

## Organisation des mesures de protection Covid-19 – Etat 1er septembre 2020

### Arrivée des visiteurs et contact avec l'accueil

Actions	Disposition COVID-19	Responsable(s)	Divers
Les visiteurs se désinfectent les mains avant d'entrer dans le hall et suivent les indications fléchées et le dispositif de séparation jusqu' à l'accueil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Désinfectant à l'entrée</li> <li>- Affichage COVID-19</li> <li>- Signalisation et dispositif de séparation</li> </ul>	Visiteurs	
Les visiteurs font la queue devant l'accueil en respectant la distance de 1.5 m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marquage au sol</li> <li>- Protection en plexiglas à l'accueil</li> </ul>	Visiteurs	
Les visiteurs achètent leur billet ou présentent leur réservation ou leur achat via internet. La collaboratrice de l'accueil donne le(s) billet(s) d'entrée et un guide du visiteur par famille.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les billets d'entrée ne sont plus poinçonnés. Le fait de les donner à l'accueil fait office de contrôle</li> </ul>		
La collaboratrice de l'accueil demande obligatoirement les <b>coordonnées personnelles à une personne du groupe</b> (jour et heure de la visite, nombre de personnes, prénom, nom et numéro de téléphone) afin de pouvoir assurer une traçabilité. Elle note elle-même ces indications sur un document officiel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des visiteurs pour la traçabilité</li> <li>- Information de la destruction de la liste après 2 semaines</li> </ul>	Visiteurs et collaboratrice de l'accueil	Les statistiques de la provenance des visiteurs sont abandonnées
La collaboratrice de l'accueil <b>propose aux visiteurs de porter un masque</b> . Si besoin, des masques sont en vente à l'accueil, au prix de CHF 1.-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masques en vente pour les visiteurs</li> </ul>	Collaboratrice de l'accueil	
Les visiteurs ont la possibilité de se désinfecter les mains après l'opération d'achat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Désinfectant sur le desk d'accueil</li> </ul>	Visiteurs	
S'il y a de jeunes enfants parmi les visiteurs, la collaboratrice de l'accueil propose un rehausseur et demande de le rapporter après la visite pour désinfection.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les rehausseurs utilisés sont séparés des rehausseurs propres</li> <li>-</li> </ul>	Visiteurs et collaboratrice de l'accueil	

### Attente pour le début de la visite – séance de cinéma

Les visiteurs se rendent dans la zone d'attente devant l'entrée du cinéma en respectant les distances de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zone d'attente organisée avec quelques chaises et bancs</li> <li>- Accès aux WC et vestiaire possible</li> </ul>	Visiteurs	
Si un visiteur ne veut pas voir le film (crainte de la promiscuité), il pourra entrer directement dans le réseau par la porte qui donne sur la gare technique.		Visiteurs et collaboratrice de l'accueil	
<b>Dans le cinéma, 20 places disponibles</b> (au lieu des 42 habituelles) afin de garder les distances de sécurité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménagement spécial de la salle de cinéma- max 20 personnes</li> <li>- La collaboratrice de l'accueil veille à ne pas donner plus de 20 billets par séance</li> </ul>	Visiteurs et CFK	Eventuellement augmentation des places pour une visite privée

### Arrivée dans la gare technique

Le film habituellement diffusé à la gare technique est remplacé par un message sur les 2 écrans invitant les visiteurs à se rendre directement dans le réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modification du scénario de la visite des CFK</li> </ul>	Visiteurs	Cet endroit peut servir de zone tampon s'il y a déjà 40 personnes dans le réseau
--	---	-----------	--

### Arrivée dans le réseau

Les visiteurs circulent librement dans le réseau en respectant la distance de sécurité. <b>40 personnes maximum dans le réseau.</b> <b>Les visiteurs ne peuvent rester qu'une heure dans le réseau</b> afin d'éviter un engorgement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limitation du nombre de personnes dans le réseau (40)</li> <li>- Retrait des jumelles</li> <li>- Désinfection régulière des barrières (cf nettoyage et désinfection)</li> </ul>	Visiteurs  - Les techniciens informent l'auxiliaire d'accueil (interne 33) si le nombre de visiteurs est supérieur à 40	
---	--	---	--

**Sortie du réseau – sortie des CFK**

Les visiteurs sont invités à se désinfecter les mains et à sortir en empruntant les escaliers (ascenseur uniquement en cas de nécessité).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Désinfectant à la sortie du réseau</li> <li>- Panneau aux étages de l'ascenseur indiquant la limitation du nombre de personnes</li> </ul>	Visiteurs	
Les visiteurs se rendent vers la sortie en respectant le sens indiqué et en évitant le contact avec les arrivants ou les personnes en attente de la visite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de circulation dans le hall</li> </ul>	Visiteurs	
Si les visiteurs souhaitent faire une pause, 3 tables de 4 places ont à disposition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diminution du nombre de tables à disposition</li> </ul>	Visiteurs	
Si les visiteurs souhaitent se rendre au WC, ils sont invités à se désinfecter les mains à l'entrée et à la sortie des WC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Désinfectant devant la porte des WC</li> <li>- Panneau sur la porte des WC indiquant la limitation du nombre de personne</li> </ul>	Visiteurs	
Il n'y a plus de boutique en libre-service. Seule la vitrine est aménagée avec les produits en vente. Les produits seront donnés par la personne de l'accueil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaménagement de la boutique</li> </ul>	Collaboratrice de l'accueil	

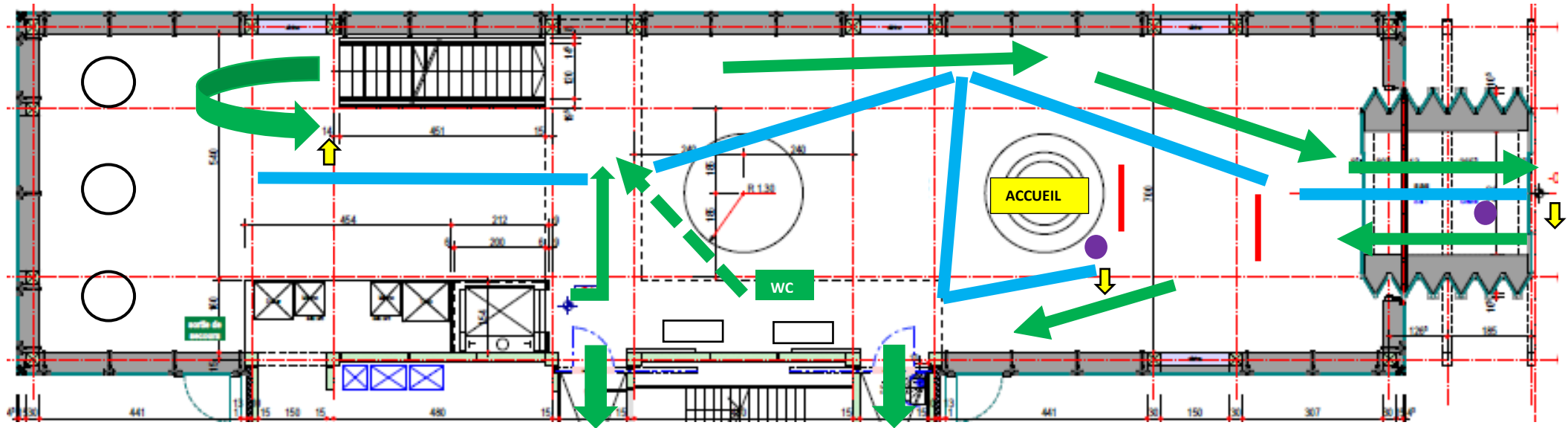
**Divers**

<p><b>Lors des déplacements des collaboratrices et des collaborateurs des CFK dans des endroits où se trouvent des visiteurs, le port du masque est obligatoire</b></p> <p>Les collaboratrices d'accueil et les auxiliaires de pupitre qui sont protégés par les parois en plexiglas n'ont pas besoin de porter le masque dans le desk ou au pupitre, par contre le port est obligatoire pour les déplacements.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le personnel fixe a reçu des masques en tissu</li> <li>- Le personnel auxiliaire se procure un masque de type chirurgical à l'entrée du personnel</li> </ul>	Tout le personnel des CFK	
---	---	---------------------------	--

**Plan de nettoyage-désinfection**

Lieux	Fréquence	Responsable (s) Durant la semaine	Responsable (s) Durant le week-end
Desk d'accueil	Toutes les 30 minutes	Collaboratrice d'accueil	Collaboratrice d'accueil
3 tables et chaises du hall	Après chaque utilisation	Collaboratrice d'accueil	Collaboratrice d'accueil
Chaises et bancs du hall	1 fois le matin et 1 fois l'après-midi	Collaboratrice d'accueil	Collaboratrice d'accueil
Touches des machines Selecta	1 x par heure Dès 11h00 et fin à 16h00	Collaboratrice d'accueil	Collaboratrice d'accueil
Touches des ascenseurs	1 x par heure Dès 11h00 et fin à 16h00	MM	Auxiliaire d'accueil
Sièges de la salle de cinéma	1 x le matin et 1 x l'après-midi	Auxiliaire d'accueil	Auxiliaire d'accueil
WC du sous-sol + dans la maquette	1 x par heure Dès 11h00 et fin à 16h00	MM	Auxiliaire d'accueil
Casiers au sous-sol	1 fois le matin et 1 fois l'après-midi	MM	Auxiliaire d'accueil
Main-courante dans le hall et dans la maquette	1 x par heure Dès 11h00 et fin à 16h00	MM	Auxiliaire d'accueil
Barrières dans la maquette	1 x par heure Dès 11h00 et fin à 16h00	MM	Auxiliaire d'accueil

Rez de chaussée – hall d'entrée



Produit désinfectant à disposition



Fléchage indication de direction



Sens de marche



Dispositif de séparation



Signalisation de distanciation au sol

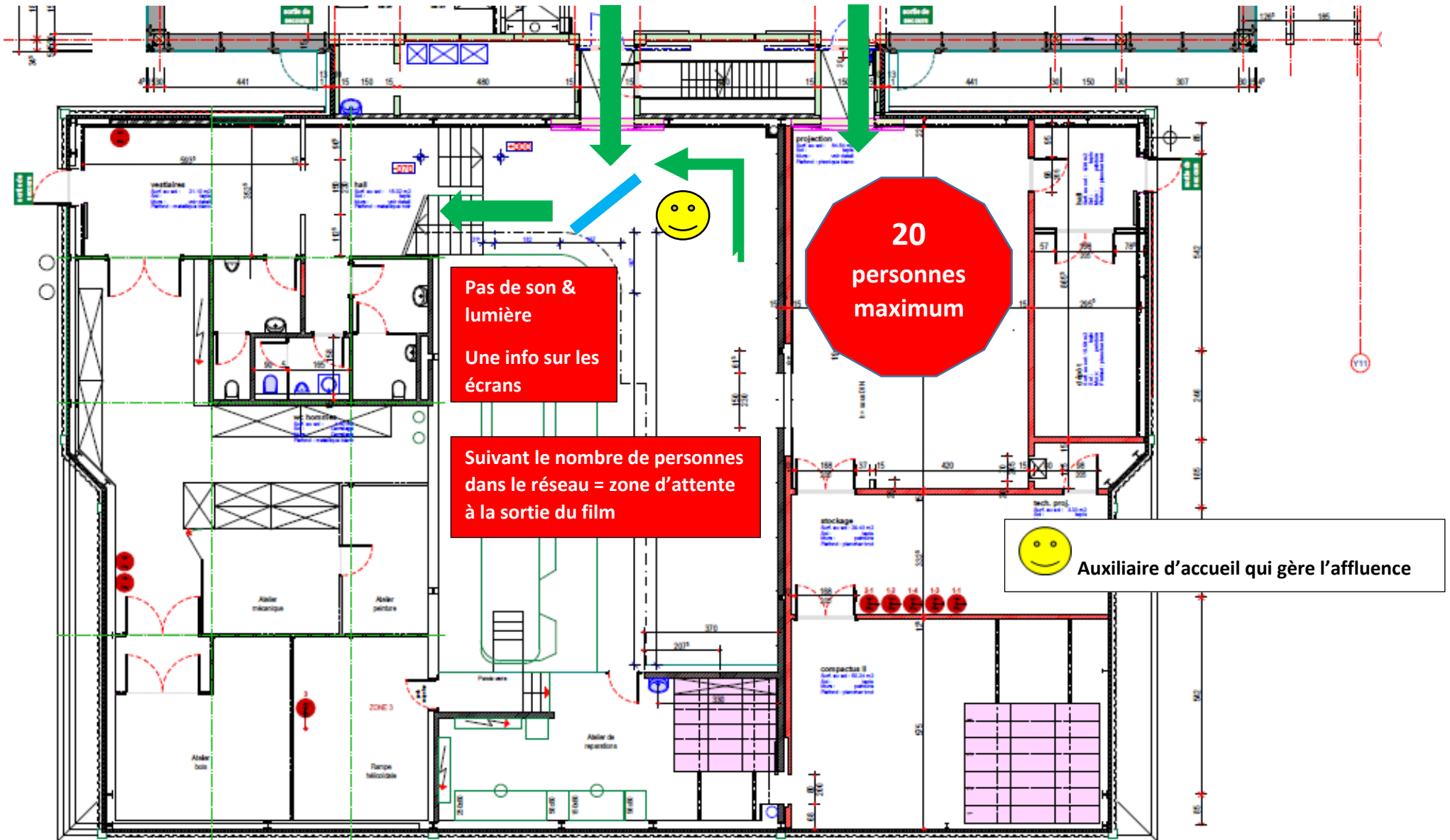


Table à disposition pour un en-cas



Banc

Rez de chaussée - salle de cinéma et son & lumière sans cinéma avec cinéma



Etage 1+2 - maquette

