



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU JURA

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°39-2020-06-001

PUBLIÉ LE 4 JUIN 2020

Sommaire

Préfecture du Jura

| | |
|--|----------|
| 39-2020-06-04-001 - arrêté conjoint n° 2020_0398_TARIF_ASEAJ_AEMO_062020 fixant le prix de journée 2020 du service d'action éducative en milieu ouvert (2 pages) | Page 3 |
| 39-2020-05-29-006 - Arrêté modificatif instituant la CDACI (4 pages) | Page 6 |
| 39-2020-05-28-004 - P039-20200528- ART.10 I - AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN ERP - monument-Baume les Messieurs 1 (4 pages) | Page 11 |
| 39-2020-05-28-005 - P039-20200528- ART.10 I - AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN ERP - musée- Saint Claude 1 (10 pages) | Page 16 |
| 39-2020-05-28-003 - P039-20200528- ART.10 I- AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN ERP-monument-Salins les Bains 1 (30 pages) | Page 27 |
| 39-2020-05-29-001 - P039-20200529- ART.10 I - AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN ERP - monument- Arlay 1 (9 pages) | Page 58 |
| 39-2020-05-29-003 - P039-20200529- ART.10 I - AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN ERP - musée- Perrigny 1 (3 pages) | Page 68 |
| 39-2020-05-29-004 - P039-20200529-ART.10 I-AUTORISATION D'OUVERTURE ATELIER SAVOIR FAIRE - RAVILLOLES 1 (8 pages) | Page 72 |
| 39-2020-05-29-005 - P039-20200529-ART.10 I-AUTORISATION D'OUVERTURE MUSEE PASTEUR - ARBOIS 2 (18 pages) | Page 81 |
| 39-2020-05-29-002 - P039-20200529-ART.10 I-AUTORISATION OUVERTURE PARC JURAFaune - HAUTEROche (3 pages) | Page 100 |

UT DREAL 39

| | |
|---|----------|
| 39-2020-05-29-007 - AP-2020-23-DREAL société Vert Energie AP mesures d'urgences (4 pages) | Page 104 |
| 39-2020-05-25-010 - APC 2020 22 DREAL du 25 05 2020 SARL GOYARD carrière de St-Pierre (6 pages) | Page 109 |

Préfecture du Jura

39-2020-06-04-001

arrêté conjoint n°

2020_0398_TARIF_ASEAJ_AEMO_062020 fixant le prix

de journée 2020 du service d'action éducative en milieu

*arrêté conjoint n° 2020_0398_TARIF_ASEAJ_AEMO_062020 fixant le prix de journée 2020 du
service d'action éducative en milieu ouvert*



PREFET DU JURA

Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
Direction Interrégionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Grand Centre
Direction territoriale Franche-Comté

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU JURA
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
Direction du Pôle des Solidarités

ARRETE CONJOINT N°
ARR_2020_0398_TARIF_ASEAJ_AEMO_062020
Fixant le prix de journée 2020
Du Service d'Action Educative en Milieu Ouvert
A LONS-LE-SAUNIER
A compter du 1^{er} juin 2020

Le PRÉFET,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Le PRÉSIDENT du CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU l'ordonnance n° 45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;
- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU la Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la Loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;
- VU la Loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé ;
- VU l'arrêté du Ministre de la Justice en date du 19 décembre 2003 relatif aux modes de tarification applicables aux prestations d'action éducative délivrées par les établissements et services concourant à la protection judiciaire de la jeunesse et sous compétence tarifaire conjointe du représentant de l'Etat dans le Département et du Président du Conseil Général ;
- VU l'arrêté conjoint n° 2013-84 du 12 mars 2013 portant régularisation de la capacité du service d'action éducative en milieu ouvert de Lons le Saunier ;
- VU les propositions du Conseil d'Administration de l'Association de Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte du Jura (ASEAJ) ;
- VU la proposition budgétaire transmise par courrier conjoint de Monsieur le Directeur Général Adjoint en charge du Pôle des Solidarités et de Monsieur le Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse GRAND CENTRE ;
- VU les observations exprimées par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ;
- VU l'avis de Monsieur le Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse GRAND CENTRE ;
- VU l'avis de Monsieur le Directeur Général Adjoint en charge du Pôle des Solidarités ;
- VU l'arrêté en vigueur de délégation permanente de signature consentie à Madame Sandrine TREBOZ, Directrice Générale des Services du Département.

SUR PROPOSITION conjointe de Madame la Directrice Générale des Services du Département du Jura et de Monsieur le Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse GRAND CENTRE ;

ARRETEMENT :

ARTICLE 1. - Le prix de journée du Service d'Action Éducative en Milieu Ouvert, géré par l'Association de Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte du Jura, est fixé à compter du 1^{er} juin 2020 à :

| | |
|---------------------|----------------|
| AEMO | 7,93 € |
| AEMO Soutenu | 19,83 € |

ARTICLE 2. - Les recours contentieux dirigés contre le présent arrêté doivent parvenir à la juridiction territorialement compétente dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 3.- M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Jura, Mme la Directrice Générale des Services du Département, MM. le Directeur Général Adjoint en charge du Pôle des Solidarités, le Directeur Interrégional de la Protection Judiciaire de la Jeunesse GRAND CENTRE, le Président du Conseil d'Administration de l'Association de Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte du Jura et M. le Payeur Départemental, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré aux recueils des actes administratifs de la Préfecture et du Département et affiché à la Préfecture, à l'Hôtel du département et dans les locaux de l'établissement.

Lons-le-Saunier, le **4 JUIN 2020**

LE PREFET,



Richard VIGNON

LE PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
La Directrice Générale des Services



Sandrine TREBOZ

Préfecture du Jura

39-2020-05-29-006

Arrêté modificatif instituant la CDACI



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU JURA

DIRECTION DE LA COORDINATION
DES POLITIQUES PUBLIQUES
ET DE L'APPUI TERRITORIAL

Bureau de la Coordination Interministérielle
et de l'Environnement

Arrêté modificatif instituant la
Commission Départementale
d'Aménagement Cinématographique
(CDACi)

Arrêté n° DCPAT/BCIE/2020 ~~0529~~ - 001

LE PREFET DU JURA,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code du cinéma et de l'image animée, notamment ses articles L.212-6 et R.212-6 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-17 et L.2122-18 ;

Vu la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;

Vu le décret n° 2015-268 du 10 mars 2015, relatif à l'aménagement cinématographique ;

Vu la décision n° 2019/P/65 du 10 juillet 2019 de la présidente du centre national du cinéma et de l'image animée, établissant la liste prévue au IV de l'article L.212-6-2 du code du cinéma et de l'image animée ;

Vu l'accord des personnes contactées pour siéger au sein des collèges des personnalités qualifiées ;

Vu l'arrêté initial instituant la Commission Départementale d'Aménagement Cinématographique n° DCPAT/BCIE/20200224-001 du 24 février 2020 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°39-2020-02-17-001 du 17 février 2020 portant délégation de signature à Monsieur Justin BABILOTTE, secrétaire général de la préfecture du Jura ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Jura ;

ARRETE

Article 1 : La commission départementale d'aménagement cinématographique est présidée par le préfet ou son représentant. Elle est composée des membres suivants :

1° – CINQ ELUS LOCAUX :

Les élus locaux appelés à siéger sont les suivants :

a/ Le maire de la commune d'implantation ou son représentant ;

Le maire de la commune d'implantation ne peut pas siéger à la commission en une autre qualité que celle de représentant de sa commune.

b/ Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'aménagement de l'espace et de développement dont est membre la commune d'implantation, ou son représentant, ou, à défaut, le conseiller départemental du canton d'implantation ;

Lorsque la commune d'implantation fait partie d'un établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'aménagement de l'espace et de développement, cet établissement est représenté par son président ou par un membre du conseil communautaire désigné par le président. Le président de cet établissement ne peut pas être représenté par un élu de la commune d'implantation ni par un élu de la commune la plus peuplée de l'arrondissement lorsque celle-ci n'est pas la commune d'implantation.

Lorsque le conseiller départemental du canton d'implantation est également le maire de la commune d'implantation, le maire de la commune la plus peuplée de l'arrondissement lorsque celle-ci n'est pas la commune d'implantation, le président du conseil départemental ou le président de l'établissement public compétent en matière de schéma de cohérence territoriale, le préfet désigne, pour remplacer ce conseiller départemental du canton d'implantation, le maire d'une commune située dans la zone d'influence cinématographique du projet telle qu'elle est définie à l'article R. 212-7-1 du code du cinéma et de l'image animée.

c/ Le maire de la commune la plus peuplée de l'arrondissement, autre que la commune d'implantation, ou son représentant ; dans le cas où la commune d'implantation appartient à une agglomération comportant au moins 5 communes, le maire de la commune la plus peuplée est choisi parmi les maires des communes de ladite agglomération ;

Le maire de la commune la plus peuplée de l'arrondissement ne peut pas siéger à la commission en une autre qualité que celle de représentant de sa commune lorsque celle-ci n'est pas la commune d'implantation.

d/ Le président du conseil départemental ou son représentant ;

Le président du conseil départemental ne peut pas être représenté par un élu de la commune d'implantation ni par un élu de la commune la plus peuplée de l'arrondissement lorsque celle-ci n'est pas la commune d'implantation.

e/ Le président du syndicat mixte ou de l'établissement public de coopération intercommunale chargé du schéma de cohérence territoriale auquel adhère la commune d'implantation ou son représentant ou, à défaut, un adjoint au maire de la commune d'implantation.

Lorsque la commune d'implantation fait partie d'un établissement public compétent en matière de schéma de cohérence territoriale, cet établissement est représenté par son président ou par un membre du conseil communautaire désigné par le président. Le président de cet établissement ne peut pas être représenté par un élu de la commune d'implantation ni par un

élu de la commune la plus peuplée de l'arrondissement lorsque celle-ci n'est pas la commune d'implantation.

Lorsque l'un des élus détient plusieurs des mandats mentionnés au présent 1°, le représentant de l'Etat dans le département désigne pour le remplacer un ou plusieurs maires de communes situées dans la zone d'influence cinématographique concernée.

2° – TROIS PERSONNALITES QUALIFIEES, chacune désignée respectivement, en matière de distribution et d'exploitation cinématographiques, de développement durable et d'aménagement du territoire.

a/ En matière de distribution et d'exploitation cinématographiques :

La personnalité qualifiée en matière de distribution et d'exploitation cinématographiques est proposée par le président du Centre National du Cinéma et de l'image animée (conformément au IV de l'article L.212-6-2) dans la liste suivante :

Madame Nicole DELAUNAY
Monsieur François LAFAYE
Monsieur Christian LANDAIS
Madame Valérie LEPINE-KARNIK
Monsieur Gérard MESGUICH
Monsieur Antoine TROTET

En matière de développement durable et d'aménagement du territoire, les personnalités qualifiées sont désignées parmi les personnalités qualifiées suivantes :

b/ En matière de développement durable :

- Monsieur Claude BORCARD – Représentant la fédération Jura Nature Environnement – 21 Avenue Jean Moulin – 39000 LONS LE SAUNIER

- Monsieur Jacques BONNEFOY – Représentant Dole Environnement – 27 Rue de la Sous-Préfecture – 39100 DOLE

c/ En matière d'aménagement du territoire :

- Monsieur Marc DURIEUX – 350 chemin des madeleines – 39570 SAINT DIDIER

- Monsieur Jacques HUGON – 6 rue des tilleuls – 39300 MOUTOUX

- Monsieur Jean-Marie DE LAMBERTERIE – 23 rue Marcel Aymé – 39100 DOLE

Le mandat des personnalités qualifiées en matière de développement durable et d'aménagement du territoire est de 3 ans. Elles ne peuvent effectuer plus de deux mandats consécutifs.

Si elles perdent la qualité en vertu de laquelle elles ont été désignées ou en cas de démission, de décès ou de déménagement hors des frontières du département, les personnalités qualifiées sont immédiatement remplacées pour la durée du mandat restant à courir.

Article 2 : Lorsque la zone d'influence cinématographique du projet dépasse les limites du département du Jura, le préfet complète la composition de la commission en désignant au moins un élu et une personnalité qualifiée de chaque autre département concerné.

Article 3 : La commission peut entendre toute personne susceptible d'éclairer sa décision.

Article 4 : Le directeur régional des affaires culturelles, qui peut se faire représenter, rapporte les dossiers d'aménagement cinématographique.

Article 5 : Pour chaque demande d'autorisation, un arrêté préfectoral fixe la composition de la CDACi du Jura.

Article 6 : Les membres de la commission départementale d'aménagement cinématographique remplissent un formulaire destiné à la déclaration des intérêts qu'ils détiennent et des fonctions qu'ils exercent dans une activité économique. Aucun membre ne peut siéger s'il n'a remis au président de la commission ce formulaire dûment rempli.

Article 7 : L'arrêté n° DCPAT/BCIE/20200224-001 du 24 février 2020 est abrogé, et est remplacé par le présent arrêté.

Article 8 : Le secrétaire général de la préfecture du Jura est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié aux membres de la commission.

A Lons-le-Saunier, le **29 MAI 2020**

Le Préfet,

Pour le préfet et par délégation
Le secrétaire général

Justin BABILLOTTE

Préfecture du Jura

39-2020-05-28-004

**P039-20200528- ART.10 I - AUTORISATION
D'OUVERTURE D'UN ERP - monument-Baume les
Messieurs 1**

Arrêté portant autorisation dérogatoire d'ouverture de l'Abbaye à Baume les Messieurs

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

**Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives**

**Arrêté portant autorisation dérogatoire dans le cadre
de l'état d'urgence sanitaire
d'ouverture de l'Abbaye**

Commune de BAUME LES MESSIEURS

**Le préfet du Jura,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, 3° ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et suivants ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date 13 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Richard VIGNON, préfet du Jura ;

Vu le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, notamment ses articles 1er, 2, 7 et 9 à 11 ;

Vu la proposition du maire de Baume les Messieurs visant à autoriser l'ouverture de l'Abbaye sur cette commune ;

CONSIDERANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret 11 mai 2020 susvisé, l'accès aux plages, aux plans d'eau et aux lacs demeure interdit sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que, toutefois, en application des dispositions du 3° de l'article 10 de ce même décret, le préfet de département peut, après avis du maire, autoriser, l'ouverture, dans des conditions de nature à garantir le respect des dispositions de l'article 1er, des musées, monuments et parcs zoologiques dont la fréquentation habituelle est essentiellement locale et dont la réouverture n'est pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs de population ;

CONSIDERANT que le département du Jura fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone rouge en application de l'article 2 du décret du 11 mai 2020 susvisé ; que le maire de la commune mentionnée à l'article 1er du présent arrêté a transmis une proposition de réouverture de ; que les mesures d'organisation et de contrôle auxquelles le maire et les responsables de l'exploitation des lieux se sont engagés et jointes en annexe au présent arrêté, sont de nature à garantir le respect des gestes barrières définies à l'article 1er du décret précité et à faire obstacle à la création de regroupements de plus de 10 personnes ;

CONSIDERANT que dans ces circonstances et sous réserve du respect des modalités figurant dans ces propositions, l'ouverture du musée mentionné à l'article 1er peut être autorisée ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet.

ARRÊTE

Article 1er : L'ouverture de l'Abbaye de Baume les Messieurs est autorisée, à titre dérogatoire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2.

Article 2 : L'exploitant de l'établissement met en œuvre les mesures de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 7 du décret n° 2020-548 du 11 mai 2020.
Il peut limiter l'accès à l'établissement à cette fin et **en tout état de cause les visites se feront par groupe de 10 personnes maximum dans la limite de 3 groupes simultanément.**

Par ailleurs, **l'accès à l'établissement est subordonné au port d'un masque de protection** répondant aux caractéristiques techniques fixées par l'arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et du budget mentionné au K bis de l'article 278-0 bis du code général des impôts.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5^{ème} classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 modifiée, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Besançon, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et prorogé par l'article 1^{er} de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 .

Article 5 : Le directeur des services du cabinet du préfet, le secrétaire général de la préfecture du Jura, les sous-préfets des arrondissements de Dole et Saint-Claude, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, le maire Baume les Messieurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Jura.

Fait à Lons le Saunier, le 28 mai 2020

Le Préfet,


Richard VIGNON

D É C O N F I N E M E N T

ABBAYE DE BAUME-LES-MESSIEURS

DEUX PHASES DE DÉCONFINEMENT PROPOSÉES. LA PREMIÈRE À PARTIR DU 1ER JUIN 2020, AUDIOGUIDES UNIQUEMENT PROPOSÉS. LA SECONDE À PARTIR DU 1ER JUILLET 2020 AVEC UNE REPRISE DES VISITES GUIDÉES.

VOICI LES DÉTAILS SOUMIS :



1ÈRE PHASE

DU 1ER JUIN AU 30 JUIN 2020

OUVERTURE DU BUREAU TOUS LES JOURS DE 10H00 À 18H00

1 FORMULE UNIQUE PROPOSÉE EN AUDIOGUIDES (20 APPAREILS EN CIRCULATION MAXIMUM)

PRÉVOIR LA MISE EN PLACE DE PROTECTION DU PERSONNEL, MASQUES, GELS, GANTS, PLEXIGLASS

BOUTIQUE OUVERTE MAXIMUM DE 2 PERSONNES À L'INTÉRIEUR. PRÉVOIR MARQUAGE AU SOL DE 1,50 MÈTRES D'ESPACE.

DÉSINFECTION DES AUDIOGUIDES DEVANT LE CLIENT AVANT ET APRÈS LA PRISE EN MAIN

MISE EN PLACE D'UN DISTRIBUTEUR DE GEL HYDROALCOOLIQUE À L'ENTRÉE DE LA BOUTIQUE

INSTRUCTIONS AFFICHÉES, PLASTIFIÉE À L'ENTRÉE



TOUS RESPONSABLES
DANS LA PRÉVENTION DU COVID-19

A l'attention de nos visiteurs



L'accès au bureau des guides est limité à 1 personne



Respecter le marquage au sol de distanciation pour la zone d'attente



Port du masque vivement recommandé en visite, OBLIGATOIRE en boutique



Désinfection au gel OBLIGATOIRE avant de rentrer au bureau des guides



Ne pas manipuler excessivement les produits mis en vente

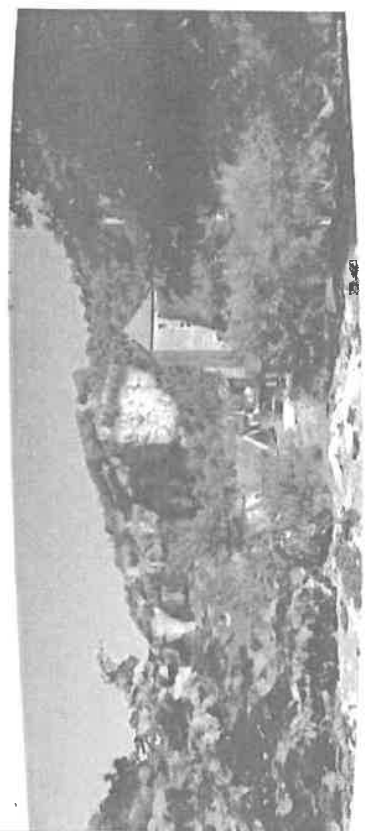


Respecter le sens de circulation mis en place dans l'Abbatiale



Les audioguides proposés sont désinfectés au prêt et au retour des appareils. Les sols et mobilier sont désinfectés deux fois par jour.

MERCI



Préfecture du Jura

39-2020-05-28-005

**P039-20200528- ART.10 I - AUTORISATION
D'OUVERTURE D'UN ERP - musée- Saint Claude 1**

Arrêté portant autorisation dérogatoire d'ouverture du musée de l'Abbaye à Saint-Claude

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

**Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives**

**Arrêté portant autorisation dérogatoire dans le cadre
de l'état d'urgence sanitaire
d'ouverture du musée de l'Abbaye
Commune de SAINT-CLAUDE**

**Le préfet du Jura,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, 3° ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et suivants ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date 13 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Richard VIGNON, préfet du Jura ;

Vu le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, notamment ses articles 1er, 2, 7 et 9 à 11 ;

Vu la proposition du maire de SAINT-CLAUDE visant à autoriser l'ouverture du musée de l'Abbaye sur cette commune ;

CONSIDERANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret 11 mai 2020 susvisé, l'accès aux plages, aux plans d'eau et aux lacs demeure interdit sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que, toutefois, en application des dispositions du 3° de l'article 10 de ce même décret, le préfet de département peut, après avis du maire, autoriser, l'ouverture, dans des conditions de nature à garantir le respect des dispositions de l'article 1er, des musées, monuments et parcs zoologiques dont la fréquentation habituelle est essentiellement locale et dont la réouverture n'est pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs de population ;

CONSIDERANT que le département du Jura fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone rouge en application de l'article 2 du décret du 11 mai 2020 susvisé ; que le maire de la commune mentionnée à l'article 1er du présent arrêté a transmis une proposition de réouverture de ; que les mesures d'organisation et de contrôle auxquelles le maire et les responsables de l'exploitation des lieux se sont engagés et jointes en annexe au présent arrêté, sont de nature à garantir le respect des gestes barrières définies à l'article 1er du décret précité et à faire obstacle à la création de regroupements de plus de 10 personnes ;

CONSIDERANT que dans ces circonstances et sous réserve du respect des modalités figurant dans ces propositions, l'ouverture du musée mentionné à l'article 1er peut être autorisée ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet.

ARRÊTE

Article 1er : L'ouverture du musée de l'Abbaye de SAINT-CLAUDE est autorisée, à titre dérogatoire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2.

Article 2 : L'exploitant de l'établissement met en œuvre les mesures de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 7 du décret n° 2020-548 du 11 mai 2020. Il peut limiter l'accès à l'établissement à cette fin et en tout état de cause **le nombre maximum de visiteurs autorisés est fixé à 30 personnes.**

Par ailleurs, **l'accès à l'établissement est subordonné au port d'un masque de protection** répondant aux caractéristiques techniques fixées par l'arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et du budget mentionné au K bis de l'article 278-0 bis du code général des impôts.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5^{ème} classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 modifiée, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Besançon, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et prorogé par l'article 1^{er} de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 .

Article 5 : Le directeur des services du cabinet du préfet, le secrétaire général de la préfecture du Jura, les sous-préfets des arrondissements de Dole et Saint-Claude, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, le maire de la commune de SAINT-CLAUDE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Jura.

Fait à Lons le Saunier, le **28 MAI 2020**

Le Préfet


Richard VIGNON

Annexe 1
Mesures d'organisation et de contrôle

AVENANT N° 3 - COVID 19 – PCA – REPRISE PROGRESSIVE D'ACTIVITE

Préambule Communauté de communes Haut-Jura Saint-Claude

Le gouvernement a annoncé une reprise d'activité à partir du 11 mai 2020.

Le ministère du Travail a publié un protocole national de déconfinement qui précise la doctrine générale de protection collective que les employeurs du secteur privé doivent mettre en place pour reprendre leur activité tout en assurant la protection de la santé de leurs salariés grâce à des règles universelles, quelles que soient leur taille, leur activité et leur situation géographique.

La Communauté de communes Haut-Jura Saint-Claude réouvrira progressivement les structures suivantes : Musée de l'Abbaye / Atelier des Savoir-Faire / Réseau des Médiathèques / Office de Tourisme. Les autres services seront assurés par des personnels en télétravail jusqu'au 2 juin prochain.

Dans cette situation de crise, les autorités territoriales sont tenues de maintenir le respect des obligations qui leur incombent en matière de santé et de sécurité des agents telles que prévues par l'article L. 4121-1 du code du travail - « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs » :

- La mise en place du télétravail est la règle prioritaire pour tous les postes qui le permettent.
- Pour les activités indispensables ne pouvant être réalisées en télétravail, l'autorité territoriale doit procéder à une évaluation des risques liés à cette continuité de service pour réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail tout en maintenant les mesures de prévention nécessaires à la prévention des autres risques auxquels sont exposés les agents.
- Les mesures à mettre en place peuvent être, tant des mesures techniques (mise à disposition de matériel par exemple), qu'humaines (adaptation des effectifs, ...) ou organisationnelles (modification de l'activité, consignes, ...).

Certains éléments sont en attente de précisions mais notre collectivité se doit, dès à présent, d'organiser les éléments ci-dessous afin de réduire le risque biologique lié au Covid-19.

- Règles d'hygiène
- Réaménagement des locaux
- Entretien des locaux
- Ventilation des locaux
- Organisation des pauses et prise de repas
- Information et signalétique
- Autres mesures organisationnelles : Accueil du public

CADRE GENERAL

La collectivité souhaite :

- Maintenir le télétravail autant que possible
- Préserver les agents et les bénévoles en situation de fragilité en matière de santé

MATERIEL DE PROTECTION

Tous les agents recevront :

- Un kit comprenant un flacon de solution hydroalcoolique rechargeable
- Deux masques tissus lavables, dont l'agent assure le nettoyage
- Trois lingettes microfibrés, dont l'agent assure le nettoyage
- Un vaporisateur de solution désinfectante

Les agents en charge d'opérations d'entretien et de manutention recevront :

- Une paire de gants caoutchoucs réutilisables personnelle, dont il assure le nettoyage après chaque utilisation

Les agents en charge d'accueil du public recevront :

- Une visière de protection individuelle, dont l'agent assure le nettoyage

Les visières restent dans les structures.

Les postes d'accueils sont équipés de panneaux translucides de protection, type plexiglas. Le nettoyage est assuré à l'ouverture et à la fermeture.

Etat de santé de l'agent

Les agents symptomatiques ne doivent pas se rendre sur leur lieu de travail ou doivent le quitter immédiatement si les symptômes se révèlent sur leur lieu de travail : ils doivent prévenir immédiatement leur hiérarchie, préciser avec qui ils ont été en contact et doivent consulter un médecin afin d'obtenir la prescription de dépistage.

Arrivée sur site

Les agents utilisent du gel hydroalcoolique pour ouvrir les portes de service, désactiver les alarmes...

Les agents se lavent les mains à leur arrivée.

Les affaires personnelles des agents sont posées dans les bureaux des agents.

- L'usage de porte-manteaux est proscrit

Affichage sur site

Les comportements et les mesures d'hygiène à adopter sont affichés dans les services.

Port du masque

Les agents n'ont pas obligation de porter un masque dans les bureaux et dans les réserves.

Postes de travail

Les postes de travail constituent un espace privatisé, dont l'agent a la charge de l'entretien.

- Nettoyage à la prise de poste et au départ
- Le bureau doit être rangé, sans documents et autre matériel hors informatique
- Une fiche de suivi sanitaire individuelle doit être renseignée par l'agent

Bureaux

-La ventilation régulière des bureaux est obligatoire.

-Pour les bureaux partagés, les plannings seront organisés de façon à éviter la cohabitation des agents et garantir les espaces et la distanciation légale.

-Les portes des bureaux restent ouvertes en journée.

-Les espaces au sol sont dégagés.

-Les agents utilisent des téléphones individuels et nominatifs.

-Réunions de service : les réunions d'équipe se poursuivent en visio-conférence.

Des réunions physiques peuvent être organisées dans un espace adapté au nombre de participants, réservé.

L'utilisation du matériel commun nécessite :

- Photocopieur / massicot / Appareils partagés
- Un lavage des mains préalable (eau/savon, ou gel hydroalcoolique)
- Un lavage des mains après utilisation

La désinfection de tous les éléments, matériels (massicot, relieur, machine à affranchir, etc.) est de règle avant de quitter l'espace.

- Une fiche de suivi sanitaire individuelle doit être renseignée par l'agent

Impressions : l'agent relève ses impressions sans toucher le matériel

La porte de la salle photocopieur reste ouverte.

Une signalétique est apposée dans l'espace

Salle de pause / cuisine

Les agents se lavent les mains à leur arrivée et à leur départ.

L'usage collectif est proscrit : le nombre d'utilisateurs est défini suivant les espaces pour garantir les espaces et la distanciation légale.

Le nombre de chaises en conséquence

L'utilisation des frigidaires est proscrite : les agents utilisent des glacières individuelles.

Les agents utilisent leur propre vaisselle et leurs torchons, qu'ils remmènent avec eux.

Une signalétique est apposée dans l'espace

Il est recommandé d'apporter café et thé en thermos, d'utiliser des boîtes de dosettes personnelles.

La désinfection de tous les éléments, matériels (machine à café, micro-ondes, tables) est de règle avant de quitter l'espace.

- Une fiche de suivi sanitaire doit être renseignée par l'agent

Sanitaires

Les agents suivent la procédure suivante

- se laver les mains avant d'utiliser les toilettes
- relever le capot et la lunette avec du papier hygiénique sec
- après utilisation, nettoyer la lunette
- Rabaisser le capot du WC avant de tirer la chasse
- nettoyer le bouton de chasse, l'interrupteur électrique et les poignées de porte intérieures et extérieures avec la lingette
- se laver les mains

L'utilisation des sèche-mains est proscrite.

La ventilation des sanitaires est recommandée.

Une signalétique est apposée dans l'espace

Circulation des agents dans les espaces internes

Anticipation de chacun pour limiter les déplacements.

Ascenseurs

L'usage de l'ascenseur est limité aux ports de charges.

Nettoyage des mains par l'agent avant d'utiliser les boutons et le boîtier-code de l'ascenseur, ou nettoyage des points de contact après passage.

Couloirs

Il est demandé d'éviter de stationner dans les couloirs.

Convention de circulation pour limiter les croisements :

- utilisation des encadrements de porte pour céder le passage

Portes fermées

- nettoyage des mains par l'agent avant déplacement, ou nettoyage des points de contact après passage.

Pause cigarettes

Les agents respectent les distances préconisées.

Utilisation des véhicules de service

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, les règles sont les suivantes :

- Port du masque obligatoire,
- Maximum deux personnes par véhicule (un devant, un derrière),
- Lavage des mains avant et après utilisation

Réception du courrier

- A la réception, attention aux règles de distanciation avec le facteur
- Utiliser systématiquement des gants et un masque pour manipuler la caisse navette et le courrier
- Mettre immédiatement les enveloppes vides dans une caisse de recyclage
- Désinfecter les poignées de la caisse à l'aide d'une lingette
- Se laver les mains immédiatement après la fin du tri du courrier

Réception de colis

- A la réception, attention aux règles de distanciation avec le livreur
- Utiliser systématiquement des gants et un masque pour manipuler les colis
- Si le colis est non urgent, le stocker ouvert pendant au moins 2 jours

Si le colis est urgent, ouvrir les colis

- Pour les palettes, lorsque cela est possible, les stocker et ne plus y toucher pendant au moins 2 jours.

Si nécessité d'avoir accès immédiat au contenu de la palette, défilmer et déposer le plastique dans le bac de recyclage, décartonner et mettre les cartons vides dans le bac de recyclage

- Se laver les mains à l'issue des manipulations

ACCUEIL DES USAGERS

Cadre général

Information aux usagers

A leur arrivée, les usagers doivent être informés des dispositions en vigueur.

- Par voie d'affichage
- Par la voix d'un agent

Rappel des consignes barrière : nettoyage des mains, ports de masque obligatoire, distanciation physique

Dispositions spécifiques au site : salle d'attente, modalités de paiement...

Nombre de personne limitée

Ces informations feront l'objet d'une diffusion en amont

- Sur le site Internet et les réseaux sociaux des services
- Par mailing
- Par voie de presse

Le seuil des usagers admis à rentrer n'est pas annoncé : il peut varier à la hausse ou à la baisse selon les retours d'expérience. Il est à usage interne.

Filtrer les entrées

Un suivi doit être assuré pour garantir le seuil maximal d'usagers dans la médiathèque.

Agent dédié « Accueil usagers »

Vestiaires individuels / porte-manteaux

Les vestiaires sont formés aux usagers.

Nettoyage des mains et port du masque

Les usagers devront obligatoirement utiliser une solution hydroalcoolique avant d'entrer dans le bâtiment.

Le flacon est géré par l'Agent dédié « Accueil usagers »

Le port du masque est obligatoire.

Des masques en tissus aux normes AFNOR seront proposés à la vente dans les services pour les usagers non équipés.

Matériel de protection

Les agents en charge d'accueil du public recevront :

- Une visière de protection individuelle, dont l'agent assure le nettoyage

RAPPEL - Les visières restent dans les structures.

- Du gel hydroalcoolique pour son usage
- Une pompe à gel à l'entrée pour les usagers

Les postes d'accueils sont équipés de panneaux translucides de protection, type plexiglas.

Le nettoyage est assuré à l'ouverture et à la fermeture.

Circulation des usagers

Les schémas sont adaptés à chaque structure (voir ci-dessous).

Des marquages au sol matérialiseront la distance d'au moins un mètre entre chaque usager au niveau des banques d'accueil.

Stationnement des usagers

Les schémas sont adaptés à chaque structure (voir ci-dessous).

Les assises inutiles sont retirées.

Boutique

Les usagers s'étant nettoyé les mains au préalable, les objets vendus en boutique ne seront pas désinfectés après chaque manipulation.

Présentoirs à documents

Les usagers s'étant nettoyé les mains au préalable, les présentoirs restent en service : le nombre d'exemplaires mis à disposition sera rationalisé.

Renseignement / inscriptions / règlements

Des marquages au sol sont prévus pour garantir la distanciation (cf plan de circulation).

Une barrière rigide (plexiglass) ou un film plastique transparent 1m x 1m permet une protection des agents.

Prioriser les règlements par carte bancaire sans contact, sinon par chèque.

- un lavage des mains de l'agent est préconisé après manipulation des espèces
- les usagers sont invités à faire l'appoint pour les paiements en espèces

Terminal de paiement : utilisation de gel hydroalcoolique par l'agent et l'usager avant utilisation.

Le prêt de stylo aux usagers est possible sur demande : le matériel est désinfecté après chaque usage.

Gestion des sanitaires

Une fois par jour, avant ouverture, les sanitaires publics sont nettoyés.

Aération des salles

La ventilation quotidienne des espaces publics est préconisée.

PLAN DÉCONFINEMENT PRÉVISIONNEL RÉOUVERTURE MUSÉE DE L'ABBAYE – 3 JUIN 2020

→ Point sur la situation actuelle

5 agents en télétravail. Ronde régulière au musée par la direction (veille des réserves de peintures et dessins, salles et sous-sol archéologique). Retour sur site d'un agent à la fois.

→ Recommandations spécifiques à l'activité

Fermeture des ateliers, pas de reprise des visites guidées pour l'instant. Continuité des relevés d'hygrométrie dans les salles.

→ Spécificités du site et options de reprise envisageables

Particularités : 1400 m² répartis sur 4 niveaux entre les salles permanentes de présentation des collections, le rez-de-jardin, les réserves, les salles d'exposition temporaire et le sous-sol archéologique. Salles suffisamment vastes pour accueillir 30 personnes à la fois en préservant la distanciation sanitaire requise.

Dates et horaires prévus : ouverture en mai et juin du mercredi au dimanche de 14h à 18h

→ Option retenue et définition des besoins en termes de protection des salariés et des visiteurs : réouverture le 20 mai avec un binôme en travail sur site et le reste de l'équipe en télétravail. Roulement prévu selon le planning annuel de présence des agents.

Les besoins pour le personnel : 6 visières, 5 paires de gants plastiques, 6 flacons rechargeable de solution hydroalcoolique, chiffon micro fibre, 1 ou 2 masques par agent. Réaménagement des espaces des bureaux pour le personnel.

→ Circuits du salarié et du visiteur

Zone de protection à l'accueil des visiteurs : mise à disposition de gel hydroalcoolique, visière de protection pour l'agent à l'accueil et vitre transparente de séparation entre le public et l'agent d'accueil. Marquage au sol de distanciation physique du public. Recommandations affichées à l'entrée, demande du port du masque pour visiter le musée, signalétique dans le parcours de visite sur 3 points de vigilance correspondant à des salles exigües ne pouvant être visitées qu'à 2 ou 4 personnes à la fois. Vestiaire fermé, sanitaires dotés de distributeurs de papier essuie-main à la place des sèche-mains.

Circuit du visiteur

Arrivée au RDC. Escalier qui dessert les 2 étages des salles d'exposition permanente et temporaire, escalier qui mène au R-1 au sous-sol archéologique et au jardin. Accès avec l'ascenseur possible.

Circuit salarié

Accès aux bureaux par l'escalier de service non emprunté par les visiteurs.

Filtrer les entrées

Un agent à l'accueil rappelle les gestes barrières et propose du gel hydroalcoolique à chaque visiteur, en leur précisant dès l'entrée les accès limités selon les salles, et la fermeture temporaire des vestiaires. Un autre agent est en renfort.

- Salle limitée à 2 personnes : salle vidéo 1^{er} étage
- Salle limitée à 5 personnes : scénographie « Dialogue de peintres » 1^{er} étage
- Salle limitée à 3 personnes : petite salle exposition temporaire 2^{ème} étage

Pour la protection du salarié : chaque agent a la responsabilité de l'accueil sur une journée, sans permutation.

Circulation et stationnement des visiteurs

Les visiteurs empruntent le circuit de visite habituel. Ils peuvent commencer leur visite par le sous-sol archéologique ou par les étages beaux-arts. La vidéosurveillance permet de vérifier le nombre de personne au même endroit. L'agent en renfort est mobile et rappelle si besoin la distanciation physique nécessaire. Seuls les bancs sont préservés dans le musée, les autres assises sont retirées, de même que la table basse à l'entrée et les fauteuils pour éviter une stagnation des visiteurs à l'accueil.

→ L'entretien

- Des sanitaires (2 toilettes) sont réservés au public au RDC et différenciés de ceux du personnel qui se situent au 3^{ème} étage.

Outre un nettoyage de son espace de travail journalier par chaque agent, ainsi que de la banque d'accueil et de la boutique pour l'agent en poste à l'accueil, un entretien régulier des salles bureau et de visites sera réalisé par une société de nettoyage professionnelle ou par un agent dédié à l'entretien.

- Les espaces des salles d'exposition seront aérées quotidiennement, ainsi que les bureaux.
- Les réserves de peintures et de dessins seront nettoyées et désinfectées à chaque passage des agents du musée.

→ Espaces communs des salariés

Bureaux

- Réorganisation complète des bureaux au 3^{ème} étage. Rangement, classement etc. de chaque bureau. Mise en place d'îlots dans l'open space.
- Déménagement de l'atelier technique actuel pour y installer le bureau de la direction.

Espace déjeuner / Réunion

- Ces espaces demandent également une réorganisation des habitudes. Les déjeuners seront pris à l'extérieur des bureaux.
- Les réunions d'équipe, ou de partenaires de plus de 5 personnes seront organisées dans une salle de prêt d'un service de l'intercommunalité.

→ Les horaires

Respect des horaires d'ouverture au public : 14h à 18h à partir du mercredi 13 mai au mieux, ou à partir du mercredi 20 mai. A voir pour garder du mercredi au dimanche :

▪ soit en partageant la semaine en 2 périodes : 2 agents pendant 3 jours une semaine, puis 2 autres agents pour le w-end, avec permutation. Les matinées et autres jours, exceptés les 2 jours de repos consécutifs au w-end, sont en télétravail.

▪ soit en travaillant une semaine sur deux : 2 agents travaillent 5 jours à l'accueil du public au musée. Les matinées et autres jours, exceptés les 2 jours de repos consécutifs au w-end, sont en télétravail. 2 autres agents travaillent la semaine suivante au musée.

→ Programmation culturelle

- Pas de prise en charge de visites guidées ni d'ateliers, donc de groupes, dans un premier temps, mais un « simple » accueil des personnes, seules ou en famille, ce qui reviendrait à accepter (voir annexe surfaces moyennes musée) pour les salles en accès au public **30 personnes maximum** à la fois en circulation dans le musée, mais réparties par étage.
- Concerts, conférences pour l'instant annulés.
- Prévisionnel de redémarrage des projets : à l'automne 2020.

→ Programmation exposition temporaire

L'exposition en cours *Grandeur nature – Lilian Bourgeat* a été prolongée avant le confinement jusqu'au 20 septembre 2020.

Une **exposition Courbet** est programmée d'octobre 2020 à fin avril 2021 en partenariat avec l'Institut Gustave Courbet et le musée Courbet

→ **Communication** : envoi d'une news à l'ensemble du fichier contact musée + réseau sociaux et site internet pour communiquer sur la réouverture du musée.

Provenance des visiteurs au musée de l'abbaye - année 2019

| | | | |
|-----------------------|--------------|------------|------------|
| JURA | | 60% | dont : |
| | Saint Claude | | 82% |
| | sud Jura | | 16% |
| | nord Jura | | 2% |
| AIN | | 9% | dont : |
| | Haut-Bugey | | 60% |
| | Bourg/Bresse | | 31% |
| | Gex/Divonne | | 6% |
| | Autre | | 1% |
| Haute-Savoie | | 4% | |
| | Genevois | | 56% |
| | Autre | | 44% |
| Rhône | | 4% | |
| | Agglo Lyon | | 89% |
| | Autre | | 11% |
| Doubs | | 3% | |
| | Besançon | | 81% |
| | Autre | | 19% |
| Paris - ile de France | | 5% | |
| Savoie | | 1% | |
| Isère | | 1% | |
| Reste de la France | | 7% | |
| Belgique | | 1% | |
| Pays-Bas | | 1% | |
| Suisse | | 1% | |
| reste de l'étranger | | 3% | |

Pour cette reprise au 3 juin 2020, un public local est en priorité attendu.

Préfecture du Jura

39-2020-05-28-003

**P039-20200528- ART.10 I- AUTORISATION
D'OUVERTURE D'UN ERP-monument-Salins les Bains 1**

Arrêté portant autorisation dérogatoire d'ouverture de la Grande Saline à Salins les Bains



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU JURA

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

**Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives**

**Arrêté portant autorisation dérogatoire dans le cadre
de l'état d'urgence sanitaire
d'ouverture du musée de la Grande Saline**

Commune de SALINS LES BAINS

**Le préfet du Jura,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, 3° ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et suivants ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date 13 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Richard VIGNON, préfet du Jura ;

Vu le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, notamment ses articles 1er, 2, 7 et 9 à 11 ;

Vu la proposition du maire de Salins les Bains visant à autoriser l'ouverture de la grande saline sur cette commune ;

CONSIDERANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret 11 mai 2020 susvisé, l'accès aux plages, aux plans d'eau et aux lacs demeure interdit sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que, toutefois, en application des dispositions du 3° de l'article 10 de ce même décret, le préfet de département peut, après avis du maire, autoriser, l'ouverture, dans des conditions de nature à garantir le respect des dispositions de l'article 1er, des musées, monuments et parcs zoologiques dont la fréquentation habituelle est essentiellement locale et dont la réouverture n'est pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs de population ;

CONSIDERANT que le département du Jura fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone rouge en application de l'article 2 du décret du 11 mai 2020 susvisé ; que le maire de la commune mentionnée à l'article 1er du présent arrêté a transmis une proposition de réouverture de ; que les mesures d'organisation et de contrôle auxquelles le maire et les responsables de l'exploitation des lieux se sont engagés et jointes en annexe au présent arrêté, sont de nature à garantir le respect des gestes barrières définies à l'article 1er du décret précité et à faire obstacle à la création de regroupements de plus de 10 personnes ;

CONSIDERANT que dans ces circonstances et sous réserve du respect des modalités figurant dans ces propositions, l'ouverture du musée mentionné à l'article 1er peut être autorisée ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet.

ARRÊTE

Article 1er : L'ouverture de la grande Saline de Salins les Bains est autorisée, à titre dérogatoire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2.

Article 2 : L'exploitant de l'établissement met en œuvre les mesures de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 7 du décret n° 2020-548 du 11 mai 2020.

Il peut limiter l'accès à l'établissement à cette fin et en tout état de cause **le nombre maximum de visiteurs autorisés est fixé à 143 personnes.**

Par ailleurs, **l'accès à l'établissement est subordonné au port d'un masque de protection** répondant aux caractéristiques techniques fixées par l'arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et du budget mentionné au K bis de l'article 278-0 bis du code général des impôts.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5^{ème} classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 modifiée, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Besançon, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et prorogé par l'article 1^{er} de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 .

Article 5 : Le directeur des services du cabinet du préfet, le secrétaire général de la préfecture du Jura, les sous-préfets des arrondissements de Dole et Saint-Claude, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, le maire de la commune de Salins les Bains sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Jura.

Fait à Lons le Saunier, le 29 mai 2020

Le Préfet,


Richard VIGNON



Plan de reprise d'activité La Grande Saline de Salins-les-Bains

Le présent protocole a pour but d'assurer la protection et la sécurité des agents et des visiteurs de la Grande Saline de Salins-les-Bains.

Ce protocole sera intégré au document unique. Le respect des règles édictées constitue une obligation pour les agents, les élus et les visiteurs. Les présentes règles sont basées sur un travail de l'ensemble des agents en présentiel (au moins partiellement), avec accueil du public sans prise de RDV obligatoire.

La Grande Saline de Salins-les-Bains est un site touristique et patrimonial ouvert au public depuis 1966. Classée dans son intégralité Monument Historique, elle est également inscrite sur la Liste du patrimoine mondial par l'UNESCO en 2009. En 2019, le site a accueilli 70 430 visiteurs dont 15% d'étrangers.

La Grande Saline est propriété de la Ville de Salins-les-Bains qui la gère en régie directe. Le Maire de Salins-les-Bains a procédé à sa fermeture le 14 mars 2020 au soir en raison de la crise sanitaire liée au Covid-19.

Référent Covid-19 de la collectivité : Cédric Dietrich, DGS de la Ville de Salins-les-Bains

Partie 1 : Réouverture de l'ERP « Grande Saline de Salins-les-Bains » au public

ERP de type Y de 5^e catégorie :

- Bâtiments de surface : magasin des sels (au rez-de-chaussée : accueil, salle d'introduction, sanitaires ; au 1^{er} étage : annexe contemporaine ou « boîte R + 1 », balcon, plateau Ouest ; au 2nd étage : « boîte R + 2 »), salle des poêles (rez-de-chaussée : espace des fours ; au 1^{er} étage : espace des poêles), tour du Reculoz (rez-de-chaussée : salle des groupes et salle de stockage, aux étages : locaux non utilisés), maison du Pardessus (un sous-sol et 3 niveaux, non utilisés).
- Galerie souterraine avec deux accès dont une issue de secours, composée du puits d'Amont et du puits à Grey.

1. Organisation fonctionnelle

1.1. Jauge limite par bâtiment :

Rappel de la jauge limite en condition « normale » :

- 300 personnes sur l'ensemble des bâtiments de surface, dont 100 personnes maximum dans la salle des poêles.
- 100 personnes dans la galerie souterraine

| Espace | Surface | Estimation du risque | Activité | Jauge théorique (4 m ² /personne) | Jauge pratique (incluant le personnel de la GS) |
|----------------------|-------------|---|---|--|---|
| Accueil | 53 | Croisement de 2 flux - étroitesse de la zone de circulation | Accueil - information - billetterie - boutique | 13 | 5 |
| Salle d'introduction | 80 | Cul-de-sac - étroitesse de la zone de circulation | Espace muséographique - début de la visite guidée | 20 | 10 |
| Sanitaires | 53 | Etroitesse de la zone de circulation (accès à l'étage) - possibilité accrue de contamination de surface | Accueil public et agents | 13 | 5 |
| Balcon | 37 | Cul-de-sac | espace muséographique - fin de la visite guidée | 9 | 3 |
| Boîte R+1 | 80 | | espace muséographique | 20 | 20 |
| Plateau ouest | 125 | étroitesse de la zone de circulation | espace muséographique | 31 | 30 |
| Salle des poêles | 745 | étroitesse de la zone de circulation | espace muséographique | 186 | 30 |
| les fours | 80 | étroitesse de la zone de circulation | Espace muséographique | 20 | 10 |
| Salle des groupes | 105 | Encombrement de la salle | Salle d'activité pédagogique | 26 | 10 |
| Galerie | 1400 | Cul-de-sac | espace muséographique - visite guidée | 350 | 20 |
| Total | 2758 | | | 690 | 143 |

- Nombre max de personnes sur site : 143 personnes
- Nombre max de personnes sur site hors salle des groupes : 123 personnes
- Ascenseur : 1 personne à la fois, excepté dans le cas d'une famille (8 personnes max).

1.2. Obligation de la visite guidée

Le format « Visite guidée » est le seul permettant une gestion des flux efficace sur cet ancien site industriel ainsi qu'un pointage précis du nombre de personnes présentes sur les lieux.

Par ailleurs, la visite guidée est l'élément le plus apprécié de la découverte de la Grande Saline, le site étant très peu compréhensible sans cette médiation humaine et certains bâtiments n'étant pas autorisés aux visiteurs sans accompagnement pour des questions de sécurité (galerie souterraine).

- *Mesure de sécurité sanitaire : les visiteurs n'ont plus accès au site sans la visite guidée, qui est désormais le seul mode de découverte possible de la Grande Saline.*

Cependant, la visite guidée nécessite des aménagements pour être proposée aux visiteurs dans les meilleures conditions sanitaires possibles.

- Modalités :
 - Rassemblement de 10 personnes maximum dans l'espace public : la jauge est fixée à l'heure actuelle à 1 guide pour 9 personnes.
 - Le guide arrive 5 mn avant le début de la visite guidée, et reste dans la salle d'introduction.
 - Rotation des visites guidées : départ toutes les 1/2h possible. Le rythme des visites guidées ne sera pas intensifié en raison des problématiques de croisement dans la galerie.
- Consignes sanitaires pour le guide :
 - Le guide porte une visière en plexiglas, et se lave les mains au savon juste avant et après la visite, ainsi qu'au gel hydroalcoolique après manipulation des portes du site.
 - Il dispose du contenu du kit sanitaire qu'il emmène avec lui pendant toute la durée de la visite en cas d'imprévu.
- Consignes sanitaires aux visiteurs :
 - Rappel des consignes sanitaires au début de la visite guidée : distanciation sociale, port du masque obligatoire, éviter de toucher les surfaces du site quand c'est possible (poignées, robinets, rampes), utiliser les gels hydroalcooliques mis à disposition à chaque station de visite
 - Lavage de mains au gel hydroalcoolique avant la descente et la remontée de l'escalier du puits d'Amont impératif.
- Sous réserve d'autorisation de collecte des données, à la fin de la visite guidée et sur la base du volontariat, le guide prend les coordonnées des visiteurs pour pouvoir assurer un suivi sanitaire, dans le cas d'une éventuelle déclaration ultérieure d'un cas de Covid-19. Pour protéger les données personnelles, ces éléments seront détruits au bout d'un mois :
 - Date et heure de la visite guidée
 - Coordonnées d'une personne par cellule familiale (n° de téléphone et si possible nom)
 - Le nombre des personnes de cette cellule familiale présentes au cours de la visite

1.3. Cheminement :

- *Les agents empruntent uniquement la porte arrière du magasin des sels pour les déplacements en interne, et passent par l'escalier intérieur pour arriver dans la salle d'introduction.*
- *Les visiteurs n'ont plus accès au balcon et à la boîte R+1, dont les portes restent toujours ouvertes (passage sortie de secours), mais l'accès est interdit par des potelets (exception : personnes handicapées qui doivent emprunter l'ascenseur pour se rendre à l'étage)*

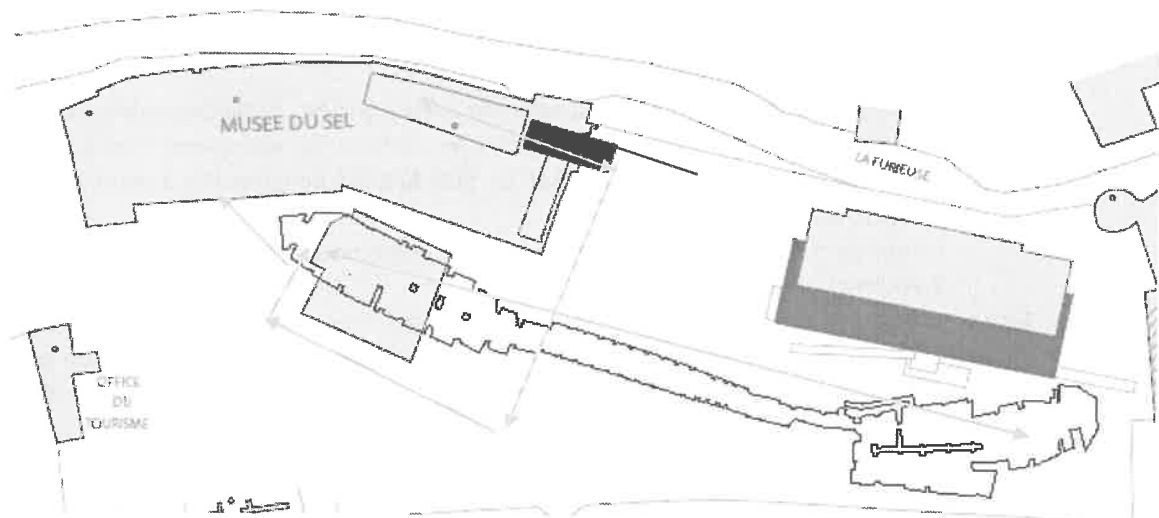
Circuit de la visite guidée :

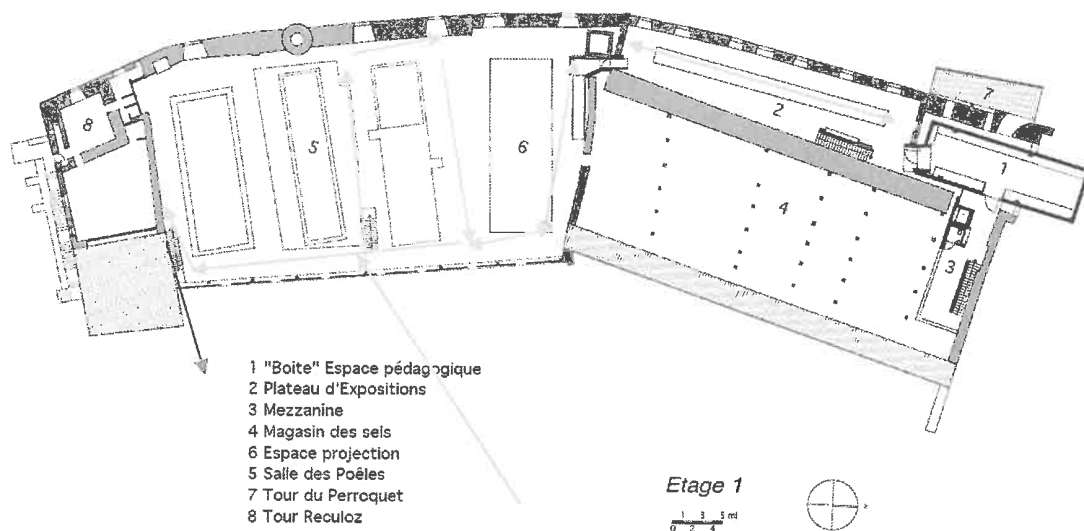
- Sens de la visite « classique » ou en cas de dédoublement départ en sens inverse. En cas de dédoublement, le guide qui commence en salle d'introduction est averti avant le départ du dédoublement et attend dans la galerie au puits à Grey de voir arriver le second groupe pour disposer de la place suffisante pour le croisement en toute sécurité.

- Pour entrer dans la salle des poêles, les groupes passent par la porte du milieu (celle en face de l'escalier)
- Différenciation de la sortie et de l'entrée : sortie du site par l'escalier du fond de la salle des poêles
- Le guide accompagne les visiteurs tout au long de la visite et jusqu'à la sortie pour s'assurer de la fermeture de la porte de la salle des poêles et du départ des visiteurs (ajout d'un nouveau commentaire dans le plateau Ouest, expliquant le lien entre la Grande Saline et la Saline Royale)
- A la fin de la visite, le guide signale la sortie de son groupe à l'agent d'accueil (appel téléphonique ou autre)
- La visite guidée doit durer une heure.

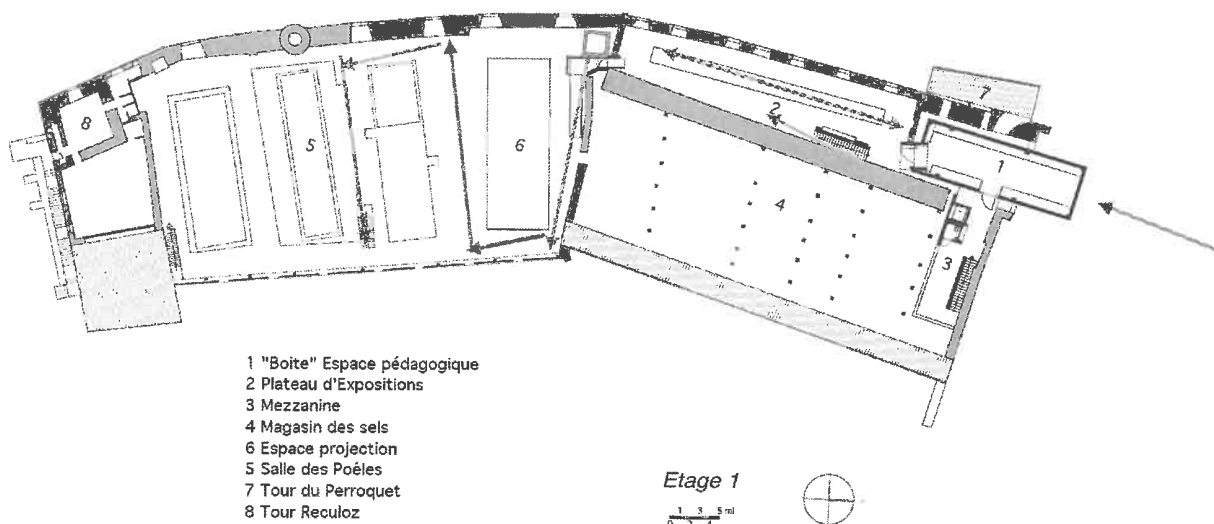
1.3.1. Visite classique :

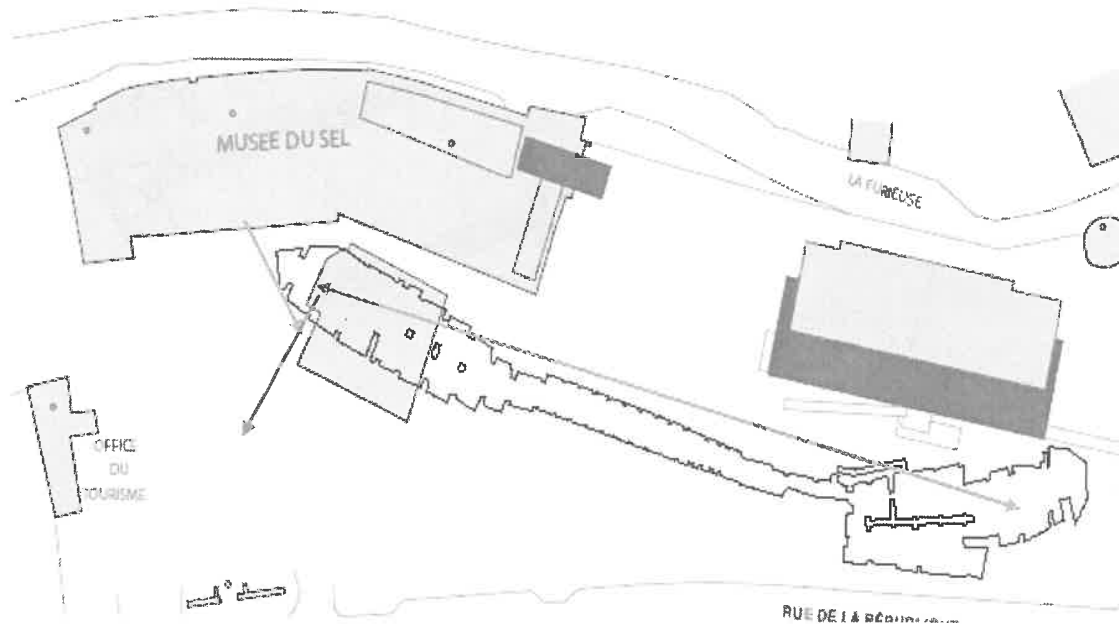
- Entrée et sortie du site
- Sens du cheminement





1.3.2. Visite en sens inverse (en cas de dédoublement)





1.4. Accueil des visiteurs :

- Billetterie-boutique : paiement sans contact recommandé. En cas de paiement en espèces, demander l'appoint. L'agent d'accueil se lave les mains après la manipulation d'espèces.
- Refus des visiteurs si la jauge limite est atteinte (demande de revenir ultérieurement)
- Le port du masque est obligatoire à partir de 11 ans. Un visiteur de plus de 11 ans ne portant pas de masque sera refusé à l'entrée du site en application des directives gouvernementales.
- En cas de non-respect de la charte de bonne conduite (cf : annexe n°4), reconduire la personne hors du site en application du règlement intérieur. En cas de refus, contacter la police municipale.
- Possibilité de refus de certains groupes si le site n'est pas en mesure de les accueillir dans de bonnes conditions sanitaires, notamment en raison du nombre de guides nécessaires et de la gestion des croisements.
- Si un visiteur présente des signes de contamination :
 - symptômes graves (détresse respiratoire ou autre) : arrêter immédiatement la visite et appeler le 15, puis l'agent d'accueil.
 - symptômes légers : appeler l'agent d'accueil, qui contacte un agent en bureau et prévient le référent Covid-19 de la collectivité. Le guide attend avec le groupe et la personne malade l'arrivée de l'agent en bureau à l'endroit où il se trouve, mais prend soin d'éviter tout contact entre celle-ci et toute autre personne.
 - La personne malade est emmenée en salle des groupes (local d'isolement) par le guide, à l'arrivée sur place de l'agent en bureau. Demande d'appel du médecin traitant, et prise des coordonnées complètes pour suivi éventuel.
 - L'agent en bureau prend en charge le reste du groupe, note les coordonnées complètes de chaque visiteur. Si certains souhaitent arrêter la visite, il conduit l'ensemble du groupe vers la sortie, fait sortir les personnes qui le souhaitent, puis reprend la visite guidée avec les autres.

- Si les symptômes se dégradent, appeler le 15

1.5. Organisation de l'accueil

- L'agent d'accueil est le seul agent du site présent à l'accueil (le guide ne doit pas se trouver à l'accueil)
- L'agent d'accueil porte un masque pendant toute la durée de sa présence à l'accueil
- Pas plus de deux agents d'accueil différents par jour. Désinfecter l'ensemble des outils de travail et la banque d'accueil entre les deux agents
- Le ou les guides doivent attendre entre deux visites guidées sur le balcon au R + 1
- Le dernier guide reste avec l'agent d'accueil pour la fermeture du site, mais dans le respect des gestes barrières et de la distanciation sociale.

1.6. Organisation de la boutique :

- En raison du nouveau cheminement différenciant l'entrée et la sortie, les visiteurs sont prévenus à leur arrivée par l'agent d'accueil de la circulation à sens unique dans le site et sont invités à faire leurs achats en amont de la visite guidée.
- A l'issue de la visite, ceux qui le souhaitent peuvent néanmoins retourner à l'accueil par l'extérieur pour faire leurs achats. Un lavage des mains par GEL HYDROALCOOLIQUE leur sera conseillé avant d'entrer à nouveau dans le site.
- L'agent d'accueil précise qu'il est interdit de toucher les objets de la boutique, pour une raison de sécurité sanitaire.
- Une liste limitée d'articles est conservée en boutique pour la vente
- Distributeur de monnaie de Paris :
 - Les visiteurs sont invités à se laver les mains grâce au distributeur de gel hydroalcoolique présent à proximité avant et après l'utilisation du distributeur de monnaie de Paris.
 - la monnaie doit être entreposée 5 jours au minimum dans un sac poubelle fermé avant d'être traitée.

1.7. Organisation des sanitaires :

- Non-ouverture au public des deux toilettes du fond du RDC et de celui de l'étage : deux toilettes dont un handicapé restent accessibles aux visiteurs
- *Le toilette de l'étage est réservé aux agents, avec un affichage spécifique "réservé au personnel"*
- Zone d'attente des visiteurs pour les toilettes au niveau de l'ascenseur (matérialisée par un marquage au sol)
- Attribution de chacun des deux lavabos à un toilette spécifique.
- Remplacement des sèche-mains par des distributeurs de papier jetable.
- Nettoyage des toilettes régulier par les agents (utilisation du kit sanitaire), et 2 fois/jour par l'agent de ménage.
- Poubelle EPI dans le couloir des sanitaires.

1.8. Ménage :

- En préalable à la reprise, ménage renforcé sur l'ensemble du site (galerie incluse, avec également l'escalier du puits à Grey).
- De façon quotidienne, passage d'un agent de ménage le matin et l'après-midi : prestation renforcée sur l'ensemble du site (galerie incluse), avec l'utilisation d'un produit virucide

répondant à la norme EN 14476, aspirateur équipé d'un filtre HEPA pour les espaces de type salle des poêles (poussière et débris abondants), et balai humide ou raclette. Attention particulière à porter aux zones de contact :

- Poignées de portes
 - Boutons (ascenseur, distributeur de la Monnaie de Paris, distributeur à café, imprimante de l'accueil)
 - Assises (sièges restants)
 - Capots des deux maquettes (plexiglas)
 - Borne tactile
 - Rampes
 - Panneaux de médiation du plateau Ouest
 - Vitres de l'ensemble du site, et notamment de l'accueil, des toilettes et du tableau au fond de la salle d'introduction
 - Vitrines de la boutique et de la salle d'introduction
 - Banque d'accueil, téléphone et clavier d'ordinateur de l'accueil le soir et/ou le matin
 - Toutes les autres zones de contact possibles.
- Quand une possibilité de contamination est détectée par un agent de la GS, celui-ci nettoie sans délai.
 - Protocole spécifique coffre : l'agent qui ferme les lieux nettoie les touches en fin de journée avec les lingettes désinfectantes
- https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid19_entretien_locaux_de_travail_v080520.pdf

1.9. Espace réservé aux agents

- Le ou les agents qui attendent l'heure de leur visite guidée patientent au balcon R+1 (l'agent d'accueil doit être seul à l'accueil)
- L'agent descend dans la salle d'introduction par l'escalier du plateau Ouest 5 min avant le début de la visite guidée.
- Les toilettes réservées aux agents sont les toilettes handicapées du balcon, équipées d'un lavabo.

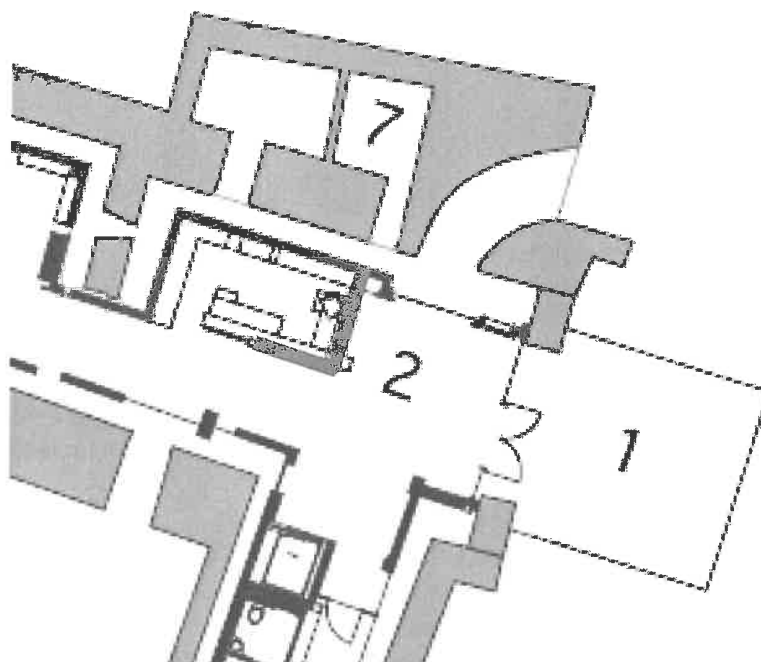
1.10. Livraisons

- Gestion des livraisons :
 - Demander en amont aux livreurs d'appeler 1h avant leur arrivée pour prévoir une personne disponible pour les accueillir.
- Accueil des transporteurs :
 - Conserver 1,5 m de distance
 - Demander un lavage immédiat des mains (gel hydroalcoolique)
 - Information et application des mesures-barrières
- Réception et chargement / Déchargement des marchandises et du courrier : port de gants, désinfection, mise en quarantaine de 24h des cartons dans la boîte R + 2.

2. Matériel à mettre en place

2.1. Equipement et organisation de l'accueil

- Installation de 2 hygiaphones sur la banque d'accueil (cf : plan ci-dessous)
- Laisser la porte d'entrée ouverte si le temps le permet
- Paiement sans contact privilégié. En cas de paiement en espèces, demander l'appoint.
- Nettoyage du TPE avec lingettes désinfectantes après chaque utilisation
- Placer des potelets devant les vitres pour éviter les chocs suite au retrait des bancs
- En cas d'affluence, renforcer la matérialisation de la file d'attente à l'extérieur avec des potelets



2.2. Kit sanitaire

Ce matériel est propre à chaque agent et ne doit pas être prêté. Le kit contient :

- EPI :
 - o Visière : à porter obligatoirement pour tout contact avec le public
 - o 5 masques « grand public » catégorie 1 (cf : méthode du port de masque), destinés en priorité aux visiteurs en cas de manque ou d'accident.
- Un flacon de gel hydroalcoolique
- Mouchoirs jetables
- Une boîte de gants
- Une boîte de lingettes désinfectantes Purell, norme EN 14476
- Un spray Kitchenpro, norme EN 14476
- Microfibres
- Un carnet et un stylo (pour noter les coordonnées)
- Un sac poubelle 10 L pour parer aux imprévus

Ce matériel de nettoyage des zones de contact est entreposé dans un sac type sac à dos, propre à chaque agent et qu'il emmène avec lui entre la Saline et les bureaux, et pour chaque visite guidée. Le

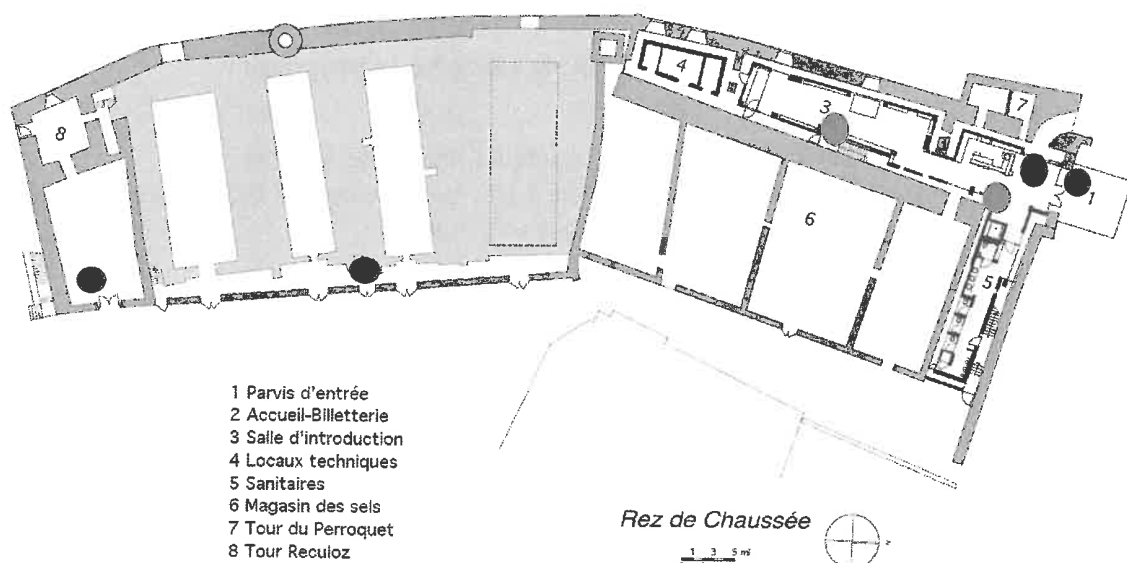
contenu est renouvelable, mais chaque agent a la responsabilité d'avertir en amont du besoin de renouvellement.

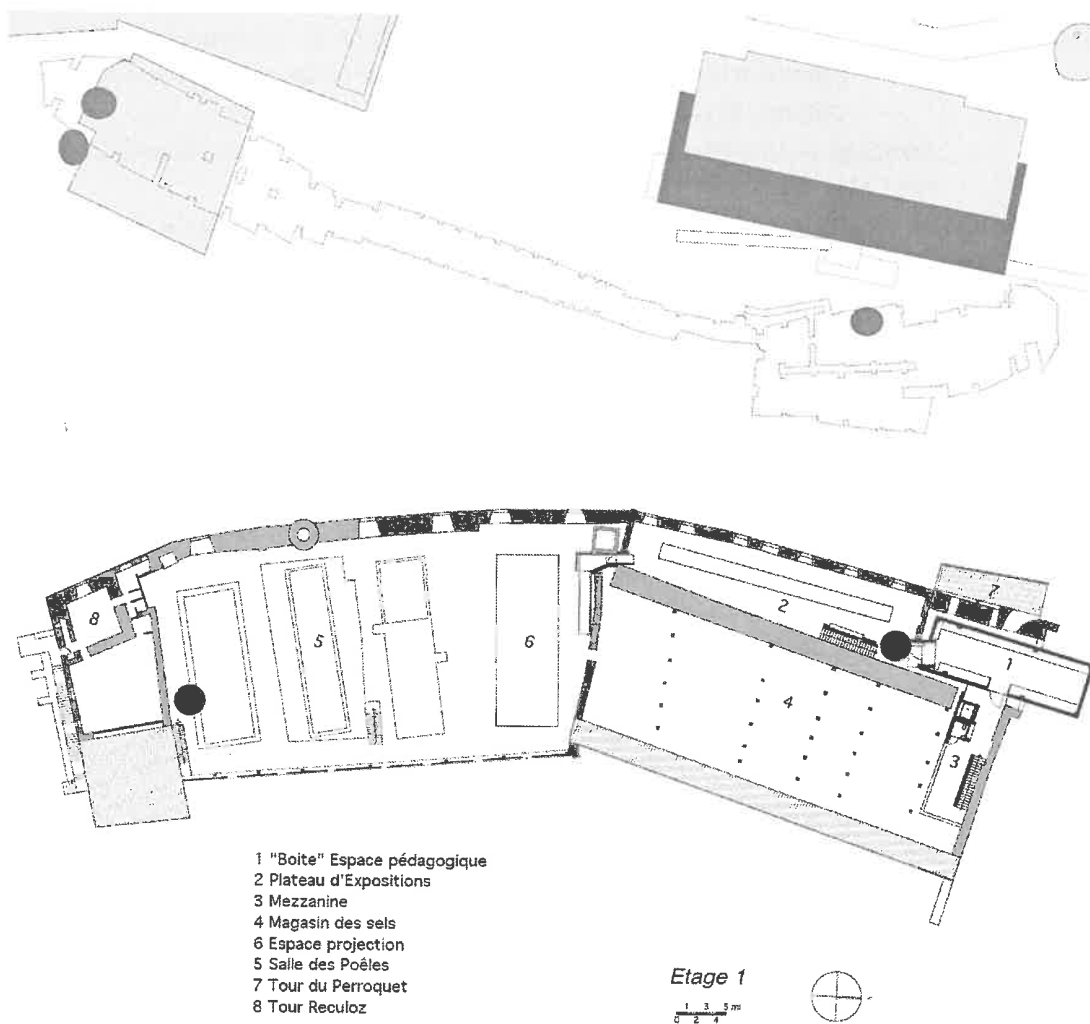
- *Rappel : les gestes barrières et les mesures de distanciation sont les plus efficaces. Les EPI ne les remplacent pas et sont principalement une protection pour les autres.*
- *Les masques ne sont utiles qu'en cas de présence simultanée et rapprochée de deux personnes ou plus. Les agents statiques et isolés au bureau ne doivent pas les porter (risque d'efficacité réduite en les touchant alors qu'il n'y a pas nécessité de les porter).*
- *Les gants ne doivent être portés que pour le ménage : ils augmentent le risque de contamination s'ils sont portés en permanence. Nettoyer les gants au savon ou au gel hydroalcoolique avant de les retirer.*

2.3. Equipement du site

2.3.1. Matériel sanitaire :

- Poubelle à pied fermée pour les EPI souillés :
 - Localisée dans le couloir des sanitaires
 - Zone de stockage : dans la maison du Pardessus
 - Rotation de 3 poubelles pour permettre un délai de traitement (5 jours)
- Mise en place de 11 distributeurs de gels hydroalcooliques sur pied sans contact :
 - A la montée et/ou à la descente des escaliers utilisés pour limiter le risque de contamination des rampes
 - A l'entrée du site, sous la boîte
 - A l'accueil pour l'ascenseur et la boutique
 - Dans le puits à Grey pour le plan en braille
 - A l'entrée de la salle des groupes
- *Avertir immédiatement le chef de service ou l'agent d'accueil en son absence en cas de nécessité de réapprovisionnement*





2.3.2. Affichage des mesures de sécurité

- Charte de bonne conduite : affichage à l'entrée du site, afin d'être visible de l'extérieur, avec un double objectif :
 - Informer les visiteurs sur les conditions d'accueil et de visite et les mesures de sécurité prises par le site.
 - Permettre des rappels à l'ordre si comportements non conformes dans le site (cf : règlement intérieur : art. 12, 14, 34, 35, et 44, possibilité d'expulsion du site en cas de comportements non conformes et dangereux).
- Matérialisation des distances de sécurité et des sens de circulation, dès le début de l'allée d'accès au site :
 - Panneau de signalétique temporaire indiquant l'entrée du site, rappelant le respect de la distanciation sociale, des gestes barrières et rappelant l'obligation du port du masque.
 - Marquage au sol à l'accueil (scotch) et en extérieur sur l'allée d'accès (bombe de peinture) :

- Séparation de la circulation en deux sens : la file d'attente pour accéder au site à droite et la sortie des groupes guidés en direction de la galerie à gauche.
- Distance de sécurité d'1 m minimum.
- Marquage au sol près de l'ascenseur matérialisant la zone d'attente pour les sanitaires (scotch)
- Affichage du plan de circulation avec fléchage en sens unique et rappel des distances de sécurité et des gestes barrières dans les stations suivantes :
 - accueil
 - sortie dans la salle des poêles
 - galerie : affiche dans chaque puits
 - près de la poêle à sel
 - dans le plateau ouest
- affichage à la caisse recommandant le paiement sans contact ou à défaut de faire l'appoint
- affichage particulier au-dessus des lavabos des sanitaires : rappel des bons gestes pour se laver les mains, attribution des lavabos en fonction des toilettes utilisés et utiliser le robinet en ouvrant avec et fermant avec un papier jetable du distributeur.
- macarons « prière de ne pas toucher » sur les panneaux de médiation inclinés (plateau ouest et salle des poêles)
- Internet : mise en place d'une fenêtre pop-up à l'ouverture du site Internet indiquant les conditions d'accueil et de visite.

2.4. Aménagements spécifiques :

- La borne tactile doit être éteinte
- Les éléments suivants doivent être retirés :
 - Film dans la salle des poêles.
 - Dépliants publicitaires de l'accueil
 - Outils de médiation du plateau ouest (fiches de salle, livrets explicatif), l'urne pour questionnaire de satisfaction et le livre d'or
 - Bancs sur l'ensemble du site (bancs du puits à Grey à entreposer dans la partie de la galerie fermée au public, bancs du reste du site à entreposer sur le balcon et dans la boîte R+1 tout en laissant un espace suffisant pour la circulation)
 - Plaque Unesco à l'accueil (éviter un effet d'attroupement près de la vitre)
 - Blocs de sel gemme dans la salle d'introduction
 - La vitrine « 1 mois, 1 objet » à l'accueil
- Matériels qui ne doivent plus être manipulés :
 - Bocaux de sel doivent être mis hors de portée des visiteurs sur le fond du capot de la maquette dans la salle d'introduction : les agents les montrent mais ne les manipulent plus lors de la visite guidée.

3. Mise en œuvre

- Les agents concernés par l'adaptation du site retournent à la Grande Saline en présentiel deux jours avant la réouverture afin de mettre en place les mesures d'adaptation.
- Une période de rodage de 3 jours est prévue en amont de la réouverture :
 - Chaque agent fait une visite guidée à blanc, les autres agents jouant le rôle de visiteurs

- Test des nouveaux équipements et mesures d'adaptation
- Ajustements si nécessaires
- Les présentes mesures d'adaptation peuvent être revues en fonction de l'expérience, de l'évolution de la situation et des mesures gouvernementales.

Partie 2 : procédure de reprise du travail en présentiel

Description du service :

- 8 agents annualisés sur des missions d'accueil, de visites guidées ou des missions secondaires.
- Personnes particulièrement à risque face au Covid-19 : se signaler au chef de service

Locaux de travail :

- Bâtiments de la Grande Saline (voir Partie 1)
- Bureaux :
 - o 1 pièce bureau/espace de repos : bureau 1
 - o 1 bureau : bureau 2
 - o Sanitaires partagés avec l'Office de tourisme (accès par l'extérieur et par l'accueil de l'Office)
 - o Cheminement d'accès partagé avec l'Office (circulation des agents de l'Office et de leurs interlocuteurs dans les bureaux 1 et 2)

1. Organisation fonctionnelle

1.1. Jauge :

| Espace | Surface | Estimation du risque | Activité | Jauge théorique (4 m ² /personne) | Jauge pratique |
|--------------|-------------------------|---|----------|--|----------------|
| Bureau 1 | 44 m ² | Regroupement d'agents - utilisation de bureaux et de matériels non différenciée - matériels collectifs – encombrement mobilier - possibilité accrue de contamination de surface - circulation partagée OT | Bureau | 11 | 8 |
| Bureau 2 | 20 m ² | Circulation partagée OT – encombrement mobilier - étroitesse des zones de circulation | Bureau | 5 | 3 |
| Total | 64 m² | | | 16 | 11 |

1.2. Mesures générales :

- Respecter la distanciation entre agents et avec le public (1 m minimum)
- Respecter les gestes barrières :

- Se laver les mains au savon ou utiliser une solution hydroalcoolique à l'arrivée et au départ de la structure puis chaque fois que nécessaire
- Tousser ou éternuer dans un mouchoir jetable ou dans son coude
- Saluer sans se serrer la main, ni embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique
- Nettoyer régulièrement le matériel utilisé, particulièrement les zones en contact avec les mains, à l'aide de lingettes désinfectantes ou du produit mis à disposition

1.3. Mesures du service :

1.3.1. Organisation de la présence dans les bureaux

- Le temps de bureau devra se faire en télétravail dans la mesure du possible
- Regroupement d'agents :
 - Les regroupements d'agents dans des espaces réduits doivent être limités : réduire le contact entre agents au minimum
 - La réunion de service du jeudi matin se fera dans le bureau 1 à partir du poste de travail de chaque agent ou en visioconférence pour les agents en télétravail.
 - Favoriser la communication téléphonique et mail
- Déplacements :
 - Les déplacements non indispensables sont annulés ou reportés
 - En cas de déplacement indispensable : utilisation en priorité de son véhicule personnel. En cas d'impossibilité, utilisation du véhicule de la mairie : 1 agent maximum

1.3.2. Outils de travail en présentiel

- Usage individuel du bureau, de l'ordinateur et des équipements et fournitures de bureau (ramettes de papier, brouillons, etc.). Pour les personnes ne disposant pas d'un bureau dédié dans le bureau 1 : assignation d'une place spécifique par agent sur la table collective
- Outils de travail partagés (photocopieur, relieuse, etc.) : avant et après toute manipulation de l'un de ces outils, se laver les mains au savon ou au gel hydroalcoolique. L'agent qui a utilisé l'objet le désinfecte, en utilisant le spray mis à disposition.
 - Identification des outils de travail partagés : copieuse, relieuse, clé de la boîte aux lettres, clé du coffre, clé de la Maison du Pardessus, plastifieuse, disque dur externe, fond documentaire, etc.
 - Cas particulier du téléphone partagé : une seule personne touche le téléphone dans la journée, puis le désinfecte. Si impossibilité (ex : fin de service de l'agent à midi), désinfection complète du téléphone et de son support par l'agent à la fin de son service. Le lendemain, l'agent en poste le désinfecte à nouveau.

1.3.3. Communication des documents

- Courrier et documents : privilégier les échanges de documents par mail en interne comme en externe
 - Documents nécessitant une signature : envoyer le document au chef de service qui se chargera de le transmettre en mairie pour validation
 - Courrier :
 - Courriers reçus :
 - Via la boîte aux lettres Grande Saline : l'agent qui récupère le courrier le scanne, le dépose dans une bannette de rétention puis se lave les mains. Le scan est enregistré dans le dossier « scan » et disponible sur le serveur

à tout moment. Les agents qui auront besoin de la version papier d'un courrier le sollicite par mail vers la personne en charge du courrier, qui le remettra dans la bannette de l'agent.

- Via la mairie : voir la procédure « courrier reçu » de la mairie
- Courriers envoyés : les courriers à envoyer seront transmis par mail à la personne en charge de l'envoi des courriers à la mairie (voir la procédure « Courriers envoyés » de la mairie), qui se chargera de l'impression (courrier normalement déjà signé électroniquement), la mise sous pli et l'affranchissement.
- Demande et gestion des congés et heures : la procédure est dématérialisée autant que possible. Les fiches seront scannées par Delphine dans leur état actuel (à jour) et transmises en format pdf par mél aux chefs de service et aux agents (sous réserve de l'utilisation du mél par ces derniers – dans ce cas version papier leur est remise). Le circuit de validation reste inchangé.

1.3.4. Pauses

- Pause :
 - Pas plus de 2 agents en pause en même temps et au même endroit
 - Garder la distance de sécurité
- Pause déjeuner :
 - Les agents habitant dans un rayon de 5 kms sont invités à prendre leurs déjeuners chez eux dans la mesure du possible. La prise du repas aura lieu sur le bureau de l'agent, avec ses couverts individuels
 - Equipements collectifs de type micro-onde, frigo, bouilloires et machines à café : désinfection des zones de contact par l'agent utilisateur. Pour le frigo, un étage sera affecté à chaque agent. Chacun amène sa propre vaisselle. Utiliser des thermos personnels.

1.3.5. Autres.

- Vêtements :
 - Les vêtements de travail (polaires) doivent rester dans les voitures lors des périodes non travaillées, ou sur le dossier de la chaise de bureau (ne pas les rapporter à la maison)
 - Ne plus laisser de vêtements personnels dans le casier « Vestiaire » à l'accueil de la saline.
- Laisser les portes internes ouvertes dans la mesure du possible
- Aérer les locaux régulièrement : 15 min toutes les 3h si le temps le permet.
- Sanitaires : après le lavage des mains, garder l'essuie-main à usage unique pour manipuler interrupteurs et poignées

1.4. Ménage :

- Avant le retour des agents
- De façon quotidienne, passage d'un agent de ménage le matin et l'après-midi : prestation renforcée sur l'ensemble des bureaux, avec l'utilisation d'un produit virucide répondant à la norme EN 14476, et balai humide ou raclette. Attention particulière à porter aux zones de contact :
 - Poignées de porte
 - Interrupteurs
 - Rampe
 - Touches de la copieuse
 - Téléphones partagés

- Les plaques de plexiglas
- Traitement des déchets :
 - 2 poubelles spécifiques pour les EPI, à stocker dans une zone dédiée (la maison du Pardessus), et à utiliser en rotation
 - Traiter les déchets après 5 jours

Cf : annexe n°3

1.5. Réaction en cas de suspicion de contamination d'un agent

- Si l'agent n'est pas sur son lieu de travail, rester chez soi et contacter son médecin traitant qui décidera éventuellement de prescrire un dépistage, puis prévenir le chef de service ou l'agent d'accueil (envoyer un justificatif).
 - Si impossibilité de contacter le médecin traitant : numéro vert 0 800 130 000 (réponses aux questions sur le coronavirus).
 - Si symptômes graves (difficultés respiratoires ou autres), contacter le SAMU au 15
- Si des personnes proches de l'agent présentent des symptômes : la chaîne médicale est chargée d'identifier les personnes à risque. Si le médecin considère l'agent comme un contact, il fait l'objet d'une mesure d'isolement, et lui communique un justificatif à transmettre au chef de service. Le salaire est maintenu intégralement en cas de prescription d'isolement.
- Si l'agent est sur le lieu de travail :
 - Mettre immédiatement un masque + visière (kit sanitaire). Appliquer les gestes barrières. Isolement dans un local dédié (la salle des groupes de la Saline)
 - En avertir immédiatement le référent Covid-19 et le chef de service, ou en son absence l'agent le plus proche, qui se charge de prévenir l'agent d'accueil.
 - L'agent contacte son médecin traitant ou le médecin du travail (Standard : 03 60 82 00 00), pour l'éventuelle prescription d'un dépistage. Si impossibilité de les contacter : numéro vert 0 800 130 000 (réponses aux questions sur le coronavirus). S'il est en capacité, l'agent rentre chez lui.
 - Si symptômes graves (difficultés respiratoires ou autres), le chef de service ou à défaut tout autre agent présent contacte le SAMU au 15
 - Les personnes en contact prolongé (moins de 1 m pendant plus de 1/4h) sont priées de regagner leur domicile et de restreindre les contacts avec d'autres personnes jusqu'au résultat du dépistage
 - Interdiction d'accès à la zone de travail de l'agent pendant au minimum 3h.
 - Nettoyage de la zone de travail de l'agent, par un agent de ménage.
- Cas avéré :
 - Les professionnels de santé prennent contact avec les agents qui ont été en contact rapproché pour leur suivi (placement en quatorzaine).
 - *Si absence d'un agent, réorganisation des plannings pour assurer la continuité du service*
 - *Si absence de plusieurs agents, possibilité de fermer un ou plusieurs jours par semaine*
 - *Si absence d'un trop grand nombre d'agents pour faire fonctionner le service, fermeture du site.*

2. Matériel à mettre en place

2.1. Affichage :

- Affichage à l'intérieur du bureau :
 - o document rappel des mesures barrière
 - o document rappel de mise en place du masque
- Affichage sur la porte d'entrée de ces mesures (cf : annexes).

Le 28/05/2020, à Salins-les-Bains,

Le Maire de Salins-les-Bains,

M. Gilles Beder



The image shows a circular official stamp of the 'VILLE DE SALINS LES BAINS' with a central emblem and the year '1770' at the bottom. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink that reads 'M le Maire, Gilles Beder'.

COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver
très régulièrement
les mains



Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter



Saluer sans se serrer
la main, éviter
les embrassades

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000

(appel gratuit)

I – Mesures barrières et de distanciation physique

Socle du déconfinement

Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique ;

Éviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche ;

Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;

Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable ;

Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :

- ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
- distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m² sans contact autour de chaque personne) ;

Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ;

Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires ;

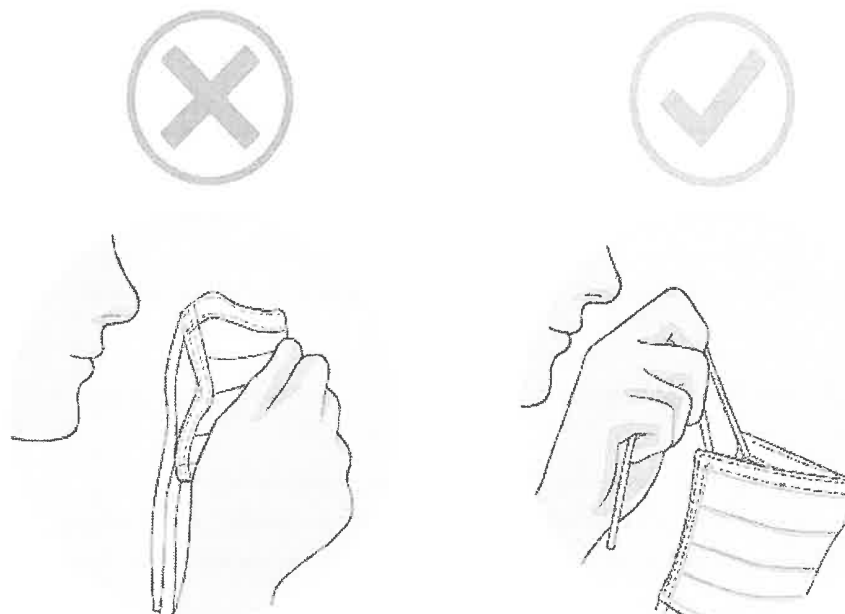
Éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur ;

Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15) ;

Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.

Annexe 2 : le port du masque

Mettre le masque :



wikiHow

Ajuster le masque qui doit couvrir le nez et la bouche

Ne pas toucher le masque une fois en place

Fréquence de changement : selon la périodicité indiquée par le fabricant, en cas de souillure, de projection et dès qu'il est humide

Technique de retrait : se laver les mains, enlever les lanières, jeter le masque dans la poubelle destinée aux EPI, se laver à nouveau les mains

Annexe 3 : Entretien des locaux de travail par un prestataire extérieur (hors secteur sanitaire). Quelles précautions prendre contre le Covid-19 ?

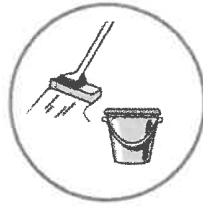


MINISTÈRE DU TRAVAIL

Liberté
Égalité
Fraternité

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

SERVICES :
KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19



Entretien des locaux de travail par un prestataire extérieur (hors secteur sanitaire) : quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?

Quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?

Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminées :

- Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection. Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :

- Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.
- Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours.
- Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'ANRS, du réseau Assurance maladie - risques professionnels, de l'INRS, de l'Inact et des médecins du travail coordonnés par Préventiv - 8 mai 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail.emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

15

À PROPOS

Cette fiche décline les modalités de mise en œuvre du protocole national de déconfinement pour votre métier ou votre secteur d'activité. La démarche doit vous conduire :

- **À éviter les risques d'exposition au virus ;**
- **À évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;**
- **À privilégier les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.**

Mesures organisationnelles

- Le télétravail doit être la règle chaque fois qu'il peut être mis en œuvre. Il permet d'éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition.
- Lorsque la présence sur les lieux de travail est nécessaire, le séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés facilitent le respect des règles de distanciation physique en limitant l'affluence et la concentration des salariés et éventuels tiers (clients, prestataires...).
- La gestion des flux doit permettre de limiter le nombre de personnes simultanément présentes dans un même espace afin de respecter la jauge maximale d'une personne pour 4m².

Ce n'est que lorsque l'ensemble de ces précautions n'est pas suffisant pour garantir la protection de la santé et sécurité des personnes qu'elles doivent être complétées par des mesures de protection individuelle, telles que le port du masque.



Les bons réflexes

- **Se laver régulièrement les mains** à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique (SHA) ; se sécher les mains avec du papier/tissu à usage à usage unique ;
- **Éviter de se toucher le visage** en particulier le nez et la bouche ;
- **Utiliser un mouchoir jetable** pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;
- **Tousser et éternuer dans son coude** ou dans un mouchoir en papier jetable ;
- **Respecter les mesures de distanciation physique** :
 - ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
 - distance physique d'au moins 1 mètre.
- **Aérer toutes les 3 heures pendant quinze minutes** les pièces fermées ;
- **Nettoyer régulièrement les objets manipulés** et les surfaces touchées.

Personnes en situation de handicap

- En cette période de pandémie justifiant des mesures d'adaptation de postes et des modalités de travail plus exigeantes, l'insertion et le maintien en emploi de tous doivent être favorisés.
- **Assurez-vous que les consignes sanitaires soient accessibles et que les règles de distanciation physique que vous instaurez permettent aux salariés en situation de handicap d'accéder à l'emploi ou d'exercer leur métier, en télétravail ou sur leur lieu de travail habituel.**
- Pour réaliser les aménagements et les adaptations nécessaires, des aides financières et des services de l'Agefiph et du Fiphfp existent, et ont été adaptés au contexte du Covid-19 ». Les services de maintien dans l'emploi sont également mobilisables en appui des employeurs publics et privés.
- Plus d'info sur : www.agefiph.fr/
- Reportez-vous également à la fiche spécifique « Covid 19 - Travail des personnes en situation de handicap » disponible sur travail.emploi.gouv.fr

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'ANRS, du réseau Assurance maladie - risques professionnels, de l'INRS, de l'Inact et des médecins du travail coordonnés par Préventiv - 8 mai 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail.emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

2

1. PRÉPARER

- Revoquez avec le client (entreprise ou copropriété) comment alléger le plan de nettoyage le plus possible afin d'intervenir prioritairement dans les zones occupées
- Informez les clients qu'un nettoyage désinfectant sera réalisé avec les produits de détergence ou de détergence désinfectante habituellement utilisés par la profession
- Évitez les changements de personnel sur un même site
- Libérez l'agent d'entretien de toutes les tâches périphériques superflues. Limitez les prestations au strict minimum (sortie des poubelles par exemple) avec périodicité réduite
- Décalez au besoin les horaires, pendant la pandémie, pour éviter les contacts avec les occupants.
À défaut, adaptez le plan de prévention de façon à respecter les distances d'éloignement d'au moins 1 m. avec les personnes (ex : passage pendant la coupure du midi ou organisation de la circulation)
- Affichez visiblement les informations concernant les gestes barrière
- Lorsque les salariés sont conduits à utiliser des produits, notamment des désinfectants, plus puissants que ceux utilisés habituellement, informez les des risques supplémentaires liés à leur usage et formez les aux moyens de s'en prémunir ; équipez les en conséquence
- Équipez le chariot de consommables en quantité suffisante : papier essuie main jetable, gants jetables, lingettes désinfectantes, lavettes jetables à imprégner avec détergent désinfectant virucide, gel hydro alcoolique, sacs-poubelle
- Assurez-vous qu'une poubelle pour les déchets souillés est bien identifiée
- Attribuez dans la mesure du possible des outils de travail individuels (chariot et matériel, gants à usage unique ou de ménage compris)
- Évitez les prises de poste collectives, ajustez les horaires afin de permettre à chacun de se préparer individuellement en respectant la distanciation



Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Inrs, du réseau Anses pour maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Association des médecins du travail coordonnée par Prévisio - 8 mai 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

5/6

1. PRÉPARER

Zoom : règles de nettoyage

Pendant la pandémie, pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage plus fréquent des surfaces en contact avec les mains est préconisé (espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs, toilettes...).


Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères, des lavettes à imprégner d'une solution détergente désinfectante ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, terminal... N'aspirez pas les sols, hormis après une longue période d'occupation des locaux. Dans ce cas, équiper l'appareil de filtres HEPA.


Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail :

- Consignez la zone concernée par un balisage
- Prévoyez un protocole de nettoyage essuyage humide avec lavette jetable à usage unique imprégnée de solution désinfectante virucide selon EN14476 de toutes les surfaces des objets meublants, les points de contact, tels qu'ordinateur, écran, clavier, souris, imprimante, poignées de porte, de fenêtre, porte, télécommande de climatisation, plan de travail, tiroirs, portes d'armoires, parois verticales, siège, porte-manteau... (l'agent sera équipé d'une combinaison jetable ou blouse et de gants jetables ou de gants de ménage)
- Le port d'un masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire en l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces (entretien des sols avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent désinfectant ou bandeau de lavage textile réutilisable après un cycle de lavage à 60°)
- Aérez la pièce quand c'est possible. Avant de nettoyer les surfaces du poste occupé par le salarié malade, attendez au minimum 3 heures et de préférence jusqu'à la reprise de poste du lendemain, afin de réduire le risque d'exposition.

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Inrs, du réseau Anses pour maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Association des médecins du travail coordonnée par Prévisio - 8 mai 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.


4/5

2. RÉALISER 




- Portez des gants de ménage de façon systématique et ne vous touchez pas le visage. Nettoyez les gants avant de les retirer.
- Faites porter une attention particulière au nettoyage des points de contact (poignées, boutons, rambardes, containers, poubelles...)
- Pendant toute la pandémie, ne transvasez plus le contenu d'une poubelle d'un contenant à l'autre, mais retirez et évacuez tout sac usagé

- Nettoyez régulièrement le chariot
- Stockez les chariots dans un lieu isolé, propre, utilisé uniquement par votre personne si possible. Si le local est exigü, donnez des consignes pour effectuer un roulement pour la prise et remise des charriots (décalez les horaires de travail par exemple)

 **3. VÉRIFIER**

- Vérifiez en permanence l'approvisionnement des consommables permettant de respecter les consignes : matériel du chariot, gel hydro alcoolique, rouleaux de papier absorbant, sacs-poubelle, etc.
- Évacuez les déchets à chaque intervention via la collecte des déchets et la filière d'élimination classique



Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'ANSES, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médiateurs du travail coordonnés par Prémontre - 8 mai 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

Annexe 4 : charte de bonne conduite

CHARTRE DE BONNE CONDUITE DE LA GRANDE SALINE FACE AU RISQUE SANITAIRE COVID-19

La Grande Saline de Salins-les-Bains est un témoignage très important d'une activité inattendue dans notre région : la production de sel !

Mais c'est aussi et avant tout un lieu de découverte, de loisir et de plaisir...

Si nous voulons qu'il le reste, protégeons-nous et protégez-vous ! La crise sanitaire que nous traversons nous conduit à rester très vigilants.

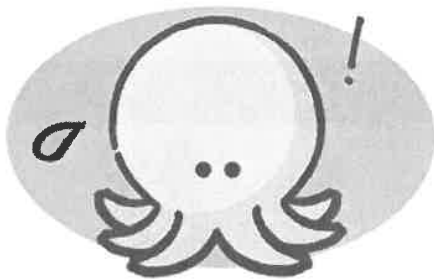
Comment se protéger et protéger les autres ?

1) Respectez sur le site les précautions sanitaires générales :

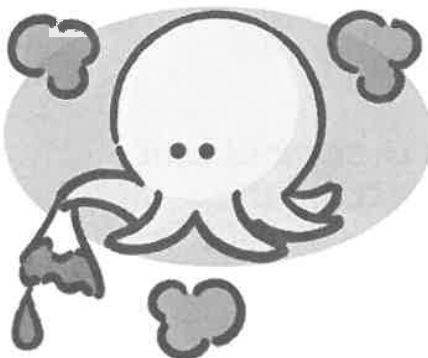
- Lavez-vous très régulièrement les mains
- Toussez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir
- Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le

- Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades
- Si vous en disposez, portez un masque notamment lors d'échanges avec une autre personne
- Tenez vos distances vis-à-vis des autres personnes
- Evitez les regroupements de personnes
- Merci de faire respecter ces règles à vos enfants

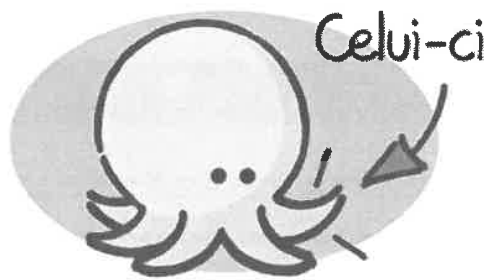
Bien se laver
toutes les mains



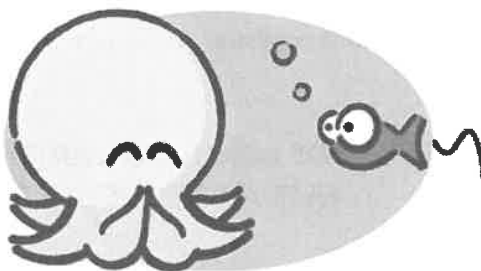
Utiliser des
mouchoirs jetables



Tousser dans
son coude



Saluer sans
se toucher



CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver
très régulièrement
les mains**



**Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir**



**Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter**



**Saluer sans se serrer
la main, éviter
les embrassades**

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

2) Respectez les précautions sanitaires mises en place pour vous permettre de visiter le site dans de bonnes conditions :

En entrant à la Grande Saline, vous vous engagez à respecter les règlements généraux et les règlements sanitaires particuliers. Préservez votre santé et celle des autres !

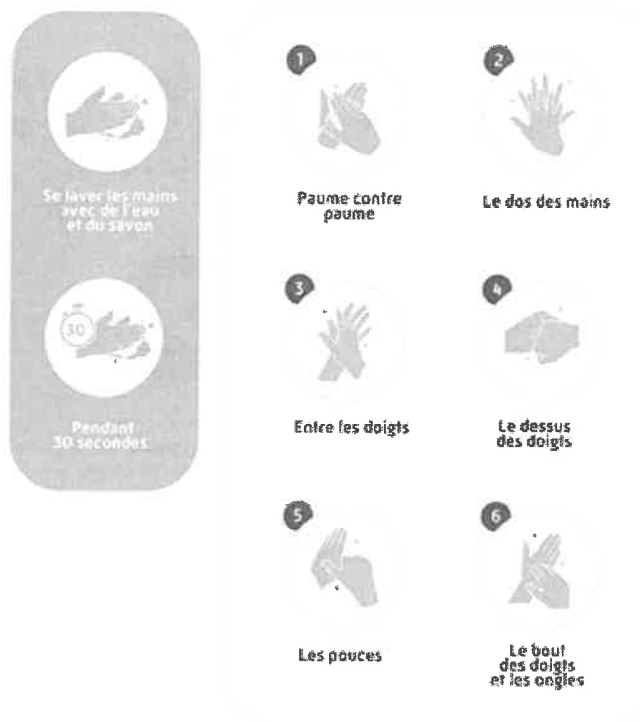
A l'accueil :

- Le port du masque est obligatoire lors de la visite de la Saline.
- Lavez-vous les mains avec la solution de GEL HYDROALCOOLIQUE disponible à l'extérieur du site et à l'accueil
- En arrivant, restez dans la file de droite pour laisser les autres visiteurs sortir à gauche.
- Attendez votre tour en gardant une distance d'au moins 1 m avec toute autre personne.
- Laissez les personnes circuler en gardant les distances de sécurité
- Quand vient votre tour, écoutez les indications de l'agent d'accueil
- Merci de privilégier le paiement en CB sans contact (dans le cas d'un règlement en espèces, merci de préparer l'appoint)

En attendant la visite, la boutique est accessible en respectant les consignes suivantes :

- Pour tout achat, merci de ne pas toucher les produits exposés et de demander à l'agent d'accueil
- Merci de privilégier le paiement en CB sans contact (dans le cas d'un règlement en espèces, merci de préparer l'appoint)
- Si vous devez aller aux toilettes, attendez dans la zone réservée à cet effet à côté de l'ascenseur
- Lavez-vous les mains avant et après être passé aux toilettes

Comment bien se laver les mains ?



En visite :

- Au début de la visite, écoutez attentivement les indications du guide
- Gardez votre masque tout au long de la visite
- Suivez le guide et ne vous écartez pas du groupe tout en maintenant les distances de sécurité
- Si vous avez besoin de quitter le groupe pour une nécessité impérieuse, demandez et prévenez le guide
- Evitez de toucher les objets qui vous entourent
- Si vous manipulez un objet partagé, effectuez un lavage de mains précis avant et après l'utilisation
- Tenez vos distances et protégez-vous
- Respectez les opérations de désinfection

En fin de visite :

- Lorsque la visite se termine, écoutez les indications du guide pour sortir
- Si vous avez besoin de retourner à la boutique et/ou aux toilettes, passez par l'extérieur pour retourner à l'accueil et attendez votre tour

3) Les mesures prises par la Grande Saline :

Pour vous offrir un accueil de qualité, le site a mis en place des mesures particulières destinées à garantir les meilleures conditions sanitaires possibles :

- Le nombre maximum de visiteurs par visite guidée est de 9 personnes.

- Les guides ainsi que l'agent d'accueil sont équipés d'une visière en plexiglas
- Le parcours de visite a été revu pour proposer une circulation en sens unique. L'espace d'exposition temporaire n'est plus accessible, mais le magasin des sels est désormais intégré à la visite guidée
- Des distributeurs de gels hydroalcooliques sans contact sont disponibles dans plusieurs points du site, profitez-en !

En vous souhaitant une belle découverte !

Préfecture du Jura

39-2020-05-29-001

**P039-20200529- ART.10 I - AUTORISATION
D'OUVERTURE D'UN ERP - monument- Arlay 1**

ARRETE D'AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN ERP - CHATEAU D'ARLAY



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU JURA

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

**Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives**

**Arrêté portant autorisation dérogatoire dans le cadre
de l'état d'urgence sanitaire
d'ouverture du Château d'Arlay**

Commune d'ARLAY

**Le préfet du Jura,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, 3° ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et suivants ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date 13 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Richard VIGNON, préfet du Jura ;

Vu le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, notamment ses articles 1er, 2, 7 et 9 à 11 ;

Vu la proposition du maire d'Arlay visant à autoriser l'ouverture du château sur cette commune ;

CONSIDERANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret 11 mai 2020 susvisé, l'accès aux plages, aux plans d'eau et aux lacs demeure interdit sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que, toutefois, en application des dispositions du 3° de l'article 10 de ce même décret, le préfet de département peut, après avis du maire, autoriser, l'ouverture, dans des conditions de nature à garantir le respect des dispositions de l'article 1er, des musées, monuments et parcs zoologiques dont la fréquentation habituelle est essentiellement locale et dont la réouverture n'est pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs de population ;

CONSIDERANT que le département du Jura fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone rouge en application de l'article 2 du décret du 11 mai 2020 susvisé ; que le maire de la commune mentionnée à l'article 1er du présent arrêté a transmis une proposition de réouverture de ; que les mesures d'organisation et de contrôle auxquelles le maire et les responsables de l'exploitation des lieux se sont engagés et jointes en annexe au présent arrêté, sont de nature à garantir le respect des gestes barrières définies à l'article 1er du décret précité et à faire obstacle à la création de regroupements de plus de 10 personnes ;

CONSIDERANT que dans ces circonstances et sous réserve du respect des modalités figurant dans ces propositions, l'ouverture du musée mentionné à l'article 1er peut être autorisée ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet.

ARRÊTE

Article 1er : L'ouverture du château d'Arlay situé sur la commune d'ARLAY est autorisée, à titre dérogatoire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2.

Article 2 : L'exploitant de l'établissement met en œuvre les mesures de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 7 du décret n° 2020-548 du 11 mai 2020.

Il peut limiter l'accès à l'établissement à cette fin en **tout état de cause le nombre maximum de visiteurs autorisés est fixé à 50 personnes.**

Par ailleurs, **l'accès à l'établissement est subordonné au port d'un masque de protection** répondant aux caractéristiques techniques fixées par l'arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et du budget mentionné au K bis de l'article 278-0 bis du code général des impôts.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5^{ème} classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 modifiée, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Besançon, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et prorogé par l'article 1^{er} de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 .

Article 5 : Le directeur des services du cabinet du préfet, le secrétaire général de la préfecture du Jura, les sous-préfets des arrondissements de Dole et Saint-Claude, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, le maire de la commune d'ARLAY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Jura.

Fait à Lons le Saunier, le **29 MAI 2020**

Le Préfet,


Richard VIGNON

Annexe 1
Mesures d'organisation et de contrôle

Après avoir pris connaissance des mesures sanitaires à mettre en place pour limiter la pandémie du Covid 19, j'ai aménagé l'accueil du château, le parc et la visite intérieure de la manière suivante:

- mise à disposition de gel hydro-alcoolique en différents endroits
- paroi en plexiglas sur le comptoir d'accueil
- sens de circulation indiqué au moyen de panneau, cordes et flèches
- visite en autonomie (sans guide) pour éviter les regroupements .
- réorganisation des toilettes sans sèche-main soufflant (séchage avec papier jetable)
- mise à disposition de poubelles avec ouverture à pédale
- suppression des jeux pour enfants
- affichage des mesures sanitaires en plusieurs endroits
- documentation sur papier à usage unique
- bibliothèque libre fermée
- surface importante permettant aux visiteurs de garder la distanciation nécessaire.

Alain de Laguiche

Nombre maximum de visiteurs autorisés : 50 personnes

Aide à la reprise d'activité et à la réouverture au public des musées et monuments

Ce document vise à accompagner les structures dans la priorité absolue que constitue la santé et la sécurité des agents, des salariés et des publics.

Il reprend, pour les musées et monuments recevant du public, les préconisations édictées par les ministères compétents en matière de sécurité et de santé au travail, qui sont les autorités habilitées en matière de recommandations sanitaires. Elles prennent en compte la situation sanitaire à la date de leur rédaction, et elles devront être adaptées en cas d'évolution de cette situation.

Ce document d'aide à la réouverture a été réalisé par le service des musées de France – sous-direction de la politique des musées, en coordination avec le service du patrimoine. Il s'est appuyé notamment sur les documents de préparation de la reprise en cours d'élaboration dans les établissements nationaux sous tutelle de la direction générale des patrimoines, et sur les échanges les acteurs du secteur.

Les réouvertures de certains musées et monuments seront possibles après le 11 mai. Elles doivent être examinées à l'aune des critères suivants :

1. **Capacité du musée ou du monument à mettre en œuvre pour ses agents et ses visiteurs les mesures de protection indispensables de prévention de la propagation du virus**
Ce critère sera évalué par le responsable du lieu et les autorités dont il dépend en fonction des éléments déclinés ci-dessous ;
2. **Fréquentation du lieu de nature très majoritairement locale, afin d'éviter que la réouverture du musée / du monument ne suscite trop de déplacements, notamment par les transports en commun**
Ce critère est apprécié par le responsable du lieu et les autorités dont il dépend.

Sur la base de ces critères qui doivent être cumulés, c'est-à-dire que la satisfaction d'un seul des deux critères, n'est pas suffisante, les réouvertures seront possibles au cas par cas.

Points d'attention pour la préparation de la réouverture

La réouverture au public est précédée d'une période de préparation, avec une reprise d'activité dont les modalités seront conditionnées par les modalités locales du déconfinement.

Dans cette période, il est recommandé que les responsables de chaque lieu prêtent une attention particulière :

- aux conditions de reprise d'activité de leurs équipes, avec application des mesures de protection collective et individuelle nécessaires ;
- aux conditions techniques et fonctionnement du lieu, notamment en assurant une maintenance ou une veille selon ce qui a été mis en œuvre pendant la fermeture, notamment pour s'assurer que l'ensemble des équipements de sûreté, de sécurité et de climatisation sont en bon fonctionnement ;
- au nettoyage approfondi des espaces de travail et ouverts au public avant la reprise des équipes ;
- au dialogue avec ses représentants du personnel.

Recommandations sanitaires pour la réouverture des lieux au public

La priorité est la protection des agents des musées et monuments, qui est la responsabilité des employeurs, et des visiteurs. L'organisation doit donc permettre de respecter des « mesures barrière » : distanciation d'au moins 1 mètre (soit 4m² par personne sans contact comme indiqué dans le protocole déconfinement Ministère du travail), hygiène des mains, protection par des masques dans les circonstances obligatoires, lorsque le respect de la distanciation physique est impossible.

Il n'appartient pas aux établissements de fournir des masques aux visiteurs. Ils pourront notamment décider d'adapter leur règlement de visite pour ne pas laisser les visiteurs non porteurs de masques entrer dans le musée ou le monument.

Selon les configurations de chaque espace, les musées et monuments pourront définir des mesures spécifiques permettant d'assurer la sécurité de tous.

1 Pour les agents, l'employeur prend les mesures de protection nécessaires

Afin d'assurer le respect des mesures barrières pour les agents des musées et monuments, il revient aux employeurs de :

- **veiller au respect des mesures de protection collectives, en particulier l'hygiène des mains pour tous, que les protections individuelles ne peuvent et ne doivent pas remplacer ;**
- **permettre à tous les agents de se laver les mains de manière régulière, par accès facilité à des sanitaires et par la fourniture de gel hydro-alcooliques en priorité aux agents en contact avec les publics ;**
- **veiller à ce que les agents en contact avec les publics portent des masques fournis à cet effet conformément aux consignes des autorités sanitaires (masques dits « grand public », répondant aux spécifications du guide AFNOR SOEC S76-001 :2020) ; prévoir des sensibilisations régulières des agents au bon usage de ces masques ;**
- **pour les agents de billetterie / les comptoirs d'accueil, prévoir des aménagements de protection des contacts, de type vitres, en sus des protections individuelles ;**
- **prévoir le nettoyage renforcé des espaces réservés aux agents et des espaces fortement fréquentés, avec des mesures de nettoyage fréquentes et tracées de tous les items de contacts (poignées, mains courantes, portes, ascenseurs...)** ;
- **prévoir de désinfecter les matériels partagés par le passage d'un spray adapté avec un papier type essuie-tout ou des lingettes qui permettent de détruire les bactéries et les virus (claviers, souris, téléphones, clés ...)** ;
- **laisser les portes des bureaux / espaces communs ouvertes pour éviter les points de contact ;**
- **aménager les espaces de pause des agents, les modalités de restauration collective et la rotation des agents dans ces espaces de manière à assurer la distanciation sociale et les gestes barrières ;**
- **adapter autant que possible les horaires des agents amenés à emprunter les transports en commun pour leur éviter les heures de pointe ;**
- **éviter les réunions ;**
- **veiller à aérer régulièrement lorsque cela est possible, toutes les 3 heures et au moins 15 minutes ;**

- **veiller à jeter les déchets potentiellement souillés dans un sac plastique qui sera lui-même placé dans un deuxième sac plastique. Les déchets sont stockés sous ce format durant 24 heures avant leur élimination via la filière des ordures ménagères.**

2 Les visiteurs doivent se conformer aux règles applicables aux particuliers et aux consignes locales

Il est de la responsabilité des musées et monuments d'afficher les obligations pour les visiteurs de respecter les mesures barrières, que ce soit en termes de distances ou en terme d'hygiène des mains. Il est recommandé à cet égard de :

- **prévoir un affichage physique et numérique des consignes à respecter pour les visiteurs ;**
- **si nécessaire, modifier en conséquence les règlements de visite des établissements ;**
- **organiser les flux de visiteurs qui doivent être contrôlés dès l'entrée des établissements et dans les espaces, afin d'éviter une trop grande promiscuité au sein de ces espaces, rendant impossible le respect des règles de distanciation sociale, par exemple à travers un marquage au sol ; selon les configurations, les ascenseurs feront l'objet d'une vigilance particulière en termes de jauge et de nettoyage ;**
- **mettre à disposition des visiteurs du gel hydro-alcoolique à l'entrée du musée/monument et dans tous les lieux nécessaires dans le musée/monument (notamment dans les ateliers pédagogiques s'ils sont rouverts) ;**
- **favoriser le paiement par carte bleue et sans contact ;**
- **favoriser autant que possible la réservation à l'avance avec horodatage, afin de faciliter la gestion des flux d'entrées dans les sites ;**
- **mettre en place un nettoyage renforcé des espaces d'accueil, des boutiques, des sanitaires, des ateliers, avec traçage, des supports de médiation susceptibles d'être touchés, des audioguides s'ils sont maintenus par le passage d'un spray adapté avec un papier type essuie-tout ou des lingettes qui permettent de détruire les bactéries et les virus ; limiter au maximum les supports de médiation (numériques et papier) et audioguides susceptibles de passer de mains en mains ou, si leur maintien est prévu, prévoir de les désinfecter après chaque utilisation ;**
- **sensibiliser de façon régulière les agents d'accueil et leur encadrement au respect de ces mesures, le cas échéant par des formations spécifiques, et à la manière de les rappeler aux visiteurs qui s'en écarteraient ;**
- **adapter les parcours si nécessaire et les modalités des activités (visites guidées, ateliers pédagogiques...) pour prévenir tout risque de promiscuité. Les activités d'éducation artistique et culturelle seront possibles, sous réserve qu'elles puissent se faire dans des conditions sanitaires satisfaisantes pour les animateurs et les publics ;**
- **évaluer la pertinence d'ouvertures par phase, notamment pour maintenir fermés certains espaces confinés comme les auditoriums / salles de conférence, ou très exigus ; des ouvertures**

différées de ces espaces sont recommandées afin d'aligner réouverture sur les consignes nationales concernant les cinémas et salles de spectacles ;

- **ne pas rouvrir les espaces de restauration (cafés, restaurants...)** tant que les modalités de leur réouverture nationale ne sont pas arrêtées.

Chaque établissement adapte et précise les modalités d'application adéquates à sa situation spécifique en concertation avec ses autorités de tutelles et les autorités sanitaires locales, dans le respect de son dialogue social interne.

3 Documents de référence

Le cas échéant, consignes spécifiques diffusées par les autorités locales. Pour les musées de France, les DRAC sont les interlocuteurs privilégiés pour accompagner les réouvertures et appliquer les consignes déclinées localement.

En termes de mesures sanitaires, il est possible de se référer à :

- Avis du Haut Conseil de la santé publique du 24 avril 2020 relatives à l'adaptation des mesures barrières et de distanciation sociale à mettre en œuvre en population générale, hors champs sanitaire et médico-social, pour la maîtrise de la diffusion du SARS-CoV-2 (préconisations susceptibles d'évoluer) : <https://www.hcsp.fr/Explore.cgi/avisrapportsdomaine?clefr=806>

En termes de mesures de conservation des collections avant et après la réouverture, il est possible de se référer à :

- Fiche du C2RMF « Gérer les collections en temps de pandémie »
- Guide de l'Institut Canadien de Conservation : <https://www.cac-accr.ca/fr/covid-19/>
- Mesures de conservations préventives recommandées par l'ICOM-CC : <https://icom.museum/fr/covid-19/ressources/recommandations-pour-la-conservation/>.

Préfecture du Jura

39-2020-05-29-003

**P039-20200529- ART.10 I - AUTORISATION
D'OUVERTURE D'UN ERP - musée- Perrigny 1**

*ARRETE D'AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN ERP - MUSEE VEHICULES - ANCIENS
PERRIGNY*

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

**Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives**

**Arrêté portant autorisation dérogatoire dans le cadre
de l'état d'urgence sanitaire
d'ouverture du musée des véhicules anciens
Commune de PERRIGNY**

**Le préfet du Jura,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, 3° ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et suivants ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date 13 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Richard VIGNON, préfet du Jura ;

Vu le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, notamment ses articles 1er, 2, 7 et 9 à 11 ;

Vu la proposition du maire de PERRIGNY visant à autoriser l'ouverture du musée des véhicules anciens sur cette commune ;

CONSIDERANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret 11 mai 2020 susvisé, l'accès aux plages, aux plans d'eau et aux lacs demeure interdit sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que, toutefois, en application des dispositions du 3° de l'article 10 de ce même décret, le préfet de département peut, après avis du maire, autoriser, l'ouverture, dans des conditions de nature à garantir le respect des dispositions de l'article 1er, des musées, monuments et parcs zoologiques dont la fréquentation habituelle est essentiellement locale et dont la réouverture n'est pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs de population ;

CONSIDERANT que le département du Jura fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone rouge en application de l'article 2 du décret du 11 mai 2020 susvisé ; que le maire de la commune mentionnée à l'article 1er du présent arrêté a transmis une proposition de réouverture de ; que les mesures d'organisation et de contrôle auxquelles le maire et les responsables de l'exploitation des lieux se sont engagés et jointes en annexe au présent arrêté, sont de nature à garantir le respect des gestes barrières définies à l'article 1er du décret précité et à faire obstacle à la création de regroupements de plus de 10 personnes ;

CONSIDERANT que dans ces circonstances et sous réserve du respect des modalités figurant dans ces propositions, l'ouverture du musée mentionné à l'article 1er peut être autorisée ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet.

ARRÊTE

Article 1er : L'ouverture du musée des véhicules anciens situé à PERRIGNY est autorisée, à titre dérogatoire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2.

Article 2 : L'exploitant de l'établissement met en œuvre les mesures de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 7 du décret n° 2020-548 du 11 mai 2020. Il peut limiter l'accès à l'établissement à cette fin et en tout état de cause **le nombre maximum de visiteurs autorisés est limité à 30 personnes.**

Par ailleurs, **l'accès à l'établissement est subordonné au port d'un masque de protection** répondant aux caractéristiques techniques fixées par l'arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et du budget mentionné au K bis de l'article 278-0 bis du code général des impôts.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5^{ème} classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 modifiée, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Besançon, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et prorogé par l'article 1^{er} de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 .

Article 5 : Le directeur des services du cabinet du préfet, le secrétaire général de la préfecture du Jura, les sous-préfets des arrondissements de Dole et Saint-Claude, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, le maire de PERRIGNY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Jura.

Fait à Lons le Saunier, le **29 MAI 2020**

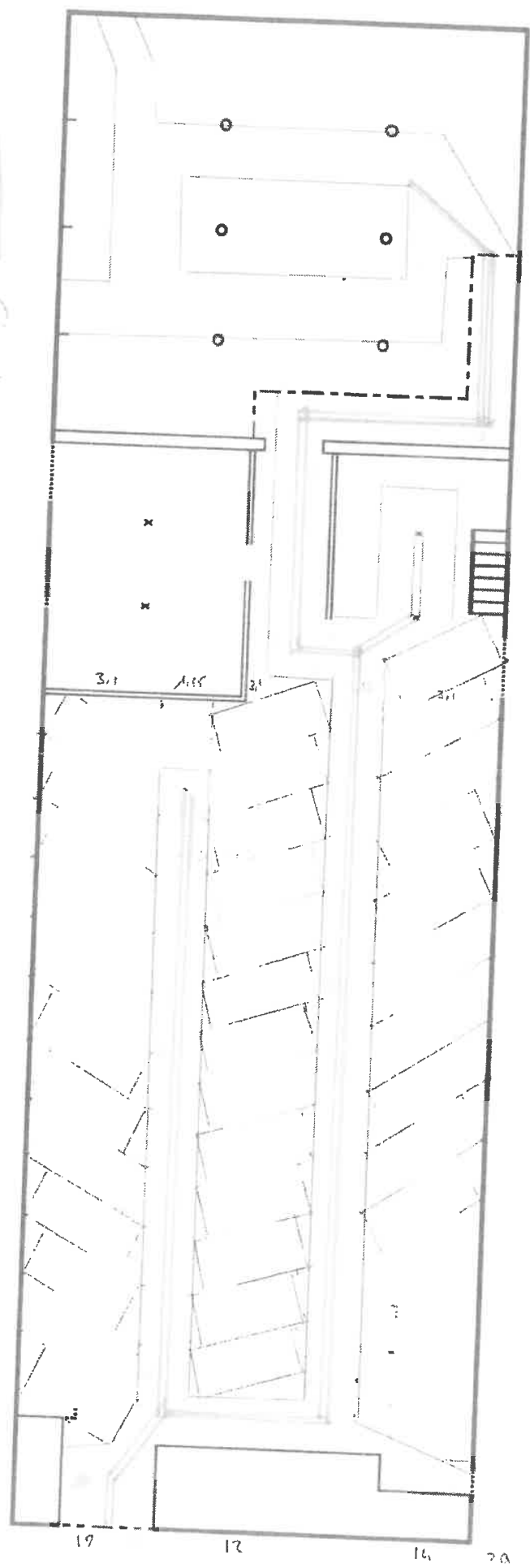
Le Préfet


Richard VIGNON

Musée des Véhicules Anciens

Perrigny

Voici le plan de sauvegarde indiquant le sens de circulation avec une zone séparative d'1 m (en rose)
 Nous mettrons du gel à disposition
 Nous indiquerons "le port du masque obligatoire"
 Nous limiterons le nombre de visiteurs au nombre recommandé en sachant que la superficie est de 1200 m² et que la fréquentation reste faible, **30 visiteurs maximum**



— = Séparation 1m de large.
 = Accès de laq visite.
 1200 m² = superficie totale

Sortie
Entrée

Préfecture du Jura

39-2020-05-29-004

**P039-20200529-ART.10 I-AUTORISATION
D'OUVERTURE ATELIER SAVOIR FAIRE -
RAVILLOLES 1**

ARRETE D'AUTORISATION D'OUVERTURE ATELIER SAVOIR FAIRE - RAVILLOLES



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU JURA

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

**Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives**

**Arrêté portant autorisation dérogatoire dans le cadre
de l'état d'urgence sanitaire
d'ouverture du Musée de l'Atelier des Savoir-faire
Commune de RAVILLOLES**

**Le préfet du Jura,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, 3° ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et suivants ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date 13 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Richard VIGNON, préfet du Jura ;

Vu le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, notamment ses articles 1er, 2, 7 et 9 à 11 ;

Vu la proposition du maire RAVILLOLES visant à autoriser l'ouverture du musée des savoir-faire sur cette commune ;

CONSIDERANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret 11 mai 2020 susvisé, l'accès aux plages, aux plans d'eau et aux lacs demeure interdit sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que, toutefois, en application des dispositions du 3° de l'article 10 de ce même décret, le préfet de département peut, après avis du maire, autoriser, l'ouverture, dans des conditions de nature à garantir le respect des dispositions de l'article 1er, des musées, monuments et parcs zoologiques dont la fréquentation habituelle est essentiellement locale et dont la réouverture n'est pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs de population ;

CONSIDERANT que le département du Jura fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone rouge en application de l'article 2 du décret du 11 mai 2020 susvisé ; que le maire de la commune mentionnée à l'article 1er du présent arrêté a transmis une proposition de réouverture de ; que les mesures d'organisation et de contrôle auxquelles le maire et les responsables de l'exploitation des lieux se sont engagés et jointes en annexe au présent arrêté, sont de nature à garantir le respect des gestes barrières définies à l'article 1er du décret précité et à faire obstacle à la création de regroupements de plus de 10 personnes ;

CONSIDERANT que dans ces circonstances et sous réserve du respect des modalités figurant dans ces propositions, l'ouverture du musée mentionné à l'article 1er peut être autorisée ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet.

ARRÊTE

Article 1er : L'ouverture du musée l'Atelier des savoir-faire situé à Ravilloles est autorisée, à titre dérogatoire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2.

Article 2 : L'exploitant de l'établissement met en œuvre les mesures de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 7 du décret n° 2020-548 du 11 mai 2020.
Il peut limiter l'accès à l'établissement à cette fin et en tout état de **cause le nombre de visiteurs maximum est fixé à 30 personnes.**

Par ailleurs, **l'accès à l'établissement est subordonné au port d'un masque de protection** répondant aux caractéristiques techniques fixées par l'arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et du budget mentionné au K bis de l'article 278-0 bis du code général des impôts.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5^{ème} classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 modifiée, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Besançon, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et prorogé par l'article 1^{er} de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 .

Article 5 : Le directeur des services du cabinet du préfet, le secrétaire général de la préfecture du Jura, les sous-préfets des arrondissements de Dole et Saint-Claude, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, le maire de la commune de Ravilloles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Jura.

Fait à Lons le Saunier, le 29 mai 2020

Le Préfet,

Richard VIGNON

A blue ink signature of Richard Vignon, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned above the printed name.

Annexe 1

Mesures d'organisation et de contrôle

Préambule Communauté de communes Haut-Jura Saint-Claude

Le gouvernement a annoncé une reprise d'activité à partir du 11 mai 2020.

Le ministère du Travail a publié un **protocole national de déconfinement** qui précise la doctrine générale de protection collective que les employeurs du secteur privé doivent mettre en place pour reprendre leur activité tout en assurant la protection de la santé de leurs salariés grâce à des règles universelles, quelles que soient leur taille, leur activité et leur situation géographique.

La Communauté de communes Haut-Jura Saint-Claude réouvrira progressivement les structures suivantes : Atelier des Savoir-Faire, Musée de l'Abbaye, Réseau des Médiathèques, Office de Tourisme .

Le fonctionnement des autres services continuera à être assuré avec des personnels en télétravail jusqu'au 2 juin prochain.

Dans cette situation de crise, les autorités territoriales sont tenues de maintenir le respect des obligations qui leur incombent en matière de santé et de sécurité des agents telles que prévues par l'article L. 4121-1 du code du travail - « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs » :

- La mise en place du télétravail est la règle prioritaire pour tous les postes qui le permettent.
- Pour les activités indispensables ne pouvant être réalisées en télétravail, l'autorité territoriale doit procéder à une évaluation des risques liés à cette continuité de service pour réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail tout en maintenant les mesures de prévention nécessaires à la prévention des autres risques auxquels sont exposés les agents.
- Les mesures à mettre en place peuvent être, tant des mesures techniques (mise à disposition de matériel par exemple), qu'humaines (adaptation des effectifs, ...) ou organisationnelles (modification de l'activité, consignes, ...).

Certains éléments sont en attente de précisions mais notre collectivité se doit, dès à présent, d'organiser les éléments ci-dessous afin de réduire le risque biologique lié au Covid-19

- Règles d'hygiène
- Réaménagement
- Entretien des locaux
- Ventilation des locaux
- Organisation des pauses et prise de repas
- Information et signalétique
- Autres mesures organisationnelles : Accueil du public

CADRE GENERAL

La collectivité souhaite :

- Maintenir le télétravail autant que possible
- Préserver les agents et les bénévoles en situation de fragilité en matière de santé

MATERIEL DE PROTECTION

Tous les agents recevront :

- Un kit comprenant un flacon de solution hydroalcoolique rechargeable
- Deux masques tissus lavables, dont l'agent assure le nettoyage
- Trois lingettes microfibrées, dont l'agent assure le nettoyage
- Un vaporisateur de solution désinfectante
-

Les agents en charge d'opérations d'entretien et de manutention recevront une paire de gants caoutchoucs réutilisables personnelle, dont ils assureront le nettoyage après chaque utilisation.

Les agents en charge d'accueil du public recevront une visière de protection individuelle, dont chaque agent assurera le nettoyage. Les visières resteront dans les structures.

Les postes d'accueils seront équipés de panneaux translucides de protection, type plexiglas dont le nettoyage sera assuré a minima à l'ouverture et à la fermeture.

Etat de santé de l'agent

Les agents symptomatiques ne doivent pas se rendre sur leur lieu de travail ou doivent le quitter immédiatement si les symptômes se révèlent sur leur lieu de travail : ils doivent prévenir immédiatement leur hiérarchie, préciser avec qui ils sont été en contact et doivent consulter un médecin afin d'obtenir la prescription de dépistage.

Arrivée sur site

Les agents utilisent du gel hydroalcoolique pour ouvrir les portes de service, désactiver les alarmes...

Les agents se lavent les mains à leur arrivée.

Les affaires personnelles des agents sont posées dans les bureaux des agents. L'usage de portemanteaux est proscrit.

Affichage sur site

Les comportements et les mesures d'hygiène à adopter sont affichés dans les services.

Port du masque

Les agents n'ont pas obligation de porter un masque dans les bureaux et dans les réserves.

Postes de travail

Les postes de travail constituent un espace privatisé, dont l'agent a la charge de l'entretien.

- Nettoyage à la prise de poste et au départ
- Le bureau doit être rangé, sans documents et autre matériel hors informatique
- Une fiche de suivi sanitaire individuelle doit être renseignée par l'agent

Bureaux

La ventilation régulière des bureaux est obligatoire.

Pour les bureaux partagés, les plannings seront organisés de façon à éviter la cohabitation des agents et garantir les espaces et la distanciation légale.

Les portes des bureaux restent ouvertes en journée.

Les espaces au sol sont dégagés.

Les agents utilisent des téléphones individuels et nominatifs.

Réunions de service

Les réunions d'équipe se poursuivent en visio-conférence.

Des réunions physiques peuvent être organisées dans un espace adapté au nombre de participants, salle réservée au préalable.

L'utilisation du matériel commun (Photocopieur- massicot - Appareils partagés) nécessite :

- Un lavage des mains préalable (eau/savon, ou gel hydroalcoolique)
- Un lavage des mains après utilisation

La désinfection de tous les éléments, matériels (massicot, relieur, machine à affranchir, etc.) est de règle avant de quitter l'espace.

- Une fiche de suivi sanitaire individuelle doit être renseignée par l'agent

Impressions : l'agent relève ses impressions sans toucher le matériel

La porte de la salle photocopieur reste ouverte.

Une signalétique est apposée dans l'espace

Salle de pause / cuisine

Les agents se lavent les mains à leur arrivée et à leur départ.

L'usage collectif est proscrit : le nombre d'utilisateurs est défini suivant les espaces pour garantir les espaces et la distanciation légale.

Le nombre de chaises est prévu en conséquence.

L'utilisation des frigidaires est proscrite : les agents utilisent des glacières individuelles.

Les agents utilisent leur propre vaisselle et leurs torchons qu'ils remmènent avec eux.

Une signalétique est apposée dans l'espace

Il est recommandé d'apporter café et thé en thermos, d'utiliser des boîtes de dosettes personnelles. La désinfection de tous les éléments, matériels (machine à café, micro-ondes, tables) est de règle avant de quitter l'espace.

- Une fiche de suivi sanitaire doit être renseignée par l'agent

Sanitaires

Les agents suivent la procédure suivante

- Se laver les mains avant d'utiliser les toilettes
- Relever le capot et la lunette avec du papier hygiénique sec
- Nettoyer la lunette après utilisation
- Rabaisser le capot du WC avant de tirer la chasse
- Nettoyer le bouton de chasse, l'interrupteur électrique et les poignées de portes intérieures et extérieures avec la lingette
- Se laver les mains

L'utilisation des sèche-mains est proscrite.

La ventilation des sanitaires est recommandée.

Une signalétique est apposée dans l'espace

Circulation des agents dans les espaces internes

Anticipation de chacun pour limiter les déplacements.

Ascenseurs

L'usage de l'ascenseur est limité aux ports de charges.

Nettoyage des mains par l'agent avant d'utiliser les boutons et le boîtier-code de l'ascenseur ou nettoyage des points de contact après passage.

Couloirs

Il est demandé d'éviter de stationner dans les couloirs.

Convention de circulation pour limiter les croisements :

- Utilisation des encadrements de porte pour céder le passage

Portes fermées

Nettoyage des mains par l'agent avant déplacement, ou nettoyage des points de contact après passage.

Pause cigarettes

Les agents respectent les distances préconisées.

Utilisation des véhicules de service

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, les règles sont les suivantes :

- Port du masque obligatoire,
- Maximum deux personnes par véhicule (un devant, un derrière),
- Lavage des mains avant et après utilisation

Réception du courrier

- A la réception, attention aux règles de distanciation avec le facteur
- Utiliser systématiquement des gants et un masque pour manipuler la caisse navette et le courrier
- Mettre immédiatement les enveloppes vides dans une caisse de recyclage
- Désinfecter les poignées de la caisse à l'aide d'une lingette
- Se laver les mains immédiatement après la fin du tri du courrier

Réception de colis

- A la réception, attention aux règles de distanciation avec le livreur
- Utiliser systématiquement des gants et un masque pour manipuler les colis
- Si le colis est non urgent, le stocker ouvert pendant au moins 2 jours
- Si le colis est urgent, ouvrir les colis

Pour les palettes, lorsque cela est possible, les stocker et ne plus y toucher pendant au-moins 2 jours. Si nécessité d'avoir accès immédiat au contenu de la palette, « défilmer » et déposer le plastique dans le bac de recyclage, décartonner et mettre les cartons vides dans le bac de recyclage

- Se laver les mains à l'issue des manipulations

ACCUEIL AUX USAGERS

Cadre général

Information aux usagers

A leur arrivée, les usagers doivent être informés des dispositions en vigueur.

- Par voie d'affichage
- Par la voix d'un agent

Rappel des consignes barrière : nettoyage des mains, port de masque obligatoire, distanciation physique

Dispositions spécifiques au site : salle d'attente, modalités de paiement...

Nombre de personnes limité

Ces informations feront l'objet d'une diffusion en amont

- Sur le site Internet et les réseaux sociaux des services
- Par mailing
- Par voie de presse

Le seuil des usagers admis à rentrer n'est pas annoncé : il peut varier à la hausse ou à la baisse selon les retours d'expérience. Il est à usage interne.

Filtrer les entrées

Un suivi doit être assuré pour garantir le seuil maximal d'usagers
Agent dédié « Accueil usagers »

Vestiaires individuels / porte-manteaux

Les vestiaires sont fermés aux usagers.

Nettoyage des mains et port du masque

Les usagers devront obligatoirement utiliser une solution hydroalcoolique avant d'entrer dans le bâtiment. Le flacon est géré par l'Agent dédié « Accueil usagers »

Le port du masque est obligatoire.

Des masques en tissus aux normes AFNOR seront proposés à la vente dans les services pour les usagers non équipés.

Matériel de protection

Les agents en charge d'accueil du public recevront :

- Une visière de protection individuelle, dont l'agent assure le nettoyage. RAPPEL : Les visières restent dans les structures.
- Du gel hydroalcoolique pour son usage
- Une pompe à gel à l'entrée pour les usagers

Les postes d'accueils sont équipés de panneaux translucides de protection, type plexiglas.

Le nettoyage est assuré à l'ouverture et à la fermeture.

Circulation des usagers

Les schémas sont adaptés à chaque structure (voir ci-dessous).

Des marquages au sol matérialiseront la distance d'au-moins un mètre entre chaque usager au niveau des banques d'accueil.

Stationnement des usagers

Les schémas sont adaptés à chaque structure (voir ci-dessous).

Les assises inutiles sont retirées.

Boutique

Les usagers s'étant nettoyé les mains au préalable, les objets vendus en boutique ne seront pas désinfectés après chaque manipulation.

Présentoirs à documents

Les usagers s'étant nettoyé les mains au préalable, les présentoirs restent en service : le nombre d'exemplaires mis à disposition sera rationalisé.

Renseignement / inscriptions / règlements

Des marquages au sol sont prévus pour garantir la distanciation

Une barrière rigide (plexiglass) ou un film plastique transparent 1m x 1m permet une protection des agents.

Prioriser les règlements par carte bancaire sans contact, sinon par chèque.

- Un lavage des mains de l'agent est préconisé après manipulation des espèces
- Les usagers sont invités à faire l'appoint pour les paiements en espèces

Terminal de paiement : utilisation de gel hydroalcoolique par l'agent et l'utilisateur avant utilisation. Le prêt de stylo aux usagers est possible sur demande : le matériel est alors désinfecté après chaque usage.

Gestion des sanitaires

Une fois par jour, avant ouverture, les sanitaires publics sont nettoyés.

Aération des salles

La ventilation quotidienne des espaces publics est préconisée.

Préfecture du Jura

39-2020-05-29-005

**P039-20200529-ART.10 I-AUTORISATION
D'OUVERTURE MUSEE PASTEUR - ARBOIS 2**

ARRETE D'AUTORISATION D'OUVERTURE DU MUSEE PASTEUR - ARBOIS



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU JURA

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

**Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives**

**Arrêté portant autorisation dérogatoire dans le cadre
de l'état d'urgence sanitaire
d'ouverture du musée Louis PASTEUR**

Commune d'ARBOIS

**Le préfet du Jura,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, 3° ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et suivants ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date 13 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Richard VIGNON, préfet du Jura ;

Vu le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, notamment ses articles 1er, 2, 7 et 9 à 11 ;

Vu la proposition du maire d'ARBOIS visant à autoriser l'ouverture du musée Louis PASTEUR sur cette commune ;

CONSIDERANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret 11 mai 2020 susvisé, l'accès aux plages, aux plans d'eau et aux lacs demeure interdit sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que, toutefois, en application des dispositions du 3° de l'article 10 de ce même décret, le préfet de département peut, après avis du maire, autoriser, l'ouverture, dans des conditions de nature à garantir le respect des dispositions de l'article 1er, des musées, monuments et parcs zoologiques dont la fréquentation habituelle est essentiellement locale et dont la réouverture n'est pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs de population ;

CONSIDERANT que le département du Jura fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone rouge en application de l'article 2 du décret du 11 mai 2020 susvisé ; que le maire de la commune mentionnée à l'article 1er du présent arrêté a transmis une proposition de réouverture de ; que les mesures d'organisation et de contrôle auxquelles le maire et les responsables de l'exploitation des lieux se sont engagés et jointes en annexe au présent arrêté, sont de nature à garantir le respect des gestes barrières définies à l'article 1er du décret précité et à faire obstacle à la création de regroupements de plus de 10 personnes ;

CONSIDERANT que dans ces circonstances et sous réserve du respect des modalités figurant dans ces propositions, l'ouverture du musée mentionné à l'article 1er peut être autorisée ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet.

ARRÊTE

Article 1er : L'ouverture de la maison de Louis PASTEUR située à ARBOIS est autorisée, à titre dérogatoire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2.

Article 2 : L'exploitant de l'établissement met en œuvre les mesures de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 7 du décret n° 2020-548 du 11 mai 2020.

Il peut limiter l'accès à l'établissement à cette fin et en tout état de cause **le nombre maximum de visiteurs autorisés est fixé à 9 personnes.**

Par ailleurs, **l'accès à l'établissement est subordonné au port d'un masque de protection** répondant aux caractéristiques techniques fixées par l'arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et du budget mentionné au K bis de l'article 278-0 bis du code général des impôts.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5^{ème} classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 modifiée, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Besançon, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et prorogé par l'article 1^{er} de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 .

Article 5 : Le directeur des services du cabinet du préfet, le secrétaire général de la préfecture du Jura, les sous-préfets des arrondissements de Dole et Saint-Claude, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, le maire de la commune d'Arbois sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Jura.

Fait à Lons le Saunier, le

29 MAI 2020

Le Préfet,

Richard VIGNON

Crise COVID-19 –Plan de reprise d'activité

EPCC Terre de Louis Pasteur / Maison de Louis Pasteur Arbois,

83, rue de Courcelles – 39600 ARBOIS

Objet : Dispositif sanitaire applicable à l'ensemble des locaux de l'EPCC

Destinataires : Administrations de tutelle, salariés, affichage

Pour les musées, le décret du 11 mai 2020 stipule que si les musées en général doivent rester fermés pendant l'état d'urgence sanitaire, les plus petits d'entre eux peuvent être autorisés à ré-ouvrir sur autorisation préfectorale après avis du maire.

La maison de Louis Pasteur d'Arbois et la maison natale de Dole sont parties intégrantes de l'EPCC Terre de Louis Pasteur.

I. LES AGENTS

Tous les agents sont concernés par ce plan de reprise

- Les agents d'accueil des musées
- Les médiatrices scientifiques
- Le personnel administratif
- Et éventuellement, selon les besoins, du personnel en vacances

Un sondage est effectué auprès des agents qui doivent faire part de leur capacité d'un point de vue sanitaire à reprendre le travail en face à face public

Un agent de santé fragile est concerné par une mise en retrait du face à face public sur avis médical.

II. FONCTIONNEMENT DU MUSEE

1-Modalités pratiques de la reprise d'activité

La coordination avec la tutelle et les autorités locales est organisée pour s'assurer de la cohérence entre les actions entreprises par l'EPCC Terre de Louis Pasteur et les consignes plus générales.

Le plan de reprise d'activité sera soumis à la validation du Président de l'EPCC et sera adjoint à la demande de reprise d'activité soumise à M. Le Préfet

a. La réouverture au public est prévue le 30 mai 2020

Une période « tampon » avec reprise d'activité et une ouverture au public réduite (les week-ends et jours fériés) est envisagée en mai et juin pour caler les plannings de remplacement, bien quantifier le temps nécessaire aux gestes supplémentaires à faire, disposer des outils de réservation en ligne.

L'autorité territoriale fera un bilan mi-juin pour envisager un éventuel élargissement de l'ouverture du site au **1^{er} juillet 2020**.

b. Les nouvelles actions à mettre en œuvre pour la réouverture sont les suivantes

- Renforcer le nettoyage de l'ensemble des locaux et surtout des espaces de visite et assurer une veille coordonnée avec la société de nettoyage

- Eliminer les sources de transmission potentielles : tablettes et casques audio seront retirés du prêt.
- Former les agents au respect et à l'application des règles d'hygiène et de sécurité exigées par la lutte contre la covid 19 et préconisées par le Haut Conseil de la Santé Publique <https://www.hcsp.fr/Explore.cgi/avisrapportsdomaine?clefr=806>
Un document numérique et papier est fourni à chaque agent pour le guider et lui rappeler les obligations de chacun et les gestes barrières. Ce document est consultable sur chaque poste d'accueil.
- Donner aux agents les outils leur permettant de travailler en sécurité à savoir :
 - Deux masques de fabrication artisanale sont à disposition des agents depuis le 11 mai 2020 et chaque agent disposera de visières en plastique et masques de pharmacie
 - Du gel ou solution hydro alcoolique est d'ores et déjà à disposition des agents
 - Une paroi de protection pour l'accueil a été installée
 - Les produits de désinfection des locaux, spray ou vaporisateur pour les surfaces, lingettes et essuie-tout sont à disposition des agents
 - Locaux de restauration et de pause des agents seront régulièrement nettoyés et le respect des règles de distanciation y sera assuré. Un affichage rappelle les règles de distanciation pendant les repas et les pauses.
 - Possibilité d'ouverture automatique de la porte d'accès au début de la visite
 - Présence d'un terminal de carte bancaire sans contact
- Fournir les outils pour organiser le parcours des visiteurs
 - Système de réservation et de paiement en ligne en cours d'acquisition (réservation en ligne disponible pour le 30 mai et paiement pour le 1^{er} juillet au plus tard)
 - Des cordons et une signalétique de parcours et de respect des distances de sécurité est en place depuis le 11 mai 2020
 - Paroi de protection mise en place à l'accueil
 - Des masques de secours sont à disposition pour les visiteurs qui n'en auraient pas
 - Distributeurs au pied de solution hydro alcoolique (commande en attente de réception)
 - Le règlement intérieur a été modifié et est diffusé sur le site Internet, rappelant les obligations en vigueur aux visiteurs
- Organiser les plannings de reprise d'activité
 - Du 11 au 29 mai le télétravail continue pour l'ensemble de l'équipe. Les agents reviennent ponctuellement au musée pour adapter le parcours visiteur. Ils sont munis d'un masque et respectent les règles de sécurité et distanciation. Ils assurent après chaque séance de travail sur site la désinfection des locaux qu'ils ont occupés.
 - Avant la reprise, un nettoyage en profondeur est assuré dans le musée.
 - **Du 30 mai au 30 juin : deux agents d'accueil (un à la caisse, l'autre dévolu au contrôle des visiteurs) ouvrent la maison le week-end et les jours fériés.**
 - Chaque jour d'ouverture du musée, les poignées, les points d'appui, les sanitaires, les bureaux, téléphones et claviers seront désinfectés deux fois par jour. Les agents consacreront **30mn le matin et 30mn le soir** à cette tâche (de 12h15 à 12h45 et de 18h à 18h30). Une fiche désinfection, affichée à l'accueil du musée, sera signée par l'agent chargé de la désinfection après l'achèvement de sa tâche. L'agent indiquera son nom, l'heure de la fin de son intervention et sa signature. Le directeur veillera au respect des consignes de désinfection.

3-les obligations des agents

Les agents doivent respecter les gestes barrière à savoir

- Respecter une distance de sécurité dans les accueils et dans les bureaux avec les visiteurs et les autres agents
- Eviter au maximum les réunions en présentiel
- Porter un masque en présence du public
- Se laver ou se désinfecter régulièrement les mains Désinfecter 2 fois par jour les points d'appuis et les sanitaires et renseigner la fiche de suivi « désinfection » pour information aux visiteurs.
- Désinfecter après utilisation les objets mis à disposition du public :fiches plastifiées, etc.
- Aérer régulièrement les locaux 15 mn toutes les 3h
- Laisser les portes ouvertes dans le musée
- Organiser le flux des visiteurs
- Veiller à ce que les visiteurs respectent les consignes de sécurité et disposent des outils pour ce faire (gel, masque de courtoisie ou à la vente)
- Inciter les visiteurs à se désinfecter les mains.
- Anticiper et faire remonter les besoins en matériel de protection et d'hygiène au service comptabilité
- Veiller au respect des jauges
- Tenir à jour le système de réservation en ligne
- Faire en sorte que les prestataires (artisans, services techniques, ménage) interviennent en dehors des horaires de présence des visiteurs.
- Fermer certains espaces ouverts normalement librement au public (tannerie côté canal)
- Mettre hors d'utilisation certaines animations (serious game, escape game)
- **Chaque agent d'accueil, chaque médiateur et chaque vacataire recevra ce plan de reprise mis à jour qui précise la conduite à tenir vis-à-vis des visiteurs ainsi que les fiches techniques « désinfections des locaux ».**

4-les obligations des visiteurs

Il sera demandé aux visiteurs de respecter les consignes suivantes pour visiter le musée :

- mettre un masque : le musée pourra refuser l'entrée à un visiteur sans masque
- se désinfecter les mains à l'entrée du musée avec le gel fourni par le musée
- respecter les gestes barrière
- respecter les distances de sécurité et le sens du parcours
- respecter les horaires d'entrée et de sortie
- respecter les jauges des espaces

Seuls les visiteurs « individuels » seront autorisés dans les limites en nombre autorisées par l'Etat.

Les réservations des groupes seront limitées à **9 personnes** par heure

Le nombre maximum de visiteurs (hors agents) présents à un instant donné dans la maison au même moment ne pourra pas excéder **9 personnes**.

III. -LES PARCOURS VISITEURS :

1-Sur le site Internet et les réseaux sociaux :

La communication autour de la réouverture des maisons d'Arbois mettra l'accent sur les gestes de prévention permettant de limiter les contacts.

Le règlement intérieur à l'usage des visiteurs sera accessible en ligne.

La réservation et le paiement en ligne seront encouragés. Les visiteurs auront obligation de visiter la maison protégés par un masque.

Les groupes supérieurs à 9 personnes ne pourront pas réserver. Le temps de présence des visiteurs dans le musée ne pourra excéder **1h**.

2- A l'accueil des musées

Physiquement, les règles de visite seront affichées à l'extérieur du musée.

Lorsque les créneaux de visite seront complets et/ou la jauge atteinte, les agents d'accueil refuseront l'accès du musée.

Le nombre de visiteurs autorisés dans l'espace d'accueil des musées est **limité à 4**.

La prise de billet et le paiement des objets boutique seront encouragés par usage de la carte bancaire voire en sans contact si le montant l'autorise.

Le parcours dans les maisons est conçu en sens unique sans retour en arrière possible

3 –Dans la maison de Louis Pasteur d'Arbois

Les visiteurs sont invités par le panneau d'accueil à patienter à l'extérieur et à attendre l'agent d'accueil.

Le visiteur, après son passage à l'accueil, s'engage sur un parcours en sens unique et passe par le vestibule réception, le billard, la salle à manger, sort sur la galerie pour accéder au jardin puis remonte au vestibule du 1^{er} étage. Là, il découvre la chambre Vallery-Radot, la chambre de Mme Pasteur, la chambre de Louis Pasteur et finit par le laboratoire.

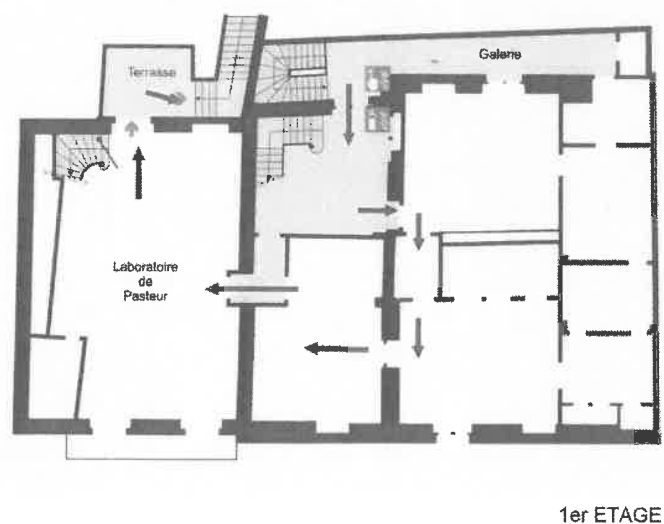
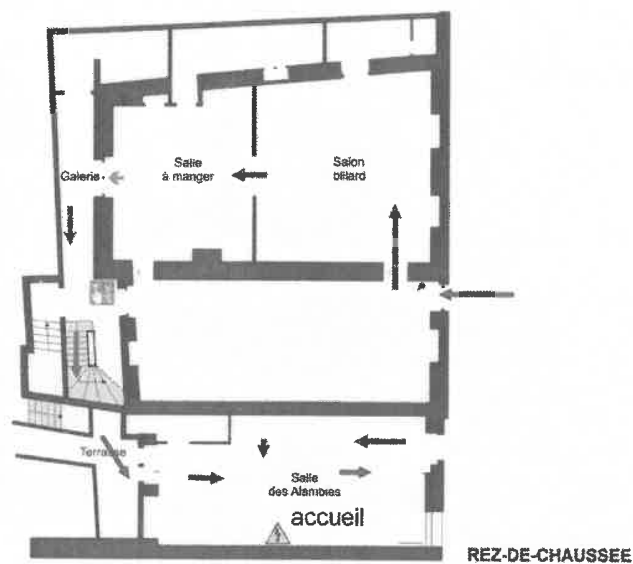
La sortie se fait par l'escalier du laboratoire côté jardin, retour dans la boutique dans un corridor identifié et sortie sur la rue de Courcelles.

Des cordons et une signalétique guident le visiteur et l'incitent à rester dans son couloir de protection. Les pièces plus petites ont une jauge plus réduite (vestibule 1^{er} étage). Les visites guidées sont annulées

Un agent effectue des rondes de contrôle dans le musée afin de rappeler aux visiteurs les règles de vigilance et leur importance au regard de la lutte contre l'épidémie. Des zones d'attente sont prévues au seuil de certains espaces (galerie supérieure pour vestibule 1^{er} étage).

Covid19 parcours visiteurs

Maison de Louis Pasteur
83 rue de Courcelles
39600 Arbois



IV. PROGRAMMATION

Du fait de l'état d'urgence sanitaire, les ateliers scientifiques, les conférences, les visites guidées pour les groupes sont annulées jusqu'au 15 juillet.

V. REFERENTS COVID 19 ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Référent pour le site

Nathalie Monnier pour la maison d'Arbois maisonarbois@terredelouispasteur.fr

Direction :

Sylvie Morel pour l'EPCC 06 38 83 05 44 direction@terredelouispasteur.fr

En dehors de la présence nécessaire pour accueillir le public ou assumer les activités comptables, le télétravail est priorisé pour les membres de l'équipe. Les réunions par visioconférence, les mails et les signatures électroniques sont privilégiées.

Les salariés prendront tous connaissance des consignes sanitaires du présent document et s'engagent à les respecter.

VI. TRAVAUX

1. Les travaux liés à la protection des personnes contre l'épidémie sont priorités : Réservation et paiement en ligne site internet,
2. Les entreprises devront respecter les règles sanitaires en vigueur et intervenir sur les créneaux fermeture

VII. AUTORISATION PREFECTORALE

La réouverture de la maison de Louis Pasteur d'Arbois fera l'objet d'une demande d'autorisation préfectorale.

Le présent plan de reprise d'activité sera annexé à la demande.

VIII. APPLICATION DU PLAN DE REPRISE DE L'ACTIVITE

La directrice de l'EPCC Terre de Louis Pasteur est chargée de l'application de ce plan de reprise.

IX. VISA DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Fait à Lons, le

Le Président de L'EPCC Terre de Louis Pasteur

M. René MOLIN



X. ANNEXE N°1 RECOMMANDATIONS DU PROTOCOLE NATIONAL DU MINISTERE DU TRAVAIL

Socle du déconfinement

Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique ;

Eviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche ;

Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;

Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable ;

Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :

- ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
- distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m² sans contact autour de chaque personne) ;

Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ;

Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires ;

Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur ;

Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15) ;

Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.

XI. ANNEXE N°2 PORT DU MASQUE RECOMMANDATIONS

LES MASQUES DE PROTECTION

MASQUES FFP2 OU ÉQUIVALENT

Mode opératoire



Durée d'utilisation :
4 à 8 heures maximum

SE LAVER LES MAINS



AVANT DE LE METTRE



1 Repérer le haut
(barrette).



2 Passer les élastiques derrière la tête,
de part et d'autre des oreilles ou
derrière les oreilles (selon les modèles).



3 Vérifier que le masque
couvre bien le menton.



4 Ajuster le masque
en pinçant la barrette
sur le nez.




5 Tester l'étanchéité : couvrir
le masque avec une feuille en plastique
et inspirer ; le masque doit se plaquer
sur le visage.



6 Après usage, retirer le
masque par les élastiques.
Le jeter en respectant
les filières définies.

XII. ANNEXE N°3 LAVAGE DES MAINS

LE LAVAGE DES MAINS



STOP AU COVID-19

Pourquoi ?


Avec nos mains, on peut facilement disséminer le virus en touchant des supports ou une autre personne.
Se laver les mains est la meilleure façon de prévenir la propagation du virus. Attention, le port de gants ne remplace pas le lavage de mains.

Quand ?

- En arrivant dans l'entreprise
- Avant et après passage aux toilettes
- Avant et après la pause
- Plusieurs fois par jour (même si vos mains vous semblent propres)

Comment ?

- Avec de l'eau et du savon ou une solution hydroalcoolique
- Pendant au moins 40 secondes
- Veiller ensuite à s'essuyer correctement les mains avec une serviette à usage unique
- La jeter dans une poubelle fermée



MAJ du 25/01/20

OPSAT
www.opsat.fr
info@opsat.fr

XIII. ANNEXE N°4 REGLEMENT INTERIEUR A L'USAGE DES VISITEURS

SOMMAIRE

- Titre 1 – Préambule
- Titre 2 – Champ d'application
- Titre 3 – Accès au musée
- Titre 4 – Vestiaire – Consigne – Objets trouvés
- Titre 5 – Comportement général des visiteurs
- Titre 6 - Dispositions relatives aux groupes
- Titre 7 – Prises de vue, enregistrement, copie, reprographie
- Titre 8 – Utilisation d'internet et du Wi-Fi dans le musée
- Titre 8 – Sécurité des personnes, des œuvres et du bâtiment
- Titre 9 – Exécution

1-PREAMBULE

Champ d'application du présent règlement

Aux personnes

Le présent règlement est applicable, dans son intégralité, aux visiteurs de la maison natale et de la maison laboratoire de Louis Pasteur ainsi qu' :

- 1) aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, concerts, spectacles ou cérémonies diverses ;
- 2) à toute personne étrangère au service présente dans l'établissement, même pour des motifs professionnels.

A tout moment, ces personnes et les visiteurs sont tenus de se conformer aux prescriptions des agents d'accueil et de surveillance du musée.

Aux espaces

Les espaces du musée ouverts au public comprennent l'espace d'accueil, situé avant le contrôle des titres d'accès aux collections, ainsi que les espaces de présentation des collections permanentes et temporaires, situés après le contrôle des titres d'accès. Ce règlement concerne aussi les locaux du service pédagogique, l'Atelier Pasteur, situé 27 rue de la sous préfecture à Dole

Rappel des dispositions légales et réglementaires applicables aux visiteurs du musée

Il est rappelé qu'il est interdit au public de :

- détruire, dégrader et détériorer intentionnellement tout bien, meuble ou immeuble classé ou inscrit, tout objet habituellement conservé ou déposé dans le musée, conformément aux dispositions de l'article 322-2 du code pénal ;
- demeurer sans autorisation dans le musée en dehors de ses horaires d'ouverture au public, conformément aux dispositions de l'article R 645-13 du code pénal ;
- fumer dans les espaces d'accueil ainsi que dans les espaces de présentation des collections du musée sus-définis, conformément aux dispositions de l'article L 3511-7 du code de la santé publique ;

Dans certaines animations ou en cas de force majeure (épidémie, etc..), le port de protections (masque, gants, blouses, lunettes, etc..) et l'adoption de mesures de protection pourront être imposées au visiteur.

2-CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1

Le présent règlement est applicable :

1. aux visiteurs des maisons de Louis Pasteur de Dole et d'Arbois et du service pédagogique « Atelier Pasteur » ;
2. aux personnes ou groupes (autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, expositions, concerts, spectacles ou manifestations diverses) ;
3. à toute personne étrangère au service présente dans l'établissement pour des motifs professionnels ou de formation ;
4. aux utilisateurs sous convention des locaux.

3-ACCES AU MUSEE

ARTICLE 2

Les jours et heures d'ouverture ordinaires du musée sont tous les jours du premier jour des vacances d'hiver de la zone A au dernier jour des vacances de la Toussaint de 14h à 18h en février, mars avril et octobre et de 9h30 à 12h30 et de 14h à 18h de mai à septembre

La fermeture du musée au public peut être décidée dans des cas exceptionnels précisés, chaque année, dans le calendrier d'activité de l'établissement.

Le montant du droit d'entrée et les conditions générales dans lesquelles les visiteurs peuvent bénéficier de la gratuité ou d'une réduction de tarif sont déterminés par délibération du conseil d'administration de l'EPCC Terre de Louis Pasteur et font l'objet d'une diffusion sur le site de l'EPCC.

ARTICLE 3

Le musée se réserve la possibilité de modifier ses jours et heures d'ouverture et de concéder la gratuité d'accès à certaines des prestations qu'il propose (visites commentées, ateliers, concerts,...), cette décision fera l'objet d'une diffusion auprès des publics du musée (affichage, support de communication...).

En cas d'absolue nécessité de service ou pour des raisons de sécurité, il peut être procédé, par le responsable de l'établissement ou son représentant, de manière inopinée, à la fermeture totale ou partielle de l'établissement sans que celle-ci ait à être motivée auprès du public. Ces modifications apportées aux conditions ordinaires d'accès font l'objet d'une diffusion auprès des publics par affichage à la porte ou à l'accueil de l'établissement concerné.

ARTICLE 4

La visite du musée est subordonnée à la possession d'un titre d'accès : ticket délivré par une caisse. Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de ce titre, la présentation pouvant leur en être demandée à tout moment. Tout ticket délivré ne peut être repris ou échangé.

La réservation et le paiement en ligne permettent d'obtenir un bon d'échange. Ce bon d'échange doit être présenté en caisse avant la visite. En cas de perte de cette contrepartie, une pièce d'identité au nom de la réservation pourra être exigée par le personnel de caisse. Le bon d'échange en bonne et due forme donne droit à un ticket délivré par une caisse.

Le ticket est valable immédiatement et jusqu'à la sortie du monument quand il est délivré sur site ou selon un horaire déterminée en cas de réservation en ligne ou en avance. Toute sortie est définitive.

ARTICLE 5

La délivrance des tickets d'entrée et la vente des billets se terminent 30 minutes avant l'heure de fermeture du musée. Le dispositif mis en place pour accompagner les visiteurs vers la sortie débute au plus tard 10 minutes avant l'heure de fermeture du musée.

ARTICLE 6

Des dispositifs spécifiques (sièges pliables) sont prévus pour faciliter le déplacement des personnes à mobilité réduite. La maison n'est pas accessible entièrement aux personnes à mobilité réduite. Il convient de se renseigner à l'accueil pour connaître les possibilités d'aménagement.

4-VESTIAIRE – CONSIGNE – OBJETS TROUVES

ARTICLE 7

Les objets visés à l'article 12 peuvent être déposés gratuitement par le visiteur lui-même à l'accueil, dans la limite de la capacité de l'espace d'accueil et sans être protégés par un casier. Les objets dont la présence ne paraît pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement peuvent être

refusés par les agents du musée. Aucun objet de valeur ne doit être mis en garde à l'accueil et le musée décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

ARTICLE 8

L'EPCC Terre de Louis Pasteur décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou d'objets susceptibles d'être commis dans l'enceinte du musée.

ARTICLE 9

Tout dépôt doit être retiré le jour même et avant la fermeture du musée. Les objets non retirés sont traités comme des objets trouvés.

ARTICLE 10

Les objets trouvés sont conservés par le musée pendant quinze jours et peuvent être retirés à la banque d'accueil. Au-delà, les objets trouvés seront remis au service de la Police Municipale de Dole ou d'Arbois. En cas d'impossibilité de se déplacer, et dans la mesure où la preuve de la propriété est apportée par une description détaillée de l'objet, la restitution peut se faire sur demande téléphonique par envoi en port dû recommandé avec accusé de réception.

Tout objet trouvé dans le musée ayant un caractère suspect est remis aux autorités compétentes pour destruction éventuelle.

5-COMPORTEMENT GENERAL DES VISITEURS

ARTICLE 11

Il est strictement interdit d'introduire dans le musée :

- 1- animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap moteur ou mental,
- 2- armes et munitions, substances explosives, inflammables et volatiles, et d'une manière générale toute substance ou objet dangereux ou nauséabond.

ARTICLE 12

Il est, en outre, interdit aux visiteurs d'accéder aux salles d'exposition munis :

- 1- de nourriture et boissons,
- 2- de tout objet encombrant ou sonore,
- 3- de sacs à dos, valises, serviettes, sacs à provisions et autres bagages ; seuls sont autorisés, les sacs à main de format courant,
- 4- de cannes, de parapluies, et de tous objets pointus, tranchants ou contondants ; les cannes munies d'un embout sont toutefois autorisées pour les personnes à mobilité réduite, et les personnes non-voyantes,
- 5- de rollers, trottinettes, skates, casques, et d'une manière générale tout véhicule
- 6- d'œuvres d'art, d'objets d'antiquité ou tout autre objet ou document ayant une valeur patrimoniale en rapport avec les collections, sans rendez-vous et/ou autorisation préalable.

12.1 Les fauteuils roulants des personnes malades ou handicapées sont admis dans certaines parties du musée si les conditions techniques et le modèle du fauteuil le permettent. Il convient de se renseigner à l'accueil du musée.

12.2 Les poussettes d'enfants légères et peu encombrantes sont admises si leur modèle ne présente pas de danger pour les œuvres exposées et pour les aménagements et si l'affluence le permet.

ARTICLE 13

Une tenue décente est exigée des visiteurs, ainsi qu'une parfaite correction tant vis-à-vis du personnel que de toute autre personne présente dans l'établissement.

ARTICLE 14

Il est interdit :

- 1- d'effectuer des prises de vues commerciales des œuvres ou des locaux sans autorisation préalable,
- 2- de toucher aux œuvres, aux installations muséographiques (panneaux, cartels, vitrines, socles et autres éléments de présentation...) ainsi qu'au mobilier de signalétique temporaire ou permanente,
- 3- d'apposer des graffitis, inscriptions ou marques en tout endroit du musée,
- 4- de franchir les barrières et dispositifs destinés à limiter l'accès au public,
- 5- de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante,
- 6- de se livrer à des courses, glissades ou escalades et à toute activité bruyante ou violente,
- 7- de manger ou boire,

8- de procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement, ou de s'y livrer à tout commerce et à toute publicité ou propagande,

9- d'ouvrir ou de fermer portes et fenêtres en dehors de toute consigne liée à la sécurité des personnes. Des poubelles sont à la disposition du public à l'accueil pour les papiers, détritiques, chewing-gums...

ARTICLE 15

Les visiteurs sont tenus de se conformer aux remarques qui leur sont faites par le personnel du musée pour motifs de service ou de sécurité. Il est interdit à tout visiteur, non muni d'une autorisation, de pénétrer dans les espaces non accessibles à la visite.

ARTICLE 16

Le non-respect du présent règlement expose le visiteur à son exclusion de l'établissement et, le cas échéant, à un recours en indemnisation et à des poursuites judiciaires.

ARTICLE 17

L'usage du téléphone portable est strictement limité au hall d'accueil général ainsi qu'aux espaces extérieurs du musée. Au sein des espaces d'exposition, l'usage du téléphone portable ou du baladeur mp3 est toléré dans le cadre de l'écoute des contenus que le musée met à disposition des visiteurs via son site Internet ou les applications spécifiques développées

6-DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPES

ARTICLE 18

L'accueil des groupes a lieu sur réservation, que ce soit pour une visite libre ou pour une animation. Un groupe se présentant sans réservation préalable peut, en fonction de l'affluence des visiteurs individuels ou du nombre de groupes attendus, se voir refuser l'entrée à l'établissement. Un groupe peut, en outre, se voir refuser l'entrée de l'établissement si l'effectif ne correspond pas aux normes de sécurité, ou si le nombre d'accompagnateurs, notamment pour les groupes constitués d'enfants mineurs, n'est pas adapté à la réglementation en vigueur ou si le nombre de personnes dans le groupe est supérieur à la réservation initiale.

ARTICLE 19

Les visites de groupes se font sous le contrôle d'un responsable qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement, l'ordre et la discipline du groupe.

ARTICLE 20

Les visiteurs en groupe ne doivent en aucun cas gêner les autres visiteurs. Chaque membre du groupe doit demeurer à proximité du responsable.

ARTICLE 21

Un groupe au sens tarifaire est composé de 20 personnes. S'il y a plusieurs accompagnateurs, l'un d'eux joue le rôle de serre-file. Pour les groupes scolaires, il est exigé, au minimum, un accompagnateur pour 10 enfants en école primaire et un pour 15 enfants à partir du collège.

ARTICLE 22

Toute réservation non suivie de présence et non annulée 48H avant le jour de la prestation sera facturée.

ARTICLE 23

Le responsable du groupe s'engage à respecter l'ensemble des dispositions figurant dans le contrat de réservation (horaire, nombre de personnes, animation prévue, tarif et mode de paiement) et à prévenir le service d'accueil des publics de tout changement. Le responsable du groupe est chargé de retirer les billets d'entrée, pour l'ensemble des participants, à la billetterie.

ARTICLE 24

Les visiteurs faisant partie d'un groupe sont soumis aux mêmes règles que les visiteurs individuels (articles 2 à 18).

ARTICLE 25

Les visites en groupe se font sous la conduite d'un responsable qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement, l'ordre et la discipline. Le personnel du musée est habilité à intervenir pour faire respecter la discipline si cela s'avère nécessaire.

ARTICLE 26

Le droit de parole dans le musée est accordé aux personnes possédant les qualités suivantes :

- les chargés de mission et chargés de conférences des Maisons de Louis Pasteur ;
- les membres d'autres structures, habilitées et dûment autorisées à cet effet par le chef d'établissement;

- personnes autorisées par le chef d'établissement.

Un guide accompagnant un groupe n'est pas autorisé, sauf dérogation, à présenter les collections du musée.

ARTICLE 27

L'exercice du droit de parole est soumis à l'obtention préalable d'une réservation ou d'une autorisation du chef d'établissement. Les membres du personnel de surveillance veillent au respect de ces prescriptions. Le cas échéant, ils sont habilités à interdire le commentaire, en cas de forte affluence et pour assurer la sécurité des visiteurs

ARTICLE 28

Le chef d'établissement peut, à tout moment, restreindre les conditions habituelles d'accès et de visite des groupes, en fonction notamment des capacités d'accueil du musée, de contraintes techniques ou de sécurité.

7-PRISES DE VUES, ENREGISTREMENTS, COPIES

ARTICLE 29

Dans les salles des collections permanentes, les œuvres peuvent être photographiées ou filmées pour l'usage privé de l'opérateur. L'usage des flashes, et autres dispositifs d'éclairage est prohibé ainsi que l'usage des pieds photographiques.

Dans les salles d'expositions temporaires, il est interdit de photographier et de filmer.

ARTICLE 30

Les médias peuvent être autorisés à faire des prises de vues, avec ou sans lumière artificielle, ou des enregistrements sonores, pendant ou en dehors des heures d'ouverture au public. Pour des raisons de sécurité, et d'organisation du service, ces autorisations sont soumises à une demande préalable écrite adressée au musée cinq jours ouvrables, au moins, avant la date prévue de la prise de vue ou des enregistrements sonores, cette demande doit être motivée et faire l'objet d'un descriptif des moyens mis en œuvre, tant du point de vue humain que technique. Leur mise en œuvre est soumise à un accord signifié au demandeur par le chef d'établissement. Les équipes chargées des prises de vues ou des enregistrements sonores doivent se soumettre au strict respect des conditions dans lesquelles l'autorisation leur est accordée. Ces conditions sont signifiées par le chef d'établissement. Pour certaines expositions, le chef d'établissement se réserve le droit d'interdire l'introduction de caméras ou d'appareils photographiques.

ARTICLE 31

Tout enregistrement ou prise de vue dont le personnel ou les visiteurs pourraient faire l'objet nécessite, outre l'autorisation du chef d'établissement, l'accord écrit des intéressés.

ARTICLE 32

Les visiteurs souhaitant dessiner ou peindre à titre amateur ou professionnel dans l'enceinte du musée doivent être munis d'une autorisation écrite du chef d'établissement et se conformer aux instructions qui leurs seront données.

8-UTILISATION D'INTERNET ET DU WI-FI DANS LE MUSEE

ARTICLE 33

Sont interdites la consultation de sites :

- à caractère pornographique,
- faisant l'apologie de la violence, de la discrimination et/ou de pratiques illégales.

Est également interdite une utilisation d'Internet en infraction avec les dispositions du code de la propriété intellectuelle (téléchargement illégal : musique, films, etc.).

Plus largement, la consultation des sites web non conformes aux lois en vigueur est interdite.

Aussi le personnel du musée se réserve le droit de faire cesser la consultation de ces sites.

Ne sont pas, non plus, autorisés : l'accès aux forums et groupes de discussion, et toute forme de jeu. Le musée se décharge de tous les problèmes en rapport avec des achats en ligne.

Plus largement le musée s'engage à mettre en œuvre tout moyen pour éviter la consultation de sites dont le contenu est illégal. L'usage malveillant ou frauduleux du fait d'un tiers engage la responsabilité de ce dernier.

Il est également interdit de donner l'adresse électronique de l'établissement pour toute communication avec un site web.

La consultation d'Internet et, de manière générale, l'utilisation des postes multimédia est encadrée dans le temps et sous le contrôle du personnel du musée.

9-SECURITE DES PERSONNES, DES OEUVRES ET DU BATIMENT

ARTICLE 34

Le public est informé que pour des raisons de sécurité, le musée bénéficiant d'une installation de surveillance, il fait l'objet d'un enregistrement vidéo.

ARTICLE 35

Pour la sécurité de tous, les visiteurs s'engagent à ouvrir leurs bagages ou paquets à la requête du personnel de musée.

ARTICLE 36

Les visiteurs s'abstiennent de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens. Tout incident ou évènement anormal est immédiatement signalé au membre du personnel le plus proche.

ARTICLE 37

Les visiteurs doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement et aux exercices éventuellement mis en place pendant la période d'ouverture au public.

Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, le visiteur doit suivre impérativement les consignes qui lui sont données par le personnel du musée afin d'évacuer l'établissement sans délai, ni panique.

Des mesures de précaution exceptionnelle peuvent être demandées aux visiteurs en cas de force majeure (épidémie, etc.) Ainsi, à partir du 21 mai 2020 et jusqu'à nouvel ordre, il convient pour protéger visiteurs et agents contre l'épidémie de covid 19 des mesures particulières. L'accès libre et gratuit au jardin de la maison d'Arbois est interdit. Le port du masque de protection est obligatoire pour les visiteurs et les agents. Le visiteur est informé par le site internet qu'il ne pourra entrer dans le musée que protégé par un masque fourni par ses soins. Le visiteur disposera de solution désinfectante fournie par le musée et devra se désinfecter les mains avant toute visite. Les agents pourront interdire l'entrée du musée à toute personne ne respectant pas les consignes de protection et de distanciation physique données par les autorités sanitaires et développées dans le musée. Le musée met en œuvre tout ce qui est humainement possible pour assurer la sécurité des visiteurs (désinfection, contrôle de l'affluence, veille et maintenance, etc.). En tout état de cause, le visiteur est informé qu'il fait cette visite à ses risques et périls et que le musée ne peut pas néanmoins lui assurer la stérilité totale et complète des lieux.

ARTICLE 38

En cas d'accident ou de malaise, il sera fait appel aux services d'urgence.

ARTICLE 39

Tout enfant égaré est confié à un agent d'accueil et de surveillance qui le conduit à l'accueil du musée.

ARTICLE 40

En cas d'accident ou de dommage matériel pour lesquels la responsabilité de l'EPCC Terre de Louis Pasteur gestionnaire des maisons de Louis Pasteur, serait engagée, une déclaration sera remplie par les agents du musée qui auront été témoins. Toute demande de réparation doit être effectuée par écrit auprès du Président de l'EPCC Terre de Louis Pasteur

ARTICLE 41

Tout visiteur qui serait témoin du vol ou de la dégradation d'une œuvre est habilité à donner l'alerte et à intervenir spontanément. Conformément à l'article R642-1 du code pénal, chacun est tenu de prêter main-forte au personnel du musée lorsque son concours est requis.

ARTICLE 42

En cas de tentative de vol dans le musée, des dispositions d'alerte peuvent être prises, comportant la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

ARTICLE 43

La Maison de Louis Pasteur d'Arbois est placée sous vidéosurveillance (Loi n° 95-73 du 21/01/95 et Décret n° 96-926 du 17/10/96). Pour toute question concernant le fonctionnement du dispositif de vidéosurveillance, il convient de s'adresser au chef d'établissement par courrier écrit à EPCC Terre de Louis Pasteur, 83, rue de Courcelles, 39600 Arbois.

ARTICLE 44

Le personnel du musée, et tout particulièrement celui d'accueil et de surveillance, est chargé de faire appliquer le présent règlement.

ARTICLE 45

Les voies de fait commises à l'encontre des agents du musée en raison de leurs fonctions, tout comme les menaces ou les injures, donneront lieu à des poursuites contre leurs auteurs.

ARTICLE 46

Les pratiques culturelles et religieuses sont interdites dans l'établissement, ainsi que tous les actes de prosélytisme politique.

10-EXECUTION

ARTICLE 47

Le présent règlement est à disposition à l'accueil du musée afin que le public puisse en prendre connaissance.

ARTICLE 46

Le chef d'établissement du musée est chargé de l'exécution du présent règlement.

Préfecture du Jura

39-2020-05-29-002

**P039-20200529-ART.10 I-AUTORISATION
OUVERTURE PARC JURAFANE - HAUTEROCHE**

ARRETE D'AUTORISATION D'OUVERTURE DU PARC JURAFANE - HAUTEROCHE



PRÉFET DU JURA

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET

**Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives**

**Arrêté portant autorisation dérogatoire dans le cadre
de l'état d'urgence sanitaire,**

**d'ouverture d'un parc zoologique et d'activités
commune de HAUTEROCHE**

**Le préfet du Jura,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, 3° ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et suivants ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du Président de la République en date 13 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Richard VIGNON, préfet du Jura ;

Vu le décret n° 2020-548 du 11 mai 2020, notamment ses articles 1er, 2, 7 et 9 ;

Vu la proposition du maire de HAUTEROCHE visant à autoriser l'accès et l'accueil du public au parc dit « JURAFaUNE » situé sur cette commune pour les activités suivantes :

- visites concernant la partie « parc zoologique »,
- de loisirs et promenades,
- pédagogiques avec les animaux,
- vente d'articles de détails

CONSIDERANT la propagation de l'épidémie du covid-19 sur l'ensemble du territoire national ayant justifié la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, depuis le 23 mars 2020 et sa prorogation par la loi du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet 2020, du fait de sa prévalence dans la population, de sa contagiosité et de la gravité de ses effets ;

CONSIDERANT que si les mesures de confinement, imposées par le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 jusqu'au 11 mai 2020, ont été allégées par l'effet du décret 11 mai 2020 susvisé, l'accès aux plages, aux plans d'eau et aux lacs demeure interdit sur l'ensemble du territoire, en application des dispositions de l'article 9 de ce décret ; que, toutefois, en application des dispositions de l'article 10 de ce même décret, le préfet de département peut, après avis du maire, autoriser, l'ouverture, dans des conditions de nature à garantir le respect des dispositions de l'article 1er, des musées, monuments et parcs zoologiques dont la fréquentation habituelle est essentiellement locale et dont la réouverture n'est pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs de population ;

CONSIDERANT que le département du Jura fait l'objet, eu égard à sa situation sanitaire, d'un classement en zone rouge en application de l'article 2 du décret du 11 mai 2020 susvisé ; que le maire de la commune mentionnée à l'article 1er du présent arrêté a transmis une proposition de réouverture du parc « Jurafaune » pour des activités qui consistent soit à la visite du « parc zoologique » soit à d'autres activités de plein air, pédagogiques ou de vente au détail, pour lesquelles l'accueil du public est autorisé sous réserve du respect des dispositions des articles 1 et 7 du décret n°2020-548 du 11 mai précité ;

CONSIDERANT que les mesures d'organisation et de contrôle auxquelles le maire et les responsables de l'exploitation des lieux se sont engagés et qui sont annexées au présent arrêté, sont de nature à garantir le respect des gestes barrières et les mesures de précaution sanitaires, définies aux articles 1 et 7 du décret précité ; que par ailleurs, la fréquentation de ce parc est essentiellement locale et que compte tenu de l'affluence qui y est habituellement constatée son ouverture ne semble pas susceptible de provoquer des déplacements significatifs e population ;

CONSIDERANT que dans ces circonstances et sous réserve du respect des modalités figurant dans les propositions annexées au présent arrêté, l'ouverture du parc « Jurafaune » peut être autorisée ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet.

ARRÊTE

Article 1er : L'ouverture du parc « Jurafaune » sur la commune de HAUTEROCHE est autorisée, à titre dérogatoire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2.

Article 2 : Cette autorisation est accordée sauf en ce qui concerne les activités de restauration et de pique-nique à l'intérieur du parc.

L'exploitant de l'établissement met en œuvre les mesures annexées au présent arrêté et toute autre réglementaire autorisée de nature à permettre le respect des dispositions de l'article 1^{er} et de l'article 7 du décret n° 2020-548 du 11 mai 2020.

Il peut limiter l'accès à l'établissement à cette fin en en tout état de cause **le nombre maximum de visiteurs autorisés est limité à 200 personnes.**

Par ailleurs, **l'accès à l'établissement est subordonné au port d'un masque de protection** répondant aux caractéristiques techniques fixées par l'arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et du budget mentionné au K bis de l'article 278-0 bis du code général des impôts.

Article 3 : Conformément à l'article L. 3136-1 du code de la santé publique, la violation des mesures prévues par le présent arrêté est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^{ème} classe et, en cas de récidive dans les 15 jours, d'une amende de 5^{ème} classe ou en cas de violation à plus de trois reprises dans un délai de trente jours, de six mois d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende ainsi que de la peine complémentaire de travail d'intérêt général.

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 modifiée, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Besançon, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 et prorogé par l'article 1^{er} de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 .

Article 5 : Le directeur des services du cabinet du préfet, le secrétaire général de la préfecture du Jura, les sous-préfets des arrondissements de Dole et Saint-Claude, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, le maire de la commune de HAUTEROCHE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Jura.

Fait à Lons le Saunier, le **29 MAI 2020**

Le Préfet,


Richard VIGNON

Annexe 1

Mesures d'organisation et de contrôle

Pour ce qui nous concerne, afin d'assurer l'accueil des visiteurs dans les meilleures conditions de sécurité sanitaire (comme nous l'avons déjà mentionné depuis un mois sur notre site - www.jurafaune.com), nous proposons :

- D'annuler les spectacles au mois de juin afin d'éviter les concentrations de personnes dans les gradins.
- D'équiper nos employés et les étudiants stagiaires, de visières de protections et de masques de type FFP2.
- De demander aux visiteurs de suivre le parcours dans le sens inverse des aiguilles d'une montre en gardant des distances de sécurité de 2 m, à l'exception des membres d'une même famille (nos employés s'attacheront à ce que les consignes soient respectées).
Le parcours permet d'accueillir environ 200 personnes qui garderaient les distances de sécurité de 2 m, mais ce chiffre n'est jamais atteint, même les jours à forte fréquentation.
- De ne pas manipuler les souvenirs en exposition vente dans la salle d'accueil (10x15 m).
La salle peut accueillir 20 personnes. Chiffre rarement atteint même en haute fréquentation des mois de juillet et août.
- Le bloc sanitaire sera nettoyé avec encore plus de soins que d'habitude, avec du gel hydro alcoolique, les objets susceptibles d'avoir été touchés par les visiteurs.
- Globalement tous les objets pouvant avoir été contactés par les visiteurs : banque à l'accueil, poignées, objets métalliques exposés, seront désinfectés.



UT DREAL 39

39-2020-05-29-007

AP-2020-23-DREAL société Vert Energie AP mesures
d'urgences



PRÉFET DU JURA

*Direction Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
Bourgogne-Franche-Comté*

Unité Départementale du Jura

**INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA
PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

**VERT ENERGIE 39
RUE DU BAS D'OISENANS
39140 RUFFEY-SUR-SEILLE**

ARRÊTÉ DE MESURES D'URGENCE

en application de l'article L.512-20 du Code de l'Environnement

N° AP-2020-23-DREAL

**LE PRÉFET,
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR,
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

VU :

- le titre I du livre V du Code de l'Environnement - partie Législative, et notamment les articles L.511-1, L.512-7 et L.512-20 ;
- le titre I du livre II du Code de l'Environnement - partie Législative, et notamment l'article L.211-1 ;
- Le titre I du livre V du Code de l'Environnement – partie Réglementaire, et notamment l'article R.512-69 ;
- le récépissé de déclaration n°134/2009 délivré à la société VERT ENERGIE 39 sise rue du bas d'Oisenans – 39140 RUFFEY-SUR-SEILLE pour l'exploitation d'installations de stockage et de préparation de bois, activité de broyage, criblage de substances végétales, transformation biologique aérobie de matière organique ;
- la liquidation judiciaire simplifiée de la société VERT ENERGIE 39 du 15 mai 2020 donnant mandat à la SCP Pascal LECLERC – 6, rue Rouget de Lisle 39000 LONS LE SAUNIER pour la liquidation ;
- le rapport de l'Inspection des installations classées relatif à la visite d'inspection du 18 octobre 2018 transmis à l'exploitant par courrier en date du 26 octobre 2018 ;
- le rapport de l'Inspection des installations classées relatif à la visite du site en date du 25 mai 2020 suite à l'incendie survenu sur les installations et conduisant notamment aux constats de :
 - l'incendie généralisé de l'entreposage des déchets de bois de classe B ;
 - l'incendie partiel des entreposages de déchets de végétaux broyés ;
 - la présence de fumée émanant des entreposages de composts mettant en évidence une combustion couvante ;
 - la présence sur la plateforme d'eaux d'extinction d'incendie stagnantes susceptibles d'être polluées et de s'infiltrer dans le sol ;
 - la présence de bassins de récupération des eaux pluviales, contenant une partie des eaux d'extinction susceptibles d'être polluées ; ces bassins sont remplis au niveau maximal et tout apport supplémentaire d'eau pluviale ou d'extinction entraînerait des écoulements vers le milieu extérieur ;
 - l'écoulement d'une partie des eaux d'incendie à l'extérieur du site dans des champs enherbés et sur des cultures agricoles ;
 - la présence de morceaux de résidus calcinés à l'extérieur du site (retombées) dans les champs cultivés avoisinants ;
 - la présence de rats au niveau de l'installation ;
- le projet d'arrêté préfectoral de mesures d'urgence transmis à l'exploitant par courriel du 27 mai 2020 ;
- l'absence d'observations particulières formulées par le liquidateur judiciaire par courriel du 28 mai 2020 sur ce projet d'arrêté ;

CONSIDÉRANT :

- que la société VERT ENERGIE 39 est désormais représentée par son liquidateur judiciaire la SCP Pascal LECLERC ;
- que l'exploitant doit assurer la mise en sécurité du site suite à l'incendie ;
- que l'exploitant doit s'assurer que le sinistre n'a pas eu d'impact pour les intérêts mentionnés aux articles L.511-1 et L.211-1 du Code de l'Environnement ;
- que compte tenu de la nature du sinistre, des caractéristiques et produits impliqués, les eaux d'extinction de l'incendie sont susceptibles d'être polluées ;
- que les eaux d'incendie sont susceptibles de s'infiltrer dans le sol au droit du site et dans les zones agricoles avoisinantes suite à des écoulements ;
- que l'établissement est situé dans la zone de captage éloignée de la station de pompage de la ville de LONS-LE-SAUNIER située sur la commune de VILLEVIEUX ;
- que le sinistre peut avoir été à l'origine d'une pollution des eaux souterraines et qu'il convient, dès lors, de prescrire à l'exploitant une analyse des eaux d'extinction potentiellement polluées ;
- qu'il revient à l'exploitant de récupérer les morceaux de résidus calcinés retombés à l'extérieur du site ;
- qu'il importe d'engager rapidement l'ensemble de ces dispositions en vue de protéger les intérêts visés aux articles L.511-1 et L.211-1 du Code de l'Environnement ;
- que cette urgence est incompatible avec la convocation du Conseil Départemental de l'Environnement des Risques Sanitaires et Technologiques ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du JURA :

ARRÊTE**Article 1 : Respect des prescriptions**

La société VERT ENERGIE 39 représentée par son liquidateur judiciaire – SCP Pascal LECLERC est tenue de respecter, pour le site de RUFFEY-SUR-SEILLE, les dispositions du présent arrêté.

Ces dispositions sont prises à compter de la notification du présent arrêté et s'appliquent sans préjudice des dispositions des textes antérieurs réglementant les installations.

Article 2 : Mesures d'urgence

L'exploitant engage les mesures suivantes sous un délai maximal de 48 heures à compter de la notification du présent arrêté :

- mettre en place une surveillance régulière (qui sera a minima quotidienne pendant les 8 premiers jours y compris le week-end) de la zone sinistrée pour détecter toute évolution pouvant générer un risque (reprise de feu, envol de cendres ou particules, lixiviation, débordement des bassins de récupération des eaux pluviales, ...) et cela jusqu'à la suppression de ces risques ;
- faire procéder à un prélèvement et une analyse des effluents contenus dans les bassins de récupération des eaux pluviales par un laboratoire agréé ; l'exploitant justifiera des paramètres à analyser au regard de la nature des déchets qui étaient présents sur le site ; ces paramètres portent a minima sur : HAP (16-EPA), PCDD/PCDF (avec leur profil de répartition), phtalates, aldéhydes, HCN, métaux (cuivre, chrome, arsenic, plomb) ;
- faire procéder au pompage des effluents contenus dans les bassins de récupération des eaux pluviales et de toutes les eaux stagnantes sur le site et les faire évacuer dans des installations autorisées en tant que déchets ;
- vérifier l'effectivité et le bon état de la clôture du site (et le cas échéant assurer sa remise en place) pour limiter l'accès à l'installation et mettre en place un affichage d'interdiction d'accès à toute personne non autorisée ;
- mettre en place une dératisation du site ;
- s'assurer que les bottes de paille placées dans le ruisseau « la Seillette », afin de créer un barrage pour les besoins en eaux d'extinction, ont été retirées ; au besoin les faire évacuer ;

Sous un délai maximal de 5 jours, l'exploitant récupère les morceaux de résidus calcinés retombés à l'extérieur du site dans un rayon de 300 m autour du site (le cas échéant avec l'accord des propriétaires pour les terrains privés) ; au-delà de ce rayon de 300 m, les éventuels morceaux de résidus calcinés sont récupérés sur demande des riverains ou propriétaires concernés, sous un délai de 5 jours après la demande. À titre conservatoire, l'exploitant fait prélever une dizaine d'échantillons de morceaux de résidus calcinés retombés à l'extérieur du site, en les faisant conserver dans un emballage inerte sans risque de contamination des échantillons.

Les justificatifs liés aux mesures prises pour répondre aux dispositions du présent article sont conservés et tenus à disposition de l'inspection des installations classées.

Article 3 : Évaluation de l'impact environnemental potentiel

Sous un délai maximal d'un mois, l'exploitant transmet à l'Inspection des installations classées une évaluation de l'impact environnemental potentiel de l'incendie, en y intégrant notamment les matrices suivantes : cheptel et fourrage de l'exploitation agricole attenante, sol et végétaux des champs environnants, eaux souterraines.

Article 4 : Remise du rapport d'accident (R.512-69 du Code de l'Environnement)

Sous un délai de 15 jours, l'exploitant transmet à l'Inspection des installations classées un rapport d'accident qui précise de façon détaillée les circonstances et la chronologie de l'évènement, les causes et les conséquences de l'accident, les effets sur les personnes et l'environnement, les mesures prises ou envisagées pour éviter un accident similaire et pour en pallier les effets sur l'environnement et la santé des populations à moyen ou à long terme.

L'exploitant transmet ensuite à l'Inspection des installations classées toute nouvelle information relative à l'accident recueilli après la remise de ce rapport.

Article 5 : Mise en sécurité des installations

L'exploitant procède aux mesures de mise en sécurité suivantes :

- sous un délai de 8 jours : mettre en place un dispositif permettant de s'assurer que l'ensemble des eaux de ruissellement du site sont collectées et confinées dans les bassins de récupération des eaux pluviales ;
- sous un délai d'un mois : procéder à l'évacuation de tous les déchets calcinés ou non réutilisables dans une filière autorisée ;
- sous un délai de deux mois : remettre l'installation de compostage dans des conditions d'exploitation correspondant à la réglementation applicable et procéder au compostage des déchets verts broyés non impactés par le sinistre ou évacuer l'ensemble des déchets de cette installation dans une filière autorisée.

Ces différents délais s'appliquent sauf contraintes de sécurité d'intervention.

Les justificatifs liés aux mesures prises pour répondre aux dispositions du présent article sont conservés et tenus à disposition de l'inspection des installations classées.

Article 6 : Sanctions

En cas d'inexécution des dispositions du présent arrêté, indépendamment des poursuites pénales qui peuvent être exercées, il pourra être fait application des mesures prévues à l'article L.171-8 et suivants du Code de l'Environnement.

Article 7 : Notification et recours

Le présent arrêté est notifié à l'exploitant. Il est affiché pendant un mois à la mairie de RUFFEY-SUR-SEILLE par les soins du Maire.

En vue de l'information des tiers, le présent arrêté sera publié sur le site internet des services de l'État dans le département où il a été délivré pendant une durée minimale de quatre mois.

Le présent arrêté peut être déféré à la juridiction administrative par l'intéressé dans un délai de deux mois, qui commence à courir à compter du jour où ledit acte lui a été notifié.

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 : Ampliation

Le Secrétaire Général de la préfecture du Jura, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bourgogne-Franche-Comté ainsi que Madame le Maire de RUFFEY-SUR-SEILLE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie leur sera adressée.

Fait à Lons-le-Saunier, le **29 MAI 2020**

Le Préfet

Pour le préfet et par déléation
Le secrétaire général

Justin BABILLOTTE

UT DREAL 39

39-2020-05-25-010

APC 2020 22 DREAL du 25 05 2020 SARL GOYARD
carrière de St-Pierre



PRÉFET DU JURA

*Direction Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
Bourgogne – Franche-Comté*

**Installations Classées pour la
Protection de l'Environnement**

Unité Départementale du Jura

**SARL GOYARD
Chaux-des-Prés
39150 – NANCHEZ**

CARRIÈRE DE SAINT-PIERRE

**Arrêté préfectoral complémentaire
n° AP-2020-22-DREAL**

Le Préfet,

**Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,**

Vu le Code de l'Environnement, notamment son article L. 181-14 ;

Vu l'ordonnance n°2017-80 du 26 janvier 2017 relative à l'autorisation environnementale et ses décrets d'application ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 septembre 1994 modifié relatif aux exploitations de carrières et aux installations de premier traitement des matériaux de carrières ;

Vu l'arrêté ministériel du 09 février 2004 relatif à la détermination du montant des garanties financières de remise en état des carrières ;

Vu l'arrêté ministériel du 31 juillet 2012 relatif aux modalités de constitution de garanties financières prévues aux articles R. 516-1 et suivants du Code de l'Environnement ;

Vu l'arrêté préfectoral n°1703 du 18 décembre 2003 autorisant la SARL GOYARD, dont le siège social est à Chaux-des-Prés – 39150 NANCHEZ, à exploiter une carrière à ciel ouvert de matériaux calcaires et une installation de traitement des granulats sur le territoire de la commune de SAINT-PIERRE ;

Vu la demande du 19 novembre 2019 complétée en dernier lieu le 27 janvier 2020 avec tous les éléments d'appréciation, de la SARL GOYARD en vue de modifier les conditions de remise en état d'une carrière à ciel ouvert de matériaux calcaires sur la commune de SAINT-PIERRE ;

Vu le rapport du 19 mai 2020 de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, chargée de l'inspection des installations classées ;

Vu le projet d'arrêté préfectoral porté à la connaissance du demandeur le 13 mai 2020 ;

Vu les observations du demandeur à la transmission du projet d'arrêté préfectoral par courriel en date du 13 mai 2020 ;

CONSIDÉRANT que l'installation faisant l'objet de modifications est soumise au régime de l'autorisation au titre de la rubrique 2510 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;
CONSIDÉRANT que l'installation faisant l'objet de modifications est régulièrement autorisée par l'arrêté préfectoral du 18 décembre 2003 susvisé ;
CONSIDÉRANT que les modifications de l'installation envisagées par la SARL GOYARD portent sur les conditions de remise en état du site ;
CONSIDÉRANT que les modifications pré-considérées ne sont pas substantielles au titre de l'article R. 181-46 du Code de l'Environnement ;
CONSIDÉRANT que ces précisions sont nécessaires pour la protection des intérêts mentionnés à l'article L. 181-3 du Code de l'Environnement ;

SUR proposition de Monsieur le Secrétaire général de la préfecture du Jura ;

ARRETE

Article 1 - Liste des installations concernées par une rubrique de la nomenclature des installations classées

L'arrêté préfectoral n°1703 du 18 décembre 2003, autorisant la SARL GOYARD dont le siège social est situé à Chaux-des-Prés – 39150 NANCHEZ à exploiter une carrière à ciel ouvert de matériaux calcaires et une installation de traitement des granulats sur le territoire de la commune de SAINT-PIERRE, lieu-dit « Bois de la Dévia » est modifié et complété par les dispositions du présent arrêté.

Article 2

2.1 – Les dispositions de l'article 3 de l'arrêté préfectoral n°1703 du 18 décembre 2003 susvisé sont intégralement remplacées par les suivantes :

Les installations, objet de la présente autorisation, relèvent des rubriques suivantes de la nomenclature des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement :

| Rubrique | Désignation des installations | Caractéristiques | Régime |
|----------|--|---|--------|
| 2510-1 | Exploitation de carrière ou autre extraction de matériaux 1. Exploitation de carrières, à l'exception de celles visées au 5 et 6. | Carrière d'une surface de 5 ha 30 a | A |
| 2515-1a | Broyage, concassage, criblage, ensachage, pulvérisation, nettoyage, tamisage, mélange de pierres, cailloux, minéraux et autres produits minéraux naturels ou artificiels ou de déchets non dangereux inertes 1. Installations de broyage, concassage, criblage, ensachage, pulvérisation, lavage, nettoyage, tamisage, mélange de pierres, cailloux, minéraux et autres produits minéraux naturels ou artificiels ou de déchets non dangereux inertes, en vue de la production de matériaux destinés à une utilisation, à l'exclusion de celles classées au titre d'une autre rubrique ou de la sous-rubrique 2515-2. La puissance maximale de l'ensemble des machines fixes pouvant concourir simultanément au fonctionnement de l'installation, étant : a) Supérieure à 200 kW | Installation de concassage-criblage des matériaux représentant une puissance totale installée de 248,5 kW | E |

A : Autorisation – E : Enregistrement

2.2 – Les dispositions de l'article 29 de l'arrêté préfectoral n°1703 du 18 décembre 2003 susvisé sont remplacées par les suivantes :

« La remise en état concernera les talus et le carreau et comportera :

Talus

- talutage du front Ouest et front Est en suivant le pendage et création de risbermes (talutage plus important en partie basse) ;
- mise en place d'une plateforme intermédiaire à la cote 915 m NGF à l'Ouest ;
- mise en place de terre sur 50 cm sur les remblais des talus ;
- mise en place de pièges à blocs des fronts supérieurs Nord-Nord-Ouest.

Carreau

- nivellement et enlèvement de tous déchets d'exploitation ;
- ilots plantés sur 40 cm de terres à l'Est et au Sud ;
- terres de décapage sur 10/12 cm sur le reste du carreau ;
- conservation d'un chemin ;
- pas d'engazonnement du carreau. »

2.3 – L'annexe 6 de l'arrêté préfectoral n°1703 du 18 décembre 2003 susvisé est remplacée par l'annexe I du présent arrêté.

Article 3 - Publicité

Conformément aux dispositions de l'article R. 181-45 du Code de l'Environnement, en vue de l'information des tiers, le présent arrêté est publié sur le site internet des services de l'État dans le département où il a été délivré pendant une durée minimale de quatre mois.

Le présent arrêté est notifié à la société SARL GOYARD.

Article 4 - Délais et voies de recours

Conformément aux articles L.181-17 et R.181-50 du Code de l'Environnement, le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction. Il ne peut être déféré qu'au Tribunal Administratif de Besançon :

1° Par les pétitionnaires ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter du jour où le présent acte leur a été notifié.

2° Par les tiers, intéressés en raison des inconvénients ou des dangers pour les intérêts mentionnés à l'article L.181-3 du Code de l'Environnement, dans un délai de quatre mois à compter de la publication de la décision sur le site internet des services de l'État dans le département où il a été délivré.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois, prolongeant de deux mois les délais mentionnés au 1° et 2°.

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 5 - Exécution

Le Secrétaire général de la préfecture du Jura, le Maire de SAINT-PIERRE, ainsi que le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bourgogne-Franche-Comté sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie leur sera adressée.

Fait à Lons-le-Saunier, le 25 MAI 2020


Le Préfet

Le 25 mai 2020, le Service de l'information a reçu votre demande d'accès à l'information en date du 25 mai 2020.

La Loi sur l'accès à l'information (LAI) s'applique à l'ensemble des documents et renseignements détenus par le Service de l'information.

Le Service de l'information a procédé à une recherche exhaustive des documents et renseignements en question.

Le Service de l'information a communiqué les documents et renseignements suivants :

1. [Document communiqué]

2. [Document communiqué]

3. [Document communiqué]

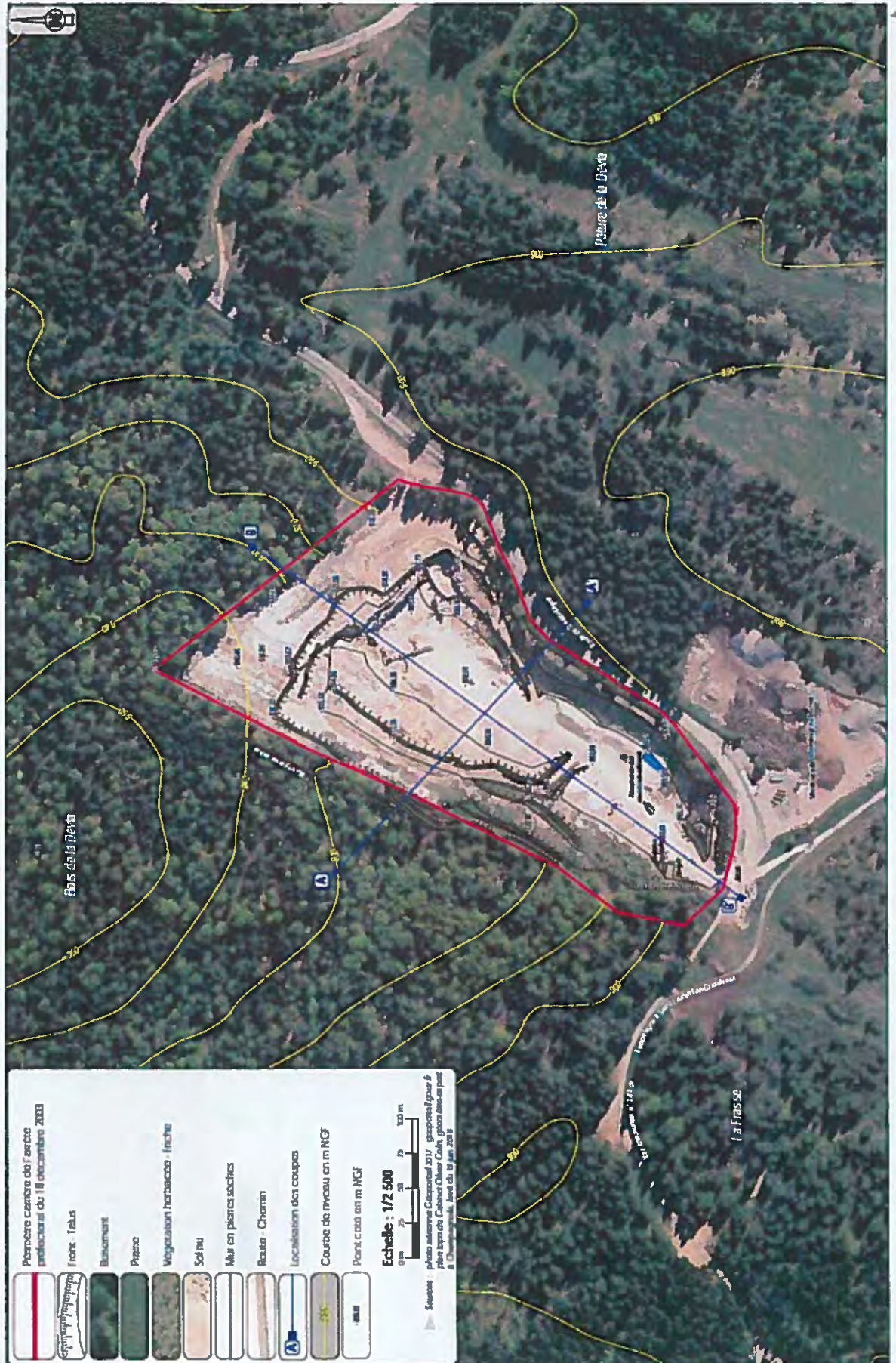
4. [Document communiqué]

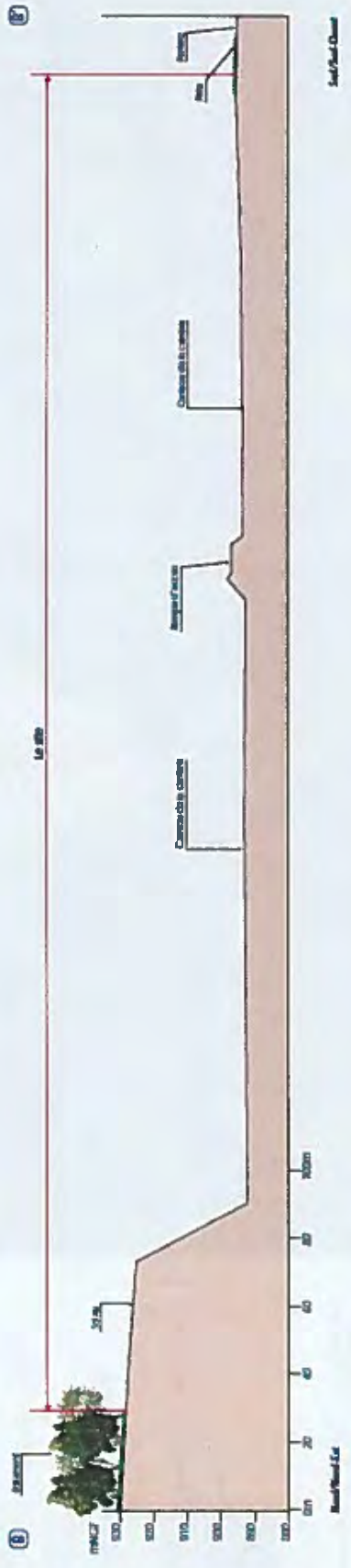
5. [Document communiqué]

6. [Document communiqué]

OSOS IAM 23

ANNEXE I





Echelle : 1/1 250