



CORONAVIRUS COVID-19

Exemple de plan de précaution

I- Poser les bases d'un plan de précaution

(Conception et élaboration du plan)

- Désigner un responsable
- Mettre en place une veille d'information (Unimev, autorités publiques...)
- Etablir des contacts avec les autorités locales (Préfecture, DDPP...)
- Formaliser une politique de communication
- Formaliser une liste des mesures de précaution

II- Anticiper les mesures visant à assurer la sécurité des participants

(Définition et mise en œuvre des mesures de précaution)

2.1- Diagnostiquer les mesures de restriction des entrées à prendre

- Mesurer les flux de participants en provenance des zones identifiées « à risque »
- Définir l'éventail des mesures à mettre en œuvre pour assurer la sécurité des participants selon la situation
- Définir des niveaux de criticité (important, majeure, critique) et les dispositifs correspondants

2.2- Gérer les accès à l'événement

2.2.1- Renforcer les mesures d'accès ordinaires

- Imposer le retrait, le contrôle et le port d'un badge
- Compter le nombre de participants en simultané
- Collecter les coordonnées des participants pour être en mesure de contacter l'ensemble de la communauté à tout moment
- Mesurer la température des participants à l'entrée
- Prévoir et mettre en place une cellule d'information et de médicalisation à proximité de l'accueil (soumission de questionnaires déclaratifs, examen médical sur demande, prise en charge des cas suspects possibles...)
- Mettre à disposition de la cellule médicale une salle de confinement pour les personnes suspectes

2.2.2- Prévoir et mettre en place des restrictions d'accès en fonction de la zone de provenance ou d'autres critères

- ① Accès interdit
- ② Accès sous condition, par ex. prise de température, remplissage d'un questionnaire...
- ③ Accès libre

2.3- Mettre en œuvre des mesures d'information et de protection sur site

- Informer les participants à l'événement (panneaux, écrans, flyers...) sur les gestes barrières prescrits (ex. tousser dans son coude, utiliser des mouchoirs jetables, éviter contacts et poignées de main, respecter une distance sociale de 1 mètre...) et les mesures d'hygiène habituelles (se laver régulièrement les mains, utiliser une solution hydroalcoolique...)
- Informer les participants de l'obligation de signaler à l'organisateur (cellule médicale) le développement de symptômes (difficultés respiratoires, fièvre, toux...)
- Mettre à disposition des matériels de protection (masques, solutions hydroalcooliques...)
- Renforcer et mobiliser le service de médicalisation de l'événement (nombre de médecins et infirmiers)
- Renforcer les services de nettoyage (sanitaires, sols, portes, ascenseurs, escaliers...)

III- Communiquer vers les parties prenantes

(Communication)

- Mettre en avant le consensus autour de l'imprédictibilité de la situation à 1 semaine/1 mois/3 mois.... Il faut s'adapter
- Informer les parties prenantes : partenaires, prestataires, participants... sur le maintien, le report ou l'annulation de l'événement
- Exposer les grandes lignes du dispositif de précaution mis en place
- **Adopter une position d'écoute du client – la responsabilité est partagée**

Sources :

Consignes sanitaires - <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>