



PROTOCOLE DE SORTIE

SECTEUR ÉVÉNEMENTIEL

1er septembre 2021

I SOMMAIRE

	SOMMAIRE	2
I	2	
II	OBJECTIF DE CE PROTOCOLE SECTORIEL.....	3
III	SOURCES.....	4
IV	FEUILLE DE ROUTE	5
	A. FEUILLE DE ROUTE	5
	B. CERM & CIRM.....	7
	C. CERM	7
	1. Généralités	7
	2. Paramètres du CERM.....	8
	3. Plus d'informations et où les obtenir ?	8
	D. CIRM.....	9
	E. COVID SAFE TICKET (CST).....	9
	F.....	11
V	CHAMP D'APPLICATION.....	16
	A. Application.....	16
VI	10 CONSEILS POUR UN ÉTÉ EN TOUTE SÉCURITÉ	18
VII	DIRECTIVES POUR LE VISITEUR	19
VIII	DIRECTIVES POUR L'ORGANISATEUR	20
	A. AVANT L'ÉVÉNEMENT.....	20
	1. Pour le visiteur.....	20
	2. Au sein de l'organisation	20
	B. PENDANT L'ÉVÉNEMENT.....	21
	1. Généralités	21
	2. Zone d'accueil	23
	3. Hygiène et nettoyage.....	24
	4. Restauration.....	25
	5. Aménagement du lieu de l'événement.....	26
	6. Artistes et conférenciers	27
	7. Groupes vulnérables	27
	8. Son et musique	27

	9. Timing	28
C.	ORGANISATION DU MONTAGE / DÉMONTAGE.....	29
	1. Généralités	29
	2. Hygiène et nettoyage.....	31
	3. Déplacements et moyens de transport	31
	4. Organisation lors du montage et du démontage	31
	5. Restauration.....	32
IX	ÉVÉNEMENTS DE MASSE	33
	A. À partir du 13 août 2021 (et jusqu'au 1er octobre en région bruxelloise)	33
	B. À partir du 1er septembre 2021 (à l'exception de Bruxelles)	33
	C. À partir du 1er octobre 2021	33
X	CONTACTS	34

II OBJECTIF DE CE PROTOCOLE SECTORIEL

D'après les experts, nous devons vivre encore un certain temps avec le Covid-19. Dès lors, nous devons continuer à prendre des mesures pour limiter au maximum la propagation du virus ou une nouvelle flambée de l'épidémie. Le cadre législatif du protocole de sortie pour le secteur de l'événementiel est constitué par les mesures gouvernementales applicables et les avis du Comité de concertation. Cette version est valable à partir du 1er septembre 2021.

Ce protocole sectoriel a été actualisé sur base des adaptations apportées au cadre réglementaire (arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 - dont le contenu est disponible via le site web [info-coronavirus.be](https://www.info-coronavirus.be/)). Il est publié sur le site web du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale (<https://emploi.belgique.be/fr/themes/coronavirus>) et sur le site web du centre de crise (<https://www.info-coronavirus.be/>).

Il complète le 'Guide générique pour lutter contre la propagation du Covid-19 au travail' élaboré par le Haut Conseil pour la prévention et la protection au travail, qui peut être consulté à l'adresse suivante :https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/news/Guidegenerique_lig ht.pdf et s'applique dans le respect des Guides pour un redémarrage sûr de l'Horeca et l'ouverture des commerces tous deux disponibles sur le site du SPF Économie (www.economie.fgov.be).

Ce protocole est une version sectorielle spécifique au secteur événementiel des principes de base des génériques susmentionnés et vise à minimiser le risque de contamination par le Covid-19 lors des événements. Il tient compte de la spécificité du secteur. Ce document décrit les mesures de prévention minimales nécessaires pour garantir un maximum de sécurité lors des contacts entre les visiteurs et le personnel sur les événements, en minimisant le risque d'infection et en évitant au maximum la propagation.

Ce protocole a été élaboré à partir de recommandations du Commissariat Corona et des initiatives du secteur de l'événementiel (projet de protocole Covid Prevent Protocol). Le contenu s'appuie sur l'avis des experts du groupe de travail (GEMS). Le protocole est validé par le ministre fédéral des Indépendants et PME et le ministre fédéral de l'Emploi et de l'Economie.

Ce protocole trouve à s'appliquer dans le respect des dispositions de l'arrêté ministériel du 28 octobre 2020 tel que modifié par l'arrêté ministériel du 28 juillet 2021 et celui du 25 août 2021 portant des mesures urgentes pour limiter la propagation du coronavirus. En cas de différends, ce sont les dispositions du dernier arrêté ministériel qui priment.

III SOURCES

- 'Guide générique pour lutter contre la propagation du Covid-19 au travail'
- Guide pour un redémarrage sûr de l'Horeca
- Guide sectoriel Mediarte
- Guide sectoriel culture
- Arrêté ministériel du 28 octobre 2020, tel qu'amendé par l'arrêté ministériel du 28 juillet 2021 et ses compléments portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19.
- Les 10 commandements d'un protocole relatif au coronavirus (Commissariat Corona du Gouvernement – 23 déc. 2020)
- Projet d'arrêté ministériel du 25 août 2021
- Arrêté de police du Ministre-Président du 30 août 2021 visant à maintenir certaines restrictions sur le territoire bruxellois afin de lutter contre la propagation du virus Covid-19

IV FEUILLE DE ROUTE

A. FEUILLE DE ROUTE

Ce qui est autorisé à partir du 1er septembre 2021 :

Généralités, avec utilisation du CERM et/ou CIRM + Protocole Horeca et réglementation sur la qualité de l'air.

Intérieur	100% de la capacité CIRM avec un max. de 3000 pers.
Extérieur	Max 5000 pers.

Événements de masse avec Covid Safe Ticket (CST)

Intérieur	Min 200 pers. – Max 75.000 personnes
Extérieur	Min 400 pers. – Max 75.000 personnes

- Une autorisation préalable de l'autorité communale compétente est nécessaire sur base du CIRM et du CERM.

L'organisateur doit prendre des mesures concernant la qualité de l'air.

Un appareil de mesure de la qualité de l'air (CO₂) doit être installé dans chaque espace fermé de l'infrastructure où se déroule l'événement. Il doit y avoir un appareil de mesure de la qualité de l'air dans chaque espace individuel où se déroule l'événement et/ou aux endroits où il y a des files d'attente. Celui-ci doit être installé au milieu de l'espace de manière clairement visible pour le visiteur. En matière de qualité de l'air, la norme cible est de 900 ppm CO₂. Au-dessus de 900 ppm, l'organisateur doit disposer d'un plan d'action pour garantir des mesures compensatoires de ventilation ou de purification de l'air.

Salons

Sont autorisés – conformément au protocole pour le commerce de détail et au protocole propre au salon, tels que publiés sur info-coronavirus.be et mis en pratique par *Febelux*.

Ce qui est autorisé à partir du 1er octobre 2021 :

Généralités, avec utilisation du CERM et/ou CIRM

Intérieur	100% de la capacité CIRM avec un max. de 3000 pers.
Extérieur	Max 5000 pers.

Événements de masse avec Covid Safe Ticket (CST)

Intérieur	Min 500 pers. – Max 75.000 personnes
Extérieur	Min 750 pers. – Max 75.000 personnes

- Une autorisation préalable de l'autorité communale compétente est nécessaire sur base du CIRM et du CERM.

L'organisateur doit prendre des mesures concernant la qualité de l'air.

Un appareil de mesure de la qualité de l'air (CO₂) doit être installé dans chaque espace fermé de l'infrastructure où se déroule l'événement. Au moins un appareil de mesure de la qualité de l'air doit être présent dans chaque zone distincte où se déroule l'événement et/ou où il y a des files d'attente. Celui-ci doit être installé au centre de la pièce, à un endroit bien visible pour le participant. En matière de qualité de l'air, la norme cible est de 900 ppm CO₂. Au-delà de 900 ppm, l'organisateur doit disposer d'un plan d'action pour assurer des mesures compensatoires de qualité ou de purification de l'air.

Salons

Sont autorisés – conformément au protocole pour le commerce de détail et au protocole propre au salon, tels que publiés sur info-coronavirus.be et mis en pratique par Febelux.

Compartimentage

En cas de compartimentage du public, les nombres maximaux peuvent être dépassés, dans le respect des règles minimales et des protocoles applicables.

- Entrée et sortie séparées par compartiment et structure sanitaire
- La capacité d'un compartiment ne dépasse pas le nombre maximal de personnes autorisées
- La capacité de tous les compartiments réunis ne dépasse pas un tiers de la capacité totale de l'infrastructure.

B. CERM & CIRM

CERM signifie Covid Event Risk Model, CIRM signifie Covid Infrastructure Risk Model.

Un CERM s'adresse à tous les organisateurs. Un CIRM s'adresse à l'exploitant d'un site qu'il soit temporaire ou permanent.

C. CERM

1. Généralités

En 2021, le CERM a été adapté et ajusté par EventFlanders en consultation avec le secteur de l'événementiel au sens large et les experts du GEMS. Cette mesure était nécessaire pour que le CERM s'adapte à l'évolution des connaissances sur la pandémie elle-même. Dans le même temps, les suggestions des utilisateurs du CERM ont été prises en compte : par exemple, une option a été ajoutée pour créer un COVID Event Scan valable pour une série d'évènements similaires (par exemple, des matchs de football ou une série de représentations théâtrales).

Les utilisateurs du CERM remarqueront que la structure de base est restée inchangée et qu'ils travaillent toujours avec des paramètres accompagnés de questions principales et, si nécessaire, de sous-questions. Les changements se situent principalement sur les deux niveaux suivants :

1. Adaptation du CERM 2021 aux 10 commandements du Commissariat Corona :
 - a. Adaptation et ajout d'une série de paramètres scientifiques essentiels imposés par le GEMS.
 - b. Plans de sécurité supplémentaires liés au COVID alignés sur le dernier AM.
2. Le score cumulé a été abandonné et remplacé par une évaluation GO/NO-GO par paramètre.

2. Paramètres du CERM

1. Coordinateur Covid
2. Extérieur ou avec ventilation
3. Dynamique de l'événement
4. Densité – capacité – masques
5. Utilisation des capacités
6. Groupes vulnérables
7. Caractère local versus public international
8. Mobilité
9. Plusieurs jours
10. Temps de présence à l'intérieur
11. Interaction
12. Son et/ou musique
13. Boissons
14. Nourriture
15. Inscription
16. Comptage des personnes présentes
17. Protocole de nettoyage et désinfection
18. Plan de gestion des foules
19. Sensibilisation et information
20. Contrôle du respect des mesures Covid
21. Équipements sanitaires
22. Communication en matière de sécurité Covid
23. Gestion des personnes potentiellement contaminées

3. Plus d'informations et où les obtenir ?

Pour le CERM, vous pouvez vous rendre sur www.covideventriskmodel.be.
Disponible en NL – FR – EN – DE

Vous trouvez également sur le site des informations plus détaillées concernant les paramètres.

D. CIRM

Le CIRM a été mis à jour en 2021 par Event Flanders, notamment pour refléter les 10 commandements du Commissariat Corona. Plusieurs paramètres ont été ajoutés et d'autres ont été modifiés.

Le COVID Infrastructure Risk Model, en abrégé CIRM, et maintenant CIRM 2021, a été développé principalement pour les exploitants d'infrastructures sportives, culturelles ou événementielles permanentes telles que stades, salles de sport, théâtres, salles de concert, salles d'événements, centres de congrès... Le CIRM 2021 est une liste de contrôle qui permet aux exploitants de passer leurs infrastructures permanentes au crible par rapport aux risques de sécurité COVID-19 à l'aide d'un questionnaire basé sur un certain nombre de paramètres de sécurité. Le CIRM 2021 s'appuie (en partie) sur le même ensemble de paramètres que le CERM mais se concentre sur la façon dont l'infrastructure se prête à l'organisation d'événements COVID-safe. Vous trouverez sur www.covideventriskodel.be/cirm le PDF CIRM qui peut être utilisé pour un scan CIRM des infrastructures permanentes.

Il est également possible de demander un CIRM 2021 pour les infrastructures temporaires. L'infrastructure temporaire doit répondre à plusieurs conditions spécifiques. Ce PDF est destiné uniquement à un scan CIRM des infrastructures permanentes.

Vous trouverez sur www.covideventriskmodel.be/cirm le PDF CIRM qui peut être utilisé pour un scan CIRM des infrastructures temporaires.

E. COVID SAFE TICKET (CST)

Depuis le 13 août, les événements de masse sont à nouveau autorisés moyennant l'utilisation du CST. Le CST a été implémenté par l'accord de coopération d'exécution du 23 juillet 2021 entré en vigueur le 2 août 2021.

Le CST ne peut être généré que pour les personnes qui ont obtenu un certificat de vaccination, un certificat de test ou un certificat de rétablissement dans un État membre de l'UE, de l'Espace économique européen (la Cité du Vatican, Andorre et Monaco sont assimilés à l'EEE) ou au Royaume-Uni ou en Suisse.

Le CST peut prendre deux valeurs :

- Autoriser l'accès à l'événement
- Refuser l'accès à l'événement

L'accès à l'événement peut être obtenu sur base de

- Vaccination complète + 2 semaines
- Test PCR négatif de max 48h
- Test rapide négatif de max 24h
- Certificat de rétablissement

Si les organisateurs choisissent de prévoir des modalités de test supplémentaires afin de permettre l'accès aux visiteurs qui ne sont pas en mesure de faire lire ou générer un COVID Safe Ticket valide à l'entrée de l'événement de masse, ils sont tenus de prévoir sur le lieu des tests rapides de détection d'antigènes reconnu¹ et de les administrer par des professionnels légalement qualifiés. L'organisateur a donc l'obligation de prévoir des tests rapides.

L'organisation d'un événement de masse de plus d'un jour peut, sur la base du CST, fournir un accessoire pour les visiteurs (tel qu'un bracelet) qui indique la durée de validité et qui permet à l'utilisateur d'entrer sans devoir se faire (re)tester ou devoir faire relire le CST.

L'accessoire mis à disposition par l'organisateur doit être conforme aux règles et principes relatifs à la protection des données et à la vie privée énoncés dans le règlement général sur la protection des données. Les organisateurs s'assurent également que cet accessoire garantit un niveau de sécurité similaire ou comparable à celui du COVID Safe Ticket.

Une fois qu'ils ont obtenu l'accès à l'événement sur la base du COVID Safe Ticket, les visiteurs de l'événement de masse qui restent sur le site de l'événement pendant plusieurs jours et/ou y passent la nuit doivent faire relire l'accessoire fourni par l'organisation ou, le cas échéant, le COVID Safe Ticket ou faire un test rapide antigénique de détection reconnu une fois par jour, à l'entrée sur le site de l'événement de masse ou sur une partie du site (comme un camping).

L'organisateur de l'événement de masse doit organiser celui-ci de manière à ce que chaque visiteur passe une fois par jour par un point de contrôle et que l'accessoire fourni par l'organisateur du visiteur puisse être lu ou, le cas échéant, que le visiteur puisse être testé.

¹ Un test rapide de détection d'antigènes qui figure sur la liste incluse dans la Recommandation 1475 du Conseil européen.

En ce qui concerne Bruxelles, le CST n'est pas possible pour les groupes de moins de 200 personnes en intérieur et plus de 400 personnes en extérieur, et ce jusqu'au 1er octobre.

Contrôle

F.

L'organisateur a l'obligation de lire le CST sur l'application COVID Safe et de contrôler l'identité du visiteur à l'aide de sa carte d'identité, son passeport ou son permis de conduire (ou tout autre preuve de données biométriques). Si le résultat de la lecture est négatif ou si l'identité du titulaire ne peut pas être vérifiée ou confirmée, l'accès à l'événement de masse doit être refusé au titulaire.

Si l'organisateur choisit de recourir au CST (sans préjudice des règles énoncées aux points 1 et 2 concernant le CST), les règles suivantes s'appliquent :

- *Chacun* doit pouvoir présenter un Covid Safe Ticket/Digital Covid Certificate à l'entrée (et un ticket valable pour l'événement). Un CST est valable dans les cas suivants :
 - La personne est en possession d'un certificat de vaccination : vaccination complète + deux semaines (cela vaut pour tous les types de vaccins) ;
 - Ou la personne dispose d'un certificat de rétablissement dont la période de validité commence 11 jours après la date de prélèvement du premier test PCR positif et se termine 180 jours après la date de ce premier test positif ;
 - Ou la personne présente un test PCR dont le résultat est négatif
 - Pour le PCR : validité = jour du prélèvement + 48h (2 jours)
 - Ou bien un test antigénique rapide effectué par un professionnel de la santé correctement formé donne un résultat négatif :
 - Pour le RAT : validité = jour du prélèvement + 24h (1 jour)
- Si le CST est utilisé, le CERM/CIRM ne doivent pas être remplis (une autorisation doit quand même être demandée aux autorités locales).

Nous attirons également votre attention sur le fait que les décisions suivantes restent d'application (et correspondent aux décisions déjà prises par le Comité

de concertation) :

- Le contrôle d'accès doit être strict. Le CST est personnel, l'identité de chaque personne doit systématiquement être vérifiée.
- Rester sur le site de l'évènement et éventuellement y dormir est possible mais implique que l'organisateur se doit de vérifier la validité du Covid Safe ticket une fois par jour, soit à l'entrée de l'évènement, soit sur une partie du site (camping) : des moyens doivent être mis en place par l'organisateur pour pouvoir (re)contrôler le Covid Safe ticket selon les conditions telles que stipulées dans l'accord de coopération et sa convention d'application.
- Si le CST a expiré, il sera demandé au participant de quitter immédiatement le site. Il/elle doit être raccompagné(e) jusqu'à la sortie ou jusqu'à une installation de testing présente sur le site et y rester en attendant un nouveau résultat de test négatif qui sera enregistré selon les règles en vigueur.
- Ces règles doivent être respectées lors de l'organisation de votre événement de masse, sinon l'évènement ne pourra pas avoir lieu.

L'organisateur et les autorités locales, qui autorisent l'organisation d'un événement, doivent vérifier le respect de ces conditions.

Le contrôle et la vérification sont effectués par :

- Les personnes chargées du contrôle d'accès à l'évènement de masse ou au projet pilote. Il peut s'agir de stewards ou de bénévoles à condition que leurs coordonnées soient reprises dans la liste compilée par l'organisation. Il s'agit de personnes recrutées par l'organisateur - sans statut ni formation particulière.
- Ou le personnel d'une entreprise de sécurité ou d'un service de sécurité interne (tel que visé par la loi du 2 octobre 2017 réglementant la sécurité privée et particulière).

Il découle de ce qui précède que les volontaires peuvent effectuer le contrôle des billets et le contrôle d'accès (afin de vérifier l'identité du détenteur du CST et l'accès à l'évènement). Les volontaires peuvent être assistés par le personnel d'une entreprise de gardiennage, mais ce n'est pas une obligation. Les règles de protection des données doivent bien entendu être respectées.

Qui peut effectuer les tests ?

Les étudiants en master de médecine, chirurgie et obstétrique, les étudiants en dernière année d'études d'infirmier/ère et de technologie de laboratoire médical, ainsi que les sage-femmes, les dentistes, les pharmaciens, les logopèdes, les ambulanciers et les hygiénistes buccodentaires sont autorisés à effectuer des prélèvements, chaque fois sous la surveillance d'un médecin et, dans le cas des étudiants, sous la surveillance d'un médecin ou d'un infirmier.²

Tous les résultats des tests doivent être enregistrés dans les systèmes Sciensano. Il appartient à l'organisateur de s'assurer que les tests effectués sont enregistrés par une personne compétente (voir 11) ayant accès à la base de données Sciensano (voir 6). De cette façon, le Covid Safe Ticket peut être généré et les personnes testées positives peuvent être suivies par les centres de contact.

Que faire si le test CST s'avère positif ?

Les organisateurs doivent mettre en place un protocole pour isoler de la manière la plus sûre possible les personnes testées positives, en accordant une attention particulière aux participants internationaux. Ce protocole doit suivre les directives du RMG :

- Avant le début de l'événement, l'organisateur doit communiquer clairement aux participants quelles sont les conséquences d'un test positif, dès le départ ou pendant l'évènement, afin qu'ils sachent que les frais de transport (taxi éventuellement) et d'isolement seront à leur charge.
 - L'organisateur doit veiller à ce qu'une personne ayant eu un résultat positif soit signalée à un centre d'appel via Sciensano afin que la recherche des contacts puisse être lancée.
 - La personne doit être isolée dès que possible ; il incombe à l'organisateur de s'assurer que la personne quitte l'évènement dès que possible et en toute sécurité. Le transport à domicile se fait de préférence seul dans une voiture, ou avec une autre personne au maximum (en tant que conducteur). Les personnes présentes dans la voiture doivent porter un masque buccal et les fenêtres doivent être ouvertes. L'utilisation des transports publics doit être évitée au maximum.
 - En attendant de quitter le lieu de l'évènement (par exemple, si quelqu'un doit venir rechercher la personne), la personne testée

² 4 NOVEMBRE 2020. - Loi portant diverses mesures sociales suite à la pandémie de COVID-19
https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=2020110404&table_name=wet
https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=2020110404&table_name=loi

positive doit rester dans une pièce/tente séparée, en portant un masque buccal. Toutefois, plusieurs personnes contaminées peuvent attendre ensemble dans une même pièce bien ventilée, en respectant la distanciation sociale.

- La personne dont le test est positif contacte son médecin traitant pour savoir si une confirmation du résultat par un test PCR est nécessaire.
- Si une personne étrangère est impliquée, elle doit effectuer la période d'isolement à ses propres frais dans un hôtel, une maison de vacances ou chez des amis. La personne n'est pas autorisée à retourner dans son pays avant au moins 10 jours après le jour du test, sauf après consultation et approbation de l'autorité sanitaire responsable. Seuls les frontaliers (de France, du Luxembourg, l'Allemagne et des Pays-Bas) pourront rentrer chez eux, sans isolement sur place, si la personne peut se déplacer seule (pas de transport public). Une fois chez elle, la personne devra respecter les règles qui sont en vigueur dans le pays en question.
- Les contacts à haut risque doivent être mis en quarantaine. Il s'agit en tout cas des amis/membres de la famille avec lesquels la personne infectée s'est rendue à l'événement (si elle est en voiture : tous les occupants de la même voiture), a dormi et a passé du temps de manière générale durant l'événement (manger, chanter, s'embrasser...).
- Dans l'attente d'être contactés dans le cadre du système de recherche des contacts, ils doivent également quitter l'événement et se mettre en quarantaine à leur domicile. Les personnes entièrement vaccinées doivent également être mises en quarantaine en attendant le résultat d'un test. Il est de la responsabilité de l'organisateur de s'assurer que ces personnes quittent l'événement dès que possible et en toute sécurité.
- Une liste des personnes considérées comme contacts à haut risque (avec leurs coordonnées) et qui doivent dès lors quitter l'événement doit être établie par un professionnel de la santé au nom de l'organisateur, afin de s'assurer que ces personnes quittent l'événement. Cette liste devra être envoyée aux communautés.
- Lors du trajet de retour, les contacts à haut risque peuvent voyager ensemble dans une voiture ou dans les transports publics en portant un masque et en respectant une hygiène stricte des mains.

Informations techniques

L'organisateur doit utiliser l'application Covid Scan pour vérifier la validité du CST du participant.

D'autres informations techniques et les dernières mises à jour concernant les applications et les scanners se trouvent sur covidscan.be

V CHAMP D'APPLICATION

Le secteur de l'événementiel est actif dans un double contexte. D'une part, dans les locaux des entreprises événementielles, où les collaborateurs travaillent ensemble à la préparation d'un événement. Et d'autre part, sur les événements en eux-mêmes, qui se déroulent presque toujours dans un lieu spécifique accueillant les visiteurs.

Pour clarifier les choses, ce guide ne s'applique qu'aux lieux d'événement et non aux locaux des entreprises événementielles. Ces derniers sont soumis au 'Guide générique pour lutter contre la propagation du Covid-19 au travail'.

Il va sans dire que le guide générique a été consulté avec la représentation syndicale. Pour ce guide sectoriel spécifique, une consultation avec la représentation syndicale est en cours.

A. APPLICATION

À partir du 1er septembre, le CERM & CIRM, le protocole Horeca et la distanciation ne s'appliquent plus aux

- Événements intérieurs de moins de 200 personnes
- Événements extérieurs de moins de 400 personnes

À partir du 1er octobre, ces chiffres seront adaptés comme suit :

- Événements intérieurs de moins de 500 personnes
- Événements extérieurs de moins de 750 personnes

Ces directives ne s'appliquent **pas** à l'Horeca, aux voyages *incentive*, musées, expositions, kermesses, braderies, événements sportifs, cérémonies, activités culturelles et événements dans le cercle familial (mariage, jubilées, anniversaires, communions...). Ceux-ci ont leurs propres règles d'application. Le CST ne s'applique pas ici.

Par contre, il est **bien** d'application sur les congrès, meetings, conférences, événements d'entreprise, lancements de produit et similaires. Le port du masque reste obligatoire lors des congrès en intérieur.

En ce qui concerne les salons, le protocole actuel, qui fait partie du protocole commercial, reste d'application. Le CST ne s'applique pas au commerce ni, par extension, aux salons.

Les mesures de précaution décrites ci-après (distance – masque- ...) **ne s'appliquent plus** dans la zone de l'événement après le contrôle du CST. Tant que le CST du participant n'a pas été contrôlé, les mesures ci-dessous **restent d'application**.

Nous rappelons que les éventuelles mesures plus strictes prises par les autorités publiques compétentes (régions, communautés, communes...) doivent toujours être respectées.

En particulier dans la Région de Bruxelles-Capitale, où les mesures de protection restent plus strictes jusqu'au 1er octobre 2021. Nous renvoyons ici vers l'AM du 31 août du cabinet du ministre-président Vervoort :

En Région de Bruxelles-Capitale, les règles suivantes sont d'application pour les événements de moins de 200 personnes en intérieur et moins de 400 personnes en extérieur :

- Autorisation obligatoire de la commune avec CIRM / CERM
- Maintien du port du masque et de la distanciation sociale
- L'heure de fermeture est maintenue à 01:00
- Il est interdit de danser.
- Le protocole Horeca d'août reste lui aussi d'application, avec des tables de maximum 8 personnes, dîner assis, pas de service au bar et distance de 1,5 mètre entre les tables.
- Le CST peut être appliqué à partir de 200 personnes en intérieur ou 400 en extérieur.

En Région de Bruxelles-Capitale, les règles suivantes sont d'application pour les événements de moins de 200 personnes (maximum 3000) en intérieur ou plus de 400 personnes en extérieur (maximum 5000) :

- L'organisateur a le choix de travailler avec le CST ou sur base du CERM/CIRM.
- Avec le Covid Safe Ticket (CST), les contraintes ci-dessus sont levées, à l'exception de l'heure de fermeture obligatoire à 1h et de l'autorisation communale préalable sans CIRM / CERM
- Sans CST, les règles ci-dessus sont d'application telles que décrites pour les groupes de <200/<400

Les événements de masse de plus de 3000 personnes en intérieur ou 5000 en extérieur, avec un maximum de 75000 personnes, ne peuvent s'organiser qu'à condition d'utiliser le CST. De plus, l'heure de fermeture à 01:00 reste maintenue, de même que l'autorisation préalable des autorités locales.

VI 10 CONSEILS POUR UN ÉTÉ EN TOUTE SÉCURITÉ

OVERLEESCHMTE 04.06.2021

10 TIPS

OM VEILIG VAN DE ZOMER TE GENIETEN

<p>1 LAAT JE VACCINEREN Hoe meer mensen gevaccineerd, hoe veiliger voor ons allemaal.</p> <p>2 WAS JE HANDEN REGELMATIG En veilig ook de overige hygiënegevels zoals bij het hoesten of niezen.</p> <p>3 ZIEK OF SYMPTOMEN? Blijf thuis en neem contact met je huisarts.</p> <p>4 TEST JEZELF Als je nog niet gevaccineerd bent, je vindt een zelftest bij de apotheker.</p> <p>5 KIES VOOR BUITEN Want buiten is het veiliger.</p>	<p>6 KLEINER IS FINER Een groep van vijf is veiliger dan een groep van vijftig.</p> <p>7 Iedereen in het gezelschap GEVACCINEERD? De mondmaskers mogen af.</p> <p>8 VERLUCHT EN VENTILEER BINNENRUIMTES Zo vermijd je een viruswolk binnen.</p> <p>9 HOU NOG EVEN EEN VEILIGE AFSTAND Op anderhalve meter blijft het veiliger tot iedereen is gevaccineerd.</p> <p>10 HOU HET OOK OP REIS VEILIG Download het digitale coronacertificaat, gebruik je corona-app en informeer je over lokale regels.</p>
---	---

MEER NIEUWS OP [WWW.CORONAWEB.NL](https://www.coronaweb.nl)

VII DIRECTIVES POUR LE VISITEUR

- Réservez votre billet le plus longtemps possible à l'avance.
- Ne venez pas à l'événement si vous présentez des symptômes de maladie.
- Suivez les instructions du personnel et les directives affichées sur le lieu de l'événement.
- Tenez-vous à 1,5 mètre du personnel et des autres visiteurs, à l'exception de ceux qui font partie de votre groupe.
- Limitez vos déplacements au strict nécessaire lors de l'événement.
- Toussez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir en papier que vous jetez immédiatement dans une poubelle avec couvercle (par exemple dans les toilettes).
- Veillez à une bonne hygiène des mains et ne touchez que les objets dont vous avez besoin.
- Arrivez sur place avec maximum 30 minutes d'avance sur le début de l'événement.
- Toute personne de plus de 12 ans a l'obligation de porter un masque à l'intérieur et à l'extérieur, sous réserve de mesures supplémentaires émises par les autorités locales. Toute personne de plus de 12 ans doit donc avoir en permanence un masque avec soi.
- Lisez attentivement la communication préalable de l'organisateur sur le site web – l'invitation – le ticket, etc.

VIII DIRECTIVES POUR L'ORGANISATEUR

Ces directives s'appliquent à tous les participants sur le lieu de l'événement, aux visiteurs, au personnel, aux artistes, aux techniciens, à l'organisation...

A. AVANT L'ÉVÉNEMENT

1. Pour le visiteur

- Communiquez clairement les règles nécessaires au visiteur avant l'événement. Via un site web – sur papier – via une communication sur l'invitation ou le ticket - ...
- Le SPF Économie propose un kit de communication sur son site web : https://drive.google.com/drive/folders/1PyYdH5tlmE_bkNVGKjLR0VSi3XHbdyKn
- C'est le rôle du coordinateur Covid de s'occuper de cette communication, la préparer et de la diffuser au public.

2. Au sein de l'organisation

- L'organisation désigne un Coordinateur Covid, qui veille de près au respect des directives COVID-19 tout au long de l'événement. Il ou elle établira la communication préalable nécessaire et les directives à suivre pour tous les collaborateurs et fournisseurs sur l'événement.

B. PENDANT L'ÉVÉNEMENT

1. Généralités

- Mettez à disposition des masques et du gel pour les mains à différents endroits (animations, attractions...) et assurez-vous que toutes les personnes présentes puissent les trouver facilement. Prévoyez une signalisation à cet effet.
- Toute personne de plus de 12 ans a l'obligation de porter un masque à l'intérieur, sous réserve de mesures supplémentaires émises par les autorités locales. En extérieur, le port du masque est obligatoire pour tout le monde à partir de 12 ans. Toute personne de plus de 12 ans doit donc avoir en permanence un masque avec soi.
- L'organisateur doit rappeler à ses clients et consommateurs que le port d'un masque est obligatoire à partir du moment où ils participent à un des événements régis par ce protocole.
- Avant le début de chaque événement et de chaque journée d'événement, assurez-vous du nettoyage et de la désinfection complète des matériaux et des zones utilisés par les collaborateurs et les visiteurs, y compris le mobilier, les portes, les poignées, les rampes, les interrupteurs, les équipements techniques, les distributeurs (de parking) ... Cela s'applique également au montage et au démontage.
- Contactez à temps vos travailleurs, y compris les indépendants, les travailleurs temporaires et les stagiaires, ainsi que les parties externes telles que les visiteurs, les fournisseurs, les artistes et autres personnes en contact avec votre organisation pour les informer des règles en vigueur lors de votre événement. Beaucoup de personnes peuvent avoir des questions concrètes : il est important de leur faire savoir à qui elles peuvent s'adresser via les panneaux d'information ou votre site web.
- Affichez les règles dès l'arrivée à votre événement, à l'extérieur et à l'intérieur du lieu de l'événement. Si possible, communiquez clairement à ce sujet avant l'événement. Le SPF Économie propose un kit de communication sur son site web : https://drive.google.com/drive/folders/1PyYdH5tImE_bkNVGKjLR0VSi3XHbdyKn
- Encouragez autant que possible les inscriptions et la réservation des billets à l'avance. Prévoyez des créneaux horaires pour que les flux de visiteurs restent gérables et pour respecter la distance de 1,5 mètre entre les visiteurs et les travailleurs (et entre eux).

- Répartissez vos visiteurs dans le temps et dans l'espace, de manière à ce que les groupes n'entrent pas en contact : créneaux horaires, zones différentes...
- La ventilation est cruciale. Privilégiez donc les événements en extérieur aux événements en intérieur. Pour les événements en intérieur, un indicateur de CO2 doit être installé de manière à être visible pour le public, dans chaque salle accessible au public. Au-delà de 900 ppm, l'exploitant doit disposer d'un plan d'action pour assurer des mesures compensatoires de qualité ou de purification de l'air.
- Planifiez bien la mobilité et le(s) parking(s) du site de l'événement, par exemple en répartissant le nombre de places de parking et de places pour les vélos de manière à garantir une distance de sécurité, et indiquez clairement les flux de circulation depuis et vers le(s) parking(s) ou les zones d'arrivée et de départ.
- Nettoyez soigneusement les tables, chaises et autres meubles après chaque visiteur ou utilisation.
- Pour la ventilation, il est recommandé d'augmenter le taux de renouvellement d'air et de maximiser l'apport d'air extérieur, soit par ventilation naturelle, soit par ventilation mécanique, selon les cas. Il est essentiel d'entretenir les systèmes de ventilation artificielle conformément aux instructions du fabricant, notamment au niveau du nettoyage et du remplacement des filtres. Cela s'applique également pendant le montage et le démontage de l'événement.
- L'utilisation d'attractions, installations, animations collectives... qui sont présentes lors de l'événement n'est autorisée que si la distance de 1,5 mètre peut être respectée. Celles-ci doivent être régulièrement désinfectées. On pense ici par exemple aux équipements sportifs, châteaux gonflables...
- L'activité doit être organisée de façon à permettre le respect des règles de distanciation sociale, y compris par rapport aux personnes qui attendent en-dehors de l'infrastructure.
- L'organisation désigne un Coordinateur Covid, qui veille de près au respect des directives COVID-19 tout au long de l'événement. Il ou elle veille au respect strict des règles et mesures et constitue le premier point de contact pour les questions et remarques.
- La responsabilité finale de la sécurité générale et de la sécurité COVID sur l'événement incombe à l'organisateur qui, en bon père de famille, doit assurer une bonne préparation et une exécution sécurisée de l'événement et mettre pour cela les moyens nécessaires à disposition.
- Les informations du Coordinateur Covid sont enregistrées afin que les clients et collaborateurs puissent signaler une éventuelle contamination au COVID-19 et permettre un traçage des contacts.

- À partir du 1er septembre et en cas de compartimentage du public, les nombres maximaux (3000 personnes) peuvent être dépassés, moyennant le respect des règles minimales et des protocoles applicables :
 - 1° Le public présent dans les différents compartiments ne peut pas se mélanger, que ce soit avant, pendant ou après l'activité ;
 - 2° Une entrée et une sortie séparées ainsi qu'une infrastructure sanitaire doivent être prévues pour chaque compartiment ;
 - 3° La capacité d'un compartiment ne dépasse pas 3000 personnes ;
 - 4° La capacité de l'ensemble des compartiments ne dépasse pas un tiers de la capacité totale de l'infrastructure.

2. Zone d'accueil

- Laissez les portes ouvertes autant que possible.
- S'il y a des tentes, laissez un maximum de parois latérales ouvertes. Une tente est considérée comme ouverte et par conséquent comme un site extérieur dès que les deux grands côtés sont entièrement et 100% ouverts (donc sans protections solaires ou contre la pluie ou d'autres obstacles.) Si ce n'est pas possible, la tente est considérée comme un site intérieur, et il faut donc tenir compte d'une capacité plus faible.

Sur les lieux où le protocole Horeca peut être 100% suivi (et donc sur un lieu Horeca agréé), il suffit d'ouvrir un seul côté entièrement et à 100%. Pour de plus amples informations, consultez reouverturehoreca.be

- Informez et sensibilisez vos visiteurs aux mesures prévention prévues et aux règles relatives à leur santé.
- Aménagez la zone d'accueil de manière à maintenir une distance de 1,5 mètre entre les collaborateurs et les visiteurs, et entre les visiteurs qui attendent dans la file. Si cela n'est pas possible, prévoyez d'autres mesures de sécurité, telles que parois et écrans.
- Prévoyez de préférence un vestiaire géré par des collaborateurs qui portent un masque.

- Veillez à l'enregistrement correct des visiteurs en vue d'un éventuel traçage des contacts.
- Prévoyez du personnel de sensibilisation ou d'accompagnement de l'arrivée à l'installation, afin de garantir une distance de sécurité.
- Encouragez les paiements électroniques par carte bancaire ou sans contact, et évitez autant que possible l'argent liquide.
- Lors de l'utilisation du terminal de paiement, celui-ci doit être nettoyé régulièrement. Posez à côté du gel pour les mains à disposition des participants. Des coton-tiges peuvent également être mis à disposition.
- Contrôle supplémentaire du port du masque (obligatoire à partir de 12 ans en intérieur et en extérieur).

3. Hygiène et nettoyage

- Assurez l'hygiène nécessaire des mains des collaborateurs et des visiteurs en fournissant des gels ou des désinfectants appropriés. Mettez ces ressources à disposition à l'entrée et à la sortie et, si nécessaire, dans les zones très fréquemment touchées sur le lieu de l'événement, par exemple toilettes, espace de restauration, terrasse, ascenseurs...
- Prévoyez dans les toilettes du lieu de l'événement suffisamment de lavabos avec de l'eau et du savon, des serviettes en papier uniquement et des poubelles fermées. Les installations sanitaires doivent être nettoyées et désinfectées fréquemment.
- Tout nettoyage doit être planifié, enregistré et consultable par les visiteurs.
- Vérifiez s'il est possible d'ouvrir et de fermer les portes sans utiliser les mains (par exemple avec le coude).
- La règle de distance de 1,5 mètre s'applique également dans les toilettes. Si plusieurs urinoirs sont présents, mieux vaut en condamner certains ou placer entre eux des cloisons d'une hauteur maximale de 2 mètres.
- Accrochez des affiches avec des instructions claires sur la façon de se laver correctement les mains. Les lavabos seront de préférence équipés de robinets à commande électronique, au pied ou au coude.

Les règles ci-dessus s'appliquent également pendant le montage et le démontage de l'événement.

4. Restauration

- Si l'événement dispose d'un espace uniquement aménagé pour des activités Horeca, vous devez vous plier strictement au protocole Horeca.
 - Plus d'infos sur <https://reouverturehoreca.be>
 - À titre informatif : les buffets sont autorisés, soit avec service, soit en libre-service.
- Si l'espace est utilisé, entre autres, pour des activités Horeca (mais pas exclusivement), on peut intégrer la restauration à emporter (take-away).
 - Take-away : la commande est passée et retirée à un moment donné. Important : take-away signifie qu'aucun matériel (assiettes – couverts - ...) ne doit être rapporté et qu'il n'y a pas de zone de consommation organisée à proximité du comptoir (terrasse)
 - Les commandes sont passées au comptoir et la consommation est autorisée sur les lieux de l'évènement assis ou debout (si l'évènement peut se faire debout). Le masque ne peut être retiré qu'au moment de consommer (si le masque est obligatoire).

Des règles spécifiques à l'Horeca sont d'application :

- Lorsqu'un organisateur n'utilise pas le CST et accueille en intérieur plus de 200 personnes (à partir du 1er septembre) et plus de 500 personnes (à partir du 1er octobre).
- Lorsqu'un organisateur n'utilise pas le CST et accueille en extérieur plus de 400 personnes (à partir du 1er septembre) et plus de 750 personnes (à partir du 1er octobre).

Il s'agit des règles suivantes :

- Les tables sont disposées de manière à garantir une distance de 1,5 m entre les tablées, sauf en extérieur si les tablées sont séparées par une paroi en plexiglas ou une alternative équivalente, d'une hauteur minimale de 1,8 m ;
- Un maximum de huit personnes par table est autorisé, sans compter les enfants jusqu'à 12 ans inclus ;
- Seules les places assises à table sont autorisées ;
- Chaque personne doit rester assise à sa propre table, sauf pour les jeux de café et les jeux de hasard ;

- Les buffets sont autorisés ;
- Aucun service au bar n'est autorisé, à l'exception des entrepreneurs individuels ;
- Des repas et des boissons à emporter peuvent être proposés.

5. Aménagement du lieu de l'événement

- Les visiteurs doivent pouvoir respecter facilement la distance de 1,5 mètre à l'intérieur et à l'extérieur du lieu de l'événement (sauf entre personnes faisant partie du même groupe). Cette mesure de distanciation s'applique à tout le lieu de l'événement, y compris la zone extérieure et les installations sanitaires.
- Veillez à avoir la surface nette légalement préconisée. La superficie du/des lieu(x) contrôlé(s) permet-elle d'avoir, en fonction du nombre de visiteurs attendus, l'espace net défini par la loi partout et à tout moment ?
- Les déplacements des visiteurs à l'intérieur et en-dehors du lieu de l'événement sont organisés de manière à réduire au minimum tout contact avec les autres visiteurs et avec le personnel en toute circonstance et en respectant toujours la distance de 1,5 mètre.
- Évitez d'utiliser les ascenseurs ou limitez le nombre de personnes empruntant l'ascenseur simultanément.
- Faites tout ce qui est possible pour maintenir au mieux la distance physique de 1,5 mètre. Utilisez par exemple des marquages au sol pour l'encourager et organiser la circulation (voies d'attente et de passage fixes et clairement indiquées à l'extérieur et à l'intérieur du lieu de l'événement). Prévoyez si nécessaire des mesures de protection supplémentaires, comme des écrans en plexiglas ou d'autres barrières physiques.
- Prévoyez, pour votre événement, un plan de sécurité personnalisé qui indique, entre autres, clairement la circulation de toutes les personnes présentes. Assurez-vous que les visiteurs ou groupes de visiteurs respectent la distance de 1,5 mètre et ne se croisent pas. Prévoyez un personnel suffisant pour guider les visiteurs et leur donner des instructions.
- Le port du masque est obligatoire à tout moment (à partir de 12 ans). Prévoyez des contrôles supplémentaires pour vérifier que tout le monde porte bien un masque. N'oubliez pas non plus les transports en commun empruntés pour se rendre sur le lieu de la manifestation et en revenir (comme les bus).
- Si l'événement est organisé sur plusieurs jours et que les visiteurs passent la nuit sur place (hôtel, camping...), ces directives

s'appliqueront également au lieu d'hébergement, lequel sera considéré comme faisant partie du lieu de l'événement.

6. Artistes et conférenciers

- Pas de partage de loges ou de vestiaires. Le nombre de personnes dans les coulisses est réduit au minimum.
- Toutes les personnes en coulisses doivent porter un masque.
- Les artistes et conférenciers doivent respecter la distance de 1,5 mètre.
- Le maquillage est réduit au minimum. Pour chaque artiste ou conférencier qui a besoin de maquillage, un kit de maquillage personnalisé est fourni. On utilisera au maximum du matériel jetable. Les visagistes (chargés du maquillage) doivent porter des gants, un masque et un écran facial. La zone de travail de chaque maquilleur doit être distante de minimum 1,5 mètre des autres. Si cela n'est pas possible, une paroi de protection doit être prévue.
- Les tenues de gala sont suspendues à l'avance, emballées individuellement et nettoyées avant et après utilisation. Les vêtements sont personnels.
- Les artistes et/ou conférenciers ne peuvent pas s'échanger les accessoires.
- Les équipes techniques qui approchent les artistes et conférenciers doivent toujours porter un masque. Prévoyez des micros et attaches personnels pour les conférenciers et les artistes.
- Ces règles s'appliquent également pendant le montage et le démontage de l'événement.

7. Groupes vulnérables

- Les directives ci-dessus sont particulièrement importantes si votre événement s'adresse à des groupes cibles vulnérables (les plus de 65 ans par exemple).

8. Son et musique

- Lors des événements, on recommande de limiter le son à 80dB, pour que les visiteurs et le personnel n'aient pas à élever la voix (ce qui

augmente le risque de contamination). Une fois passé les 60dB, des mesures de contrôle doivent être prises.

9. Timing :

- Uniquement en Région de Bruxelles-Capitale, les heures d'ouverture restent limitées de 05h00 à 01h00 et ce jusqu'au 1er octobre.

C. ORGANISATION DU MONTAGE / DÉMONTAGE

Ces directives s'appliquent à tous ceux qui participent au montage et au démontage d'un événement, ainsi qu'à tous les collaborateurs pendant l'événement.

L'organisation met à disposition une personne qui surveille de près le respect des directives COVID-19 lors du montage et du démontage et qui est également le premier point de contact en cas de questions. Veillez à ce que cette personne soit connue de tous les employés.

1. Généralités

- Toute personne malade ou présentant l'un des symptômes du COVID (toux, fièvre, mal de gorge, perte de goût ou problèmes respiratoires) doit rester chez elle. Toute personne développant des symptômes lors du montage ou du démontage doit rentrer chez elle et consulter un médecin.
- Chaque responsable ou représentant d'équipe (prestataire de service ou agence) remplit un relevé journalier avec le nom, prénom, heure d'arrivée et de départ de chaque personne et tient cette liste à disposition de l'organisation
- Tous les employés respecteront au mieux la distance de 1,5 mètre lors du montage et du démontage.
- Le port du masque est obligatoire à tout moment.
- Il ne peut y avoir de contact physique lors des salutations : pas de poignée de mains ni d'embrassade.
- Il est impératif d'établir un plan de circulation du lieu de l'événement, indiquant clairement qui doit être présent lors du montage / démontage, et à quels endroits. Ce plan est communiqué à l'avance, afin que chacun sache clairement dans quelles zones il peut ou ne peut pas se trouver. Sur le lieu même de l'événement, les différentes zones sont clairement délimitées par des marquages, des rubans ou des barrières physiques. Le plan de circulation lors du montage / démontage peut être différent du plan de circulation pendant l'événement.
- Évitez d'utiliser les ascenseurs ou limitez le nombre de personnes empruntant l'ascenseur simultanément.
- Prévoyez une circulation à sens unique dans les escaliers étroits ou autres passages où les personnes ne peuvent se croiser en gardant une distance suffisante (priorité aux personnes qui descendent, par exemple).

- Essayez d'éviter les contacts et privilégiez les talkies-walkies, les messageries en ligne ou le téléphone.
- À la fin de chaque journée de montage / démontage, tous les matériaux doivent être désinfectés. Le fournisseur désinfecte lui-même l'équipement technique.

2. Hygiène et nettoyage

- Respectez les règles d'hygiène : lavez ou désinfectez vos mains régulièrement, tousssez ou éternuez dans un mouchoir en papier ou à l'intérieur du coude, ne touchez pas votre visage avec les mains...
- L'organisateur fournit à tous les employés un masque et du gel pour les mains.
- Pour les installations sanitaires, les mêmes règles s'appliquent pendant le montage et le démontage que lors de l'événement.
- Les employés doivent se laver et/ou se désinfecter les mains après réception des livraisons.

3. Déplacements et moyens de transport

- Le principe général est que tous les déplacements professionnels sont autorisés, à condition de se conformer aux règles pour une installation et une désinfection correcte des points de contact dans les véhicules utilisés.
- Les conducteurs de véhicules de production, chariots élévateurs à fourche, nacelles élévatrices... désinfectent leur volant, la surface environnante et le levier de vitesse après chaque trajet.

4. Organisation lors du montage et du démontage

- Tous les employés utilisent uniquement leurs propres outils ou le matériel qui leur est attribué (outils, ordinateur, clavier, souris, stylo à bille, talkies-walkies, interphone...). Si plusieurs employés doivent partager un équipement, ils doivent porter des gants. Les casques et talkies-walkies sont personnels et ne peuvent être partagés.
- Prévoyez 1,5 mètre entre tous les postes de travail (par exemple, secrétariat, zone de production, maquillage, direction...) et/ou compartimentez ces postes de travail.
- Utilisez autant que possible des documents numériques (par exemple scripts, roadbooks, contrats, feuilles d'appel...). Si cela n'est pas possible, chacun doit en avoir une copie personnelle.

5. Restauration

- La règle de distanciation de 1,5 mètre s'applique à tous les collaborateurs lors du montage / démontage. Prévoyez suffisamment d'espace pour respecter la distance de 1,5 mètre et utilisez éventuellement des équipes décalées ou des espaces supplémentaires.
- Les employés ne peuvent retirer leur masque que pour manger et boire, assis, à l'endroit prévu à cet effet et en respectant 1,5 mètre de distance.
- Pour éviter les rassemblements, ne prévoyez aucune table avec des rafraîchissements et/ou de quoi se restaurer tout au long de la journée.
- Les repas (y compris les friandises) et les boissons doivent être prévus en portions individuelles. Chacun utilise des gourdes ou gobelets personnels ou personnalisés, ou des bouteilles jetables pour les boissons fraîches. Les boissons chaudes devront être servies via des appareils placés à minimum 1,5 mètre les uns des autres. Un distributeur de gel pour les mains doit être prévu à côté de chaque appareil.

IX ÉVÉNEMENTS DE MASSE

A. À PARTIR DU 13 AOÛT 2021 (ET JUSQU'AU 1ER OCTOBRE EN RÉGION BRUXELLOISE)

A partir du 13 août 2021, un public de maximum 75.000 personnes par jour (collaborateurs et organisateurs non-compris) peut assister à des événements de masse, pour autant qu'ils soient organisés **à l'extérieur**, sous réserve de l'autorisation préalable des autorités locales compétentes **et moyennant** le recours au CST (voir plus haut)

Un chapiteau peut être utilisé, à condition qu'au moins deux côtés de celui-ci soient entièrement ouverts et libres. L'utilisation d'un appareil de mesure de la qualité de l'air (CO₂) est obligatoire et celui-ci doit être installé au milieu du chapiteau de manière clairement visible pour le public.

En matière de qualité de l'air, la norme cible est de 900 ppm CO₂. Entre 900 ppm et 1200 ppm, l'organisateur doit disposer d'un plan d'action pour assurer des mesures compensatoires de qualité ou de purification de l'air. Au-delà de 1200 ppm, le chapiteau ne peut pas être utilisé.

B. À PARTIR DU 1ER SEPTEMBRE 2021 (À L'EXCEPTION DE BRUXELLES)

A partir du 1er septembre 2021, un public de maximum 75.000 personnes par jour (collaborateurs et organisateurs non-compris) peut assister à des événements de masse organisés **à l'intérieur**, sous réserve de l'autorisation préalable des autorités locales compétentes et moyennant le recours au CST (voir plus haut)

Un appareil de mesure de la qualité de l'air (CO₂) doit être installé dans chaque espace fermé de l'infrastructure où se déroule l'événement, et placé au centre de l'espace de manière bien visible pour le public.

En matière de qualité de l'air, la norme cible est de 900 ppm CO₂. Au-delà de 900 ppm, l'organisateur doit disposer d'un plan d'action pour assurer des mesures compensatoires de qualité ou de purification de l'air.

C. À PARTIR DU 1ER OCTOBRE 2021

A partir du 1er octobre 2021, un public de maximum 75.000 personnes par jour (collaborateurs et organisateurs non-compris) peut assister à des événements de masse organisés **à l'intérieur**, sous réserve de l'autorisation préalable des autorités locales compétentes et moyennant le recours au CST (voir plus haut)

Un appareil de mesure de la qualité de l'air (CO₂) doit être installé dans chaque espace fermé de l'infrastructure où se déroule l'événement, et placé au centre de l'espace de manière bien visible pour le public.

En matière de qualité de l'air, la norme cible est de 900 ppm CO₂. Au-delà de 900 ppm, l'organisateur doit disposer d'un plan d'action pour assurer des mesures compensatoires de qualité ou de purification de l'air.

<p>Événement <200 personnes en intérieur et <400 en extérieur</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autorisation communale préalable avec CIRM/CERM ➤ Fin de l'évènement à 1h00 ➤ Obligation port du masque et distanciation sociale ➤ Pas d'activités dansantes ➤ Si Horeca : <ul style="list-style-type: none"> • Tables de 8 ; • Places assises ; • Pas de service au bar ; • Distance 1,5 m entre les tables. ➤ Exception à toutes ces règles s'il s'agit d'une réunion privée (càd une réunion où l'accès est limité à un public déterminé au moyen de d'invitations personnelles) organisée dans un lieu occupé par un ménage (domicile/résidence secondaire)
<p>Événement >200 personnes en intérieur et >400 en extérieur avec un maximum de 3000 en intérieur et 5000 en extérieur</p>	<p>L'organisateur a le choix entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le Covid Safe Ticket (CST) : pas d'application des obligations de la colonne ci-dessus <u>sauf</u> la fermeture obligatoire à 1h00 et l'autorisation communale préalable sans CIRM/CERM ➤ Si pas de CST : application des mesures ci-dessus
<p>Événement de > 3000 en intérieur et > 5000 en extérieur (avec un maximum de 75.000 personnes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uniquement CST : pas d'application des obligations de la 1^{ère} colonne <u>sauf</u> la fermeture obligatoire à 1h00 et l'autorisation communale préalable sans CIRM/CERM

X CONTACTS



Event Confederation

www.event-confederation.be
info@event-confederation.be