé et plus les (tentatives de) contrôles sont compliqués (et alourdis).

**OÙ** : La « consommation » de boissons fait référence non seulement à la possibilité d'acheter des boissons sur le lieu même de l'événement, mais aussi à la possibilité d'apporter ses propres boissons de l'extérieur.

**COMMENT :** La directive se concentre uniquement sur la manière de servir des boissons. Moins il y a de possibilités de libre-service, moins il y a de risques que les boissons (verres, bouteilles...) soient touchées par (un grand nombre) de personnes et plus le risque de transmission du virus par le matériel est faible. Plus ce service est contrôlé, moins il y a de contacts et plus il est sûr. Bien entendu, cette directive ne s'applique pas à la vente/achat de boissons dans des distributeurs automatiques. Ces distributeurs automatiques garantissent une transmission de virus encore plus faible (à condition de se désinfecter les mains avant et après utilisation et/ou de désinfecter les surfaces de contact après chaque utilisation) et sont donc les plus appropriés si des boissons sont malgré tout servies lors de/pendant l'événement. Pour d'autres directives à cet égard et pour les directives relatives à la consommation de boissons qui ne sont pas reprises ici, il est fait référence aux directives COVID du Guide Horeca d'Horeca Vlaanderen.

### 13. ALIMENTATION

**QUOI :** Il est plus sûr sur le plan du COVID de ne pas proposer de produits alimentaires pendant l'événement et, si des produits alimentaires sont malgré tout proposés, il est recommandé d'organiser un service contrôlé et d'exclure autant que possible le libre-service.

**POURQUOI :** Idéalement, toutes les activités susceptibles de favoriser les interactions devraient être réduites au minimum. Plus il y a de (possibilités) d'interactions, comme celles qui peuvent avoir lieu lors de l'enlèvement/la commande de produits alimentaires, plus le risque de contamination est grand. En outre, la contamination par contact est réduite au minimum en cas de service.

**OÙ :** L'« offre » de produits alimentaires fait ici référence au service plutôt qu'à la consommation d'aliments même. Pour cette ligne directrice et d'autres, il est fait référence aux lignes directrices COVID telles que celles présentées dans le Guide Horeca d'Horeca Vlaanderen.

**COMMENT :** La ligne directrice se concentre uniquement sur la manière de servir les produits alimentaires. Moins il y a de possibilités de libre-service, moins il y a de risques que les denrées alimentaires (p. ex. buffet, grignotages sur les tables...) soient touchées par de (nombreuses) personnes et plus le risque de transmission du virus par le matériel est faible. Plus ce service est contrôlé, moins il y a de contacts et plus il est sûr. Bien entendu, cette directive ne s'applique pas à la vente/achat de denrées alimentaires dans des distributeurs automatiques. Ces distributeurs automatiques garantissent une transmission de virus encore plus faible (à condition de se désinfecter les mains avant et après utilisation et/ou de désinfecter les surfaces de contact après chaque utilisation) et sont donc les plus appropriés si des produits alimentaires sont malgré tout servis lors de/pendant l'événement. Par produits alimentaires, on entend tout ce qui peut être mangé, quelle que soit leur taille.

### 14. INSCRIPTION

**QUOI :** L'inscription préalable des visiteurs (et, le cas échéant, des participants aussi) à l'événement permet un environnement plus sûr sur le plan du COVID qu'en l'absence d'inscription, et certainement lorsqu'un contrôle d'accès peut être organisé et permet l'identification/vérification de chaque personne sur le ou les sites contrôlé(s) de l'événement. S'il n'y a pas d'inscription préalable, il est fortement recommandé de demander aux visiteurs et aux participants de s'inscrire sur place au début de l'événement.

**POURQUOI :** L'inscription permet, si nécessaire, de tracer ultérieurement les visiteurs et/ou les participants et de communiquer avec eux. L'inscription permet également de communiquer de manière ciblée les mesures COVID à prendre aux visiteurs et aux participants, pendant et après l'événement, et idéalement avant. L'inscription au début de l'événement rend impossible la communication de sécurité avec ce(s) groupe(s) cible(s) avant l'événement. Le traçage et la communication de sécurité permettent de pouvoir intervenir plus rapidement si des risques de contamination sont identifiés sur le(s) site(s) de l'événement contrôlé, voire même de pouvoir les éviter en cas de suspicion de risque à l'avance.

**COMMENT :** L'inscription permet de créer une base de données permettant une communication de sécurité directe, p. ex. par SMS, whatsapp, mail. Une base de données peut être créée automatiquement lors de l'émission des billets. S'il n'y a pas de billetterie, un outil d'enregistrement peut être utilisé pour ce faire ou vous pouvez développer votre propre module d'inscription, bien sûr toujours dans le respect des règles du RGPD en vigueur. Les bases de données spécifiques à un événement doivent de préférence être détruites après 30 jours.

## 15. COMPTAGE DES VISITEURS

**QUOI :** Pour pouvoir organiser un événement le plus sûr possible sur le plan du COVID, il est recommandé de garder à tout moment un œil sur le nombre de visiteurs présents.

**POURQUOI :** Ce n'est que lorsque l'on a une vue la plus en temps réel possible du nombre de visiteurs présents à l'événement que l'on peut maintenir la capacité maximale autorisée sur laquelle se base le plan de gestion des foules.

**COMMENT :** Si aucune inscription (préalable ou au début de l'événement) n'est organisée, ou si l'entrée n'est autorisée qu'avec un billet, le nombre de visiteurs peut être compté de différentes manières. Cela peut se faire manuellement, p. ex. à l'aide de compteurs de clics (à l'entrée et à la sortie), de comptage de quadrants ou de cadeaux (p. ex. en distribuant des bracelets). Le comptage peut également être effectué à l'aide de méthodes de comptage mécaniques telles que des portes d'accès ou des caméras optiques. En outre, le comptage par wifi peut également être utilisé comme méthode de comptage numérique, à condition que les visiteurs aient un téléphone portable dont le wifi est connecté.

## 16. PROTOCOLE DE DÉSINFECTION

**QUOI :** Plus les matériaux exposés à de nombreux contacts du ou des sites de l'événement contrôlé sont désinfectés et plus les surfaces peuvent être nettoyées en profondeur, plus l'événement est sûr sur le plan du COVID. Il est préférable de désinfecter le ou les sites de l'événement avant le début de celui-ci (et, pour les événements durant plusieurs jours, au début de chaque jour de l'événement), et au moins les poignées, les portes, les rampes, les interrupteurs et autres équipements exposés à de nombreux contacts. La désinfection fréquente de ces surfaces et équipements pendant ces événements est au moins aussi importante.

**POURQUOI :** Plus le nombre de désinfections et de nettoyages est important, moins il y a de risque de transmission du virus par ces équipements et moins il y a de risque de contamination.

**COMMENT :** Idéalement, il faudrait élaborer un protocole de décontamination dans lequel il est clairement indiqué qui décontamine quoi, quand et comment. Cela ne doit pas nécessairement se faire avec de nombreux produits innovants. Il suffit de nettoyer les surfaces à l'eau et au savon. Cette directive ne définit pas ce que l'on entend par « fréquent ». Cela dépend en effet trop du type d'événement et des possibilités de décontamination possibles. La ligne directrice générale est toutefois recommandée ici : plus c'est fréquent, mieux c'est.

## 17. PLAN DE GESTION DES FOULES

**QUOI :** Pour un événement où, pour le ou les sites de l'événement contrôlé, aucune mesure n'est prise pour gérer les flux de visiteurs, il est recommandé de ne pas (encore) organiser l'événement. De plus, il est fortement recommandé de bien étudier à l'avance les mesures pouvant être prises pour appliquer le plus grand nombre possible de directions à suivre, pour cartographier les endroits à plus forte densité et les éventuelles files d'attente, pour fournir une signalisation COVID uniforme, pour compartimenter le ou les sites d'événement contrôlé en différentes zones et pour étudier cela de manière dynamique dans le temps et l'espace. Pendant l'événement, il est aussi fortement recommandé de prendre des mesures pour que ce



plan de gestion des foules puisse être correctement mis en œuvre et géré. Idéalement, un ou plusieurs organismes agréés devraient être engagés pour ce faire.

**POURQUOI :** Une gestion bien planifiée et organisée des différents flux et masses de visiteurs permet de maintenir autant que possible la distance physique (1,5 m) entre les visiteurs. Le contrôle et le suivi de ces mesures garantissent qu'elles sont appliquées au mieux afin de réduire le plus possible le risque d'une nouvelle contamination par ce virus.

**QUI :** Bien que ces lignes directrices ne visent que les visiteurs en tant que groupe cible, il est recommandé d'appliquer à toutes les autres personnes présentes lors de l'événement (participants, artistes, personnel, etc.).

**COMMENT :** Le contrôle de la gestion des flux de visiteurs est idéalement assuré par les services des autorités locales même, comme la police ou les pompiers, ou par un conseiller en sécurité ou une entreprise de sécurité reconnue et agréée par les pouvoirs publics. Plus les organismes de contrôle (et de maintien compétents) sont nombreux, mieux il est possible de contrôler le respect des mesures appliquées.

## 18. SENSIBILISER AUX MESURES COVID

**QUOI/POURQUOI :** Outre le contrôle, il est également (et même surtout) important de sensibiliser les visiteurs au respect des mesures COVID afin de limiter la transmission du virus.

**QUI :** Cette sensibilisation peut être effectuée par les services des autorités locales, tels que la police ou les pompiers, mais aussi par des collaborateurs travaillant pour l'organisateur de l'événement et/ou par des hôtes/hôtesse qui, sur une base volontaire ou non, signalent et informent les visiteurs (et idéalement toutes les autres personnes présentes) des mesures à respecter et de leur importance.

**COMMENT :** Comme on peut supposer que les services des autorités locales et (le personnel de) l'organisation de l'événement sont au courant des mesures COVID à respecter sur le ou les sites de l'événement contrôlé, il est à tout le moins recommandé de bien informer à l'avance les hôtes de sensibilisation des mesures auxquelles ils doivent sensibiliser. Il est préférable d'organiser ce transfert de connaissances par le biais d'un briefing écrit, précédé ou non d'une explication orale des mesures.

## 19. MATÉRIEL D'HYGIÈNE

**QUOI/POURQUOI :** Plus du matériel (de protection) hygiénique peut être fourni sur le ou les sites de l'événement contrôlé pour toutes les personnes présentes, plus le risque de transmission de gouttelettes virales et de matériel viral est faible.

**QUOI :** Les masques buccaux, les gels désinfectants pour les mains et les lavabos sont considérés comme le matériel d'hygiène le plus important.

**COMMENT :** Le fait de pouvoir acheter ou recevoir des masques buccaux et du gel désinfectant pour les mains sur le ou les sites de l'événement contrôlé est considéré comme un plus, que les participants puissent/veulent ou non apporter leur propre masque buccal.

**COMBIEN :** Cette directive ne définit pas la quantité de chacune de ces mesures d'hygiène devant être prévue. Cela dépend en effet du type et de la taille de l'événement. La ligne directrice générale est toutefois recommandée ici : plus il y a de matériel disponible par personne, mieux c'est. Il est également recommandé de ne pas se limiter (uniquement) au matériel d'hygiène mentionné ici (trois). Du matériel d'hygiène supplémentaire peut aussi être fourni, si nécessaire, comme des gants, des tabliers, des protections faciales (p. ex. des lunettes de protection et des écrans faciaux).

## 20. COMMUNICATION DE SÉCURITÉ

**QUOI :** Une base de données reprenant les coordonnées de chaque personne présente sur le ou les sites de l'événement contrôlé permet de communiquer indirectement mais aussi directement avec chacune de ces personnes.

**POURQUOI :** Plus la communication avec toutes les personnes présentes sera fréquente et ciblée, mieux elles pourront être informées des mesures à respecter.

**COMMENT :** La communication directe est une communication qui est envoyée directement à quelqu'un et personnellement (one-to-one), p. ex. à l'aide d'une application, via whatsapp, sms, mail ... La communication indirecte n'est pas envoyée directement et personnellement à quelqu'un, mais à un groupe (cible déterminé) (one-to-many), p. ex. au moyen d'une affiche, d'un écran de télévision, d'un interphone, d'un prospectus ...