

PROTCOLE SANITAIRE APPLICABLE AUX POLES ASSOCIATIFS CHARTRAIN ET JULES FERRY

Rappel du contexte général :

Nous vous accueillons au sein de nos locaux afin de vous permettre d'organiser vos réunions et activités récurrentes.

Dans le cadre de la crise sanitaire que nous traversons, sur le fondement du décret 2020-860 du 10 juillet 2020 et recommandations du Haut Conseil de la Santé Publique en date du 3 août 2020, la Ville de Vendôme a rédigé son propre protocole. **Vous vous engagez par ce document à le respecter.**

Chaque événement ou activité devra être précédé d'une information auprès des participants par l'organisateur.

Si le département est classé en zone de circulation active du virus ou si le préfet de département prend des mesures contraignantes pour l'organisation des événements dans les locaux dont nous sommes gestionnaires, la Ville de Vendôme sera dans l'obligation de modifier ou annuler votre réservation. De plus, l'organisateur doit être en mesure de fournir la liste des participants à l'événement et leurs coordonnées si cela s'avère nécessaire dans le cadre de la crise sanitaire.

Utilisation des locaux et installation du mobilier :

L'organisateur a la charge de l'aération des locaux (un quart d'heure au minimum) et la désinfection des mobiliers, points de contact (poignées de portes ...) avant l'arrivée des participants à son événement ou à son activité. La désinfection est effectuée à l'aide de lingettes ou produits aux normes EN 14476 (produits virucides).

En cas de collation lors d'une activité, une même table ne peut regrouper plus de 10 personnes venant ensemble. Entre chaque table, une distance d'un mètre au minimum doit être respectée.

Port du masque :

Toute personne de 11 ans, et plus, a pour obligation de porter le masque, sauf dans certains cas lors de l'activité tels que : les actions de « jeu » dans le cadre des activités théâtre si et seulement si une distance de 1 m minimum est respectée entre les différents comédiens, de la danse, des activités de gymnastique ou de yoga par exemple. L'association est dans tous les cas responsable des mesures sanitaires qu'elle met en œuvre dans le cadre de son activité. Elle peut s'appuyer pour cela des protocoles sanitaires proposés par les fédérations de leurs activités.

Les personnes en situation de handicap ont l'obligation de porter le masque ; sauf s'il possède un certificat médical, l'accompagnant se doit également de respecter cette obligation.

Gestion des flux :

Dans la mesure du possible, il faut limiter les croisements de personnes lors des déplacements. Lorsque cela est possible, l'entrée et la sortie sont dissociées, comme la salle de danse au pôle Chartrain par exemple, l'entrée et la sortie au pôle associatif Jules Ferry.

Du gel hydroalcoolique doit être mis à disposition à chaque entrée. L'utilisation des lavabos et du savon pour se laver les mains est recommandée. Les essuie-mains en tissu sont interdits.

La jauge doit être respectée et une distance minimale d'un mètre dans tous les contextes et les espaces doit être imposée. Le port du masque n'exonère pas des distanciations.

Les regroupements de personnes dans les espaces communs sont interdits.

RAPPEL DES PRÉCAUTIONS ET PROCÉDURES

- **Gestes et précautions** : application des gestes barrière en permanence, partout, et par tout le monde.
- **Lavage des mains** : à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 30 secondes, séchage soigneux, à l'arrivée , en entrant dans les salles, avant et après les repas, avant et après aller aux toilettes, après avoir toussé, s'être mouché ou avoir éternué. L'utilisation d'une solution hydro-alcoolique est envisagée.
- **Tenue d'un listing** : de l'ensemble des personnes présentes dans l'équipement lors de la tenue des activités

Structure organisatrice :

.....

Nom et prénom de l'interlocuteur, responsable de l'événement ou des activités :

.....

Nom de l'événement ou de l'activité :

.....

Date et heures de présence :

.....

Nom du référent COVID de l'association (*en charge d'assurer les missions sanitaires en vigueur, d'assurer la bonne transmission de l'information aux adhérents, d'évaluer les risques et définir les actions correctrices à mettre en place, assurer le bon respect des listings de l'ensemble des personnes présentes dans l'équipement lors de la tenue des activités*)

.....

Date et heures de présence :

.....

Fait à, le