

# Protocole relatif aux musées et centres d'art

## À partir du 1<sup>er</sup> décembre 2020

---

*Mise à jour 25/03/2021.*

*Actualisé sur la base de l'arrêté ministériel du 28 octobre, modifié par les arrêtés du 28 novembre et du 29 janvier 2021.*

*Ce présent document est à lire parallèlement au protocole de base à destination des opérateurs culturels et reprenant les principes généraux à appliquer. (Point A)*

Ce protocole est d'application à **partir du 1<sup>er</sup> décembre 2020** et **s'adresse aux musées et centres d'arts reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles**. Il a été élaboré sur la base d'apports remis par les Fédérations<sup>1</sup> reliées aux secteurs et validé par les services de l'administration, à savoir le service général du patrimoine et la direction des arts plastiques contemporains.

### **Définition - Sont considérés comme Musée ou centre d'art<sup>2</sup>**

- une structure reconnue comme musée ou comme centre d'art par au moins une de ces entités : le gouvernement fédéral ou une entité fédérée ;
- une institution permanente au service de la société et de son développement, ouverte au public, qui acquiert, conserve, étudie, transmet et/ou expose le patrimoine matériel et immatériel de l'humanité et son environnement, à des fins d'étude, d'éducation et de délectation par le biais d'expositions, d'activités pour le public et de publications scientifiques ou de vulgarisation, toutes réalisées par des professionnels.

### **Mesures à l'égard des visiteurs**

#### *1. Fréquentation*

Chaque institution rouvrant ses portes s'engage à limiter le nombre de visiteurs comme suit :

- Le port du masque est obligatoire pour toute personne au-delà de douze ans accomplis.
- L'institution limitera le nombre de personnes à 1 visiteur / 10m<sup>2</sup>. Ce rapport déterminera la quantité de visiteurs que l'institution pourra accueillir simultanément dans ses salles visitables. L'institution devra déterminer le temps moyen de visite pour définir des tranches-horaires de visite et mettre en place une jauge horaire. Concernant les institutions en accès-libre qui n'ont pas de personnel d'accueil, elles ne pourront pas ouvrir.
- L'institution met en place un système de réservation (en ligne, par téléphone et/ou par mail) et ce, afin de réguler les flux et de pouvoir attribuer un créneau horaire à chaque visiteur. L'application d'un mode de régulation des flux est obligatoire. L'information sera reprise de manière visible sur le site internet de l'institution.
- Un fléchage unidirectionnel sera mis en place afin que les visiteurs ne puissent se croiser. Dans la mesure du possible, des flux séparés d'entrées et de sorties seront mis en place. Les personnes vivant sous le même toit devront réaliser la visite ensemble à un même rythme.
- Les groupes ne sont pas autorisés exceptés pour les enfants jusqu'à l'âge de douze accomplis.

---

<sup>1</sup> MSW, ICOM B/W-B, Brussels Museums, 50° Nord et BeCraft

<sup>2</sup> Article 1<sup>er</sup>, 13°, de l'arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19

- Les visites guidées peuvent être organisés pour des groupes de contacts rapprochés. Le guide doit respecter les distances d'1,50m avec le groupe. Tout le monde doit porter le masque.
  - Un ou plusieurs groupes de maximum 10 enfants jusqu'à l'âge de 18 ans accomplis peuvent assister aux activités (encadrants non compris):
    - o Jusqu'à l'âge de 12 ans accomplis : en intérieur ou en extérieur (si possible de préférence en extérieur)
    - o De 13 à 18 ans accomplis : uniquement en extérieur
- Les personnes rassemblées dans le cadre de ces activités doivent rester dans un même groupe et ne peuvent pas être mélangées avec les personnes d'un autre groupe.

## 2. Organisation des lieux

Les musées et centres d'art étant des lieux regroupant des espaces divers, l'institution s'engage à restreindre l'accès à certains services, en ce compris au minimum :

- Les espaces horeca resteront fermés. Les distributeurs seront autorisés sous réserve qu'ils soient désinfectés après chaque utilisation.
- L'accès aux vestiaires et aux caissons de rangement sera soit indisponible, l'institution étant tenue de partager cette information sur son site internet et d'inviter les visiteurs à ne prendre que des sacs de taille réduite, soit régulé par une ou plusieurs personnes qui, d'une part appliqueront les règles de distanciation avec les visiteurs et entre les effets personnels des visiteurs, et d'autre part veilleront aux règles d'hygiène (désinfection des mains entre chaque utilisateur).
- L'accès aux toilettes sera régulé selon les règles de distanciation sociale. En outre, les serviettes jetables seront privilégiées. L'usage des sèche-mains est proscrit.
- Les portes intérieures seront ouvertes continuellement afin de favoriser une bonne ventilation ou, au minimum, désinfectées à chaque utilisation ou pourvues d'un dispositif mis en place afin d'éviter la contamination.
- Certaines institutions sont des lieux hybrides, qui ne proposent donc pas uniquement des expositions et des collections dans des espaces fermés. La présente circulaire ne s'applique qu'aux espaces fermés dédiés aux collections et aux expositions et espaces annexes visés plus haut (horeca, accueil, vestiaires, toilettes) :

## 3. Mesures sanitaires

- L'ensemble des lieux de l'institution accessibles au public sera nettoyé régulièrement. Les endroits sensibles (toilettes/accueil/système d'ouverture/fermeture) seront nettoyés tous les jours et, si possible, plusieurs fois par jour.
- Du gel hydroalcoolique sera mis à disposition des visiteurs à l'entrée et à la sortie du musée. Son utilisation sera rendue obligatoire à l'entrée du musée. Le port du masque sera obligatoire pendant toute la durée de la visite. L'institution peut mettre des masques (payants) à disposition des visiteurs.
- Les visiteurs garderont entre eux une distance de 1,5 mètre minimum (sauf pour les personnes d'un groupe se présentant comme vivant sous le même toit). Le personnel du musée veillera à l'application stricte de cette mesure.

## 4. Interaction(s) avec le personnel

Le visiteur sera amené à avoir des interactions avec le personnel. Pour ce faire, plusieurs mesures devront être prises :

- Des marquages spécifiques seront apposés à l'accueil afin de gérer l'arrivée des visiteurs et respecter de ce fait les règles de distanciation sociale.

- Dans la mesure du possible, l'institution fournira des écrans de protection en plexiglas afin de les disposer à l'accueil. Dans le cas contraire, des masques devront être mis à disposition du personnel d'accueil.
- Les terminaux de paiement électronique seront privilégiés. En l'absence de l'option sans contact, l'appareil devra être désinfecté après chaque utilisation. En l'absence de terminaux de paiement électronique, la personne manipulant de l'argent se désinfectera les mains après chaque transaction.
- L'usage des audioguides n'est pas encouragé, sauf s'ils sont désinfectés obligatoirement et scrupuleusement après chaque utilisation. Il en est de même pour tout appareil de médiation tactile (borne, tablette...).
- Les boutiques des institutions suivent les mesures appliquées aux commerces non essentiels, se référer à l'article ministériel pour plus de précisions.

## **Mesures à l'égard des travailleurs**

### *1. Mesures sanitaires*

Les recommandations du [guide générique du SPF emploi](#) sont d'application. Plus particulièrement :

- La règle de distanciation sociale (> 1,5 mètre) s'appliquera à chaque travailleur de l'institution.
  - Les règles concernant le nettoyage des mains, la manière de tousser, les interactions sociales, le contact avec les zones sensibles (bouche, cheveux...) seront d'usage.
  - Si les espaces communs ne permettent pas l'application des règles de distanciation sociale, un horaire sera mis en place concernant les espaces communs et ce, afin de minimiser le nombre d'interactions possibles. Le personnel évitera autant que possible ces espaces.
  - Les déchets seront collectés, fermés dans des sacs et évacués tous les jours.
  - Les lieux accessibles au personnel seront nettoyés autant de fois que la situation le nécessitera.
  - Le matériel commun (photocopieuse...) devra être désinfecté régulièrement. En l'absence de règles de désinfection, il ne sera pas utilisé.
  - Dans les espaces de coworking, le personnel nettoiera régulièrement son poste de travail au moyen de lingettes alcoolisées indépendamment du service de nettoyage en place.
- Des mesures de précaution particulièrement minutieuses seront prises dans les réserves et salles de conservation, là où la température est plus basse et où la prolifération du virus est potentiellement plus grande.

### **Communication**

- Culture.be reprendra les éléments du présent protocole
- Chaque institution est tenue de communiquer via ses canaux habituels toute modification liée à ses horaires habituels et aux recommandations préconisées (port du masque, réservation préalable, distance de sécurité, etc.)
- La FWB veillera à coordonner la communication auprès des autres niveaux de pouvoirs dont certaines institutions relèvent afin d'assurer une cohérence dans la diffusion des informations.

La Fédération Wallonie-Bruxelles reste en contact permanent avec les Fédérations afin de faire connaître l'évolution de la situation et les changements éventuels à apporter.

Le Guichet culture reste à votre disposition pour toute question : [culture.info@cfwb.be](mailto:culture.info@cfwb.be)