Guide d’aide à la présentation du

PLAN DE REPRISE D’ACTIVITE

(à destination des exploitants de sites de visite : musées, monuments et parcs zoologiques)

*Ce document attire l’attention de l’exploitant sur les bonnes questions à se poser pour réouvrir son établissement[[1]](#footnote-1). Il a pour objectif de lui permettre d’élaborer et de présenter son Plan de Reprise d’Activité (PRA) au Maire de sa commune qui, à sa lecture, émettra un avis favorable ou défavorable quant à la ré-ouverture au public du site.*

**A – Présentation du site**

*Nombre de visiteurs, type(s) de visite(s) proposée(s), site en intérieur/extérieur, nombre de salles, surface intérieure/extérieure capacité d’accueil par jour et/ou par espace, équipements proposés (gradins, sièges, équipements à manipuler…)…*

**B- Accueil / Billetterie**

***Définition d’un nombre maximal de personnes accueillies et transmission de l’information à la clientèle (jauge) - Réservation en ligne ou téléphonique proposée ? - Equipement du personnel (masque ? système de protection du comptoir d’accueil ?…) - File d’attente (marquage de distance ? sens de déambulation ?) - Information du public sur les mesures d’hygiène appliquées : quelles informations au public pour le respect des gestes barrières ? (affichage ? annonce ? vidéo ? Où ? Comment ?) - Informations de sécurité communiquée aux visiteurs sur le site internet + affichage ? - Gel hydro-alcoolique mis à disposition ? Où ? - Mise à jour du site internet sur les conditions de visite ? - Rappel des consignes de sécurité à l’accueil ? - Paiement sans contact et/ou prévente de billet sur internet ? Désinfection du TPE (fréquence – produits…) ? Respect de la fiche métier « travail en caisse » ? Adaptation du règlement intérieur ?…***

*& toutes autres mesures mises en place pour aider les visiteurs à bien se protéger (liste non exhaustive) : masques mis à disposition sur site pour les visiteurs non équipés ? Surveillance des espaces ? Informations ?…*

**C- la/les visite(s)**

**C.1 – les visites libres**

***Jauge maximale (par visite ? par salle ? par espace ?...) – Sens de circulation (élaboration d’un parcours de circulation évitant les regroupements et les croisements avec signalétique adaptée ?) – Parcours de visite respectant en tout point la distanciation de 1 mètre entre chaque visiteur (4m² par visiteur) ? - Traitement des espaces confinés ? - Outils de médiation* *(autorisés ? interdits ? restrictions ?…)*** *– Manipulation d’objets : procédure ? Information ? Nettoyage ?…) – mise à disposition d’audio-guides ? (nettoyage : fréquence ?….)*

**C.2 – Les visites guidées**

***Jauge maximale par visite, par groupe (10 maximum guide compris) – planification des créneaux horaires - application des mesures de distanciation (annonce ? marquage ? affichage ?) -*** *Outils d’aides à la visite mis en place ? (nettoyage ? fréquence ? procédure ?...) – désinfection des espaces ? (fréquence ? procédure ?) - Désinfection des équipements (fréquence ? procédure ?) - Briefing de sécurité lors de l’accueil du groupe ? Equipement du personnel ?*

**D- Animations /ateliers**

*Maintenues ou non ? Conditions de mises en œuvre ? Jauge maximale par animation ? Condition d’application des mesures de distanciation (annonce ? marquage ? affichage ?) ?*

**E-Les autres espaces ouverts au public (boutique, restauration…)**

* ***Boutique : contact physique avec les produits en vente : limité ? interdit ? Sens de déambulation ?*** *Respect de la fiche conseil métier « commerce» (alimentaire et/ou non alimentaire) ? Modalités de paiement* ?…

* ***Espace restauration*** : *fermé ? si ouvert, respect de la fiche conseil « restauration » ? modalités de la vente à emporter ? …*

* ***Autre espace*** *(si nécessaire – à détailler)* : …

**F- Hygiène et sécurité des locaux et du matériel**

***Ménage général des locaux avant ré-ouverture ? Nettoyage régulier de tous points de contact ? (porte, main courante, écran, matériel de médiation…) - Fréquence de nettoyage ? Procédure ? Produits utilisés ? Aération des locaux ?...***

***Nettoyage des sanitaires : Fréquence de nettoyage ? Procédure ?*** *Produits utilisés ? Jauge par sanitaire ? Sens de circulation ? – nombre de sanitaires ouverts / nombre de sanitaires totaux…)*

**G- Mesures pour protéger le personnel**

***Matériel mis à leur disposition (masques ? visières ? gel hydroalcoolique ?) Lavage régulier des mains ?*** *Réaménagement des espaces de pause et des espaces de restauration collective.* *Document Unique révisé ? Diffusion du protocole de reprise d’activité ? Formation ? Briefing des saisonniers ?*

**H- Gestion de déchets**

*Respect de la fiche conseil du tri des déchets (ministère de la transition écologique et solidaire) ?* ...

Je soussigné, , atteste sur l’honneur mettre en œuvre ces dispositions.

Date et Signature du gérant

Cachet de l’établissement

Document à adresser à votre mairie.

**Annexes : les photos des aménagements mis en œuvre (si besoin)**

1. Les thématiques et questions mentionnées dans ce document n’ont pas de caractère obligatoire et ne sont pas exhaustives [↑](#footnote-ref-1)