المملكة المغربية
وزارة الثقافة والشباب والرياضة
قطاع الثقافة

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⴰⵏⵎⵓⵔⵜ
ⴷ ⵜⵓⵙⵙⵓⵎⵜ ⵜⵙⵏⵙⵜ
ⵙⴽⵓ ⵏ ⵜⴰⵏⵎⵓⵔⵜ

Royaume du Maroc
Ministère de la Culture de la Jeunesse et des Sports
Département de la Culture

GUIDE

POUR LA REPRISE DES ACTIVITES CULTURELLES

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵣⵔⴼⵜ
ⴰ ⵜⵓⵙⵙⵓⵎ ⵜⵙⵏⵙⵜ
ⵣⴳⵓ ⵏ ⵜⵣⵔⴼⵜ

المملكة المغربية
وزارة الثقافة
والشباب والرياضة
قطاع الثقافة

Royaume du Maroc
Ministère de la Culture de la Jeunesse et des Sports
Département de la Culture

GUIDE

POUR LA REPRISE DES ACTIVITES CULTURELLES

24 juin 2020

Point Focal :

Faissal CHERRADI

Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports

Département de la Culture

Mail : f.cherradi@minculture.gov.ma

Gsm : (+212) 06 68 96 44 87

Conception graphique :

Omar JAMOU

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

I - Mesures spécifiques aux espaces culturels publics et privés 7

A) Monuments historiques et sites archéologiques 8

B) Musées publics et privés et centres d´interprétation du patrimoine (CIP)..11

C) Bibliothèques publiques et privées et médiathèques 14

D) Espaces de spectacle ouverts ou fermés :
théâtre, musique et danse, festivals, arts de la rue, cirque.....18

E) Espaces d´exposition et galeries d'art publics et privés.....23

F) Conservatoires de musique et de danse et institutions privées
d'enseignement artistique. 26

G) Evénementiel 29

II - Mesures générales concernant l'administration centrale et les services déconcentrés..... 37

A) Mesures relatives à l'organisation.....38

B) Mesures relatives aux fonctionnaires et aux employés 42

C) Mesures relatives à l'usager.....43



PREAMBULE

Dans le cadre des mesures prises par les autorités publiques pour faire face à la pandémie de coronavirus "Covid-19" et conformément à la circulaire du ministre de l'Économie et des Finances et de la Réforme Administrative n°04/2020 du 22 mai 2020, relative aux procédures et mesures de reprise de travail dans les établissements publics, et afin d'assurer la protection des fonctionnaires, employés et usagers des différents départements et établissements sous tutelle du Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports, au niveau central, régional et local et des organismes opérant dans les domaines de la culture, de la jeunesse, du sport et de la communication, un guide de mesures préventives pour la gestion de la phase post état d'urgence sanitaire a été élaboré.

Ce guide élaboré, en concertation avec les partenaires professionnels publics et privés (Fondation Nationale des Musées, Bibliothèque Nationale du Royaume du Maroc, Théâtre National Mohammed V, Archives du Maroc, Fédération des Industries Culturelles et Créatives, Société Marocaine d'ingénierie Touristique, Institut Marocain de Normalisation), contient un ensemble de directives et mesures préventives destinées à accompagner la reprise progressive du travail et assurer sa continuité, tout en garantissant la protection des fonctionnaires, employés et usagers, et la préservation de leur santé.



I - MESURES SPÉCIFIQUES AUX ESPACES CULTURELS

I - MESURES SPÉCIFIQUES AUX ESPACES CULTURELS

A) MONUMENTS HISTORIQUES ET SITES ARCHÉOLOGIQUES

EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

- L'installation d'une signalétique au sol et aux murs pour indiquer la distance à respecter entre les visiteurs, notamment au niveau des files d'attente et à l'entrée ;
- La mise en place des produits adaptés à la désinfection des chausures aux entrées principales ;
- L'approvisionnement en produits antiseptiques, désinfectants au niveau des guichets et installations sanitaires ;
- L'installation de distributeurs de gel hydro-alcoolique automatiques sans contact près des guichets et des sanitaires ;
- La mise en place de parois de protection de plexiglas au niveau des guichets de billetterie et des bureaux où les agents sont en contact avec le public, ainsi que pour séparation et mise à distance des postes de travail lorsque cela est nécessaire ;
- La désinfection des sanitaires ;
- Désinfection régulière des allées, chemins, panneaux indicatifs... ;
- Prévoir un local d'isolement pour la prise en charge instantanée des éventuels cas suspects;
- Utiliser les nouvelles technologies d'information pour échanger les informations et documents.

MESURES RELATIVES À L'ORGANISATION

- L'installation d'un panneau à l'entrée de l'espace avec toutes les informations de règles d'hygiène et des gestes barrières pour le public;
- Des affiches sur les mesures barrières en version multilingue doivent être disponibles ;
- La prise de température à l'entrée ;
- Installation et activation de l'application wiqaytna, sinon inscription au registre (Photocopie CNIE + Numéro de téléphone) ;
- Inciter chaque usager à se désinfecter les mains à l'entrée et à la sortie du bâtiment ;
- Définir une jauge adaptée : chaque monument ou site doit fixer une capacité d'accueil maximal, en-deçà de la fréquentation moyenne. La capacité d'accueil doit être calculée sur la base d'un espace libre de $4m^2$- par personne sans contact ;
- S'équiper d'un dispositif de comptage pour contrôler le nombre de personnes présentes dans le bâtiment ;
- Organiser la file d'attente qui pourrait se constituer à l'extérieur par un marquage au sol rappelant la distanciation physique nécessaire ;
- Prévoir du personnel pour réguler les flux ;
- Mise en place d'un seul circuit de visite qui se déploie dans un sens unique depuis l'entrée jusqu'à la sortie afin de réduire l'entrecroisement des visiteurs ;
- Par mesure de précaution, interdire l'accès aux espaces étroits ;
- Les lieux de convivialité (cafés, terrasses) suivront les mêmes règles et dates de déconfinement que les lieux du même type en dehors des monuments et sites ;
- Adaptation de la durée de visite des groupes au site. Les conservateurs détermineront le temps de visite maximal pour chaque site.

MESURES RELATIVES AU PERSONNEL

- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Veiller au respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes (une distance supérieure étant naturellement souhaitable);
- Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon, usage de mouchoirs et d'essuie-mains en papier à usage unique;
- Former le personnel aux nouvelles règles d´exploitation du lieu ;
- Veiller à ce que les agents en contact avec le public portent des masques fournis à cet effet conformément aux consignes des autorités sanitaires ; prévoir des sensibilisations régulières des agents au bon usage de ces masques ;
- Prévoir de désinfecter le matériel partagé par le passage d'un spray adapté avec un papier type essuie-tout ou des lingettes qui permettent de détruire les bactéries et les virus (les poignée de portes, les tourniquets, les barres d'attente, la signalétique, claviers, souris, téléphones, clés …).

MESURES RELATIVES À L´USAGER

- Les visiteurs doivent se conformer aux règles applicables aux particuliers et aux consignes en vigueur. Il est de la responsabilité des conservateurs des monuments et des sites d'afficher les obligations pour les visiteurs de respecter les mesures barrières, que ce soit en termes de distances ou en termes d'hygiène des mains. Le port des masques pour les visiteurs est obligatoire;
- L'accès est interdit à toute personne ne portant pas de masque.

B) MUSÉES PUBLICS ET PRIVÉS ET CENTRES D´INTERPRÉTATION DU PATRIMOINE (CIP)

EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

- L'installation d'une signalétique au sol et aux murs pour indiquer la distance à respecter entre les visiteurs, notamment au niveau des files d'attente et à l'entrée ;
- La mise en place des produits adaptés à la désinfection des chausures aux entrées principales ;
- L'approvisionnement en produits antiseptiques et désinfectants au niveau des guichets et installations sanitaires ;
- L'installation de distributeurs de gel hydro-alcoolique automatiques sans contact près des guichets et des sanitaires ;
- La mise en place de parois de protection de plexiglas au niveau des guichets de billetterie et des bureaux où les agents sont en contact avec le public, ainsi que pour séparation et mise à distance des postes de travail lorsque cela est nécessaire ;
- La désinfection des sanitaires ;
- Désinfection fréquente des poignées de portes, des mains courantes, des interrupteurs, des rampes d'escalier, des tables, des chaises, des comptoirs... ;
- Veiller à aérer régulièrement, toutes les 3 heures et au moins 15 minutes ;
- Adapter la taille des groupes à la distanciation (Nombre maximum 10 personnes) ;
- Prévoir un local d'isolement pour la prise en charge instantanée des éventuels cas suspects;
- Utiliser les nouvelles technologies d'information pour échanger les informations et documents.

MESURES RELATIVES À L´ORGANISATION

- L'installation d'un panneau à l'entrée de l'espace avec toutes les informations de règles d'hygiène et des gestes barrières pour le public ;
- Des affiches sur les mesures barrières en version multilingue doivent être disponibles ;
- La prise de température à l'entrée ;
- Installation et activation de l'application wiqaytna, sinon inscription au registre (Photocopie CNIE + Numéro de téléphone) ;
- Inciter chaque usager à se désinfecter les mains à l'entrée et à la sortie du bâtiment ;
- Définir une jauge adaptée : chaque établissement doit fixer une capacité d'accueil maximal, en-deçà de la fréquentation moyenne. La capacité d'accueil doit être calculée sur la base d'un espace libre de 4m²par personne sans contact ;
- S'équiper d'un dispositif de comptage pour contrôler le nombre de personnes présentes dans le bâtiment ;
- Organiser la file d'attente qui pourrait se constituer à l'extérieur par un marquage au sol rappelant la distanciation physique nécessaire ;
- Prévoir du personnel pour réguler les flux ;
- Mise en place d'un seul circuit de visite qui se déploie dans un sens unique depuis l'entrée jusqu'à la sortie afin de réduire l'entrecroisement des visiteurs ;
- Par mesure de précaution, interdire l'accès aux espaces étroits ainsi que les lieux de convivialité (café, terrasse);
- Adaptation de la durée de visite des groupes au site. Les conservateurs détermineront le temps de visite maximal pour chaque site;
- Utiliser les nouvelles technologies d'information pour échanger les informations et documents.

MESURES RELATIVES AU PERSONNEL

- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Veiller au respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes (une distance supérieure étant naturellement souhaitable) ;
- Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon, usage de mouchoirs et d'essuie-mains en papier à usage unique ;
- Former le personnel aux nouvelles règles d´exploitation du lieu ;
- Veiller à ce que les agents en contact avec les publics portent des masques fournis à cet effet conformément aux consignes des autorités sanitaires ; prévoir des sensibilisations régulières des agents au bon usage de ces masques ;
- Prévoir de désinfecter le matériel partagé par le passage d'un spray adapté avec un papier type essuie-tout ou des lingettes qui permettent de détruire les bactéries et les virus (claviers, souris, téléphones, clés …).

MESURES RELATIVES À L´USAGER

- Les visiteurs doivent se conformer aux règles applicables aux particuliers et aux consignes en vigueur. Le port des masques pour les visiteurs est obligatoire;
- L'accès est interdit à toute personne ne portant pas de masque.

C) BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES ET PRIVÉES ET MÉDIATHÈQUES

EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

- S'équiper d'un matériel de prise de température ;
- La mise en place des produits adaptés à la désinfection des chausures aux entrées principales ;
- L'approvisionnement en produits antiseptiques et désinfectants au niveau des bancs d'accueil et de prêt et des installations sanitaires ;
- Désinfection fréquente des poignées de portes, des mains courantes, des interrupteurs, des rampes d'escalier, des tables, des chaises, des comptoirs... ;
- La désinfection des sanitaires ;
- L'installation d'une signalétique au sol et aux murs pour indiquer la distance à respecter entre les visiteurs, notamment au niveau des files d'attente et à l'entrée ;
- L'installation de distributeurs de gel hydro-alcoolique automatiques sans contact près des bancs d'accueil et de prêt et des sanitaires ;
- La mise en place de parois de protection de plexiglas au niveau des bancs d'accueil et de prêt et des bureaux où le personnel de la bibliothèque est en contact avec le public, ainsi que pour séparation et mise à distance dans les salles multimédias le cas échéant ;
- Diminution des nombres de tables de lecture au 1/3 pour s'assurer du respect des mesures de distanciation sociale entre les lecteurs ;
- Veiller à aérer régulièrement les locaux toutes les 3 heures et au moins 15 minutes.

MESURES RELATIVES À L´ORGANISATION

- L'installation d'un panneau à l'entrée de l'espace avec toutes les informations de règles d'hygiène et des gestes barrières pour le public ;
- Des affiches sur les mesures barrières en version multilingue doivent être disponibles;
- Fixer le nombre des entrées à un tiers (1/3) de la capacité d'accueil de chaque bibliothèque ;
- La prise de température à l'entrée ;
- Installation et activation de l'application wiqaytna, sinon inscription au registre (Photocopie CNIE + Numéro de téléphone) ;
- Instaurer le système d'accès indirect aux collections documantaires au lieu du système d'accès direct ;
- Dans les bibliothèques à rayonnages ouverts, prévoir des règles de circulation entre les rayonnages avec un marquage au sol et une signalétique claire afin d'éviter que les usagers se croisent dans les rayons ;
- Fixer l'horaire d'ouverture et de fermeture des bibliothèques en fonction de celui appliqué dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire selon la région ou la phase de déconfinement ;
- Interdiction catégorique du travail en groupe entre usagers ;
- La prise de température avant l'entrée par un agent dédié à cette tâche ;
- Inciter chaque usager à se désinfecter les mains à l'entrée et à la sortie du bâtiment ;
- Définir une jauge adaptée : chaque établissement doit fixer une capacité d'accueil maximal, en-deçà de la fréquentation moyenne. La capacité d'accueil doit être calculée sur la base d'un espace libre de 4m² par personne sans contact ;
- S'équiper d'un dispositif de comptage pour contrôler le nombre de personnes présentes dans le bâtiment ;
- Organiser la file d'attente qui pourrait se constituer à l'extérieur par un marquage au sol rappelant la distanciation physique nécessaire ;
- Prévoir du personnel pour réguler les flux ;
- Services bibliographiques en ligne.

MESURE EN RELATION AVEC LA MANIPULATION DES DOCUMENTS ET MATÉRIEL INFORMATIQUE

- Réservation d'un espace pou la mise en quarantaine des livres consultés avant leur reclassement sur les rayonnages pour s'assurer qu'ils ne véhiculent plus le virus, respecter les délais fixés par les autorités sanitaires notamment en ce qui concerne les supports papiers (3jours) et plastifiés (8jours);
- Ne permettre aux usagers de consulter que les fichiers numérisés des manuscrits ;
- Prévoir systématiquement un temps de désinfection du matériel et des écrans de protection entre chaque session. Désinfecter le matériel à l'aide d'un chiffon microfibre humidifié avec un mélange de 70% d'alcool isopropylique et de 30% d'eau. L'ensemble du matériel et du mobilier des postes informatiques doit être désinfecté : chaise, table, clavier, souris, zone manipulée de l'unité centrale, écran. Les usagers peuvent nettoyer eux-mêmes le matériel à condition qu'une signalétique claire soit établie.

MESURES RELATIVES AU PERSONNEL

- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Veiller au respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes (une distance supérieure étant naturellement souhaitable) ;
- Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon, usage de mouchoirs et d'essuie-mains en papier à usage unique ;
- Former le personnel aux nouvelles règles d´exploitation des espaces ;
- Veiller à ce que le personnel en contact avec le public porte des masques fournis à cet effet conformément aux consignes des autorités sanitaires ; prévoir des sensibilisations régulières du personnel au bon usage de ces masques ;
- Prévoir de désinfecter les matériels partagés par le passage d'un spray adapté avec un papier type essuie-tout ou des lingettes qui permettent de détruire les bactéries et les virus (claviers, souris, téléphones, clés …).

MESURES RELATIVES À L´USAGER

- Les visiteurs doivent se conformer aux règles énoncées par l'établissement et aux consignes en vigueur. Il est de la responsabilité des responsables des bibliothèques d'afficher les obligations pour les visiteurs de respecter les mesures barrières, que ce soit en termes de distances ou en termes d'hygiène des mains. Le port des masques pour les visiteurs est obligatoire ;
- L'accès est interdit à toute personne ne portant pas de masque.

D) ESPACES DE SPECTACLE OUVERTS OU FERMÉS : théâtre, musique et danse, festivals, arts de la rue, cirque

EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

- L'installation d'une signalétique au sol et aux murs pour indiquer la distance à respecter entre les visiteurs, notamment au niveau des files d'attente et à l'entrée ;
- La mise en place des produits adaptés à la désinfection des chausures aux entrées principales ;
- L'approvisionnement en produits antiseptiques et désinfectants au niveau des guichets et installations sanitaires ;
- L'installation de distributeurs de gel hydro-alcoolique automatiques sans contact près des guichets et des sanitaires ;
- La mise en place de parois de protection de plexiglas au niveau des guichets de prêt et des bureaux où les agents sont en contact avec le public, ainsi que pour séparation et mise à distance des postes de travail lorsque cela est nécessaire ;
- La désinfection des sanitaires ;
- Désinfection fréquente des poignées de portes, des mains courantes, des interrupteurs, des rampes d'escalier, des tables, des chaises, des comptoirs... ;
- Veiller à aérer régulièrement, toutes les 3 heures et au moins 15 minutes ;
- Adapter vestiaires, coulisses et autres lieux de travail non ouverts au public aux règles de distanciation physique par tout moyen ;
- Marquage au sol, séparation des flux de circulation des employés ;
- Equiper les guichets de vitres Plexiglas ;
- Les climatisations collectives, de type centrale de traitement d'air, ne nécessitant pas de mélange entre une fraction de l'air sortant et une fraction de l'air entrant (systèmes dits « tout air neuf », ou sans recyclage) ne présentent pas de risque. Précautions particulières à prendre quant à la maintenance et au nettoyage ou changement des filtres;
- Utiliser les nouvelles technologies d'information pour échanger les informations et documents.

MESURES RELATIVES À L´ORGANISATION

- L'installation d'un panneau à l'entrée de l'espace avec toutes les informations de règles d'hygiène et des gestes barrières pour les publics ;
- Des affiches sur les mesures barrières en version multilingue doivent être disponibles ;
- La prise de température à l'entrée ;
- Installation et activation de l'application wiqaytna, sinon inscription au registre (Photocopie CNIE + Numéro de téléphone) ;
- Inciter chaque usager à se désinfecter les mains à l'entrée et à la sortie du bâtiment ;
- Définir une jauge adaptée, Salle/espace avec fauteuils, Placement en quinconce avec condamnation d'un siège sur 2 avec port du masque ;
- Salle/espace libre : 1 personne/m2 au lieu de 3 personnes au m2 avec marquage au sol ;
- Chaque établissement doit fixer une capacité d'accueil maximal, en-deçà de la fréquentation moyenne. La capacité d'accueil doit être calculée sur la base d'un espace libre de 4m² par personne sans contact ;
- S'équiper d'un dispositif de comptage pour contrôler le nombre de personnes présentes dans le bâtiment ;
- Organiser la file d'attente qui pourrait se constituer à l'extérieur par un marquage au sol rappelant la distanciation physique nécessaire ;
- Prévoir du personnel pour réguler les flux ;
- Sortie par les issues de secours ligne par ligne tout en respectant la distanciation ;
- Toute production de spectacle devra recruter un référent sécurité sanitaire qualifié pour faire respecter les normes sanitaires en plus de la coordination sécuritaire et gestion des flux ;
- Pour les salles fermées, il faut garder les portes ouvertes afin d'assurer l'aération du lieu ;

- Après chaque représentation il faut une désinfection totale du lieu (hall, salle, sanitaire...) ;
- Favoriser le nébuliseur désinfectant pour les espaces fermés. Attention, il faut assurer la sécurité de l'utilisateur de ce dispositif ;
- Pour les buvettes, il faut se conformer aux règles appliquées en favorisant les ustensiles à usage unique; interdire la restauration et garder uniquement la vente des rafraichissants et café.Mise à disposition de poubelles à pédale ;
- Favoriser les distributeurs touchless de gel hydro-alcoolique ;
- Disposer d'un stock de masques à distribuer en cas de besoin ;
- Mise en place d'un pédiluve (bain désinfectant pour les pieds) à l'entrée des édifices recevant du public (ERP).

MESURES RELATIVES AU PERSONNEL

- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Veiller au respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes (une distance supérieure étant naturellement souhaitable) ;
- Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon, usage de mouchoirs et d'essuie-mains en papier à usage unique ;
- Former le personnel aux nouvelles règles d´exploitation du lieu ;
- Veiller à ce que les agents en contact avec les publics portent des masques et des visières fournis à cet effet conformément aux consignes des autorités sanitaires ;
- Prévoir des sensibilisations régulières des agents au bon usage de ces masques et visières ;
- Prévoir de désinfecter le matériel partagés par le passage d'un spray adapté avec un papier type essuie-tout ou des lingettes qui permettent de détruire les bactéries et les virus (claviers, souris, téléphones, clés…) ;
- Eviter les regroupements ;
- Interdire la restauration dans les lieux de spectacles ;
- Distanciation des consoles en régie ;
- Favoriser les régies fly si l'espace ne permet pas la distanciation ;
- Minimiser l'utilisation des loges. Si besoin, il faut s'assurer que chaque artiste dispose de 4m²minimum ;
- Interdire les meet&greet (rencontre des fans/signature d'autographes) ;

- Désinfection de tout matériel à sa réception ;
- Désinfection de chaque matériel utilisé après toute représentation ;
- Fournir aux techniciens les produits désinfectants adéquats (spray, lingettes à usage uniques…).

MESURES RELATIVES À L'USAGER

- Les visiteurs doivent se conformer aux règles applicables aux particuliers et aux consignes en vigueur. Il est de la responsabilité du gestionnaire de lieu d'afficher les obligations pour les visiteurs de respecter les mesures barrières, que ce soit en termes de distances ou en termes d'hygiène des mains. Les masques sont obligatoires et il est recommandé au public d'arriver 1h30 avant les représentations;
- L'accès est interdit à toute personne ne portant pas de masque.

E) ESPACES D´EXPOSITION ET GALERIES D'ART PUBLICS ET PRIVÉS

EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

- L'installation d'une signalétique au sol et aux murs pour indiquer la distance à respecter entre les visiteurs, notamment au niveau des files d'attente et à l'entrée ;
- La mise en place des produits adaptés à la désinfection des chausures aux entrées principales ;
- L'approvisionnement en produits antiseptiques et désinfectants au niveau des guichets et installations sanitaires ;
- L'installation de distributeurs de gel hydro-alcoolique automatiques sans contact près des guichets et des sanitaires ;
- La mise en place de parois de protection de plexiglas au niveau d´accueil et des bureaux où les agents sont en contact avec le public, ainsi que pour séparation et mise à distance des postes de travail lorsque cela est nécessaire ;
- La désinfection des sanitaires ;
- Désinfection fréquente des poignées de portes, des mains courantes, des interrupteurs, des rampes d'escalier, des tables, des chaises, des comptoirs... ;
- Veiller à aérer régulièrement, toutes les 3 heures et au moins 15 minutes.

MESURES RELATIVES À L´ORGANISATION

- L'installation d'un panneau à l'entrée de l'espace avec toutes les informations de règles d'hygiène et des gestes barrières pour le public;
- Des affiches sur les mesures barrières en version multilingue doivent être disponibles ;
- La prise de température à l'entrée ;
- Installation et activation de l'application wiqaytna, sinon inscription au registre (Photocopie CNIE + Numéro de téléphone) ;
- Inciter chaque usager à se désinfecter les mains à l'entrée et la sortie du bâtiment ;
- Définir une jauge adaptée à chaque établissement doit fixer une capacité d'accueil maximal, en-deçà de la fréquentation moyenne. La capacité d'accueil doit être calculée sur la base d'un espace libre de 4m²par personne sans contact;
- S'équiper d'un dispositif de comptage pour contrôler le nombre de personnes présentes dans le bâtiment ;
- Organiser la file d'attente qui pourrait se constituer à l'extérieur par un marquage au sol rappelant la distanciation physique nécessaire ;
- Prévoir du personnel pour réguler les flux ;
- Mise en place d'un seul circuit de visite qui se déploie dans un sens unique depuis l'entrée jusqu'à la sortie afin de réduire l'entrecroisement les visiteurs ;
- Adapter des jauges par salles afin de limiter la densité ce qui suppose une surveillance renforcée en respectant le principe de 4m² d'espace libre sans contact par personne, avec un plafond de 50 personnes (cet effectif est susceptible de changer en fonction des directives des autorités compétentes ;
- Privilégier un accrochage des œuvres et une scénographie permettant de faciliter le respect des distances physiques ;
- Le vernissage des expositions sera d'une durée élargie (3-4 heures) pour éviter l'encombrement des personnes et on utilisera les ustensiles à usage unique.

MESURES RELATIVES AU PERSONNEL

- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon, usage de mouchoirs et d'essuie-mains en papier à usage unique ;
- Former le personnel aux nouvelles règles d´exploitation du lieu ;
- Veiller à ce que les agents en contact avec les publics portent des masques fournis à cet effet conformément aux consignes des autorités sanitaires ; prévoir des sensibilisations régulières des agents au bon usage de ces masques ;
- Veiller au respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes (une distance supérieure étant naturellement souhaitable) ;
- Prévoir de désinfecter le matériels partagé par le passage d'un spray adapté avec un papier type essuie-tout ou des lingettes qui permettent de détruire les bactéries et les virus (claviers, souris, téléphones, clés…).

MESURES RELATIVES À L´USAGER

- Les visiteurs doivent se conformer aux règles applicables aux particuliers et aux consignes en vigueur. Il est de la responsabilité du gestionnaire de lieu d'afficher les obligations pour les visiteurs de respecter les mesures barrières, que ce soit en termes de distances ou en termes d'hygiène des mains. Les masques sont obligatoires et il est recommandé au public d'arriver 1h30 avant les représentations.

F) CONSERVATOIRES PUBLICS DE MUSIQUE ET DE DANSE ET INSTITUTIONS PRIVÉES D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

- L'installation d'une signalétique au sol et aux murs pour indiquer la distance à respecter entre les visiteurs, notamment au niveau des files d'attente et à l'entrée ;
- La mise en place des produits adaptés à la désinfection des chausures aux entrées principales ;
- L'approvisionnement en produits antiseptiques et désinfectants au niveau des guichets et installations sanitaires ;
- L'installation de distributeurs de gel hydro-alcoolique automatiques sans contact près des guichets et des sanitaires ;
- La mise en place de parois de protection de plexiglas au niveau des guichets de billetterie et des bureaux où les agents sont en contact avec le public, ainsi que pour séparation et mise à distance des postes de travail lorsque cela est nécessaire ;
- La désinfection des sanitaires.

MESURES RELATIVES À L´ORGANISATION

- L'installation d'un panneau à l'entrée de l'espace avec toutes les informations de règles d'hygiène et des gestes barrières pour les publics ;
- Des affiches sur les mesures barrières en version multilingue doivent être disponibles ;
- La prise de température à l'entrée ;
- Installation et activation de l'application wiqaytna, sinon inscription au registre (Photocopie CNIE + Numéro de téléphone) ;
- Inciter chaque usager à se désinfecter les mains à l'entrée et à la sortie du bâtiment ;
- L'organisation spatiale de l'établissement prend en compte le risque et le respect des gestes barrières : cheminements (notamment vestiaires, auditorium), affichage des consignes et signalisations spécifiques ;
- Des mesures organisationnelles peuvent limiter le nombre de personnels opérant simultanément au sein de l'établissement ou définir des horaires décalés pour limiter les interactions et contacts physiques. Il en va de même pour les élèves ou enseignants ;
- Les espaces doivent être organisés de manière à respecter une distance d'aumoins un mètre entre les personnes, soit environ 4 m² par personne ;
- La surface à prendre en compte est la surface résiduelle de l'espace considéré, c'est-à-dire la surface effectivement disponible pour les occupants, déduction faite des parties occupées. À titre d'exemple, en plaçant les participants le long des murs, une salle de 50 m² doit permettre d'accueillir 16 personnes simultanément (enseignants et encadrants compris) ;
- Pour les chanteurs, danceurs et instrumentistes à vent, le principe de précaution invite à augmenter significativement la distanciation physique (de 3 à 5 mètres) ;
- L'utilisation des douches sera provisoirement suspendu.

- Chaque élève ou participant vient muni de son propre petit matériel (stylo, cahier, carnet etc…). Les surfaces de contact usuelles, les équipements (décors, barres de danse, etc.) et les instruments partagés font l'objet d'un nettoyage-désinfection avant et après chaque utilisation ;
- Une attention particulière sera accordée au nettoyage-désinfection des sanitaires.

MESURES RELATIVES AU PERSONNEL

- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Veiller au respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes (une distance supérieure étant naturellement souhaitable) ;
- Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon, usage de mouchoirs et d'essuie-mains en papier à usage unique ;
- Former le personnel aux nouvelles règles d´exploitation du lieu ;
- Veiller à ce que les agents en contact avec les publics portent des masques fournis à cet effet conformément aux consignes des autorités sanitaires ; prévoir des sensibilisations régulières des agents au bon usage de ces masques ;
- Prévoir de désinfecter le matériel partagé par le passage d'un spray adapté avec un papier type essuie-tout ou des lingettes qui permettent de détruire les bactéries et les virus (claviers, souris, téléphones, clés …).

MESURES RELATIVES À L´USAGER

- Les usagers doivent se conformer aux règles applicables aux particuliers et aux consignes en vigueur. Il est de la responsabilité du responsable du conservatoire d'afficher les obligations pour les visiteurs de respecter les mesures barrières, que ce soit en termes de distances ou en termes d'hygiène des mains. Le port des masques pour les visiteurs est obligatoire;
- L'accès est interdit à toute personne ne portant pas de masque.

G) L´EVENEMENTIEL

L'organisation de tout événement est soumise aux consignes des autorités publiques concernant l'interdiction des rassemblements.

- L'ensemble des sites événementiels devront respecter de manière stricte toutes les consignes sanitaires validées selon le cahier des charges de leurs fédérations respectives.
- Un responsable qualifié doit être désigné «référent COVID» pour l'événement ;
- Le référent devrait avoir les fonctions suivantes :
- Interface avec les autorités ;
- Coordonner, communiquer et aider à mettre en œuvre les directives de santé publique ;
- Travailler en étroite collaboration avec le producteur de l'événement pour mettre en œuvre des plans de santé pour les événements ;
- Veiller à ce que les plans de sécurité existants soient modifiés pour assurer la compatibilité avec les mesures sanitaires ;
- Sensibiliser les équipes opérationnelles sur les gestes barrières ;
- Nettoyage et désinfection des espaces.

EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

- Affichage du numéro de téléphone du référent COVID-19 pour toute question en rapport avec le virus ;
- Nettoyer et désinfecter l'ensemble des espaces avec des produits appropriés préconisés par les autorités sanitaires ;
- Procéder à un nettoyage plus fréquent que le nettoyage habituel des espaces communs pour toutes les surfaces en contact avec les mains (poignée de porte, rampes d'escaliers,…) ;
- Exiger un nettoyage régulier avec un désinfectant approprié des surfaces et des postes de travail, des téléphones, des claviers et des objets nécessaires au travail ;
- Désinfecter régulièrement les équipements collectifs (photocopieurs, imprimantes, machines à café...) ;
- Désinfecter régulièrement les espaces communs (espaces de restauration, salles de réunion, sanitaires...) ;
- Affichage des recommandations relatives aux gestes barrières, règles d'hygiène et distanciation physique et téléchargement de l'application wiqayatna, à l'entrée du site et au niveau des installations sanitaires et des espaces communs (espace de restauration, salle de réunion...) en plusieurs langues ;
- Mettre en place des marqueurs pour faire respecter une distance d'au moins un mètre en toute circonstance dans les zones de forte affluence (accueil, restauration, etc.) ;
- Bandes adhésives pour marquer au sol les repères des distances, barrières, organisation des postes de travail et circulations intérieures... Aménagement des espaces d'accueil et de restauration;
- Dématérialisation de tous les supports physiques ;
- Signalisation des sanitaires, des sens de circulations, des zones d'attentes, des distributeurs de gel ou solution hydro alcoolique sur les plans du site, par des fléchages ;
- Aérer les locaux du travail plusieurs fois par jour pour les espaces fermés ;

- Privilégier l'aération naturelle : Ouverture des portes et des fenêtres et supprimer si possible les recyclages d'air ;
- Interdire l'utilisation des ventilateurs et des climatiseurs susceptibles de propager le virus ;
- Prévoir des bornes de distribution de gel hydro alcoolique sans contact (infra rouge ou pédale) ;
- Prévoir une installation avec les règles barrières pour les vestiaires ;
- Installer des tapis désinfectants à chaussures à l'entrée des salles ;
- Prévoir des bornes de distribution de gel hydro alcoolique sans contact (infra rouge ou pédale) ;
- Prévoir une installation avec les règles barrières pour les vestiaires ;
- Pour les postes impliquant un contact avec le public (ex. accueil, guichet, chauffeur), mise en place des barrières physiques (des écrans PLEXI, ...) permettant d'isoler l'agent, sinon le doter de visière ;
- Prévoir des poubelles sans contact pour les lingettes, les gants, les coiffes et les masques ;
- Assurer un ramassage régulier des poubelles.

NB : Les lieux / sites événementiels s'adapteront, en accord avec le maitre d'ouvrage au délai nécessaire pour le montage afin de faire respecter au mieux la distanciation nécessaire lors du montage et du démontage d'un événement.

MESURES RELATIVES AU PERSONNEL

- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Maintenir une distance de 1m au minimum entre les techniciens (montage et production) ;
- Eviter tous contacts physiques, et travailler côte à côte plutôt que face à face ;
- Tous les collaborateurs doivent porter un masque / visière ;
- Envisager les repérages vidéo au maximum ou privilégier des équipes restreintes pour tout repérage de site ;
- Proscrire les réunions de groupes et encourager les visio-conférences autant que possible ;
- Privilégier pour les équipes et les personnels les repas emballés individuellement ;
- Nettoyer les scènes et assises où doivent s'installer les intervenants ;
- Nettoyer les accessoires (micros, tablettes, desk,…) et autres éléments touchés fréquemment ;
- Contrôler la température des équipes et procéder à leur évacuation sanitaire en cas de suspicion de la maladie COVID 19 (température, toux…) ;
- Eviter tout contact physique y compris les poignées de mains ou embrassades ;
- Couvrir les éternuements ou la toux avec un mouchoir jetable ou à défaut dans son coude et se laver aussitôt les mains ;
- Proposer le plus de points de gels désinfectants ou de points d'eau avec savon et un lavage des mains d'au moins 20'' ;
- Inside ou outside, les sanitaires doivent être équipés d'eau et de savon, poubelles équipées de sacs pour collecter le matériel usagé, mouchoirs jetables ou lingettes jetables... ;
- Désinfection de tout le matériel entrant sur site ;
- Dédier des espaces séparés si nécessaire pour l'exploitation (vestiaire staff) en respectant les règles de nettoyage et gestes barrières ;
- Pour les postes impliquant un contact avec le public (ex. accueil, guichet, chauffeur), mise en place des barrières physiques (des écrans PLEXI, ...) permettant d'isoler l'agent, sinon le doter de visière.

MESURES RELATIVES A L´ORGANISATION

- Il est primordial de définir au préalable la capacité maximale d'accueil des invités qui peut changer en fonction de la typologie de l'événement ;
- Mise en place d'une structure pour permettre aux participants de s'inscrire et d'acquérir leur droit d'entrée en ligne (badge et billetterie) ;
- Prises de rendez-vous électroniques pour les rencontres B to B;
- Définition des capacités d'accueil afin de mettre en place une jauge et un système de comptage ;
- Réunion avec l'ensemble des prestataires de service pour expliquer le process et les règles en vigueur (Règlement intérieur, règles de sécurité, Wiqayatna…), privilégier les visioconférences ;
- Établissement d'un planning d'installation pour assurer la sécurité bien-être et le confort de chacun et assurer le respect des distanciations sociales ;
- Aménager des couloirs d'entrée permettant d'assurer une fluidité de passage tout en respectant les règles de distanciation sociale ;
- Mise en place d'un système de comptage des entrées et sorties pour évaluer le nombre de personnes in-situ afin de respecter la capacité d'accueil du site ;
- Prévoir à l'accueil des poubelles avec pédale pour y recevoir les masques usagés ;
- Distribuer un kit sanitaire aux invités incluant (Gel désinfectant, masque, mouchoirs etc…) ;
- Selon la taille de l'événement, mettre en place les moyens de détections dans le cadre du COVID 19 : Vidéo surveillance, Caméras thermiques ou prise de température ;
- Aménager une structure d'isolement pour l'accueil de tout participant soupçonné d'être contaminé ou porteur. La structure doit être gérée par le référent Covid-19 en coordination avec les autorités sanitaires ;
- Prévoir des bornes de distribution de gel hydro alcoolique sans contact (infra rouge ou pédale) ;
- Prévoir une installation avec les règles barrières pour les vestiaires ;
- Prévoir des cloisons de séparation type plexiglass ou similaire et éventuellement des moyens de paiement électroniques (TPE) ou mobile pour assurer la sécurité des guichetiers et des participants.

MESURES RELATIVES À L'USAGER

- Les visiteurs doivent se conformer aux règles applicables aux particuliers et aux consignes en vigueur ;
- Il est de la responsabilité du gestionnaire de lieu d'afficher les obligations pour les visiteurs de respecter les mesures barrières, que ce soit en termes de distances ou en termes d'hygiène des mains ;
- Les masques sont obligatoires et il est recommandé au public d'arriver 1h30 avant les représentations.

MESURES RELATIVES A LA RESTAURATION

Tous les restaurateurs ; traiteurs devront respecter de manière stricte toutes les consignes sanitaires validées par les autorités compétentes Ils devront en l'occurrence respecter les grandes lignes suivantes :

- Respecter la distanciation de 1m entre les participants pour la restauration format « assis » et la queue pour un service buffet ou libre-service ;
- Préciser par des marquages au sol les distances entre les chaises ou les zones de files d'attentes ;
- Organiser lorsque c'est possible des rotations par groupe ;
- Limiter l'accès en cuisine au personnel autorisé par le traiteur ;
- Privilégier si possible les espaces ouverts ;
- Respecter les capacités prévues de chaque espace ;
- Placer les distributeurs de solution hydro alcoolique à l'entrée et à la sortie pour la désinfection des mains ;
- Placer à proximité de la zone de restauration des poubelles dédiées aux masques usagés ;
- Proposer des choix de menus dématérialisés et présenter sur ardoise ou affichage digital ;
- Eviter le libre-service et privilégier les repas assis, avec service à l'assiette ou les lunchs box ;

- Proposer des contenants individuels servis par un personnel dédié. (Si l'option libre-service et buffet est retenue, favoriser les stands de buffets multiples pour éviter la concentration) ;
- Obliger le personnel de service à respecter les règles d'hygiène en vigueur : masques, gants et éviter au maximum le contact avec les visiteurs.

MESURES RELATIVES AUX PRESTATAIRES

Tous les prestataires devront respecter de manière stricte toutes les consignes sanitaires validées selon le cahier des charges de leurs fédérations respectives. Ils devront en l'occurrence respecter les grandes lignes suivantes:

- Désigner un coordinateur de chantier par prestataire qui sera le seul référent pour le directeur de production et le référent COVID ;
- Le donneur d'ordre / Agence : Directeur de production développera un cahier des charges en fonction de la taille de l'événement afin de maitriser les ordres de livraisons entre les différents prestataires pour anticiper la co-activité, organiser le flux des personnes pour faire respecter les consignes de distanciation, organiser les opérations logistiques et organiser les déplacements ;
- Les modes opératoires de la logistique sont adaptés aux mesures sanitaires en vigueur.



II - MESURES GÉNÉRALES CONCERNANT L'ADMINISTRATION CENTRALE ET LES SERVICES DÉCONCENTRÉS

II - MESURES GÉNÉRALES CONCERNANT L'ADMINISTRATION CENTRALE ET LES SERVICES DÉCONCENTRÉS

A) Mesures relatives à l'organisation

- Organisation d'espaces d'accueil et mise en place de passages dédiés à l'entrée et à la sortie des locaux et lieux de travail, dans le respect de la distanciation exigée ;
- Installation et activation de l'application wiqaytna, sinon inscription au registre (Photocopie CNIE + Numéro de téléphone) ;
- Application des mesures préventives à l'accès aux locaux, à l'ensemble des fonctionnaires, employés, agents, usagers et visiteurs, et ce à travers :
    - Installation d'une caméra thermique ;
    - Contrôle de température (T=37,3°) ;
    - Respect de la distanciation sociale : minimum 1mètre ;
    - Sensibilisation des fonctionnaires et employés aux mesures de propreté et d'hygiène et aux symptômes du covid-19 ;
    - Alerte des services sanitaires compétents, en cas de besoin ;
    - Aménagement d'une salle provisoire pour l'isolement sanitaire ;
    - Mise à disposition des équipements sanitaires : masques de protection, thermomètres, désinfectants, mouchoirs en papier, pédiluves, sacs à déchets et poubelles ainsi que les visières pour certains agents ;

- Nettoyage et désinfection réguliers, au moins une fois par jour, de tous les espaces (bureaux, salles de réunion, ascenseurs, sanitaires, entrepôts, parkings, locaux et espaces sociaux,…..).

- Adoption d'un plan de sensibilisation et de communication :
  - Capsules ;
  - Signalétique ;
  - Affiches ;
  - Intranet ;
  - Organisation du travail ;
  - Reprise du travail de manière progressive ;
  - Instauration d'un système de rotation des équipes ;
  - Organisation d'une permanence, quand c'est nécessaire ;
  - Privilégier le télétravail pour les activités qui s'y prêtent ;
  - Fournir les outils numériques garantissant le suivi du travail à distance ;
  - Privilégier les réunions virtuelles, et réduire le nombre de participants aux réunions en présentiel, dans le respect de la distanciation sociale ;
  - Aménager les espaces de travail avec un seuil de 4m2 pour chaque fonctionnaire, employé ou salarié ;

- Poursuivre les efforts de digitalisation déployés par les services administratifs, alléger les procédures administratives et développer la gestion électronique pour l'échange des différents documents ;
- Utiliser la plateforme du bureau d'ordre digital;
- Limiter le nombre de places assises dans les moyens de transport du personnel, tout en respectant la distance d'au moins 1 mètre entre les passagers ;
- Encourager l'utilisation des moyens de transport personnels ;
- Encourager l'utilisation des supports numériques ;
- Accorder des facilités aux fonctionnaires et employés en situation de vulnérabilité (malades chroniques et femmes enceintes), et aux parents ayant des enfants scolarisés en maternelle et primaire ;
- Programmer les congés, tout en assurant le bon fonctionnement de l'administration ;
- Poursuivre la mise en œuvre des programmes de formation continue et de l'assistance technique au profit des fonctionnaires, salariés et employés à travers des ateliers virtuels ;

- Reprendre les réunions des commissions paritaires à travers la technique de visioconférence ;
- Reprendre les annonces pour appel à candidature pour les hautes fonctions et les postes de responsabilité, en adoptant la candidature électronique à travers les sites Web institutionnels
- concernés et le portail emploipublic.ma, et si nécessaire la tenue des entretiens à distance et ce, conformément aux conditions fixées par les autorités publiques concernées ;
- Remettre en service les lieux et espaces sociaux (restaurants), dans les conditions applicables à des services similaires à l'échelle nationale ;
- Nettoyer, assainir et assurer la maintenance des équipements de climatisation et des systèmes d'aération ;
- Inciter les fonctionnaires et les employés à télécharger et activer l'application « wiqayatna »;
- Reprendre les formations, examens, concours d'accès, soutenance des projets de fin d'études et de recherches dans les établissements de formation sous tutelle ; conformément aux décisions prises par le ministère de l'Education nationale , la Formation professionnelle , l'Enseignement Supérieur et la Recherche scientifique.

B) Mesures relatives aux fonctionnaires et aux employés

En plus des dispositions juridiques auxquelles sont soumis les fonctionnaires, et les employés, ces derniers sont tenus de :

- Ne pas se présenter au lieu du travail en cas d'apparition de symptômes de la maladie et en informer immédiatement l'administration.
- Se conformer aux mesures préventives instaurées par l'administration ;
- Se nettoyer régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique ;
- Veiller à jeter les mouchoirs utilisés dans la poubelle réservée à cet effet ;
- Porter le masque de protection de façon permanente dans tous les espaces de travail;
- Respecter le principe de la distanciation sociale;
- Eviter le partage des outils de travail, des repas, ou des effets personnels ;
- S'assurer de la propreté et de la désinfection des surfaces touchées régulièrement dans les bureaux ;
- Veiller régulièrement à l'aération des bureaux ;
- Informer l'administration en cas de suspicion d'infection par le virus (toux, difficultés respiratoires ou température élevée);
- S'abstenir de se présenter à l'administration pour toute personne susceptible d'être porteuse du Covid19 ou présentant des symptômes similaires à ceux de cette maladie ;
- Utiliser l'ascenseur par une seule personne et uniquement en cas de nécessité ;
- Utiliser les cartes d'accès électroniques au lieu de l'empreinte digitale ou du code d'accès.

C) Mesures relatives à l'usager

- Se conformer aux mesures préventives instaurées par l'administration ;
- S'abstenir de se présenter à l'administration pour toute personne susceptible d'être porteuse du Covid19, ou présentant des symptômes similaires à ceux de cette maladie ;
- Privilégier les demandes du service à distance ;
- Prendre rendez-vous avant de se présenter à l'administration ;
- Respecter le nombre maximum autorisé des usagers dans les espaces d'accueil et la distanciation sociale;
- Fournir ses coordonnées pour faciliter, le cas échéant, la recherche des personnes contacts ;
- Respecter les règles de désinfection en accédant et en quittant l'administration ;
- Utiliser les nouvelles technologies d'information pour échanger les informations et documents.

المملكة المغربية
وزارة الثقافة
والشباب والرياضة
قطاع الثقافة

Royaume du Maroc
Ministère de la Culture de la Jeunesse et des Sports
Département de la Culture