



**Wallonie**

# **CIRM – COVID INFRASTRUCTURE RISK MODEL**

**[1er juin 2021]**

## **1. Foire aux questions**

Le comité de concertation du 11 mai 2021 a précisé les conditions d'ouverture des lieux appartenant au secteur événementiel au sens large. Il a notamment décidé que l'usage de l'outil CIRM est obligatoire pour les infrastructures permanentes afin de solliciter l'autorisation des autorités communales compétentes.

Les infrastructures extérieures ne relèvent pas du CIRM. Une autorisation CIRM ne peut donc être demandée que pour les infrastructures permanentes intérieures.

### **1. Qu'est-ce que le CIRM ?**

Le CIRM est une check-list qui permet à l'exploitant d'une infrastructure permanente de passer au crible les risques liés au COVID-19 de son infrastructure. Le CIRM utilise (en partie) les mêmes paramètres de sécurité que le CERM (Covid Event Risk Model), mais se concentre sur la façon dont l'infrastructure est prête à organiser des événements sûrs dans le contexte de la pandémie du COVID-19.

Un « feu vert » de l'autorité communale sur la base du CIRM donne donc à l'opérateur l'autorisation d'accueillir un événement dans une infrastructure permanente. Cela spécifie le nombre de visiteurs que cette infrastructure peut recevoir en toute sécurité et les conditions qui doivent être remplies.

### **2. Ce que le CIRM n'est pas ?**

Le CIRM ne permet pas de recevoir une autorisation d'organiser un événement, mais une autorisation de recevoir des événements. Le nombre maximal de visiteurs tel que déterminé par le CIRM peut toutefois être limité (temporairement ou non) par des mesures et recommandations gouvernementales au niveau fédéral, comme le confinement ou les mesures restrictives prévues dans l'arrêté ministériel portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19 (ci-après « arrêté ministériel »).

Vous trouverez de plus amples informations sur les mesures en vigueur sur le site [www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be).

### **3. Un CIRM est-il obligatoire pour toute infrastructure permanente intérieure ?**

Pour les manifestations, les représentations culturelles et autres, les compétitions sportives et les séances d'entraînement, ainsi que les conférences organisées à l'intérieur, un public assis d'une capacité maximale de 75% de la CIRM peut être admis, sans dépasser 200 personnes.

Ainsi, toutes les infrastructures permanentes intérieures qui veulent recevoir une audience doivent disposer d'un CIRM, sauf si d'autres dispositions sont incluses dans le protocole applicable.

### **4. Quel est le lien entre le CIRM et le CERM ?**

Le Covid Event Risk Model (CERM) est un outil en ligne qui permet aux organisateurs d'événements d'analyser leurs événements en fonction des risques liées au COVID-19. Ce risque est déterminé par 23 paramètres qui peuvent avoir une influence sur la propagation du coronavirus. Ce modèle permet de cartographier les risques pour chaque événement.

Vous pouvez trouver plus d'informations sur le CERM [ici](#).

Pour les exploitants d'infrastructures sportives ou culturelles permanentes, ainsi que pour les lieux de conférence, l'autorité fédérale a développé un outil complémentaire qui leur est spécifiquement destiné : le COVID Infrastructure Risk Model (CIRM). Cet outil a été mis à jour en 2021 et est adapté aux 10 commandements du protocole Corona, élaboré par le Commissariat Corona.

Si un CERM est demandé pour un événement et si cet événement se poursuit dans une infrastructure permanente qui bénéficie d'une autorisation sur la base du CIRM, la capacité maximale obtenue dans ce CIRM peut s'appliquer pour déterminer le nombre de visiteurs autorisés lors de cet événement spécifique.

### **5. Quel est l'objectif et la valeur du CIRM ?**

Le CIRM est conçu comme un outil de gestion pour l'exploitant d'une infrastructure et comme un outil de conseil pour les autorités locales. Le CIRM, qui a été validé par des virologues, garantit ainsi des infrastructures sûres dans un contexte de COVID, ainsi qu'une évaluation plus uniforme et objective des demandes.

Les résultats du scan CIRM sont par définition temporaires et sont toujours sujets à des changements dus notamment à la propagation du virus.

### **6. Qui a déterminé les paramètres et les questions du CIRM ?**

Le CIRM est une initiative de Tourism Flanders et Event Flanders. Par analogie avec le CERM, les paramètres du CIRM ont été déterminés sur avis et en étroite collaboration avec les professionnels de l'événementiel, les experts de la santé et les agences

gouvernementales concernées. Ensemble, ils ont élaboré le CIRM. Les paramètres sont basés sur des caractéristiques spécifiques des infrastructures (permanentes) : telles que l'extérieur/intérieur, la ventilation, les flux de visiteurs, l'accessibilité et la mobilité, les installations liées à l'hygiène, etc.

## **7. Où faut-il introduire le CIRM ?**

La demande d'autorisation via un CIRM doit être introduite auprès de l'autorité communale locale.

## **8. Qu'est-ce qu'une infrastructure permanente ? (p. 6 du formulaire de demande)**

Pour être considérée comme une infrastructure permanente, la condition d'être un bien immobilier doit en principe toujours être remplie. En outre, au moins une des autres conditions énumérées à la page 6 du formulaire de demande doit être remplie (voir illustration). L'immobilier seul ne suffit donc pas : le demandeur doit être en mesure de prouver que l'infrastructure permanente peut légalement et durablement être utilisée comme lieu d'événement.

En général, on peut dire qu'une infrastructure permanente peut légalement recevoir des événements sur une base régulière et permanente, et qu'elle est équipée pour cela (par exemple, ventilation, comptage des visiteurs, etc.). Nous pensons ici aux salles de théâtre, aux lieux de conférence, aux salles de sport, etc.

Toutefois, il est possible que certaines infrastructures permanentes ne soient pas éligibles à l'autorisation CIRM en raison d'une disposition spécifique de l'arrêté ministériel ou d'autres décrets et mesures gouvernementales. Pour cela, nous vous renvoyons aux dispositions de l'arrêté ministériel. De plus amples informations sur les mesures actuellement applicables sont disponibles sur le site [www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be).

Exceptionnellement, la condition de "biens immobiliers" peut ne pas être prise en compte. Il appartient à l'autorité locale de décider si une infrastructure est considérée comme permanente.

## 9. Quand un dossier est-il irrecevable ?

Le dossier est considéré comme irrecevable lorsque certaines informations ou pièces jointes sont manquantes ou lorsque les informations fournies montrent que l'infrastructure ne remplit pas les conditions minimales. Par conséquent, la demande ne sera pas traitée plus avant. Le demandeur peut, si nécessaire, soumettre un nouveau dossier.

Un dossier est irrecevable si, entre autres choses :

- des informations essentielles manquent, telles que les coordonnées du conseiller en prévention, du coordinateur COVID ou de la personne de contact
- l'infrastructure ne remplit pas les conditions d'éligibilité en tant qu'infrastructure permanente
- les risques liés à un paramètre donné ne sont pas ou pas suffisamment pris en compte par le demandeur au moyen de solutions concrètes et de mesures de gestion. En particulier au point *C.1 Extérieur/Intérieur/Ventilation* (p. 9 du formulaire de demande CIRM).

Un dossier de demande n'est admis que s'il comprend les annexes mentionnées dans l'illustration ci-dessous (p. 24 du formulaire de demande du CIRM). Si nécessaire, ces annexes peuvent être incluses dans un fichier séparé, qui sera ensuite remis avec la demande.

## E. APERÇU DES ANNEXES

### ANNEXES AJOUTÉES AU CIRM OU FEUILLE DE ROUTE DOSSIER

*Si le dossier/la feuille de route comporte déjà des annexes, vous ne devez pas les ajouter séparément.*

OBLIGATOIRE	CIRM	Feuille de route
Seating arrangement/aménagement de la salle (avec plan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Système de billetterie (description ou explication du système utilisé).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de mobilité COVID.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan d'hygiène.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de gestion des foules.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de sensibilisation/information.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure/plan de mise en œuvre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 10. Sur quelle base la capacité maximale est-elle calculée ?

Si le dossier montre que l'infrastructure remplit les conditions pour l'obtention d'une autorisation CIRM, la disposition des sièges est la première étape pour déterminer la capacité maximale. Ceux-ci doivent être aménagés de manière à respecter les distances minimales (sièges) et lors des déplacements, telles qu'elles sont fixées dans les décrets ministériels et éventuellement précisées dans les protocoles sectoriels.

Il est évident que le nombre maximum de visiteurs autorisés doit toujours être évalué dans le cadre d'une analyse de sécurité COVID pour la zone concernée. Le plan de mobilité doit par exemple tenir compte de l'éventuelle pression supplémentaire sur les transports publics due à l'organisation d'un événement.

Le calcul de la capacité et l'établissement de la disposition des sièges doivent au moins répondre aux conditions suivantes :

1. Laisser libre au moins 3 mètres entre la salle et la scène et laisser libre le premier rang du balcon ;
2. Répartition maximale du public sur l'espace disponible ;
3. Toujours au moins une chaise ou un mètre entre les spectateurs individuels et/ou les groupes ;
4. La distance entre les rangées de spectateurs ne peut jamais être inférieure à 83 cm.

**11. Et si mon infrastructure permanente est capable d'accueillir différents types d'événements avec un nombre de visiteurs prédéfini différent ? Comment cela se traduit-il dans ma demande ?**

Si l'accueil et l'organisation de différents types d'événements (p.ex. sportifs, culturels, conférences, ...) impliquent la même disposition des sièges et la même élaboration des plans de sécurité COVID, une seule demande CIRM peut être utilisée pour l'ensemble de ces événements.

Si l'accueil et l'organisation de différents types d'événements (p.ex. sport, culture, congrès, ...) impliquent différentes dispositions de sièges, mais avec la même capacité maximale, et la même élaboration des plans de sécurité COVID, alors une seule demande CIRM peut également être utilisée dans ce cas.

Si l'accueil et l'organisation de différents types d'événements (par exemple, sport, culture, congrès, ...) impliquent différentes dispositions de sièges, avec différentes capacités maximales, alors différentes demandes CIRM doivent être introduites pour ces événements.

**12. Mon agrément CIRM restera-t-il valable si de nouvelles mesures gouvernementales plus strictes sont prises en ce qui concerne les événements ?**

La demande pour les infrastructures permanentes reste valable jusqu'à ce que de nouvelles mesures soient annoncées. Toute restriction supplémentaire imposée par le CODECO et directement liée à l'organisation d'événements sera toujours intégrée dans les critères du CIRM et pourra donc conduire à l'introduction d'une nouvelle demande.

**13. J'ai déjà reçu une autorisation pour des événements en contexte COVID, celle-ci est-elle toujours valable ?**

Non, les demandes de dérogation introduites à l'été/automne 2020 ne sont plus d'application et ne peuvent pas être utilisées pour les événements 2021. Il est obligatoire de remplir le CIRM.

**14. J'ai déjà sollicité un CIRM pour une infrastructure permanente intérieure. Est-il toujours valable malgré l'évolution des règles ?**

Selon l'article 23. §1 et l'article 29 de [l'arrêté ministériel du 28/10/2020](#), les dispositions du CIRM, en tant que protocole valide, restent en vigueur. Le nombre de visiteurs accordé dans la première demande CIRM restera donc valable.

Bien entendu, il faut toujours tenir compte de l'évolution progressive des pourcentages restrictifs sur la capacité du CIRM ou du nombre total restrictif de visiteurs, tels que spécifiés dans l'arrêté ministériel en application ou dans le protocole sectoriel applicable.

Les dossiers existants doivent être mis à jour et ratifiés à nouveau par les autorités locales. Les exploitants d'infrastructures permanentes dotées d'un CIRM et les autorités locales concernées en seront informés.

## **2. Instructions pour remplir et évaluer le formulaire CIRM**

Nous allons parcourir le CIRM étape par étape, en abordant principalement les rubriques qui peuvent nécessiter une clarification.

### **A. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

#### **1. Le conseiller en prévention (p.5)**

Le conseiller en prévention soutient l'employeur dans l'application des mesures prévues par la loi sur le bien-être et a un rôle de conseil tant auprès de l'employeur que des employés.

Le conseiller en prévention tente de prévenir les risques en prenant diverses mesures.

*"Tout conseiller en prévention doit avoir au moins des connaissances de base suffisantes en matière de bien-être au travail, notamment en ce qui concerne l'analyse des risques, la coordination des activités de prévention, le fonctionnement "du comité pour la prévention et la protection au travail, etc." (Article II.1-20)*

<https://emploi.belgique.be/fr/themes/bien-etre-au-travail/principes-generaux>

Tout employeur de plus de 20 salariés doit désigner un conseiller en prévention interne.

Pour moins de 20 salariés, l'employeur peut lui-même faire office de conseiller en prévention. Un conseiller en prévention externe peut également être consulté pour l'élaboration du CIRM. Pour les petites infrastructures, la commune peut faire appel à son propre conseiller en prévention.

### 3. DONNÉES DE LA PERSONNE DE CONTACT EXPLOITATION PERMANENTE:

Nom :

Adresse e-mail :

Prénom :

Numéro de téléphone :

### 4. DONNÉES CONSEILLER EN PRÉVENTION :°

Nom :

Adresse e-mail :

Prénom :

Numéro de téléphone :

Grade du conseiller en prévention :

## 2. Le coordinateur COVID (p. 5)

Le coordinateur COVID est responsable de l'élaboration, du suivi et de l'application des mesures de gestion énumérées dans le formulaire CIRM.

Un coordinateur COVID a été nommé pour coordonner les activités dans un contexte COVID. Il doit s'assurer que les mesures de gestion convenues sont effectivement planifiées, mises en œuvre et suivies. Le coordinateur COVID peut également être le conseiller en prévention.

La coordination signifie tout d'abord que le coordinateur COVID veille à l'élaboration des différents plans de sécurité COVID. Il est également chargé de s'assurer que les certificats requis (par exemple, la ventilation) sont présents.

Le coordinateur COVID est également le point de contact au sein de l'infrastructure permanente. Il est fortement recommandé de faire connaître le coordinateur COVID sur le site web de l'infrastructure permanente afin que toutes les parties prenantes sachent qui contacter.

Il est possible que le coordinateur COVID de l'infrastructure permanente soit également le coordinateur COVID d'une manifestation qui sera organisée dans cette même infrastructure.

Un aperçu des plans/attestations de sécurité nécessaires sont inclus dans le CIRM dans la partie E. Annexes.

5. DONNÉES DU COORDINATEUR COVID :°	
Nom :	Adresse e-mail :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom :	Numéro de téléphone :
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 3. L'infrastructure permanente (p. 6)

Pour rappel, pour être considérée comme une infrastructure permanente, la condition d'être un bien immobilier doit en principe toujours être remplie. En outre, au moins une des autres conditions énumérées à la page 7 du formulaire de demande doit être remplie (voir illustration). L'immobilier seul ne suffit donc pas : le demandeur doit être en mesure de prouver que l'infrastructure permanente peut légalement et durablement être utilisée comme lieu d'événement.

En général, on peut dire qu'une infrastructure permanente peut légalement recevoir des événements sur une base régulière et permanente, et qu'elle est équipée pour cela (par exemple, ventilation, comptage des visiteurs, etc.). Nous pensons ici aux salles de théâtre, aux lieux de conférence, aux salles de sport, etc.

Toutefois, il est possible que certaines infrastructures permanentes ne soient pas éligibles à l'autorisation CIRM en raison d'une disposition spécifique de l'arrêté ministériel ou d'autres décrets et mesures gouvernementales. Pour cela, nous vous renvoyons aux dispositions des arrêtés ministériels. De plus amples informations sur les mesures actuellement applicables sont disponibles sur le site [www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be).

Exceptionnellement, la condition de "biens immobiliers" peut ne pas être prise en compte. Il appartient à l'autorité locale de décider si une infrastructure est considérée comme permanente.

**6. INFRASTRUCTURE PERMANENTE PARCE QUE :**

- Lieu couvert par un permis d'environnement ou permis unique
- Bien immobilier (R.C.).
- Mention statuts « exploitation ».
- Code NACE 90042.
- Autre (compléter) :

*Plusieurs options sont possibles.*

## **B. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (p. 7)**

La déclaration sur l'honneur est également un résumé qui donne aux autorités compétentes un aperçu immédiat du nombre de visiteurs demandés.

Il se peut que seuls les visiteurs "assis" soient légalement autorisés, mais le demandeur peut déjà indiquer ici le nombre de visiteurs qu'il peut recevoir en toute sécurité dans le cadre d'autres dispositions que celles « assises ».

L'autorisation d'un public debout ou en mouvement en plus du public assis dépend des dispositions légales applicables en matière d'infrastructures permanentes et d'organisation d'événements.

**1. CETTE INFRASTRUCTURE PERMANENTE RÉPOND AUX EXIGENCES DU SCAN CIRM ET EST, SELON LE SOUSSIGNÉ, APTE À RECEVOIR LE NOMBRE DE VISITEURS SUIVANT DE MANIÈRE COVID-SAFE (VOIR PAGE SUIVANTE POUR L'EXPLICATION DES CONCEPTS) :**

Uniquement assis  Uniquement debout  Combiné assis/debout

Uniquement déplacements contrôlés (en respectant la distanciation sociale) :

Public uniquement assis

Un événement est considéré comme « uniquement assis » si :

- plus de 70% des visiteurs sont effectivement assis pendant l'activité principale de l'événement, comme lors de concerts, de représentations théâtrales, de conférences, etc.
- les visiteurs eux-mêmes passent 70% du temps assis.

Les 30 % restants peuvent concerner le temps pendant lequel les visiteurs doivent se déplacer pour aller et revenir à leur siège, aller aux toilettes ou se retrouver pour boire un verre, par exemple. Ce mouvement doit être contrôlé. Cela signifie que les mouvements des personnes présentes doivent être guidés de manière à ce que la distanciation sociale puisse toujours être respectée.

Public uniquement debout

Un événement est considéré comme « uniquement debout » si:

- plus de 70% des visiteurs restent effectivement immobiles pendant l'activité principale de l'événement, comme lors d'un spectacle, d'un événement sportif, etc.
- les visiteurs eux-mêmes sont également debout pendant 70% du temps de présence

Les 30 % restants peuvent correspondre au temps pendant lequel les visiteurs doivent se déplacer pour aller et revenir à leur siège, aller aux toilettes ou se retrouver pour boire un verre, par exemple.

Ce "déplacement" doit être un mouvement contrôlé. Concrètement, cela signifie que le mouvement des personnes présentes doit être contrôlé de manière à ce que la distanciation sociale puisse toujours être respectée.

Contrôle des mouvements/déplacements

Se déplacer de manière contrôlée signifie que le mouvement des personnes présentes est dirigé de manière à ce que la distance sociale puisse toujours être respectée.

Le public ne peut pas se déplacer de manière incontrôlée. En d'autres termes, le public n'est pas autorisé à se croiser de manière incontrôlée.

## C. CIRM-SCAN

### 1. Extérieur/Intérieur/Ventilation (p. 9)

Pour avoir un dossier recevable, les 5 premiers critères du point "2. Les "solutions concrètes (mesures de gestion directe)" doivent être cochées. Si ces 5 critères sont cochés, la présence d'un "système de gestion des bâtiments" n'est pas obligatoire (dernier critère).

## C. CIRM-SCAN

### 1. EXTÉRIEUR/INTÉRIEUR/VENTILATION

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> L'événement est-il organisé exclusivement en extérieur ?<br><i>Si tel est le cas, le CIRM n'est plus nécessaire pour les infrastructures extérieures.</i> | <input type="checkbox"/> L'événement n'est-il pas exclusivement organisé en extérieur ?<br><i>Il est donc entièrement ou partiellement à l'intérieur..</i> |
|--|--|

#### 1. VÉRIFICATION DU RISQUE VENTILATION

- La ventilation est-elle suffisante dans toutes les zones accessibles au public ?

#### 2. SOLUTIONS CONCRÈTES (ACTIONS DIRECTES DE GESTION)

*La ventilation est conforme aux dispositions légales en vigueur et aux conditions suivantes.*

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Installation mécanique.  | <input type="checkbox"/> Surveillance et contrôle permanents. Mesures de contrôle supplémentaires à 900 ppm. Aucun dépassement de 1200 ppm.     |
| <input type="checkbox"/> Pas de recirculation de l'air intérieur.                                       |   |
| <input type="checkbox"/> Alimentation en air extérieur à 100 %.   | <input type="checkbox"/> Présence d'un système de gestion du bâtiment. Si toutes les autres conditions sont remplies, ce n'est pas obligatoire. |
| <input type="checkbox"/> Présence d'un compteur de CO2 ou mesure régulière dans tous les compartiments. |   |

#### 3. CONTRÔLE ET APPLICATION (MESURES DE GESTION INDIRECTES)

- La ventilation est contrôlée annuellement par une entreprise externe.

Plus d'informations sur la ventilation :

- [https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/documents/Coronavirus/Plan\\_ventilation.pdf](https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/documents/Coronavirus/Plan_ventilation.pdf)
- <https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/documents/Coronavirus/CapteursCO2.pdf>
- <https://www.health.belgium.be/fr/news/les-produits-de-ventilation-purification-doivent-etre-enregistres-aupres-du-spf-sante-publique>

## **2. Dynamique de l'événement : assis, debout, combiné (p. 11)**

Pour la clarification des termes "uniquement assis", "uniquement assis", etc., nous vous renvoyons au point *B. Déclaration sur l'honneur* ci-dessus.

Pour rappel, si le dossier montre que l'infrastructure remplit les conditions pour l'obtention d'une autorisation CIRM, la disposition des sièges est la première étape pour déterminer la capacité maximale.

Ceux-ci doivent être aménagés de manière à respecter les distances minimales (sièges) et lors des déplacements, telles qu'elles sont fixées dans les décrets ministériels et éventuellement précisées dans les protocoles sectoriels.

Il est évident que le nombre maximum de visiteurs autorisés doit toujours être évalué dans le cadre d'une analyse de sécurité COVID pour la zone concernée. Le plan de mobilité doit par exemple tenir compte de l'éventuelle pression supplémentaire sur les transports publics due à l'organisation d'un événement.

Le calcul de la capacité et l'établissement de la disposition des sièges doivent au moins répondre aux conditions suivantes :

1. Laisser libre au moins 3 mètres entre la salle et la scène et laisser libre le premier rang du balcon
2. Répartition maximale du public sur l'espace disponible
3. Toujours au moins une chaise ou un mètre entre les spectateurs individuels et/ou les groupes
4. La distance entre les rangées des spectateurs ne peut jamais être inférieure à 83 cm.

Dans la partie III du [protocole CERM](#), vous pouvez trouver un plan étape par étape pour vous aider à préparer la disposition des sièges.

## 2. DYNAMIQUE DES ÉVÉNEMENTS : ASSIS, DEBOUT, COMBINÉ

L'infrastructure permanente peut, dans des circonstances normales et moyennant autorisation, recevoir au maximum le nombre de personnes suivant comme public pour le type d'événement demandé.

Uniquement assis (seated)  Uniquement debout (standing)

Combiné assis/debout  Déplacements contrôlés  Déplacements non contrôlés

### 1. VÉRIFICATION DU RISQUE

L'infrastructure permanente peut recevoir de manière COVID-safe (selon les dispositions légales en vigueur et les mesures Corona déterminées par les arrêtés ministériels en vigueur) la quantité suivante de public :

Uniquement assis (seated)  Uniquement debout (standing)

Combiné assis/debout  Déplacements contrôlés  Déplacements non contrôlés   
Pas encore autorisé actuellement Pas encore autorisé actuellement Pas encore autorisé actuellement

Je déclare par les présentes que les quantités indiquées seront adaptées à tout moment aux normes légales

Utilisation de rangées de sièges consécutives ? Oui  Non

Si « Oui » : Distance entre les rangées de sièges  cm

## 3. Capacité/Compartiments (p. 12)

Un compartiment est une division du lieu de l'événement en blocs de visiteurs, ce qui garantit que chaque compartiment peut bénéficier à tout moment de mesures spécifiques de sécurité liées au COVID. Il s'agit d'un instrument de gestion des foules.

Par exemple, lorsqu'il n'est pas possible d'installer des sanitaires séparés entre différents compartiments, il faut veiller à ce que les sanitaires ne soient pas utilisés en même temps par les compartiments. Il va de soi que cette utilisation doit s'accompagner de mesures d'hygiène nécessaires, excluant ainsi la contamination d'un groupe de visiteurs (et donc du compartiment) à un autre groupe de visiteurs.

### 3. UTILISATION DES CAPACITÉS - COMPARTIMENTS

*Le nombre d'occupants d'un compartiment peut exceptionnellement dépasser le nombre maximal autorisé pour un « événement », mais une justification claire pour le compartiment doit être jointe à la demande.*

#### 1. VÉRIFICATION DU RISQUE DE MÉLANGE

- Le recours à plus d'un compartiment garantit l'absence de mélange du public entre les différents compartiments..
- Le recours à plus d'un compartiment garantit les services COVID-safe pour chaque compartiment à tout moment.

#### 2. SOLUTIONS CONCRÈTES (ACTIONS DIRECTES DE GESTION)

- Système de billetterie avec indication des créneaux horaires pour éviter le mélange des compartiments.

## E. Annexes (p. 24)

Pour la création des différents plans de sécurité COVID, nous nous référons aux plans étape par étape qui sont fournis dans la [partie III du protocole CERM](#).

Vous y trouverez également les plans de sécurité élaborés lors de la conférence test "From Screen to CERM".

Pour un certain nombre de pièces jointes spécifiques demandées, il n'y a actuellement aucun exemple disponible. Ces plans étape par étape et ces exemples détaillés sont donnés à titre indicatif. Bien entendu, chaque organisateur d'événement et chaque exploitant d'une infrastructure permanente peut établir ces plans à sa manière. Il est évident qu'ils doivent être rédigés de manière claire afin d'être évalués par les autorités concernées.

## ANNEXES AJOUTÉES AU CIRM OU FEUILLE DE ROUTE DOSSIER

Si le dossier/la feuille de route comporte déjà des annexes, vous ne devez pas les ajouter séparément.

<b>OBLIGATOIRE</b>	CRM	Feuille de route
Seating arrangement/aménagement de la salle (avec plan).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Système de billetterie (description ou explication du système utilisé).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de mobilité COVID.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan d'hygiène.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de gestion des foules.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de sensibilisation/information.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure/plan de mise en œuvre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OBLIGATOIRE SI (PARTIELLEMENT) À L'INTÉRIEUR</b>		
Attestation d'entretien du système de ventilation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesures de gestion de la ventilation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OPTIONNEL</b>		
Déscription système de gestion du bâtiment.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport consultation locale en cas d'avis favorable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>