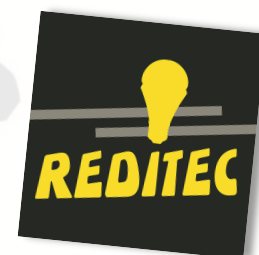


# Accueillir nos collègues permanents et intermittents



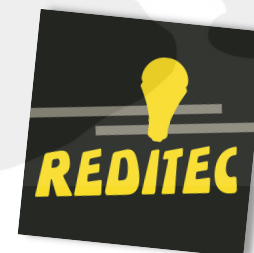
- 1 Une communication personnalisée**  
*Kit Covid, consignes sur postes de travail, espaces partagés, copieurs, véhicules ...*
- 2 Un plan de continuité avec des personnels référents**  
*Cellule de crise, référents Covid avec moyens et budgets (délégation) ...*
- 3 Des équipements de protections adaptés à chaque tâche**  
*Masques, gel, visières, lunettes, gants lavables, vêtements jetables, thermomètres ...*
- 4 Des locaux collectifs maîtrisés**  
*Limite du nombre d'utilisateurs, postes de travail distancés, aération ...*
- 5 Des stations de travail à organiser**  
*Espace de désinfection, stockage, zone de transit, aménagements ...*
- 6 Des kits individuels à privilégier**  
*Désinfection pour régies et petits équipements, outillages personnels ...*
- 7 Des protocoles techniques ciblés**  
*Livraisons, stockage, manutention, levage ...*
- 8 Une organisation du travail à majorer**  
*Temps spécifique à inclure dans les services techniques (# 25%) ...*
- 9 Des temps de pauses sanitaires à instaurer**  
*Locaux à aérer, matériel à désinfecter ...*
- 10 Un cadrage sanitaire et social à surveiller**  
*Conduite à tenir en cas de symptômes, dispositifs d'accompagnement ...*



## Accueillir nos prestataires et entreprises



- 1 Une communication ciblée**  
*Mentions sur les contrats, affichages localisés ...*
- 2 Des rôles parfaitement définis et des responsabilités partagées**  
*Référents au sein de l'entreprise, fiches contacts...*
- 3 Des plans de prévention complets**  
*Annexe spécifique COVID avec mises à jour ...*
- 4 Des règles communes pour tou-te-s les salarié-es**  
*Entre l'entreprise accueillante et les entreprises extérieures ...*
- 5 Une planification optimisée**  
*Pour limiter la co-activité entre les personnels ...*
- 6 Des protocoles d'accueil détaillés**  
*Préparatifs, accueil du site, livraisons, évacuation déchets...*
- 7 Des mode opératoires adaptables**  
*Nécessité d'adaptation en fonction du contexte et des activités ...*
- 8 Des démarches administratives à accélérer**  
*Mises en concurrence, réception des travaux, facturations accélérées ...*
- 9 Un professionnalisme à exiger**  
*Qualité du travail, procédures, prévention, planification ...*
- 10 Un contrôle rigoureux**  
*Respect des protocoles sanitaires et du règlement intérieur ...*



## Accueillir nos artistes



- 1 Une communication ciblée**  
*Clarification des enjeux et contraintes. L'artiste ne peut pas se soustraire aux règles ...*
- 2 Un plan de prévention parfaitement adapté à l'activité**  
*À annexer aux contrats avec une sensibilisation orale lors de l'arrivée ...*
- 3 Une réglementation commune**  
*Espaces partagés, protocoles loges et restauration, limites en nombre de personnel ...*
- 4 Une régulation des espaces et des accès**  
*Espaces de production et espaces techniques à limiter au strict minimum ...*
- 5 Des productions à regrouper**  
*Dans les mêmes espaces avec une traçabilité collective ...*
- 6 Des moyens techniques adaptés et personnalisés**  
*Kit de matériel à répartir et dédié pour chaque production ...*
- 7 Une autonomie technique à favoriser**  
*Micros voix, instruments et back-line à fournir ...*
- 8 Une programmation adaptée aux contraintes**  
*Limitation du nombre de groupes dans la même soirée ...*
- 9 Du temps de plateau à limiter**  
*Balances courtes, pauses techniques imposées ...*
- 10 Des rencontres pro à maîtriser ou différer**  
*Rencontres presse, professionnelles ou avec public ...*



## Accueillir nos publics / Conditions d'accueil



- 1 Des locaux à sécuriser**  
*Nettoyage avant chaque spectacle, matériel sans contact dans les sanitaires ...*
- 2 Une ventilation et climatisation à réguler**  
*Renouvellement 100 % air neuf, salles à aérer aux pauses ...*
- 3 Des espaces à définir et réglementer**  
*Zones d'attente, sens de circulation, restriction du nombre d'utilisateurs simultanés ...*
- 4 Une distanciation à matérialiser**  
*Chemins, files d'attente à organiser avec marquage au sol, urinoirs à alterner ...*
- 5 Des protections collectives et individuelles à mettre en place**  
*Ecrans plexiglas, hygiaphone, cordages, poubelles, EPI ...*
- 6 Une communication adaptée pour sensibiliser les publics**  
*Obligation de moyens pour permettre le respect des mesures barrières ...*
- 7 Des consignes sanitaires claires et évolutives**  
*Gestes barrières, protocole de lavage des mains ...*
- 8 Des comptoirs d'accueil à optimiser**  
*Prévente obligatoire, paiement en ligne, E-billet prêts à scanner, nettoyage TPE ...*
- 9 Des délais supplémentaires à intégrer dans l'organisation**  
*Temps nécessaire filtrage sans provoquer files d'attente ...*
- 10 Des documents de communication à limiter**  
*Aucun document proposé en consultation libre ...*



## Accueillir nos publics / Règles générales



### **M** comme Masques

> Pour tous les déplacements et locaux partagés

### **M** comme Mains

> Généralisation des distributeurs de gel, des consignes de lavages et désinfection ...

### **M** comme Mesures de distanciation

> Siège libre entre individus ou groupe d'individus constitué de 6 personnes maxi ...

### **M** comme Message visuel aux portes et Message audio en salle

> Infos à généraliser pour rappeler gestes barrières et responsabilité collective ...

### **M** comme minutage pour une sortie fluide

> Le plus rapide possible en augmentant le nombre de sorties ...

### **Consignes de filtrages**

> Adaptées aux règles de distanciation, sans contact ...

### **Consignes de déambulation dans les espaces d'accueil**

> Vestiaires, bars, sanitaires = uniquement si la distanciation peut être garantie ...

### **Consignes avant spectacle**

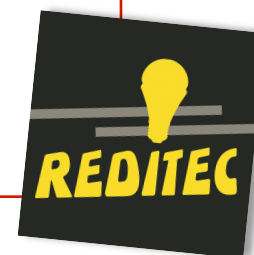
> Sens de circulation et placement à respecter, placement libre selon ordre d'arrivée ...

### **Consignes durant spectacle**

> Entracte à éviter, aucun mouvement du public durant spectacle ...

### **Consignes après spectacle**

> Sortie dans les contraintes de circulation imposées ...



## Préparer la suite... et pérenniser les actions

- Séminaires de travail à planifier
- Plan de continuité à mettre à jour sur des bases communes
- Plateformes de travail à construire
- Base de données à élaborer et mettre en réseau
- Télétravail à anticiper avec des outils et modes opératoires efficaces
- Formation référent Covid à généraliser au sein des structures
- Préventeurs régionaux à spécialiser et mutualiser
- Echanges à privilégier avec ministère, services d'état, collectivités, Organismes professionnels, syndicats
- Plans d'action à définir, avec mesures permanentes et temporaires
- Fiches méthodologiques à rédiger
- Boite à outils et suggestions à mettre en commun et partager
- Temps de travail à majorer en mode dégradé.
- Dispositifs de contrôle à harmoniser
- Nettoyage renforcés à pérenniser et budgétiser
- EPI à intégrer dans les budgets de production
- Espaces d'accueil et convivialité à faire évoluer
- Sanitaires à déployer dans les futurs projets
- Etc ...

