



Guide sur la COVID-19 pour les événements spéciaux à l'intérieur et à l'extérieur

Le présent guide contient des directives pour vous aider à mettre en œuvre les règlements et les autres exigences qui proviennent du gouvernement de l'Ontario, de la Ville d'Ottawa et des autorités de santé publique. Vous y trouverez aussi des recommandations supplémentaires qui vous aideront à être [social avisé](#) dans votre milieu de travail. Veuillez consulter les affiches et les ressources liés dans ce document, qui contribueront à appuyer votre événement spécial.

Veuillez noter que le présent guide n'est pas un document de réglementation et ne doit pas être considéré comme tel. Il ne remplace pas les exigences légales applicables et ne constitue pas ni ne fournit une interprétation de la loi. Vous devriez toujours vous fier aux [mesures et restrictions provinciales en matière de santé publique qui s'appliquent à votre entreprise ou organisation](#), à toute autre exigence provinciale, aux [règlements de la Ville d'Ottawa](#) ainsi qu'aux [ordonnances collectives](#) et aux [directives obligatoires](#) de la médecin chef en santé publique d'Ottawa.

Vous pourriez rencontrer des situations où les règlements provinciaux et les règlements locaux de santé publique couvrent les mêmes types de mesures de prévention de la propagation de la COVID-19. Le cas échéant, il faut respecter la mesure la plus restrictive.

Il incombe aux organisateurs d'événements, aux exploitants et aux titulaires de permis d'évaluer les risques que pose leur événement ou rassemblement, quelle que soit sa nature ou son envergure, et de faire le nécessaire pour les atténuer. Ils sont tenus de mettre en œuvre des mesures visant à réduire le risque d'infection pour toutes les personnes qui participent à leurs activités (par exemple, le personnel, les artistes, les bénévoles et les clients).

Les organisateurs d'événements devraient également consulter les [règlements provinciaux](#) pour voir s'ils sont tenus de se conformer au règlement sur la preuve de vaccination pour leur milieu. En plus de ce règlement qui s'applique aux clients, SPO recommande fortement aux organisateurs d'événements et aux employeurs d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques de vaccination en milieu de travail pour leurs employés/effectifs, et que toutes les personnes éligibles reçoivent une série complète de vaccins contre la COVID-19. Veuillez consulter cette ressource pour savoir comment élaborer [une politique de vaccination en milieu de travail](#).

Tous les événements spéciaux doivent se conformer aux [mesures et restrictions provinciales en matière de santé publique qui s'appliquent à votre entreprise ou organisation](#), à toute autre exigence provinciale, aux [règlements de la Ville d'Ottawa](#) ainsi qu'aux [ordonnances collectives](#) et aux [directives obligatoires](#) de la médecin chef en santé publique d'Ottawa. Pour les événements extérieurs de 500 personnes ou plus à la fois, vous devez soumettre une demande officielle au [Bureau central des activités](#) à bureaucentraldesactivites@ottawa.ca. Vous n'avez pas besoin de soumettre une demande formelle au Bureau central des activités pour les événements de moins de 500 personnes, mais vous pouvez contacter le bureau pour clarifier quelques questions spécifiques. Le Bureau central des activités consultera Santé publique Ottawa au besoin pour s'assurer que votre événement répond aux exigences.

Comme la situation entourant la COVID-19 continue d'évoluer rapidement, les recommandations de SPO peuvent changer à mesure que de nouveaux renseignements lui parviennent. Consultez régulièrement la page santepubliqueottawa.ca/coronavirus pour connaître les dernières nouvelles. Vous trouverez le présent guide et d'autres ressources de soutien sur la page « [Être social avisé – Directives en matière de rassemblements sociaux pendant la COVID-19](#) » du site Web de SPO.

Table des matières

Guide sur la COVID-19 pour les événements spéciaux à l'intérieur et à l'extérieur	1
Qu'est-ce qui est permis?	3
Plans de sécurité	3
Plans de préparation aux situations d'urgence	3
Dépistage	3
Vérification du passeport de vaccination.....	4
Registre des présences et signalement	4
Masques et couvre-visage.....	5
Distanciation physique et gestion des files.....	5
Réduction des contacts et de l'exposition	6
Limites de capacité et de rassemblement	6
Équipement de protection individuelle	7
Hygiène des mains	7
Réduction des points de contact.....	8
Transactions	8
Adaptation de l'équipement et des processus.....	8
Nettoyage et désinfection.....	9
Formation et sensibilisation du personnel	9
Communications.....	10
Promotion de la vaccination.....	10
Nourriture, boisson, danse et prestations.....	10
Ciné-parcs et activités au volant.....	11
Autres considérations relatives aux ciné-parcs et aux activités au volant	11
Systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA)	11
Fêter plus sûrement.....	12
Autres ressources.....	12

<p>Qu'est-ce qui est permis?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veuillez consulter les plus récents règlements de l'Ontario pour connaître les règles, règlements et directives en vigueur. Les permissions varient selon l'endroit où l'événement ou le rassemblement aura lieu. • Vous êtes tenu de vous informer de toute exigence supplémentaire relative aux activités, aux établissements et aux règlements visant le secteur d'activité. <p>Haut du document</p>
<p>Plans de sécurité</p>	<p>Les événements doivent disposer d'un plan de sécurité qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • décrit les mesures et procédures qui ont été ou seront mises en place dans l'entreprise, le lieu, l'installation ou l'établissement pour réduire la propagation de la COVID-19; • inclut des directives sur le dépistage, la distanciation physique, les masques, le nettoyage et la désinfection des surfaces et des objets, le port de l'équipement de protection individuelle (EPI) et le contrôle des foules ainsi que des protocoles d'urgence; • est rédigé par écrit et mis à la disposition de toute personne qui en fait la demande pour examen; • est affiché dans un endroit visible et attire facilement l'attention du personnel et des visiteurs. <p>Haut du document</p>
<p>Plans de préparation aux situations d'urgence</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informez vos employés, vos bénévoles et les visiteurs des possibles risques d'exposition et pour la santé connexes ainsi que des façons de les atténuer. • Veillez à prévoir des mesures de préparation aux dangers dans vos plans d'événement. • Préparez-vous à l'augmentation possible du nombre d'employés absents en raison de problèmes de santé et/ou de la fermeture des programmes de la petite enfance et des écoles. • Explorez les possibilités de flexibilité dans les politiques et pratiques (p. ex. événements virtuels, horaires flexibles et décalage des heures de début). • Établissez un processus de communication continue avec les employés et les partenaires d'affaires. • Élaborez un plan d'urgence et de continuité des activités et veillez à ce que les événements puissent être élargis ou restreints, selon le contexte. <p>Haut du document</p>
<p>Dépistage</p>	<p>Effectuez le dépistage du personnel avant chaque quart de travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez l'outil de dépistage en ligne ou imprimable de SPO pour effectuer le dépistage du personnel avant chaque quart de travail. • Empêchez un membre du personnel de travailler s'il présente tout signe ou symptôme de la COVID-19 avant ou pendant son quart de travail et a répondu « oui » à toute question de dépistage.

	<ul style="list-style-type: none"> • Si un membre du personnel présente des symptômes de la COVID-19 pendant son quart de travail, il doit retourner à la maison, s'isoler et consulter le site santepubliqueottawa.ca/COVIDevaluation ou appeler SPO au 613-580-6744 pour obtenir de l'info au sujet du test de dépistage. • Les employeurs doivent veiller à ce que leurs employés connaissent les avantages sociaux et la rémunération qui leur sont offerts s'ils doivent s'isoler en raison de la COVID-19. • Il peut être bon de mettre à jour vos politiques internes de gestion des absences et des remplacements. <p>Dépistage des clients et des participants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuez un dépistage passif des clients et des participants avant qu'ils n'accèdent au lieu de l'événement en installant une affiche sur l'autodépistage à l'entrée ou en les encourageant à remplir le formulaire d'autodépistage des clients avec code QR. • Informez les clients et les participants qu'ils ne peuvent pas entrer s'ils présentent des symptômes de la COVID-19 ou s'ils ont répondu « oui » à toute question de dépistage. <p>Haut du document</p>
Vérification du passport de vaccination	<ul style="list-style-type: none"> • Consultez le Règl. de l'Ont. 364/20 pour voir si votre événement devra confirmer le statut de vaccination des clients avant de permettre l'entrée. • Désignez un membre du personnel pour faire le dépistage des clients à la porte afin de confirmer leur statut vaccinal. • Les étapes du dépistage de la vaccination sont décrites dans le Guide relatif à la preuve de vaccination à l'intention des entreprises et des organisations en vertu de la Loi sur la réouverture de l'Ontario. • Pour clarifier un point dans les nouveaux règlements, veuillez consulter le document de questions et réponses publié par la province. <p>Haut du document</p>
Registre des présences et signalement	<ul style="list-style-type: none"> • Tenez un registre des présences pour le personnel, qui contient les heures de début et de fin des quarts de travail. • Tenez un registre des présences pour les clients si un règlement le prescrit. • Les renseignements des clients sont confidentiels. L'entreprise doit les conserver pendant au moins 30 jours, et les divulguer seulement si un médecin-hygiéniste ou un inspecteur de la santé en fait la demande en vertu de Loi sur la protection et la promotion de la santé à une fin spécifiée dans l'article 2 ou autrement prescrite par la loi. • Si deux (2) personnes ou plus dans votre lieu de travail reçoivent un diagnostic de COVID-19 (deux cas ou plus) dans une période de 14 jours, vous devez en avvertir SPO immédiatement à l'aide de l'outil de signalement de la COVID-19 sur le lieu de travail ou par téléphone au 613-580-2424, poste 26325. • Sachez que le signalement de cas à SPO n'est pas une mesure punitive : c'est plutôt un moyen d'aider SPO à contrôler le nombre de cas de

	<p>COVID-19 dans le milieu de travail et à travailler avec l'entreprise pour éviter une fermeture.</p> <p>Haut du document</p>
<p>Masques et couvre-visage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respectez les règlements provinciaux exigeant le port du masque à l'intérieur et, dans certaines situations, à l'extérieur. • Le port du masque est exigé dans les espaces publics intérieurs et lorsqu'il est impossible de pratiquer la distanciation physique, y compris les lieux de travail qui ne sont pas ouverts au public. Vous devez installer des affiches pour rappeler aux clients de porter un masque à l'intérieur. • Il est fortement recommandé de porter un masque à l'extérieur lorsque la distanciation physique est difficile ou impossible à respecter. Vous êtes invité à installer des affiches recommandant le port du masque à l'extérieur. • Le masque doit couvrir la bouche, le nez et le menton, et idéalement comporter trois couches. • Il revient à l'entreprise ou au lieu de travail de donner un avertissement verbal à toute personne qui ne porte pas de masque. • Il y a des exceptions, notamment pour les enfants de moins de deux ans et les personnes ayant un trouble de santé. • Un écran facial en plastique porté seul ne remplace PAS le port du masque. <p>Haut du document</p>
<p>Distanciation physique et gestion des files</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenez une distance physique d'au moins deux mètres entre le personnel et les clients. • Modifiez l'aménagement et utilisez des affiches pour encourager la circulation à sens unique et veiller à ce que l'espace permette au personnel et aux clients de respecter la distanciation physique. • Veillez à ce que les gens aient suffisamment d'espace dans les zones achalandées et les endroits propices aux rassemblements. • Déterminez les zones où les foules et la congestion sont fréquentes, comme les vestibules et les toilettes, et mettez en place des obstacles ou du personnel pour rediriger les personnes qui pourraient se rassembler dans ces zones. • Surveillez et gérez les files à l'intérieur et à l'extérieur de l'installation. • Placez des affiches sur la distanciation physique à chaque entrée, comptoir de service à la clientèle et tout autre endroit très visible. • Placez des repères visuels ou texturés espacés de 2,6 mètres (par exemple, ruban adhésif au sol, cônes, affiches) pour favoriser la distanciation physique et guider les clients. • Les personnes qui font la file à l'extérieur doivent aussi respecter la distanciation physique. • Encouragez les clients de la file d'attente extérieure à porter un masque ou un couvre-visage (les masques sont obligatoires à l'intérieur). • Affectez du personnel pour surveiller les files et rappeler aux clients de maintenir une distance d'au moins deux mètres entre eux.

	<ul style="list-style-type: none"> • Si vous le pouvez, ou si c'est obligatoire pour votre événement, envisagez la précommande, la cueillette ou la livraison pour limiter les interactions. <p>Haut du document</p>
Réduction des contacts et de l'exposition	<p>Durant les activités, évitez les trois éléments clés : le risque d'exposition augmente avec le nombre d'éléments présents et la durée de l'activité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espaces restreints ou clos – En particulier les espaces mal aérés. Les espaces extérieurs sont préférables aux espaces intérieurs. • Lieux achalandés – Plus la foule est nombreuse, plus le risque est élevé, surtout si les gens ne portent pas de masque, parlent, chantent, crient ou sont essoufflés (p. ex. s'ils font de l'exercice). • Contacts étroits – Il est plus sûr de rester loin que d'être près les uns des autres. <p>Haut du document</p>
Limites de capacité et de rassemblement	<ul style="list-style-type: none"> • La limite de capacité constitue le nombre maximal de personnes respectant la distanciation physique de deux mètres que peut accueillir un endroit, tandis que les limites de rassemblement sont fixées par le gouvernement provincial pour certains types de rassemblements, tels que les événements publics organisés, les rassemblements sociaux et les mariages, les funérailles ou autres services, cérémonies ou rites religieux. Vous devez respecter les limites de capacité et de rassemblement en tout temps. Lorsque deux mesures entrent en conflit, vous devez appliquer la plus stricte. • Il incombe au propriétaire ou à l'exploitant de déterminer la limite s'appliquant à ses locaux en fonction de la réglementation provinciale sur les limites de capacité, de leur aménagement, de leur équipement, de leur structure, de leur achalandage, des activités qui s'y déroulent et des exigences de distanciation physique. Les organisateurs doivent connaître la capacité autorisée par le Règlement de l'Ontario 364/20; pour en savoir plus, ils peuvent consulter la page du gouvernement provincial sur le déconfinement de l'Ontario. • Pour connaître les limites de capacité et de rassemblement pour votre aménagement, veuillez consulter la page « COVID-19 : Mesures et conseils en matière de santé publique ». <p>Conseils sur la gestion des limites de capacité et de rassemblement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitez le nombre de personnes présentes en fonction des calculs présentés ci-dessus de façon à ne pas dépasser les seuils établis pour les rassemblements. • Déterminez et gérez les points d'entrée et de sortie pour contrôler le nombre de personnes qui entrent dans l'installation et dans chaque espace à l'intérieur. Si le nombre maximal est atteint, laissez une personne entrer chaque fois que quelqu'un quitte l'installation. • Échelonnez les arrivées et les départs, dans la mesure du possible, afin de réduire la congestion aux points d'entrée et de sortie et dans les aires communes.

	<ul style="list-style-type: none"> Examinez et coordonnez l'utilisation de toutes les installations afin d'assurer le respect de la distanciation physique dans les aires communes si l'établissement est un centre communautaire, une installation polyvalente ou un autre complexe à usages multiples. <p>Haut du document</p>
Équipement de protection individuelle	<ul style="list-style-type: none"> Les travailleurs doivent porter de l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié qui protège les yeux, le nez et la bouche si, dans le cadre de leurs fonctions, ils : <ul style="list-style-type: none"> doivent s'approcher à moins de deux mètres d'une personne qui ne porte pas de masque ni de couvre-visage à l'intérieur; ne sont pas séparés par un panneau en plexiglas ou une autre barrière imperméable. Certains lieux de travail ou domaines d'activité peuvent nécessiter des mesures de santé et de sécurité supplémentaires. Pour connaître les directives visant votre lieu de travail ou domaine, veuillez consulter la page « COVID-19 : Mesures et conseils en matière de santé publique ». L'employeur ou l'organisateur d'événement doit déterminer l'EPI requis et s'assurer qu'il est porté par les employés. Informez le personnel sur l'utilisation et l'élimination appropriées des masques et de l'EPI. Les gants ne remplacent pas une bonne hygiène des mains, car les aliments ou les surfaces peuvent être contaminés. Les employés ou les bénévoles qui ont une coupure ou un pansement qui recouvre une plaie doivent toujours porter des gants lorsqu'ils manipulent des aliments. Si vous avez besoin de porter des gants ou choisissez d'en porter : <ul style="list-style-type: none"> lavez-vous correctement les mains avec de l'eau et du savon ou utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool avant de les mettre; ne portez pas vos mains à votre visage ou à votre masque lorsque vous les portez; ne touchez pas d'articles personnels, comme votre téléphone cellulaire, lorsque vous les portez. après utilisation, jetez immédiatement vos gants dans une poubelle fermée et lavez-vous les mains avec de l'eau et du savon ou utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool; ne réutilisez pas les gants à usage unique. Renseignez-vous sur la protection oculaire, l'utilisation des masques dans les lieux de travail et les couvre-visage et masques faciaux. <p>Haut du document</p>
Hygiène des mains	<ul style="list-style-type: none"> Encouragez tout le monde à se laver les mains à l'entrée et à la sortie. Dotez-vous d'un plan sur l'hygiène des mains à l'intention du personnel, des bénévoles, des fournisseurs et du public. Prévoyez des stations de lavage des mains aux entrées, aux sorties, sur le site, aux toilettes, dans les zones à accès restreint, etc. Tenez compte de l'accessibilité au moment de choisir l'emplacement et la disposition des stations.

	<ul style="list-style-type: none"> • S'il ne peut y avoir de lavabos (p. ex. événement extérieur), il est recommandé d'installer des stations sans contact avec désinfectant pour les mains à base d'alcool. • Veillez à ce qu'il y ait suffisamment de savon liquide, de désinfectant pour les mains et de serviettes de papier. Vérifiez les quantités et réapprovisionnez souvent. • Formez le personnel sur l'hygiène des mains et l'hygiène respiratoire (lavage des mains, utilisation de désinfectant pour les mains, se couvrir la bouche et le nez au moment de tousser ou d'éternuer, ne pas se toucher le visage, etc.). • Encouragez le lavage fréquent et adéquat des mains. • Placez des affiches à des endroits visibles, notamment près des lavabos et aux stations de lavage des mains. <p>Haut du document</p>
Réduction des points de contact	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborez un plan pour réduire le nombre de points de contact dans différents scénarios : vérification des billets à l'entrée, vérification des sacs, poignées de porte, échange de jetons, manipulation d'objets, etc. • Si possible, invitez les clients à payer par carte de débit ou de crédit (avec le mode « taper » autant que possible) et demandez au personnel d'essuyer la machine et d'utiliser un désinfectant pour les mains immédiatement avant et après chaque interaction. • Passez en revue la nature des interactions et transactions survenant durant l'événement, et mettez en place des stratégies pour réduire les risques à la billetterie, aux comptoirs de nourriture et de boissons, aux kiosques d'objets promotionnels, etc. <p>Haut du document</p>
Transactions	<ul style="list-style-type: none"> • Si votre événement comprend des transactions, envisagez d'installer des barrières imperméables à la caisse pour ajouter une couche de protection supplémentaire en plus de la distanciation physique, du port du masque et des autres mesures de santé publique. • Si possible, invitez les clients à payer par carte de débit ou de crédit (avec le mode « taper », si possible). • Le personnel doit toujours essuyer la machine et utiliser un désinfectant pour les mains immédiatement après chaque interaction. • Les employés peuvent décider de porter des gants. Le cas échéant, ils doivent pratiquer une bonne utilisation des gants. • Tous les caissiers doivent avoir un désinfectant pour les mains à leur caisse. <p>Haut du document</p>
Adaptation de l'équipement et des processus	<ul style="list-style-type: none"> • Installez des dispositifs automatiques et sans contact, par exemple pour les portes, les robinets et l'éclairage. • Demandez aux clients d'appeler à l'avance pour réserver une heure de cueillette afin d'éviter les files d'attente ou un achalandage trop grand.

	<ul style="list-style-type: none"> • Affichez les menus sur un tableau noir, en format électronique, sur le Web, sur un support jetable ou dans tout autre format sans contact ou à usage unique, selon ce qui convient. • Fournissez du désinfectant pour les mains à toutes les entrées et sorties et dans les autres zones achalandées. <p>Haut du document</p>
Nettoyage et désinfection	<ul style="list-style-type: none"> • Les nettoyants et désinfectants courants sont efficaces contre la COVID-19. Les recommandations suivantes sur le nettoyage et la désinfection visent à réduire les risques de transmission par contact avec une surface. N’oubliez pas de nettoyer les surfaces d’abord, et de les désinfecter ensuite. • Les surfaces auxquelles on touche fréquemment sont les plus susceptibles d’être contaminées : nettoyez-les et désinfectez-les souvent. Consultez la liste de vérification pour le nettoyage et la désinfection de SPO. • Consultez la liste de désinfectants pour surfaces dures efficaces contre la COVID-19 de Santé Canada. • Quel que soit le produit utilisé, suivez les directives du fabricant : • Préparez correctement les solutions; • Prévoyez un temps de contact suffisant pour que le désinfectant tue les germes (voir l’étiquette du produit); • Portez des gants pour manipuler les produits de nettoyage, y compris les lingettes; • Portez tout autre équipement de protection individuelle recommandé par le fabricant; • Ne mélangez pas différents produits de nettoyage ou de désinfection; • En plus du nettoyage de routine, nettoyez et désinfectez les surfaces avec lesquelles des mains entrent fréquemment en contact deux fois par jour et lorsqu’elles sont visiblement sales. <p>Haut du document</p>
Formation et sensibilisation du personnel	<p>Il est essentiel de former et de sensibiliser tous les employés aux politiques, procédures et pratiques, qu’elles soient nouvelles ou modifiées, avant de les faire travailler directement avec les clients et leurs collègues. Santé publique Ottawa recommande aux employeurs de veiller à ce que leurs employés aient reçu une formation à jour sur les points suivants, avec lesquels ils doivent s’être familiarisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politiques sur la vaccination dans les lieux de travail; • Dépistage actif et passif des signes et symptômes de la COVID-19; • Mesures à prendre en cas de symptômes de maladie; • Utilisation adéquate des produits de nettoyage et de désinfection approuvés; • Protocoles de nettoyage pour désinfecter les articles réutilisables entre deux utilisations; • Procédures de nettoyage de l’espace; • Port et utilisation du masque et du couvre-visage;

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des gants, écrans faciaux et autres équipements de protection individuelle, si l’employeur l’exige; • Distanciation physique d’au moins deux mètres lorsque cela est possible. <p>Santé publique Ottawa met à disposition des renseignements et des ressources pour aider à l’apprentissage et à la formation des employés.</p> <p>Haut du document</p>
Communications	<ul style="list-style-type: none"> • Fournissez des renseignements au personnel, aux artistes et aux participants sur les activités de l’événement et de l’installation (p. ex. mesures de santé publique, installations accessibles). • Encouragez les membres du personnel et les participants à télécharger l’application Alerte COVID afin qu’ils puissent être avisés directement s’ils ont été en contact étroit avec une personne atteinte de la COVID-19. • Téléchargez de l’information et installez des affiches à des endroits de votre établissement où elles seront bien visibles afin de promouvoir les façons de rester en sécurité pendant la pandémie de COVID-19. • Communiquez toute exigence ou politique provinciale ou propre au lieu relativement à la vaccination qui pourrait être requise pour accéder à l’événement ou à l’installation, le cas échéant. <p>Haut du document</p>
Promotion de la vaccination	<ul style="list-style-type: none"> • Encouragez les clients et les membres du personnel admissibles, à se faire vacciner contre la COVID-19. Lisez et diffusez les renseignements sur le vaccin et les endroits où le recevoir. • Installez des affiches et distribuez les ressources sur le vaccin contre la COVID-19, offertes dans plusieurs langues. • SPO recommande fortement aux employeurs d’élaborer et de mettre en œuvre des politiques sur la vaccination pour leurs employés ou leur main-d’œuvre, et que toutes les personnes admissibles reçoivent une série complète de vaccins contre la COVID-19. Renseignez-vous sur l’élaboration d’une politique de vaccination dans votre lieu de travail. <p>Haut du document</p>
Nourriture, boisson, danse et prestations	<ul style="list-style-type: none"> • Respectez la réglementation sur les établissements, services et prestations s’appliquant à votre événement. • Consultez la plus récente réglementation de l’Ontario pour connaître les règles, les règlements et les directives en vigueur. • Les fournisseurs qui préparent et servent de la nourriture et des boissons dans des installations temporaires (p. ex. tentes, kiosques) à des événements spéciaux doivent respecter le Règlement de l’Ontario 493/17 (Dépôts d’aliments), notamment en fournissant aux travailleurs de l’alimentation un poste de lavage des mains alimenté en eau courante chaude et froide et doté d’un contenant à déchets fermé, d’un distributeur de savon liquide et de serviettes jetables.

	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les spectacles, les artistes doivent rester à plus de deux mètres de tout spectateur ou en être séparés par un panneau en plexiglas ou un autre type de barrière imperméable. <p>Haut du document</p>
Ciné-parcs et activités au volant	<p>Les ciné-parcs et autres activités au volant (concerts, événements artistiques, pièces de théâtre, etc.) sont autorisés s'ils respectent les règles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le conducteur doit se stationner à au moins deux mètres des autres véhicules. • Assurez-vous de respecter toutes les autres règles applicables, y compris les règlements de l'Ontario visant les installations et les événements. <p>Haut du document</p>
Autres considérations relatives aux ciné-parcs et aux activités au volant	<p>Les organisateurs de ciné-parcs et d'autres activités au volant doivent aussi tenir compte de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La prévente de billets à des dates ou heures précises limitera la congestion routière et les éventuelles frustrations pour les conducteurs. • Il est préférable d'organiser les événements le soir : cela limitera les risques pour la santé associés avec le fait de rester dans un véhicule pendant la chaleur du jour ainsi que la marche au ralenti des véhicules. • Attention à la durée des événements : gardez-les courts pour éviter que les spectateurs quittent leur véhicule pour se dégourdir ou aller aux toilettes. • Les places de stationnement doivent être bien indiquées et assez larges pour les gros véhicules. • Les panneaux doivent être installés aux bons endroits, et le texte doit être assez gros pour être lu depuis les véhicules. • L'article 32 de la Loi sur les permis d'alcool interdit la présence de boissons alcoolisées. • Les mesures de distanciation physique dans les files aux toilettes et lors de la désinfection et du nettoyage doivent être respectées. • Il pourrait être nécessaire d'obtenir un permis d'événement auprès du Bureau central des activités; veuillez consulter cette page pour savoir si c'est le cas. <p>Haut du document</p>
Systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA)	<ul style="list-style-type: none"> • Assurez-vous que les systèmes de CVCA sont bien entretenus. • Augmentez l'échange d'air avec l'extérieur par l'un des moyens suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Maximisez le taux d'air extérieur du système de CVCA à l'aide des paramètres; ○ Ouvrez les portes et les fenêtres, si c'est sécuritaire; ○ Utilisez les filtres les plus efficaces qui sont compatibles avec le système de CVCA. • Essayez d'organiser les places assises et les activités de façon à ce qu'elles soient à l'écart des bouches d'aération et des zones à forte circulation d'air. • N'obstruez pas les entrées et les sorties des systèmes de CVCA.

	<ul style="list-style-type: none"> • Si vous utilisez un ventilateur de plafond, faites circuler l'air vers le haut. • Si vous utilisez des ventilateurs portatifs, positionnez-les vers le haut pour que l'air ne soit pas projeté sur les gens ni les surfaces. • Rien ne prouve que l'utilisation de purificateurs d'air portatifs empêche la propagation de la COVID-19. Si vous en utilisez, suivez les instructions du fabricant pour choisir le meilleur endroit où placer l'appareil et pour l'entretenir correctement. • Pour en savoir plus, consultez la fiche de renseignements « COVID-19 : Transmission, aérosols et ventilation ». <p>Haut du document</p>
Fêter plus sûrement	<p>On encourage les organisateurs d'événements à tenir compte des conseils pour <i>fêter plus sûrement</i> d'inclure des messages concernant l'utilisation de substances et la prévention de la violence lorsqu'il planifie et montent leur événement. Des conseils et des stratégies pour fêter plus sûrement sont disponibles sur les sites Web de Santé publique Ottawa (SPO) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lelienottawa.ca • ArrêtOverdoseOttawa.ca <p>Exemples de planification tenant compte des conseils pour <i>fêter plus sûrement</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avant l'événement, les organisateurs peuvent : <ul style="list-style-type: none"> ○ Faire la promotion de ces sites Web ainsi que des messages pour <i>fêter plus sûrement</i> par l'entremise des médias sociaux; ○ Communiquer avec SPO pour discuter de la formation offerte (par ex., apprendre à reconnaître une surdose, naloxone, prévention de la violence et santé mentale) pour eux-mêmes, leur personnel et les bénévoles et s'assurent que le personnel et les bénévoles savent qu'ils ont accès à ces séances de formation virtuelles gratuites; ○ Poser des affiches (par ex., des affiches de sensibilisation à la prévention des surdoses à Ottawa) dans les zones à circulation élevée lors de leur événement. Veuillez communiquer avec SPO pour obtenir de plus amples renseignements sur ces affiches. • Les invités sont encouragés de visiter les sites web, de promouvoir les conseils pour <i>fêter plus sûrement</i> et de pratiquer les astuces <i>fêter plus sûrement</i>. <p>Haut du document</p>
Autres ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Liste de vérification des plans de sécurité pour les événements spéciaux • Workplace Safety and Prevention Services – Guidance on Health for Outdoor Recreation and Drive-in/Drive-Thru Entertainment (en anglais seulement) • Live Performance Health and Safety (en anglais seulement) • Réduire le risque de COVID-19 en milieu communautaire : Un outil pour les exploitants

	<ul style="list-style-type: none">• Centers for Disease Control and Prevention – Considerations for Events and Gatherings (en anglais seulement)• Event Safety Alliance – Reopening Guide (en anglais seulement)• Gouvernement de l’Ontario – Ressources pour prévenir la COVID-19 dans les lieux de travail <p>Haut du document</p>
--	--

Les présentes directives pourraient changer à mesure que de nouvelles informations sont reçues. Les organisateurs et exploitants qui planifient des événements doivent se tenir à jour sur les [décrets d’urgence](#) de la province de l’Ontario, et doivent régulièrement vérifier les nouvelles informations et directives du gouvernement provincial, de la Ville d’Ottawa et de SPO.

Il est important de reconnaître que la situation entourant la COVID-19 évolue très rapidement. Consultez la page www.santepubliqueottawa.ca/coronavirus pour connaître les dernières nouvelles.

Le présent document ne remplace pas les [permis et protocoles applicables de la Ville d’Ottawa](#). Les mesures d’atténuation et de sécurité relatives à la COVID-19 sont de nouveaux éléments pris en considération pour la délivrance de permis d’événement, mais ne remplacent pas les exigences, les pratiques de santé et de sécurité ou les conditions de permis existantes.

Dernière mise à jour : 15 septembre 2021