



# COVID EVENT PROTOCOL

version 29.06.2020

EVENT  
FLANDERS

Flanders  
State of the Art

VISIT  
FLANDERS

KdG Expert  
Karel de Grote Hogeschool

acc  
accelerating  
agencies

BESA  
BELGIAN EVENT STATE OF THE ART ASSOCIATION

BELGIAN EVENT CATERING ASSOCIATION  
BECAS

febelux.com

TABLE DES MATIÈRES

|                                                                    |          |
|--------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                          | <b>2</b> |
| <b>PREMIÈRE PARTIE : RÈGLES D'OR ÉVÉNEMENTS COVID.....</b>         | <b>3</b> |
| 1. DISTANCE PHYSIQUE MAXIMALE .....                                | 3        |
| A. Directives plan de gestion des foules .....                     | 3        |
| B. Directives contrôle de gestion des foules .....                 | 5        |
| 2. HYGIÈNE MAXIMALE .....                                          | 5        |
| A. Directives mesures d'hygiène personnelle .....                  | 5        |
| B. Directives mesures d'hygiène pour les surfaces de contact ..... | 6        |
| C. Directives ventilation .....                                    | 6        |
| 3. DONNÉES MAXIMALES .....                                         | 7        |
| A. Directives communication en matière de sécurité .....           | 7        |
| B. Directives base de données .....                                | 7        |
| <b>DEUXIÈME PARTIE : PARAMÈTRES COVID EVENT SCAN .....</b>         | <b>8</b> |
| 1. EXTÉRIEUR .....                                                 | 8        |
| 2. DYNAMIQUE DE L'ÉVÉNEMENT .....                                  | 8        |
| 3. DENSITÉ .....                                                   | 9        |
| 4. UTILISATION DE LA CAPACITÉ .....                                | 9        |
| 5. GROUPES VULNÉRABLES .....                                       | 9        |
| 6. ACCENT LOCAL .....                                              | 10       |
| 7. MOBILITÉ .....                                                  | 10       |
| 8. PLUSIEURS JOURS .....                                           | 11       |
| 9. TEMPS DE PRÉSENCE .....                                         | 11       |
| 10. INTERACTION .....                                              | 11       |
| 11. BRUIT .....                                                    | 12       |
| 12. BOISSONS .....                                                 | 12       |
| 13. ALIMENTATION .....                                             | 12       |
| 14. INSCRIPTION .....                                              | 13       |
| 15. DÉCOMPTE DES VISITEURS .....                                   | 13       |
| 16. PROTOCOLE DE DÉSINFECTION .....                                | 14       |
| 17. PLAN DE GESTION DES FOULES .....                               | 14       |
| 18. SENSIBILISATION AUX MESURES COVID .....                        | 14       |
| 19. ÉQUIPEMENTS SANITAIRES .....                                   | 15       |
| 20. COMMUNICATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....                     | 15       |

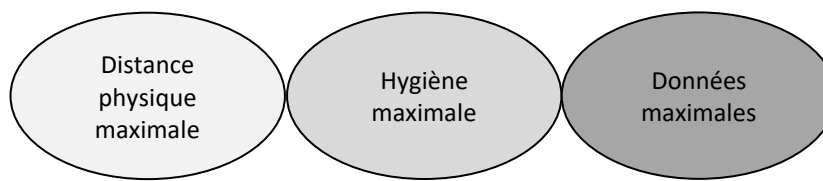
## INTRODUCTION

### Qu'est-ce que le Protocole Événement COVID exactement ?

Ce protocole est un guide pour tous les organisateurs privés et publics afin de rendre les événements plus sûrs en termes de risques liés au COVID <sup>1</sup>. C'est un guide pour tous les événements, quel que soit le type ou la taille de l'événement. Ainsi, chaque organisateur peut vérifier s'il est possible d'organiser son événement, compte tenu des mesures strictes, et quels efforts supplémentaires éventuels peuvent encore être faits pour organiser l'événement de la manière la plus sûre possible en termes de risques liés au COVID. En outre, il s'agit d'un complément au COVID Event Scan qui a été développé en tant que modèle de gestion pour évaluer le score COVID des risques de sécurité de l'événement prévu. Cet outil en ligne a été initialement développé pour l'organisateur, mais il peut également être utilisé comme un outil d'aide et de conseil par les autorités locales pour réaliser des analyses des risques locales plus approfondies concernant les événements organisés sur leur territoire.

### Le COVID Event Protocol comprend deux parties :

1. La première partie traite des règles d'or événements COVID pour l'organisation d'événements (aussi sûrs (que possible) en termes de risques liés au COVID. L'accent est mis sur les mesures de gestion des foules et la capacité à maintenir une distance physique, mais aussi sur les mesures d'hygiène pour les personnes et les surfaces de contact et les mesures concernant les inscriptions et les communications en matière de sécurité. Pour chaque règle d'or événements, des directives (supplémentaires) applicables de manière générique sont formulées.



2. La deuxième partie contient des directives concrètes et des précisions sur les 20 paramètres définis dans le COVID Event Scan. Ces paramètres constituent les éléments de base de l'outil en ligne. En plus des 13 paramètres considérés comme caractéristiques et spécifiques à l'événement, il existe 7 autres paramètres qui sont plutôt des mesures qu'un organisateur peut appliquer pour rendre son événement plus sûr en termes de risques liés au COVID. Pour chaque paramètre nous examinerons le quoi, le pourquoi, le où, le qui et le comment.

| Caractéristiques                                                                                                                                                                                                                                                         | Mesures                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. extérieur<br>2. dynamique de l'événement<br>3. densité<br>4. utilisation de la capacité<br>5. groupes vulnérables<br>6. accent local<br>7. mobilité<br>8. plusieurs jours<br>9. temps de présence<br>10. interaction<br>11. bruit<br>12. boissons<br>13. alimentation | 14. inscription<br>15. décompte des visiteurs<br>16. protocole de désinfection<br>17. plan de gestion des foules<br>18. sensibilisation aux mesures covid<br>19. équipements sanitaires<br>20. communication en matière de sécurité |

<sup>1</sup> Sources consultées : guide sectoriel des arts professionnels (<https://sectorgidscultuur.be>), protocole pour les organisateurs d'événements sportifs et de compétitions sportives en Flandre (<https://www.sport.vlaanderen/corona-en-sportbeoefening-in-vlaanderen>), travailler en sécurité [https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/news/Guidegenerique\\_light.pdf](https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/news/Guidegenerique_light.pdf), guide pour un redémarrage sûr de l'horeca ([https://economie.fgov.be/sites/default/files/Files/Publications/files/coronavirus-guide-ouverture-ho\\_reca.pdf](https://economie.fgov.be/sites/default/files/Files/Publications/files/coronavirus-guide-ouverture-ho_reca.pdf))

## PREMIÈRE PARTIE : RÈGLES D'OR ÉVÉNEMENTS COVID

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

### 1. DISTANCE PHYSIQUE MAXIMALE

Le COVID Event Scan recommande que des mesures soient prises pour que le ou les lieux des événements contrôlés puissent réguler le flux de visiteurs, notamment l'utilisation de parcours fléchés et d'une signalisation COVID uniforme (voir paramètre 17). En effet, un plan de gestion des foules bien conçu permet de garantir et de réguler autant que possible la distance physique recommandée d'au moins 1,5 mètre.

Il est fortement recommandé que l'organisateur de l'événement suive autant que possible les directives formulées dans le protocole et au moins pour le ou les lieux de l'événement contrôlé. Toutefois, cela ne signifie pas que ces directives ne sont pas utiles pour le ou les lieux non contrôlés de l'événement, comme, par exemple, des parties du domaine public lors de randonnées pédestres ou de courses cyclistes qui sont également, mais pas nécessairement exclusivement, utilisées pour l'événement.

#### A. Directives plan de gestion des foules

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

L'élaboration d'un plan de gestion des foules est très importante, surtout en période de crise du COVID. Pour les événements plus importants et plus complexes, il est fortement recommandé de faire appel aux compétences de professionnels en la matière. Si l'on ne fait pas appel à des professionnels pour la gestion de la foule, l'organisateur doit alors y réfléchir lui-même. Vous trouverez ci-après un schéma de travail qui peut servir de base à l'élaboration d'un tel plan.

- Étape 1 : dessinez le plan à l'échelle.
  - Déterminez la surface nette disponible pour les visiteurs et/ou les participants dans le ou les lieux de l'événement contrôlé.
  - Déterminez et dessinez l'ensemble des activités et services sur le plan du lieu de l'événement, tels que les podiums, les bars, les toilettes, etc. Dessinez également les espaces qui ne sont pas accessibles au public.
  - Divisez autant que possible le ou les lieux de l'événement en différentes zones, afin de pouvoir prendre des mesures de gestion de la foule ciblées par compartiment.
  - Ensuite, soustrayez de la surface brute totale du lieu de l'événement tous les espaces qui ne sont pas accessibles au public.
  - Dessinez le plan final avec Autocad, Visio ou un autre programme de dessin. Vous pouvez également utiliser PowerPoint pour ce faire. Il est important qu'il s'agisse d'un dessin à l'échelle. Plus le travail est précis, meilleure sera la préparation des mesures à prendre.
- Étape 2 : déterminez la capacité.
  - Déterminez ensuite la capacité maximale autorisée de tous les espaces accessibles au public. Le calcul s'effectue en multipliant le nombre de mètres carrés accessibles par le nombre de visiteurs autorisés par m<sup>2</sup>, ce que l'on appelle la densité. Partant d'une surface de 100 m<sup>2</sup> et une densité autorisée de 0,1 personne par m<sup>2</sup>

(ou  $10 \text{ m}^2$  par personne), ce calcul donne une capacité maximale autorisée sur ce lieu d'événement de 10 visiteurs ( $= 100 \text{ m}^2 \times \text{densité de } 0,1$ ).

- Déterminez la capacité de toutes les activités et de tous les services afin d'obtenir une bonne vue d'ensemble du temps nécessaire pour réaliser et offrir ces activités et services. Par exemple, si la lecture d'un billet prend 15 secondes, il est possible de lire les billets de 240 visiteurs en une heure. Il s'agit de la capacité de ce service. Celle-ci peut alors être ajustée comme suit : en réduisant la durée de lecture à 10 secondes par billet grâce à une approche plus efficace, en augmentant le nombre de collaborateurs à mobiliser (par exemple en le doublant pour qu'ils puissent réduire de moitié la durée de lecture) ou en doublant la durée totale de lecture.
- Étape 3 : dessinez les files d'attente (modélisation)
  - Après avoir défini les activités/services et déterminé leur capacité, il faut déterminer la superficie nécessaire pour les files d'attente. Gardez à l'esprit que la demande pour des activités/services peut parfois dépasser l'offre. Par exemple, 100 personnes se présentent pour faire lire leur billet lors des 5 premières minutes. Cela crée des files d'attente qui peuvent se développer très rapidement, ce qui nécessite plus d'espace.
  - Pour les grands événements, une modélisation des files d'attente est effectuée. La modélisation signifie que des formules mathématiques sont utilisées pour calculer la croissance possible des files d'attente. Ces calculs restent cependant dépendants de l'estimation de la demande pour ces activités/services spécifiques.
  - Pour les événements plus petits, il est recommandé de déterminer à l'avance une offre maximale d'activités/de services. Cela permet également de déterminer avec exactitude la capacité maximale requise et donc la surface pour une activité/un service. Calculez cet espace sur la base de la distance physique requise de 1,5 mètre. Par exemple, seulement 30 personnes au maximum peuvent attendre au bar. Pour ce faire, il est nécessaire de prévoir un espace pour les files d'attente, éventuellement au moyen d'autocollants au sol et d'autres signes, de barrières physiques, de rubans de signalisation, de clôtures, etc.
  - Veillez à ce que cette capacité de files d'attente ne puisse pas être dépassée. Trouvez des solutions créatives à ce problème. Pensez au nombre de chariots utilisés au supermarché, afin que la capacité maximale ne puisse être dépassée. Par exemple, un système avec un nombre limité de « jetons de file d'attente » peut également être mis en place.
  - Informez les visiteurs et/ou les participants à l'avance et dites-leur qu'il est préférable de ne pas venir trop tôt. Vous évitez ainsi d'avoir une foule à l'entrée.
  - Dessinez également les zones des files d'attente sur le plan et essayez de prévoir une capacité supplémentaire de 10 % partout.
- Étape 4 : développez des itinéraires
  - Une fois que tout a été dessiné, les flux de visiteurs sont déterminés et la conception des itinéraires est analysée. Les parcours fléchés sont définis plus précisément et la présence de goulots d'étranglement est contrôlée avec précision. Des professionnels peuvent dessiner des cartes de densité pour ceci.
  - Utilisez autant que possible les flux à sens unique. Essayez de créer des parcours fléchés à sens unique, idéalement protégés par une clôture, une barrière ou un ruban, aux points de départ des activités et des services.
- Étape 5 : étudiez dans le temps et l'espace
  - Étudiez ensuite les flux de visiteurs dans l'espace, mais également dans le temps. La gestion dynamique des foules signifie, entre autres, la prise en compte de flux entrants et sortants soudains, à la fin d'une représentation, par exemple.
  - Gardez toujours une ou deux files de secours ouvertes là où des urgences pourraient survenir, comme les toilettes. Créez un parcours libre, protégé par une clôture, une barrière ou un ruban, surtout aux endroits où il y a beaucoup de passage.

- Si nécessaire, travaillez avec des créneaux horaires sur les billets afin de faire mieux correspondre l'offre de l'activité/du service à la demande.
- Étape 6 : rédigez les procédures
  - Enfin, rédigez toutes les procédures pour toutes les activités et tous les services et incluez-les dans le plan de gestion de la foule.

## B. Directives contrôle de gestion des foules

Des directives supplémentaires sont données ci-dessous afin de pouvoir mieux contrôler les mesures de gestion des foules :

- Si possible, faites vérifier le plan de gestion de la foule par un organisme reconnu (par exemple, un conseiller en sécurité, les autorités locales, la police, une société de gardiennage, etc.). Vous serez alors sûr d'avoir un bon plan et de ne rien oublier.
- Il est préférable de consacrer beaucoup d'efforts à l'information sur ces mesures avant le début de l'événement et à la sensibilisation pendant l'événement.
- Si nécessaire, faites au moins appel à des animateurs et/ou des hôtes de sensibilisation.
- Comptez le plus souvent possible le nombre de visiteurs présents dans le ou les lieux et les différentes zones de l'événement. Essayez de surveiller le nombre de visiteurs en temps réel, afin que des ajustements puissent être faits rapidement sur place lorsque la distance physique recommandée ne peut plus être garantie.

## 2. HYGIÈNE MAXIMALE

Le COVID Event Scan recommande de prévoir des équipements sanitaires pour toutes les personnes présentes sur le ou les lieux d'un événement contrôlé (voir paramètre principal 19). Le respect des mesures d'hygiène personnelle, telles que se laver régulièrement les mains, ne pas se toucher le visage, tousser et éternuer dans le coude, etc. relève en premier lieu de la responsabilité de chacun. Toutefois, l'organisateur de l'événement doit veiller à ce que toutes les personnes se trouvant sur le ou les lieux contrôlés de l'événement soient en mesure de respecter autant que possible les mesures d'hygiène personnelle, en fournissant lui-même des équipements sanitaires suffisants.

### A. Directives mesures d'hygiène personnelle

Veillez à ce que des équipements sanitaires suffisants soient disponibles aux endroits stratégiques (voir paramètre 19) :

- des lavabos avec de l'eau et du savon et suffisamment de serviettes en papier,
- des gels hydroalcooliques ou des produits désinfectants, en particulier là où il n'est pas possible de se laver les mains, dans des distributeurs mains libres, de préférence.
- Prévoyez suffisamment de poubelles, grandes et petites, pouvant être utilisées pour collecter les déchets, tels que les serviettes en papier.

Il est également recommandé de prévoir des mesures de protection suffisantes :

- Prévoyez une quantité suffisante de masques.
- Si nécessaire, prévoyez également un kit de base avec un masque, des lingettes désinfectantes et un gel hydroalcoolique pour les mains.
- Prévoyez des écrans en plexiglas aux points de contact potentiels. Veillez à inclure ces points de contact dans le protocole de nettoyage et/ou de désinfection.
- L'hygiène des mains a la priorité sur l'utilisation de gants. L'utilisation de gants crée parfois un faux sentiment de sécurité et peut provoquer une contamination croisée.

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

Il est préférable de procéder à une simulation des mesures proposées à l'avance. Testez les mesures avec le personnel et calculez le temps nécessaire par personne.

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

Le COVID Event Scan fait également référence au protocole de désinfection, qui recommande la désinfection de l'ensemble des surfaces et matériaux fréquemment touchés (les poignées de porte, les portes, les rampes, les interrupteurs, les robinets de lavabo, etc.) du ou des lieux d'événements contrôlés. En plus des directives formulées pour ce paramètre (voir paramètre 16), les directives suivantes fournissent une marge de sécurité supplémentaire en matière de risques liés au COVID :

- Établissez un protocole de désinfection qui garantisse que tous les matériaux fréquemment touchés soient suffisamment désinfectés. Qu'est-ce qui est désinfecté, par qui, à quelle fréquence ou après quelles actions ?
- Nettoyez soigneusement les surfaces de contact avec de l'eau et du savon.
- Lors du nettoyage et de la désinfection, prêtez une attention particulière aux distributeurs automatiques.
- Veillez à ce que les paiements se fassent autant que possible sans contact ou par voie électronique.
- Utilisez le moins possible d'objets qui peuvent être partagés, tels que des menus ou des moulins à poivre et à sel.
- N'utilisez pas non plus d'équipements sportifs communs.
- Le matériel personnel doit être marqué afin d'éviter le partage de celui-ci.
- Dans les toilettes, pas de serviettes en tissu, pas de distributeurs automatiques de serviettes, pas de sèche-mains. Prévoyez suffisamment de serviettes en papier.
- Néanmoins, essayez autant que possible de privilégier l'utilisation de matériaux durables et la mise en place d'une organisation durable<sup>2</sup>.

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

## C. Directives ventilation

Il est important d'assurer une ventilation adéquate du lieu intérieur de l'événement pour limiter la propagation du virus COVID (voir paramètre 1), en particulier dans les espaces petits et fermés comme les toilettes. Il est fortement recommandé d'organiser l'événement en plein air. Si cela n'est pas possible, l'aération est très importante. Pour ce faire, nous recommandons les directives suivantes :

- Dans la mesure du possible, ouvrez autant de fenêtres et de portes que possible.
- Lorsque vous utilisez des tentes, l'idéal est de laisser ouvertes autant de surfaces latérales que possible.
- Pour les espaces intérieurs fermés, l'Organisation Mondiale de la santé (OMS) recommande une fréquence de 6 à 12 renouvellements de l'air par heure.
- En cas d'utilisation de la climatisation, il est recommandé d'activer le mode d'extraction.
- Évitez toujours la recirculation de l'air et éteignez les ventilo-convecteurs. S'il y a malgré tout une recirculation de l'air, l'appareil doit être équipé d'un filtre HEPA.
- Que l'événement se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur, utilisez autant que possible le lieu pour assurer la densité souhaitée (voir paramètre principal 3). La densité est le nombre de personnes autorisées par m<sup>2</sup>. La valeur PAM (Personal Area Module) correspond au nombre de m<sup>2</sup> requis par personne. Un PAM de 10 m<sup>2</sup> correspond donc à une densité de 0,1.

---

<sup>2</sup> Conseils pour des événements durables : <https://www.ovam.be/tips-event>

### 3. DONNÉES MAXIMALES

Le COVID Event Scan recommande de compter le nombre de visiteurs le plus souvent possible (en temps réel) (voir paramètre 15), mais également d'inscrire les visiteurs le plus souvent possible à l'avance (voir paramètre 14). Et si cela n'est pas possible, de le faire au début de l'événement. Si nécessaire, l'inscription permet de contacter ou de suivre les visiteurs et/ou les participants par la suite. Les inscriptions permettent également une communication ciblée sur les mesures COVID à prendre avec les visiteurs, tant pendant qu'après l'événement et idéalement, même avant (voir paramètre 20).

#### A. Directives communication en matière de sécurité

La communication en matière de sécurité peut se faire directement ou indirectement. Les directives suivantes sont recommandées :

- Veillez à faciliter autant que possible la communication directe en matière de sécurité. La communication directe signifie que les messages arrivent directement et parfois de manière personnalisée au destinataire (via Whatsapp, SMS, courrier électronique, message poussé d'une application). La communication indirecte n'est quant à elle pas adressée directement/personnellement au destinataire. Cela se fait, par exemple, à l'aide de messages via des panneaux (dynamiques), des affiches ou une simple feuille A4 dans des toilettes.
- Utilisez surtout la communication indirecte pour les messages d'information et de sensibilisation valables pour tous. Pensez à la communication des règles générales d'hygiène ou des risques spécifiques liés à l'offre d'un service ou d'une activité.
- Veillez à ce que la communication soit claire, uniforme, stratégique et suffisamment présente.

#### B. Directives base de données

Nous recommandons les directives suivantes en matière de création et de gestion d'une base de données (ou d'un registre) :

- Créez une base de données de toutes les personnes présentes lors de l'événement : visiteurs, participants, artistes, collaborateurs/personnel.
- Une base de données facilite grandement la communication directe en matière de sécurité avec les personnes présentes sur le ou les lieux de l'événement contrôlé.
- S'il existe une base de données, les personnes dont la santé est vulnérable et/ou les personnes âgées de plus de 65 ans peuvent également être identifiées plus rapidement. À partir de là, il est plus facile de communiquer avec ces groupes vulnérables (voir paramètre 5) sur les risques ou sur les procédures (supplémentaires/autres) à suivre.
- Une base de données permet également de vérifier si les visiteurs et/ou les participants viennent ou non de la région et donc si l'événement a un accent local. Un événement qui s'adresse principalement à des personnes de la région est plus sûr en termes de risques liés au COVID qu'un événement qui vise à attirer des personnes d'autres pays/régions (voir paramètre 6).
- Le suivi après l'événement sera également beaucoup plus efficace si une base de données est disponible.
- Lorsque vous créez et gérez une base de données, tenez toujours compte des règles RGPD applicables<sup>3</sup>. Détruisez la base de données après 30 jours.

<sup>3</sup> Règlement général sur la protection des données : [https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection\\_fr](https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection_fr)

## DEUXIÈME PARTIE : PARAMÈTRES COVID EVENT SCAN

La deuxième partie de ce protocole présente les 20 paramètres qui constituent les éléments de base du COVID Event Scan. Les 13 premiers paramètres principaux sont plutôt spécifiques à l'événement (caractéristiques). Les 7 derniers paramètres concernent les mesures destinées à rendre l'événement aussi sûr que possible en termes de risques liés au COVID. Le COVID Event Scan et le COVID Event Protocol forment le COVID Event Risk Model et sont disponibles gratuitement sur le site Web : [www.covideventriskmodel.be](http://www.covideventriskmodel.be).

### 1. EXTÉRIEUR

**QUOI** : l'organisation d'un événement à l'extérieur est beaucoup plus sûre en termes de risques liés au COVID que l'organisation d'un événement à l'intérieur. Si l'événement est organisé (même partiellement) à l'intérieur, il est important que les espaces fermés soient bien ventilés.

**POURQUOI** : le risque de transmission par des gouttelettes virales dans des espaces fermés sans ventilation est plus important car les gouttelettes virales restent plus longtemps en suspension et sont également moins diluées. En outre, sans ventilation, le virus reste plus longtemps sur les surfaces infectées (transmission du virus par les matériaux).

**OÙ** : la ventilation est importante sur l'ensemble du ou des lieux contrôlés en intérieur, dans les zones/espaces fermés du ou des lieux de l'événement et surtout dans les toilettes (il ne faut jamais tirer la chasse d'eau sans fermer le couvercle). Les directives doivent être suivies au moins sur le ou les lieux de l'événement contrôlé. Toutefois, cela ne signifie pas que ces directives ne sont pas utiles pour le ou les lieux non contrôlés de l'événement, comme, par exemple, des parties d'endroits publics qui sont également, mais pas nécessairement exclusivement, utilisées pour l'événement. Les tentes sont considérées comme un espace fermé si les parois latérales sont fermées plus qu'à moitié. Les tentes ne comportant qu'une seule paroi latérale fermée ou, mieux encore, aucune paroi latérale fermée, sont encore meilleures pour la circulation de l'air.

**COMMENT** : la ventilation implique un apport suffisamment constant d'air frais extérieur, soit par ventilation naturelle, soit par ventilation mécanique, selon les cas. Lors de l'utilisation de systèmes de ventilation mécanique, il est essentiel de respecter les consignes d'entretien du fabricant, notamment en ce qui concerne le nettoyage et le remplacement des filtres. En cas d'utilisation de la climatisation, il est recommandé d'activer le mode d'extraction. Dans les petites pièces (vestiaires, toilettes, etc.), il est préférable d'éteindre les ventilo-convecteurs. L'OMS recommande une fréquence de 6 à 12 renouvellements d'air par heure.

### 2. DYNAMIQUE DE L'ÉVÉNEMENT

**QUOI** : un événement où les visiteurs sont principalement assis est plus sûr en termes de risques liés au COVID qu'un événement où les visiteurs sont principalement debout et immobiles. Un événement où les visiteurs restent principalement debout et immobiles est préférable à un événement où les visiteurs se déplacent principalement.

**POURQUOI** : plus les visiteurs se déplacent (ou ont la possibilité de se déplacer), plus les chances d'interaction sont grandes, plus les chances de maintenir une distance physique de 1,5 mètre diminuent, plus les chances de propager le virus sont grandes et plus il est difficile de gérer et de limiter ces possibilités d'interaction.

**COMMENT/OÙ** : cette directive s'adresse uniquement aux visiteurs de l'événement et ne fait aucune déclaration concernant les participants, les artistes, le personnel, etc. La directive stipule qu'un événement assis est un événement où plus de 70 % des visiteurs sont assis pendant l'activité principale de l'événement, comme les comédies musicales, les pièces de théâtre, les congrès, etc. Les 70 % servent également de référence pour le temps où les visiteurs restent assis. En d'autres termes, un « événement assis » est un

événement où plus de 70 % des visiteurs sont assis pendant au moins 70 % de la durée de l'événement. Cela ne tient pas compte du fait que les visiteurs doivent se déplacer pour aller à leurs sièges et en revenir, peuvent aller aux toilettes ou se retrouver (avant/pendant/après) pour prendre un verre, par exemple. Si plusieurs sous-événements peuvent être distingués (par exemple, une représentation en position assise, suivie d'un apéritif dînatoire), il est conseillé d'appliquer cette analyse de sécurité aux différentes parties de l'événement. Dans le cas des concerts où moins de 30 % du public est assis et où les autres visiteurs sont debout pour assister à la représentation, par exemple, on considère qu'il s'agit d'événements où les visiteurs restent principalement debout et immobiles.

Un événement tel qu'une foire, un marché ou une fête est principalement caractérisé par un public qui se déplace, qui marche, qui danse, etc.

### 3. DENSITÉ

**QUOI/OU :** lors d'événements où les visiteurs sont principalement assis ou debout et immobiles, le lieu de l'événement doit offrir au moins 4 m<sup>2</sup> d'espace net par visiteur. Pour les événements où les visiteurs se déplacent principalement, un minimum de 10 m<sup>2</sup> par visiteur doit être prévu. Si, à certains endroits sur le ou les lieux de l'événement contrôlé, les visiteurs ne peuvent pas garder cette distance en raison de la surface limitée, il est obligatoire de porter des masques à ces moments et endroits (dans les toilettes, au vestiaire, etc.). Si ces conditions importantes ne peuvent être remplies, il est recommandé de ne pas (encore) organiser l'événement.

**POURQUOI :** afin de limiter la propagation du virus, il doit être possible de maintenir une distance physique d'au moins 1,5 m à tout moment et en tout lieu. Le fait de ne pas pouvoir maintenir cette distance physique augmente le risque de transmission par des gouttelettes virales.

**QUI :** pour les événements où les visiteurs viennent avec leurs proches (famille), des exceptions peuvent être accordées spécifiquement pour la « disposition des sièges », à condition qu'il y ait une distance physique suffisante entre les proches et les autres personnes.

**COMMENT :** cela ne concerne que le ou les lieux de l'événement contrôlé et non d'autres lieux du domaine public où (une partie de) l'événement aurait également lieu, tels que lors de courses à pied. En outre, cette directive est uniquement destinée aux visiteurs de l'événement et ne fait aucune déclaration sur les participants, les artistes, le personnel, etc. également présents à l'événement. Pour les directives spécifiques destinées aux participants aux compétitions sportives et aux interprètes de productions culturelles, il faut se reporter aux protocoles des secteurs du sport et de la culture respectivement.

### 4. UTILISATION DE LA CAPACITÉ

**QUOI :** il est plus sûr en termes de risques liés au COVID que la capacité maximale autorisée ne soit utilisée qu'une fois pendant l'événement. Si cette capacité est utilisée plusieurs fois, il est préférable que les différents groupes de visiteurs et/ou de participants ne se mélangent pas et puissent être séparés les uns des autres en prévoyant des créneaux horaires ou des compartiments/zones, par exemple. En d'autres termes, un événement avec un nombre fixe de visiteurs et/ou de participants et des heures de début et de fin claires pour chaque groupe est plus sûr en termes de risques liés au COVID qu'un événement où il y a un va-et-vient continu de personnes, comme lors d'une foire accessible au public.

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

**OU :** il est conseillé de calculer (et de ne pas dépasser) la capacité des différentes zones/différents compartiments sur les lieux de l'événement contrôlé.

**COMMENT :** la capacité maximale autorisée est calculée en multipliant la superficie du site de l'événement par la densité. Un lieu d'événement contrôlé où les visiteurs se déplacent principalement doit donc disposer

d'une surface de 10 m<sup>2</sup> par visiteur (en cas de position assise/debout et immobile, cette surface est de 4 m<sup>2</sup>). La capacité maximale autorisée sur un lieu d'événement de 100 m<sup>2</sup> est de 10 visiteurs (=100 m<sup>2</sup> x densité de 0,1).

## 5. GROUPES VULNÉRABLES

**QUOI** : il est plus sûr en termes de risques liés au COVID que l'événement ne vise pas spécifiquement les personnes ayant une santé vulnérable et/ou les personnes âgées.

**POURQUOI** : le COVID est plus dangereux pour les personnes âgées et les personnes ayant une santé fragile. Elles sont plus susceptibles de souffrir de complications et de mourir des conséquences de ce virus.

**QUI** : sont considérés comme des groupes vulnérables les personnes dont la santé est fragile. On considère que la plupart des personnes âgées ont une santé plus fragile, il en est de même pour les personnes souffrant d'une ou plusieurs pathologies.

**COMMENT** : cette directive n'évalue pas si des groupes de personnes vulnérables sont présents à l'événement mais si l'événement vise spécifiquement ce groupe cible (par exemple, une fête de famille), avec plus de 35 % des personnes présentes ayant une santé fragile et/ou âgées de plus de 65 ans.

## 6. ACCENT LOCAL

**QUOI** : un événement qui s'adresse principalement à des personnes de la région est plus sûr en termes de risques liés au COVID qu'un événement qui vise également à attirer des personnes d'autres régions du pays. Un événement qui vise également à attirer des visiteurs et/ou des participants d'autres pays n'est pas recommandé.

**POURQUOI** : si une infection est détectée durant l'événement, avec un risque de propagation même après l'événement, ce risque a plus de chances d'être localisé. Il sera ainsi plus facile de le maîtriser. Si l'événement est organisé dans une région présentant un degré d'infection limité, il vaut mieux également minimiser le risque d'infection provenant d'autres régions. Qui plus est, plus l'événement est local, plus la communication en matière de sécurité et le suivi (local) peuvent être ciblés.

**OÙ** : par local, nous entendons les personnes vivant à moins de 20 km du lieu de l'événement dans le même pays. Nous entendons également la commune et éventuellement les communes environnantes du même pays. Le terme « régional » s'étend sur plusieurs communes et même provinces, le terme « national » désigne les résidents de toute la Belgique et le terme « international », les personnes qui ne vivent pas en Belgique.

**COMMENT** : cette directive n'évalue pas si des personnes d'autres régions et/ou pays seront présentes à l'événement mais si l'événement visera spécifiquement ces groupes cibles (par exemple, un congrès international), avec plus de 70 % des personnes présentes venant d'autres régions ou pays.

## 7. MOBILITÉ

**QUOI** : il est plus sûr en termes de risques liés au COVID que l'organisation de l'événement n'ait pas un impact/une charge importante et supplémentaire sur l'utilisation des transports en commun. Si cela est le cas, il est préférable que cette surcharge puisse être absorbée en déployant des trains, des trams et/ou des bus supplémentaires.

**POURQUOI** : plus le mélange est possible avec plusieurs (groupes de) personnes (visiteurs ou non), également à proximité et en dehors du ou des lieux de l'événement contrôlé, plus le risque de propagation du virus parmi un grand nombre de personnes est grand.

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

**COMMENT** : il est recommandé de séparer autant que possible les différents groupes tant que la capacité maximale autorisée (également en dehors du lieu de l'événement) ne peut être garantie. En déployant des moyens de mobilité supplémentaires en cas de surcharge des transports en commun, il est possible de mieux éviter le risque d'infection pour les non-visiteurs de l'événement. Il convient également de tenir compte du fait qu'il faut éviter au maximum de mélanger les visiteurs dans ces bus, trains et trams si la capacité maximale autorisée ne peut être garantie.

## 8. PLUSIEURS JOURS

**QUOI** : un événement d'un seul jour est plus sûr en termes de risques liés au COVID qu'un événement de plusieurs jours, même si l'événement se prolonge après minuit. S'il s'agit d'un événement de plusieurs jours pour le même groupe de personnes par jour d'événement (par exemple, un congrès), il est alors plus sûr en termes de risques liés au COVID que les personnes passent la nuit sur le lieu de l'événement ou que chaque jour de l'événement soit principalement destiné à un groupe de personnes différent (par exemple, le même concert qui est répété chaque jour pour un public différent). Dans ce dernier cas, la directive stipule que le public doit être composé d'au moins 90 % d'autres visiteurs et/ou participants. Il n'est pas recommandé de permettre aux personnes présentes sur le lieu de l'événement de quitter et de revenir sur le lieu de l'événement de manière régulière et/ou prolongée pendant la durée de l'événement.

**POURQUOI** : dans le cas d'un événement de plusieurs jours où chaque jour d'événement attire principalement le même groupe de personnes, celles-ci seront moins susceptibles d'infecter d'autres personnes en dehors du lieu de l'événement si elles ne quittent pas le ou les lieux de l'événement pendant la durée de celui-ci. À l'inverse, plus les personnes présentes à l'événement quittent le ou les lieux de l'événement pendant la durée de celui-ci (par exemple, pour passer la nuit ailleurs), plus le risque de contracter ou de transmettre une infection extérieure est élevé.

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

**COMMENT** : il est recommandé de considérer cet hébergement sur place (par exemple, un camping à côté du festival) comme un sous-événement et de réaliser cette analyse séparément pour le sous-événement, chaque fois dans le but de pouvoir organiser un événement aussi sûr que possible en termes de risques liés au COVID.

## 9. TEMPS DE PRÉSENCE

**QUOI** : plus le temps de présence à l'événement est court, plus cela est sûr en termes de risques liés au COVID. Idéalement, la durée de l'événement devrait être limitée à 2 heures ou moins.

**POURQUOI** : plus le temps de présence est long, plus le risque d'interaction de 15 minutes ou plus (c'est-à-dire longue) entre les personnes est élevé et plus le risque d'infection est grand.

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

## 10. INTERACTION

**QUOI** : plus l'interaction entre les personnes est courte, plus cela est sûr en termes de risques liés au COVID. Une interaction est considérée comme plutôt courte si elle dure moins de 15 minutes avec la ou les mêmes personnes. Moins il y a d'interaction entre différentes personnes, plus cela est sûr en termes de risques liés au COVID. Nous entendons par différentes personnes 10 personnes ou plus. Idéalement, il n'y a pratiquement pas d'interaction entre les différentes personnes pendant l'événement, comme, par exemple, pendant une représentation où le public est assis et où il n'est pas censé communiquer.

**POURQUOI** : plus les interactions sont longues et/ou différentes, plus le risque d'infection est élevé.

**QUI** : l'interaction peut impliquer les visiteurs, les participants et le personnel.

**COMMENT** : l'interaction désigne toutes les formes de contact qui vont au-delà du simple fait de se croiser (par exemple, parler, danser, se serrer la main, se toucher, etc.). Aucune distinction n'est faite entre une interaction planifiée et une interaction non planifiée. Dans le cadre d'une interaction planifiée, les mesures de gestion nécessaires pour maintenir la distance physique et les mesures d'hygiène peuvent être prises à l'avance.

## 11. BRUIT

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

**POURQUOI** : lorsque les gens parlent, crient, chantent fort ou élèvent la voix d'une autre manière (par exemple, à cause du bruit ambiant), ils ont besoin de respirer plus profondément et les poumons sont utilisés d'une manière différente, ce qui augmente le risque de transmission par gouttelettes virales. Cela aurait le même effet que de tousser.

**COMMENT** : la directive est qu'il est préférable que le niveau sonore (cf. « bruit ») ne dépasse pas 70 dB. Si cela ne peut être évité en raison de la particularité de l'événement (par exemple, un événement avec un risque important d'interaction), il est fortement recommandé de rendre obligatoire, entre autres, le port de masques, même si une surface suffisante par visiteur peut être garantie, et/ou au moins de sensibiliser à ce risque.

## 12. BOISSON

**QUOI** : il est plus sûr en termes de risques liés au COVID qu'aucune boisson ne puisse être consommée pendant l'événement. Si des boissons peuvent tout de même être consommées, il est préférable qu'elles ne soient pas alcoolisées. Il est préférable de contrôler le service des boissons afin d'exclure autant que possible le self-service.

**POURQUOI** : toutes les activités susceptibles de promouvoir l'interaction devraient être idéalement réduites au minimum. Plus il y a (de possibilités) d'interaction, par exemple, en prenant ou en distribuant des boissons, plus le risque d'infection est élevé. De plus, lors d'une distribution contrôlée, l'infection par contact est réduite au minimum. Plus la consommation d'alcool est importante, plus les risques de non-respect des mesures et de complication (et d'aggravation) des contrôles sont élevés.

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

**COMMENT** : la directive ne fait référence qu'à la manière dont les boissons sont servies. Moins il y a de chance de self-service, moins il y a de chances que les boissons (verres, bouteilles, etc.) soient touchées par (beaucoup) d'autres personnes et donc de risques de transmission du virus par le matériel. Plus la distribution est contrôlée, par exemple, lorsque l'on accepte des boissons directement d'un serveur ou par l'intermédiaire

d'un stand de boissons, moins il y a de contacts et plus la distribution est sûre. Bien entendu, cette directive ne s'applique pas à la vente/l'achat de boissons provenant de distributeurs automatiques. Ces distributeurs automatiques de boissons permettent de réduire encore plus la transmission du virus par le matériel (à condition de se désinfecter les mains avant et après utilisation et/ou de désinfecter les surfaces de contact après chaque utilisation) et sont donc les plus appropriés si des boissons sont servies lors de l'événement. Vous trouverez d'autres directives à cet égard, ainsi que des directives sur la consommation de boissons qui ne sont pas incluses ici, dans les directives COVID du « Guide pour un redémarrage sûr de l'horeca ».

### 13. ALIMENTATION

**QUOI** : il est plus sûr au niveau en termes de risques liés au COVID qu'aucune nourriture ne soit proposée pendant l'événement. Si de la nourriture est proposée, il est recommandé de procéder à une distribution contrôlée excluant autant que possible le self-service.

**POURQUOI** : toutes les activités susceptibles de promouvoir l'interaction devraient être idéalement réduites au minimum. Plus il y a (de possibilités) d'interaction, comme celles qui peuvent être provoquées par la prise/distribution de nourriture, plus le risque d'infection est élevé. De plus, lors d'une distribution contrôlée, l'infection par contact est réduite au minimum.

**OÙ** : le terme « proposer » de la nourriture fait ici référence à la distribution plutôt qu'à la consommation de nourriture en soi. Pour ces directives et d'autres, il est fait référence aux directives COVID telles qu'elles sont élaborées dans le « Guide pour un redémarrage sûr de l'horeca ».

**COMMENT** : la directive ne fait référence qu'à la manière dont la nourriture est servie. Moins il y a de chance de self-service, moins il y a de chances que les aliments (par exemple, buffet, encas sur les tables, etc.) soient touchés par (beaucoup) d'autres personnes, ce qui diminue les risques de transmission par les surfaces de contact. Plus cette distribution est contrôlée, par exemple, lorsque l'on accepte des aliments directement d'un serveur ou par l'intermédiaire d'un stand d'alimentation, moins il y a de contacts et plus la distribution est sûre. Bien entendu, cette directive ne s'applique pas à la vente/l'achat d'aliments provenant de distributeurs automatiques. Ces distributeurs automatiques d'aliments permettent de réduire encore plus la transmission du virus par les surfaces de contact (à condition de se désinfecter les mains avant et après utilisation et/ou de désinfecter les surfaces de contact après chaque utilisation) et sont donc les plus appropriés si des aliments sont servis lors de l'événement. Par aliments, nous entendons tout ce qui peut être mangé, quelle que soit la taille.

### 14. INSCRIPTION

**QUOI** : l'inscription préalable des visiteurs (et, le cas échéant, des participants) à l'événement offre un environnement plus sûr en termes de risques liés au COVID que lorsqu'aucune inscription n'est effectuée, surtout lorsqu'un contrôle d'accès qui permet l'identification/la vérification de chaque personne sur le ou les lieux de l'événement contrôlé peut être organisé. Si aucune inscription préalable n'a été réalisée, il est fortement recommandé aux visiteurs et aux participants de s'inscrire sur place au début de l'événement.

**POURQUOI** : si nécessaire, l'inscription permet de contacter ou de suivre les visiteurs et/ou les participants. Les inscriptions permettent également une communication ciblée sur les mesures COVID à prendre avec les visiteurs et les participants, tant pendant qu'après l'événement et idéalement, même avant. L'inscription au début de l'événement signifie qu'il n'est pas possible de communiquer en matière de sécurité avec ce ou ces groupes cibles avant l'événement. Le suivi et la communication en matière de sécurité permettent d'intervenir plus rapidement si des risques d'infection sont identifiés sur le ou les sites de l'événement contrôlé et même de prévenir en cas de suspicion de risques.

**COMMENT** : cette inscription permet de créer une base de données, permettant une communication directe en matière de sécurité, par SMS, Whatsapp, courrier électronique, etc. Lors de l'émission des billets, une base de données peut être créée automatiquement. S'il n'y a pas d'émission de billets, un outil d'inscription

peut être utilisé ou vous pouvez développer votre module d'inscription en respectant les règles RGPD applicables. Les bases de données spécifiques à un événement doivent être détruites au bout de 30 jours.

## 15. DÉCOMPTE DES VISITEURS

**QUOI** : afin de pouvoir organiser un événement aussi sûr que possible en termes de risques liés au COVID, il est recommandé d'avoir à tout moment une vue d'ensemble du nombre de visiteurs présents.

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

**COMMENT** : si aucune inscription (avant l'événement ou au début de celui-ci) n'est organisée ou si l'entrée n'est pas soumise à la présentation d'un billet d'entrée, le nombre de visiteurs peut être compté de différentes manières. Cela peut se faire manuellement, par exemple, à l'aide de compteurs à main (à l'entrée et à la sortie), du comptage de quadrants ou du comptage des cadeaux (par exemple, en distribuant des bracelets). Le comptage peut également être effectué à l'aide de méthodes de comptage mécaniques, à l'aide de portiques ou en utilisant des caméras optiques, par exemple. Le comptage par Wi-Fi peut également être utilisé comme méthode de comptage numérique, à condition que les visiteurs disposent d'un téléphone portable sur lequel le Wi-Fi est activé.

## 16. PROTOCOLE DE DÉSINFECTION

**QUOI** : plus les matériaux fréquemment touchés du ou des sites d'événements contrôlés sont désinfectés et plus les surfaces peuvent être nettoyées en profondeur, plus l'événement est sûr en termes de risques liés au COVID. Il est préférable de désinfecter le ou les lieux de l'événement et au moins les poignées de porte, portes, rampes, interrupteurs et autres matériaux fréquemment touchés avant de commencer/d'ouvrir l'événement (et dans le cas d'événements sur plusieurs jours, au début/à l'ouverture de chaque jour de l'événement). La désinfection fréquente de ces surfaces et matériaux pendant l'événement est aussi importante.

**POURQUOI** : plus les moments de désinfection et de nettoyage sont nombreux, moins il y a de chances de transmission du virus par les matériaux et moins il y a de risques d'infection.

**COMMENT** : idéalement, un protocole de désinfection, indiquant clairement qui désinfecte quoi, quand et comment, devrait être établi. Cela ne doit pas nécessairement se faire avec des produits novateurs. Il suffit déjà de nettoyer les surfaces avec de l'eau et du savon. Cette directive ne définit pas ce que l'on entend par « fréquent ». Cela dépend trop du type d'événements et des possibilités de désinfection qui y sont liées. Cependant, la directive générale recommandée est la suivante : plus la fréquence est élevée, mieux c'est.

## 17. PLAN DE GESTION DES FOULES

**QUOI** : si, pour le ou les lieux de l'événement contrôlé, aucune mesure n'est prise pour contrôler les flux de visiteurs, il est recommandé que l'événement ne soit pas (encore) organisé. Qui plus est, il est fortement recommandé d'étudier à l'avance les mesures qui peuvent être prises pour réaliser le plus grand nombre possible de parcours fléchés, pour cartographier les endroits à plus forte densité et les éventuelles files d'attente, pour mettre en place une signalisation COVID uniforme, pour compartimenter le ou les lieux des événements contrôlés en différentes zones et pour étudier cela de manière dynamique dans le temps et l'espace. Pendant l'événement, il est fortement recommandé de prendre des mesures afin que ce plan de gestion des foules puisse être correctement mis en œuvre et contrôlé. Idéalement, un ou plusieurs organismes agréés devraient être désignés à cette fin.

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

**QUI** : bien que ces directives ne visent que les visiteurs, il est recommandé de les appliquer à toutes les autres personnes présentes lors de l'événement (participants, artistes, personnel, etc.).

**COMMENT** : le contrôle de la gestion des flux de visiteurs est idéalement assuré par les services publics locaux, comme la police ou les pompiers, ou par un conseiller en sécurité ou une société de surveillance reconnu et agréé par le gouvernement. Plus les organismes de contrôle compétents sont nombreux, plus il est possible de veiller au respect des mesures appliquées.

#### 18. SENSIBILISATION AUX MESURES COVID

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

**QUI** : cette sensibilisation peut être effectuée par les services publics locaux, tels que la police ou les pompiers, mais aussi par les collaborateurs de l'organisateur de l'événement et/ou par des animateurs/hôtes qui, sur une base volontaire ou non, informent les visiteurs (et idéalement toutes les autres personnes présentes) des mesures à observer et de leur importance.

**COMMENT** : comme on peut supposer que les services publics locaux et (le personnel de) l'organisation de l'événement connaissent les mesures COVID à respecter sur le ou les sites de l'événement contrôlé, il est recommandé de bien informer les animateurs de la sensibilisation sur les mesures auxquelles ils doivent sensibiliser le public. Il est préférable d'organiser ce transfert de connaissances par le biais d'un briefing écrit, précédé ou non d'une explication orale des mesures.

#### 19. ÉQUIPEMENTS SANITAIRES

**QUOI/POURQUOI** : plus des équipements sanitaires (de protection) peuvent être fournis sur le ou les lieux de l'événement contrôlé pour toutes les personnes présentes, plus le risque de transmission par gouttelettes virales et par contact des surfaces est faible.

**QUOI** : les masques, les gels hydroalcooliques pour les mains et les lavabos sont considérés comme les équipements sanitaires les plus importants.

**COMMENT** : le fait de pouvoir acheter ou obtenir des masques et des gels désinfectants pour les mains sur le ou les sites de l'événement contrôlé est considéré comme un plus, que les personnes présentes soient ou non autorisées à apporter leur propre masque.

**COMBIEN** : la présente directive ne définit pas la quantité de chacune de ces équipements sanitaires à prévoir. Cela dépend trop du type d'événement et de la taille de celui-ci. Cependant, la directive générale recommandée est la suivante : plus il y a de moyens disponibles par personne, mieux c'est. Il est également recommandé de ne pas se limiter aux trois équipements sanitaires qui sont cités ici. Autres équipements sanitaires qui peuvent être prévus, s'ils sont utiles : les gants, les tabliers, les protections faciales (des lunettes et des visières de protection, par exemple).

#### 20. COMMUNICATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

**QUOI** : s'il existe une base de données contenant les coordonnées de chaque personne présente sur le ou les lieux de l'événement contrôlé, il est possible de communiquer aussi bien indirectement que directement avec chacune de ces personnes.

**POURQUOI** : plus la communication avec toutes les personnes présentes sera ciblée, mieux elles pourront être informées des mesures à observer.

**COMMENT** : la communication directe est une communication qui est envoyée directement à une personne et de manière personnalisée, en utilisant une application, via Whatsapp, par SMS, par courrier électronique, etc. La communication indirecte n'est pas envoyée directement et de manière personnalisée à quelqu'un mais à un groupe (cible) particulier en utilisant une affiche, un écran de télévision, un interphone, un prospectus, etc.