



Dernière mise à jour : 17 juillet 2020

V2

CAHIER DES CHARGES DES CONSIGNES SANITAIRES PARC DES EXPOSITIONS DE NANTES

A L'ATTENTION DES ORGANISATEURS D'ÉVÉNEMENTS ET DE LEURS PRESTATAIRES

Dans un contexte sanitaire inédit, Exponantes adapte ses méthodes d'accueil des événements au parc des Expositions, afin d'offrir aux publics la meilleure sécurité sanitaire possible selon les directives gouvernementales, que cela soit pour les participants, visiteurs et exposants, et l'ensemble des personnels intervenant sur le site.

Le Protocole sanitaire Exponantes respecte les recommandations gouvernementales. Il est donc susceptible d'évoluer selon l'évolution des consignes de l'état.

Chaque événement est différent, le protocole sanitaire varie d'un événement à l'autre.

Concernant le personnel Exponantes, les accès aux bureaux, et les modalités d'organisation des réunions, le Plan de Reprise de l'activité diffusé en mai 2020 précise spécifiquement les consignes à respecter.

L'ensemble des événements accueillis à partir du 1er septembre 2020 seront soumis à ce cahier des charges, dont le but est de définir les responsabilités et les actions à mettre en œuvre par chacune des entités concernées.

Contact Référent Charte Sanitaire EXPONANTES :

Dominique Lebris

dominique.lebris@exponantes.com

I- SECURITE SANITAIRE DES PUBLICS



CAPACITE D'ACCUEIL DES ESPACES

En exploitation de type T (salons et expositions), les capacités d'accueil des halls du Parc des Expositions sont autorisées dans les limites de 3 m² par personne, soit par hall :

- Hall 1 828 personnes en simultané
- Hall 2 1.034 personnes
- Hall 3 828 personnes
- Hall 4 1.701 personnes
- Grand Palais niveau 1 1.500 personnes
- Grand Palais niveau 2 1.833 personnes
- Grand Palais niveau 3 500 personnes
- Hall XXL 4.143 personnes

Pour les salles de conférences, la capacité admise est la moitié de la jauge maximale habituelle sur la base d'un siège utilisé sur deux par rangée (en quinconce). Les chaises peuvent être espacées les unes des autres et non liées entre elles, afin de respecter la distanciation.

Le contrôle du respect de ces capacités est à la charge des organisateurs le cas échéant.



GESTION DES FLUX

- La distanciation entre les visiteurs devra être possible dans les différents espaces utilisés, depuis les files d'attentes jusqu'à la sortie du site.
- En tant que site d'accueil, Exponentes va mettre en place de façon pérenne des files d'attentes et marquages devant les entrées publiques sur le site. Si des aménagements complémentaires sont nécessaires en raison de l'affluence globale attendue, ou d'un accès groupé des participants sur une courte période, l'organisateur devra se charger de sa mise en place.
- Des distributeurs de gel hydroalcoolique vont être installés de façon pérenne aux entrées publiques. Leur utilisation systématique pour tous les visiteurs est fortement recommandée.
- L'entrée et la sortie des bâtiments devront se faire par des accès différents. Un sens de circulation sera si possible aménagé. Au minimum, les allées de circulation seront élargies pour limiter les croisements et attroupements. Des allées de circulation de 4m comprenant un sens de circulation différencié sont préconisées.
- Le port du masque est obligatoire à l'intérieur du site du Parc des Expositions.



MOYENS SANITAIRES COMPLEMENTAIRES

- Des équipes dédiées devront être affectées au nettoyage des toilettes en fonction du nombre de blocs sanitaires utilisés. Des équipes supplémentaires devront être spécifiquement mobilisées pour le nettoyage en continu des poignées de portes, comptoirs d'accueil, espaces communs..., à la charge de l'organisateur.
- En tant que gestionnaire du site et des équipes de nettoyage, Exponentes s'assurera du passage régulier de ces équipes, ainsi que de l'approvisionnement en continu des sanitaires en gel et/ou savon.
- Les sèche-mains à soufflerie électrique vont être déconnectés et remplacés par des distributeurs de papier à usage unique.

- Des poubelles spécifiques pourront être mises en place pour les masques usagés, à la charge de l'organisateur.
- Une salle spécifiquement dédiée à la prise en charge des cas symptomatiques du virus est déjà en place et équipée (gants / masques / bouteilles d'eau) sur le site, dans un des bureaux du Pavillon de presse. L'organisateur pourra compléter par son dispositif propre si besoin.



COORDINATION ET COMMUNICATION

- Exponentes et l'organisateur désigneront pour chaque événement un référent risques sanitaires.
- L'une des missions des référents sera de veiller à la mise en place d'affichages et la diffusion des informations sanitaires, notamment auprès des personnels en contact direct avec le public.
- Les questions sanitaires devront être intégrées à l'ordre du jour des briefings quotidiens. Si nécessaire, ces dispositifs pourront être adaptés en temps réel.
- La communication devra être anticipée auprès des prestataires, afin que ceux-ci puissent relayer les gestes barrières auprès du public. Les supports de communication devront au maximum être dématérialisés. Sur le site, les écrans vidéo pourront être utilisés pour relayer les messages en permanence. Régulièrement, des messages sonores pourront également être diffusés.
- Concernant l'affichage des consignes, Exponentes se chargera des espaces d'accueil (entrées publiques) et espaces sanitaires. L'organisateur pourra renforcer ces dispositifs par ses moyens propres, en cohérence avec les messages communiqués par Exponentes.
- Globalement, la signalétique devra intégrer des supports supplémentaires pour indiquer par exemple de façon explicite les sens de circulation, les entrées et sorties, les espaces sanitaires qui seront utilisés pour l'événement.



ACCUEIL ET INFORMATION DU PUBLIC

- Les accueils devront intégrer des informations spécifiques sur les gestes barrières, les consignes sanitaires, y compris avant l'arrivée sur le site (consignes dans les transports en commun par exemple).
- La mise en place de vestiaires est vivement déconseillée.
- La distribution de goodies doit être proscrite.
- Lorsque cela est possible, les horaires d'ouverture des espaces d'accueils pourront être étendus afin de limiter les engorgements.
- Des kits sanitaires pourront être proposés à la vente à l'entrée sur le site (gel et masques).
- Les personnels d'accueil et de sécurité devront porter masques et gants, ou travailler derrière une protection en plexi. Si nécessaire, les équipes de contrôle d'accès devront être renforcées pour limiter les engorgements.



ESPACES DE RESTAURATION

- Sur les espaces de restauration, la vente à emporter doit être privilégiée. Si possible, ces espaces seront implantés en extérieur. Le paiement sans contact doit également être possible, et favorisé.
- Un dispositif de commande en ligne en amont peut permettre de limiter les affluences.
- Dans le cas d'une restauration assise, la distance entre chaque personne doit être au minimum d'1,50 mètre, et les assises doivent être prévues sans vis-à-vis.
- Le personnel de service devra respecter et pouvoir communiquer les consignes d'usage, et porter les équipements adéquats.

II- SECURITE SANITAIRE DES PERSONNELS



PREPARATION DE L'ÉVÉNEMENT

- Privilégier le télétravail / limiter les déplacements / privilégier les rdv en visioconférence
- Intégrer dans le déroulement un briefing spécifique sanitaire
- Définir un protocole d'identification et de prise en charge des malades
- Eviter le covoiturage
- Proposer des horaires décalés si possible, augmenter les plages horaires de travail
- Revoir les capacités d'accueil des différents espaces (salles de réunion / accueils / régies...)
- Implanter en tenant compte des capacités de flux, des entrées et sorties



ENTREE SUR LE SITE

- Communiquer les consignes avant l'arrivée sur le site, à l'entrée sur le site, lors des briefings
- Etablir une check-list des matériels à distribuer aux personnels
- Organiser le contrôle d'accès aux entrées sur le site (barrière sanitaire)
- Mettre à disposition gel et masques et communiquer les emplacements
- Signaler les sanitaires
- Eviter les contacts avec les livreurs : proposer une zone de quarantaine pour les livraisons de colis



ESPACES DE TRAVAIL A L'INTERIEUR DU SITE

- Limiter les groupes de travail
- Proposer un espace de travail de 4m² par personne minimum, délimiter si possible les zones de travail
- Proposer des lieux identifiés pour se laver les mains et se désinfecter
- Port du masque obligatoire
- Affecter les engins de manutention à une personne identifiée
- Affecter les moyens de communication (téléphone, TW) à une seule personne
- Proposer des temps de pause plus fréquents pour se désinfecter les mains
- Informer en permanence les personnels sur les règles sanitaires



DISPOSITIFS DE RESTAURATION

- 1,5m entre chaque place assise dans les espaces de restauration
- Eviter les places assises en face à face
- Eviter les prises de repas en groupe / organiser des roulements pour les pauses repas



COMMUNICATION

- Définir les dispositifs d'affichage avec les organisateurs
- Utiliser les outils numériques
- Informer sur les changements et les évolutions des règles.