

PROTOCOLE SANITAIRE

SALLES MUNICIPALES SAINTE-SAVINE

Activités régulières des associations

Mise à jour : 7 septembre 2020

La Ville de Sainte-Savine met en place un protocole sanitaire pour la bonne exploitation des salles municipales mises à disposition des associations, en conformité avec la législation nationale relative à la pandémie Covid-19, visant à limiter la propagation du virus par le respect des mesures barrières et de distanciation physique au sein des espaces publics.

SALLES MISES À DISPOSITION / CAPACITÉ D'ACCUEIL

Grand salon	30 personnes
Chapelle du parc / salle principale Josette Boyé Espace Pierre Chaussin Salle de danse de l'école de musique Salle d'harmonie Gymnase École Payeur Salle d'activité école Aubrac	20 personnes
Chapelle du parc / salles annexes Mairie / salles d'activités Maison des associations Salle du forum	8 personnes

Le bénéficiaire est tenu de respecter les configurations et les capacités de chaque salle.

DISTANCIATION PHYSIQUE

Le bénéficiaire de la salle doit permettre à tout individu d'être situé à au moins 1 mètre de toute autre personne (hors couples, familles)

PORT DU MASQUE

Le port du masque est obligatoire dans l'ensemble des salles avant, pendant, et suite à l'activité pour toutes les personnes âgées de plus de 11 ans.

L'organisateur se chargera de communiquer aux participants les modalités de diffusion des masques (fournis par l'association ou apportés par les participants)

PRÉSENTATION D'UN PROTOCOLE PAR L'ASSOCIATION

Le responsable de l'association doit impérativement transmettre le détail des mesures qu'il fera appliquer dans le cadre de l'organisation de ses activités ainsi que le nom de son référent Covid, chargé de veiller au respect des protocoles mis en place. Ce protocole sera validé par la collectivité.

NETTOYAGE DES MAINS

Le respect de l'hygiène des mains est impératif. Les participants se nettoieront systématiquement les mains à leur arrivée sur le site : à l'eau et au savon puis séchées à l'aide de papier à usage unique, ou au gel hydroalcoolique fourni par l'association et positionné à l'entrée de la salle.

NETTOYAGE DES SURFACES

Le bénéficiaire se chargera, à l'issue de chaque activité, du nettoyage des surfaces de contact : tables, chaises, interrupteurs, poignées de portes, cuvette des toilettes, chasses d'eau et tout autre matériel commun, **à l'aide de produit virucide fourni par ses soins.**

La ville assurera quant à elle le nettoyage régulier des locaux.

VENTILATION

Le bénéficiaire assurera une aération de la salle en arrivant sur place, avant l'arrivée des participants. Une ventilation sera également effectuée à l'issue de l'activité.

L'aération pendant l'activité est fortement conseillée.

ENTRÉES ET SORTIES

Le bénéficiaire veillera à échelonner l'arrivée et les départs des participants de manière à éviter les regroupements.

Cet échelonnement est valable pour les déplacements au sein de la salle, vers les sanitaires...

SENS DE CIRCULATION

Lorsque la configuration des locaux le permet, un sens de circulation est mis en place par les services municipaux.

REPAS

Seuls les repas assis avec service à table sont autorisés.

En cas de déplacements pendant le repas, le port du masque est obligatoire.

Toutes les contraintes d'hygiène et de sécurité alimentaires relèvent de la responsabilité de l'organisateur.

Les principes de distanciation doivent être respectés, y compris à table.

Dans la cuisine / lors du service : le port du masque obligatoire, les personnes sont affectées à des missions précises, le lavage des mains entre chaque service / débarrassage est impératif.

ACTIVITÉS NON AUTORISÉS

Buffets, ateliers cuisine, apéritifs, vins d'honneurs, danse de couple sauf entre concubins.

COMMUNICATION

Le bénéficiaire informe impérativement les participants aux activités des mesures mises en place et veille à ce qu'elles soient respectées.

Il s'engage à communiquer à la ville (coordonnées ci-dessus) le protocole mis en place pour l'organisation de ses activités.

NON RESPECT DU PROTOCOLE

En cas de non respect constaté du présent protocole, l'utilisateur en question recevra un avertissement de la part de la Mairie.

Si un nouveau manquement se produit, M. le Maire pourra décider de la suspension des activités de l'association au sein des locaux.

Le bénéficiaire s'engage enfin à signaler dans les plus brefs délais tout cas suspect au sein des participants à ses activités. Un cas avéré de Covid impliquera l'arrêt systématique de l'activité pour une durée de 15 jours. L'association s'engage à informer tous les participants afin qu'ils puissent se rapprocher de leur médecin et envisager un test de dépistage.

CONTACT VILLE

Service animation de la vie locale

03 25 71 39 67 / vie-associative@ste-savine.fr

Je soussigné, M / Mme

Représentant l'association

Certifie avoir lu et m'engage à respecter le présent protocole sanitaire et à transmettre à la Ville les mesures mises en place dans le cadre de la reprise d'activité de mon association.

Date :

Signature