

# FICHE REPERES

## DISPOSITIF DE PRÉVENTION RELATIF À L'UTILISATION DES SALLES DE REUNIONS

### 1ère partie : les salles de réunions « à haute capacité »

On entend par salle à forte capacité les salles ou amphithéâtres qui sont principalement destinées à accueillir des réunions ou présentations ponctuelles rassemblant plus de 20 personnes.

#### I - Dispositif régissant l'entrée dans la salle

A l'entrée de la salle, une affiche doit rappeler les gestes barrières et l'obligation de se désinfecter les mains avant d'y accéder. Pour ce faire, du gel hydroalcoolique sera mis à disposition en quantité suffisante à l'entrée de la salle.

Le nombre maximal de personnes pouvant occuper la salle doit être fixé préalablement (en fonction des règles de distanciation entre personnes décrites au paragraphe II) et affiché à l'entrée de la salle<sup>1</sup>.

**Contenance maximale de la salle : 1 m<sup>2</sup> entre chaque participant = 4m<sup>2</sup> par agent<sup>2</sup>**

Il convient d'éviter les attroupements avant l'entrée en organisant le flux. Néanmoins, si, au vu de la configuration des lieux, la constitution d'une file d'attente ne peut être évitée, un marquage au sol permettra le respect des règles de distanciation d'un mètre minimum entre les personnes présentes dans la file.

L'entrée et la sortie de la salle doivent être organisées par des issues séparées, convenablement indiquées. Dans toute la mesure du possible les portes devront être maintenues ouvertes afin d'éviter les manipulations, sauf si cela pose des problèmes de sécurité.

On n'utilisera ni porte-manteaux collectifs ni vestiaires, les participants et intervenants installeront leurs effets personnels sur une chaise.

#### II - Organisation de la réunion et disposition de la salle

##### ➤ Préparation de la salle

Avant la réunion, la salle a été préalablement aérée pendant au moins 15 minutes.

1 De manière générale, la jauge maximale doit être affichée devant toutes les salles de réunions quelle que soit leur capacité.

2 La jauge maximale dans les amphis de l'ENFIP est fixée à 40 participants.

Les tables sont nettoyées chaque jour et entre chaque utilisation de la salle (nettoyage effectué avec des gants et produits adéquats). Un plan de nettoyage sera défini qui insistera sur l'entretien des toilettes, l'entretien journalier des surfaces de contact dans la salle et le nettoyage, notamment régulier des fauteuils s'ils sont en tissu (nettoyage vapeur des sièges).

La maintenance de la climatisation aura été préalablement vérifiée.

➤ Règles à suivre pendant la réunion

Les sièges occupés par les participants à la réunion doivent être séparés par une distance de 1 mètre. En général, cela se traduit par l'occupation d'1 place sur 2 dans la rangée et implique de disposer en quinconce les places d'une rangée à une autre. Les places qui ne peuvent être occupées doivent être matérialisées.

Les zones de convivialité pouvant être utilisées durant les pauses seront à « jauger » en évitant les attroupements...(quitte à les condamner). Les buffets sont à éviter.

➤ Sortie de la salle

La sortie se fera de façon égrenée (par exemple rangée par rangée, en commençant par la plus proche de la sortie) afin qu'aucun attroupement ne se constitue devant l'issue prévue pour quitter la salle. Un distributeur de produits hydro-alcooliques y sera installé.

Chaque participant emportera ses déchets (bouteilles d'eau, etc) et pourra les jeter dans des poubelles équipées de couvercle ou actionnées par commande à pied.

### **III - Règles applicables aux participants et intervenants**

➤ Les participants

Le port du masque est obligatoire pour les participants à la réunion (*attention à la durée de la réunion : si celle-ci excède 4 heures – ce qui n'est pas recommandé – les participants doivent être avertis de la nécessité de changer leur masque*).

Par ailleurs, ces derniers devront :

- Éviter de se prêter le matériel (brochure, stylo)
- limiter leurs déplacements pendant la réunion

Les participants devront être informés de ces règles par écrit ou à l'oral avant le début de la réunion.

➤ Les intervenants

Les intervenants sont tenus de porter le masque. Ils veillent également à respecter les mesures suivantes :

- Ils doivent se trouver à une distance minimale de plus de 1,5 mètre par rapport à la première rangée de tables occupée par les participants.
- Cette distance doit être matérialisée au sol.
- Les intervenants ne doivent pas déambuler dans la salle.
- Au cas où plusieurs intervenants seraient présents en même temps dans la salle, outre les règles précédentes, il convient qu'ils respectent entre eux une distance d'au moins un mètre.

## **2ème partie : les salles de réunions « classiques »**

Les réunions en présentiel qui ne se déroulent pas dans des amphis ou des salles de grande capacité (CODIR, réunions de services, instances de dialogue social etc...) sont autorisées sous réserve du respect des consignes suivantes :

- chaque salle de réunion doit faire l'objet de l'affichage d'une jauge maximale à l'entrée. Cette jauge est calculée, a minima, sur la base d'un espacement de 1 mètre entre participants (soit environ 4m<sup>2</sup> par personne) ;
- le port du masque est obligatoire ;
- dans la mesure du possible, il est souhaitable de limiter la durée des réunions (*attention à la durée de la réunion : si celle-ci excède 4 heures – ce qui n'est pas recommandé – les participants doivent être avertis de la nécessité de changer leur masque*). ;
- il est souhaitable de limiter le temps de réunion et de prévoir en tout état de cause des pauses régulières permettant l'aération de la salle (une aération de la salle doit être effectuée également pendant 15 minutes avant le début de la réunion et pendant 15 min après la réunion) ;
- les participants doivent éviter de se prêter du matériel et limiter leurs déplacements.
- les réunions peuvent être organisées en format mixte (présentiel, visio et audio).

# BASE DOCUMENTAIRE

## **Annexe n°1 : le protocole du Ministère du travail**

Sources :

- Protocole national du Ministère du travail – 31 août 2020

L'employeur (...) peut définir une « jauge » précisant le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément dans un même espace (...) dans le respect des règles de distanciation physique, en fonction de l'architecture et des dimensions des locaux.

Cette « jauge » fait l'objet d'affichage par l'employeur ou l'exploitant à l'entrée de l'espace considéré (ex. salles de réunion).

Pour des facilités d'usage (...), il peut être retenu, à titre indicatif, un paramétrage de la jauge à au moins 4m<sup>2</sup> par personne afin de garantir une distance d'au moins un mètre autour de chaque personne dans toutes les directions.

## **Annexe n°2 : le guide d'évaluation des risques**

Sources :

- Guide pour l'évaluation des risques du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance – 14 septembre 2020

Les réunions en présentiel sont organisées de manière à respecter les mesures de distanciation. Le port du masque est obligatoire. Il est souhaitable de limiter la durée des réunions (2 heures par exemple, les horaires de début et de fin indiqués préalablement) et d'aérer la salle (15 mn avant et à l'issue de la réunion). Le nombre maximum d'agents présents dans le local doit être déterminé et affiché. Les réunions peuvent être organisées en format mixte (présentiel, visio et audio).

## **Annexe n°3 : les consignes sur les formations initiales et continues**

Sources :

- Fiche repères RH2C (validée par le médecin coordinateur national) – 2 septembre 2020

La salle où se déroule la formation doit être organisée selon les principes suivants (...) : le nombre maximal de personnes occupant l'espace sera fixé préalablement et affiché : ce nombre maximal ne devra pas dépasser 20 stagiaires par salle de formation. Une distance de 1 mètre entre les personnes soit en général 1 place sur 2 dans la rangée et d'une rangée à une autre les places sont en quinconce.

*Fiche actualisée au 24/09/2020*