

Guide pour les commerces: Directives pour l'organisation de foires commerciales

Les présentes directives s'appliquent à l'organisation professionnelle de foires, y compris les salons, qu'elles soient organisées pour des particuliers ou des professionnels. On entend par « foire commerciale », une exposition de biens ou de services.

Ces directives ne portent pas atteinte aux pouvoirs des autorités locales d'exiger une autorisation d'exploitation pour l'exploitation d'un lieu d'exposition et d'établir les conditions d'autorisation à cet effet. Ces directives sont également sans préjudice des mesures régionales ou locales contre le Covid-19.

Les recommandations du Guide Covid-19 pour l'horeca sont d'application pour les espaces de restauration et de boissons qui se trouvent sur le site d'exposition.

Directives pour les visiteurs

- Réservez ou achetez votre billet à l'avance via la plateforme d'inscription/billetterie de la foire.
- Ne venez pas à la foire si vous présentez des symptômes de maladie.
- N'arrivez pas sur le lieu d'exposition plus de 30 minutes avant le début de la foire.
- Suivez les instructions du personnel et les directives affichées sur le lieu d'exposition. • Veillez à une bonne hygiène de vos mains et ne touchez que les objets dont vous avez besoin.
- Toussez ou éternuez dans le pli de votre coude ou dans un mouchoir en papier que vous jetterez immédiatement après dans une poubelle avec couvercle (p.ex. aux toilettes).
- Lorsqu'il est difficile de maintenir une distance de 1,5 m, le port d'un masque buccal est recommandé.
- Privilégiez les paiements électroniques ou sans contact

Directives pour l'organisateur

- Avant l'ouverture de la foire et après chaque jour de foire, nettoyez et désinfectez complètement les équipements et les espaces utilisés par le personnel et les visiteurs.
- Affichez clairement les consignes, sur le lieu de la foire. Les règles sont affichées à l'entrée de la foire et de chaque espace intérieur accessible au public.
- Prenez contact à temps avec vos collaborateurs, en ce compris les intérimaires et les stagiaires, pour les informer des règles en vigueur dans le bâtiment de la foire. Faites-en de même avec les externes, comme les clients, les fournisseurs, les sous-traitants, les freelances, les visiteurs, etc., qui peuvent être en contact avec votre entreprise. Bon nombre de personnes risquent de poser des questions concrètes : il est essentiel de leur faire savoir clairement à qui elles peuvent s'adresser, via des panneaux d'information, votre intranet ou

encore via votre site web.

- Une personne de contact est désignée et rendue publique afin que les visiteurs de la foire commerciale puissent signaler une éventuelle contamination par le coronavirus COVID-19 afin de faciliter le contact tracing.
- Les visiteurs doivent aisément pouvoir conserver la distance d'1,5 m par rapport aux autres personnes (sauf pour les membres d'un même groupe). Si possible, prévoyez des marquages au sol, des rubans, des barrières physiques ou un circuit de marche à suivre.
- La vente, la mise à disposition et la consommation de boissons et de nourriture sont autorisées conformément aux dispositions du protocole pour l'horeca.
- Accordez de l'attention à l'aménagement de votre parking, par exemple en espaçant les places pour les voitures et les places pour les vélos de façon à garantir les distances de sécurité.
- Mettez en place une vente en ligne des billets.
- Les flux entrants et sortants des visiteurs doivent être gérés et les visites doivent être autant que possible réparties.
- Aménagez des entrées et des sorties séparées afin qu'il y ait le moins d'interactions possible entre les visiteurs qui arrivent et ceux qui partent. Dans la mesure du possible, prévoyez plusieurs entrées afin de répartir le flux des visiteurs qui arrivent.
- Laissez le plus possible les portes non automatiques ouvertes. Dans les autres cas : utilisez autant que possible des ouvre-portes mains libres.
- Prévoyez un personnel suffisant (hôtes de sensibilisation, agents de sécurité, ...) pour guider les visiteurs et leur donner des instructions.
- Veillez à une bonne ventilation dans tous les espaces intérieurs accessibles au public. Dans les espaces clos des établissements qui accueillent des foires et des salons, l'utilisation d'un appareil de mesure de la qualité de l'air (CO2) est également obligatoire à partir du 1er septembre 2021 et celui-ci doit être installé de manière clairement visible pour le visiteur. En matière de qualité de l'air, la norme cible est de 900 ppm CO2. Au-dessus de 900 ppm, l'exploitant doit disposer d'un plan d'action pour garantir des mesures compensatoires de ventilation ou de purification de l'air.
- Évitez l'utilisation des ascenseurs ou limitez le nombre de personnes pouvant emprunter l'ascenseur simultanément.
- Donnez, dans la mesure du possible, les instructions nécessaires aux visiteurs en les diffusant via les écrans et/ou le système de sonorisation de la foire.
- Prévoyez des directives internes pour les postes de premiers secours. Le port d'un masque ou d'une alternative en tissu est obligatoire pour le personnel des postes de premiers secours.
- Prévoyez des dispositifs pour l'hygiène des mains pour le personnel et les visiteurs (gel approprié pour les mains ou désinfectant). Installez ces dispositifs aux entrées et sorties du lieu et partout où ils sont nécessaires sur le lieu de la foire (p.ex. aux stands d'exposition, aux toilettes, au vestiaire ou aux terminaux de paiement).
- Prévoyez dans les toilettes exclusivement du papier ou des serviettes en papier, ainsi que des poubelles avec couvercle. Les installations sanitaires doivent être nettoyées et désinfectées fréquemment.

- Placez les stands d'exposition à une distance suffisante les uns des autres et veillez à ce que les allées soient suffisamment larges.
- Essayez de réduire au maximum l'échange de documents, de brochures d'information ou de cartes de visite. Utilisez les alternatives numériques disponibles de l'organisateur (comme le scanning des badges visiteurs).
- Nettoyez soigneusement les tables, chaises et autres meubles après chaque visite ou utilisation.
- Mettez en place un système de vente faisant en sorte que seul le client touche le produit qu'il achète. Si ce n'est pas possible, faites en sorte de limiter au maximum les manipulations du produit, tant par le client que par le vendeur.
- Les salles de séminaire ou de conférence intérieures peuvent être utilisées conformément aux dispositions du protocole de l'événementiel.
- Aménagez la zone de caisses de telle manière qu'une distance d'1,5 m puisse être garantie entre le personnel et les clients ainsi qu'entre les clients dans la file d'attente. Si cet aménagement n'est pas possible, prévoyez d'autres mesures de sécurité, comme par exemple des cloisons et des écrans.
- Encouragez les paiements électroniques ou sans contact et évitez autant que possible les paiements en espèces.
- Les terminaux de paiement doivent être nettoyés et désinfectés après chaque utilisation. Du gel pour les mains ou des cotonstiges peuvent également être mis à la disposition des clients.

l'Activité doit être organisée de manière à ce que les rassemblements soient évités et à ce que les règles de distanciation sociale puissent être respectées, également en ce qui concerne les personnes qui attendent à l'extérieur de l'établissement.