



GUIDE DE PREVENTION

ARTISTES, SALLES DE SPECTACLES, PRODUCTEURS,
ENTREPRENEURS DE TOURNEES ET COMPAGNIES

Théâtre, musiques actuelles, variétés, humour, danse, cirque, musique
classique, chanson, rock, jazz, opéra, spectacles jeune public

PROTOCOLE SANITAIRE

ARTISTES , SALLES DE SPECTACLES,
PRODUCTEURS,
ENTREPRENEURS DE TOURNEES ET COMPAGNIES

Théâtre, musiques actuelles, variétés, humour, danse, cirque, musique classique, chanson, rock, jazz, opéra, spectacles jeune public



Ce document est inspiré du protocole sanitaire produit par le SNES (Syndicat national des entreprises de spectacle). Il n'a pas vocation à être vendu, il est mis gratuitement à la disposition des artistes calédoniens pour qu'ils puissent travailler en période de crise sanitaire dans les meilleures conditions de protection contre le virus de la covid-19.

Ce guide s'inscrit en complément du [protocole covid-19 santé sécurité au travail](#) édité par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Il a pour objet de décrire les mesures à prendre pour prévenir le risque de propagation du virus de la Covid-19 dans les représentations artistiques, en visant la coactivité des travailleurs entre eux, et avec le public

1	INTRODUCTION	
	Contexte	5
	Mode d'emploi	6
2	RESPONSABILITE ET APPLICATION DES MESURES	
	Responsabilités des entreprises	9
	Organisation de la prévention	11
	Répartition des rôles dans la mise en œuvre	12
3	PROTOCOLE SANITAIRE PAR THEMATIQUES	
	Présentation de l'établissement	14
	Capacité d'accueil de la salle et jauge	15
	Mesures générales : communication préalable au public	16
	Mesures générales : ventilation / climatisation	17
	Mesures générales : remise en route des installations sanitaires	18
	Prise en charge des accidents ou malaises (hors covid-19)	20
	Accès établissement : files d'attente extérieures	21
	Accès établissement : zone(s) de contrôle des effets personnels	22
	Accès établissement : caisse / billetterie / accueil / boîte à sel	23
	Accès établissement : zone(s) de contrôle des billets	24
	Dans l'établissement : vestiaires du public	25
	Dans l'établissement : circulations intérieures	26
	Dans l'établissement : sanitaires	27
	Dans l'établissement : salle de spectacles	28
	Dans l'établissement : foyer et espaces de réception	29
	Dans l'établissement : bars	30
	Dans l'établissement : restauration	31
	Dans l'établissement : merchandising	32
	Evènements spéciaux : séminaires et privatisations	33
	Gestion des salariés : cas général	34
	Gestion des salariés : artistes – répétitions et spectacles	35
	Gestion des salariés : techniciens du spectacle	36

Gestion des salariés : costuming et maquillage	37
Gestion des entreprises extérieures	38
Déplacements : utilisation des véhicules	39

4 FICHES PRATIQUES

N°1 : Mesures de prévention générales	42
N°2 : Calcul de jauge avec distanciation	43
N°3 : Les gestes barrière	44
N°4 : Comment se laver les mains ?	45
N°5 : Port du masque chirurgical	46
N°6 : Port du masque en tissus	47
N°7 : Que faire dès les premiers signes ?	48
N°8 : Distribution du gel hydro alcoolique	49
N°9 : Concevoir une file d'attente extérieure	50
N°10 : Mettre à jour le dossier d'évaluation des risques	51 et 52
N°11 : Nettoyage et désinfection	53
N°12 : Rôles du Référent COVID	54
N°13 : Nettoyage véhicule	55
N°14 : Réaliser un plan de prévention	56
N°15 : Gestion d'un cas de covid-19	57
N°16 : Symptômes et facteurs aggravants	58
N°17 : Télétravail / travail nomade	59
N°18 : Les outils de communication	60
N°19 : Remise en route des installations sanitaires	61
N°20 : Reprise d'activité artistique : préparation	62
N°21 : Reprise d'activité artistique : organisation	63
N°22 : Reprise d'activités techniciens et costumiers	64
N°23 : Reprise d'activité artistique : répétitions	65
N°24 : Reprise d'activité artistique : représentations	66
N°25 : Liens et ressources de référence	67



PARTIE 1 : Introduction

MODE D'EMPLOI

En période de crise covid, les représentations artistiques organisées par les établissements de spectacle ferment et ré ouvrent sur ordre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, en fonction de la situation sanitaire générale.

Le présent protocole vise à aider les établissements du spectacle vivant à définir leur mode de fonctionnement vis-à-vis de l'organisation du travail et de l'accueil du public en période d'alerte covid, considérant qu'un établissement de spectacles peut être en activité sans donner de représentations (créations, répétitions, etc.).

Les établissements qui reprennent ou poursuivent leur exploitation, doivent cependant préciser les mesures de prévention visant à empêcher et à réduire les risques de contamination pour les salariés et le public, autrement dit du risque de propagation.

Ce protocole s'adresse aux producteurs, aux entrepreneurs de tournées, aux compagnies, aux lieux de spectacles de toutes les disciplines artistiques : théâtre, musique (orchestres et groupes), variété, humour, danse, cirque, chanson, opéra, etc.

Il appartient à chaque établissement de se l'approprier et de l'adapter en fonction de son activité et de ses particularités de fonctionnement.

Ce protocole pourra évoluer en fonction de la situation sanitaire.

Ce document ne se substitue pas au dossier d'évaluation des risques professionnels qui doit être mis à jour en période de crise sanitaire, du plan de continuité de l'activité (PCA) et du plan de prévention. Une fiche d'aide à la mise à jour du dossier est proposée dans ce document (cf. fiche pratique n°10)

De plus, dans les établissements disposant de représentants du personnel **le partage et la concertation** des mesures prévues aux plans précités doit viser :

- Les modifications importantes de l'organisation du travail ;
- Le recours à l'activité partielle ;
- Les recours au télétravail ;
- Le recours au chômage partiel ;
- Le maintien du personnel exposé au risque.

MODE D'EMPLOI

Ce document permet à l'entreprise ou l'établissement de se questionner et définir les mesures de prévention qu'il veut mettre en place pour gérer les risques liés à la pandémie de COVID-19. Il est constitué de 4 parties :

1. Une partie introductive
2. Une partie définissant les responsabilités entre les lieux d'accueil et les organisateurs de spectacles
3. Le protocole sanitaire : cette partie regroupe les mesures de prévention mises en place par l'entreprise ou l'établissement.
4. Une partie regroupant des fiches pratiques expliquant comment mettre en œuvre les mesures de prévention

Les responsabilités des entreprises sont rappelées dans la partie avec les titres bleus des pages 10 à 14

Cette partie est constituée :

- D'un rappel des responsabilités des entreprises en matière de prévention des risques sanitaires ;
- D'une fiche permettant de définir les responsabilités dans la mise en œuvre de ces mesures si l'organisation du spectacle n'est pas réalisée directement par le lieu d'accueil. Cette fiche peut être mise à jour à chaque fois que les conditions d'exploitation changent, sans avoir à mettre à jour l'ensemble du protocole

REPARTITION DES ROLES DANS LA MISE EN ŒUVRE					
<p>Cette fiche a pour objectif de préciser la répartition des rôles dans la mise en œuvre des mesures de prévention sanitaires pour le public* en lien avec la COVID19 dans le cas où le spectacle est organisé par une autre entité (producteur, tourneur ou compagnie) que le lieu d'accueil (salle de spectacles, espace en plein air, etc.). Elle peut être mise à jour autant de fois que nécessaire.</p>					
Lieu d'accueil du spectacle (L)		Organisateur du spectacle (O)			
Désigne la structure d'accueil du spectacle		Désigne la structure qui organise le spectacle :			
salle ou lieu de spectacles		producteur, tourneur ou compagnie			
Chaque entreprise a la responsabilité de se coordonner avec les éventuelles entreprises prestataires qu'elle missionne.					
Date <small>Chaque ou approuvez la pour entrer une date.</small>					
Mem de l'entreprise	Mem	Prénom	Fonction	Signature	
L					
O					
Mise en œuvre des mesures préventives pour l'accueil du public				L	O
Définition de la durée				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mise en vente des billets				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communication aux clients en amont (Vigilance, Covid-19)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entretien et maintenance des installations techniques (climatisation, chauffage, ventilation, sanitaires, etc.)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion du public dans l'établissement: files d'attente, circulations, placement en salle, sanitaires, etc.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion des affichages et consignes (ex: gestes barrières)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nettoyage et désinfection des locaux (ex: salle, sanitaires)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nettoyage et désinfection des équipements (ex: TPB, points de contacts fréquents)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion des consommables pour le public (masques et gel hydroalcoolique)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion du vestiaire <input type="checkbox"/> NON CONCERNE				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion du bar <input type="checkbox"/> NON CONCERNE				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion du merchandising <input type="checkbox"/> NON CONCERNE				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MODE D'EMPLOI

Les mesures de prévention du protocole sanitaire sont identifiées par des titres orange - pages 15 à 39

Cette partie comprend des fiches permettant de lister des mesures de prévention. En fonction du type d'activité plusieurs fiches peuvent être nécessaires pour couvrir toutes les situations à risques pour le personnel et pour le public. L'ensemble représente le plan de prévention du risque covid.

Ces mesures de prévention sont toujours présentées selon le même format et tiennent sur une page par thématique, afin de pouvoir être imprimées et affichées si nécessaire.

Chaque page thématique est constituée de 5 parties :

1. Un rappel des objectifs de gestion des risques pour la thématique ;
2. Un rappel des mesures de portée générale ou réglementaire ;
3. Une liste de mesures spécifiques mises en place par l'entreprise ou l'établissement, sous la forme de cases à cocher ;
4. L'identification des éventuelles « fiches pratiques » associées à la thématique ;
5. Une partie « Précisions complémentaires » dans le cas où l'entreprise ou l'établissement souhaite compléter les mesures spécifiques déjà proposées de ses propres mesures.

Mesures générales : communication préalable au public

Objectifs de ces mesures

- Assurer la sécurité du personnel et du public
- Permettre au public de prendre connaissance des règles à respecter
- Anticiper les comportements à risques et les litiges

Mesures générales ou réglementaires

- Rappel des obligations au sein de l'Etablissement
- Information des prestations modifiées ou annulées
- Rappel des bonnes pratiques
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans

Mesures spécifiques retenues par l'établissement (cocher les mesures)

- Communication sur le site internet
- Affichage à l'extérieur de l'établissement
- Envoi d'un mail rappelant toutes les mesures à la réservation en ligne
- Information sur le placement en salle (placement au fur et à mesure, assis, etc.)
- Information sur la mise en place de files d'attente et de parcours de visite dans l'établissement
- Information sur la mise en place d'écrans de protection et de points de distribution de gel hydroalcoolique
- Information sur l'aération des locaux et la ventilation
- Information sur les protocoles de nettoyage et désinfection
- Information sur la possibilité d'accéder plus tôt à l'établissement
- Information sur la non-ouverture du vestiaire, du bar, etc.

Fiches Pratiques

1	Mesures de prévention générales	p. 42
3	Protégeons-nous les uns les autres	p. 44
18	Les outils de communication	p. 52

MODE D'EMPLOI (SUITE)

Les fiches pratiques sont identifiées par des titres violets (*pages 40 à 67*)

Les fiches pratiques viennent expliquer ou compléter les mesures de prévention du protocole. Elles ne sont données qu'à titre d'illustration.

Elles sont aussi conçues pour pouvoir être affichées si besoin.

FICHE PRATIQUE N°1 : Règles fondamentales

-  Evaluer les risques : protocole sanitaire, document unique, plans de prévention.
-  Maintenir chaque fois que possible une distance ou une séparation physique
-  Faire appliquer les gestes barrières
-  Eviter les regroupements et organiser les circulations pour éviter les croisements
-  Limiter la présence du virus sur les surfaces en nettoyant et désinfectant
-  Former le personnel et informer le public



PARTIE 2 : RESPONSABILITE ET APPLICATION DES MESURES

RESPONSABILITES DES ENTREPRISES

La responsabilité civile

La responsabilité civile d'un organisateur de spectacle peut être de deux natures, soit contractuelle, soit délictuelle.

Dans le premiers cas l'inexécution d'une obligation de faire ou de ne pas faire prévue au contrat peut renvoyer le responsable (personne morale ou personne civile) à des dommages et intérêts.

Dans le deuxième cas lorsqu'il y a un lien de causalité entre la faute et la situation de dommage le responsable peut être condamné à réparer.

II - La responsabilité pénale

Il appartient aux employeurs, en application des articles Lp. 261-1 du code du travail, de prendre « les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ». Ceci est son obligation de sécurité qui se voit étendue à une obligation de résultat et de moyens, renforcée avec la présence du virus de la covid-19.

A cet effet, l'employeur doit :

- Procéder à une évaluation du risque professionnel afin de réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail (et donc adapter le document unique d'évaluation des risques sous peine d'amende ou de délit d'entrave).
- Informer et former les salariés des règles et des mesures de prévention prises contre le risque de contamination au virus de la covid-19 ;
- Organiser le travail et mettre à disposition des salariés des moyens adaptés, comme aménager les locaux de travail pour garantir la sécurité des travailleurs, mettre en place des équipements de protection et veiller au respect des consignes de sécurité.

Cette obligation est évolutive car l'employeur est tenu de « veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

Rappel : la responsabilité pénale toujours individuelle, celle du chef d'entreprise est engagée lorsqu'un manquement délibéré à une loi ou un règlement a causé un dommage.

III - La faute inexcusable

Elle peut être invoquée par le salarié ou ses ayants droit lorsqu'il est démontré que l'employeur avait ou aurait dû avoir connaissance du risque et qu'il n'a rien fait pour protéger le salarié du dommage survenu.

ORGANISATION DE LA PREVENTION

En période de crise sanitaire, l'employeur qui décide et qui prend la responsabilité de maintenir ou de rouvrir son activité et notamment d'organiser un spectacle, doit évaluer le risque de transmettre ou de recevoir le virus pour ses salariés entre eux ou par le public. Il doit décider quels salariés seront placés en télétravail, lesquels ne pourront pas travailler et ceux qui pourront le faire sous mesures de protection et de prévention. Cette analyse, dénommée Plan de Continuité de l'Activité (PCA) est nécessaire pour limiter au maximum le nombre de salariés exposés.

Pour les salariés restant en activité l'employeur établira un plan de prévention du risque covid-19 fixant pour chaque poste de travail et dans toutes les situations de travail les mesures particulières de protection et de prévention que les salariés devront scrupuleusement respecter. Des fiches sécurité COVID seront établies pour chaque poste à partir des fiches de prévention du présent protocole et remises aux salariés concernés.

REFERENT COVID : En application de l'article Lp. 261-7 du code du travail l'employeur doit désigner un ou plusieurs salariés pour s'occuper des activités de prévention et des activités de protection. En période de crise sanitaire ce ou ces salariés deviennent les référents COVID. Ils sont associés à la détermination du PCA et s'assurent de la mise en œuvre et du respect des mesures définies au plan de prévention. Ils s'assurent aussi de l'information des salariés. Pour cela, ils doivent pour leurs parts :

- Evaluer les risques liés au virus ainsi que les autres risques pouvant y être associés ;
- Proposer et déployer les mesures de prévention pour les salariés et le public ;
- Coordonner l'information et la formation des salariés ;
- Participer aux mesures d'information et de sensibilisation du public.

DP et CHSCT : Le ou les délégués du personnel, ou encore le Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) lorsqu'il en existe un doivent être associés à la démarche d'évaluation et de prévention du risque covid-19. L'ensemble des documents (PCA et Plan de prévention) constituent la mise à jour obligatoire du dossier d'évaluation des risques à laquelle ces instances doivent également être associées.

ENCADREMENT : Les encadrants mettent en œuvre à leurs niveaux les mesures définies par la direction et le référent covid dans leurs équipes. Ils veillent à l'application de ces mesures par des actions de sensibilisation, d'information et de contrôle.

SALARIES : Les salariés sont des acteurs essentiels à la mise en œuvre de la démarche de prévention. Ils appliquent les procédures mises en place et respectent les consignes données. Ils ont l'obligation de prendre soin de leur santé et de celle de leurs collègues et du public accueilli dans l'établissement.

En application de l'article Lp. 261-10 du code du travail, ils doivent prendre soin de leur santé

ORGANISATION DE LA PREVENTION

et de leur sécurité, ainsi que de celle des autres personnes concernées par leurs actes ou omissions au travail. A cet effet ils doivent se conformer aux instructions données par leur employeur et le cas échéant à celles figurant au règlement intérieur.

Le non-respect de ce principe peut donner lieu à une sanction.

SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL : Les services de santé au travail ont pour mission de conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants afin d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur expositions au travail.

ENTREPRISES EXTERIEURES : Les entreprises extérieures réalisent leurs activités et prestations en respectant les consignes définies conjointement avec l'entreprise utilisatrice. Ces mesures sont précisées dans un plan de prévention spécifique à leurs interventions.

PUBLIC / CLIENTS : Le public doit appliquer les mesures de prévention et gestes barrières définis par l'entreprise. Celles-ci doivent être affichées et visibles pour toute personne qui accède à l'entreprise ou au lieu du spectacle.

Le non-respect des mesures de prévention et notamment des gestes barrière est une attitude pouvant avoir de graves conséquences pour l'activité, pour les travailleurs et pour le public. Pour ces raisons, les contrevenants sont susceptibles de se voir contraints de quitter l'établissement de façon définitive.

REPARTITION DES ROLES DANS LA MISE EN ŒUVRE

La fiche ci-dessous a pour objectif de préciser la répartition des rôles dans la mise en œuvre des mesures de prévention sanitaires pour le public et les travailleurs.

Définition des parties concernées par la mise en œuvre du protocole

Lieu d'accueil du spectacle (L)	Organisateur du spectacle (O)
---------------------------------	-------------------------------

Identification des parties concernées par la mise en œuvre du protocole

Nom de l'entreprise	Nom – Prénom	Fonction	Signature
L			
O			

Répartition des rôles pour la mise en œuvre du protocole

Mise en œuvre des mesures prévention pour l'accueil du public	L	O
Définition de la jauge		
Mise en vente des billets		
Communication aux clients en amont (Covid-19)		
Entretien et maintenance des installations techniques (climatisation, ventilation, sanitaires, etc.)		
Gestion du public dans l'établissement : files d'attente, circulations, placement en salle, sanitaires, etc.		
Gestion des affichages et consignes (ex. gestes barrières)		
Nettoyage et désinfection des locaux et des équipements (ex. salle, sanitaires, Mobilier, TPE, etc.)		
Gestion des consommables pour le public (masques et gel hydro alcoolique)		
Gestion du vestiaire		
Gestion du bar		
Gestion du merchandising		

* Ce document complète le dossier de prévention, il ne se substitue pas à la rédaction du plan de prévention du risque Covid de, ou des entreprises intervenantes, ni au plan de prévention entre entreprises intervenantes prévu par la réglementation pour la gestion des coactivités. (cf. [fiche pratique n°14](#))



PARTIE 3 :

MESURES DE PREVENTION PAR THEMATIQUES

Présentation de l'établissement

ENTREPRISE / ETABLISSEMENT

Raison sociale	
Adresse	
Téléphone	
Contact - Courriel	
Activité	

PERSONNES EN CHARGE DE LA PREVENTION

Chef d'entreprise ou d'établissement	Nom :	Prénom :
	Téléphone :	
	Courriel :	
	Signature :	
Réfèrent covid	Nom :	Prénom :
	Téléphone :	
	Courriel :	
	Signature :	

SUIVI DU PROTOCOLE SANITAIRE

Date de création	
Date de mise à jour	
Présentation aux IRP	<input checked="" type="checkbox"/> OUI, le
	<input checked="" type="checkbox"/> NON
	<input checked="" type="checkbox"/> PAS DE CHSCT ou de DP

Capacité d'accueil de la salle et jauge



Objectifs des mesures

- Définir le nombre de personnes admissibles en fonction des mesures de prévention
- Adapter la jauge si nécessaire
- Préparer la commercialisation des spectacles



Mesures générales

- Rappel des obligations au sein de l'établissement
- Affichage des mesures à respecter et des consignes à suivre
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(Compléter)*



Fiches Pratiques



- 2 Calcul de jauge prenant en compte la distanciation physique [p. 43](#)
- 25 Liens et ressources de référence [p. 66](#)

Jauge en nombre de places assises en lieu clos*

Nombre de places :

Jauge en nombre de places assises en plein air*

Nombre de places :

Jauge en nombre de places debout en lieu clos*

Nombre de places :

Jauge en nombre de places debout en plein air*

Nombre de places :

La configuration debout en lieu clos est exclue pour l'accueil du public dans les établissements recevant du public (ERP) de catégorie L et CTS.

Une distance minimale d'un siège est laissée entre les sièges occupés par chaque personne ou chaque groupe de personnes habitant sous le même toit et venant ensemble sur le lieu de spectacle. La notion de groupe composé de personnes venant ensemble ou ayant réservé ensemble n'est pas retenue en Nouvelle-Calédonie.

La configuration debout reste néanmoins possible dans les ERP de type PA ou les espaces non ERP en plein air si tant est, pour ces derniers espaces, que la déclaration aux autorités administratives ait été faite et que l'autorité ait autorisé la manifestation dans les conditions proposées par l'organisateur.



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Mesures générales : communication préalable au public



Objectifs des mesures

- Assurer la sécurité du personnel et du public
- Permettre au public de prendre connaissance des règles à respecter
- Anticiper les comportements à risques et les litiges



Mesures générales

- Rappel des obligations au sein de l'Établissement
- Information des prestations modifiées ou annulées
- Rappel des bonnes pratiques
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans



Mesures spécifiques retenues par l'établissement

- Communication sur le site internet et via les réseaux sociaux ;
- Affichage sanitaire covid à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement ;
- Envoi de courriels aux clients les informant du système de réservation en ligne ;
- Information sur le placement en salle (placement au fur et à mesure, assis, etc.) ;
- Information sur la mise en place de files d'attente, sur les parcours de visite dans l'établissement et sur les règles sanitaires associées ;
- Information sur la mise en place d'écrans de protection ;
- Information sur la mise en place de points de distribution de gel hydro alcoolique ;
- Information sur l'aération des locaux et la ventilation ;
- Information sur les protocoles de nettoyage et désinfection ;
- Information sur la possibilité d'accéder plus tôt à l'établissement ;
- Information sur la non-ouverture du vestiaire, du bar, etc.



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Fiches Pratiques



- | | | |
|----|------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Mesures de prévention générales | p. 42 |
| 3 | Protégeons-nous les uns les autres | p. 44 |
| 18 | Les outils de communication | p. 59 |

Mesures générales : Ventilation / Climatisation



Objectifs des mesures

- S'assurer des apports d'air neuf réglementaires ;
- Eviter le développement d'agents pathogènes dans les installations ;
- Assurer le confort du personnel et du public ;
- Favoriser le renouvellement de l'air au sein de l'établissement ;



Mesures générales

- Suivi sanitaire des installations et réseaux
- Suivi de la performance technique des équipements
- Aération naturelle permettant le renouvellement d'air sans gaine, conduit, filtre, etc.



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Vérification du suivi des protocoles de nettoyage et désinfection (tenue du registre)
- Vérification de l'efficacité des installations (suivi de la température ambiante, mesures de débits) Maintien du soufflage en tout air neuf (vérification régulière du paramétrage)
- Aération naturelle des locaux en l'absence de personnel et de public (fenêtres / exutoires / skydomes / ouvrants)
- Communication au public des mesures prises concernant aération, ventilation, climatisation ;



Fiches Pratiques



- | | | |
|----|---------------------------|-----------------------|
| 11 | Nettoyage et désinfection | p. 52 |
| 12 | Rôles du Référent COVID | p. 53 |
| 18 | Installations sanitaires | p. 60 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Mesures générales : remise en route des installations sanitaires



Objectifs des mesures

- S'assurer de l'absence d'agents pathogènes dans les installations ;
- Partir d'un point zéro pour la mise en place des protocoles de nettoyage et désinfection ;
- Permettre le paramétrage des installations selon les règles sanitaires établies.



Fiches Pratiques



11	Nettoyage et désinfection	p. 52
12	Rôles du Référent COVID	p. 53
18	Installations sanitaires	p. 60



Mesures générales

- Inventaire des installations et réseaux à vérifier ;
- Traitement des installations et réseaux ;
- Contrôle et réglage des installations ;



Mesures spécifiques retenues par l'établissement (*cocher les mesures*)

- Analyse du réseau d'eau (légionnelles, etc.)
- Nettoyage et désinfection des installations (filtres, bacs de rétention des condensats des centrales de traitement d'air et cassettes, siphons des réseaux hydrauliques et aérauliques) ;
- Purge des réseaux d'eau (laisser couler l'eau à différents points du réseau pendant 5 minutes) ;
- Ajustement de l'orientation des bouches de ventilation pour éviter les courants d'air ;
- Ajustement des vitesses de ventilation pour éviter les courants d'air ;
- Mise en place d'un registre de suivi spécifique de nettoyage et désinfection des installations ;
- Ajout des mesures Covid-19 dans les plans de prévention maintenance et nettoyage ;



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Prise en charge des accidents ou malaises (hors cas COVID)



Objectifs des mesures

- Prendre en charge la victime dans les meilleures conditions ;
- Eviter toute contamination de personnes et de l'environnement ;
- Savoir identifier une suspicion de cas COVID-19



Mesures générales

- Formation du personnel aux symptômes de la Covid-19 ;
- Sauf impossibilité, accompagnement de la victime dans un local pouvant être ventilé ;
- Distanciation physique et port du masque par tous ;
- Nettoyage, désinfection, aération et gestion des déchets après intervention.



Mesures spécifiques retenues par l'établissement (*cocher les mesures*)

- Constitution d'un kit avec masques chirurgicaux, gants en nitrile, gel hydroalcoolique, lingettes désinfectantes et sacs poubelles 5 litres
- Mise en place d'un masque d'insufflation à valve unidirectionnelle avec le défibrillateur
- Identification de différents locaux pouvant permettre le placement de la victime et son aération après intervention
- Affichage de la liste des sauveteurs secouristes du travail



Fiches Pratiques



- | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------|
| 7 | Que faire dès les premiers signes ? | p. 48 |
| 12 | Rôles du Référent COVID | p. 53 |
| 15 | Gestion d'un cas de covid-19 | p. 56 |
| 16 | Symptômes et facteurs aggravants | p. 57 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Objectifs des mesures

- Initier la communication sur les mesures à respecter au sein de l'établissement ;
- Maintenir la distanciation physique entre les personnes ou les groupes ;
- Préparer le contrôle pour éviter toute congestion devant l'établissement.



Mesures générales

- Mise en place des éléments permettant au public d'évoluer vers l'établissement de manière ordonnée en suivant les indications ;
- Matérialisation des sens de circulation pour gérer les flux de personnes ;
- Affichage des mesures à respecter et des consignes à suivre ;
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans.



Mesures spécifiques retenues par l'établissement (*cocher les mesures*)

- Mise en place de barrières / potelets
- Marquage au sol: peinture au sol
- Marquage au sol: stickers antidérapants
- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Matérialisation des sens de circulation : entrées / sorties / file personnes prioritaires, personnes à mobilité réduite, etc.)
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches Pratiques



- 3 Protégeons-nous les uns les autres [p. 44](#)
- 9 Concevoir une file d'attente extérieure [p. 50](#)



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Objectifs des mesures

- Garantir la sécurité du personnel et du public contre tout acte malveillant ;
- Eviter la contamination entre public et personnel ;
- Imposer le suivi des règles de l'établissement.



Mesures générales

- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans
- Port de masque et de visière par le personnel en charge du contrôle des effets personnels ;
- Mise en place du masque par les visiteurs dès leur présentation devant l'agent ;
- Aucun contact physique avec les spectateurs ou leurs effets personnels ;
- Mise en place d'un/de point(s) de distribution de gel hydro alcoolique pour le public



Mesures spécifiques retenues par l'établissement (*cocher les mesures*)

- Renfort du nombre d'agents à l'entrée
- Mise en place de barrières / potelets
- Marquage au sol à chaque mètre et « patientez ici – zone de confidentialité » Distribution de masques au public venu sans masque
- Affichage « Désinfection des mains obligatoire lors de l'accès à l'établissement » Désinfection des équipements (visières, talkies walkies, lampes torches, etc.)
- Pratique d'une hygiène des mains chaque demi-heure pour le personnel (lavage ou désinfection)
- Formation du personnel au respect des gestes barrières et à l'accueil du public en sécurité
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches Pratiques



- | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------|
| 4 | Comment se laver les mains ? | p. 45 |
| 5 | Port du masque chirurgical | p. 46 |
| 6 | Port du masque | p. 47 |
| 8 | Distribution du gel hydroalcoolique | p. 49 |
| 11 | Nettoyage et désinfection | p. 52 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Objectifs de ces mesures

- Permettre une transaction entre personnel et public en sécurité ;
- Eviter le port d'équipements de protection par le personnel.



Mesures générales

- Mise en place d'un écran de protection (vitre sécurité ou plexiglas) ;
- Hygiène régulière des mains ;
- Aération régulière des locaux ;
- Distanciation physique du personnel en poste ;
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Mise en place de barrières / potelets vers le point de vente
- Mise en place d'une circulation séparée pour quitter la caisse, billetterie, etc.
- Marquage au sol à chaque mètre et « patientez ici – zone de confidentialité »
- Retrait des présentoirs de flyers et affichage précisant la distribution sur demande
- Désinfection du comptoir avant ouverture au public
- Désinfection régulière du clavier du terminal de paiement électronique
- Mise en place d'un/de(s) point(s) de distribution de gel hydroalcoolique pour le public
- Mise en place d'interphonie / boucle à induction magnétique (malentendants)
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Fiches Pratiques



- | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------|
| 4 | Comment se laver les mains ? | p. 45 |
| 5 | Port du masque chirurgical | p. 46 |
| 6 | Port du masque en tissu | p. 47 |
| 8 | Distribution du gel hydroalcoolique | p. 49 |
| 11 | Nettoyage et désinfection | p. 52 |

Accès établissement : zone(s) de contrôle des billets



Objectifs des mesures

- Autoriser l'accès aux seules personnes disposant d'un billet ;
- Fluidifier le flux de spectateurs ;
- Eviter tout contact physique.



Mesures générales

- Validation du billet sans le toucher ;
- Rappel de l'obligation de circuler après le contrôle (pas de stationnement dans la/les zone(s) pour attendre le reste du groupe) ;
- Port du masque par le personnel ;
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans.



Mesures spécifiques retenues par l'établissement (*cocher les mesures*)

- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Renfort du nombre de contrôleurs aux entrées
- Mise en place de douchettes pour scanner sans contact
- Invitation du public à dessoucher son billet lui-même après vérification de la validité
- Désinfection des douchettes et autres matériels avant ouverture des entrées
- Mise en place d'un marquage au sol pour organiser l'attente en amont du contrôle
- Mise en place d'affichage demandant de préparer son billet et de maintenir la distanciation avec le personnel au moment du contrôle
- Pratique d'une hygiène des mains avant ouverture au public
- Mise en place d'un/de point(s) de distribution de gel hydroalcoolique pour le public
- Formation du personnel aux gestes barrières et à la désinfection du matériel
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches

Pratiques



4	Comment se laver les mains ?	<u>p. 45</u>
5	Port du masque chirurgical	<u>p. 46</u>
6	Port du masque en tissu	<u>p. 47</u>
8	Distribution du gel hydroalcoolique	<u>p. 49</u>
11	Nettoyage et désinfection	<u>p. 52</u>



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Objectifs des mesures

- Eviter la contamination du personnel lors de la manipulation des effets personnels ;
- Eviter la transmission d'agents pathogènes entre les effets personnels ;
- Eviter le regroupement de personnes autour du vestiaire.



Mesures générales

- Restriction du vestiaire au seul dépôt des objets interdits (casques, valises, etc.) ;
- Mise en place d'un écran de protection (verre, plexiglas) ;
- Port du masque par le personnel ;
- Pratique d'une hygiène des mains chaque demi-heure pour le personnel (lavage ou désinfection) ;
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans.



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

Fermeture temporaire du vestiaire

SINON

Désinfection du comptoir avant ouverture au public

Gratuité du vestiaire pour les objets interdits en salle (limitation de la manipulation d'argent)

Mise en place d'une corbeille pour déposer des tickets de vestiaire à la récupération

Mise en place d'un/de point(s) de distribution de gel hydroalcoolique pour le public

Mise en place d'une file d'attente

Utilisation de séparateurs (ex. film plastique) entre les vêtements

Formation du personnel aux gestes barrières et à la désinfection du matériel

Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches Pratiques



4	Comment se laver les mains ?	p. 45
5	Port du masque chirurgical	p. 46
6	Port du masque en tissu	p. 47
8	Distribution du gel hydroalcoolique	p. 49
11	Nettoyage et désinfection	p. 52



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Dans l'établissement : circulations intérieures

Objectifs des mesures

- Eviter les regroupements de personnes;
- Eviter les croisements de personnes;
- Favoriser la distanciation physique

Mesures générales

- Matérialisation des sens de circulation pour gérer les flux de personnes ;
- Renforcement de la signalétique directionnelle ;
- Affichage de la mesure de distanciation physique ;
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans.

Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Mise en place de potelets et cordons
- Utilisation de nouveaux accès dans le respect de la sécurité incendie
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)
- Ascenseurs : affichage rappelant le nombre maximal de personnes admissibles en même temps.

Fiches Pratiques



- 4 Comment se laver les mains ? [p. 45](#)
- 5 Port du masque chirurgical [p. 46](#)
- 6 Port du masque en tissu [p. 47](#)
- 8 Distribution du gel hydroalcoolique [p. 49](#)
- 11 Nettoyage et désinfection [p. 52](#)



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Dans l'établissement : sanitaires



Objectifs des mesures

- Garantir la propreté et la désinfection régulière des installations ;
- Eviter les regroupements ;
- Eviter congestion et croisements.



Mesures générales

- Nettoyage et désinfection avant ouverture au public ;
- Limitation du nombre de personnes présentes dans les sanitaires (stickers au sol, personnel à l'entrée pour réguler) ;
- Organisation de file(s) d'attente et de sens de circulation ;
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans.

Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Mise en place d'un protocole de nettoyage (produits utilisés, fréquence, etc.)
- Formation du personnel au nettoyage et à la désinfection
- Mise en place d'essuie-main à usage unique
- Mise en place de robinetterie et de distributeurs de savon sans contact
- Mise en place de cellule de détection pour la chasse d'eau des urinoirs
- Mise en place d'un point de distribution de gel hydroalcoolique à l'entrée des sanitaires
- Ouverture de fenêtres si absence de risque (chute de hauteur / voyeurisme / intrusion)
- Mise à jour du plan de prévention relatif à la prestation de nettoyage
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches Pratiques



- | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------|
| 4 | Comment se laver les mains ? | p. 45 |
| 5 | Port du masque chirurgical | p. 46 |
| 6 | Port du masque en tissu | p. 47 |
| 8 | Distribution du gel hydroalcoolique | p. 49 |
| 11 | Nettoyage et désinfection | p. 52 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Dans l'établissement : salle de spectacles



Objectifs des mesures

- Eviter toute contamination du personnel et du public
- Eviter les croisements de personnes
- Limiter les contraintes pour le personnel et le public



- Personnel suffisant pour le placement en salle
- Port du masque par le personnel
- Ecran de protection ou siège libre pour séparer les groupes
- Marquage au sol des sens de circulations (entrées, sorties)
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans

Mesures spécifiques retenues par l'établissement (*cocher les mesures*)

- Formation du personnel aux gestes barrières
- Hygiène des mains régulière (pourboire au placement, vente de programmes en salle)
- Entretien régulier des sièges (ex. nettoyage vapeur, etc.)
- Utilisation de rehausseurs en plastique et désinfection entre chaque représentation
- Utilisation d'un aspirateur avec filtre HEPA pour éviter la mise en suspension de particules
- Désinfection du matériel d'audiodescription avant remise aux spectateurs
- Encadrement de la sortie des spectateurs par rangée (annonce en début de représentation pour faciliter le suivi des consignes données par le personnel de salle)
- Aération naturelle de la salle avant ouverture au public et à sa sortie
- Condamnation du premier rang si artistes sans masque proche du proscenium
- Mise à jour du plan de prévention relatif à la prestation de nettoyage
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches Pratiques



- | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------|
| 4 | Comment se laver les mains ? | p. 45 |
| 5 | Port du masque chirurgical | p. 46 |
| 6 | Port du masque en tissu | p. 47 |
| 8 | Distribution du gel hydroalcoolique | p. 49 |
| 11 | Nettoyage et désinfection | p. 52 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Dans l'établissement : foyer et espaces de réception



Objectifs des mesures

- Eviter les regroupements de personnes ;
- Eviter les croisements de personnes.



Mesures générales

- Ouverture des espaces uniquement s'il est possible d'éviter les regroupements de personnes
- Matérialisation des sens de circulation
- Affichage de l'effectif maximal dans l'espace, du respect de la distanciation et des sens de circulation
- Suivi du protocole de nettoyage et de désinfection établi pour ces espaces
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Entretien régulier des fauteuils et banquettes (nettoyage vapeur, etc.)
- Utilisation d'un aspirateur avec filtre HEPA pour éviter la mise en suspension de particules
- Nettoyage et désinfection du mobilier, des mains courantes
- Retrait du livre d'or, des tablettes tactiles
- Mise en place de points de distribution de gel hydroalcoolique
- Aération naturelle des locaux pendant la représentation
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches pratiques



- | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------|
| 4 | Comment se laver les mains ? | p. 45 |
| 5 | Port du masque chirurgical | p. 46 |
| 6 | Port du masque en tissu | p. 47 |
| 8 | Distribution du gel hydroalcoolique | p. 49 |
| 11 | Nettoyage et désinfection | p. 52 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Dans l'établissement : bars



Objectifs des mesures

- Permettre une transaction entre personnel et public en sécurité
- Prévenir la contamination des consommables remis au public



Mesures générales

- Mise en place d'un écran de protection (vitre / plexiglas)
- Port du masque par le personnel
- Hygiène régulière des mains
- Aération régulière des locaux
- Distanciation physique du personnel en poste
- Port du masque pour le public lors de chaque déplacement hors des zones de consommation



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Mise en place de barrières / potelets jusqu'au comptoir
- Mise en place d'une circulation séparée pour quitter le comptoir du bar
- Marquage au sol à chaque mètre et « patientez ici – zone de confidentialité »
- Retrait des cartes de consommations et affichage sur panneau fixe
- Personnel différent pour encaissement client et remise des produits achetés
- Désinfection du comptoir avant ouverture au public
- Nettoyage et désinfection des machines à café, tireuse à bières, etc.
- Désinfection régulière du clavier du terminal de paiement électronique
- Mise en place d'un/de point(s) de distribution de gel hydro alcoolique pour le public
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches pratiques



- | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------------|
| 4 | Comment se laver les mains ? | p. 45 |
| 5 | Port du masque chirurgical | p. 46 |
| 6 | Port du masque en tissu | p. 47 |
| 8 | Distribution du gel hydroalcoolique | p. 49 |
| 11 | Nettoyage et désinfection | p. 52 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Dans l'établissement : restauration



Objectifs des mesures

- Assurer la sécurité du personnel et du public
- Prévenir la contamination des produits de consommation
- Limiter les contraintes opérationnelles



Mesures générales

-
- Distanciation d'un mètre linéaire entre deux personnes d'un groupe différent
- Renfort du nettoyage et de la désinfection des surfaces et équipements
- Hygiène des mains renforcée (toutes les demi-heures)
- Port du masque par le personnel lors de la préparation et du service
- Port du masque pour le public lors de chaque déplacement hors des zones de consommation



Mesures spécifiques retenues par l'établissement (*cocher les mesures*)

- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Mise en place d'un écran de protection entre les tables si distanciation impossible
- Mise en place d'un écran de protection sur le comptoir
- Retrait des cartons et nettoyage des produits à la réception de la livraison
- Suppression des salières, poivrières, corbeilles à pain, carafes ou désinfection systématique après utilisation par les clients
- Proposition systématique de paiement sans contact
- Affichage des menus sur panneaux ou ardoises
- Mise en place de QR Code pour visualisation des menus sur smartphone
- Hygiène des mains avant le dressage de tables
- Automatisation des portes entre cuisine et sale
- Port de charlotte en cuisine
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Fiches pratiques



- | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|
| 3 | Protégeons-nous les uns les autres | p. 44 |
| 4 | Comment se laver les mains ? | p. 45 |
| 5 | Port du masque chirurgical | p. 46 |
| 6 | Port du masque en tissu | p. 47 |
| 8 | Distribution du gel hydroalcoolique | p. 49 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Dans l'établissement : merchandising



Objectifs des mesures

- Permettre une transaction entre personnel et public en sécurité
- Prévenir la contamination des consommables remis au public



Mesures générales

- Mise en place d'un écran de protection (vitre / plexiglas)
- Port du masque par le personnel
- Hygiène régulière des mains
- Aération régulière des locaux
- Distanciation physique du personnel en poste
- Rappel de l'obligation de port de masque pour le public de plus de 11 ans



Mesures spécifiques retenues par l'établissement (cocher les mesures)

- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Mise en place de barrières / potelets jusqu'au comptoir
- Mise en place d'une circulation séparée pour quitter le comptoir
- Marquage au sol à chaque mètre et « patientez ici – zone de confidentialité »
- Articles proposés mis en vitrine ou présentés derrière le comptoir
- Personnel différent pour encaissement client et remise des produits achetés
- Désinfection du comptoir avant ouverture au public
- Désinfection régulière du clavier du terminal de paiement électronique
- Mise en place d'un/de point(s) de distribution de gel hydro alcoolique pour le public
- Elaboration d'un plan d'implantation (schéma à joindre en annexe au protocole une fois complété)



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Fiches pratiques



- 3 Protégeons-nous les uns les autres [p. 44](#)
- 4 Comment se laver les mains ? [p. 45](#)
- 5 Port du masque chirurgical [p. 46](#)
- 6 Port du masque en tissu [p. 47](#)
- 8 Distribution du gel hydroalcoolique [p. 49](#)

Evènements spéciaux : séminaires et privatisations



Objectifs des mesures

- Eviter toute contamination du personnel et du public
- Eviter les croisements de personnes
- Limiter les contraintes opérationnelles



Mesures générales

- Distanciation d'un mètre linéaire entre les groupes
- Renfort du nettoyage et de la désinfection des surfaces et équipements
- Hygiène des mains renforcée (toutes les demi-heures)
- Port du masque lors de la préparation et du service
- Port du masque obligatoire par les clients



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Information / Communication sur les mesures de prévention en amont de l'évènement avec le client
- Respect des mesures prévues dans la fiche « Dans l'établissement : bars »
- Respect des mesures prévues dans la fiche « Dans l'établissement : restauration »



Fiches pratiques



- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1 Mesures de prévention générales | p. 42 |
| 3 Protégeons-nous les uns les autres | p. 44 |
| 10 Mettre à jour le dossier l'EVRP | p. 51 |
| 12 Rôles du Référent COVID | p. 53 |
| 14 Réaliser un plan de prévention | p. 55 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement

Gestion des salariés : cas général



Objectifs des mesures

- Garantir la sécurité des salariés
- Eviter toute contamination au sein de l'établissement
- Garantir le même niveau d'information à l'ensemble des salariés



Mesures générales

- Evaluation des risques professionnels et mise à jour du dossier d'évaluation des risques
- Présentation du référent Covid-19 et de son rôle
- Formation aux gestes barrières et au port des équipements de protection
- Matérialisation des sens de circulation pour gérer les flux de personnes
- Nettoyage et désinfection des espaces et équipements de travail
- Information sur la prise en charge en cas de suspicion ou de cas avéré
- Port du masque



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Affichage rappelant les gestes barrières et consignes
- Organisation des postes de travail permettant de respecter la distanciation physique d'un mètre
- Aération des locaux plusieurs fois par jour (15 minutes toutes les 3 heures)
- ¹ Arrivée décalée des salariés pour gérer les flux et les croisements
- Accès aux vestiaires avec respect de la distanciation d'un mètre entre les salariés
- Organisation de l'espace de restauration avec distanciation d'un mètre entre les salariés
- Alternance entre présence dans l'établissement et télétravail
- Mise à disposition de matériel et produits de nettoyage
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique et de masques à l'entrée de l'établissement
- Organisation des espaces de réunion avec distanciation d'un mètre entre les participants
- Réunions si strictement nécessaires et limitées en nombre de participants et en durée



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Fiches pratiques



- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1 Mesures de prévention générales | p. 42 |
| 3 Protégeons-nous les uns les autres | p. 44 |
| 10 Mettre à jour le dossier EVRP | p. 51 |
| 12 Rôles du Référent COVID | p. 53 |
| 17 Télétravail / travail nomade | p. 58 |



Objectifs des mesures

- Garantir la sécurité des salaires
- Eviter toute contamination au sein de l'établissement
- Garantir le même niveau d'information à l'ensemble des salariés



Mesures générales

- Respect de la distanciation ou port du masque en dehors des représentations sur le plateau :
- Adaptation de la mise en scène, de la chorégraphie, des numéros et / ou des costumes pour tenir compte de la distanciation et / ou du port du masque
- Hygiène des mains chaque demi-heure ;
- Bouteille d'eau ou gourde personnelle ;
- Douches collectives interdites ;
- Séparation physique ou espacement d'un mètre entre coiffeuses ;



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Espacement de deux mètres entre chaque danseur / circassien lors des échauffements
- Espacement augmenté entre les musiciens en fonction des instruments (cf. fiches pratiques)
- Autonomie lors du maquillage et / ou de l'habillage
- Travail en binôme avec un même technicien costuming pour toute la représentation
- Tapis de sol personnels
- Nettoyage et désinfection des accessoires, agrès, barres de danse et instruments de musique avant et après chaque représentation
- Nettoyage des costumes avant chaque représentation tous les jours avec une lessive virucide
- Matériel et produits à disposition pour le nettoyage des douches
- Surveillance Individuelle renforcée avec le Service de Santé au Travail



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Fiches pratiques



20 Préparation	p. 61
21 Organisation	p. 62
23 Répétitions	p. 64
23 Représentations	p. 65

Gestion des salariés : techniciens du spectacle



Objectifs des mesures

- Garantir la sécurité des salariés
- Eviter toute contamination notamment pendant les représentations et les répétitions
- Assurer la mise place et la maintenance en sécurité



Mesures générales

- Respect des gestes barrières et port du masque
- Hygiène des mains toutes les demi-heures
- Augmentation des distances à 2 mètres avec les artistes pendant les répétitions et le spectacle
- Manipulations à plusieurs réduites au maximum tout en veillant à ne pas augmenter les autres risques (ex. port seul de charges lourdes)



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Matériel à disposition pour désinfecter les dispositifs de communication (intercom)
- Dotation d'équipements individuels (harnais, longe, gants, lampe frontale, outillage, etc.)
- Mise à disposition de matériel de nettoyage pour les douches
- Douches collectives interdites
- Vestiaires : Alternance casiers techniciens son, lumière, plateau, etc.
- Port d'une visière en cas de contact avec un artiste sans masque
- Nettoyage et désinfection des pupitres/consols avant chaque représentation / répétition



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Fiches pratiques



1 Mesures de prévention générales	p. 42
3 Protégeons-nous les uns les autres	p. 44
10 Mettre à jour le dossier EVRP	p. 51
12 Rôles du Référent COVID	p. 53
22 Reprise d'activités techniciens et costumiers	p. 63



Objectifs des mesures

- Garantir la sécurité des salariés
- Eviter toute contamination au sein de l'établissement
- Garantir le même niveau d'information à l'ensemble des salariés



Mesures générales

- Port du masque et de la visière en cas de contact avec un artiste sans masque
- Port d'une surblouse en cas de contact avec un artiste (surblouse à usage unique ou lavée entre les représentations)
- Désinfection des perruques, postiches et accessoires



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Matériel à disposition pour désinfecter les dispositifs de communication (intercom)
- Dotation d'équipements individuels (lampe frontale, sèche-cheveux, outillage, etc.)
- Mise à disposition de matériel de nettoyage pour les douches
- Douches collectives interdites
- Vestiaires : Alternance casiers techniciens son, lumière, plateau, costuming, make-up, etc.
- Maquillage d'artiste : hygiène des mains systématique
- Nettoyage des costumes tous les jours avec une lessive VIRUCIDE (norme EN 14 476)
- Lavage des costumes et accessoires tous les jours
- Stockage des costumes permettant une séparation entre les costumes



Fiches pratiques



1 Mesures de prévention générales	p. 42
3 Protégeons-nous les uns les autres	p. 44
10 Mettre à jour le dossier EVRP	p. 51
12 Rôles du Référent COVID	p. 53
22 Reprise d'activités techniciens et costumiers	p. 63



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Objectifs des mesures

- Garantir la sécurité de tous les intervenants
- Eviter les regroupements
- Dépister rapidement un cas pour éviter toute contamination



Mesures générales

- Dissociation des phases de travail dans l'espace et dans le temps
- Respect des gestes barrières et port du masque obligatoire
- Dimensionnement adapté des espaces communs (sanitaires, vestiaires, catering, etc.)
- Hygiène des mains toutes les demi-heures
- Dissociation des phases d'aération et des phases de travail (réduction des courants d'air)



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Intégration des mesures de prévention COVID dans les plans de prévention
- Mise à jour des plans de prévention annuels (opérations supérieures à 400h / an)
- Préparation des interventions avec le référent COVID de l'entreprise extérieure
- Briefing en début d'opération pour rappeler l'ensemble des règles
- Catering en service continu pour éviter les regroupements
- Debriefing en fin d'intervention pour détection de personnes symptomatiques
- Surveillance de l'opération par les référents Covid-19



Fiches pratiques



- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1 Mesures de prévention générales | p. 42 |
| 3 Protégeons-nous les uns les autres | p. 44 |
| 10 Mettre à jour le dossier EVRP | p. 51 |
| 12 Rôles du Référent COVID | p. 53 |
| 14 Réaliser un plan de prévention | p. 55 |



Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Objectifs des mesures

- Garantir la sécurité des salariés
- Eviter toute contamination notamment pendant les déplacements en véhicule
- Assurer le nettoyage des véhicules



Mesures générales

- Organisation du travail prenant en compte la limitation des déplacements
- Organisation du travail permettant de limiter le nombre de personnes dans chaque véhicule
- Nettoyage et désinfection des véhicules avant chaque utilisation (poignées de porte intérieur et extérieur, planche de bord et écran tactile suivant le véhicule, volant, levier de vitesse, frein à main, rétroviseur intérieur, toute poignée ou manette de réglage (siège, réglages des rétroviseurs extérieurs, etc.)
- Port du masque obligatoire par les salariés dans le véhicule



Mesures spécifiques retenues par l'établissement *(cocher les mesures)*

- Utilisation des transports en commun pour une partie du personnel
- Distribution de kits de nettoyage pour le véhicule (lingettes virucides, sacs plastiques pour les déchets)
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique en dotation individuelle
- Affichage des mesures de prévention et gestes barrières à l'intérieur des véhicules
- Utilisation de plusieurs véhicules pour limiter le nombre de personnes par véhicule
- Interdire la climatisation, privilégier les vitres ouvertes
- Pauses de 15 minutes toutes les 2 heures avec aération de l'habitacle si besoin



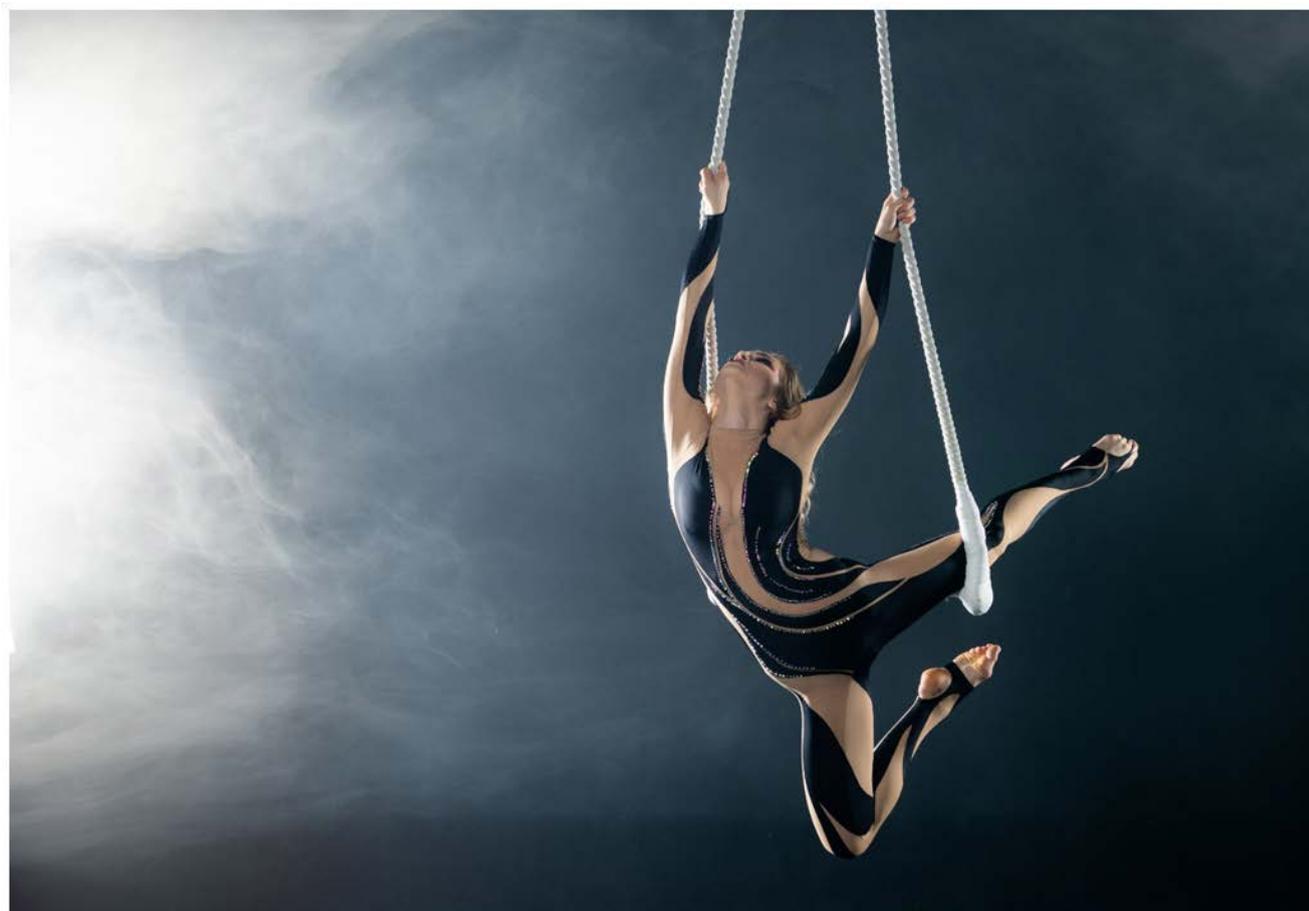
Précisions complémentaires apportées par l'établissement



Fiches pratiques



- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| 1 Mesures de prévention générales | p. 42 |
| 3 Protégeons-nous les uns les autres | p. 44 |
| 10 Mettre à jour le dossier EVRP | p. 51 |
| 12 Rôles du Référent COVID | p. 53 |
| 13 Nettoyage véhicule | p. 54 |



PARTIE 4 : FICHES PRATIQUES

LISTE DES FICHES PRATIQUES

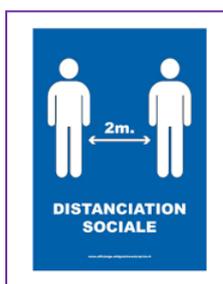
FICHE PRATIQUE N°1 : Mesures de prévention générales	42
FICHE PRATIQUE N°2 : Calcul de jauge avec distanciation	43
FICHE PRATIQUE N°3 : Les gestes barrière	44
FICHE PRATIQUE N°4 : Comment se laver les mains ?	45
FICHE PRATIQUE N°5 : Port du masque chirurgical	46
FICHE PRATIQUE N°6 : Port du masque en tissus	47
FICHE PRATIQUE N°7 : Que faire dès les premiers signes ?.....	48
FICHE PRATIQUE N°8 : Distribution du gel hydro alcoolique	49
FICHE PRATIQUE N°9 : Concevoir une file d'attente extérieure	50
FICHE PRATIQUE N°10 : Mettre à jour le dossier d'évaluation.....	51 et 52
FICHE PRATIQUE N°11 : Nettoyage et désinfection	53
FICHE PRATIQUE N°12 : Rôles du Référent COVID	54
FICHE PRATIQUE N°13 : Nettoyage véhicule	55
FICHE PRATIQUE N°14 : Réaliser un plan de prévention	56
FICHE PRATIQUE N°15 : Gestion d'un cas de covid-19	57
FICHE PRATIQUE N°16 : Symptômes et facteurs aggravants	58
FICHE PRATIQUE N°17 : Télétravail / travail nomade	59
FICHE PRATIQUE N°18 : Les outils de communication	60
FICHE PRATIQUE N°19 : Remise en route des installations sanitaires	61
FICHE PRATIQUE N°20 : Reprise d'activité artistique : préparation	62
FICHE PRATIQUE N°21 : Reprise d'activité artistique : organisation	63
FICHE PRATIQUE N°22 : Reprise d'activités techniciens et costumiers	64
FICHE PRATIQUE N°23 : Reprise d'activité artistique : répétitions	65
FICHE PRATIQUE N°24 : Reprise d'activité artistique : représentations	66
FICHE PRATIQUE N°25 : Liens et ressources de référence	67

FICHE PRATIQUE N°1 : Mesures de prévention générales



Evaluation des risques

Plan de continuité de l'activité,
Plan de prévention
Dossier d'évaluation.



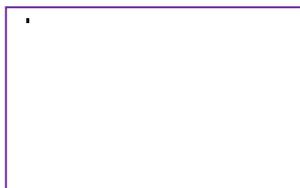
Distanciation

Maintenir une distance,
Proscrire les contacts physiques
Interdire les regroupements
Gérer les flux et les files d'attente



Gestes barrières

Inciter à l'hygiène des mains
Porter le masque



Sécurisation de l'environnement

Eviter le toucher des objets
Renforcer la fréquence de nettoyage
Désinfecter périodiquement



Former, informer

Former le personnel au risque covid
Informer le public des règles applicables

FICHE PRATIQUE N°2 : Calcul de la jauge des salles

L'évaluation de l'effectif maximal que peut recevoir une salle est fonction du type de visiteurs. Deux paramètres sont à prendre en compte, la notion de membres d'une même famille et la distanciation. Le port du masque pourra être exigé.

La notion de groupe (personne venant ensemble) n'est pas prise en compte, seules les personnes vivant ensemble sous le même toit pourront être regroupées. Les membres d'une même famille pourront se regrouper au maximum par 6 et chaque groupe sera espacé d'un siège.

La réservation pourra être rendue obligatoire afin de pouvoir comptabiliser précisément les nombre de personnes seules, de couples et de familles. La jauge d'une salle n'est donc pas fixe puisqu'elle dépend des réservations et du type de spectateurs.

Sur la base de ces principes on peut facilement estimer une jauge pour la salle en maintenant un siège de libre entre chaque personne, entre chaque couple ou chaque groupe. Ainsi :

- une personne seule occupera 2 places ;
- un couple occupera 3 places ;
- un groupe de 3 personnes occupera 4 places ;
- un groupe de 4 personnes occupera 5 places ;
- un groupe de 5 personnes occupera 6 places ;
- un groupe de 6 personnes occupera 7 places ;



Le placement des spectateurs pourra être réalisé par un personnel d'accueil qui veillera au respect de la distanciation sociale entre les personnes ou les groupes de personnes. Lorsque cela sera possible les places seront attribuées à l'avance.

FICHE PRATIQUE N°3 : Les gestes barrière

Les gestes barrière représentent les meilleures mesures de prévention pour éviter la transmission du virus entre les personnes. Ils seront affichés en grand nombre partout où le public a accès. Le personnel de l'établissement pourra veiller au respect de ces gestes par le public. Des affiches gratuites sont disponibles à la DASS et au gouvernement.



Pour empêcher la propagation de la COVID-19, suivre ces recommandations :

- Se laver fréquemment les mains. Utiliser du savon et de l'eau, ou une solution hydro alcoolique ;
- Proscrire tout contact physique (poignée de main, bise, accolade, etc. ;
- Porter un masque lorsque la distanciation physique de 2 mètres n'est pas possible ;
- Éviter de se toucher les yeux, le nez ou la bouche ;
- Éviter au maximum de toucher les objets dans l'environnement ;
- Se couvrir le nez et la bouche avec le pli du coude ou avec un mouchoir en cas de toux ou d'éternuement.

Rappeler au public qu'il doit rester chez lui s'il ne se sent pas bien le jour du spectacle. Afin d'éviter tout risque d'introduction du virus dans la salle un système de remboursement pourra être mis en place.

FICHE PRATIQUE N°4 : Bien se laver les mains

Un geste simple à ne pas minimiser

Se laver les mains plusieurs fois par jour avec du savon (liquide ou savonnette). Se sécher les mains de préférence sous un sèche-main ou avec une serviette en papier à usage unique.

Se frictionner régulièrement les mains avec une solution hydro-alcoolique. Attention, l'usage abusif de ces solutions peut être néfaste pour la peau.

Se laver les mains, quelle que soit la méthode, s'adresse à tous, au personnel comme au public. Des affiches seront posées dans les toilettes publiques et privées ainsi que dans les vestiaires du personnel.



FICHE PRATIQUE N°5 : Port du masque

Pour la protection des travailleurs et du public le port du masque, qu'il soit chirurgical, de type FFP ou de type grand public (en tissu) n'est efficace que s'il est bien porté et entretenu. Tous répondent à des normes de performances et de fabrication.



CORONAVIRUS
Covid-19

Numéro vert
05 02 02

De 8 h à 17 h
du lundi au vendredi

COMMENT PORTER SON MASQUE



**conforme au référentiel de fabrication de la Nouvelle-Calédonie*

1



Lavez-vous les mains

2



Prenez le masque par les élastiques et ajustez-le autour de vos oreilles

3



Placez le bord rigide, s'il y en a un, à la naissance du nez et faites-lui prendre la forme de votre nez

!

Masque chirurgical



Si vous avez un masque chirurgical, la face bleue doit être à l'extérieur

4



Ajustez votre masque en bas du menton. Il doit être bien appliqué sur votre visage

5



Désinfectez-vous les mains si vous devez toucher votre masque

6



Pour le retirer, prenez-le par les élastiques, puis lavez-vous les mains

!

4 heures d'utilisation



Les masques chirurgicaux doivent être jetés. Les masques UNS1 peuvent être lavés.

LES ERREURS À ÉVITER



porter son masque sous le nez



ne couvrir que le bout de son nez



laisser son menton exposé



ne pas serrer son masque sur les côtés



mettre son masque sous le menton



toucher son masque une fois mis en place

FICHE PRATIQUE N°6 : Port du masque en tissu

Les masques en tissu ou masques « grand public » doivent être de catégorie 1 lorsqu'ils sont à l'usage des professionnels en contact avec le public. Cette catégorie garantit une filtration minimale de 90% des particules émises d'une taille supérieure ou égale à 3 microns.

MASQUE EN TISSU
Adoptons les bons gestes
Porter un masque en tissu ne suffit pas si les gestes d'hygiène ne sont pas respectés !

1. Lavez-vous les mains avec du savon ou réalisez une friction hydroalcoolique avant de mettre le masque.
2. Positionnez correctement le masque en tissu : il doit couvrir le nez, la bouche et le menton.
3. Ne touchez plus le masque avec les mains. Si vous le touchez par accident, lavez-vous les mains.
4. Ne mettez pas votre masque en position d'attente sur le menton, le cou ou le front pour éviter de contaminer l'intérieur du masque.
5. Retirez le masque en saisissant par l'arrière les lanières ou les élastiques sans toucher la partie avant du masque.
6. Si vous devez transporter votre masque avant de le laver, mettez-le dans un sac plastique.
7. Lavez-vous les mains avec du savon ou réalisez une friction hydroalcoolique après avoir retiré le masque.
8. Lavez le masque en respectant les indications du fabricant (lavage, séchage, nombre d'utilisations...). Dans tous les cas, lavez-le à 60 °C avec la lessive habituelle, idéalement en machine.
9. Mettez votre masque à sécher immédiatement après le lavage et faites en sorte qu'il soit sec dans les 2 heures. Privilégiez le sèche-linge.

ATTENTION !
• Ne dépassez pas le nombre de lavages préconisé par le fabricant.
NB : Un masque en tissu peut également s'intituler : masque à usage non sanitaire, masque barrière, masque alternatif, masque grand public.

www.inrs.fr

Ci-dessous les types de logos devant figurer sur l'emballage des masques

Origine métropole



Origine Nouvelle-Calédonie



FICHE PRATIQUE N°7 : Dès les premiers symptômes

Le virus SRAS-Cov2 a une période d'incubation moyenne de 3 à 5 jours pouvant aller jusqu'à 14 jours. 48 heures avant l'apparition des symptômes le sujet porteur est contagieux. Dès l'apparition des symptômes (ci-dessous) le sujet a probablement contaminé d'autres personnes, il est essentiel de l'isoler et de lui demander de consulter un médecin, et de rechercher les éventuelles personnes contact.

Pour plus d'information concernant la gestion des cas positifs et des personnes contact, consulter le [protocole santé sécurité au travail covid-19](#)

CORONAVIRUS
Covid-19

Numéro vert
05 02 02

De 8 h à 17 h
du lundi au vendredi

LES SYMPTÔMES

- Perte du goût
- Perte de l'odorat
- Fièvre $\geq 38^{\circ}\text{C}$
- Fatigue
- Douleurs musculaires ou articulaires
- Nez qui coule
- Toux
- Maux de gorge
- Difficultés respiratoires

SI VOUS AVEZ CES SYMPTÔMES, PORTEZ UN MASQUE, ISOLEZ-VOUS ET CONTACTEZ VOTRE MÉDECIN TRAITANT EN CAS D'URGENCE, APPELEZ LE 15

gouv.nc/coronavirus

GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

FICHE PRATIQUE N°8 : Les gels hydroalcooliques

L'ACHAT

Pour qu'une solution hydroalcoolique soit efficace, le produit doit être conforme à la norme NF EN 14476. Dans tous les cas, sa concentration d'alcool doit être supérieure à 60% du volume. Le prix de vente est règlementé (Arrêté n° 2021-385/GNC du 9 mars 2021 relatif à la réglementation des prix de certains produits destinés à lutter contre la propagation de l'épidémie de Covid-19)

LE STOCKAGE

Les solutions hydroalcooliques sont constituées majoritairement d'éthanol. Il s'agit d'une substance extrêmement inflammable. Des vapeurs d'éthanol se forment toujours à température ambiante et ces produits présentent donc des risques d'incendie et d'explosion.

Attention donc de ne pas les exposer au soleil, à de fortes températures et ne pas fumer lors de la manipulation ou à proximité.

Il convient donc de les stocker dans des locaux appropriés (isolement au feu, aération, etc.), en appliquant le règlement de sécurité incendie et le code du travail.

LA DISTRIBUTION

Des distributeurs de solution hydroalcoolique doivent être mis à disposition du personnel à l'entrée du site, et quand celui-ci n'est pas en mesure d'accéder régulièrement à un point d'eau pour se laver les mains.

Ils sont également mis à disposition du public à l'entrée de l'établissement pour une désinfection initiale, puis chaque fois qu'il doit se servir de ses mains pour une action :

- A proximité des sanitaires (préhension de poignées)
- Sur les paliers d'ascenseurs et à proximité des escaliers
- Près de la caisse, billetterie, merchandising (TPE, échange d'espèces)
- Près des bars et comptoirs de restauration

FICHE PRATIQUE N°9 : Les files d'attente

OBJECTIF Eviter le regroupement et maintenir la distanciation

Les barrières ou les potelets couplés à des sangles ou cordons permettent de matérialiser physiquement une file d'attente, de lui donner une direction, de l'étendre en longueur en gardant la maîtrise de sa largeur : de canaliser un flux.

Seuls des panneaux d'information rappelant les règles ou un marquage au sol auront pour effet d'organiser la distanciation physique entre les spectateurs en attente à l'extérieur. Ce marquage peut indiquer les emplacements sur lesquels attendre ou l'espacement à respecter entre chaque emplacement.

Attention : Les barrières et potelets peuvent représenter des obstacles à la dispersion de la file d'attente ou être à l'origine de chutes en cas de mouvements de foule ou de panique.

CONCEVOIR UNE FILE D'ATTENTE : Les questions à se poser ?

- Est-on dans un espace privé ou sur la voie publique ?
- A-t-on le droit de matérialiser la file d'attente ?
- Cela crée-t-il un trouble pour des tiers (circulation sur trottoir ou sortie de propriété entravée, etc.)
- Peut-on permettre l'accès à l'établissement plus tôt, sur une période plus longue avant la représentation pour échelonner les arrivées de spectateurs ?
Attention à ne pas créer de regroupements à l'intérieur.
- Veut-on plutôt mettre de la peinture au sol ou des stickers antidérapants ?
- Souhaite-t-on désinfecter la partie supérieure des barrières et des potelets avant l'ouverture de la file d'attente ?
- Peut-on renforcer les effectifs de sûreté pour fluidifier le contrôle des effets personnels des visiteurs ?
- A-t-on pris en compte les personnes en situation de handicap ?
- Peut-on éviter que la file d'attente soit proche de véhicules en stationnement ?
- Peut-on solliciter le passage d'une patrouille de police lors de la phase d'entrée ?
- Est-on en mesure de disperser rapidement la foule en cas d'urgence ?

FICHE PRATIQUE N°10 : Evaluation des risques

LES OUTILS POUR ACCOMPAGNER LA DEMARCHE

.

Que vous utilisiez ces fiches pratiques, un logiciel spécialisé, un simple tableur ou tout autre outil, la mise à jour du dossier d'évaluation doit toujours reposer sur une véritable analyse des risques au poste de travail.

Rédiger un document pour satisfaire à une obligation réglementaire n'est pas la finalité, la démarche consiste à identifier les situations à risques, à définir des priorités de traitement et à mettre en œuvre des mesures de prévention

LE PLAN DE CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ (PCA)

C'est l'analyse qui permet de déterminer les moyens humains pour permettre une continuité de l'activité. Il classe le personnel dans 3 catégories :

- Les salariés qui peuvent télétravailler et donc être en sécurité ;
- Les salariés qui ne peuvent pas travailler (Contact physique inévitable)
- Les salariés qui peuvent travailler en respectant la distance de 1 mètre et donc occuper leurs postes de travail sous mesures strictes de prévention.

LE PLAN DE PREVENTION DU RISQUE COVID

C'est l'analyse qui permet de déterminer les mesures de prévention à mettre en œuvre pour permettre une continuité de l'activité. Chaque poste de travail fait l'objet d'une identification des facteurs de risque et de mesures pour éliminer le risque.

Le présent protocole vous aide, notamment la partie 3 à identifier les principaux facteurs de risque et à déterminer des mesures de prévention.

LA FICHE DE POSTE

On ne peut demander à un salarié d'être performant sur sa protection et sur la prévention de l'entreprise s'il n'a pas une connaissance parfaite des mesures qu'il doit appliquer. A cet effet tout salarié ou artiste reçoit une fiche de poste sécurité covid établie à partir du présent protocole.

FICHE PRATIQUE N°10 : Evaluation des risques

LES PRINCIPAUX RISQUES A EVALUER

LE RISQUE BIOLOGIQUE : L'exposition des personnes au virus se fait dans les transports en commun, dans les échanges avec le personnel et le public, dans les phases de travail en équipe, l'utilisation de locaux et d'équipements communs (sanitaires et douches, ateliers, salle de repos et de restauration, photocopieuses, ascenseurs, etc.), la manipulation ou de partage de costumes, harnais, accessoires, décors, agrès, ustensiles, paquets, colis, produits. L'exposition se fait également dans le cadre d'interventions d'entreprises extérieures (livraisons, services postaux, nettoyage, sécurité, accueil du public, restauration, catering, road, maintenance, vérifications réglementaires périodiques, inspection par les autorités, etc.)

RISQUES PSYCHOSOCIAUX : Stress, fatigue, isolement lié au télétravail ou au chômage partiel, perte de repères liée à des changements organisationnels, tension ou agressivité dans la relation avec la clientèle, nosophobie, etc.

RISQUE D'AGRESSION VERBALE ET PHYSIQUE : Altercation dans le cadre d'un refus d'accès, d'une injonction de respecter les règles de l'établissement, du mécontentement d'un client.

RISQUES LIES AUX PRODUITS CHIMIQUES : Utilisation de produits détergents et de produits biocides pour le nettoyage, la désinfection des surfaces et des équipements. Utilisation de solution hydro alcoolique pour l'hygiène des mains.

RISQUE LIE A LA MANUTENTION MANUELLE : Lombalgie, etc. lors du port des produits de nettoyage et de désinfection (réception et stockage des produits livrés, réapprovisionnement des distributeurs de gel hydro alcoolique), port des éléments permettant de créer distanciation et sens de circulation (potelets / barrières, etc.)

RISQUES D'INCENDIE ET D'EXPLOSION : Stockage de produits inflammables comme le gel hydro alcoolique, portes coupe-feu maintenues ouvertes, etc.

RISQUE DE MALVEILLANCE : Véhicule bélier ou tuerie de masse dans une file d'attente extérieure en lien avec l'allongement des files d'attentes extérieures

RISQUES LIES AU TRAVAIL ISOLE : non-assistance en cas de malaise ou d'accident

FICHE PRATIQUE N°11 : Nettoyage et désinfection

PRODUITS DÉSINFECTANTS, VÉRIFIER À L'ACHAT :

- **Produit virucide** : norme EN 14 476
 - **Produit bactéricide**: norme EN 1040
 - **Produit fongicide**: norme EN 1275
 - **produits biocides** : classés TP4 en cas de denrées alimentaires sur les surfaces.
- **L'eau de Javel est un produit dangereux** à manipuler avec précaution. Ne pas l'associer à des détartrants ou à d'autres acides.

PROTECTION INDIVIDUEL DES SALARIES

- Mettre une tenue de protection à usage unique, blouse ou une combinaison de travail ;
 - Porter gants de protection et masque ;
 - Porter des lunettes de protection.
- Jeter l'équipement de protection individuelle dans un sac poubelle fermé après l'opération.

NETTOYAGE - DÉSINFECTION

- 1) Nettoyer les sols et les surfaces avec un bandeau imprégné d'un produit détergent;
 - 2) Rincer à l'eau et laisser sécher ;
 - 3) Désinfecter les surfaces et les sols avec de l'eau javellisée à 3% du volume ;
- Changer de bandeau de lavage à chaque étape ;
- Pour les tissus appliquez un produit nettoyant en bombe, respectez les recommandations du fabricant

FREQUENCE

- Désinfecter dès qu'un cas de projection de produits contaminés ou potentiellement contaminés sur les surfaces a pu se produire
- Désinfecter entre les représentations et pendant le spectacle les points de contact du public (mains - courantes, sanitaires, TPE, Comptoirs bars, etc.), à l'entracte et avant la sortie.

FICHE PRATIQUE N°12 : Rôle du référent COVID

Selon la taille de l'entreprise et son cycle d'exploitation (ex. 7/7), il peut être nécessaire d'avoir dans l'entreprise plusieurs référents.

Le référent COVID s'assure de la mise en œuvre des mesures définies dans le plan de prévention et de l'information des salariés. Son identité et sa mission sont communiquées à l'ensemble du personnel.

Le référent COVID peut se voir confier les missions suivantes :

- **Participer à la mise à jour du dossier d'évaluation** des risques et du plan d'action au risque covid-19 ;
- **Vérifier que les fournitures sanitaires** nécessaires au respect des consignes sanitaires sont disponibles en quantité suffisante, avant et pendant les interventions ;
- **Aider à choisir les équipements de protection individuelle** les plus adaptés à l'activité de l'entreprise et valider le choix avec les utilisateurs ;
- **Donner les consignes** pour le port des EPI et pour le traitement des vêtements de travail ;
- **Organiser la distanciation physique** d'au moins un mètre en tous lieux ;
- **Organiser le nettoyage** des locaux selon les modes opératoires adaptés ;
- **Organiser le lavage ou la désinfection des mains ;**
- **Organiser l'utilisation partagée de véhicule ;**
- **Animer et participer** à des réunions régulières pour expliquer et promouvoir les bonnes pratiques ;
- **Gérer les affichages** rappelant les consignes sanitaires et les gestes barrières ;
- **Mettre en place un plan de circulation** permettant de respecter la distance d'un mètre entre les personnes ;
- **Apporter tout soutien et assistance aux salariés** de l'entreprise dans leur mission (commerciale, méthodes, production...) ;
- **Veiller à l'organisation des procédures** en cas de salarié symptomatique ou déclaré malade ;
- **Être l'interlocuteur** des entreprises extérieures et de l'administration ;
- **Organiser et faciliter** le retour terrain ;
- **Conseiller et informer** l'employeur des difficultés rencontrées.

FICHE PRATIQUE N°13 : Nettoyage du véhicule

Poignées Intérieures des portes	Boutons lève-vitre	Levier hauteur de siège	Levier recul de siège	Appuis tête	Supports des ceintures
					
Boucles des ceintures	Fourreaux des ceintures	Protèges soleil	Bouton de réglage rétroviseur	Rétroviseur	Volant
					
Leviers et palettes au volant	Clé de contact	Autres leviers	Ecran tactile	Levier de frein à main	Levier de vitesse
					

Ne pas oublier :

Les buses d'aération, le tableau de bord, les vide-poches, les trappes de capot, les poignées extérieures



Le port du masque est obligatoire pendant le nettoyage

FICHE PRATIQUE N°14 : Coactivité : Plan de prévention

LA COACTIVITÉ : DE L'OPÉRATION COMMUNE NAÎT LE RISQUE

Un plan de prévention vient détailler le travail de plusieurs entreprises dans un temps et/ou un espace commun, générant des conséquences en termes de risques pour les dites entreprises. Une étude préalable aux opérations est obligatoire et systématiquement un document écrit décrivant les phases de travail, les risques associés et les moyens de prévention et de protection mis en œuvre est obligatoire lorsque des travaux dangereux sont réalisés ou lorsque l'opération, ponctuelle ou non, doit atteindre 400 heures de travail.

LES RISQUES INDIVIDUELS LIES A LA COACTIVITE

RISQUE BIOLOGIQUE : Toute interaction physique, tout déplacement, tout contact avec un objet peut représenter un risque de contamination.

Dès lors, il faut organiser le travail pour éviter autant que possible les rapprochements, les croisements, la manipulation d'éléments, de l'entrée dans l'établissement à la sortie, du montage au démontage, de la livraison jusqu'à la gestion des déchets, etc.

En période de crise, un démontage ou une installation sans port du masque n'est pas concevable, tant le croisement des personnes est récurrent. Un catering mal organisé peut être source de contamination. Un coton démaquillant ou une bouteille d'eau laissés en loge peuvent plus que jamais représenter un risque pour le prestataire de nettoyage.

RISQUES PSYCHOSOCIAUX : Organiser le travail pour limiter le contact physique a un impact positif sur le risque infectieux, mais dissocier le travail des uns et des autres peu aussi engendrer plus de stress en raison d'un planning difficile à respecter. Il convient de trouver le bon équilibre afin de permettre à tous de travailler dans de bonnes conditions. Travailler en même temps dans une même zone n'est pas à exclure coûte que coûte mais à anticiper et à intégrer dans le plan de prévention.

RISQUE D'AGRESSION VERBALE ET PHYSIQUE : Des altercations peuvent se produire dans le cas où certains salariés ne respecteraient pas les règles sanitaires, exposant l'ensemble des salariés présents. Il est donc important d'anticiper en communiquant avant l'opération et en rappelant à tous les obligations et les bonnes pratiques.

RISQUE LIÉ A LA MANUTENTION MANUELLE : Un élément lourd ne devrait jamais être porté seul. Il est important d'anticiper les opérations nécessitant une manutention lourde afin au choix d'établir une procédure pour la manutention à plusieurs (port du masque, hygiène des mains, etc.) ou de mettre à disposition des équipements d'aide à la manutention (diable, chariot, flight case, transpalette, etc.)

LES AUTRES RISQUES non liés à la COVID-19 restent d'actualité et ne sont aucunement à négliger. Les chutes de hauteur sont la 3ème cause d'accident du travail chaque année. L'accident d'origine électrique est 15 fois plus souvent mortel que les autres accidents du travail. Ces deux types de risques sont pris sans cesse dans toutes les opérations de montage et de démontage des installations et équipement, dans la maintenance ou les dépannages.

FICHE PRATIQUE N°15 : Gestion d'un cas de covid-19

LA CONNAISSANCE COMME MESURE DE PRÉVENTION

Savoir reconnaître les premiers signes d'une infection permet une prise en charge rapide et limite le risque de contamination. Une personne infectée peut être asymptomatique (aucun symptôme) ou paucisymptomatique (symptômes faibles).

Connaître les facteurs médicaux aggravants permet de préserver les personnes vulnérables ayant un risque de développer une forme grave de la maladie. Ces informations sont donc à diffuser le plus largement possible.

CAS SUSPECTS

CONCERNANT LE PERSONNEL Le personnel doit être informé des symptômes caractéristiques d'une infection à Covid-19 et prendre toutes les précautions au moindre doute : Ne pas venir sur son lieu de travail, porter un masque, prendre sa température et contacter son médecin. Il prévient son employeur de la situation dès que possible.

CONCERNANT LE PUBLIC Le personnel en charge du public doit également connaître ces symptômes afin de pouvoir déceler rapidement un cas suspect (spectateur décrivant ou présentant ces symptômes). Dans ce cas l'établissement permettra à la personne d'annuler ou le reporter sa visite en raison de son état de santé, elle sera informée de la nécessité de consulter un médecin.

PRISE EN CHARGE D'UN CAS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT :

Toute personne présentant des symptômes à l'entrée de l'établissement ne doit pas accéder à l'établissement. Elle doit consulter un médecin sans attendre et rester isolée en attendant son dépistage.

Afficher les gestes barrières et les symptômes d'une infection à l'entrée de l'établissement.

Si une personne présente des symptômes sur site, il faudra lui demander de quitter l'établissement et de consulter un médecin.

Dans ce cas, nettoyer et désinfecter le local, le mobilier et les équipements après le départ de la personne. Noter impérativement le nom de la personne et celui des personnes qui ont été en contact avec la victime.

FICHE PRATIQUE N°16 : Symptômes et facteurs aggravants

LES SYMPTÔMES CONNUS :

La fièvre, une fatigue intense et inhabituelle, une toux ou un manque de souffle inhabituels, des difficultés à s'alimenter ou à boire depuis plus de 24 heures, des courbatures, douleurs musculaires depuis plus de 24 heures, diarrhée depuis plus de 24 heures, perte ou diminution du goût et/ou de l'odorat.

LES FACTEURS MÉDICAUX AGGRAVANTS :

- Être âgé de 65 ans et plus
 - Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
 - Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications
 - Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment
 - Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée
 - Être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie)
 - Présenter une obésité (indice de masse corporelle > 30 kg/m²)
 - Être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins
 - Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie
 - Être au 3^{ème} trimestre de la grossesse
 - Être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise
- *Médicamenteuse (chimiothérapie anti-cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive)
- *Infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³
- *Consécutives à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques
- *Liée à une hémopathie maligne en cours de traitement.

Les salariés sont informés de ces pathologies et sont invités à ne prendre aucun risques lorsqu'ils sont concernés.

FICHE PRATIQUE N°17 : Télétravail

TRAVAILLER DE N'IMPORTE OÙ, MAIS PAS N'IMPORTE COMMENT !

Si la crise sanitaire a modifié la façon de travailler de nombreux salariés et leur a fait découvrir le travail à distance, travailler loin de ses interlocuteurs, loin de chez soi ou au contraire à domicile peut vite présenter des risques et avoir des conséquences sur l'humain comme sur l'activité.

QUELQUES BONNES PRATIQUES À RESPECTER :

COMMUNIQUER À DISTANCE :

Le confinement à domicile renvoie à utiliser les moyens de communication à distance tels que les courriels et la visioconférence. Fixez des horaires pour les appels. Le télétravail est fondé sur une relation de confiance entre le salarié et l'employeur. S'il doit y avoir une possibilité de contrôle du temps passé pour l'employeur, il ne faut pas que ce contrôle porte atteinte à la liberté individuelle du salarié.

TRAVAILLER EN CONFIANCE ET LIMITER LE STRESS :

Le stress apparaît quand la perception des contraintes est plus forte que la perception des ressources pour y faire face. Partagez l'information autant que possible (bonne nouvelle comme incertitude), prévoyez des marges de flexibilité dans les actions à accomplir et tentez d'obtenir du feed-back.

L'ÉQUILIBRE ENTRE EXIGENCE PROFESSIONNELLE ET POSTURE DE SOUTIEN :

Maintenez un cadre de référence : La réunion d'équipe a toute son importance et chacun aura toujours quelque chose de plus important / urgent à faire. Planifiez et anticipez plus que jamais l'activité, annoncez clairement les échéances, en parallèle, soyez empathique, posez des questions sur la suffisance des moyens à disposition.

PRENDRE EN COMPTE LA VIE PERSONNELLE DE CHACUN

Les salariés ont une vie personnelle en dehors des heures de travail et le droit à la déconnexion est important et sain. Ils ont également le droit d'être connectés en dehors des heures de travail sans pour autant être considérés comme joignables par l'employeur. Les imprévus, par définition, ne peuvent être anticipés (maladie, garde d'enfant, etc.).

FICHE PRATIQUE N°18 : Les outils de communication

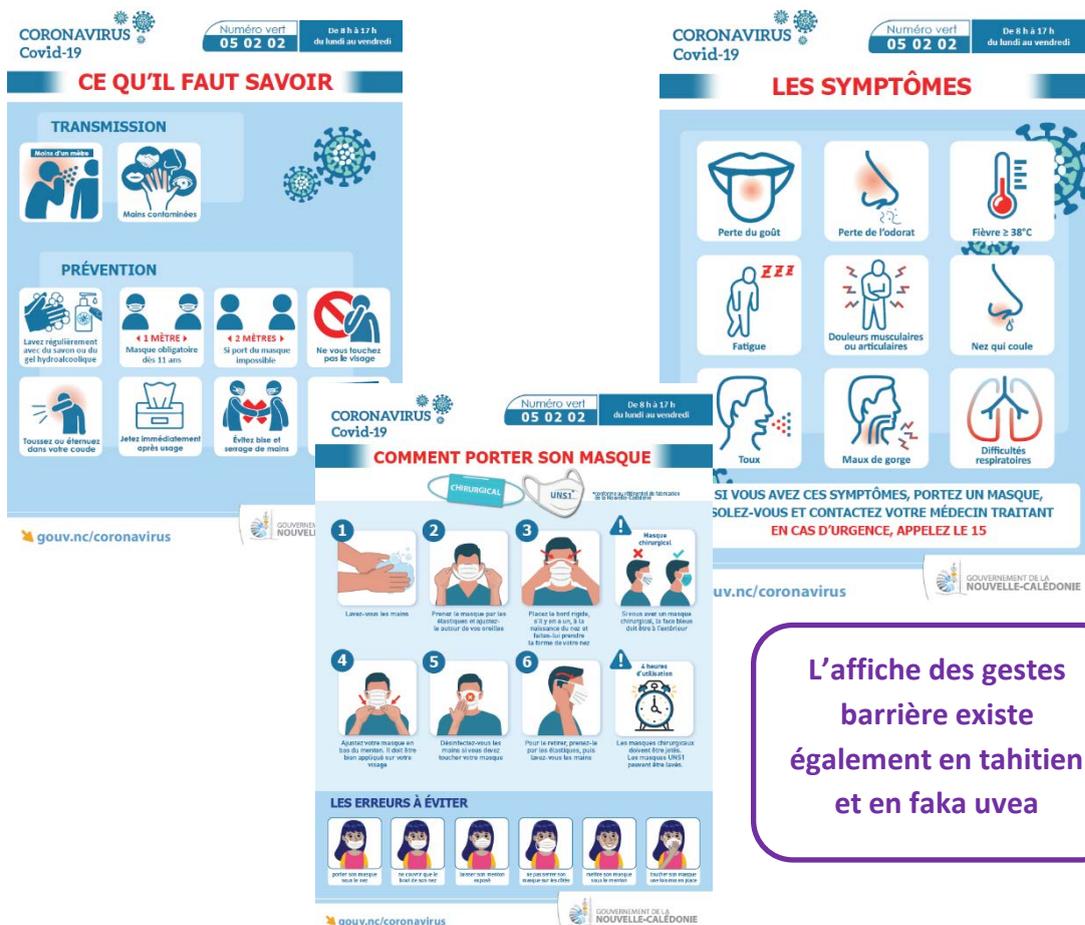
LA PRÉVENTION S’AFFICHE

Rien de plus efficace pour rappeler au personnel les mesures de prévention et les gestes barrière que de l’affichage dans l’établissement. De nombreuses affiches format A4 sont disponibles au téléchargement et à l’impression sur le site du gouvernement sur l’ensemble des mesures (Port du masque, lavage des mains, symptômes, etc.)

<https://gouv.nc/info-coronavirus-covid-19/videos-affiches-et-depliants>

QUELQUES MODELES D’AFFICHES

Disposées dans les passages, à l’entrée de l’établissement, à l’entrée et à la sortie des salles, dans les sanitaires, dans les ateliers, dans les loges et vestiaires, partout où le personnel et le public peuvent circuler, travailler ou stationner.



L’affiche des gestes barrière existe également en tahitien et en faka uvea

FICHE PRATIQUE N°18 : Remise en route des installations

POURQUOI PROCÉDER AVEC MÉTHODE ?

Dans les établissements fermés pendant plusieurs semaines les installations sanitaires n'ont plus du tout ou très peu été utilisées. Un risque infectieux peut se créer dans tout ce qui est conduit de l'installation. Ventilation et installations sanitaires sont principalement concernées.

L'air et l'eau apporté aux occupants d'un établissement doivent être d'une qualité irréprochable

Les installations de gaz et d'électricité doivent bien entendu être contrôlées avant toute réouverture.

L'EAU :

Les conduites d'eau froide doivent être rincées jusqu'à ce que l'eau atteigne une température stable. Ouvrir les robinets les plus éloignés de l'arrivée d'eau. Laissez couler au minimum 5 minutes. Eviter la formation d'aérosols dus aux projections d'eau.

Il est primordial d'évacuer l'eau qui a stagné dans les canalisations car celle-ci a absorbé en partie les métaux de la canalisation (cuivre, acier galvanisé notamment).

Une analyse de l'eau doit être effectuée à la remise en service des installations pour vérifier l'absence de légionnelle. Cette bactérie est à l'origine d'infection pulmonaire aigüe, potentiellement mortelle, que l'on peut contracter par une eau sous la forme d'aérosol.

L'AIR :

Les installations de ventilation et de climatisation doivent être purgées, nettoyées, désinfectées (filtres, bacs de rétention, canalisations, siphons, grilles, gaines, etc.)

Les locaux munis de ventilation naturelle doivent être aérés au moins deux fois 15 minutes par jour. Pour les locaux ventilés mécaniquement, le débit minimal à atteindre est de 25m³/h/personne.

Il est impératif de configurer le système de ventilation avec uniquement un apport d'air neuf extérieur, sans recyclage de l'air. L'aération naturelle des locaux doit être régulière.

FICHE PRATIQUE N°20 : Reprise d'activité - Préparation

Envisager une phase préalable à la reprise d'activité pour les entreprises, établissements et les compagnies en tant qu'employeurs, c'est :

- Déterminer les activités à reprendre au regard des recommandations sanitaires et des enjeux économiques de l'entreprise ;
- Réaliser un recensement des moyens humains au regard des recommandations sanitaires et des activités définies (Plan de continuité de l'activité : PCA) ;
- Renouer le lien psychosocial avec les équipes, permanentes ou non ;
- Mettre en place les procédures et l'organisation permettant de respecter les précautions sanitaires pour l'accueil des salariés et le retour progressif à l'activité (Représentations et accueil du public).

Accompagner les artistes à se préparer à la reprise

L'objectif est de retrouver une condition physique et psychologique. Cette étape ne concerne que la préparation physique et l'entraînement, qui peuvent se pratiquer en individuel ou collectif, à distance, ou de manière sécurisée et sans contact, dans un espace adapté.

Examens médicaux spécifiques aux danseurs et circassiens recommandés* avant la reprise d'activité

Danseurs et circassiens asymptomatiques	Danseurs et circassiens ayant présenté une symptomatologie suspecte d'une atteinte par la covid-19 (confirmée ou non)
<p>Consultation médicale (avec évaluation psychologique aidée si nécessaire par un psychologue)</p> <p>Électrocardiogramme de repos chez un médecin généraliste ou médecin du sport. Ce bilan devra être adapté en fonction du degré d'activité pendant la phase de confinement et des spécificités de la discipline artistique</p> <p>Une échographie cardiaque et une épreuve d'effort avec mesure de saturation en oxygène pourront être réalisées en première intention uniquement si celles-ci faisaient partie du bilan prévu dans le cadre de la pratique.</p>	<p>Le bilan médical devra être complété par une consultation en cardiologie du sport :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une échographie cardiaque • Une épreuve d'effort avec mesure de la saturation et éventuellement un Holter ECG à l'entraînement • IRM cardiaque à la demande du cardiologue en fonction des résultats des premiers examens <p>Pour tous, une reprise progressive en durée et intensité est recommandée afin de réadapter progressivement le corps à l'effort et de limiter les risques d'accident, cardiaque, tendinomusculaire ou articulaire.</p>
<p>Par ailleurs, chaque salarié est responsable de sa santé et de celle de ceux qu'il côtoie. Si cette pratique ne saurait être imposée, il est souhaitable que chaque salarié prenne sa température tous les matins et ne se rende pas sur son lieu de répétition si sa température est supérieure à 38° ou s'il manifeste le moindre symptôme potentiellement révélateur de Covid (cf. Fiche Pratique n°16) ou s'il existe une suspicion d'un cas chez un proche avec qui le salarié aurait pu être en contact. Dans ces cas il est recommandé qu'il contacte son médecin traitant.</p>	

FICHE PRATIQUE N°21 : Reprise d'activité - Organisation

Repenser l'organisation du travail pour limiter les croisements

- **Organiser l'accès aux lieux de cours ou de répétitions** sous forme individuelle ou réduite dans un premier temps ;
- **Favoriser un processus pédagogique** et d'acquisition de compétences qui alternent présentiel et formation à distance ;
- **Privilégier si possible la visio-conférence**, pour le travail préparatoire, ou tout ce qui ne nécessite pas absolument une présence au plateau, et notamment les échanges avec les collaborateurs artistiques et les échanges préalables avec les interprètes.
- **Réduire le nombre de personnes** présentes par répétition, dans cette perspective, la captation en direct des répétitions, qui peuvent être vues en visioconférence de chez soi ou dans une autre salle du lieu de répétition, est à envisager ;
- **Privilégier la mise en place d'équipes fixes** pour les techniciens. Dans le cas de binôme par exemple, ces binômes n'ont pas vocation à changer constamment.

Espaces de répétition clos

- La taille de la salle de répétition doit être compatible avec le respect de la distanciation physique (1 mètre) ;
- Calculer les jauges maximales en intégrant dans la définition de celles-ci l'ensemble des membres de l'équipe artistique, technique et d'encadrement ;
- Limiter au maximum les contacts physiques entre les participants, notamment au moment de leur arrivée, ou de leur départ. Toutes les interactions non nécessaires sont à éviter ;
- Chaque personne doit se laver les mains ou à défaut utiliser une solution hydro alcoolique, au début et à la fin de chaque séance de répétition, avant et après chaque utilisation du sol, du matériel et des agrès ;
- L'espace de répétition doit être aéré ou ventilé régulièrement pendant 15 minutes.

Espaces de répétition ouverts

- L'espace de répétition doit être clairement délimité et permettre une distanciation claire entre les salariés d'une part, mais aussi entre les salariés et le public potentiel d'autre part. Les cours, jardins fermés au public, etc. peuvent faciliter cette distanciation ;
- En tout état de cause, les répétitions ne peuvent avoir lieu dans des espaces ouverts au public de forte densité qui ne permettraient pas de garantir la distance de sécurité recommandée.

FICHE PRATIQUE N°22 :

Reprise d'activité – Techniciens costumiers

Pour les techniciens

- Distances entre les techniciens ne peuvent être inférieures à 2 mètres, entre les techniciens et les danseurs ou circassiens. Le port du masque est indispensable ;
- Les manipulations à plusieurs doivent être réduites au maximum tout en veillant à ne pas augmenter les autres risques (port seul de charges lourdes) ;
- Le matériel manutentionné (projecteur, petit matériel câbles, ponts...) et rangé par un seul salarié et devra autant que possible rester stocké 24h avant d'être réutilisé. Les matériels manipulés plusieurs fois par jour doivent faire l'objet d'un nettoyage désinfection après chaque manipulation.

Sonorisation

- Nettoyage / désinfection des micros avant de changer d'utilisateur ;
- Une protection adéquate (ex. bonnette) à usage unique et traitée dans le cadre d'un protocole de gestion des déchets pourra également être placée sur l'embout.

Maquillage, coiffure essayage et habillage

- Les artistes s'habillent, se maquillent et se coiffent seuls ;
- Dans les autres cas (maquillage et coiffure), le port du masque, visière, sur blouse est obligatoire pour les salariés rentrant en contact physique avec un artiste.

Accessoires

- Si des accessoires doivent être transmis d'un interprète à un autre durant une répétition, les interprètes se lavent les mains à l'eau et au savon ou utilisent une solution hydro alcoolique avant et après la répétition de la séquence ;
- Réaliser un nettoyage / désinfection des accessoires et du matériel après chaque utilisation et au minimum une fois par jour.

Nettoyage et désinfection plusieurs fois par jour

- Du sol qui devra être effectué avec un soin particulier et tout spécialement après chaque changement d'équipe ;
- Des accessoires et objets utilisés pour la création, costumes, éléments de décor, matériel technique audio et lumière, tapis de sol, parquet, barres, miroirs, etc. ;
- Du studio après chaque entraînement, cours ou répétition ;
- De l'atelier ;
- Des espaces de représentation après chaque utilisation.

FICHE PRATIQUE N°23 : Reprise d'activité - Répétitions

Pour les danseurs, circassiens et chorégraphes ou metteurs en scène

- Distance minimale de 1 m dans chaque direction. Pour les échauffements cette distance est portée à 2m ;
- Sinon les danseurs et circassiens peuvent porter un masque : temps de pause de 15 min toutes les 45 min avec aération de l'espace de travail ;
- Il est également recommandé quand l'activité le permet de demander à chaque membre de l'équipe d'utiliser une serviette personnelle.

Pour les musiciens et les chanteurs

- Privilégier, au moins pour les premières fois, des séances en petits effectifs pour que chacun s'approprie les nouvelles habitudes de travail et gagne en confiance ;
- Distance minimale de 1,5 m dans chaque direction. Sinon le port du masque est obligatoire ;
- Pour les instruments à vent la distance radiale doit être de 2 m. Des écrans de protection/séparation peuvent également être utilisés en complément ;
- Pour les ensembles vocaux, la distance radiale entre chaque chanteur doit être de 2 mètres, en ligne de préférence. S'il y a plusieurs rangs, organiser un décalage ;
- La distance entre le chef d'orchestre et les musiciens est d'au moins 2 mètres pendant les répétitions. Le port du masque hormis pour les instruments à vent est obligatoire ;
- Dans le cas d'un chef de chœur dirigeant un ensemble vocal face au chœur en formation la distance est de 3 à 5 mètres minimum avec port du masque obligatoire pour le chef de chœur ;
- Les condensats des instruments à vent doivent être évacués à l'aide de lingettes mises à disposition puis éliminées dans une poubelle dédiée. L'application de gel hydro alcoolique est nécessaire après cette opération

Pour les comédiens (théâtre, spectacles d'humour, comédies musicales, etc.)

- Les distances entre les comédiens doivent être de 1m dans chaque direction, que ce soit lors du travail, à la table ou au plateau, qu'ils soient adultes ou enfants.
- Quand cette distance ne peut être respectée, sauf pour les enfants de moins de 11 ans, les artistes doivent porter un masque, qui devra être régulièrement changé.
- On limitera au maximum les interactions qui ne respectent pas les distances physiques entre les comédiens.
- Chacun devra veiller, autant que possible, à éviter de porter ses mains à son visage et une hygiène des mains doit être réalisée avant la pose et après le retrait du masque

FICHE PRATIQUE N°23 : Reprise d'activité – Représentations

Pour les danseurs, circassiens (et chorégraphes ou metteurs en scène)

- Adaptation de la chorégraphie, de la mise en scène ou le choix d'œuvres permettant de respecter la distance entre personne de 1m dans chaque direction ;
- Adaptation des costumes pour permettre le port du masque ou création de masques dans le costume ;
- Distanciation augmentée avec le public (ex. 1er rang libre)

Pour les musiciens et les chanteurs

- Distance minimale de 1,5 m dans chaque direction entre chaque musicien. En intérieur, sauf pour les instruments à vent, le port du masque est obligatoire ;
- Pour les instruments à vent la distance radiale doit être de 2 m. Des écrans de protection/séparation doivent être utilisés ;
- Pour les ensembles vocaux, la distance entre chaque chanteur doit être de 2 mètres, en ligne de préférence. S'il y a plusieurs rangs, organiser un décalage ;
- La distance entre le chef d'orchestre et les musiciens est d'au moins 1,5 mètre pendant les représentations. Le port du masque est obligatoire ;
- Dans le cas particulier du chef de chœur qui dirige un ensemble vocal, sans mise en espace, la distance est de 3 à 5 mètres minimum avec port du masque obligatoire. Un écran de protection peut être utilisé en complément ;

Dans le cas où certaines pratiques artistiques, chorégraphies ou mises en scène sont incompatibles avec le respect de la distanciation physique et le port du masque pendant la représentation, l'employeur doit demander l'avis du médecin du travail et organiser si nécessaire la Surveillance Individuelle Renforcée des artistes si le médecin du travail la juge nécessaire.

FICHE PRATIQUE N°24 : **Liens utiles et sources d'informations**

Ressources institutionnelles

Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :
<https://gouv.nc/coronavirus>

Direction du travail et de l'emploi :
<https://dtenc.gouv.nc/prevention-et-vaccination-contre-la-covid-19>

Direction des affaires sanitaires et sociale :
<https://dass.gouv.nc/>

Cafat :
<https://www.cafat.nc/web/assures/nos-centres-de-vaccination-covid19>

Service médical interentreprise (SMIT) :
<https://www.smit.nc/actualites/64-smit-centre-de-vaccination-covid-19>

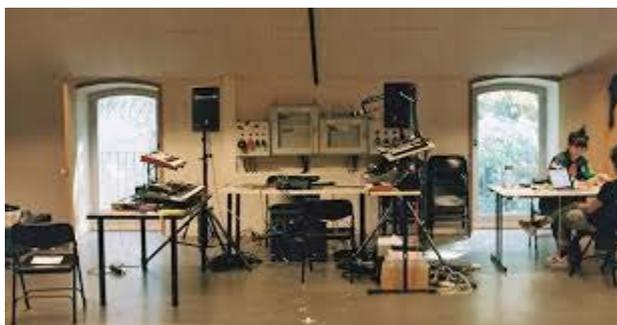
Autre ressource :
Syndicat des artistes :

Ressources techniques complémentaires

INRS - Covid 19 et entreprise – FAQ :
<http://www.inrs.fr/actualites/COVID-19-et-entreprises.html>

INRS – Dossier « Covid 19 et prévention en entreprise » :
<http://www.inrs.fr/risques/covid19-prevention-entreprise/ce-qu-il-faut-retenir.html>

INRS – Dossier « Télétravail en situation exceptionnelle » :
<http://www.inrs.fr/risques/teletravail-situation-exceptionnelle/ce-qu-il-faut-retenir.html>



CORONAVIRUS Covid-19

