



Directives et recommandations à appliquer pour le développement de l'activité MICE en vue de minimiser les risques de contagion par le virus causant la COVID-19 parmi ses participants et employés


Conception de l'activité





-  **Conception de l'activité** afin qu'elle puisse avoir lieu dans des conditions de sécurité pour les employés, les participants et les exposants.
-  **Mesures de prévention** dans l'accord contractuel entre organisateur et client.

Montage

-  **Nettoyage et désinfection de l'espace** une fois le montage réalisé.




Gestion et contrôle des accès

-  **Adaptation des itinéraires** d'entrée et de sortie de l'espace en informant des points d'accès et de sortie préalablement établis.
-  Prise de la **température**.
-  Conception du **parcours à sens unique**.
-  **Identification** des points susceptibles de générer des **concentrations**.





-  **Redistribution des services de mobilité et transport public** pour dépôt de passagers à différentes portes d'accès.
-  Accueil des participants : **salutations sans contact physique** (ne pas se serrer la main).
-  Privilégier les **formalités et paiements online**.
-  Gestion des **files d'attente et espaces d'enregistrement**.

-  Points de distribution de **solution désinfectante**.
-  **Éviter le matériel imprimé**.
-  **Nettoyage et désinfection des comptoirs** au quotidien et aussi souvent que possible.
-  **Ascenseurs : usage individuel**. Gel hydroalcoolique à l'entrée et à la sortie.

Gestion de la capacité d'accueil

-  Il faut déterminer la capacité d'accueil nécessaire pour garantir la **distance de sécurité** conformément, dans tous les cas, aux recommandations des autorités sanitaires.
-  Implantation de **systèmes de comptage** de personnes et de contrôle.
-  **Horaires** permettant un temps **post-activité en vue de nettoyage et désinfection** complets de l'espace.
-  Installation de **pictogrammes, signalétique ou personnel** aidant à mieux gérer la circulation des personnes.



Services audiovisuels

-  Les tâches de montage, essai et démontage sont réalisées **sans participants**.
-  Il est recommandé de **délimiter les zones** techniques de contrôle pour maintenir la distance de sécurité à l'égard des participants.
-  Dispositifs de **traduction simultanée** à distance et avec écouteurs jetables pour les participants.
-  **Cabine de traduction pour chaque interprète** et désinfection entre changements d'équipe.



Gestion des communications, conférences et présentations

-  **Livraison à l'avance** du matériel audiovisuel des conférenciers.
-  **L'utilisation de pupitres est déconseillée**.
-  Fourniture à chaque conférencier d'un **jeu individuel de bonnettes en mousse** pour microphone.
-  Utilisation d'**applications et smartphones** pour la réalisation de votes interactifs.

Salles

-  **Contrôle des portes** pour éviter que les participants n'aient à les toucher pour ouvrir et fermer.
-  **Contrôle de placement des participants**.










Vestiaire

-  **Tickets sans contact** et effets personnels manipulés uniquement par le client.
-  **Bagages :** manipulation individuelle.

Networking

-  Utilisation de **tables et comptoirs** plus grands ainsi que d'**écrans** faciles à nettoyer et à désinfecter, permettant la séparation physique entre participants.
-  **Utilisation non partagée des ustensiles** et dispositifs électroniques.
-  **Non utilisation de matériel imprimé**.

Service traiteur/Catering

-  **Points de service décentralisés** pour éviter une concentration excessive de personnes.
-  Il est recommandé l'utilisation d'**aliments sous format individuel**.
-  Utiliser de préférence des **codes QR** (pas de cartes ou menus).
-  **Désinfection** de tables, chaises et service de table.
-  Établissement d'un **itinéraire pour repas**.
-  Utiliser de préférence des **espaces en plein air**.
-  **Corbeilles à papier à actionnement non manuel**.
-  **Buffet avec écrans d'autoprotection**.
-  Utiliser de préférence des **nappes jetables**.

Toilettes

-  **Capacité contrôlée** et à usage individuel.
-  Avec distributeurs de **savon désinfectant, papier** essuie-main et/ou **solution désinfectante**.
-  Il faut les **nettoyer au moins six fois par jour**.

Pendant l'activité

-  **Communication** des recommandations et mesures préventives, hygiéniques et sanitaires, dictées dans le **protocole** de l'organisation, aux participants, exposants (le cas échéant) et entreprises prestataires de services.
-  **Pictogrammes et messages de sensibilisation** concernant le maintien de la distance de sécurité.
-  Aussi bien dans les espaces fermés que en plein air, la **distance de sécurité** entre les personnes est établie à **1,5 m** en général. De plus, il faudra respecter un **espace de sécurité équivalent à 2,5 m²**, à moins que, de par le type d'activité, il n'ait été établi des valeurs plus restrictives.
-  Le **port du masque est obligatoire** pour le personnel et les participants, indépendamment du fait que les distances de sécurité soient respectées.
-  Le **port du masque n'est pas obligatoire** pour les personnes souffrant d'une quelconque maladie ou de **troubles respiratoires** pouvant être aggravés par son utilisation.