



Ville de Lourdes

Plan de réouverture aux publics

Château fort – Musée Pyrénéen

Le château fort - Musée Pyrénéen est autorisé à ouvrir aux publics, considérant :

- la situation sanitaire générale du département des Hautes-Pyrénées (vert)
- **la capacité de la ville gestionnaire à mettre en œuvre pour ses agents et ses visiteurs les mesures** de protection indispensables de prévention de la propagation du virus (ci-après)
- la visite par des publics locaux permettant de limiter les déplacements

Infrastructure

E.R.P labellisé Monument Historique et Musée de France comprenant une partie de parcours de visite dans plusieurs bâtiments et une partie en extérieur. Le parcours de visite est libre. Le visiteur suit un parcours numéroté et fléché alternant entre espaces intérieurs et extérieurs. Le site propose également le service d'une boutique.

MODALITES PRATIQUES de mise en œuvre d'ouverture au public

Les mesures prises dans le cadre de ce plan de reprise se conforment aux directives de l'Etat, en particulier celle de la Direction générale des patrimoines du 7 mai 2020 pour la réouverture au public des musées et des monuments et celles du Ministère du travail du 3 mai 2020 permettant d'assurer la santé et la sécurité des salariés.

Réguler et sécuriser la visite

Afin de respecter la réglementation et d'assurer la distanciation, la fréquentation est réduite et l'accompagnement/surveillance humaine est renforcée :

- Une jauge maximale sur l'ensemble du site à 70 personnes (intérieur et extérieur).
- Une jauge d'occupation par salle variable suivant les espaces, respectant la distanciation physique (soit 4m² par personne), avec une jauge allant de 2 à 7 personnes selon les espaces en intérieur.
- Un seul accès au niveau de la rue du fort pour la gestion du flux (l'accès par la rampe du fort reste fermé au public jusqu'à la fin de l'Etat d'urgence sanitaire)
- Fermeture du donjon, l'escalier à vis avec croisement du public ne respectant pas la norme de distanciation.
- Fermeture de la salle Louis Le Bondidier pour non-respect de distanciation dans l'escalier (seul accès aller / retour).

- Pour fluidifier la montée au château fort de 30 m et la descente : montée par ascenseur et descente par les escaliers (sauf demande particulière : **dans ce cas l'agent d'accueil** du 1^{er} étage gère la descente par ascenseur en relation avec le liftier)
- Parcours de visite fléché avec un plan de circulation (annexe 1)
- Accueil des groupes sur réservation uniquement avec maximum de 9 personnes au total

Moyens mis en oeuvre :

- Compteur digital comptant et décomptant pour connaître la fréquentation sur le site en temps réel. Le comptage et décomptage est réalisé par le liftier
- **Veille régulière sur l'ensemble du parcours au respect de distanciation et de jauge** effectuée par les agents de surveillance.
- Rédaction de la charte du visiteur et affichage du parcours de visite fléché dès le hall d'accueil / billetterie ; deuxième affichage à l'accueil au 1^{er} étage
- Indication de la fermeture du donjon et de la salle Louis Le Bondidier, mise en place de protection et de fléchages pour la circulation de la salle "il était une fois" vers les jardins.
- **Marquage au sol pour distanciation à l'accueil et à l'entrée de chaque salle du musée avec fiche d'information de la jauge d'occupation de chaque salle.**
- identification systématique des provenances géographiques des visiteurs.

Protéger

Mesures de protection pour les agents de la collectivité :

- Affectation unique des postes d'ordinateurs et téléphone (pas de bureau partagé). nettoyage des postes informatiques et filmage des claviers pour nettoyage facilité
- répartition des bureaux : un agent par bureau à l'exception du bureau / centre de documentation dont l'espace permet l'installation de deux agents dans les règles de distanciation.
- La salle de pause peut accueillir maximum 3 personnes en même temps. Les pauses déjeuner sont prises en conséquence sur site ou à l'extérieur du site selon les usages des agents (seuls quelques agents déjeunent sur site).
- rappel des mesures sanitaires en milieu professionnel sur les panneaux d'affichage du bâtiment de l'administration (dit logis du gouverneur) et sur le poste d'accueil à l'étage (dit poste de contrôle).
- Utilisation des EPI (masques dit "grand public" et visière si besoin) en présence du public, EPI remis par le chef de service au cours de la semaine qui précède l'ouverture aux

publics.

- Distribution de gel hydro alcoolique disponible sur les différents espaces de travail (accueil billetterie/boutique ; administration ; bâtiments chapelle/ contrôle)
- Pour les agents des accueils Billetterie et Boutique mise en place d'écrans de protection sur les deux comptoirs
- L'un des deux sanitaires du hall d'accueil est exclusivement réservé aux agents (billetterie, liftier, boutique)

Mesures de protection pour les visiteurs

- Affichage des mesures barrières réglementaires
- Gel hydro alcoolique sur le comptoir d'accueil en rez-de-chaussée et au 1^{er} étage au niveau de l'accueil, qui peut être utilisé en milieu ou en fin de parcours.
- Recommandation de paiement par CB sans contact et nettoyage du TPE après chaque utilisation, le cas échéant, par le caissier.
- En complément de l'agent au poste de caisse, un agent d'accueil assurera l'information du public et gèrera la montée par ascenseur, l'impulsion des boutons et le nettoyage régulier des rampes et boutons d'ascenseurs.
- Indication du point d'eau + mise à disposition de savon à l'étage + gel hydroalcoolique
- Tous les éléments de médiation ou d'information pouvant être régulièrement manipulés par le public sont enlevés pour raison sanitaire (exemples : flyers de communication, boucliers et dagues mis à disposition des enfants)
- Nettoyage régulier des sanitaires du hall d'accueil réservé aux visiteurs, suppression du séchage des mains par flux pour séchage par papiers entremêlés.

Informer pour préserver

L'objectif est de sécuriser les visiteurs, de l'impliquer dans le respect des conditions sanitaires et de visite, et de permettre des rappels à l'ordre si les comportements du public ne respectent pas les règles de distanciation.

- Création d'une charte de bonne conduite affichée dès l'entrée de l'établissement
- Fiche d'information devant chaque salle avec jauge d'occupation de chaque salle. Cette fiche accompagne le marquage au sol pour la zone d'attente de courtoisie.
- Signalétique bien fléchée du parcours de visite qui s'accompagne d'un guide d'aide à la visite remis avec le billet ; le plan de circulation est ainsi facilité pour le visiteur afin d'éviter le croisement du public.

Annexe 1 – Plan de circulation du parcours de visite

