



Envoyé en préfecture le 19/10/2020

Reçu en préfecture le 19/10/2020

Affiché le

19 OCT 2020

ID : 063-216300632-20201016-AR2020_278-AR

MAISON DES ASSOCIATIONS

PROTOCOLE SANITAIRE au 10 octobre 2020

Service Vie Associative

Table des matières

PREAMBULE

Afin d'assurer la sécurité de tous et en renfort des gestes barrières indispensables en cette période de crise sanitaire, les usagers souhaitant accéder à la maison des Associations doivent être obligatoirement porteurs d'un masque.	2
1. Contraintes sanitaires	2
2. Horaires d'ouverture	2
3. Accès aux bureaux et Salles de Réunion	2
4. Règles d'utilisation	3
5. Prêt de matériel	4
6. Entretien et maintenance	4
7. Sens de circulation	4
8. Organisation des festivités	4
9. Que faire en cas de suspicion d'un cas de COVID-19 dans l'association	5
10. Responsabilité des associations utilisatrices	5

Préambule

Afin d'assurer la sécurité de tous et en renfort des gestes barrières indispensables en cette période de crise sanitaire, les usagers souhaitant accéder à la maison des Associations doivent être obligatoirement porteurs d'un masque.

Mise à jour Arrêté préfectoral n°2020-2085 du 09 octobre 2020

Les bureaux sont ouverts aux associations résidentes ainsi qu'aux associations ayant fait une demande de réservations au moins 15 jours avant la date effective d'utilisation.

1. Contraintes sanitaires

La maison des associations est rouverte depuis le 15 juin 2020 pour une reprise progressive de ses activités.

Afin de respecter les directives sanitaires gouvernementales et les préconisations de la profession, les protocoles évoluent peu à peu et nous vous informerons régulièrement de leurs évolutions.

Dans l'immédiat, ces contraintes nous imposent des conditions d'accès adaptées.

- Masque obligatoire dans le bâtiment pour les plus de 11 ans
- Respect des consignes de sécurité (lavage des mains, distanciation)
- Pas d'utilisation des services habituels : accès aux micros, salle de convivialité
- Pas d'utilisation des sèche-mains électriques

La Maison des Associations mettra à votre disposition le produit désinfectant pour les espaces partagés mais ne fournira pas de masque.

2. Horaires d'ouverture

Du Service Vie Associative :

Du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h

sur rendez-vous au 04 43 86 73 80 ou à mairie.service-associations@cebazat.fr. Ces horaires peuvent être modifiés à tout moment sur décision municipale.

De la maison des associations :

Du lundi au dimanche de 8 h à 22 h 00 sur réservation

3. Accès aux bureaux et Salles de Réunion

3.1 Bureaux

Ils sont tous accessibles sur réservation. Ils sont limités à 3 personnes afin de respecter les règles de distanciation.

3.2 Salles de Réunion

Toute demande d'utilisation de salles de réunion sera étudiée au cas par cas. La demande devra être faite au moins 15 jours avant le besoin par le formulaire disponible au bureau de la Maison des associations et téléchargeable sur le site www.cebazat.fr.

4. Règles d'utilisation

4.1 Consignes générales

- Appliquer les gestes barrières,
- Maintenir une distance entre utilisateurs d'au moins 1 mètre dans les salles, files, et en croisement de flux piéton.
- Les installations en face à face proscrites.
- Procéder au lavage des mains toutes les 2 heures. Ne pas utiliser les sèche-mains électriques
- Les lingettes, désinfectantes, gants, essuie-mains et masques doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet et uniquement celles-ci.

4.2 Utilisation des salles de réunion et bureaux partagés

L'accès à chaque espace est réglementé. Le nombre de personnes pouvant être accueillies dans chaque pièce sera précisé sur chaque porte et à votre demande de réservation, mais le nombre maximal de personne par salle est le suivant :

- Salle A : 90 personnes,
- Salle B : 30 personnes
- Salle C : 17 personnes.
- Salle de réunion du 1^{er} étage : 9 personnes.

Afin de faciliter l'entretien des locaux, l'utilisation des salles de réunion et des bureaux partagés se fera sur réservation au moins 15 jours avant la date effective d'utilisation

Les bureaux ne pourront pas accueillir plus de 3 personnes simultanément. Les bureaux devront être, débarrassés, en ordre et maintenus propres.

Lors de leur utilisation, les bureaux devront être aérés 15 minutes toutes les 3 heures. Les salles de réunions devront être aérées pendant 10 minutes toutes les heures. Ne pas oublier de fermer les fenêtres en partant

Les utilisateurs devront nettoyer le bureau en début et fin d'utilisation avec un kit de nettoyage fourni (bureau, téléphone, interrupteurs, poignée de porte, poignée de fenêtre)

4.3 Utilisation des placards

Le dépôt libre et la récupération libre de matériel dans les placards des bureaux partagés est de nouveau possible.

5. Prêt de matériel

La Maison des associations peut mettre à disposition des associations le matériel suivant : vidéoprojecteur et écrans, dans la limite de disponibilité et selon les modalités de réservation, soit un mois avant la date d'utilisation.

Le matériel devra être désinfecté avant et après utilisation grâce aux lingettes désinfectantes prévues à cet effet.

6. Entretien et maintenance

Les agents d'entretien municipaux assurent l'entretien général de l'ensemble des bâtiments (parties communes).

Chaque association est responsable des locaux qui lui sont mis à disposition et est donc tenue de laisser les lieux en état de propreté.

Tout problème technique doit être signalé au SVA qui jugera de la pertinence à faire intervenir les services appropriés de la Ville.

Les locaux associatifs mis à disposition doivent être laissés libres d'accès au personnel communal, aux services techniques de la Ville et à tout autre personnel ayant la nécessité d'intervenir.

7. Sens de circulation

7.1 L'accès à la Maison des associations

Afin d'éviter trop de croisements, dans la mesure du possible, l'accès aux salles du rez de chaussée doit se faire par l'entrée principale du bâtiment et la sortie par la 2^{ème} porte de chaque salle. Le responsable du badge doit penser à refermer les accès après le départ des adhérents.

7.2 L'ordre à l'extérieur de la Maison des associations

L'usage du parc du Domaine de la Prade est strictement réglementé et donc indépendant de la Maison des associations. Il doit se faire uniquement par l'entrée route de Gerzat. L'accès par la rue des Couils n'est pas autorisé du lundi au vendredi.

Le parking est obligatoire. Il est interdit de stationner près de la Maison des associations sauf déchargement de matériel lourd.

7.3 L'ordre à l'intérieur de la Maison des associations

En cas d'utilisation simultanée des salles à des associations différentes, il convient de préciser que le respect mutuel entre utilisateurs est de rigueur pour le bon déroulement de chaque réunion. Chaque utilisateur est prié de rester dans l'espace qui lui est imparti et devra tout mettre en œuvre pour ne pas déranger l'autre.

8. Organisation des festivités

- Créer et faire respecter un plan de circulation au public avec mise à disposition de gel hydro-alcoolique dans les passages stratégiques,
- Respecter les mesures barrières en vigueur au moment des festivités
- Les activités dansantes sont proscrites
- Désinfecter le matériel (tables, chaises, télécommandes...)

- Le port du masque est obligatoire sauf lors des repas
- Les juges et arbitres officiels doivent venir avec leur propre matériel (sifflet)
- Pour toute animation les personnes doivent avoir une place assise et une distance minimale d'un siège doit être laissée entre chaque personne ou entre chaque groupe de moins de 10 personnes, venant ensemble.

Suivant l'évolution de l'épidémie, le préfet de département et / ou le maire sont susceptibles de prendre de nouvelles restrictions.

Les buvettes sont autorisées dans le respect des règles sanitaires en vigueur :

- Sens de circulation,
- Port du masque,
- Distanciation (file d'attente espacée d'un mètre),
- Pas de stationnement des personnes devant les buvettes (les personnes prennent leur consommation et retournent à leur place assise pour les consommer),
- Utilisation de bouteilles individuelles uniquement.
- Utilisation de bouteilles individuelles uniquement.

9. Que faire en cas de suspicion d'un cas de COVID-19 dans l'association

Tout salarié, intervenant, bénévole ou public présentant les symptômes du COVID-19 sera orienté vers un espace dédié (défini par l'association) et pris en charge par les bénévoles de celle-ci sur site.

La prise en charge de la personne suspecte repose sur : l'isolement de la personne, la protection des autres, le secours médical.

Le référent sanitaire / COVID doit être prévenu.

S'il y a un cas de COVID-19 dans l'équipe (joueurs, staff et ou / encadrement :

1 personne symptomatique : pas d'activité pour tous les adhérents en attendant les résultats des tests,

1 cas confirmé de COVID-19 : isolement pendant 14 jours, test négatif et avis médical avant de revenir aux activités,

Les cas contacts probables : communiquer la liste des personnes à l'ARS, tester les personnes (J-0 et J+7), isolement pendant 14 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé.

A minima tout le groupe doit être testé et les cas contacts doivent rester isolés en attendant le résultat. Si toutes les personnes s'avèrent négatives aux tests, les activités normales peuvent reprendre (sauf malade). Si plus de 2 membres du groupe sont malades, arrêt pendant 15 jours des activités.

Le référent sanitaire / COVID du club s'engage à informer la mairie de chaque cas avéré. En fonction du nombre de cas simultanés, et après consultation de l'ARS, la mairie sera susceptible de prendre un arrêté de fermeture de la maison des associations.

10. Responsabilité des associations utilisatrices

Un référent sanitaire / COVID doit être nommé dans chaque association pour l'organisation des festivités et les relations avec la mairie.

Il doit :

- S'assurer de la mise en place des mesures sanitaires au sein de l'association et les faire respecter,
- Constituer un groupe de bénévoles, définir leurs missions,
- Mettre à disposition du matériel sanitaire lors des activités
- Assurer une implantation stratégique du gel hydro-alcoolique.

Les associations utilisatrices sont responsables du bon déroulement de leurs activités et des personnes qu'elles accueillent dans les locaux.

Pour rappel : chaque association doit tenir un registre de présence, afin que si un cas avéré est détecté les services sanitaires soient en mesure de retrouver tous les « cas contacts ».

Les associations s'engagent à respecter les obligations qui pèsent sur les organisateurs des activités. Elles s'engagent également à respecter les créneaux qui leur ont été attribués.

Tout usager qui pénètre dans les locaux sans autorisation formelle d'un membre de l'association ou de l'administration engage sa pleine et entière responsabilité.



Protocole Sanitaire de la Maison des associations

Madame, Monsieur,

Président(e) ou représentant(e) de l'association :

.....

- certifie avoir pris connaissance du protocole sanitaire de la Maison des associations,
- s'engage à respecter ce dit protocole.

Fait à Cébazat, le.....

Pour l'association

le/la président(e)

ou

le/la représentant(e)