



PLAN DE PROTECTION COVID-19 / SAISON MUSICALE 2020

INTRODUCTION

Les mesures de protections suivantes doivent être appliquées dans toutes les installations de l'abbatiale lors de concerts ou autres manifestations. Il est possible de recourir à d'autres mesures si la situation l'exige, tant que ces mesures correspondent au principe de protection et qu'elles offrent une protection similaire, voire meilleure.

RÈGLES DE BASE

Le plan de protection des concerts et manifestations doit assurer le respect des exigences ci-dessous. Des mesures suffisantes et appropriées doivent être prévues pour chacune d'elles. Les responsables de l'exploitation sont chargés de sélectionner et de mettre en œuvre ces mesures.

1. Les membres de l'organisation et les membres du public ainsi que toutes les autres personnes présentes gardent une distance de 1.5m entre eux.
2. Toutes les personnes de l'organisation se nettoient régulièrement les mains.
3. Les surfaces et les objets sont nettoyés régulièrement et de manière adéquate après leur utilisation.
4. Les personnes malades ne sont pas admises aux concerts sont renvoyées en portant un masque d'hygiène.
5. Les données personnelles de toutes les personnes présentes sont collectées et conservées 14 jours avant destruction.
6. Les aspects spécifiques des situations sont pris en compte afin que la protection soit garantie.
7. Toutes les personnes présentes sont informées sur les prescriptions et les mesures prises.
8. Les prescriptions sont mises en œuvre au niveau de l'organisation afin de réaliser et d'adapter efficacement les mesures de protection.



MANIFESTATION CONCERNÉE

Nom	Date et heure	Lieu	Responsable

1. Distances de sécurité : 1.5m à respecter dans tous les cas

- Une place / chaise doit être laissée vacante entre chaque groupe de spectateurs.
- Veiller à ce que les distances de 1.5m soient maintenues partout. Il faut appliquer un marquage par des scotchs au sol si nécessaire. Le personnel de la billetterie doit être protégé, soit par un plexiglas, soit par le port de masques.
- Port du masque obligatoire si les distances ne peuvent pas être garanties.

2. Hygiène

- Lavage régulier des mains pour tous les membres de l'organisation / du staff.
- Mise à disposition de désinfectant pour les mains sur des tables à l'entrée, aux toilettes et à proximité du bar
- Mise à disposition de masques à l'entrée pour ceux qui le souhaitent.

3. Nettoyage

- Nettoyer régulièrement et de manière adéquate les surfaces et les objets après leur utilisation.
- En cas de « tournus » de public, il faudrait idéalement délimiter une zone pour ceux qui restent toute la soirée et une zone pour le public qui change car les chaises devront être nettoyées et désinfectées entre deux.
- La zone des toilettes est sous le plan de protection de la clinique de Bellelay et ne dépend pas de l'organisation de la Fondation.

4. Personnes malades

- Les membres de l'organisation / du staff ainsi que les artistes et les membres de leurs équipes présentant des symptômes apparentés à ceux du COVID-19 se verront renvoyées chez elles avec un masque de protection.
- Les personnes malades / présentant des symptômes apparentés à ceux du COVID-19 se verront refuser l'entrée.



5. Information

- Informer le public sur les mesures prises : afficher les mesures devant chaque entrée.
- Informer les membres de l'organisation / du staff ainsi que les artistes et les membres de leurs équipes par le présent plan de protection.

6. Collecte des données

- Les noms, prénoms, adresses mail et numéros de téléphone des personnes présentes doivent être collectés, soit via la vente de billets en ligne, soit sur place, à l'achat de billets. Les données collectées sur le site de l'Abbatiale de Bellelay ainsi que celles collectées sur place doivent être conservées 14 jours puis détruites.

7. Gestion

- Donner les instructions complètes aux membres de l'organisation / staff et aux partenaires
- Organiser les équipes et ressources nécessaires de manière adéquate.

CONCLUSION

Le présent document a été transmis et expliqué à tous les membres de l'organisation / du staff.

Personne responsable :

Signature :

Lieu et date :