



Protocole Sanitaire COVID-19 Salles communales

Préambule

La crise sanitaire que nous traversons depuis plusieurs mois bouleverse notre quotidien et impacte la vie associative.

Conformément aux dernières directives de l'État - Décret du 10 juillet 2020, arrêté préfectoral du 14 août 2020, la commune de Saint Nicolas du Pelem a déterminé des règles d'usages des locaux associatifs.

Ce cadre contraint s'impose à nous, il permet la reprise des activités associatives de cette rentrée, vise à garantir la protection des personnes et limiter la propagation du virus.

Il est fait appel au sens des responsabilités des associations pour le respect de ces mesures, dans l'intérêt général et pour permettre la continuité des activités associatives.

Accéder aux équipements associatifs de commune de Saint-Nicolas-du-Pelem, c'est respecter, faire respecter et faire siennes ces règles d'usage.

Concrètement, c'est à l'usager d'assurer la responsabilité de l'ERP et de l'application des règles sanitaires. La signature d'une convention ou protocole d'usage entre l'exploitant et l'usager doit permettre de lister ces règles et/ou directives et l'engagement du responsable de former, sensibiliser et appliquer.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de manquement des utilisateurs au protocole sanitaire. Les associations et institutions qui utilisent ces équipements doivent en prendre connaissance et en tenir informé les utilisateurs.

Protocole

L'association utilisatrice doit être en mesure de maîtriser les flux (personnels et publics) entrants et sortants (registre/limitation) et la mise en œuvre des gestes barrières. Il appartient à chaque association de mettre en place un registre de traçabilité.

Elle doit s'assurer que le personnel est protégé et informé, et que les gestes barrières sont respectées par le personnel et les adhérents.

Quel que soit l'établissement recevant du public, **le port d'un masque grand public est obligatoire.**

1. Limitation et respect des effectifs

- Les effectifs de l'ensemble des salles associatives et polyvalentes sont limités conformément aux préconisations réglementaires (Voir annexe 1).

L'effectif maximal autorisé et imposé aux utilisateurs est affiché dans chaque espace.

- Lors des activités, les utilisateurs organisent la salle en veillant à respecter les règles de distanciation : condamnation d'une chaise sur deux, 1 m de distance, etc.

2. Respect des gestes barrières

- Le port du masque est obligatoire pour toute personne de 11 ans et plus dans les salles et dans les espaces communs, à l'exception des activités sportives et artistiques (il est toutefois recommandé). Le masque doit être correctement porté, de la bosse du nez jusqu'au menton.
- Respecter la distanciation physique d'un mètre minimum entre les personnes.
- Lavage des mains au gel hydro alcoolique à l'entrée des bâtiments (la collectivité a installé des distributeurs muraux à l'entrée de chaque bâtiment).
- Lavage fréquent des mains à l'eau et au savon ou à défaut avec une solution hydro-alcoolique. La fourniture du gel hydro-alcoolique est à la charge des associations.
- Tousser ou éternuer dans un mouchoir à usage unique jeté à la poubelle après emploi.

3. Organisation des activités :

- **Aération/ventilation** : le réservataire veille à ventiler/aérer les espaces occupés avant et après utilisation.
- **Équipements de protection** : il appartient aux réservataires et à ses participants de s'équiper de solutions hydroalcooliques, masques, gants pour l'organisation de ses activités.
- **Nettoyage/désinfection des surfaces tactiles** (tables, chaises, interrupteurs, poignées de portes etc.) sont effectués après occupation de la salle par les occupants/réservataires. La commune fournira un premier kit de désinfection aux associations qui en feront la demande. Chaque association utilisera ses propres produits par la suite.
- **Matériel – Recommandation** : dans la mesure du possible, l'association invite ses participants à amener son propre matériel pour l'activité. A défaut, le matériel est nettoyé entre chaque utilisation par l'association.

4. Accueil du public :

De manière générale, l'association met tout en œuvre pour faire respecter les mesures barrières :

- Privilégier les activités d'accueil par audio ou par visio-conférence.
- Aménager l'espace d'accueil (un siège sur deux, organisation des flux de circulation, marquage au sol, etc.).
- Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique.
- Nettoyer systématiquement les zones de contact.

5. Traçabilité :

L'association utilisatrice doit être en mesure de maîtriser les flux (personnels et publics) entrants et sortants (registre/limitation) et la mise en œuvre des gestes barrières.

Il relève également de la responsabilité de l'association de consigner dans un carnet de bord une liste nominative des participants à chaque occupation de salle, et de fournir cette liste sur demande aux autorités compétentes en cas de contamination (Date, NOM - Prénom des personnes présentes, n° de téléphone).

6. Organisation de manifestations :

Un protocole sanitaire spécifique est mis en place pour l'organisation de manifestations dans les salles des fêtes. De manière générale, les événements où le public évolue à l'intérieur d'une salle (animations diverses, bals, soirées dansantes) et les formats buffets et barbecue (contact direct avec les aliments) sont

proscrits jusqu'à nouvel ordre, à l'exception des évènements déclarés en Préfecture et ayant reçu une autorisation préfectorale.

Rappel des activités actuellement proscrites dans les équipements associatifs et salles polyvalentes :

- Les bals, et soirées dansantes
- Les vide-greniers, brocantes
- La restauration en format buffet du fait du contact direct avec les aliments. Pour la restauration et les débits de boissons temporaires, il est recommandé de faire appel à des professionnels.

7. Engagement :

Cette charte d'usage des locaux associatifs/salles polyvalentes «Covid19» ne se substitue pas aux conditions générales d'utilisation habituelles applicables dans les équipements associatifs et salles polyvalentes. Elle vient les compléter.

Ces mesures s'imposent aux associations et particuliers dès lors qu'elles ou ils occupent les salles associatives/polyvalentes, espaces privatifs et mutualisés de la commune de Saint-Nicolas-du-Pelem.

En qualité de réservataire/ usagers des locaux associatifs/salles polyvalentes de la commune de Saint-Nicolas-du-Pelem, l'association/l'utilisateur s'engage à :

- Prendre connaissance de ces dispositions,
- Les respecter et à faire respecter ces règles d'usage qui s'imposent à chacun.

Le Maire
Daniel LE CAËR

Le Représentant de l'association (Nom de l'association) :

NOM – Prénom :

Fonction :

L'association a désigné en tant que référent(s) « Covid » :

(préciser son numéro de téléphone portable).....

Atteste avoir pris connaissance du présent protocole et m'engage à le faire respecter.

Date :

Signature

En cas de location des salles polyvalentes

Le preneur (NOM – Prénom) :

Atteste avoir pris connaissance du présent protocole et m'engage à le faire respecter.

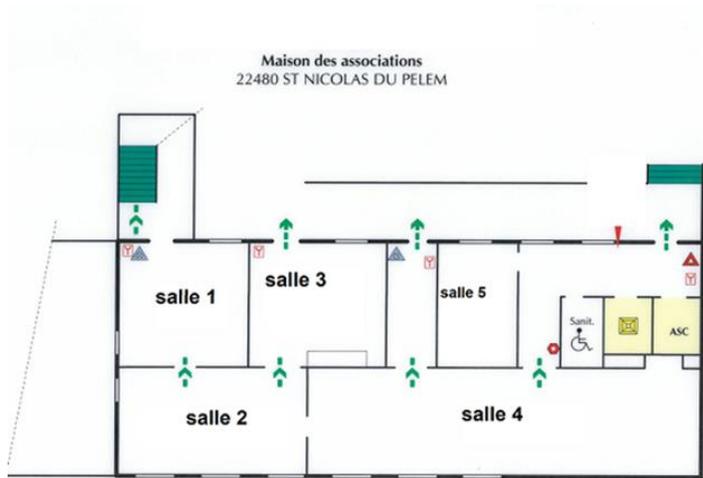
Date :

Signature

Annexe 1

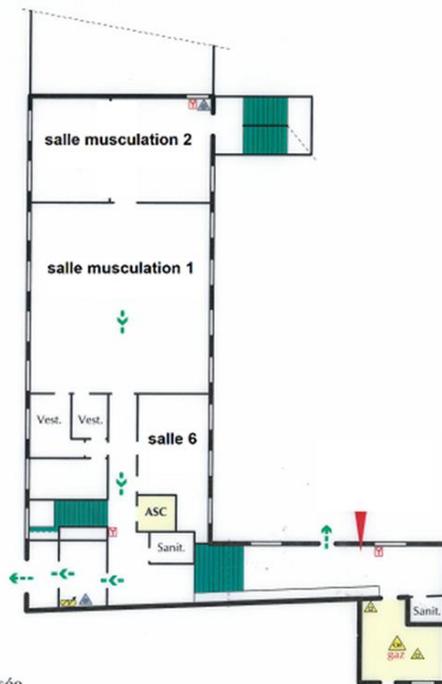
Effectif maximum par salle

1. MAISON DES ASSOCIATIONS



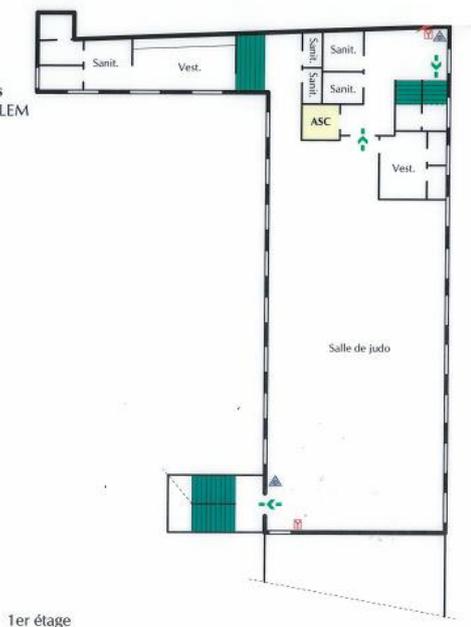
Rez de cour	Effectif maximum
salle 1	5
salle 2	7
salle 3	4
salle 4	14
salle 5	3
ascenseur	1

MAIRIE
Maison des associations
2480 ST NICOLAS DU PELEM



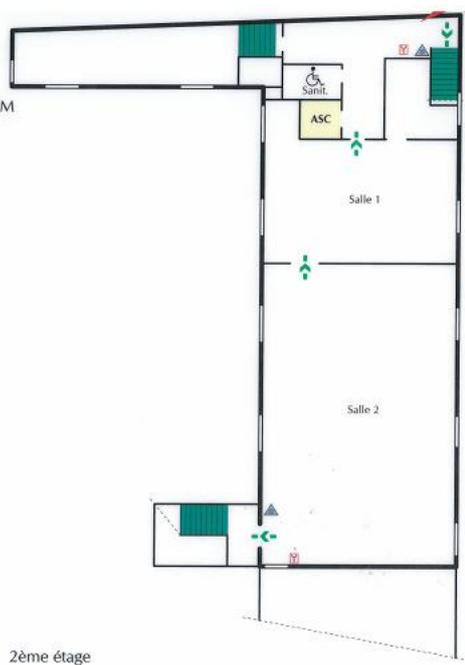
Rez de chaussée	Effectif maximum
Salle musculation 1	12
salle musculation 2	8
Vestiaires à droite en entrant	2
Vestiaires à gauche en entrant	3
L'un des vestiaires servant de circulation pour accéder à la salle, celui-ci devra être neutralisé.	
Salle 6	3
ascenseur	1

MAIRIE
Maison des associations
22480 ST NICOLAS DU PELEM



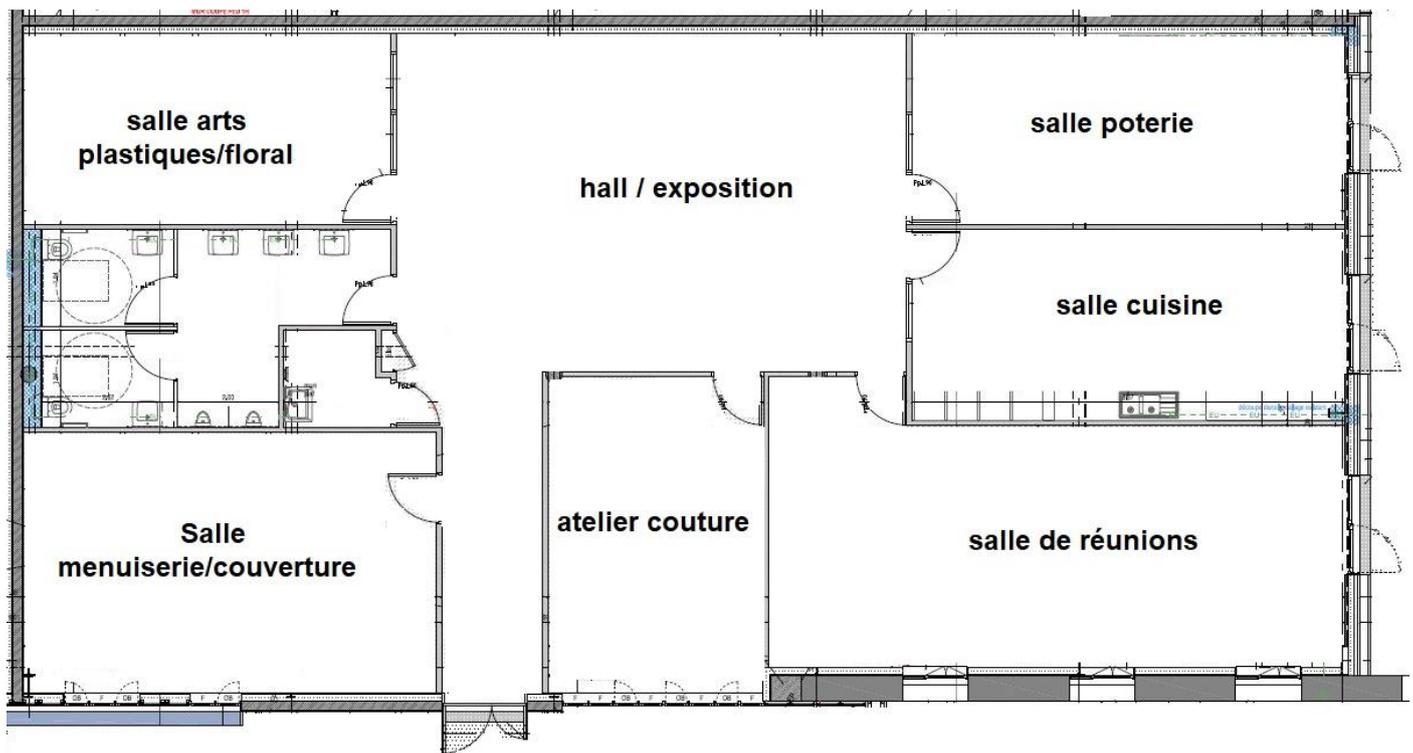
1er Etage	Effectif maximum
Dojo	27
Vestiaires femmes	3
Vestiaires hommes	7
ascenseur	1

MAIRIE
Maison des associations
22480 ST NICOLAS DU PELEM



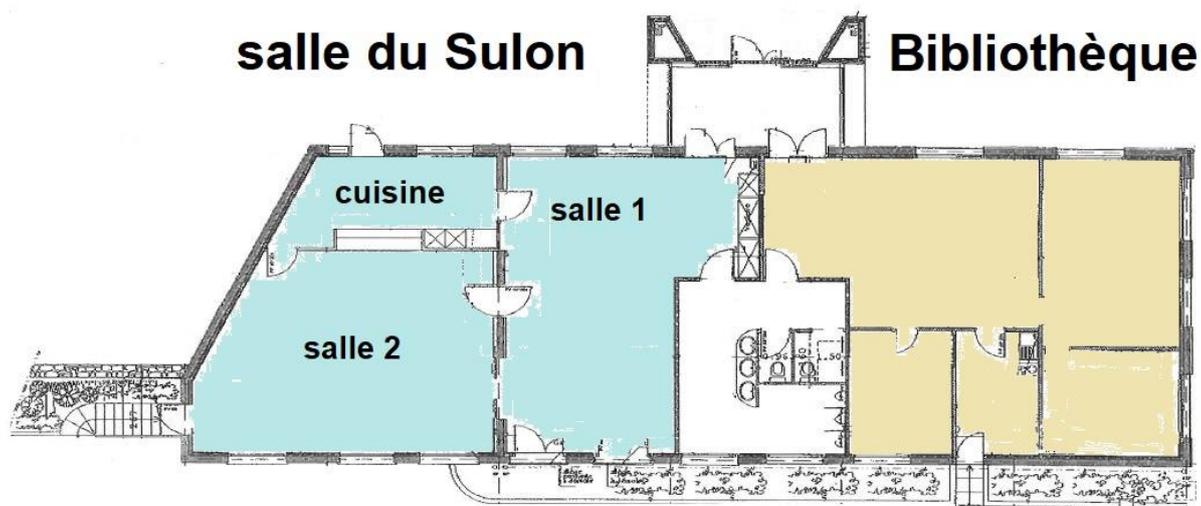
2ème Etage	Effectif maximum
salle 1	12
salle 2	22
ascenseur	1

2. ESPACE DU DAOURIT



Espace du Daourit	Effectif maximum
Hall/exposition	20
salle menuiserie/couverture	8
salle arts plastiques/floral	7
atelier couture	7
salle de réunions	14
Cuisine	7
salle poterie	5

3. SALLE DU SULON



Salle du Sulon	Effectif maximum avec table	Effectif maximum sans table
Salle 1	9 (1 personne par table)	13
salle 2	12 (1 personne par table)	15
cuisine	3	
hall	3	

4. CLUB HOUSE : 10 personnes

5. SALLE TY AR PELEM : 70 personnes assises ou 120 personnes debout

6. SALLE DE BOTHOA : 40 personnes assises ou 56 personnes debout