



Il n'est pas interdit d'organiser des événements en période Covid mais force est de constater que les contraintes sont nombreuses et changeantes.

Pour vous aider à construire votre événement, voici une synthèse des mesures particulières à appliquer pour organiser un événement en respectant les mesures sanitaires pour limiter la propagation de Coronavirus Covid-19.

Ces éléments vous permettront de rédiger votre demande au Collège de direction pour l'organisation d'un événement HELMo dans ou en dehors des campus et instituts de HELMo.

Ces réglementations sont susceptibles d'évoluer en fonction de l'épidémie, faites donc attention de consulter les dernières mises à jour disponibles. L'ensemble des protocoles à jour est disponible sur <https://www.info-coronavirus.be/fr/protocols/>

L'organisation des événements doit également être en adéquation avec les règles établies au sein des instituts pour l'organisation des activités habituelles d'enseignement. Vous le savez, HELMo a mis en place une série de mesures pour éviter la propagation du virus au sein des instituts, il est donc nécessaire que les règles soient appliquées également lors des événements HELMo. Vous pouvez retrouver l'ensemble des mesures sur la page dédiée [www.helmo.be/coronavirus](http://www.helmo.be/coronavirus)

Le COVID Event Risk Model permet d'évaluer votre événement en termes de risques liés au virus COVID : [www.covideventriskmodel.be/](http://www.covideventriskmodel.be/). Cette matrice peut servir d'outil pour la rédaction de votre dossier.

Dans les adaptations nécessaires de votre événement, ne perdez pas de vue le **but principal** et le **public cible** de votre événement. Vérifiez si les conditions actuelles permettent de toucher les cibles de l'événement et leurs attentes et si l'événement vaut encore la peine d'être organisé si ces attentes ne sont pas rencontrées. Les outils de visioconférence permettent aussi d'imaginer des alternatives « à distance ».

Indépendamment des avis personnels sur le sujet, le respect des règles et le bon déroulement de votre événement prouvera qu'il reste possible d'organiser des événements en toute sécurité et laissera la possibilité aux suivants d'organiser à leur tour leurs projets qui dynamisent notre vie sociale.

A contrario, le non-respect des règles pourrait également être néfaste pour l'image de HELMo et tout simplement, entrainer un manque d'adhésion de votre public (non-participation, critiques sur les réseaux sociaux...).

# 1 QUEL PROTOCOLE DOIS-JE RESPECTER ?

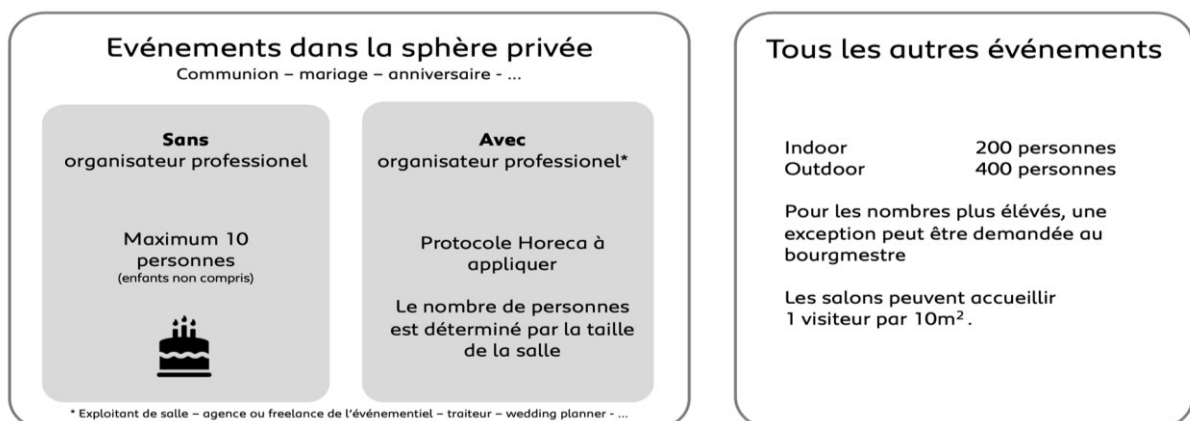
## A. J'organise un événement

Le document de référence pour l'organisation d'événements est le protocole du secteur événementiel : <https://www.info-coronavirus.be/fr/protocols/#horeca>

### En résumé

- La distanciation sociale de 1,5 m minimum doit être respectée ;
- Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes reprises au sein de la manifestation (personnel, organisateur, participant, etc) ;
- Les rassemblements de plus de 10 personnes, les enfants de moins de 12 ans non-compris, sont uniquement autorisés dans les conditions prévues et pour les activités autorisées reprises ci-dessous :
  - **Un public de maximum 200 personnes peut assister à des événements, représentations, réceptions et banquets assis** accessibles au public, des cours en auditoire et compétitions, pour autant qu'ils soient organisés en intérieur. Cette mesure doit également respecter le protocole du secteur HoReCa pour le service à table aux personnes présentes (voir ci-dessous) ;
  - **Un public de maximum 400 personnes peut assister à des événements, représentations, réceptions et banquets assis** accessibles au public, des cours en auditoire et compétitions, pour autant qu'ils soient organisés en extérieur. Cette mesure doit également respecter le protocole du secteur HoReCa pour le service à table aux personnes présentes (voir ci-dessous) ;

Le dernier conseil national de sécurité du 23 septembre 2020 a clarifié les conditions d'organisation d'événements dans la sphère privée et publique.



## **B. Je veux servir à manger et à boire**

Le document de référence pour le service de nourriture et boissons est le protocole du secteur Horeca : <https://www.info-coronavirus.be/fr/protocols/#horeca>

### **En résumé**

- Les tables sont disposées de manière à garantir une distance d'au moins 1,5 mètre entre elle, sauf si les tables sont séparées par une paroi en plexiglas ou une alternative équivalente, d'une hauteur minimale de 1,8 mètre.
- Un maximum de 10 personnes par table est autorisé;
- Seules des places assises à table sont autorisées;
- Chaque client doit rester assis à sa propre table;
- Le port du masque ou, si cela est impossible pour des raisons médicales, d'un écran facial est obligatoire pour le personnel de salle;
- Le port du masque ou, si cela est impossible pour des raisons médicales, d'un écran facial est obligatoire pour le personnel de cuisine;
- Aucun service au bar n'est autorisé, à l'exception des établissements unipersonnels dans le respect d'une distance de 1,5 mètre;
- Les terrasses et espaces publics sont organisés conformément aux prescriptions édictées par les autorités communales et dans le respect des mêmes règles qu'à l'intérieur;
- Les débits de boissons et restaurants peuvent rester ouverts à partir de leur heure d'ouverture habituelle jusqu'à 1 heure du matin, sauf si l'autorité communale impose de fermer plus tôt, et doivent, à partir d'une heure du matin rester fermés durant une période ininterrompue d'au moins 5 heures consécutives;
- Les coordonnées qui peuvent se limiter à un numéro de téléphone ou une adresse email d'un client par table doivent être enregistrées à l'arrivée et conservées pendant 14 jours calendrier afin de faciliter toute recherche de contact ultérieure.

## **C. Je veux organiser un événement de type foire ou salon**

Le document de référence pour l'organisation d'événements de type foire et salons est le protocole de réouverture des commerces : <https://www.info-coronavirus.be/fr/protocols/#commerces>

### **En résumé :**

- Affichez clairement les consignes, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment de la foire
- Toute personne à partir de l'âge de 12 ans (y compris le personnel) est obligée de se couvrir la bouche et le nez avec un masque buccal ou une alternative en tissu.
- À l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment de la foire, les visiteurs doivent aisément pouvoir conserver la distance d'au moins 1,5 m par rapport aux autres personnes (sauf pour les membres d'un même groupe). Si possible, prévoyez des marquages au sol, des rubans, des barrières physiques ou un circuit de marche à suivre.
- Mettez en place une vente en ligne des billets d'entrée ainsi qu'un système de réservation par créneaux horaires.
- N'accueillez maximum qu'un visiteur par 10 m<sup>2</sup> dans le hall d'exposition. Cette restriction s'applique séparément pour chaque hall d'exposition et non à l'ensemble du bâtiment d'exposition.
- Les flux entrants et sortants des visiteurs doivent être gérés et les visites doivent être autant que possible réparties.

- Aménagez des entrées et des sorties séparées afin qu'il y ait le moins d'interactions possible entre les visiteurs qui arrivent et ceux qui partent. Dans la mesure du possible,
- Prévoyez plusieurs entrées afin de répartir le flux des visiteurs qui arrivent.
- Laissez le plus possible les portes non automatiques ouvertes. Dans les autres cas : utilisez autant que possible des ouvre-portes mains libres.
- Prévoyez un personnel suffisant (hôtes de sensibilisation, agents de sécurité, ...) pour guider les visiteurs et leur donner des instructions visant à respecter la distance de 1,5 m.
- Organisez un système de comptage qui permette de vérifier le nombre de visiteurs présents à chaque moment de la foire (par hall d'exposition) et de contrôler les créneaux horaires attribués aux visiteurs. de la foire (p.ex. aux stands d'exposition, aux toilettes, au vestiaire, à l'entrée de la salle de conférence ou aux terminaux de paiement).
- Prévoyez dans les toilettes exclusivement du papier ou des serviettes en papier, ainsi que des poubelles avec couvercle. Les installations sanitaires doivent être nettoyées et désinfectées fréquemment.
- Placez les stands d'exposition à une distance suffisante les uns des autres et veillez à ce que les allées soient suffisamment larges.
- Les exposants et le personnel des stands portent un portent à tout moment un masque buccal ou une alternative en tissu. Si cela n'est pas possible pour des raisons médicales, un écran facial peut être utilisé.

## 2 PROCEDURE

Une fois votre événement évalué au moyen de ces outils et législations, il vous est demandé de remettre, **au moins un mois avant votre événement**, un dossier complet au collège de direction pour recevoir un avis.

Elle est à adresser à Daniel Napolitano, responsable SIPP HELMo à [d.napolitano@helmo.be](mailto:d.napolitano@helmo.be)

## 3 ET SI QUELQU'UN REFUSE RESPECTER LES REGLES ?

En tant qu'organisateur, il est aussi important que vous puissiez anticiper votre réaction si un participant oublie ou refuse de respecter les règles.

- Qui sera chargé de rappeler les règles lors de l'événement ? Comment ?
- Quelle sanction appliquer à quelqu'un qui refuse ? (par exemple, inviter à quitter les lieux)
- Comment faire appliquer cette sanction ?

Il n'y a pas de réponse toute faite à ces questions et il convient d'éviter tant les dérives autoritaires que le laxisme.