

# Lieux patrimoniaux du Nouveau-Brunswick et Covid-19

## Guide concernant la sécurité des collections, la réintégration du personnel et des bénévoles, et le retour des visiteurs



Mai 2020

### Priorité à la sécurité

La situation en lien avec la pandémie de Covid-19 évolue constamment. Tenez-vous au courant de toutes les déclarations d'état d'urgence [provinciales](#) et [fédérales](#) et de ce qu'elles impliquent, respectez les recommandations des bureaux de santé publique locaux, provinciaux et fédéraux, informez-vous à propos de l'équipement de protection individuelle (EPI) prescrit et recommandé et utilisez-le.



### Comment utiliser ce guide

Ce guide donne de l'information portant sur l'ouverture de votre musée communautaire durant la pandémie de coronavirus et vous aide à comprendre les répercussions de la Covid-19 sur la gestion et la conservation des collections. Nous espérons qu'il constituera également un cadre de planification et de création :

- de pratiques de travail assurant la sécurité des collections;
- d'un milieu de travail sûr pour le personnel et les bénévoles sur place;
- d'un environnement sans danger pour les visiteurs lorsque des lieux historiques sont ouverts au public.

Une fois ces procédures établies, il se peut qu'elles doivent être suspendues, redémarrées et répétées s'il faut fermer les musées pendant la saison en cas de prolongation ou de retour à l'état d'urgence.

Les conseils donnés ici peuvent ne pas convenir dans toutes les situations. Si vous avez besoin d'autres renseignements, **contactez les personnes-ressources mentionnées à la fin de ce guide.**

**Il est important de préciser que la Covid-19 ne fait courir aucun risque aux collections des musées. Cependant, elles risquent d'être contaminées par manipulation et, par conséquent, de transmettre l'infection à des personnes. Le risque d'infection par un objet de collection contaminé est faible. Mais il se pourrait que la crainte d'une contamination pousse à adopter**

**des procédures de nettoyage et de désinfection inadaptées et trop agressives susceptibles d'endommager les collections patrimoniales.**

**Pour éviter cette situation, voici les principales directives à respecter pendant la pandémie de Covid-19 :**

- Ne lavez pas et ne désinfectez pas les collections patrimoniales.
- Portez des [masques](#) pour limiter la propagation asymptomatique du virus.
- [Adoptez une hygiène des mains rigoureuse](#) : lavez-vous les mains fréquemment (n'utilisez pas de désinfectant pour les mains lors de la manipulation des collections), portez des gants propres (prenez des précautions lorsque vous jetez vos gants pour éviter toute contamination croisée).
- Renforcez les mesures pour interdire l'accès du public et l'accès non essentiel aux zones et aux objets des collections.
- Mettez les informations à jour au fur et à mesure de l'évolution des bonnes pratiques découlant des nouvelles recommandations en matière de santé publique et diffusez-les dans toute la structure organisationnelle.

## **1. Gestion et conservation des collections**

Que les lieux patrimoniaux soient ouverts ou fermés au personnel, aux bénévoles ou au public, les protocoles de gestion et de conservation des collections restent en place pour assurer la sécurité de l'accès, la sécurité des collections, le bon approvisionnement, la surveillance et l'entretien général.

### **a. Entrée et autoévaluation**

Tous les membres du personnel doivent [s'autoévaluer](#) avant de pénétrer dans l'établissement :

***Ne venez pas travailler si vous êtes malade!***

### **b. Accès**

Interdisez l'accès aux collections, qu'elles soient exposées ou non et que votre musée soit ouvert ou fermé au public (p. ex. limiter l'accès de personnes désignées aux salles de stockage ou aux espaces d'exposition). L'objectif est ici de protéger toutes les zones et de réduire le risque de propagation du coronavirus par une interaction occasionnelle ou inutile entre des personnes et les collections. Informez chaque membre du personnel si les protocoles en lien avec la pandémie de Covid-19 ont entraîné un changement de procédure ou de droit d'accès aux objets des collections.

### **c. Confinement**

Si l'établissement a été fermé pendant au moins [neuf jours](#), vous pouvez présumer que le virus ne s'y trouve pas. Si des personnes y sont entrées pendant la fermeture, informez-vous de l'itinéraire et de la fréquence des trajets des membres du personnel ou de la sécurité qui ont surveillé l'installation pour circonscrire les zones de contamination potentielle par le coronavirus.

### **d. Fournitures et EPI**

Rassemblez à l'avance les fournitures et l'équipement de protection individuelle (EPI) comme les masques, les gants, le désinfectant pour les mains, les lingettes, les vadrouilles neuves, les balais et les dépoussiéreurs, les serviettes en papier, les poubelles accessibles, [le savon](#) (pour les mains et pour le nettoyage des surfaces), l'approvisionnement en eau chaude.

Prévoyez suffisamment de vadrouilles ou de têtes de vadrouilles pour remplacer les vadrouilles utilisées dans une zone avant de passer à une nouvelle zone afin d'éviter toute contamination croisée. Consultez les ressources plus bas pour obtenir des conseils sur [la prévention de la contamination croisée](#) (en anglais seulement) lors du nettoyage et de l'entretien régulier.

### **e. Notions pratiques sur l'EPI**

Portez des [masques](#) lorsque vous travaillez afin de protéger les meubles, les surfaces et vos collègues. Lavez-vous les mains fréquemment et portez des gants. [Changez de gants](#) au besoin pour éviter la contamination croisée.

- i. Protocoles et EPI : lorsque vous travaillez avec des collections, portez des masques et des gants ou lavez-vous fréquemment les mains conformément aux recommandations de la santé publique. Notez que les désinfectants peuvent laisser un résidu sur les surfaces et qu'ils ne sont donc pas recommandés pour manipuler des collections. Portez des masques lorsque vous manipulez des collections ou lorsque vous travaillez dans des espaces communs. En portant un masque en permanence, vous risquez moins de vous toucher le visage. Si une seule personne désignée entre dans la zone, procède à des vérifications ou y travaille, le risque de contamination et d'infection reste faible. Plus le nombre de personnes ayant accès au site est élevé, plus le risque de contamination et d'infection augmente.

### **f. Sécurité et surveillance**

- i. **Si l'installation est ouverte au public**, interdisez ou limitez-en l'accès. Fermez les zones dans lesquelles il est impossible de faire respecter les règles de distanciation physique. Informez le public des risques pour la

santé et la sécurité. Faites appliquer les règles d'interdiction de toucher. Éliminez les tentations. Établissez et surveillez les itinéraires de circulation.

- ii. **Si l'installation est fermée au public** (confinement), interdisez-en l'accès en général et planifiez des contrôles par une personne désignée. Les sites et les collections doivent être contrôlés au moins une fois par semaine, tous les jours si c'est possible et pratique. Établissez un itinéraire à suivre et une liste de contrôle. Notez dans la liste de contrôle tout écart par rapport à l'itinéraire prévu.
- iii. Au besoin, établissez un protocole et un calendrier de ventilation pour atténuer la hausse rapide des températures et de l'humidité : allumez des ventilateurs, ouvrez les fenêtres, ou démarrez des déshumidificateurs pour favoriser la circulation de l'air et empêcher la formation de moisissures. Ces calendriers et ces protocoles doivent être intégrés dans les documents de procédure de fermeture indéterminée ou de confinement pendant l'été.

#### **g. Entretien ménager – Collections et zones communes**

**Ne désinfectez pas la collection et tenez-vous-en au nettoyage** habituellement effectué lors de l'ouverture. Faites appel à des personnes ayant l'expérience des collections et connaissant bien les lieux. **II EST DÉCONSEILLÉ de recourir à des services de nettoyage professionnels qui ne connaissent pas les collections ni les protocoles de préservation.**

Si votre installation a été fermée tout l'hiver et n'a jamais ou presque jamais été visitée par des membres du personnel, des bénévoles ou des visiteurs, les collections ne sont pas contaminées par le coronavirus. Cependant, chaque accès constitue un risque renouvelé de présence du virus. Augmentez la fréquence de nettoyage et de désinfection de toutes les zones communes et des surfaces à contact intensif. Selon l'Institut canadien de conservation, le virus reste actif et transmissible jusqu'à neuf jours sur les surfaces.

- i. La plupart des musées et sites patrimoniaux saisonniers et certains sites ouverts toute l'année se sont dotés d'une procédure de nettoyage de printemps. Appliquez votre procédure d'ouverture habituelle tout en respectant les protocoles de distanciation physique, de lavage des mains et de port de masques et de gants contre la Covid-19.
  - a. [Ne lavez pas et ne désinfectez pas les collections patrimoniales.](#) En cas d'inquiétude particulière concernant le nettoyage des objets de collection, y compris des surfaces et des textiles à caractère patrimonial, consultez un restaurateur (coordonnées plus bas).

- b. Équipement : Il est recommandé d'utiliser des vadrouilles et des balais neufs, [de séparer ce qui est propre de ce qui est sale](#) (en anglais seulement), de laver les têtes de vadrouille et de prévoir un protocole pour le nettoyage ou l'élimination des équipements et matériaux contaminés. Si vous travaillez dans le musée pendant une pandémie ou une épidémie, portez des masques et des gants et lavez-vous les mains fréquemment pour éviter de contaminer la collection pendant l'ouverture.
  - c. Limitez et surveillez l'accès du personnel ou des bénévoles aux sites, même s'ils ne sont pas accessibles au public.
- ii. Si vous vous demandez si des objets de la collection patrimoniale sont contaminés (ce qui serait étrange si toutes les autres procédures sont suivies, mais pas impossible), ou s'ils sont exposés à un visiteur ou un employé positif au Covid-19, ne les mouillez pas et ne les désinfectez pas. Laissez-les plutôt sur place et interdisez-en la manipulation ou l'accès pendant neuf jours. Vous pouvez aussi placer les objets de collection en lieu sûr et les laisser en isolement pendant neuf jours.
- a. Utilisez l'EPI qui convient lorsque vous manipulez des objets de collection potentiellement contaminés.
  - b. Si vous déplacez les objets de collection en lieu sûr pour les laisser en isolement, emballez-les pour le transport.
  - c. En cas de retour d'un prêt ou de réception d'une acquisition, enveloppez et surveillez l'objet selon le protocole habituel de lutte contre les parasites (peut inclure la congélation), puis placez-le en isolement pendant neuf jours.

## **2. Réintégration du personnel et des bénévoles**

Au fur et à mesure de l'évolution de la situation et des réouvertures autorisées par les autorités provinciales et fédérales, les activités liées au patrimoine reprendront. Par conséquent, un nombre croissant de personnes entreront dans vos installations. Il est recommandé de ne pas faire coïncider la réintégration du personnel et des bénévoles avec l'ouverture du public afin de donner au personnel le temps de mettre au point les nouvelles procédures et les nouveaux protocoles. Mettez votre plan à jour au fur et à mesure de l'évolution des bonnes pratiques découlant des nouvelles recommandations en matière de santé publique.

### **a. Création d'un comité de réintégration**

Créez un comité (p. ex., sous-comité de membres du conseil d'administration et du personnel), avec des rôles et des responsabilités définis qui comprennent : un plan de réintégration; des protocoles de santé, de sécurité et de sûreté; la

formation du personnel et des bénévoles; l'inventaire et le remplacement des fournitures; des protocoles d'entretien ménager; un plan de communication avec le personnel, les bénévoles et autres, notamment les médias; la structure décisionnelle (qui assume les fonctions et est responsable en dernier ressort); la diffusion de coordonnées à jour. Loin de prendre fin le jour de la réintégration, le travail du comité est continu. Par conséquent, il tiendra l'ensemble du personnel au courant de tout écart ou changement de procédure ou de politique, le cas échéant.

## **b. Signalisation et évaluations**

Tous les membres du personnel doivent [s'autoévaluer](#) avant de pénétrer dans l'établissement :

***Ne venez pas travailler si vous êtes malade!***

Posez [des affiches](#) à tous les points d'entrée et créez un protocole pour le dépistage en [direct ou l'autodépistage](#) à l'aide des questions recommandées. Voici le site web du gouvernement du Nouveau-Brunswick qui propose des modèles, des affiches et des questions de dépistage.

## **c. Accès limité**

Déterminez qui doit se trouver sur place. L'effectif nécessaire est-il plus ou moins nombreux que d'habitude? Est-il possible d'accueillir tout le monde tout en respectant les exigences de distanciation? Examinez la possibilité d'un travail hors site pour certains. Pensez à créer un horaire de travail échelonné ou une alternance entre des journées de travail sur place et d'autres à l'extérieur. Prévenez le personnel et les bénévoles si les protocoles de la pandémie de Covid-19 ont entraîné un changement dans l'accès aux objets de collection et aux zones d'un site.

## **d. Fournitures et EPI**

Rassemblez à l'avance les fournitures et l'équipement de protection individuelle (EPI) comme les masques, les gants, le désinfectant pour les mains, les lingettes, les vadrouilles neuves, les balais et les dépoussiéreurs, les serviettes en papier, les poubelles accessibles, [le savon](#) (pour les mains et pour le nettoyage des surfaces), l'approvisionnement en eau chaude.

Prévoyez suffisamment de vadrouilles ou de têtes de vadrouilles pour remplacer les vadrouilles utilisées dans une zone avant de passer à une nouvelle zone afin d'éviter toute contamination croisée. Consultez les ressources plus bas pour

obtenir des conseils sur [la prévention de la contamination croisée](#) (en anglais seulement) lors du nettoyage et de l'entretien régulier.

#### **e. Notions pratiques sur L'EPI**

Portez des [masques](#) lorsque vous travaillez afin de protéger les meubles, les surfaces et vos collègues. Lavez-vous les mains fréquemment et portez des gants. [Changez de gants](#) au besoin pour éviter la contamination croisée. Notez que les désinfectants peuvent laisser un résidu sur les surfaces et qu'ils ne sont donc pas recommandés pour manipuler des collections. Portez des masques lorsque vous manipulez des collections ou lorsque vous travaillez dans des espaces communs. En portant un masque en permanence, vous risquez moins de vous toucher le visage. Si une seule personne désignée entre dans la zone, procède à des vérifications ou y travaille, le risque de contamination et d'infection reste faible. Plus le nombre de personnes ayant accès au site est élevé, plus le risque de contamination et d'infection augmente.

#### **f. Protocoles d'entretien ménager pour le personnel ou les zones communes**

La plupart des musées et sites patrimoniaux saisonniers et certains sites ouverts toute l'année se sont dotés d'une procédure de nettoyage de printemps. Appliquez votre procédure d'ouverture habituelle tout en respectant les protocoles de distanciation physique, de lavage des mains et de port de masques et de gants contre la Covid-19. Faites appel à des personnes ayant l'expérience des collections et connaissant bien les lieux. **II EST DÉCONSEILLÉ de recourir à des services de nettoyage professionnels qui ne connaissent pas les collections ni les protocoles de préservation.**

- i. Équipement : Il est recommandé d'utiliser des vadrouilles et des balais neufs, [de séparer ce qui est propre de ce qui est sale](#) (en anglais seulement), de laver les têtes de vadrouille et de prévoir un protocole pour le nettoyage ou l'élimination des équipements et matériaux contaminés. Si vous travaillez dans le musée pendant une pandémie ou une épidémie, portez des masques et des gants et lavez-vous les mains fréquemment pour éviter de contaminer la collection pendant l'ouverture.
- ii. Limitez et surveillez l'accès du personnel ou des bénévoles aux sites, même s'ils ne sont pas accessibles au public.
- iii. Établissez un protocole pour le nettoyage et la désinfection des zones communes et des surfaces dures fréquemment touchées comme les boutons, les interrupteurs, les rampes, les livres d'inscription, les stylos et les crayons, les comptoirs, les dessus de table, les cuisines et les toilettes.

- iv. Aménagez un poste d'accès à des produits de nettoyage. Plutôt que de les enfermer dans les placards ou sous des comptoirs, prévoyez un lieu particulier où tous les produits seront facilement accessibles, propres et rangés, ce qui évitera tout contact inutile avec des boutons et des tiroirs.
- v. Créez une liste de contrôle détaillée des tâches qui décrit des protocoles clairement énoncés et les répartit sur un calendrier.

### **g. Zones et postes de travail**

Évaluez si les zones de travail du personnel et des bénévoles favorisent la distanciation, la circulation, l'accessibilité et le nettoyage facile sans risques. Dans des immeubles patrimoniaux comportant de petites pièces, il est difficile de circuler efficacement et sans danger, mais il faut examiner la situation. Les limitations permettront de définir les paramètres du travail sur place et les projets pouvant être exécutés à l'extérieur du site. Pensez à échelonner les horaires des membres du personnel afin d'atténuer les problèmes.

### **h. Ventilation**

Prévoyez une bonne ventilation des espaces de travail pour assurer la qualité de l'air frais, mais aussi pour atténuer l'augmentation des températures et de l'humidité pendant l'été : ventilateurs, climatiseurs, fenêtres ouvertes.

### **i. Autres projets**

Voyez cette période comme [l'occasion de travailler à des projets](#) (en anglais seulement) souvent moins prioritaires lorsqu'il y a des visiteurs ou lorsque les employés et les bénévoles sont occupés à la réalisation de programmes et d'événements, comme le catalogage, la numérisation, le déménagement des collections, la planification des collections et des programmes, l'entretien général, les projets en ligne et la formation.

### **j. Application des règles**

Le personnel et les bénévoles doivent [être bien formés et comprendre les répercussions des nouvelles exigences et des nouveaux protocoles](#). Ce n'est pas le moment d'être négligent, et si les commentaires restent bienvenus, ils doivent être faits dans le cadre d'une discussion plus large afin que les protocoles soient les mêmes dans toute l'organisation. Le personnel et les bénévoles doivent être formés à gérer les cas de non-respect des consignes et les autres situations difficiles avec les collègues, le cas échéant.

### 3. Retour des visiteurs

Après le confinement, les lieux patrimoniaux pourront de nouveau accueillir des visiteurs. Les campagnes en faveur du tourisme local et le concept de vacances à la maison stimulent l'intérêt pour les arts, la culture et le patrimoine. Outre les points vus plus haut, d'autres protocoles sont recommandés pour assurer la sécurité des visiteurs pendant la pandémie de Covid-19, notamment :

#### a. Comité de réintégration

Si ce n'est pas déjà fait, créez un comité de réintégration. Définissez les rôles, les responsabilités, les politiques et les procédures. Établissez des paramètres pour un suivi, une évaluation et une modification continue en fonction de l'évolution de la situation. Loin de prendre fin le jour de la réintégration, le travail du comité est continu. Par conséquent, il tiendra l'ensemble du personnel au courant de tout écart ou changement de procédure ou de politique, le cas échéant.

#### b. Signalisation et évaluations

- i. Posez des [affiches](#) à tous les points d'entrée et établissez un protocole pour le dépistage en [direct ou l'autodépistage](#) à l'aide des questions recommandées. Voici le site web du gouvernement pour obtenir des modèles, des affiches et des questions de dépistage : <https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/corporate/promo/covid-19.html>
- ii. Déterminez s'il faut fournir des masques aux visiteurs ou si vous allez imposer son utilisation. **Les personnes présentant des symptômes peuvent se voir refuser l'entrée.**
- iii. Créez un protocole d'échange d'informations avec les visiteurs au cas où il faudrait faire des recherches après un test positif d'un membre du personnel, d'un bénévole ou d'un visiteur. Les renseignements sur les visiteurs doivent être consignés par la personne à l'accueil pour éviter les manipulations multiples de stylos, de crayons et de listes. Ils doivent être conservés en lieu sûr pour des raisons de confidentialité.

#### c. Entretien ménager

Il est essentiel de [former](#) le personnel et les bénévoles aux protocoles de nettoyage et de désinfection et de leur faire comprendre leur utilité. Étant donné que le public a accès aux zones communes et aux surfaces à contact intensif, il convient de nettoyer ces dernières plus souvent. La présence de visiteurs peut exiger une attention accrue dans des zones rarement fréquentées par le personnel, mais couramment utilisées par les visiteurs. Faites appel à des personnes ayant l'expérience des collections et connaissant bien les lieux. **II EST DÉCONSEILLÉ de recourir à des services de nettoyage professionnels qui ne connaissent pas les collections ni les protocoles de préservation.**

- i. Le nettoyage de printemps pourrait prendre une autre forme. Il se peut qu'il ne soit pas indispensable pour que le personnel et les bénévoles puissent exercer leurs fonctions, mais plutôt si le site est ouvert au public. Comme indiqué plus haut, appliquez votre procédure d'ouverture habituelle tout en respectant les protocoles de distanciation physique, de lavage des mains et de port de masques et de gants contre la Covid-19.
- ii. L'entretien ménager quotidien s'intensifie à mesure que les visiteurs accèdent à un site. Les entrées, les chemins, les stationnements et les trajets de circulation intérieure exigent plus d'attention, car ils sont utilisés par les visiteurs.
- iii. Pour réduire les risques de contamination par le virus, il est extrêmement important [de nettoyer et de désinfecter](#) les zones communes et les surfaces dures fréquemment touchées comme les boutons, les interrupteurs, les rampes, les livres d'inscription, les stylos et les crayons, les comptoirs, les dessus de table, les cuisines et les toilettes. Comme indiqué, la fréquence du nettoyage augmente en même temps que l'accès du public. [Dans la mesure du possible](#) (en anglais seulement), ces surfaces doivent être désinfectées après chaque utilisation.
- iv. Des toilettes seront-elles mises à la disposition des visiteurs? Définissez les responsabilités et les protocoles pour le nettoyage et la désinfection.
- v. Aménagez un poste où les produits de nettoyage sont facilement accessibles, propres et bien rangés!
- vi. Créez une liste de contrôle détaillée des tâches qui décrit des protocoles clairement énoncés et les répartit sur un calendrier horaire ou hebdomadaire. Lorsque l'accès deviendra public, la liste pourrait devenir plus détaillée que celle pour le personnel et les bénévoles.

#### **d. Sécurité et sûreté dans le cadre de l'interprétation**

Les lieux patrimoniaux doivent planifier la manière dont les visiteurs interagiront en toute sécurité avec le personnel, les bénévoles, les collections et les expositions. Par exemple, tant que les règles de distanciation physique demeureront, il sera impossible de faire des visites guidées dans des espaces patrimoniaux limités. Le maintien de la sécurité impose de surveiller les visiteurs. Il est nécessaire de repenser les principes des écrans et des programmes tactiles. Il existe plusieurs possibilités pour atténuer les risques.

- i. Limitez le nombre de visiteurs à un nombre maximum écartant tout danger.
- ii. Fermez les espaces qui rendent impossible l'application de protocoles de distanciation physique ou la surveillance, comme un deuxième étage, une dépendance ou un site à part.

- iii. Limitez les heures d'ouverture de manière à réduire les interactions, favoriser le maintien des distances sanitaires et rendre possible le respect des protocoles de nettoyage et de désinfection. Pour y parvenir, il se peut qu'il faille réduire les heures ou les jours d'ouverture.
- iv. [Pensez à d'autres plans de visite des lieux](#) (en anglais seulement). Par exemple, vous pourriez renforcer la signalisation pour faciliter les visites autoguidées. Il est également possible de recourir à l'interprétation en plein air avec une distance de sécurité et à l'interprétation virtuelle des thèmes du site à l'aide de vidéos ou de médias sociaux pour faciliter la distanciation physique, éliminer les activités tactiles réduire l'interaction étroite entre les visiteurs et les guides.

#### **e. EPI des visiteurs**

Déterminez si vous exigerez le port d'EPI ou si vous en fournirez sur place.

#### **f. Droits d'entrée et ventes**

Recherchez des solutions pour limiter les échanges d'argent liquide, comme l'achat à la billetterie en ligne, le don dans une boîte, ou même l'entrée gratuite. Pour les ventes en boutique, pensez au transfert électronique ou au paiement en ligne par Paypal.

#### **g. Visiteurs et accès aux collections**

Les chercheurs demandent régulièrement à avoir accès à des collections patrimoniales et à de la documentation d'accompagnement. Envisagez la faisabilité de ce service en faisant respecter les distances de sécurité, en fournissant des EPI (masques et gants) et en assurant la sûreté et l'isolement des collections et des documents d'accompagnement avant et après l'accès. Envisagez également d'enregistrer les dates et les heures, les visiteurs et les ressources consultées. Évitez l'usage de désinfectants pour les mains avant de manipuler les collections, car ils peuvent laisser des résidus, en particulier sur les collections papier. Il est recommandé de se laver les mains.

#### **h. Aliments et boissons**

La vente de nourriture et de boissons, au restaurant ou dans le cadre d'un événement spécial, doit s'effectuer dans le respect des recommandations de la santé publique.

#### **i. Application des règles**

Comme indiqué plus haut, le personnel et les bénévoles doivent [être bien formés et comprendre les répercussions des nouvelles exigences et des nouveaux protocoles](#). Ce n'est pas le moment d'être négligent, et si les

commentaires restent bienvenus, ils doivent être faits dans le cadre d'une discussion plus large afin que les protocoles soient les mêmes dans toute l'organisation. Le personnel et les bénévoles doivent être formés à gérer les cas de non-respect des consignes et les autres situations difficiles avec les collègues, le cas échéant.

#### **4. Préparation pour l'avenir**

La Covid-19 va rester longtemps parmi nous et, avant un retour à la normale, il se peut que nous ayons parfois à revenir en arrière. Nous devons nous y préparer.

##### **a. Prévention de la recontamination et de la contamination croisée**

Dotez-vous d'un plan efficace et suivez-le. Des erreurs peuvent se produire, mais la planification vous aidera à éliminer ou atténuer autant de problèmes que possible. Suivez les directives établies pour les EPI et le nettoyage. Formez le personnel et les bénévoles et gardez-les informés.

##### **b. Symptômes ou résultats positifs au test**

Préparez-vous au cas où des membres du personnel, des bénévoles ou des visiteurs manifestent des symptômes ou que leurs résultats au test de Covid-19 soient positifs. Informer tout le monde du protocole d'intervention et d'atténuation du risque pour les personnes présentes sur place. Dotez-vous de procédures pour fermer ou isoler des espaces et informer l'ensemble du personnel, la direction de l'organisation, la santé publique et le grand public en cas de la fermeture d'un site pour cause de contamination. Les sites et les visiteurs doivent donner leurs coordonnées afin qu'il soit possible de retrouver toute personne ayant des résultats positifs au test.

##### **c. Reconfinement**

Il se peut que [les limitations](#) soient assouplies au cours des semaines et des mois à venir, et que l'accès aux sites soit rouvert. Il convient néanmoins de se préparer à l'éventualité de nouvelles déclarations d'états d'urgence provinciales ou nationales et à la possibilité que des musées, des lieux patrimoniaux et des parcs doivent à [nouveau fermer leurs portes](#). Préparez dès à présent des projets de travail à domicile, élaborez des plans de communication et surtout, retournez au début de ce document pour planifier la sécurité des sites et des collections.

##### **d. Mise à jour du plan de gestion des catastrophes**

Les plans de gestion des catastrophes portent sur la préparation et la planification des interventions en cas d'inondation, d'incendie et de phénomènes météorologiques, mais pas toujours en cas de pandémie. Adaptez

votre [plan](#) et tirez les leçons de l'expérience de la Covid-19 en l'actualisant de manière à y inclure le risque de pandémie virale et les mesures à prendre.

## 5. Ressources

### Faites-nous parvenir vos questions!

Nous souhaitons partager notre expertise et nos conseils afin de vous aider à traverser cette période difficile.

<https://www.facebook.com/nbmmnb/>

Courriel : [info@nbm-mnb.ca](mailto:info@nbm-mnb.ca) (Musée du Nouveau-Brunswick)



Association Patrimoine Nouveau-Brunswick :

506-454-3561

[info@amnb.ca](mailto:info@amnb.ca)

Institut canadien de conservation : 1-866-998-3721 Ext. 0

Gouvernement du Nouveau-Brunswick :

- Guide pour le plan opérationnel en réponse à la COVID-19

[https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/eco-bce/Promo/covid-19/guide\\_leplan\\_op\\_covid.pdf](https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/eco-bce/Promo/covid-19/guide_leplan_op_covid.pdf)

- Plan de rétablissement du N.-B.

<https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/corporate/promo/covid-19/retablissement.html>

- Affiche: VEUILLEZ NE PAS ENTRER DANS L'ÉTABLISSEMENT SANS D'ABORD RÉPONDRE AUX QUESTIONS CI-DESSOUS

<https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/h-s/pdf/ScreeningEF.pdf>

- Affiche: CONSEILS DE SANTÉ PUBLIQUE - MESURES À PRENDRE POUR ÉVITER D'ÊTRE MALADE ET QUE D'AUTRES PERSONNES SOIENT MALADES

<https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/h-s/pdf/fr/MaladiesTransmissibles/AfficheCL.pdf>

- Nettoyage et désinfection liés à la COVID-19

<https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/h-s/pdf/CDCCOVIDF.pdf>

GNB : Bureau du medecin-hygeniste en chef (Sante publique)

- Se protéger et protéger les autres

[https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/bmhc/maladies\\_transmissibles/content/maladies\\_respiratoires/coronavirus/se-protoger-er-protoger-les-autres.html](https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/bmhc/maladies_transmissibles/content/maladies_respiratoires/coronavirus/se-protoger-er-protoger-les-autres.html)

- Coronavirus

[https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/bmhc/maladies\\_transmissibles/content/maladies\\_respiratoires/coronavirus.html](https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/bmhc/maladies_transmissibles/content/maladies_respiratoires/coronavirus.html)

- Autoévaluation de la COVID 19

[https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/bmhc/maladies\\_transmissibles/content/maladies\\_respiratoires/coronavirus.html](https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/bmhc/maladies_transmissibles/content/maladies_respiratoires/coronavirus.html)

GNB : Travail Securitaire :

- S'ADAPTER À LA NOUVELLE NORMALITÉ

<https://www.travailsecuritairenb.ca/media/60997/sadapter-a-la-nouvelle-normalite.pdf>

- Les virus respiratoires et le lieu de travail

[https://www.worksafenb.ca/media/60815/les\\_virus\\_respiratoires\\_et\\_le\\_lieu\\_de\\_travail.pdf](https://www.worksafenb.ca/media/60815/les_virus_respiratoires_et_le_lieu_de_travail.pdf)

Gouvernement du Canada – Sante :

- Maladie a coronavirus

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19.html>

- Masques et des couvre - visage non médicaux

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/prevention-risques/a-propos-masques-couvre-visage-non-medicaux.html>

- Désinfectants pour surfaces dures et désinfectants pour les mains (COVID-19)

<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19.html>

- Maladie à coronavirus (COVID-19) : Comment retirer des gants jetables

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/video/covid-19-comment-enlever-gants-jetables.html>

Organisation mondiale de la Santé (OMS) :

- Nouveau coronavirus (COVID-19): conseils au grand public

<https://www.who.int/fr/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

Center for Disease Control (CDC):

- Guidance for Cleaning and Disinfecting (en anglais seulement)

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/cleaning-disinfecting-decision-tool.html>

Conseil international des musées (ICOM):

- Covid-19 Recommandations pour la conservation des collections des musées

<https://icom.museum/fr/news/recommandations-pour-la-conservation-des-collections-des-musees/>

- Covid-19 Musées et déconfinement : assurer la sécurité du public et du personnel, une priorité (français)

<https://icom.museum/fr/news/musees-et-deconfinement-assurer-la-securite-du-public-et-du-personnel-une-priorite/>

Institut canadien de conservation :

- Prendre soin des collections patrimoniales durant la pandémie de COVID-19

[https://www.cac-accr.ca/wp-content/uploads/dlm\\_uploads/2020/04/ci\\_covid-19\\_fr\\_2020-04-17.pdf](https://www.cac-accr.ca/wp-content/uploads/dlm_uploads/2020/04/ci_covid-19_fr_2020-04-17.pdf)

- Notes de l'ICC 14/1 Mesures d'urgence pour les établissements culturels

<https://www.canada.ca/content/dam/ci-icc/documents/services/conservation-preservation-publications/canadian-conservation-institute-notes/14-1-fra.pdf?WT.contentAuthority=4.4.10>

- Notes de l'ICC 1/3 Préparatifs de fermeture d'hiver dans les musées

<https://www.canada.ca/fr/institut-conservation/services/publications-conservation-preservation/notes-institut-canadien-conservation/fermeture-hiver-musees.html>

Nova Scotia Museums Association, et al :

- Supporting seasonal staff through COVID-19: A Quick Guide for Canadian Museums (en anglais seulement)

[https://ansm.ns.ca/Documents/Supporting%20Seasonal%20Staff%20During%20COVID-19.pdf?fbclid=IwAR3a3MYTahJUIcNarQSfq3Ue7G4jEGSfd5nUFWyF7g\\_8kMcRw29nkob518k](https://ansm.ns.ca/Documents/Supporting%20Seasonal%20Staff%20During%20COVID-19.pdf?fbclid=IwAR3a3MYTahJUIcNarQSfq3Ue7G4jEGSfd5nUFWyF7g_8kMcRw29nkob518k)

Institute of Museum and Library Services (IMLS) :

- Mitigating COVID-19 When Managing Paper-Based, Circulating, and Other Types of Collections (vidéo, en anglais seulement)

<https://www.ims.gov/webinars/mitigating-covid-19-when-managing-paper-based-circulating-and-other-types-collections>

- Mitigating COVID-19 When Managing Paper-Based, Circulating, and Other Types of Collections (transcription vidéo, en anglais seulement)

<https://www.ims.gov/sites/default/files//webinar/transcripts/covid-19-webinar-transcript.pdf>

National Center for Preservation Technology and Training (NCCPT) :

- Covid 19 Basics: Re-Entry to Cultural Sites (vidéo, en anglais seulement)

<https://www.ncptt.nps.gov/blog/covid-19-basics-re-entry-to-cultural-sites/>

US Department of the Interior :

- Guidance for Completing the Facility Checklist for Spaces Housing DOI Museum Property (en anglais seulement)

[https://www.doi.gov/sites/doi.gov/files/uploads/doi\\_museum\\_facility\\_checklist\\_guidance\\_final\\_2015.pdf](https://www.doi.gov/sites/doi.gov/files/uploads/doi_museum_facility_checklist_guidance_final_2015.pdf)