

Mucem

P.R.A. Plan de Reprise d'Activité Version #01 en date du 29 avril 2020

Ce plan de reprise des activités présentielle et publiques vise à la fois la protection des agents, des prestataires de service, des visiteurs afin d'éviter toute propagation du coronavirus.

Ce plan dresse l'état des mesures qui sont mises en place par le Mucem et dans le but d'appliquer les consignes et les normes gouvernementales, afin de prévenir la propagation de la COVID-19.

→ OBJECTIFS

- Prévenir la propagation de la COVID-19, protéger et rassurer les agents, les visiteurs, et les prestataires de service ;
- Assurer la reprise efficiente et concertée des opérations et des activités publiques ;
- Former les agents et informer les visiteurs par une communication claire des mesures mises en place ;
- Réaffirmer les musées comme acteurs de changement social, comme vecteurs de bien-être et comme signaux d'un retour progressif à la normale.

→ HISTORIQUE

Le 13 mars 2020, le plan de continuité d'activité (P.C.A.) du Mucem est élaboré, dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19. Il reste en application jusqu'au terme de l'état d'urgence sanitaire, déclaré par la loi du 23 mars 2020. Une cellule de gestion de crise a été créée au sein du Mucem pour articuler ce plan de continuité d'activité en coordination avec le Président, la responsable du département du Bâtiment et de l'Exploitation et de la coordinatrice administrative rattachée à l'Administration Générale. Dès le 27 avril, cette cellule de crise est renforcée par l'arrivée du responsable des relations internationales en son sein.

Le plan de reprise d'activité (P.R.A.) détaillé ci-après vise à coordonner l'ensemble des actions et phasages de la période post de confinement. Il relaie le plan de continuité d'activité.

Pour rappel, le P.C.A. définit :

- 95 % de l'effectif global en télétravail
- 24 fonctions supports au sein des services/directions suivantes : Présidence, Paie et action sociales, Agence Comptable, Service Financier, Service Achat, Département du Bâtiment et de l'Exploitation, Département des Systèmes d'information)
- 11 métiers non qualifiés en fonction éligible au télétravail (installateurs des œuvres, régisseurs à l'auditorium, agents polyvalents....)
- 5 motifs d'accès d'intervention sur site : gestion de crise, veille et conservation des collections, sécurité et sûreté, interventions ou travaux bâtiments, au total 10 accès nominatifs
- les périmètres adaptés des interventions pour les fonctions essentielles maintenues (y compris prestations externes)

Toutes les mesures envisagées dans le présent P.R.A. ne seraient être mises en œuvre si elles s'avéraient contradictoires avec les consignes sanitaires transmises par le gouvernement (et l'OPPBTP pour les travaux) et/ou les autorités de tutelles du Mucem.

Les durées des phases définies et les plans d'actions s'y afférant seront modifiés selon l'évolution du contexte. La réouverture du Mucem au public est conditionnée à l'abrogation de l'article 8 du décret n° 2020-293 du 23 mars 2020, prorogé par le décret n° 2020-423 du 14 avril 2020. Le déclenchement de chaque phase présuppose la fin effective de la précédente, et dans la mesure où le département des Bouches-du-Rhône est « vert » pour opérer le déconfinement.

PHASAGE	PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	PHASE 5
DUREE	3 semaines	2 semaines			
OBJET	Préparation reprise	Reprise progressive	Préparation réouverture	Ouverture public Fonct. dégradé	Fonct. normal
CALENDRIER	11.05 > 02.06.2020	03.06 > 16.06.2020			2021

PHASE 1

PREPARATION REPRISE [3 semaines à partir du 11.05.2020]

Volet social

- Le télétravail **reste** toujours privilégié et maintenu dans tous les services où c'est possible
- 17.50 E.T.P. selon la répartition par site suivante (en E.T.P.) : J4 : 14.50 – C.C.R. : 3
- 28 personnes autorisées en présentiel soit 20 % de l'effectif

* E.T.P. Plafond : E.T.P. présentiel sur site maximum prévu par phase et par service * NBR de personnes : Autorisations délivrées (1 E.T.P. peut concerner plusieurs pers.) * ORGA E.T.P. Organisation présentielle par service			PHASE 1 11.05 > 02.06.20			
SITE	SERVICE POLE DEPARTEMENT	Service	E.T.P. du SERVICE	E.T.P PLAFOND	NBR. PERS.	ORGA E.T.P.
J4	AGENCE COMPTABLE	AC	2,80	1,00	1,00	0,50
J4	ACHAT	ACHAT	3,00	1,00	1,00	1,00
J4	ADMINISTRATION GENERALE	ADM G	5,90	1,00	2,00	1,00
J4	DEP. BATIMENT ET EXPLOITATION	DBE	13,00	3,00	7,00	3,00
CCR	DIR. COLLECTIONS & RESSOURCES DOC.	DCRD	18,40	3,00	4,00	3,00
J4	DIR. SCIENTIFIQUE ET CULTURELLE	DSC SCO DRE	18,60	1,00	2,00	1,00
J4	DEP. SYSTEMES D'INFORMATION	DSI	6,00	1,00	1,00	1,00
J4	PRESIDENCE	PRES	5,80	2,00	2,00	2,00
J4	PRODUCTION CULTURELLE	PROD	20,40	4,00	6,00	4,00
J4	SERVICE DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES	SDR	6,90	1,00	2,00	1,00
SOUS TOTAL			100,80	18,00	28,00	17,50

➔ Désignation de référents COVID-19

Trois agents au J4 et trois agents au C.C.R. sont désignés comme référents COVID-19. Ils ont en charge d'aider à l'analyse des situations.

Cette analyse prendra en compte :

- le nombre de personnes occupant les locaux,
- la vérification de la disponibilité du matériel et le port des équipements de protection individuelle (E.P.I.),
- la coactivité,
- l'interface avec les prestataires.

L'organisation proposée visera à limiter autant que faire se peut la coactivité et à préciser les conditions de respect des mesures sanitaires. Ces référents sont les deux agents de prévention, deux agent.e.s du DBE, un.e agent.e rattaché.e au D.D.C.P. (pôle public) et le un.e agent.e du département de la production culturelle.

➔ Dialogue social

En application de l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020, les instances sociales relatives à l'organisation d'un comité technique et d'un comité d'hygiène de sécurité et conditions de travail auront lieu en audioconférence le 04 mai 2020 avec comme ordre du jour principal : « Situation de l'établissement dans le contexte de l'état d'urgence sanitaire ».

➔ Un C.H.S.C.T. est organisé dans chaque phase du P.R.A.

➔ Suspension des formations, excepté celles validées dont les sessions sont maintenues et ne font pas l'objet de report et/ou annulation. Campagne de formation à distance et validation de ces demandes à distance au cas par cas.

➔ Aucun accueil de nouveaux stagiaires possible

➔ Analyse du calendrier des recrutements des services civiques

➔ Suspension des missions nationales et internationales

➔ Réattribution temporaire et prioritaire des cartes de stationnement parking jusqu'au plus tard la fin de la phase 3

Volet sécurité sanitaire

- ➔ Autorisations d'accès élargies, 24 pers au J4, 4 au C.C.R.
- ➔ Contrôle strict des accès du personnel Mucem (demande préalable par mail aux membres de la cellule de crise à effectuer par les personnels non autorisés)
- ➔ Contrôle strict des accès des intervenants autres que le personnel Mucem. (inscription préalable 72h avant l'accès souhaité sur le document de gestion des accès, validation par le responsable de la sécurité du Mucem ou son adjoint)
- ➔ 2 agents de sécurité supplémentaire en poste sur la durée nécessaire au démontage des œuvres des expositions Voyages et Flore (total 6)
- ➔ Limitation à 1 personne par bureau
- ➔ Interdiction des réunions présentiels
- ➔ Inscription préalable pour accès à la salle de pause pour la prise des repas, par roulement d'1/2h (10 personnes max) afin d'assurer le respect des consignes de distanciation sociale. Privilégier la prise des repas à l'extérieur (esplanade, terrasse J4, jardins du fort)
- ➔ Prise des repas possible dans le forum et ou dans le hall lors d'intempéries. (forum uniquement à compter de la phase 4)
- ➔ Port de masque alternatif obligatoire (hors moment d'isolement total)
- ➔ Nettoyage profond des bureaux du personnel autorisé à revenir sur le site et ajout de ces bureaux dans la liste des nettoyages quotidiens.
- ➔ Maintien du nettoyage profond quotidien des espaces communs (accueil administratif, ascenseur, sanitaires, salle de repos)
- ➔ Poursuite de la constitution de stock de gel hydro alcoolique (positionné dans chaque espace partagés) et de masques alternatifs (dotation de 2 masques en tissus lavable par personne) entrepris depuis le 15/3.
- ➔ Mise à disposition de lingettes ou de gel pour nettoyer le téléphone, clavier, souris etc....
- ➔ Contrôle du taux de renouvellement d'air neuf dans les bureaux (J4 et FSJ) par le bureau de contrôle du Mucem (respect du taux de brassage réglementaire)
- ➔ Maintien en fonctionnement de la CTA air neuf administration 24h/24.
- ➔ Identification des mesures de suivi des déchets
- ➔ En situation de cas de COVID-19 avéré :
 - Les personnes en contact rapproché avec le malade sont invitées à se faire tester (dans la mesure des possibilités offertes par les autorités sanitaires).
 - Ces personnes resteront en confinement 14 jours.

Volet expositions

- ➔ Maintien des interventions de veille sanitaires pour les galeries de la méditerranée
- ➔ Mise en œuvre des plannings expo :
 - Voyage Voyages dépose œuvres [1,5 semaines] et démontage scénographie [2 semaines]
 - Vêtements modèles montage [4 semaines]
 - Orient sonore Préparation chantier et scénographie [4 semaines]
 - Flore montage [1 semaine]
- ➔ Etude des modalités d'utilisation de casques d'écoute à disposition du public (hypothèse de reconditionnement).

Volet fonctionnement bâtiment

- ➔ Réception travaux monuments historiques montée des canons et cour de la commande
- ➔ Réalisation travaux « découpe voiles bétons » (inversion sens accès à l'ascenseur entre RDC et forum, réaménagement accès ascenseurs administratifs sous-sol 2).
- ➔ En fonction des possibilités des entreprises, réception des matériaux et début des travaux de remplacement de la terrasse bois du J4.
- ➔ Remise en peinture façade accès musée depuis la terrasse du J4
- ➔ Remise en état des nez de marche escalier public J4.
- ➔ Remplacement garde-corps cassé hall J4.
- ➔ Amélioration des conditions de température de l'accueil administratif avec mise en place d'un ventilo-convecteur équipé d'un réseau de gaine aéraulique situé au plafond de l'accueil administratif.
- ➔ Remise en état rideau de fermeture de l'air de livraison SS2
- ➔ Ajout d'arceaux pour les vélos
- ➔ Réfection de la promenade du parcours ethno botanique des jardins du fort

Volet accueil personnel et entreprise

- ➔ Accès via l'accueil administratif (un par un), 2 personnes max dans l'espace (en plus de l'agent d'accueil et vigipirate)
- ➔ Reprise de la prestation de constat d'état des œuvres au J4 (2 personnes extérieures)
- ➔ Mise à jour des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) des entreprises
- ➔ Organisation de la file d'attente à l'extérieur et réflexion sur les horaires décalés d'arrivée en vue des phases ultérieures,
- ➔ Utilisation de l'interphone pour accès.

- Identification de l'ensemble des lieux où il sera judicieux de réaliser un marquage au sol pour matérialiser la consigne de distanciation.
- Les accès de prestataires extérieurs au C.C.R. sont autorisés selon les mêmes modalités de prévenance qu'au J4 avec avis préalable des responsables de la D.S.C.
- Affichage des consignes générales d'hygiène (nettoyage des mains au gel hydro ou savon, port du masques dans les parties communes, respect de la distanciation sociale, tousser dans son coude etc...) visible de l'extérieur et à l'intérieur de la zone d'accueil.
- Mise en place de gel hydro alcoolique sur la console vigipirate pour utilisation obligatoire.
- Dotation des masques pour les personnels et prestataires récurrents (en fonction des éventuelles distributions par les autorités publiques)
- Gestion des badges « intervenants » dans 2 contenants séparés (badges retour et désinfectés)
- Contrôle du respect du port des E.P.I. assuré par les agents SSIAP
- Présence d'un agent de sécurité à l'accueil admin aux horaires d'accès du personnel pour vérifier l'accès et le respect des consignes (obligation du port de masque alternatif pour les intervenants autres que les prestataires récurrents dotés par le Mucem)
- Limitation utilisation ascenseur à 2 personnes en privilégiant l'utilisation des escaliers de service entre les étages.
- Fermeture de la porte du bureau par son occupant lorsqu'il est à l'intérieur. (facilite la distanciation et le maintien des conditions d'apport d'air neuf dans le volume du bureau).
- Recommandation de mise en service du ventilo-convecteur pour assurer l'apport d'air neuf hygiénique.

Volet accueil du public

- Fermeture public maintenue
- Réalisation des protections de l'ensemble des banques d'accueil du public (accueil général, accueil administratif, billetteries, accueil groupes, amis du Mucem, kiosque Passedat, vestiaires, caisse librairie, contrôles d'accès expo)
- Renforcement de la signalétique (consignes sanitaires) à destination des personnels et des publics. Principe de macaron avec horaire de passage à expertiser
- Identification de l'ensemble des lieux où il sera judicieux de réaliser un marquage au sol pour matérialiser la consigne de distanciation.

Volet concessions

- Etude préalable à la réouverture à la clientèle du restaurant et de la librairie
- Programmation désinfection des installations d'eau chaude sanitaire avec stockage (ecs cuisine J4 et café du fort)
- Programmation de la remise en service des équipements de traitements d'air, matériel de cuisine, frigo, chambre froide.

- Organisation des modalités d'accès pour les livraisons marchandises des cuisines.
- Adaptations des offres des concessionnaires (suppression ou adaptation du buffet en libre-service, nouvelles modalités d'accueil des clients permettant le respect de la distanciation, modalités de nettoyage des locaux)
- Jauges limitées : 8 pers max librairie, 20 couverts max la table, 30 couverts max la cuisine, 1 pers max par table en terrasse (face à face proscrit).
- Analyse des réductions potentielles à accorder aux opérateurs susceptibles d'organiser des événements privés dans le respect des consignes sanitaires en vigueur.

Volet communication

- Poursuite du plan de communication « Mucem on line »
- Communication sur les réseaux professionnels et espaces dédiés

PHASE 2

REPRISE ACTIVITE PRESENTIELLE PROGRESSIVE [2 semaines à partir du 03.06.2020]

Gouvernance

- Préparation du pré conseil d'administration qui se tiendra à distance le 24

Volet social

- Le télétravail **reste** toujours privilégié et maintenu dans tous les services où c'est possible
- Objectif 30 % de l'effectif en présentiel, après bilan de la phase 1

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente (organisation C.H.S.C.T. missions, stages et formations)

Volet sécurité sanitaire

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente
- Limitation à 2 personnes max par bureau (utilisation des salles de réunions à usage bureaux si nécessaire)
- Autorisations d'accès élargies seulement au personnel prévu dans la phase
- Maintien des stocks de gel hydro alcoolique et des masques alternatifs (dotation de 2 masques en tissus lavable par personne)
- Garantie du taux de renouvellement d'air neuf dans les bureaux (J4 et FSJ) par DALKIA (respect du taux de brassage réglementaire)

Volet expositions

- Maintien des interventions de veille sanitaires dans les galeries de la méditerranée
- Mise en œuvre des plannings expo :
 - Vêtements modèles montage [1 semaine]
 - Orient sonore Préparation chantier et scénographie [1 semaine]
 - Flore finition

Volet fonctionnement bâtiment

- En fonction des possibilités des entreprises, réception des matériaux et début des travaux de remplacement de la terrasse bois du J4.
- Finalisation des travaux visant à l'amélioration des conditions de température de l'accueil administratif avec mise en place d'un ventilo-convecteur équipé d'un réseau de gaine aéraulique situé au plafond de l'accueil administratif.
- Aménagement des vestiaires du personnel pour respect des distances

Volet accueil personnel et entreprise

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente
- Reprise de la prestation de traçabilité des œuvres au C.C.R. (2 personnes extérieures)
- Réalisation des marquages au sol de distanciation sociale (files d'attentes accès musée, accès expo, accueil...)

Volet accueil du public

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente
- Contact avec les directions des prestataires amenées à reprendre leur activité en présence public. L'objectif est d'imposer à tous les prestataires et concessionnaires une harmonisation des mesures sanitaires spécifiques à l'attention de leurs agents afin d'éviter tout traitement différentiel. Le Mucem dotera tous les agents de masques alternatifs en tissus et centralisera les stocks de gel hydro alcooliques (stocks constitués par l'ensemble des prestataires en fonction du nombre de leurs agents en poste et par le Mucem). Le réassort des distributeurs de gel sera assuré par le Mucem. Le port de masques est donc rendu obligatoire pour chaque agent intervenant au Mucem (sauf moments totalement isolés)
- Analyse avec les prestataires des marchés sécurité et accueil des dotations de masques avec visière et de gants pour les médiateurs en salle et au contrôle d'accès des expositions, les agents de sureté en salle, et agents aux contrôles vigipirate
- Préparation des commandes prestataires nécessaires à la réouverture au public
- Identification d'un référent COVID-19 pour les prestataires principaux du Mucem
- Réalisation des marquages au sol de distanciation sociale (files d'attentes accès musée, accès expo, accueil...)

Volet concessions

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente

Volet communication

- Poursuite du plan de communication « Mucem on line »
- Préparation des visuels de réouverture y compris signalétique
- Communication sur les réseaux professionnels et espaces dédiés

PHASE 3

PREPARARTION REOUVERTURE PUBLIC

Volet social

- ➔ Le télétravail reste toujours privilégié et maintenu dans tous les services où c'est possible
- ➔ **Objectif 50 % de l'effectif global en présentiel**, et après bilan de la phase 2
- ➔ Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente (organisation C.H.S.C.T, missions, stages et formations)
- ➔ Organisation d'un Comité Technique avant réouverture au public
- ➔ Reprise des entretiens professionnels individuels pour les agents en présentiel

Volet sécurité sanitaire

- ➔ Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente
- ➔ Autorisations d'accès élargies seulement au personnel prévu dans la phase
- ➔ 3 agents de sécurité supplémentaires rondiers et accueil entreprise dans le hall (total 7)

Volet expositions

- Maintien des interventions de veille sanitaires dans les galeries de la méditerranée
- Mise en œuvre des plannings expo
 - Vêtements modèles finition
 - Orient sonore finition
 - Flore finition

Volet fonctionnement bâtiments

- Réalisation contrôle réglementaire annuel SSI-CMSI avant l'accueil du public
- Organisation fonctionnelle des sanitaires publics, fermeture d'un urinoir sur 2 (maintien de la distanciation), idem pour les lavabos. Mise en place de poubelles supplémentaires pour récupération masque, gants, lingettes etc...Jauge et file d'attente à organiser (marquage au sol, signalétique)

Volet accueil personnel et entreprise

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente
- Mise en place d'un accueil dissocié réservé aux entreprises et autres intervenants extérieur par le hall ou l'accueil des groupes (ajout d'un agent d'accueil et d'un agent contrôle vigipirate à cet effet)

Volet accueil du public

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente
- Définitions des mesures sanitaires complémentaires à mettre en œuvre pour accueillir les visiteurs (identification des objets et équipements susceptibles d'être touchés par le public.

Volet concessions

- Poursuite de la phase 2
- Adaptations des offres des concessionnaires (suppression buffet en libre-service)
- Jauges limitées : 8 pers max librairie, 20 couverts max la table, 30 couverts max la cuisine, 1 pers max par table en terrasse. (Face à face proscrit).

Volet communication

- Plan média et de communication en vue de la réouverture (publication des mesures sanitaires mises en œuvre au Mucem (photos))

PHASE 4

FONCTIONNEMENT DEGRADE & RE-OUVERTURE PUBLIC

Volet social

OBJECTIF 100 % des E.T.P. de manière progressive jusqu'à la fin de la phase 4.

- Reprise des permanences de direction
- Reprise des astreintes
- Campagne de télétravail 2020 dont régularisation de certaines situations en travail à distance
- Reprise des formations étudiées au cas par cas selon la nécessité et l'évolution de la situation
- Missions : chaque demande de mission doit être assortie d'une note justifiant du caractère non reportable de l'objet de la mission
- Les missions d'enquête collecte ne reprendront qu'à partir de janvier 2021.
- Clôture des entretiens individuels
- Reprise des accueils de stage sous condition des modalités d'aménagement des bureaux

Volet sécurité sanitaire

- Autorisations d'accès élargies : objectif reprise activité présentielle progressive de 100% des personnels
Suppression des contrôles des accès du personnel Mucem par les membres de la cellule de crise (Contrôle des accès par inscription sur note du jour)
- Contrôle strict des accès des intervenants autres que le personnel Mucem. (inscription préalable 72h avant l'accès souhaité sur le document de gestion des accès, validation par le responsable de la sécurité du Mucem ou son adjoint)
- Dimensionnement de l'équipe sécurité sureté adapté à la situation par le responsable de la sécurité du Mucem
- Maintien de l'obligation de distanciation sociale obligatoire dans l'aménagement des bureaux
- Interdiction des réunions
- Inscription préalable pour accès à la salle de pause pour la prise des repas, par roulement d'1/2h (10 personnes max) afin d'assurer le respect des consignes de distanciation sociale. Privilégier la prise des repas à l'extérieur (esplanade, terrasse J4, jardins du fort)
- Gestion des accès salle de pause SS1 assurée par Muséa

- ➔ Maintien de la constitution de stocks de gel hydro alcoolique et de masques alternatifs (dotation de 2 masques en tissus lavable par personne) entreprise depuis le 15/3.
- ➔ Port de masque alternatif obligatoire (hors moment d'isolement total)
- ➔ Nettoyage profond (cf. protocole de nettoyage ATALIAN) de l'ensemble des bureaux du personnel.
- ➔ Maintien du nettoyage profond (cf. protocole de nettoyage ATALIAN) quotidien des espaces communs (accueil administratif, ascenseur, sanitaires, salle de repos)
- ➔ Mise à disposition de lingettes ou de gel pour nettoyer le téléphone, clavier, souris etc....
- ➔ Maintien en fonctionnement de la CTA air neuf administration 24h/24.
- ➔ Contrôle Vigipirate : autorisation donnée aux agents de refuser l'accès à un visiteur présentant des symptômes manifestes (appel du responsable de la sécurité ou de son adjoint, ou du permanent de direction)
- ➔ Contrôle du respect du port des E.P.I. par les agents en contact avec le public (agents de sécurité et médiateurs)

Volet expositions

- ➔ Maintien des interventions de veille sanitaires dans les galeries de la méditerranée
 - Vêtements modèles ouverture
 - Orient sonore ouverture
 - Flore ouverture

Volet fonctionnement bâtiments

Réouverture au public avec jauges limitées

- ➔ Fort St Jean journée : 200 pers max (12 pers GHR, 5 pers bâtiment G salle des collections).
- ➔ Fort St Jean soirée programmation : 250 pers max
- ➔ J4 : 300 pers max (40 personnes maximum exposition temporaires et connectivités, 20 pers max ruralité)
- ➔ J4 soirée programmation :
 - 100 pers max auditorium (uniquement à partir du 25/9/2020, reprise des cours de l'école du Louvre au plus tôt en janvier 2021) avec neutralisation des 2 tiers des places assises.
- ➔ Bar et buffet par AOT proscrits
- ➔ Mucem Lab (ex I2MP) : r+1 : 25 pers, r+2 : 12 pers à partir du 02 septembre 2020
- ➔ Salle de lecture au C.C.R. à partir du 02 septembre, limité à 15 personnes

Volet accueil personnel et entreprise

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente

Volet accueil du public

- Maintien de la fermeture de l'île aux trésors et des ateliers de médiation, de l'auditorium (jusqu'au 25/9/2020) et du forum.
- Contrôle du respect des mesures sanitaires (jauges, distances)
- Suppression des audio guides
- Accueil des groupes scolaires (J4 et C.C.R.) en fonction des autorisations délivrées par le rectorat.
- Accueil des groupes supérieurs à 5 pers proscrit (J4 et C.C.R.)
- Les agents de sécurité qui interviennent dans le cadre de secours à victime seront équipés de masques FFP2 fournis par leur employeur

Volet concessions

- Maintien de l'ensemble des mesures mises en œuvre lors de la phase précédente
- Adaptations des offres des concessionnaires (en fonction de l'évolution de la situation)
- Réouverture du Kiosque et du café du fort.
- Jauges limitées : 10 couverts max café du fort
- Autorisation vente à emporter par les concessionnaires pour la programmation en soirée (après validation des mesures sanitaires par le responsable de la sécurité).

Volet communication

- Promotion des expositions et activités
- Actualisation des informations relatives au fonctionnement en mode dégradé
- Maintien de la suspension des voyages et visite de presse en groupe

Volet amis du Mucem

- Reprise des activités administratives et d'information auprès des visiteurs de la société des amis
- Rassemblement ou réunions proscrits

PHASE 5

FONCTIONNEMENT NORMAL