

PLAN DE REPRISE DES ACTIVITES – 5 –



FICHES MISSIONS

Annexes :

- 1- Lavage, Hygiène des mains.
- 2- Questionnaire auto-évaluation salariés.
- 3- Les gestes barrières.
- 4- **Masque mode d'emploi.**
- 5- Fiche de présence Réunion Covid 19.
- 6- Charte d'**engagement associations** hébergées.
- 7- Fiche de présence aux ateliers.
- 8- Charte d'**engagement mise à disposition de salle.**

- Plans de circulation.

Bouétel Christophe
Directeur Rennes Pôle Association
30 août 2021-MAJ 15-09-2021

SOMMAIRE

- ✓ PRESENTATION DU PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE 3 – REPRISE DES ACTIVITES ASSOCIATIVES
- ✓ Fiche 1 / CONSIGNES GENERALES COVID APPLICABLES À TOUS
- ✓ Fiche 2 / ACCUEIL DU PUBLIC
- ✓ Fiche 3 / UTILISATION DU PARKING SOUTERRAIN
- ✓ Fiche 4 / REUNIONS ADMINISTRATEURS, BENEVOLES, SALARIES DE RENNES PÔLE ASSOCIATION
- ✓ Fiche 5 / BASKET-BALL
- ✓ Fiche 6 / TENNIS
- ✓ Fiche 7 / FITNESS
- ✓ Fiche 8 / CLUB PHOTO
- ✓ Fiche 9 / ESPACE PUBLIC NUMERIQUE
- ✓ Fiche 10 / ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS SANS HEBERGEMENT
- ✓ Fiche 11 / ATELIERS ARTS PLASTIQUES
- ✓ Fiche 12 / UTILISATION DES MINIBUS
- ✓ Fiche 13 / ASSOCIATIONS HEBERGEES
- ✓ Fiche 14 / MISE A DISPOSITION DE SALLES
- ✓ Fiche 15 / ACTIVITES HORS LES MURS
- ✓ Fiche 16 / REPRISE DES SALARIES AVEC ACCUEIL DU PUBLIC
- ✓ EVALUATION DES PROTOCOLES



INFORMATIONS GENERALES

Depuis le 2 juin et jusqu'au 15 novembre 2021, le premier ministre peut, par décret pris sur le rapport du ministre chargé de la santé, dans l'intérêt de la santé publique et aux seules fins de lutter contre la propagation de l'épidémie de covid-19, subordonner à la présentation du pass sanitaire l'accès à certains lieux, établissements, services ou événements. Sont ainsi concernés par cette obligation, les établissements de plein air et les établissements sportifs couverts (ERP PA et ERP X). Il en est de même pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs organisés dans l'espace public ou dans un lieu ouvert au public et susceptibles de donner lieu à un contrôle de l'accès des personnes.

Le pass sanitaire permet de lever l'obligation du port du masque lorsque toutes les personnes y sont soumises. Néanmoins, l'arrêté préfectoral du 2 août 2021, qui s'applique jusqu'à nouvel ordre, précise :

Article 1 : sur tout le territoire du département, le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de onze ans et plus et dans les espaces suivants :

Rassemblements, culturels, sportifs ou festifs organisés sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public.

A ce titre :

- Le pass sanitaire est obligatoire **pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les locaux **de l'Espace des 2 Rives en dehors de la pratique d'activités, même en cas de schéma vaccinal complet.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre

Les enfants ayant 12 ans, au cours de l'année sportive, disposent de deux mois à compter de leur date anniversaire, pour se conformer aux obligations du pass sanitaire.

En attendant, ils n'auront pas besoin de faire de tests PCR, antigéniques ou autotests certifiés pour accéder à l'ERP.

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est-à-dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier et, le cas échéant, accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.



Le gestionnaire de l'équipement ou les organisateurs d'évènements peuvent contrôler uniquement le pass sanitaire ;

Seules les forces de l'ordre peuvent vérifier en plus du pass sanitaire l'identité de la personne.

DELEGATION DE CONTROLE DU PASS SANITAIRE :

Le Président de Rennes Pôle Association et les organisateurs d'évènements organisés dans les locaux gérés ou utilisés par Rennes Pôle Association sont autorisés à contrôler les justificatifs du pass sanitaire. Ils doivent habilitier nommément les personnes autorisées à contrôler les justificatifs pour leur compte. Pour ce faire, ils doivent tenir un registre détaillant les personnes habilitées et la date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes

Le Président de Rennes Pôle association autorise les présidents des sections et les salariés de l'association à contrôler les justificatifs du pass sanitaires dans le cadre de leurs fonctions et de leur emploi du temps hebdomadaire.

Les animateurs bénévoles et prestataires de service seront autorisés à contrôler le pass sanitaire pour les ateliers qu'ils animent.

A défaut de présentation d'un des trois documents, l'accès à l'établissement ou à l'évènement est refusé sauf pour les personnes justifiant d'une contre-indication médicale à la vaccination.

Le pass sanitaire peut être vérifié grâce à l'application mobile gratuite « TousAntiCovid Verif », mise en œuvre par le ministre chargé de la santé, ou de tout autre dispositif de lecture répondant à des conditions fixées par un arrêté des ministres chargés de la santé et du numérique.

La personne dûment habilitée, en charge du contrôle, aura téléchargé l'application TousAntiCovid Verif, sur son smartphone

Pour télécharger l'appli TousAntiCovid VERIF, nécessaire à la vérification du Pass Sanitaire :

- Google Play : <https://bit.ly/TAC-android>
- App Store : <https://apple.co/3itB5TJ>

Lors de l'activité et à chaque séance lorsqu'il est obligatoire, le responsable contrôle le QRCODE des participants via l'application.

Lors du contrôle cela affiche V

VALIDE

- ✓ La personne peut participer

NON VALIDE

- ✓ Le participant ne peut accéder à l'activité

Si l'un des participants ne présente pas de pass,

- ✓ Il ne peut participer à l'activité

En cas de difficulté,

Prendre contact avec le référent COVID, le président de section, le directeur.



SANCTIONS :

- Le fait pour toute personne de présenter un pass sanitaire frauduleusement acquis entraînera une amende de 750 €, mais forfaitisée à 135 €. En cas de récidive dans les deux semaines, cette amende passera à 1500 € et jusqu'à six mois de prison ferme pour une troisième récidive dans le mois.
- Un plan de contrôle sera mis en place pour vérifier la manière dont les établissements concernés l'appliquent. Les gestionnaires des lieux concernés par le pass pourront être mis en demeure par l'autorité administrative de se plier aux obligations liées au contrôle du pass sanitaire dans un délai de 24h. Ils s'exposent en outre à une amende de 1000 €. En cas de non-respect, le lieu pourra être fermé pendant sept jours maximum. En cas de manquement à plusieurs reprises sur 45 jours, le gestionnaire encourt un an d'emprisonnement et 9 000 € d'amende.

CONDITIONS D'ACCUEIL DES ADHERENTS

Rappel des gestes barrières Fiche N°1

- Dans les espaces où il est obligatoire, respecter le port du masque couvrant le nez, la bouche et le menton en continu. Le masque doit être un masque grand public filtration supérieure à 90% ou chirurgical et en parfaite intégrité ;
- Respecter, dans la mesure du possible, la distanciation physique ;
- Nettoyage fréquent des mains ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter ;
- Eviter de se toucher le visage.

La sécurisation des flux et des accueils pour limiter au maximum le risque de propagation du virus, notamment par marquage au sol indiquant les sens de circulation et files d'attente organisées pour l'accès à l'équipement.

La fréquentation des espaces clos et la durée des séances d'activités seront modelées pour respecter la densité et le flux des participants.

L'aération des locaux par une ventilation naturelle ou mécanique en état de marche.

La mise en place d'un dispositif pour éviter les points de regroupement.

Le nettoyage des locaux et des surfaces avec des produits détergents-désinfectants respectant la norme virucide.

La mise en place de mesures d'hygiène.

Le responsable de chaque activité doit prendre connaissance, respecter et faire respecter le plan de circulation des locaux.

Règles d'hygiène :

Lavage régulier des mains avec savon ou solution hydro alcoolique avant et après la pratique ;

Nettoyage du matériel entre chaque séquence ;

Lavage des chasubles après chaque utilisation ;

Règles de distanciation appropriées pour les joueurs et pratiquants entre les exercices, les séquences ;

Règles de distanciation de 2 mètres **minimum pour l'encadrant** ;

Demander à chaque pratiquant d'apporter son propre conditionnement d'eau personnalisé et en aucun cas de ne partager leur eau avec une personne extérieure à son foyer, ses serviettes de toilettes, son équipement personnel etc.



Protocole d'hygiène du matériel :

Lorsque la pratique s'organise avec un matériel personnel, ce dernier ne doit être ni échangé ni partagé, quelle que soit sa nature. Si le cadre de l'activité impose un matériel à usage collectif, ce dernier fait l'objet d'un protocole d'hygiène écrit et contrôlé par le responsable de la structure remis à l'usager ou affiché.

Ce protocole devra comporter :

La désinfection et le nettoyage du matériel à usage collectif avant chaque séance.

L'obligation, pour le référent COVID, de veiller à l'exécution de ces tâches systématiques et d'assurer une traçabilité.

L'organisation d'activités doit permettre d'éviter au maximum le brassage entre les individus et les groupes en :

- Composant des **groupes homogènes**, stabilisés pour toutes les séances ;
- Prévoyant des **effectifs adaptés à l'espace de pratique** ;
- Disposant de **créneaux horaires** dédiés pour chaque groupe.

ACCUEIL DU PUBLIC

- La présentation du pass sanitaire vaut pour toutes les personnes entrant dans les locaux gérés et utilisés par Rennes Pôle Association **pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**

SUIVI DES ADHERENTS ET PRATIQUANTS

Autodiagnostic

Les mineurs et/ou leurs représentants légaux sont invités à **vérifier leur température** avant de se rendre à leur activité **et à ne pas se déplacer dans le cas d'une fièvre supérieure à 38°** ;

Les encadrants en lien avec le manager Covid-19 devront **refuser l'accès** aux personnes présentant certains de ces symptômes :

- ✓ Fièvre,
- ✓ Frissons, sensation de chaud/froid,
- ✓ Toux,
- ✓ Douleur ou gêne à la gorge,
- ✓ **Difficulté respiratoire au repos ou essoufflement anormal à l'effort,**
- ✓ Douleur ou gêne thoracique,
- ✓ Orteils ou doigts violacés type engelure,
- ✓ Diarrhée,
- ✓ Maux de tête,
- ✓ Courbatures généralisées,
- ✓ Fatigue majeure,
- ✓ **Perte de gout ou de l'odorat,**
- ✓ Élévation de la fréquence cardiaque de repos,
- ✓ **Autres : ...**



Surveillance des pratiquants

L'organisateur et le manager COVID doivent :

Inviter les usagers à télécharger et **activer « Tous anti-Covid »** et demander aux exploitants de mettre en place un QT code TAC-Signal, dans une logique de contact « **warning** » lorsque l'ERP rentre dans les critères définis par l'autorité sanitaire.

L'absence d'utilisation de cette application peut être compensée par la mise en place d'un registre des personnes présentes sur chaque temps de pratique, permettant de les identifier et permettre, le cas échéant, aux Agences Régionales de Santé de prévenir les personnes ayant potentiellement été en contact avec une personne contaminée ;

Attention, il n'est pas possible de créer de registre relatif à la possession ou non d'un pass sanitaire ;

En cas de doute ou de suspicion d'un cas Covid-19, isoler la personne et procéder au nettoyage des zones où elle a été. Informer du potentiel déclenchement de la procédure avec l'ARS (Agence Régionale de Santé) si le cas s'avérait positif par la suite.

STRATEGIE DE GESTION DES « CAS POSSIBLE », DES « CAS CONFIRMES, DES CONTACTS A RISQUE ET DES CLUSTER.

L'identification des personnes contacts à risque lors de la survenue d'un cas confirmé de Covid-19 (où contact-tracing) permet de rompre les chaînes de transmission et participe à la limitation de la diffusion du virus.

Pour préserver la santé des mineurs, des encadrants et de la population générale, une grande réactivité dans les décisions et les mesures à prendre est nécessaire.

L'objet est ici de préciser les rôles des différents intervenants dans la gestion des différentes situations possibles dans un objectif de coordination et de réactivité.

Définitions et préconisations

Les définitions suivantes s'appuient sur les définitions de cas et de contacts revues par Santé publique France (SpF) le 30 août 2021 pour tenir compte de l'émergence et de la diffusion de nouveaux variants caractérisés par une transmissibilité plus élevée et de l'augmentation de la couverture vaccinale anti-COVID-19. Celles-ci peuvent être amenées à évoluer à tout moment en fonction des informations disponibles.

➤ Cas confirmé:

Personne, symptomatique ou non, avec un résultat biologique, confirmant l'infection par le SARS-CoV-21 par un test RTPCR, RT-LAMP, tests antigénique ou sérologie de rattrapage.

En cas de résultat positif par un TAG, une RT-PCR de diagnostic doit être réalisée dans les 24h suivant le TAG. Si le résultat de diagnostic obtenu par cette RT-PCR et celui du TAG sont discordants, c'est celui de la RT-PCR qui doit être retenu.

➤ Cas possible:

Toute personne, quel que soit son statut vaccinal, ayant ou non été en contact à risque avec un cas confirmé dans les 14 jours précédant l'apparition des symptômes, présentant des signes cliniques évocateurs de Covid-19.

Les personnes ayant réalisé un autotest qui se révèle positif devront adopter la conduite à tenir proposée pour les cas possibles (dans l'attente de la réalisation d'un test de confirmation par RT-PCR).



➤ Cas probable :

Toute personne présentant des signes cliniques et des signes visibles en tomodensitométrie thoracique évocateurs de COVID-19.

➤ Personne contact à risque élevé :

Selon la définition de Santé publique France, est contact à risque élevé toute personne non complètement vaccinée ou présentant une immunodépression grave ayant eu un contact direct avec un cas confirmé **dans l'une des situations suivantes, en l'absence de mesure(s) de protection efficace** (masque porté par le cas).

- Ayant eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins de 2 mètres, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, contact physique). En revanche, des personnes croisées de manière fugace ne sont pas considérées comme des personnes contacts à risque négligeable ;
- **Ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins à un cas confirmé ou probable ;**
- Ayant partagé un espace intérieur (salles de classe, bureau ou salle de réunion, véhicule personnel, **table de restaurant, ...**) pendant **au moins 15 minutes consécutives ou cumulées sur 24 heures** avec un cas confirmé ou probable, ou étant resté en face à face avec un cas confirmé ou probable durant plusieurs épisodes de **toux ou d'éternuement**.

➤ Personne-contact à risque modéré :

Toute personne sans immunodépression grave ayant reçu un schéma complet de primo-vaccination placée dans l'une des situations mentionnées ci-dessus en l'absence de mesure de protection efficace.

➤ Personne-contact à risque négligeable

Toute personne ayant un antécédent confirmé d'infection par le SARS-CoV-2 datant de moins de 2 mois placée dans l'une des situations mentionnées ci-dessus en l'absence de mesure de protection efficace. Les contacts à risque négligeable ne font pas l'objet de mesures d'isolement ou de quarantaine, et n'ont pas à réaliser de test contrairement aux contacts à risque modérés ou élevés.

Masque :

Seront considérés ci-après comme masques garantissant un niveau de filtration élevé et comme suffisamment protecteurs, et conformément au décret du 1er juin 2021 modifié, uniquement les masques chirurgicaux ou les masques grand public ayant une capacité de filtration supérieure à 90% (ancien masque grand public de catégorie 1). Sont également considérés suffisamment protecteurs les masques grand public en tissu réutilisables possédant une fenêtre transparente homologués par la Direction générale de l'armement. La mention du masque dans le reste du protocole fait référence à ces catégories de masque.

Les masques grand public en tissu de catégorie 2, les masques en tissu « maison » ou de fabrication artisanale ne répondant pas aux normes AFNOR SPEC S76 001 ainsi que les visières et masques en plastique transparent portés seuls ne sont plus considérés comme des mesures de protection suffisamment efficaces.



➤ *Cluster ou cas groupés :*

Survenue d'au moins 3 cas (enfant de fratrie différente ou adulte) confirmés dans une période de 7 jours et qui appartiennent à un même groupe ou ayant participé aux mêmes activités.

Chaîne de transmission :

Séquence identifiée d'au moins 3 personnes malades successivement ([1 puis 2] ou [1 puis 1 puis 1]) dont une au moins est un cas confirmé et pour lesquelles la chronologie de leurs contacts est cohérente avec une transmission du virus entre elles (délai entre 2 cas d'environ 4 à 7 jours).

Modalité de gestion des cas possibles, des cas confirmés et des différentes catégories de personnes contact

Gestion d'une personne présentant des symptômes évocateurs de la Covid-19 (cas possible)

Un mineur ou un encadrant qui présente des symptômes évocateurs de Covid-19 ou en cas d'autotest positif doit s'isoler dans l'attente de la réalisation d'un test diagnostique et ne pas ne doit pas prendre part aux activités. Le directeur ou le responsable doit en être informé même en l'absence de symptômes, y compris s'il est totalement vacciné ou qu'il a été infecté par la Covid-19 depuis moins de 2 mois (isolement dans l'attente du résultat du test).

Dans les situations où un mineur ou un encadrant présente des symptômes évocateurs d'une infection à la Covid-19 au sein de l'association, la conduite à tenir est la suivante :

- ✓ Isolement dans une pièce de l'accueil avec port d'un masque chirurgical (à défaut, un masque grand public filtration >90%) sauf pour les mineurs de moins de six ans, de la personne symptomatique dans l'attente de la prise en charge médicale ;
- ✓ Éviction de la personne symptomatique par le directeur ou le responsable de l'activité. Cette éviction est une mesure de gestion appliquée aux cas possibles, dans l'attente de la confirmation par test RT-PCR ou antigénique ;
- ✓ Information du mineur, de ses représentants légaux ou de l'encadrant par le directeur ou le responsable de l'activité des démarches à entreprendre (consultation du médecin traitant ou de la plateforme Covid-19) ;
- ✓ Si le mineur et l'encadrant ont participé à l'activité : délocalisation temporaire (dans la mesure du possible) du lieu d'activité avant nettoyage et désinfection de ce dernier ;
- ✓ Nettoyage et désinfection des lieux de vie concernés puis aération et ventilation renforcées.
- ✓ Dans l'attente des résultats, les activités sont maintenues en poursuivant avec attention les mesures du protocole sanitaire. Une communication externe n'est pas indispensable à ce stade.
- ✓ Le directeur ou le responsable de l'accueil incite les représentants légaux ou l'encadrant concerné à lui transmettre les informations nécessaires au suivi de la situation (confirmation/infirmation du cas).
- ✓ A défaut d'information, le mineur ou l'encadrant ne pourra participer de nouveau aux activités qu'après un délai de 10 jours.
- ✓ A ce stade, le responsable de l'activité peut anticiper l'identification de tous les contacts à risque au sein de l'accueil. Cela permet de gagner en réactivité lors de la confirmation du cas.



Gestion des cas confirmés

Il appartient aux responsables légaux d'informer le directeur ou le responsable de l'activité qu'un mineur est un cas confirmé.

Le mineur ou l'encadrant cas confirmé doit s'isoler et ne doit pas prendre part aux activités avant un délai d'au moins 10 jours :

- ✓ À partir du début des symptômes pour les cas symptomatiques ;
- ✓ Et à partir de la date du prélèvement positif pour les cas asymptomatiques.

Si le mineur ou l'encadrant a toujours de la fièvre au 10ème jour, l'isolement se poursuit jusqu'à 48h après la disparition de celle-ci.

Le retour au sein des activités des cas confirmés n'est pas conditionné par la réalisation d'un test PCR ou antigénique. Il est en effet possible d'excréter des résidus de virus après le 10ème jour qui ne sont plus contaminants, mais qui peuvent conduire à un test positif pendant plusieurs semaines. C'est pour cette raison que les personnes ayant eu un test positif dans un délai inférieur à deux mois sont considérées comme contacts à risque négligeable. Le retour au sein de l'accueil des cas confirmés se fait sous réserve de la poursuite, pendant une période de 7 jours, du respect strict du port du masque chirurgical (cf. supra) et des mesures barrières, en particulier dans les situations où le port du masque ne pourra être assuré en continu (restauration, sports etc.). Toutefois, cette obligation du port du masque ne s'applique pas aux mineurs de moins de six ans. Pendant cette période de 7 jours, des mesures complémentaires seront mises en œuvre dans la mesure du possible notamment à la cantine et en matière de distanciation.

Apparition d'un cluster

En règle générale, il convient de s'en tenir au strict respect des mesures d'isolement des cas confirmés et de quarantaine des personnes contacts à risque.

L'organisateur alerte sans délai l'ARS lors de la survenue de 3 cas rapprochés dans le temps dans un groupe de mineurs en ACM ou ayant participé aux mêmes activités : sport, restauration, récréation... (définition d'un cluster, pouvant traduire une circulation active du virus dans le groupe ou l'ACM entier).

Les mesures de gestion d'un cluster, dont, par exemple, la décision de suspension de l'accueil des mineurs, sont déterminées en fonction de la situation et d'une analyse partagée entre les différents acteurs prenant part à la gestion de la situation (organisateur, ARS, préfecture).

Gestion des personnes- contacts à risque (élevé, modéré et négligeable)

Il appartient au responsable de l'accueil d'alerter l'ARS de la survenue d'un cas confirmé dans sa structure. L'ARS valide le périmètre du contact-tracing.

Conduite à tenir, en cas de personne diagnostiquée positive au Covid-19

La personne diagnostiquée positive est contactée par l'ARS (Agence Régionale de Santé) ou par le CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie) à des fins de déclenchement de la procédure de recensement des cas contacts à risques. Elle doit informer le référent Covid ou le représentant de Rennes Pôle Association de sa positivité.

Rennes Pôle Association informe les membres ou les parents du groupe concerné par le cas positif afin qu'ils soient vigilants à de potentiels symptômes et les encourager à pratiquer un dépistage.

La personne testée positive est isolée jusqu'à guérison complète et/ou de celle de tout son foyer ou pendant une période de 10 jours.



Les **cas contacts à risques** sont contactés par les enquêteurs sanitaires de l'Assurance Maladie pour organiser leur prise en charge rapide :

Concernant le test virologique (RT-PCR) :

Le test est immédiat pour les personnes qui vivent avec la personne testée positive,

Le test doit être fait dans les jours suivant le dernier contact avec la personne testée positive.

Concernant les mesures d'isolement :

Les enquêteurs vont demander aux personnes de rester isolées **jusqu'au résultat du test**, de porter un **masque en présence d'autres personnes** et de surveiller leur état de santé :

Si le test est positif : isolement strict et port d'un masque jusqu'à la guérison complète ou celle de toutes les personnes du foyer, pendant 10 jours.

Si le test est négatif : isolement pendant 7 jours après la guérison de la personne positive à la Covid-19 pour les personnes non vaccinées ou fin de l'isolement pour les personnes vaccinées.

Si votre schéma vaccinal est complet et si vous n'êtes pas immunodéprimés, vous n'avez pas obligation de vous isoler. Mais vous devez respecter certaines règles sanitaires pour briser les chaînes de transmission de la Covid-19 :

- Réaliser immédiatement un test de dépistage (RT-PCR ou test antigénique TAG) ;
- Informer de votre statut le référent COVID 19 de Rennes Pôle Association, 02.99.84.16.20 et les personnes avec qui vous avez été en contact 48 h avant votre dernier contact à risque avec le malade de la Covid-19 et leur recommander de limiter leurs contacts sociaux et familiaux ;
- Respecter les gestes barrières pendant une semaine après le dernier contact avec le malade et notamment :
 - Limiter les interactions sociales, en particulier dans les établissements recevant du public **où le port du masque n'est pas possible** ;
 - Éviter tout contact avec des personnes à risque de forme grave même si elles sont vaccinées ;
 - Porter un masque de catégorie 1 **dans l'espace public** ;
 - Si vous vivez avec le malade : porter un masque au domicile.
- Réaliser une auto-surveillance de la **température et de l'éventuelle apparition de symptômes, avec un test de dépistage immédiat en cas de symptômes, quel que soit l'âge** ;
- Réaliser un second test de dépistage (RT-PCR, TAG) **7 jours après la fin de la période d'isolement du cas**, ou si vous vivez avec le malade, **17 jours après la date de début des symptômes du malade** (ou la date de prélèvement pour les malades sans symptôme

Si votre schéma vaccinal est incomplet ou si vous êtes immunodéprimés, vous devez réaliser immédiatement un test de dépistage, RT-PCR ou antigénique (pour les enfants de moins de 6 ans, un prélèvement salivaire peut être réalisé si le prélèvement nasopharyngé est difficile ou impossible) :

- **en cas de test de dépistage positif**, vous devenez un cas confirmé de Covid-19 : en savoir plus sur la conduite à tenir sur la page : « [Que se passe-t-il en cas de test positif à la Covid-19 ?](#) » ;
- **En cas de test de dépistage négatif**, vous devez respecter un isolement chez vous :
 - Soit de 7 jours, à partir de la date du dernier contact à risque avec la personne positive à la Covid-19, si vous pouvez vous isoler strictement d'elle ;



- Soit de 7 jours après la fin des symptômes de la personne malade, si vous ne pouvez pas vous isoler d'elle, soit 17 jours après la date de début des signes (ou de la date de prélèvement diagnostique pour les malades sans symptôme).

MANAGER COVID 19 : Lilliane SLEDZ, secrétaire d'accueil. 02.99.84.16.20 / rennespa@gmail.com

Chargée :

- De la gestion et de la communication des plannings des salles.
- De faire redescendre l'information auprès des salariés, des bénévoles, des pratiquants et associations hébergées mais également de faire remonter l'information vers la direction sur l'application du plan de reprise et des mesures mises en place dans le cadre de la phase 5 du plan de reprise.
- De s'assurer que les flux de circulation établis soient indiqués, visibles, respectés.
- De gérer les stocks des « Kits COVID » et de s'assurer d'un constant renouvellement et mise à jour en fonction de l'évolution de la réglementation. Anticiper avec le directeur un plan de repli en cas de rupture des stocks et l'impossibilité d'être réapprovisionné dans l'immédiat.
- De s'assurer que l'affichage mis en place soit toujours visible et de le renouveler si nécessaire.
- Collecter les différents listings établis lors des différentes pratiques.
- Rappeler l'ensemble des préconisations sanitaires.
- D'accompagner le « Référent COVID Basket-Ball ».

TRACABILITE / IDENTIFICATION

En cas de suspicion, de symptômes ou d'infection avérée au coronavirus il est impératif de pouvoir identifier et alerter les personnes qui ont été en contact avec la personne infectée. De mettre en place les mesures de protection des personnes, de nettoyage du matériel et des locaux.

C'est pourquoi toutes les personnes présentes dans les locaux doivent être identifiées, noms, prénoms, numéros de téléphone.

A cet effet une liste de présence doit être remplie par le responsable du groupe et remise au secrétariat avant le départ des locaux.

Une fiche type est à votre disposition en annexe et au secrétariat.

Pour les groupes identifiés (équipes, adhérents, associations hébergées) le responsable de l'activité doit tenir un état de présence, date, heure, lieu et être en capacité de la communiquer à la direction de Rennes Pôle Association en cas de suspicion ou de contamination au coronavirus.

Ces données doivent être conservées jusqu'à la fin de la période de crise sanitaire.

COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Les responsables légaux sont informés préalablement des modalités d'organisation de l'activité et de l'importance du respect des gestes barrières par eux-mêmes et leur enfant à l'arrivée au sein de la structure.

Ils sont également informés :

- Des conditions de fonctionnement de Rennes Pôle Association ;
- De leur rôle dans le respect des geste barrières (explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papiers jetables, utilisation de gel hydro-alcoolique, utilisation des poubelles, etc.) ;
- De la surveillance d'éventuels symptômes chez leur enfant avant qu'il ne parte de chez eux. (Prise de température) ;



- De l'obligation de déclarer sans délai à l'éducateur en charge de l'encadrement du groupe de mineurs, la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer en précisant si c'est le mineur qui est lui-même positif.

De la procédure et des moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un mineur ou un encadrant.

RGPD

Toutes les informations récoltées afin de permettre la traçabilité en cas de suspicion ou de contamination au COVID 19 seront détruites à la fin de la période d'urgence sanitaire.

DIFFUSION DU PLAN DE REPRISE

Au bureau de l'association : réunion, échanges, relecture, validation. Formation à Tous anticovid Vérif.

Au conseil d'administration : diffusion par mail pour validation

Aux salariés Permanents : réunion **d'équipe**, échanges, relecture, explication en fonction des spécificités liées aux activités de chacun. Formation à « Tous anticovid Vérif. ».

Echanges individuels pour l'appropriation des points de vigilances.

Aux salariés vacataires : diffusion du plan de reprise par mail, réunions individuelles, explications des points de vigilances selon les spécificités liées aux activités et aux salles utilisées.

Aux présidents de sections : diffusion du plan de reprise par mail. Réunions individuelles ; explication du principe de délégation de pouvoir du président de Rennes Pôle Association pour le contrôle du pass sanitaire et obligations liées à celle-ci. Explications des points de vigilances selon les spécificités liées aux activités et aux salles utilisées.

Aux bénévoles : Diffusion du plan de reprise par mail. Réunions individuelles ou collectives avec les présidents de sections ; explication du principe de délégation de pouvoir du président de section pour le contrôle du pass sanitaire et obligations liées à celle-ci. Explications des points de vigilances selon les spécificités liées aux activités et aux salles utilisées.

Aux associations hébergées : Diffusion du plan de reprise par mail. Réunions collective ; explication du principe de délégation de pouvoir du président de Rennes Pôle Association pour le contrôle du pass sanitaire et obligations liées à celle-ci. Explications des points de vigilances selon les spécificités liées aux activités et aux salles utilisées. Temps de questions / réponses.

Le plan de reprise est diffusé aux administrateurs, adhérents, utilisateurs de l'Espace des 2 Rives, partenaires, visiteurs par courrier électronique.

Les consignes sanitaires et plans de circulations sont affichés dans chaque pièce, salles d'activités, halls, parking souterrain.

Le plan et extraits du plan par activité sont téléchargeables sur le site www.rennespoleassociation.net



CONSIGNES GENERALES APPLICABLES A TOUS :

- Lire avec attention le plan de reprise des activités.
- **Le pass sanitaire est obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- **A défaut de présentation d'un des trois documents, l'accès à l'établissement ou à l'évènement est refusé sauf pour les personnes justifiant d'une contre-indication médicale à la vaccination.**
- Le port du masque est obligatoire pour les personnes âgées de 11 ans et plus.
- S'assurer que tous les pratiquants(es) présents(es), soient bien à jour de leur dossier d'inscription 2021 / 2022. A défaut, interdire l'accès aux cours.
- Appliquer avec rigueur les gestes barrières (fiche 1) et de distanciation physique.
- Le lavage des mains est obligatoire en arrivant sur le site. Respectez le protocole de lavage des mains décrit sur l'affiche « le nettoyage des mains efficace » ; en annexe 2. Affichée dans les sanitaires.
- Une seule personne en même temps, dans chaque bloc sanitaire.
- Laisser la porte d'entrée commune des sanitaires ouverte pour éviter le plus possible le contact avec les poignées.
- Prendre les précautions utiles avant les activités pour limiter l'utilisation des sanitaires au stricte nécessaire.
- L'accès à l'ascenseur est interdit jusqu'à nouvel ordre. Pour les PMR, prendre contact avec le secrétariat avant votre venue pour organiser votre accueil (02.99.84.16.20).
- Pour quitter une activité afin de se rendre aux sanitaires, le port du masque est obligatoire pour les pratiquants(es) de plus de 11 ans. Dans la salle d'activités, se laver les mains au gel hydro alcoolique, mettre un masque, se rendre aux sanitaires. Au retour dans la salle d'activité, enlever le masque et se laver les mains avec du gel. (Annexe 4- Masque Mode d'emploi).
- Obligation du port de masques dans les situations où la distanciation physique ne pourraient être respectées, ceci permettant la protection de chaque porteur.
- Le port du masque est obligatoire pour toute personne présente dans les salles d'activités habilitées, en dehors des joueurs sur les terrains.
- Aérer les espaces au moins toutes les 4 heures.
- Eviter les regroupements dans le porche, les halls, couloirs, espaces communs.
- Les règles de distanciation d'au moins 1 mètre est impérativement à respecter lors des différentes phases statiques nécessaires à l'organisation de l'activité (diffusion ou rappel des consignes, briefing, débriefing, etc.).
- Les vestiaires peuvent être utilisés
- Le nettoyage complet des espaces accessibles des installations est effectué avant leur ouverture, une désinfection des sanitaires ouverts aux pratiquants(es) et des principaux points de contacts est réalisée au moins une fois par jour.
- Chaque fois que cela est possible, laisser les portes des salles ouvertes, afin que les poignées de portes soient le moins possible manipulées.
- A la fin de chaque séance, le responsable de la réunion ou de l'activité, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte et dépose la fiche de présence dûment remplie au bureau d'accueil, ou dans le lieu qui lui aura été indiqué préalablement par la responsable COVID 19.



- Pour la sécurité du personnel d'entretien et celle de tous, merci de mettre vos masques de protection usagés dans les poubelles réservées à cet effet. (Hall d'entrée et coursive 1^{er} étage.)
- Rennes Pôle Association est équipé de thermomètres pour pouvoir mesurer la température dès la présence de symptômes.

Les plans de reprise des activités ne dispensent pas de l'application des consignes de sécurité habituelles liées aux activités, ni aux procédures établies pour le fonctionnement normal de l'association.



Fiche 1 / CONSIGNES GENERALES APPLICABLES À TOUS

1. Il est de la responsabilité de Rennes Pôle Association de vous informer des moyens mis à disposition pour préserver la santé et la sécurité de tous. Il est de votre responsabilité de les appliquer.
2. Les présentes mesures ne vous dispensent pas de l'application des consignes de sécurité habituelles liées à votre activité.

1/ APPLIQUER AVEC RIGUEUR LES GESTES BARRIERES

- Saluer sans contact physique ;
- Appliquer des règles de distanciation physique (1 mètre au minimum) ;
- Porter un masque de filtration (masque chirurgical ou grand public en tissu) ;
- Se laver très régulièrement les mains (savon ou gel hydro-alcoolique) et entre chaque activité ou rendez-vous ;
- Ne pas se toucher le visage ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ;
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter.



La préservation du bon état sanitaire de L'Espace des 2 Rives doit également être comprise comme relevant d'un acte de civisme et de responsabilité partagée par l'ensemble des utilisateurs, et non pas seulement reposer sur la seule responsabilité de Rennes Pôle Association. Chacune et chacun doit veiller à contribuer au bon entretien des installations, rangement des terrains et nettoyage du matériel, lavage régulier des mains avant, pendant et après la séance ou le cours pour limiter les risques de contamination des poignées de portes, des interrupteurs, etc.

Fiche 2 / ACCUEIL DU PUBLIC

Ce plan de reprise n'a de valeur que si chaque administrateur, bénévole, salarié, responsable de groupe, enseignant, président d'association, adhérent en prennent connaissance, se l'approprient et deviennent acteur de sa réalisation.

Chaque utilisateur de l'équipement sera forcément impacté et verra de nouvelles contraintes liées à la pratique de son activité.

Cependant ces contraintes sont garantes du maintien de l'ouverture de l'Espace des 2 Rives pour tous et de la volonté de participer à la non propagation du virus COVID 19.

Ainsi il appartient à chacun et à tous de ne pas subir ce plan, mais d'en être un acteur enthousiaste, de le respecter, de le faire respecter avec la plus grande bienveillance, pour sa sécurité et celle de tous.

Si vous constatez des dysfonctionnements, ou des améliorations possibles, n'hésitez pas à contacter le référent COVID, le président, le directeur.

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC

- **Le pass sanitaire est obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- **Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre

Les personnes concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier et, le cas échéant, accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par la personne dûment habilitée par le président de l'association ou de section :

- L'agent d'accueil au bureau du rez-de-chaussée
- Le salarié recevant le public à l'entrée dans la structure
- Le responsable du groupe ou de l'évènement



- L'accès à l'ascenseur est interdit jusqu'à nouvel ordre. Pour les PMR, prendre contact avec le secrétariat avant votre venue pour organiser votre accueil (02.99.84.16.20).
- Les arrivées et les départs sur le site sont échelonnés pour éviter le brassage de populations et pour garantir la distanciation physique dans les zones communes autorisées.
- L'accès aux lieux de rangement de matériel pédagogique et technique est interdit à toute personne étrangère non autorisée à l'organisation de l'activité.
- Privilégier les échanges par téléphone, courrier électronique, visioconférence, courrier.
- Déposer les dossiers d'inscription dans la boîte aux lettres.

LA GESTION DES FLUX

Respecter le plan de circulation matérialisé par un marquage au sol et l'affichage à l'extérieur et à l'intérieur de l'Espace des 2 Rives.

Utiliser les zones d'attentes, matérialisées en jaunes et noir, ou par des cercles rouges, lorsque la distanciation physique n'est pas possible.

ACCUEIL INDIVIDUEL

Prendre rendez-vous avec vos interlocuteurs privilégiés **avant de venir à l'espace des 2 Rives**.

Toutes les coordonnées sont sur le site : www.rennespoleassociation.net.

Votre interlocuteur vous informera du protocole à respecter et du plan d'accès au site.

Accueil dans les bureaux :

- Le port du masque est obligatoire pour les salariés, bénévoles, visiteurs.
- Une seule personne « visiteur » dans chaque bureau.
- Respecter avec rigueur les gestes barrières.
- Respecter les règles de distanciation physique matérialisées par une signalisation spécifique à chaque bureau.

ACCUEIL INDIVIDUEL SANS RENDEZ-VOUS

Respecter le plan de circulation matérialisé par un marquage au sol et l'affichage à l'extérieur et à l'intérieur de l'Espace des 2 Rives.

En période de crise sanitaire, la porte d'accès de l'Espace des 2 Rives est fermée.

Sonner et attendre que l'on vous donne accès à l'équipement.

ACCUEIL DE GROUPES

Le responsable veille à ne pas créer de regroupements sous le porche, dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs **ou bas d'escalier**.

Accès à la salle :

Le responsable du groupe attend sur la voie publique, **en dehors du porche de l'Espace des 2 Rives**, qui est une zone de circulation, que la totalité des personnes composant son groupe soient présentes. Un fois le groupe complet, et après avoir vérifier le pass sanitaire si nécessaire, il **accompagne son groupe dans sa salle d'activités en suivant le plan de circulation dédié à celle-ci** et en respectant les règles de distanciation physique.



Départ de la salle

Le responsable du groupe s'assure que les consignes sanitaires aient bien été respectées, qu'il ne reste aucun effet personnel, matériel, **que son groupe est complet et l'accompagne en dehors de la salle d'activités en suivant le plan de circulation dédié à celle-ci** et en respectant les règles de distanciation physique.

Lorsque deux groupes se suivent dans la même pièce **les responsables de chaque groupe veillent :**

- A ce que les groupes respectent le plan de circulation et ne se croisent pas dans la salle.
- Que la pièce soit aérée sans public pendant au moins 5 min.
- Que les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de portes aient été désinfectés **avant l'entrée** du public.

TRACABILITE

La secrétaire d'accueil tient la liste de toutes les personnes entrant, jour, date, heure, coordonnées, pendant ses horaires de présence.

Les salariés et bénévoles, font la liste journalière de leurs rendez-vous sur site et la remettra chaque jour au référent COVID.



Fiche 3 / UTILISATION DU PARKING SOUTERRAIN

Le PARKING SOUTERRAIN de l'Espace des 2 Rives, est exclusivement réservé aux adhérents(es) de Rennes Pôle Association, aux adhérents(es) des associations hébergées et aux personnes ou groupes qui viennent pratiquer une activité à l'Espace des 2 Rives.

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'UTILISATION DU PARKING

- Le pass sanitaire est **obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour Les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les **locaux en dehors de la pratique d'activités.**
- Eviter les regroupements dans les halls, couloirs, espaces communs.
- L'accès à l'ascenseur est interdit.
- L'accès du parking est interdit aux piétons.

ACCES ET SORTIE DU PARKING : Plan de circulation

Accès au parking en véhicule :

- Accès par la porte automatique à déclenchement par boucle magnétique.
- Dans la mesure du possible, se garer en laissant une place de libre entre chaque voiture.

Sortie du véhicule :

- Le port du masque est obligatoire dès la sortie du véhicule et à l'entrée dans l'Espace des 2 Rives.
- Sortie piéton (suivre l'affichage), en respectant les règles de distanciation physique, par la porte métallique avec barre anti-panique qui doit être actionnée par une pression du bras ou de la hanche.
- Ne pas créer de regroupements dans le parking, escaliers, sas.
- Si plusieurs personnes sortent en même temps, échelonner la sortie en respectant les règles de distanciation physique.

Sortie de l'Espace des 2 Rives pour reprendre son véhicule dans le parking :

- Le port du masque est obligatoire pour quitter l'Espace des 2 Rives et accéder au parking afin de reprendre votre véhicule.
- Accéder au parking par la porte et l'escalier métallique situés dans le hall extérieur (affichage).
- Si plusieurs personnes accèdent au parking en même temps, échelonner la sortie en respectant les règles de distanciation physique.
- Ne pas créer de regroupements dans le parking, escaliers, sas.
- Ouvrir la porte grise en bas de l'escalier, (qui doit rester fermée c'est une porte coupe-feu) et accéder à votre véhicule en respectant les règles de distanciation physique.
- Quitter le parking en utilisant la porte automatique à déclenchement par boucle magnétique.



FICHE 4 / REUNIONS

CONSIGNES PARTICULIERES

Le pass sanitaire n'est pas de rigueur pour les réunions SAUF lorsque la réunion donne lieu à une restauration même légère ou à un pot de convivialité

REUNION SIMPLE

Avant la réunion, par le responsable de la réunion :

- Réserver la salle auprès du secrétariat.
- Pour les adhérents de Rennes Pôle Association, prendre le « KITCOVID REUNION » au bureau **d'accueil**. Les personnes extérieures, doivent se munir du Kit ci-dessous pour la tenue de la réunion.
 - Gel hydro alcoolique.
 - Lingettes désinfectantes.
 - Rouleau de papier essuie tout.
 - Fiche de présence COVID 19 Type.
- **S'informer des accès entrants et sortants (plan de régulation des flux) à la salle et les faire respecter** à tous les acteurs de la réunion.

Pendant la réunion :

- Enter en salle de réunion par les accès autorisés, en respectant les règles de distanciation physique (1 mètre).
- Faire remplir la fiche de présence en utilisant un stylo individuel. A défaut, par le responsable de la réunion sans émargement.
- Désinfecter les surfaces de contact du matériel commun avant et après utilisation (télé, vidéoprojecteur...)
- Eviter les transmissions de documents papier.

Après la réunion :

- **Chaque participant nettoie, à l'aide d'une lingette désinfectante :**
 - Son plan de travail.
 - Sa chaise, assise et structure.
- **Ne pas laisser d'objet personnel.**
- Mettre tous les déchets dans la poubelle qui se trouve dans la salle en respectant le tri des déchets, si la salle est équipée de poubelles de tri.
- Quitter la salle en respectant les règles de distanciation physique (1 mètre) en empruntant les axes de circulation définis par le plan de régulation des flux.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs.
- Le responsable de la réunion, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte et dépose la fiche de présence **dûment remplie au bureau d'accueil, ou dans le lieu qui lui aura été** indiqué préalablement par la responsable COVID 19.



REUNION AVEC RESTAURATION OU POT DE CONVIVIALITE

Protocole idem que réunion seule avec pass sanitaire obligatoire.

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août ;
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août ;
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre.

Les personnes concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier et, le cas échéant, accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par la personne dûment habilitée par le président de l'association ou de section :

- Le responsable de la réunion, ou la personne ayant réservé la salle.



FICHE 5 / BASKET-BALL

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC

- **Le pass sanitaire est obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- **Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août ;
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août ;
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre.

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Entraîneurs salariés, ou bénévoles dûment habilités par le président de la section basket.

CONSIGNES AUX EDUCATEURS SPORTIFS AUX ANIMATEURS SPORTIFS BENEVOLES – PARENT REFERENTS –ACCOMPAGNATEURS BENEVOLES

- Lire avec attention le plan de reprise
- En début et fin de séances, nettoyer les surfaces de contacts du matériel commun aux éducateurs, poignées de portes, interrupteurs, avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable qui seront mis dans la poubelle de la salle.
- Rappeler les consignes sanitaires en début et tout au long de la séance quand cela est nécessaire.
- Faire la liste des présents à chaque cours, jour, heure, date, numéro de téléphone, afin d'assurer l'identification en cas de suspicion, ou de contamination avérée au COVID 19. Déposer la liste dans la boîte aux lettres de l'Espace des 2 Rives avant le départ de la structure.
- Se laver les mains ou utiliser un gel hydro-alcoolique avant et après chaque séance. Ne porter, à aucun moment, la main au visage.
- Respecter et faire respecter aux adhérents(es) le plan de circulation des locaux.



MANAGER COVID 19 BASKET-BALL

Ronan Herve : Coordinateur section basket-Ball – salarié Rennes Pôle Association 02.99.84.16.22.

Accompagné par le référent COVID de Rennes Pôle Association ses missions sont :

- Organiser et coordonner les mesures d'hygiène, y compris le protocole d'hygiène du matériel.
- S'assurer que les différents listings établis lors des séances de basket, matchs et entraînements sont bien déposés dans les bannettes prévues à cet effet.
- Vérifier que la signalisation pour les déplacements sur le site respecte les plans de reprise de Rennes Pôle Association et les directives sanitaires.
- Rappeler l'ensemble des préconisations sanitaires dans l'enceinte sportive aux entraîneurs, accompagnateurs, parents référents, officiels de tables, adhérents de la section basket.
- Celui-ci peut être appelé par les encadrants pour des informations concernant la santé de ses pratiquants, pour le contenu d'une séance.
- Le Manager COVID-19 BASKET-BALL ne pouvant être présent sur tous les entraînements ou tous les temps/lieux de pratiques de l'association, il a toute latitude pour organiser l'action de «Délégué COVID-19 » qui peuvent assurer leurs missions sur un lieu et un laps de temps donné. Le Référent COVID 19 intervient sous la responsabilité/coordination du Manager COVID-19 BASKET-BALL.

PROTOCOLE D'HYGIENE DU MATERIEL

- Désinfection et nettoyage des ballons, tables de marque, bancs et autres équipements à usage collectif avant et après chaque séance ou match.
- Les chasubles sont nettoyées après chaque séance.
- L'obligation, pour le Manager COVID Basket, de veiller à l'exécution de ces tâches systématiques et d'assurer une traçabilité.

Pendant les matchs

Le protocole d'hygiène prévoit le nettoyage entre chaque rencontre de la table de marque et de tout le matériel à usage collectif mis à disposition par le club :

- ✓ Pupitres de score et de chronométrage, plaquettes de fautes, signaux de fautes d'équipe, PC emarque, PC statisticien, imprimantes ...

ACCES ET SORTIE DE LA SALLE : Plan de circulation

Afin de permettre à tous de respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) lors de la circulation dans la structure, les accès et sorties des salles sont réorganisés selon un plan précis. Merci d'en prendre connaissance (plan de circulation en pièce jointe) et de le respecter avec rigueur.

Accès à la salle :

- L'utilisation du parking souterrain se fait selon le protocole écrit. (Fiche 8)
- Seul l'entraîneur ou le responsable entre par le hall principal de l'Espace des 2 Rives.
- Les pratiquants entrent en respectant les règles de distanciation physique de 1 mètre, et le plan de circulation par la porte latérale droite préalablement ouverte par l'entraîneur ou le responsable d'activité.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, sanitaires, hall, gradins et autres lieux communs.



- Une fois le groupe **d'entraînement constitué et présent, l'entraîneur ferme la salle** afin d'interdire l'accès de celle-ci à des personnes non autorisées et à empêcher la présence de 2 groupes en même temps dans la salle.

Sortie de la salle :

- Les pratiquants sortent en respectant les règles de distanciation physique de 1 mètre, par la porte latérale droite au fond de la salle préalablement ouverte par l'entraîneur ou le responsable d'activité.
- Pour les enfant mineurs, l'entraîneur accompagne son groupe jusqu'à la sortie sur la voie publique ou les responsables légaux attendent leurs enfants dans la zone d'attente identifiée en rouge sur le trottoir.
- Seul l'entraîneur ou le responsable de l'activité, quitte la salle par le hall principal de l'E2R après que tous les pratiquants(es) aient quitté la salle et s'être assuré, qu'il ne reste aucun effet personnel, que les lumières sont éteintes et que toutes les portes d'accès sont fermées.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, sanitaires, hall, gradins et autres lieux communs.

CONSIGNES PARTICULIERES AUX ENCADRANTS

Toutes personnes de plus de 11 ans présentes dans la salle, (joueurs, parents, accompagnateurs) doivent porter un masque. A défaut interdire l'accès au locaux.

ORGANISATION DES ENTRAINEMENTS

Rennes Pôle Association, met à la disposition des pratiquants(es) à l'entrée de la salle, un distributeur de gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes, du papier jetable et une poubelle avec un sac en plastique pour leur permettre de nettoyer les bancs.

Il est demandé aux pratiquants(es) d'apporter leur propre gel hydro-alcoolique et d'assurer l'entretien de leur équipement

Afin de limiter les risques de propagation du virus à un grand nombre de licenciés :

- **Chaque groupe d'entraînement doit être isolé dans la salle de basket.**
- Quand cela est possible, les joueurs(ses) participent aux entraînement avec un seul et même groupe. Le passage entre groupe est déconseillé et doit être limité.
- **L'entraîneur doit porter la plus grande attention à ce que les groupes ne se croisent pas, à l'entrée, pendant la séance, à la sortie de l'Espace des 2 Rives.**
- Le matériel doit être nettoyé avant et après chaque séance.

Avant d'entrer dans la salle :

- La présentation du pass sanitaire est obligatoire avant d'entrer dans les locaux.
- Les pratiquants(es) et responsables légaux, doivent respecter les consignes générales de sécurité sanitaire. (Ne pas venir au cours en cas de fièvre, toux, signes d'infection rhinopharyngée, perte du goût et de l'odorat...).
- Les responsables légaux déposent leurs enfants en respectant le plan de circulation matérialisée au sol en rouge à droite de l'Espace des 2 Rives. Le port du masque est obligatoire et l'entrée dans les locaux est interdite. Les responsables légaux quittent leurs enfants à l'extérieur de la salle et



partent en suivant le plan de circulation en évitant de créer des regroupements sur les chemins d'accès aux salles d'activités.

- Si les responsables légaux doivent échanger avec l'entraîneur, il est souhaitable de convenir d'un rendez-vous.
- L'arrivée à la salle se fait en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.
- Chaque pratiquant(e) dépose son sac ou ses affaires sur un banc ou dans un espace de la salle en respectant une distanciation physique de 2 mètres avec les affaires d'un(e) autre pratiquant(e).

Pendant les entraînements :

- Les pratiquants(es) doivent impérativement nettoyer les bancs, les ballons, tables de marques avant et après la séance ou le match, avec des lingettes désinfectantes ou du spray désinfectant et du papier jetable. Ils jettent le papier et les lingettes dans la poubelle, se lavent les mains et commencent l'entraînement.
- Chaque pratiquants(es) utilisera uniquement **sa bouteille d'eau marquée de façon distinctive**.
- Les pratiquants(es) doivent déposer leur serviette et vêtements exclusivement dans leur sac.
- La poignée de main ou le « Check » ne sont pas autorisés. Un signe de la main permet de les remplacer afin que les règles de distanciation habituelles soient respectées.

Après les entraînements :

- Les pratiquants(es) nettoient les bancs, ballons, matériel utilisé avant de **le stocker, à l'aide de lingettes désinfectantes et de papier jetable** qui seront ensuite déposés dans la poubelle de la salle.
- Les pratiquants(es) doivent se laver les mains après avoir nettoyé le matériel.
- Les pratiquants(es) doivent reprendre leurs effets personnels et sortir de la salle en respectant une distanciation physique de 2 mètres et le plan de circulation.
- **Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs ou bas d'escalier.**
- **L'entraîneur, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte avec une lingette désinfectante, s'assure que toutes les portes d'accès et de sortie de la salle sont fermées, lumières éteintes et dépose, en quittant la salle par le hall principal, la fiche de présence dûment remplie dans la boîte aux lettres de l'association.**
- Si le même entraîneur, anime une séance avec un groupe différent après sa première séance, il **s'assure que tous les joueurs du groupe précédent aient quitté la salle, que le matériel ait été nettoyé et ouvre la porte d'accès au groupe suivant en étant vigilant au respect des gestes barrières et de distanciation physique.**

UTILISATION DES VESTIAIRES

Les vestiaires sont ouverts en respectant :

- Le respect strict du port du masque grand public (en-dehors des douches), couvrant le nez et la bouche.
- **L'aération importante avant et après utilisation du vestiaire.**
- Le nettoyage/la désinfection des locaux ;
- Les mesures d'élimination régulière des déchets.



ORGANISATION DES MATCHS AMICAUX

Le pass sanitaire est obligatoire pour

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Entraîneurs salariés ou bénévoles dûment habilités par le président de la section basket.

Traçabilité :

La liste des personnes présentes sera réputée établie au moyen de la feuille de marque. Les coordonnées étant accessibles via les numéros de licence.

Il appartient à chaque entraîneur de faire la liste des personnes qui accompagnent l'équipe, présentes à ses côtés sur le banc de touche, et de la remettre à l'entraîneur de Rennes Pôle Association qui la remettra au « Manager COVID Basket-Ball ».

ORGANISATION DES MATCHS DE CHAMPIONNAT

Le pass sanitaire est obligatoire pour

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Personnes habilitée par le président basket inscrites sur un registre détaillant les personnes habilitées et la date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes

A l'entrée de L'espace de 2 Rives, le Manager Covid-19 ou le délégué de club, préalablement désigné par le Président de la section basket, est chargé de contrôler le pass sanitaire des délégations sportives et de certifier à l'arbitre qu'il n'y a aucun problème.

S'il détecte un problème (pass sanitaire invalide, un membre de la délégation sportive qui est entré sans pass sanitaire, une personne inscrite sur la feuille de marque sans pass etc.), il en avise l'arbitre qui refuse de débiter la rencontre.

TRAÇABILITE :

La liste des personnes présentes sera réputée établie au moyen de la feuille de marque. Les coordonnées étant accessibles via les numéros de licence.

Il appartient à chaque entraîneur de faire la liste des personnes qui accompagnent l'équipe, présentes à ses côtés sur le banc de touche, et de la remettre à l'entraîneur de Rennes Pôle Association qui la remettra au « Manager COVID Basket-Ball ».

- **PLAN DE CIRCULATION :**

Pas de croisement ; tous les moyens doivent être mis en œuvre pour fluidifier le déplacement des personnes, de leur arrivée à leur sortie, y compris autour de l'enceinte.

LES JOUEURS(SES)

Accès à la salle pour les joueurs(ses)

- Organiser l'arrivée des joueurs(ses) au moins ½ heure avant l'accueil du public.
- Le port du masque est obligatoire.
- Accès par la porte extérieure latérale droite de l'Espace des 2 Rives.
- Respecter l'affichage dans l'enceinte et le plan de circulation matérialisé en rouge sur le sol (cf. plan de circulation salle de basket).

Pendant la rencontre

- Éviter les animations et toutes actions protocolaires ne permettant pas l'application des mesures de prévention et le respect des gestes barrière en vigueur (serrage de mains à l'entrée des joueurs sur le terrain, remise de trophée en fin de match etc.)
- L'entraîneur principal et les joueurs(ses) sur le banc peuvent être dispensés du port du masque, sous réserve du respect des règles de distanciation. Il est en revanche obligatoire pour les autres personnes présentes sur le banc.
- Port du masque obligatoire pour tous les officiels présents à la table de marque pendant la rencontre, statisticiens inclus.

Sortie de la salle pour les joueurs(ses)

- Les joueurs(ses) regagnent les vestiaires avant le début de la sortie du public
- Organiser la sortie des joueurs(ses) de la salle, une fois le public complètement évacué.



- Sortie par la porte issue de secours à droite au fond de la salle de l'Espace des 2 Rives.
- Le port du masque est obligatoire.
- Respecter l'affichage dans l'enceinte et le plan de circulation matérialisé en rouge sur le sol.

Utilisation des vestiaires quand deux équipes se suivent

- Arrivée de l'équipe B avant fin du match de l'équipe A.
 - L'équipe B se change dans le vestiaire 1.
- Equipe B va en zone d'attente matérialisée dans les gradins pour attendre la fin du match de l'équipe A.
- Equipe A fini le match, regagne le vestiaire 1.
- L'équipe B entre sur le terrain.

LES JOUEURS ET ACCOMPAGNATEURS, VEILLENT A NE LAISSER AUCUNE AFFAIRE DANS LES VESTIAIRES AVANT, PENDANT ET APRES LA RENCONTRE.

LE PUBLIC

- La distanciation physique n'est plus imposée. Jauge de la salle de basket Espace des 2 Rives : 600 spectateurs

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC

- **Le pass sanitaire est obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- **Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier et, le cas échéant, accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Personnes dûment habilitées par le président de la section basket inscrites sur un registre détaillant leurs noms, prénoms, date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes



Accès à la salle pour le public

- Organiser l'arrivée du public au moins ½ heure après l'accueil des joueurs(ses).
- Le port du masque est obligatoire.
- Accès par la porte extérieur latérale droite de l'espace des 2 Rives.
- Respecter l'affichage dans l'enceinte et le plan de circulation matérialisé en rouge sur le sol.

Pendant la rencontre

- Le port du masque est obligatoire pour toute personne de plus de 11 ans.
- Lorsque les personnes sont debout, elles doivent respecter une distanciation de 2m ; l'accès aux espaces permettant des regroupements est interdit, sauf si ceux-ci sont aménagés de manière à garantir le respect des mesures d'hygiène et de distanciation sociale.

Sortie de la salle pour public

- Autoriser la sortie du public après la rentrée des joueurs(ses) dans les vestiaires.
- Sortie par la porte issue de secours à droite de l'Espace des 2 Rives.
- Le port du masque est obligatoire.
- Respecter l'affichage dans l'enceinte et le plan de circulation matérialisé en rouge sur le sol.

DIFFUSION DU PLAN DE REPRISE POUR LES MATCHS

- **Coordination du plan pendant les matchs :**
 - Fiche de rappel du protocole remise au responsable de salle avant chaque match.
- **Public :**
 - Rappel des geste barrières, du protocole concernant le public, du plan de circulation effectuée par micro avant le début de la rencontre.
- **Equipes adverses**
 - **Courrier électronique personnel envoyés au responsable technique de l'équipe adverse** une semaine avant la date de la rencontre :
Rappel des gestes barrières, information sur le plan sanitaire, plan de circulation, utilisation des vestiaires, traçabilité. Plan de reprise 5 en PJ au mail.

PROTOCOLE DANS LES SALLES MISES A DISPOSITION

Rennes Pôle Association utilise des salles dont elle **n'est, ni propriétaire, ni gestionnaire** pour l'organisation des entrainements ou des matchs de championnat de basket-ball.

Il appartient au propriétaire ou gestionnaire de ces équipements de nous communiquer les plans de circulation et les protocoles liés à l'équipement.

Cependant, il appartient à Rennes Pôle Association, à ses membres et adhérents de mettre en place, de respecter et d'appliquer le même protocole sanitaire qu'à l'Espace des 2 Rives lors de la pratique de ses activités.



A ce titre l'entraîneur ou le responsable du groupe devra :

- Procéder au contrôle du pass sanitaire si nécessaire ;
- **Se munir d'un « Kit COVID »** ;
- Respecter et faire respecter le plan de reprise de Rennes Pôle Association ;
- Tenir une liste des présents, la déposer **au secrétariat de l'association** ;
- **Porter la plus grande attention à ce que les groupes ne se croisent pas, à l'entrée, pendant la séance, à la sortie de la salle** ;
- Le matériel doit être nettoyé avant et après chaque séance.

POUR TOUS LES OFFICIELS (ARBITRES, OTM, STATISTIENS, COMMISSAIRES, OBSERVATEURS)

- Le pass sanitaires est obligatoire.
- Voyager avec son masque ajusté, refermé sur le nez et le menton, et respecter les règles de distanciation (au moins 1 mètre de distance entre chaque personne).
- En voiture, renoncer aux déplacements à plusieurs, ou voyager espacés en portant le masque.
- Entrer et circuler dans la salle en respectant la distanciation.
- Saluer les personnes des clubs et les collègues en restant à distance, et donc sans contact physique.
- Identifier à l'arrivée dans la salle le responsable COVID du club.
- Refuser les checks, poignées de mains ou accolades d'avant, pendant et après match.

Pour les arbitres :

- Entrer au vestiaire l'un après l'autre avec le masque et occuper des places distantes si la taille du vestiaire le permet. A défaut, s'équiper l'un après l'autre.
- S'échauffer à distance l'un de l'autre.
- Ne pas échanger de matériel personnel (sifflet, plaquette, feutre, serviette ...).
- Prévoir une grande gourde ou une grande bouteille d'eau personnelle marquée à votre nom, et à emporter à la table de marque.
- Prévoir votre propre gel hydro alcoolique marqué à votre nom et le déposer à la table de marque. Il permettra de vous laver les mains à chaque temps-mort ou entre chaque quart temps.
- Sortir du vestiaire pour se rendre sur le terrain avant match et à la mi-temps avec le masque sur le visage. Le retirer uniquement une fois en position sur le terrain après avoir salué les staffs à distance (le conserver de préférence dans sa poche)
- Revenir au vestiaire à la mi-temps et après match avec le masque sur le visage également.
- Eviter de toucher la table de marque et les objets divers (claviers ...).
- **S'assurer que le ballon de match a bien été nettoyé avant la rencontre** (protocole FFBB) et si possible aux temps-morts et entre le quart temps.
- Communiquer entre collègues et avec les joueurs de côté de préférence et non en face à face.
- Ne pas toucher les joueurs(ses) et veiller à respecter en permanence la distanciation requise.
- Respecter la distanciation lors de la douche ou se doucher tour à tour (masque requis au vestiaire mais pas sous la douche).
- Appliquer le droit de retrait si nécessaire, comme présenté dans le paragraphe concerné, au cas où les équipes ne respectent pas le protocole.



Briefings d'avant match / débriefing

- Prévoir un endroit suffisamment aéré et non étriqué permettant le respect de la distanciation, à l'extérieur si nécessaire et porter les masques en restant éloignés.
- Raccourcir ces rassemblements en se tenant à l'essentiel.
- Pas de gestes de cohésion pour conclure.

OTM, Commissaires et Statisticiens :

- Le port du masque est obligatoire pour tous les officiels présents à la table de marque, avant, pendant et après la rencontre.
- Chaque officiel (OTM, commissaires, statisticiens) doit apporter son propre masque, sa bouteille d'eau/gourde et son gel hydro alcoolique pour pouvoir se laver les mains, marqués à son nom.
- Le protocole d'hygiène prévoit le nettoyage entre chaque rencontre de la table de marque et de tout le matériel à usage collectif mis à disposition par le club.
- Les Officiels veilleront donc à ce que les pupitres de score et de chronométrage, plaquettes de fautes, signaux de fautes d'équipe, PC emarque, PC statisticien, imprimantes, ... aient bien été désinfectés avant de s'installer à la table de marque.
- Chaque OTM doit amener, ne pas échanger, ni partager son matériel personnel (carnet, stylo, sifflet, chronomètre des temps morts, ...). Le stylo devant servir aux coaches pour les entrées en jeu devra être nettoyé entre chaque signature.
- Le port du masque rend l'usage du sifflet impossible. Il est donc demandé d'utiliser le signal sonore du pupitre de la table de marque (et le sifflet uniquement en cas de nécessité absolue).

Observateurs

- Le port du masque est obligatoire dans la salle et au vestiaire lors du débriefing.
- S'installer dans les gradins sur un siège isolé des autres spectateurs.
- Réduire dans la mesure du possible le temps passé dans le vestiaire.

FICHE 6 / TENNIS

LIEU : Salle Sainte Thérèse

PUBLIC : Enfants et adultes

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC

- **Le pass sanitaire est obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour Les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- **Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août ;
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août ;
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre.

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier et, le cas échéant, accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Animateur tennis dûment habilité par le président

CONSIGNES POUR L'ANIMATEUR : Martial Marchand, animateur tennis à jour de sa carte professionnelle.

- Doit rencontrer le directeur avant la première séance en accueil public pour faire le point sur le plan de reprise, les flux de circulation et percevoir le « Kit Covid 19 »
- Doit rappeler les consignes sanitaires en début et tout au long de la séance quand cela est nécessaire.
- Ne doit pas donner de corrections physico-techniques afin de respecter le principe de distanciation physique.
- Doit faire la liste des présents à chaque cours, heure et date, **afin d'assurer l'identification** en cas de suspicion, ou de contamination avérée au COVID 19.
- Se laver les mains ou utiliser un gel hydro-alcoolique après chaque cours. Ne porter à aucun moment la main au visage.
- L'élève ne doit pas toucher au matériel pédagogique (pas de prêt de raquettes).



- A la fin de la **séance**, l'**animateur tennis**, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte et dépose la fiche de présence dûment remplie au bureau d'accueil, ou dans le lieu qui lui aura été indiqué préalablement par la responsable COVID 19.

Lorsque deux groupes se suivent dans la même pièce les responsables de chaque groupe veillent :

- A ce que les groupes respectent le plan de circulation et ne se croisent pas dans la salle.
- Que la pièce soit aérée sans public pendant au moins 5 min.
- Que les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte aient été désinfectées avant l'entrée du public.

CONSIGNES PARTICULIERES

Pour les cours collectifs :

Il est demandé aux enseignants professionnels **d'adapter leurs pratiques pédagogiques** afin de privilégier les ateliers et les exercices respectueux des mesures de distanciation, ainsi que de sensibiliser les joueurs aux gestes barrières.

Dans les cas de cours collectifs impliquant plus de 4 joueurs, le nombre d'élèves dans l'espace de jeu ne doit pas être supérieur à 4 ; ainsi, l'espace de jeu doit être considéré comme étant divisé en 4 parties, avec 1 élève dans chaque partie, le ou les joueurs restants attendant leur tour ou participant à un autre atelier en dehors de cet espace de jeu, selon un principe de rotation.

Pour le jeu en double :

Le principe de respect de la distanciation physique devant primer sur toute autre règle, il est demandé aux pratiquants de **considérer que le terrain est divisé en quatre parties** et d'adapter leur pratique de façon à éviter les situations de jeu qui contreviendraient à la règle de distanciation physique de 2 mètres entre deux joueurs.

ORGANISATION DES SEANCES

Rennes Pôle Association met à la disposition des joueuses et joueurs à l'entrée de la salle un distributeur de gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes, du papier jetable et une poubelle avec un sac en plastique pour leur permettre de nettoyer les bancs et la bande du filet.

Il est demandé aux joueuses et joueurs d'apporter leur propre gel hydro-alcoolique et d'assurer l'entretien de leur équipement.

Avant d'entrer sur le terrain :

- Les joueuses et les joueurs doivent respecter les consignes générales de sécurité sanitaire (ne pas venir jouer en cas de fièvre, toux, signes d'infection rhinopharyngée, perte du goût et de l'odorat...).
- Les joueuses et les joueurs doivent arriver en tenue de tennis (les vestiaires collectifs sont fermés jusqu'à nouvel ordre) et avec leur propre matériel incluant des gants pour le nettoyage des bancs et du filet avant et après le jeu.
- Les joueuses et les joueurs doivent se laver les mains après nettoyage des bancs.
- Pour éviter que les joueuses ou les joueurs se croisent lors des changements de créneaux horaires, il leur est demandé **d'attendre en dehors de la salle- à gauche de la porte, que le groupe**



précédent soit sorti et éloigné **d'au moins 6 mètres de la porte avant d'entrée, à l'invitation du professeur.**

Sur le terrain :

- Les joueuses ou joueurs doivent impérativement nettoyer le banc avant et après le cours avec un produit détergent-désinfectant et du papier jetable. Ils jettent le papier dans la poubelle, se lavent les mains et commencent la partie.
- Lors des changements de côté, les joueuses ou les joueurs passent de part et d'autre du filet, dans le sens des aiguilles d'une montre, pour ne pas se croiser.
- Les bancs doivent être séparés de 2 mètres ou être disposés à chaque extrémité des poteaux du filet.
- Les joueuses ou joueurs ne doivent pas se toucher le visage avec la main pendant le jeu.
- Les joueuses ou joueurs doivent déposer leur serviette exclusivement dans leur sac.
- Les joueuses ou les joueurs ne doivent pas toucher le filet. S'il a été touché accidentellement, celui-ci devra être désinfecté après le jeu.
- La poignée de main à la fin de la partie n'est pas autorisée. Un signe de la main ou de la raquette peut la remplacer afin que les règles de distanciations habituelles soient respectées.

Après le cours :

- Les joueuses ou joueurs se munissent de gants pour nettoyer les bancs sur le terrain, à l'aide de produit détergent-désinfectant et de papier jetable qui sera ensuite déposé dans la poubelle de la salle.
- Les joueuses ou joueurs doivent se laver les mains après avoir nettoyé le matériel.
- Sous la conduite du professeur, les joueuses ou joueurs doivent reprendre leurs effets personnels et sortir de la salle en respectant une distanciation physique de 1 mètres.
- Sous la conduite du professeur, **les joueuses ou joueurs doivent s'éloigner à l'extérieur de la salle vers la gauche d'au moins 6 mètres** afin de permettre le cas échéant aux joueurs suivants de rentrer.
- L'animateur tennis, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte et dépose la fiche de présence dûment remplie au bureau d'accueil, ou dans le lieu qui lui aura été indiqué préalablement par la responsable COVID 19.

CONSIGNES POUR LES MATCHS DE CHAMPIONNAT

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août ;
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août ;
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre.

Les personnes concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).



Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Personnes dûment habilitées par le président de la section tennis inscrites sur un registre détaillant leurs noms, prénoms, date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes

Joueurs Equipe compétition

- Veiller à ce que les mesures sanitaires en vigueur soient appliquées dans le cadre de la compétition.
- Exiger le port du masque en permanence pour toute personne présente dans la salle, en dehors de l'activité physique.
- S'assurer du nettoyage régulier de toutes les zones de contact avec du produit détergent-désinfectant (poignées de portes, sanitaires).
- Fournir du matériel sanitaire (gel hydro alcoolique, produit détergent-désinfectant, papier jetable.).
- Respecter le protocole sanitaire mis en place dans les salles mises à disposition par la ville de Rennes.
 - Plan de circulation.
 - Jauge des vestiaires.
 - Nettoyage des vestiaires.
- Encourager les joueuses et les joueurs à arriver en tenue de compétition lors des matchs.
- Exiger des joueuses et joueurs qu'ils viennent avec leur propre matériel (gourde, serviette, gel hydro- alcoolique...) et le laissent dans leur sac. L'échange et le prêt de matériel ne sont pas permis.
- Interdire aux joueuses et aux joueurs de laisser leurs affaires (vêtements, serviettes...) sécher dans les parties communes (vestiaires...).
- Au niveau du terrain :
 - Prévoir une distance de 2 mètres entre les bancs et/ou les chaises.
 - Exiger, avant et après la partie, le respect par les joueuses et les joueurs des consignes de désinfection des mains et de nettoyage du matériel, des bancs, ou des chaises, des poteaux et de la bande de filet.
 - Organiser les changements de côtés en tournant de chaque côté du filet, dans le sens des aiguilles d'une montre.
 - Interdire tout contact physique avec son partenaire ou ses adversaires. Pas de "checks" ni de poignées de mains. Suggérer à la place un signe de la tête ou de la raquette.

Joueurs :

- Arrivent en tenue de compétition.
- Apportent et gèrent eux-mêmes leur propre matériel (gourdes, serviettes, gel hydro-alcoolique pour se nettoyer les mains avant et après le jeu...). Ils le laissent dans leur sac et ne laissent pas sécher leurs affaires dans les espaces communs. N'échangent ni ne prêtent leur matériel.
- Désinfectent leur chaise/banc avant et après la partie, par esprit civique dans un but d'assainissement de leur environnement et de celui des joueurs qui leur succéderont.



- Proscrivent toute accolade, embrassade, remplacent le « check » par un signe de la tête ou de la raquette.
- Portent un masque en tout lieu et toutes circonstances, **sauf pendant l'activité physique.**

Non joueurs :

Les personnes présentes dans la salle :

- Doivent demeurer vigilantes au respect de la distanciation physique et des gestes barrières en tout lieu et à tout moment.
- **Portent un masque en permanence dans l'enceinte du club** ou de la structure habilitée.
- Veillent à ne pas former un attroupement et respectent les règles de circulation établies par le club.



FICHE 7 / FITNESS

LIEU : Espace des 2 Rives – Salle de Gym.

PUBLIC : Adultes.

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC

- Le pass sanitaire est **obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les **locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août ;
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août ;
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre.

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Animateur(trice) Fitness dûment habilité par le président.

CONSIGNES AUX EDUCATEURS SPORTIFS : SANE Madjiguene et EDJENGUELE Jacques.

A jour de leurs cartes professionnelles.

- Rencontrer le directeur avant la première séance en accueil public pour faire le point sur le plan de reprise, les flux de circulation et percevoir le « Kit Covid 19 ».
- Le port du masque est obligatoire pour les enseignants en dehors des cours collectifs.
- En début et fin de séances nettoyer les surfaces de contacts du matériel commun aux éducateurs, poignées de portes, interrupteurs, avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable qui seront mis dans la poubelle de la salle.
- Rappeler les consignes sanitaires en début et tout au long de la séance quand cela est nécessaire.
- Ne pas donner de corrections physico-techniques afin de respecter le principe de distanciation physique.
- Faire la liste des présents à chaque cours, jour, heure, date, N° de Téléphone, **afin d'assurer l'identification en cas de suspicion, ou de contamination avérée au COVID 19.** Déposer la liste dans la boîte aux lettres de l'Espace des 2 Rives avant le départ de la structure.



- Se laver les mains ou utiliser un gel hydro-alcoolique avant et après chaque cours. Ne porter, à aucun moment, la main au visage.
- Les pratiquants(es) ne doivent pas toucher au matériel pédagogique. (Aucun prêt de matériel, de tapis, altères, cordes...)
- **S'assurer que tous les pratiquants(es) présents(es), aient bien signé et transmis au secrétariat leur formulaire d'inscription à l'activité. A défaut, interdire l'accès aux cours.**
- Respecter et faire respecter aux adhérents(es) le plan de circulation des locaux.
- Prendre et remettre votre « kit covid19 » dans le meuble de la chaîne hifi.
- « Kit Covid 19 » :
 - Gel hydro alcoolique.
 - Lingettes désinfectantes.
 - Masques.
 - Rouleau de papier jetable.

UTILISATION DES VESTIAIRES :

Les vestiaires sont ouverts en respectant :

- Le respect strict du port du masque grand public (en-dehors des douches), couvrant le nez et la bouche.
- L'aération importante avant et après utilisation du vestiaire.
- Les mesures d'élimination régulière des déchets.
- Le sens de circulation, pour éviter tout croisement, doit être visible de tous.

ACCES ET SORTIE DE LA SALLE : Plan de circulation

Afin de permettre à tous de respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) lors de la circulation dans la structure, les accès et sorties des salles sont réorganisés selon un plan précis. Merci d'en prendre connaissance (plan de circulation en pièce jointe) et de le respecter avec rigueur.

Accès à la salle :

- L'utilisation du parking souterrain se fait selon le protocole fiche 8.
- **ATTENDRE L'ANIMATEUR A L'EXTERIEUR DE LA SALLE**
- L'entrée dans les locaux se fait après le contrôle du pass sanitaire accompagnée de l'animateur (trice)

Sortie de la salle :

- Sortie par la porte côté vestiaires collectifs.
- Sortie de l'Espace des 2 Rives par la porte d'évacuation donnant sur les escaliers métalliques à l'extérieur.

Ne pas reprendre la coursive longeant la salle de basket ni le hall d'entrée.

CONSIGNES PARTICULIERES

Pour les cours collectifs :

Il est demandé aux enseignants(es) **d'adapter leurs pratiques pédagogiques** afin de privilégier les ateliers et les exercices respectueux des mesures de distanciation, ainsi que de sensibiliser les adhérents(es) aux gestes barrières.



Le principe de respect de la distanciation physique devant primer sur toute autre règle, il est demandé aux pratiquants(es) **d'adapter leur pratique de façon à éviter les situations qui contreviendraient à la règle de distanciation physique de 1 mètre** entre deux personnes en activité.

ORGANISATION DES SEANCES

Rennes Pôle Association met à la disposition des adhérents(es) **à l'entrée de la salle**, un distributeur de gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes, du papier jetable et une poubelle avec un sac en plastique pour leur permettre de nettoyer les bancs.

Il est demandé aux adhérents(es) **d'apporter leur propre gel hydro-alcoolique et d'assurer l'entretien de leur équipement.**

Chaque pratiquant(e) apporte son matériel (tapis de gym) qu'il aura préalablement marqué distinctivement. Un(e) pratiquant(e) ne doit en aucun cas toucher avec ses mains le matériel marqué d'un(e) autre pratiquant(e).

Avant d'entrer dans la salle :

- Les adhérents(es) doivent respecter les consignes générales de sécurité sanitaire. (Ne pas venir au cours en cas de **fièvre, toux, signes d'infection rhinopharyngée, perte du goût et de l'odorat...**)
- Le lavage des mains est obligatoire en arrivant sur le site. Respectez le protocole de lavage des **mains décrit sur l'affiche « le nettoyage des mains efficace »** ; en annexe 2. Affichée dans les sanitaires.
- Les adhérents(es) doivent arriver en tenue de sport et avec leur propre matériel.
- **L'arrivée au cours se fait** en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.
- Chaque pratiquant(e) dépose son sac ou ses affaires sur un banc ou dans un espace de la salle en respectant **une distanciation physique de 2 mètres avec les affaires d'un(e) autre pratiquant(e).**

Pendant le cours :

- Les adhérents(es) doivent impérativement nettoyer le banc avant et après le cours avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable. Ils jettent le papier et les lingettes dans la poubelle, se lavent les mains et commencent le cours.
- Chaque adhérents(es) utilisera uniquement son matériel. Un(e) adhérents(e) ne doit en aucun cas toucher au matériel marqué **d'un(e) autre adhérent(e)** avec ses mains.
- Les pratiquants(es) ne doivent pas se toucher le visage avec la main pendant le cours.
- Les pratiquants(es) doivent déposer leur serviette exclusivement dans leur sac.
- La poignée de main à la fin de cours **n'est pas autorisée.** Un **signe de la main** permet de la remplacer afin que les règles de distanciation habituelles soient respectées.

Après le cours :

- Les pratiquants(es) nettoient **les bancs, à l'aide de** lingettes désinfectantes et de papier jetable qui seront ensuite déposés dans la poubelle de la salle.
- Les pratiquants(es) doivent se laver les mains après avoir nettoyé le matériel.
- Les pratiquants(es) doivent reprendre leurs effets personnels et sortir de la salle en respectant une distanciation physique de 2 mètres et le plan de circulation.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs **ou bas d'escalier.**



- **L'éducateur sportif**, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de portes avec une lingette désinfectante et dépose le « KIT COVID » dans le meuble de la chaîne hifi et la fiche de présence dûment remplie dans la boîte aux lettres de Rennes Pôle Association.

FICHE 8 / CLUB PHOTO

LIEU : Espace des 2 Rives – Salle multi-activités.

PUBLIC : Adultes

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC

- **Le pass sanitaire est obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- **Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier et, le cas échéant, accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Personnes dûment habilitées par le président de la section photo inscrites sur un registre détaillant leurs noms, prénoms, date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes

CONSIGNE PARTICULIERES :

- Lire le plan de reprise d'activité avec attention.
- En début et fin de séances nettoyer les surfaces de contacts du matériel commun aux éducateurs, poignées de portes, interrupteurs, avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable qui seront mis dans la poubelle de la salle.
- Rappeler les consignes sanitaires en début et tout au long de la séance quand cela est nécessaire.
- Ne pas donner de corrections physico-techniques afin de respecter le principe de distanciation physique.
- Faire la liste des présents à chaque cours, jour, heure, date, N° de Téléphone, afin d'assurer l'identification en cas de suspicion, ou de contamination avérée au COVID 19. Déposer la liste dans la boîte aux lettres de l'Espace des 2 Rives avant le départ de la structure.
- Se laver les mains ou utiliser un gel hydro-alcoolique avant et après chaque cours. Ne porter, à aucun moment, la main au visage.



- Les pratiquants(es) ne doivent pas toucher au matériel pédagogique. (Aucun prêt de matériel, crayons, feutres, papier...)
- S'assurer que tous les pratiquants(es) présents(es), soient bien à jour de leur dossier d'inscription 2020 / 2021. A défaut, interdire l'accès aux cours.
- Respecter et faire respecter aux adhérents(es) le plan de circulation des locaux.
- Se munir d'un « Kit Covid 19 » :
 - Gel hydro alcoolique.
 - Lingettes désinfectantes.
 - Masques.
 - Rouleau de papier jetable.

ACCES ET SORTIE DE LA SALLE : Plan de circulation

Afin de permettre à tous de respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) lors de la circulation dans la structure, les accès et sorties des salles sont réorganisés selon un plan précis. Merci d'en prendre connaissance (plan de circulation en pièce jointe) et de le respecter avec rigueur.

CONSIGNES PARTICULIERES

Pour les cours collectifs :

Il est demandé aux enseignants(es) **d'adapter leurs pratiques pédagogiques** afin de privilégier les ateliers et les exercices respectueux des mesures de distanciation, ainsi que de sensibiliser les adhérents(e) aux gestes barrières.

Le principe de respect de la distanciation physique devant primer sur toute autre règle, il est demandé aux pratiquants(es) d'adapter leur pratique de façon à éviter les situations qui contreviendraient à la règle de distanciation physique de 1 mètre entre deux personnes en activité.

ORGANISATION DES SEANCES

Rennes Pôle Association met à la disposition des adhérents(es) à l'entrée de la salle, un distributeur de gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes, du papier jetable et une poubelle avec un sac en plastique. Il est demandé aux adhérents(es) d'apporter leur propre gel hydro-alcoolique et d'assurer l'entretien de leur matériel.

Chaque pratiquant(e) apporte son matériel, qu'il aura préalablement marqué distinctivement. Un (e) pratiquant(e) ne doit en aucun cas toucher avec ses mains le matériel marqué d'un(e) autre pratiquant(e).

Avant d'entrer dans la salle :

- Les adhérents(es) doivent respecter les consignes générales de sécurité sanitaire. (Ne pas venir au cours en cas de fièvre, toux, signes d'infection rhinopharyngée, perte du goût et de l'odorat...).
- Le lavage des mains est obligatoire en arrivant sur le site. Respecter le protocole de lavage des mains décrit sur l'affiche « le nettoyage des mains efficace » ; en annexe 2. Affichée dans les sanitaires.
- L'arrivée au cours se fait en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.



Pendant le cours :

- Les adhérents(es) doivent impérativement nettoyer les plans de travail, chaises, avant le cours avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable. Ils jettent le papier et les lingettes dans la poubelle, se lavent les mains et commencent le cours.
- Chaque adhérents(es) utilisera uniquement son matériel. Un(e) adhérents(e) ne doit en aucun cas **toucher au matériel marqué d'un(e) autre adhérent(e) avec ses mains.**
- Les pratiquants(es) ne doivent pas se toucher le visage avec la main pendant le cours.
- Les pratiquants(es) doivent déposer leur matériel exclusivement dans leur sac.
- La poignée de main **en début et fin de cours n'est pas autorisée. Un signe de la main permet de la remplacer** afin que les règles de distanciations habituelles soient respectées.

Après le cours :

- Les pratiquants(es) nettoient les plans de travail, chaises, à l'aide de lingettes désinfectantes et de papier jetable qui seront ensuite déposés dans la poubelle de la salle.
- Les pratiquants(es) doivent se laver les mains après avoir nettoyé le matériel.
- Les pratiquants(es) doivent reprendre leurs effets personnels et sortir de la salle en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs **ou bas d'escalier.**
- L'animateur, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de portes avec une lingette désinfectante et dépose la fiche de présence dument remplie au bureau d'accueil ou dans la boîte aux lettres de Rennes Pôle Association.



FICHE 9 / ESPACE PUBLIC NUMERIQUE

LIEU : Espace des 2 Rives – Salle EPN – Espace Public Numérique.

PUBLIC : Enfants et Adultes

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC

- **Le pass sanitaire est obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**
- **Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre

Les personnes majeures concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par la personne dument habilitée par le président de l'association ou de section :

- Animateur bénévole
- Animateurs salariés

CONSIGNES PARTICULIERES POUR LES ANIMATEURS OU REFERENTS :

Animateur Bénévole

François Tanguy : Lundi 17h30 / 19h00

Salariés Rennes P.A :

Maud Buisson - ACM, Vincent Normand - ACM
Ronan Hervé - Basket, Liliane Sledz - Accueil

- Lire le plan de reprise d'activité avec attention.
- Le port du masque est obligatoire pour les enseignants lors des cours collectifs.
- En début et fin de séances nettoyer les surfaces de contacts du matériel commun aux éducateurs, poignées de portes, interrupteurs, avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable qui seront mis dans la poubelle de la salle.
- Rappeler les consignes sanitaires en début et tout au long de la séance quand cela est nécessaire.



- Ne pas donner de corrections physico-techniques afin de respecter le principe de distanciation physique.
- Faire la liste des présents à chaque cours, jour, heure, date, N° de Téléphone, **afin d'assurer l'identification en cas de suspicion, ou de contamination avérée au COVID 19.** Déposer la liste dans la **boîte aux lettres de l'Espace des 2 Rives avant le départ de la structure.**
- Se laver les mains ou utiliser un gel hydro-alcoolique avant et après chaque cours. Ne porter, à aucun moment, la main au visage.
- Les pratiquants(es) ne doivent pas toucher au matériel pédagogique. (Aucun prêt de matériel, **crayons, feutres, papier...**).
- Respecter et faire respecter aux adhérents(es) le plan de circulation des locaux.
- **Se munir d'un « Kit Covid 19 » :**
 - Gel hydro alcoolique.
 - Lingettes désinfectantes.
 - Masques.
 - Rouleau de papier jetable.

ACCES ET SORTIE DE LA SALLE : Plan de circulation

Afin de permettre à tous de respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) lors de la circulation **dans la structure, les accès et sorties des salles sont réorganisés selon un plan précis.** Merci d'en prendre connaissance (plan de circulation en pièce jointe) et de le respecter avec rigueur.

CONSIGNES PARTICULIERES

Pour les cours collectifs :

Il est demandé aux enseignants(es) **d'adapter leurs pratiques pédagogiques** afin de privilégier les ateliers et les exercices respectueux des mesures de distanciation, ainsi que de sensibiliser les adhérents(es) aux gestes barrières.

Le principe de respect de la distanciation physique devant primer sur toute autre règle, il est demandé aux pratiquants(es) **d'adapter leur pratique** de façon à éviter les situations qui contreviendraient à la règle de distanciation physique de 1 mètre entre deux personnes en activité.

ORGANISATION DES SEANCES

Rennes Pôle Association met à la disposition des adhérents(es) **à l'entrée de la salle,** un distributeur de gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes, du papier jetable et une poubelle avec un sac en plastique pour leur permettre de nettoyer les bancs.

Il est demandé aux adhérents(es) **d'apporter leur propre gel hydro-alcoolique** et d'assurer l'entretien de leur matériel.

Chaque pratiquant(e) peut apporter son matériel, qu'il aura préalablement marqué distinctivement. Un (e) pratiquant(e) ne doit en aucun cas toucher avec ses mains le matériel marqué d'un(e) autre pratiquant(e).



Avant d'entrer dans la salle :

- Les adhérents(es) doivent respecter les consignes générales de sécurité sanitaire. (Ne pas venir au cours en cas de fièvre, toux, signes d'infection rhinopharyngée, perte du goût et de l'odorat...).
- Le lavage des mains est obligatoire en arrivant sur le site. Respecter le protocole de lavage des mains décrit sur l'affiche « le nettoyage des mains efficace » ; en annexe 2. Affichée dans les sanitaires.
- L'arrivée se fait en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.
- Chaque pratiquant(e) dépose son sac ou ses affaires sur un banc ou dans un espace de la salle en respectant une distanciation physique de 2 mètres avec les affaires d'un(e) autre pratiquant(e).

Pendant le cours :

- Les règles habituelles de **distanciation physique minimum de 1 mètre** doivent être respectées dans la mesure du possible. Pendant le cours et lors des déplacements dans la salle.
- Les adhérents(es) doivent impérativement nettoyer les ordinateurs, claviers écrans, les plans de travail, chaises, avant le cours avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable. Ils jettent le papier et les lingettes dans la poubelle, se lavent les mains et commencent le cours.
- Chaque adhérents(es) utilisera uniquement son matériel. Un(e) adhérents(e) ne doit en aucun cas toucher **au matériel marqué d'un(e) autre adhérent(e)** avec ses mains.
- Les pratiquants(es) ne doivent pas se toucher le visage avec la main pendant le cours.
- Les pratiquants(es) doivent déposer leur matériel exclusivement dans leur sac.
- La poignée de main en début et fin de cours **n'est pas** autorisée. Un signe de la main permet de la remplacer afin que les règles de distanciation habituelles soient respectées.

Après le cours :

- Les pratiquants(es) nettoient les plans de travail, ordinateurs, claviers, écrans, chaises, **à l'aide de** lingettes désinfectantes et de papier jetable qui seront ensuite déposés dans la poubelle de la salle.
- Les pratiquants(es) doivent se laver les mains après avoir nettoyé le matériel.
- Les pratiquants(es) doivent reprendre leurs effets personnels et sortir de la salle en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs **ou bas d'escalier**.
- L'animateur, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de portes avec une lingette désinfectante et dépose la fiche de présence dûment remplie **au bureau d'accueil ou** dans la boîte aux lettres de l'association.



Fiche 10 / ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM) SANS HEBERGEMENT

LIEU : Espace des 2 Rives – Salle polyvalente / Foyer / Salle de gym.

PUBLIC : 6/12 ans

Afin de mettre en œuvre des mesures proportionnées, le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports a établi pour l'année scolaire 2021-2022, en lien avec les autorités sanitaires, une graduation comportant quatre niveaux :

- ✓ Niveau 1 / niveau vert ;
- ✓ Niveau 2 / niveau jaune ;
- ✓ Niveau 3 / niveau orange ;
- ✓ Niveau 4 / niveau rouge.

Ce protocole s'applique aux accueils de loisirs périscolaires, aux accueils de loisirs extrascolaires, aux accueils de jeunes sans hébergement.

CONSIGNES A L'EQUIPE D'ANIMATION :

Maud BUISSON, Coordinatrice socioculturelle enfance, BPJEPS Animation Culturelle

Vincent NORMAND, Animateur socioculturel enfance, BAFA

Maxime CHAMBRES, animateur BAFA

- Rencontrer le directeur avant la première séance en accueil public pour faire le point sur le plan de reprise, les flux de circulation.
- **Le nombre total de mineurs accueillis n'est pas restreint. Cependant, il est fixé par l'organisateur en tenant compte du respect de la distanciation physique et des gestes barrières.** Le respect de la distanciation nécessite des locaux adaptés et une organisation particulière des activités.
- Le port du masque « grand public » est obligatoire pour les encadrants et pour toute personne prenant part à **l'accueil tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs.**
- Le port du masque est obligatoire pour les mineurs de 11 ans ou plus, masques **grand public fabriqué selon la norme AFNOR** ou des masques chirurgicaux, lorsque les règles de distanciation physique ne peuvent être garanties.
- En début et fin de séances nettoyer les surfaces de contacts du matériel commun, poignées de portes, interrupteurs, avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable qui seront mis dans la poubelle de la salle.
- Rappeler les consignes sanitaires en début et tout au long de la séance quand cela est nécessaire.
- Ne pas donner de corrections physico-techniques afin de respecter le principe de distanciation physique.
- Faire la liste des présents à chaque cours, jour, heure, date, N° de Téléphone, afin d'assurer l'identification en cas de suspicion, ou de contamination avérée au COVID 19. Déposer la liste dans la boîte aux lettres de l'Espace des 2 Rives avant le départ de la structure.
- Se laver les mains ou utiliser un gel hydro-alcoolique avant et après chaque animation. Ne porter, à aucun moment, la main au visage.
- Respecter et faire respecter aux adhérents(es) le plan de circulation des locaux.
- Se munir d'un « Kit Covid 19 » :



- Gel hydro alcoolique.
- Lingettes désinfectantes.
- Masques.
- Rouleau de papier jetable.

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACTIVITE

- Lire avec attention le plan de reprise d'activités.
- Appliquer avec rigueur les gestes barrières (fiche 1) et de distanciation physique.
- Le lavage des mains est obligatoire en arrivant sur le site. Respecter le protocole de lavage des **mains décrit sur l'affiche** « le nettoyage des mains efficace » ; en annexe 2. Affichée dans les sanitaires.
- **Prendre les précautions utiles avant les activités pour limiter l'utilisation des sanitaires au strict nécessaire.**
- **Pour quitter une activité afin de se rendre aux sanitaires, le port du masque est obligatoire pour les pratiquants(es) de plus de 11 ans. Dans la salle d'activité, se laver les mains au gel hydro alcoolique, mettre un masque, se rendre aux sanitaires. Au retour dans la salle d'activité, enlever le masque et se laver les mains avec du gel. (Annexe 4- Masque Mode d'emploi)**
- Le port du masque est obligatoire pour toute personne présente dans la salle habilitée, en dehors des adhérents(es).
- **L'accès aux lieux de rangement de matériel pédagogique et technique est interdit à toute personne étrangère non autorisée à l'organisation de l'activité.**
- Chaque fois que cela est possible, laisser les portes des salles ouvertes, afin que les poignées de portes soient le moins possible manipulées.
- Sauf exception, les responsables légaux ne doivent pas être admis sur les **lieux d'activités des mineurs. En cas d'accès exceptionnel, ils doivent être munis de masques.**
- **Les activités s'organisent par petits groupes.**
 - Les groupes sont constitués, dans la mesure du possible, pour toute la durée de la période d'accueil.
 - **Aucune règle de distanciation ne s'impose au sein d'un même groupe que ce soit dans les espaces clos (salle d'activités, couloirs, réfectoire, etc.) ou dans les espaces extérieurs.** En revanche, la distanciation physique doit être maintenue entre les mineurs de groupes différents.
- Dans les espaces clos, la distanciation physique n'est pas obligatoire lorsqu'elle **n'est pas** matériellement possible ou **qu'elle ne permet pas d'accueillir la totalité** des mineurs. Néanmoins, les espaces sont organisés de manière à maintenir la plus grande distance possible.
- Dans les espaces extérieurs, la distanciation physique ne s'applique pas.
- **Le programme d'activités proposé tient compte de la distanciation physique, des gestes barrières et fait l'objet d'une évaluation préalable et d'une adaptation au regard de ces règles par l'équipe d'animation.**

LE PORT DU MASQUE

Lorsque qu'il est requis, le masque doit assurer une filtration supérieure à 90 % (masque "grand public" relevant anciennement de la catégorie 1 ou masque chirurgical par exemple) et en parfaite intégrité.



Pour les encadrants :

- ✓ Niveau 1 / niveau vert : le port du masque est obligatoire dans les espaces clos et les règles relatives au port du masque en extérieur en population générale sont respectées ;
- ✓ Niveau 2 / niveau jaune : les mêmes règles que celles du niveau vert s'appliquent ;
- ✓ Niveau 3 / niveau orange : le port du masque est obligatoire dans les espaces clos et en extérieur ;
- ✓ Niveau 4 / niveau rouge : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

Pour les mineurs :

Le port du masque est proscrit pour les mineurs de moins de six ans.

- ✓ Niveau 1 / niveau vert : port du masque obligatoire en intérieur pour les mineurs de onze ans ou plus (droit commun en extérieur) ;
- ✓ Niveau 2 / niveau jaune : port du masque obligatoire en intérieur pour les mineurs de six ans ou plus (droit commun en extérieur) ;
- ✓ Niveau 3 / niveau orange : port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les mineurs de six ans ou plus ;
- ✓ Niveau 4 / niveau rouge : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

Il appartient aux responsables légaux de fournir les masques à leurs enfants.

Les masques sont fournis par l'organisateur aux encadrants. L'organisateur doit, de plus, doter chaque accueil de masques afin qu'ils puissent être fournis aux mineurs qui n'en disposeraient pas.

ACCES ET SORTIE DE LA SALLE : Plan de circulation

Afin de permettre à tous de respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) lors de la circulation dans la structure, les accès et sorties des salles sont réorganisés selon un plan précis. Merci d'en prendre connaissance (plan de circulation en pièce jointe) et de le respecter avec rigueur.

Dans la mesure du possible, il convient de privilégier le maintien des mineurs dans la même salle d'activités durant la journée de manière à limiter la circulation de ces derniers au sein de l'Espace des 2 Rives.

RECOMMANDATIONS SANITAIRES

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus.

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les mineurs et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est réalisé selon les modalités suivantes :

- ✓ Niveau 1 / niveau vert : au moins une fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service ;
- ✓ Niveau 2 / niveau jaune : plusieurs fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service
- ✓ Niveau 3 / niveau orange : plusieurs fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service et, si possible, après chaque repas ;
- ✓ Niveau 4 / niveau rouge : les mêmes règles que celles du niveau orange s'appliquent.

La désinfection quotidienne des objets partagés ou le respect d'un isolement de 24 heures avant réutilisation (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est recommandée.



CONSIGNES PARTICULIERES

Le programme d'activités proposé doit tenir compte de la distanciation et des gestes barrières. Doivent être prévues des activités permettant de respecter les règles précitées. Chaque activité proposée fait l'objet d'une évaluation préalable et d'une adaptation au regard de ces règles.

Des activités physiques et sportives peuvent être organisées, dans le respect des mesures d'hygiène, de la réglementation applicable aux activités sportives et des prescriptions du décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

Elles se déroulent selon les modalités suivantes :

- ✓ **Niveau 1 / niveau vert** : les activités physiques et sportives sont autorisées en intérieur et en extérieur ;
- ✓ **Niveau 2 / niveau jaune** : les activités physiques et sportives se déroulent en principe à l'extérieur. Toutefois, lorsque que la pratique en intérieur est indispensable (intempéries, disponibilité des installations, etc.), elle se fait dans le respect d'une distanciation adaptée à l'activité. Les sports de contact ne sont pas autorisés ;
- ✓ **Niveau 3 / niveau orange** : les activités physiques et sportives se déroulent en principe extérieur. Toutefois, lorsque que la pratique en intérieur est indispensable (intempéries, disponibilité des installations, etc.), seules les activités de basse intensité compatibles avec le port du masque et une distanciation de deux mètres sont autorisées ;
- ✓ **Niveau 4 / niveau rouge** : les activités physiques et sportives sont maintenues en extérieur, dans le respect d'une distanciation de deux mètres. Elles sont suspendues en intérieur.

Lors de la pratique d'activités physiques, la distance physique doit être au minimum de deux mètres, sauf lorsque, par sa nature même, l'activité sportive ne le permet pas.

Les activités physiques prévues à l'article 2 de l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles peuvent être organisées sans préjudice des éventuelles interdictions ou restrictions d'organisation en vigueur au niveau national ou départemental.

BRASSAGE DES GROUPES / ACTIVITES PASSERELLES

- ✓ **Niveau 1 / niveau vert** : la limitation du brassage entre groupes de mineurs n'est pas obligatoire ;
- ✓ **Niveau 2 / niveau jaune** : la limitation du brassage entre mineurs de groupes différents est requise. Cette limitation est d'autant plus nécessaire lorsque la distanciation entre mineurs d'un même groupe peut difficilement être respectée (en particulier pour les moins de six ans) ;
- ✓ **Niveau 3 / niveau orange** : les mêmes règles que celles du niveau jaune s'appliquent ;
- ✓ **Niveau 4 / niveau rouge** : les mêmes règles que celles du niveau jaune s'appliquent.

MATERIEL ET UTILISATION

La mise à disposition d'objets partagés (livres, ballons, jouets, crayons etc.) est permise lorsque qu'un nettoyage quotidien est assuré (ou que les objets sont isolés 24 h avant réutilisation).



ORGANISATION DE L'ACCUEIL

Rennes Pôle Association met à la disposition des adhérents(es) à l'entrée de la salle, un distributeur de gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes, du papier jetable et une poubelle avec un sac en plastique pour leur permettre de nettoyer le mobilier et le matériel.

Avant l'accueil :

- Les enfants et responsables légaux doivent respecter les consignes générales de sécurité sanitaire. (Ne pas venir aux séances en cas de fièvre, toux, signes d'infection rhinopharyngée, perte du goût et de l'odorat...).
- Les responsables légaux déposent leurs enfants à l'entrée extérieure de la salle polyvalente située sous le hall d'entrée de l'Espace des 2 Rives. Le port du masque est obligatoire et l'entrée dans les locaux est interdite. Si les responsables légaux doivent échanger avec l'équipe d'animation il est souhaitable de convenir d'un rendez-vous. Les entretiens informels se font dans la zone d'échange à l'extérieur de la salle d'activités.
- L'arrivée à l'Espace des 2 Rives se fait en respectant les règles de distanciation physique (1mètre) et en évitant les regroupements dans la zone d'échange.
- Le lavage des mains est obligatoire en arrivant sur le site. Respectez le protocole de lavage des mains décrit sur l'affiche « le nettoyage des mains efficace » ; en annexe 2, affichée dans les sanitaires.
- Les enfants doivent arriver en tenue adaptée à la pratique de leur activité les vestiaires collectifs sont fermés.
- L'arrivée à l'accueil se fait en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.
- Chaque enfant dépose son sac ou ses affaires sur un banc ou dans un espace de la salle en respectant une distanciation physique de 2 mètres avec les affaires d'un autre enfant.

Pendant l'accueil :

- Les enfants et l'équipe d'animation doivent impérativement nettoyer les plans de travail, chaises, avant l'animation avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable. Ils jettent le papier et les lingettes dans la poubelle, se lavent les mains.
- Les enfants doivent déposer leur matériel exclusivement dans leur sac.
- La poignée de main en début et fin d'accueil n'est pas autorisée. Un signe de la main permet de la remplacer afin que les règles de distanciations habituelles soient respectées.

Après l'accueil :

- Les enfants et l'équipe d'animation nettoient les plans de travail, chaises, à l'aide de lingettes désinfectantes et de papier jetable qui seront ensuite déposés dans la poubelle de la salle.
- Les enfants doivent se laver les mains après avoir nettoyé le matériel.
- Les enfants doivent reprendre leurs effets personnels et sortir de la salle en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs ou bas d'escalier.
- Les responsables légaux récupèrent leurs enfants à l'entrée extérieure de la salle polyvalente située sous l'escalier en métal à gauche de l'Espace des 2 Rives. Le port du masque est obligatoire et l'entrée dans les locaux est interdite. Si les responsables légaux doivent échanger avec l'équipe



d'animation il est souhaitable de convenir d'un rendez-vous. Les entretiens informels se font dans la zone d'échange à l'extérieur de la salle d'activité.

- Le départ de l'Espace des 2 Rives se fait en respectant les règles de distanciation physique (1mètre) et en évitant les regroupements dans la zone d'échange.
- L'équipe d'animation nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de portes avec une lingette désinfectante et dépose la fiche de présence dûment remplie au bureau d'accueil ou dans la boîte aux lettres de Rennes Pôle Association.

RESTAURATION

- L'organisation des temps et l'accès à la restauration doivent être conçus de manière à limiter au maximum les files d'attente.
- L'aménagement des tables doit être prévu pour assurer les règles de distanciation physique.
- Il est recommandé de faire déjeuner les groupes constitués ensemble. La désinfection des tables et dossiers de chaise est effectuée après chaque repas.
- Les règles d'hygiène et gestes barrières font l'objet d'un affichage dans les salles de restauration.
- Le lavage des mains doit être effectué avant et après le repas.
- Un nettoyage désinfectant des sols et des surfaces des espaces de restauration doit être réalisé au minimum une fois par jour. Pour les tables, le nettoyage désinfectant doit être réalisé après chaque service.

LA PRISE DE TEMPERATURE

- Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (38,0°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.
- Rennes Pôle Association est équipé de thermomètres pour pouvoir mesurer la température des enfants (ou des personnels) dès qu'ils présentent des symptômes au sein de l'établissement.

CONDUITE A TENIR LORS D'UN CAS AVERE DE COVID-19 DANS UN ACM

Situation du groupe de mineur concerné : Suspension des activités du groupe dès le premier cas

Dans les ACM, la survenue d'un cas confirmé déclaré parmi les jeunes reçus conduit à la suspension des activités du groupe de mineurs concerné (quel que soit leur statut vaccinal et leur antécédent de Covid-19) dans les meilleurs délais et au plus tard le lendemain, pour une durée de 7 jours à partir du dernier contact à risque avec le cas confirmé.

La décision conservatoire de suspension du groupe est prise par le directeur ou le responsable de l'accueil. Les responsables légaux des mineurs sont immédiatement informés, et la conduite à tenir leur est précisée. Cette information vaut justificatif de la suspension du groupe.

Les mineurs (à l'exception de ceux ayant un antécédent de covid-19 de moins de 2 mois) doivent réaliser immédiatement un test de dépistage RT-PCR, RT-LAMP ou antigénique sur prélèvement nasopharyngé (pour les enfants de moins de 6 ans, un prélèvement salivaire peut être réalisé si le prélèvement nasopharyngé est difficile ou impossible).

Si le test est positif, le mineur devient un cas confirmé.



Si le test est négatif, il doit respecter une quarantaine de 7 jours et réaliser un second test en fin de quarantaine.

Les enfants vaccinés ou ayant un antécédent de covid de moins de deux mois font l'objet d'une éviction du groupe mais ne sont pas soumis à quarantaine en dehors de celui-ci dès lors qu'ils sont considérés comme des personnes contacts à risque modéré ou négligeable.

A l'issue de la période de fermeture, les responsables légaux des mineurs non vaccinés devront attester sur l'honneur de la réalisation d'un test par ce dernier et du résultat négatif de celui-ci. En l'absence d'une telle attestation, la quarantaine du mineur sera maintenue jusqu'à la production de cette attestation ou à défaut pour une durée maximale de 14 jours, sauf pour les mineurs de moins de six ans.

L'apparition d'un cas confirmé parmi les personnels n'implique pas la suspension du groupe si le port du masque durant tout le contact est effectif.

Situation des mineurs d'autres groupes et des personnels : Identification des contacts à risque

Il appartient au responsable de l'accueil d'assurer l'identification des contacts à risque parmi les personnels et parmi les mineurs en dehors du groupe et de lister leurs coordonnées, en lien avec les autorités sanitaires et les plateformes de l'Assurance Maladie (CPAM), en charge du contact-tracing. Toutefois, dans la mesure du possible, l'éducation nationale assurera, en lien avec la collectivité territoriale de rattachement, le contact-tracing sur le temps de cantine.

L'ARS valide le périmètre des personnes incluses dans le contact-tracing et aide si besoin l'établissement à l'identification des contacts à risque. Le directeur ou le responsable de l'accueil établit une liste des contacts à risque identifiés et de leurs coordonnées.

L'identification des contacts à risque d'un cas asymptomatique se fait sur la période allant de 7 jours avant la date du prélèvement positif jusqu'au jour de l'isolement du cas confirmé.

Si le cas confirmé est symptomatique et que la date de début des symptômes est connue, alors l'identification se fera sur la période allant de 48h avant le début des signes jusqu'au jour de l'isolement.

Le nom du/des cas confirmé(s) n'est jamais divulgué.

Le responsable de l'accueil contacte, dans la mesure du possible, le cas confirmé (selon le cas le mineur ou ses responsables légaux / le personnel) afin d'identifier les personnes avec lesquelles celui-ci a eu un contact rapproché durant le temps d'accueil notamment à la cantine, sans mesure de protection efficace.

Il transmet de manière sécurisée une liste à l'ARS ou à la plateforme de l'assurance maladie (CPAM) avec en copie l'ARS, suivant les organisations locales, au plus tard le lendemain de l'apparition du cas confirmé au sein de l'accueil.

Il appartient au responsable de l'accueil de prévenir les responsables légaux des mineurs, que suite à un cas confirmé dans l'accueil leur enfant est contact à risque et :

- ✓ S'il n'a pas un schéma vaccinal complet ou si son schéma vaccinal a compté 3 doses en raison d'une immunodépression : le mineur est contact à risque élevé, et doit en conséquence réaliser un test immédiatement et être isolé durant une période de 7 jours à compter de la date de dernier contact à risque, à l'issue de laquelle un nouveau test doit être réalisé ;



- ✓ S'il est totalement vacciné ou s'il a contracté la COVID durant les deux derniers mois : l'enfant, contact à risque modéré ou négligeable, peut revenir au sein de l'accueil tout en veillant à respecter scrupuleusement les gestes barrières.
- ✓ S'il est contact à risque modéré, il doit réaliser un test immédiatement et au terme d'une période de 7 jours à compter de la date du dernier contact à risque (voir infra Dépistages (tests)).

Le parent dont l'enfant revient immédiatement au sein de l'accueil, doit réaliser une déclaration sur l'honneur attestant que leur enfant répond à la définition du contact à risque modéré ou négligeable.

L'ARS ou la CPAM contacte les responsables légaux pour déterminer le statut de contact à risque et la nature du risque (élevé, modéré ou négligeable) ainsi que la conduite à tenir au vu des risques encourus.

Le retour dans la structure des mineurs concernés par la mesure d'éviction ne pourra se faire que s'ils remplissent les conditions attendues des contacts à risques définies ci-dessous.

Les élèves des écoles maternelles et primaires, identifiés comme contacts à risque suite à une fermeture de classe, doivent respecter la mesure d'isolement³ et ne peuvent donc participer aux activités des ACM.

Dispositions applicables aux personnes contacts à risque

- **Dépistages (tests)**

Les mineurs et les encadrants contacts à risque élevé ou modéré doivent réaliser immédiatement un test de dépistage RT-PCR, RT-LAMP ou antigénique sur prélèvement nasopharyngé (pour les enfants de moins de 6 ans, un prélèvement salivaire peut être réalisé si le prélèvement nasopharyngé est difficile ou impossible). Si le test est positif, l'enfant devient un cas confirmé.

Si le test est négatif, le mineur ou l'encadrant contact à risque élevé doit respecter une quarantaine de 7 jours après le dernier contact à risque avec le cas confirmé et réaliser un second test en fin de quarantaine. Le mineur ou l'encadrant contact à risque modéré n'est pas soumis à quarantaine mais doit réaliser un second test 7 jours après le dernier contact à risque et respecter les gestes barrières et dans la mesure du possible limiter ses interactions sociales.

Si la personne contact à risque vit sous le même toit que le cas confirmé, un test doit être réalisé immédiatement pour s'assurer que le contact n'est pas déjà un cas, puis un nouveau doit être réalisé 7 jours à partir de la date de guérison du cas confirmé pour lever la quarantaine (soit à J17).

- **Retour au sein de l'accueil après quarantaine des personnes contact à risque élevé**

Le retour au sein de l'accueil des personnels et des mineurs (de six ans et plus) contacts à risque élevé ne peut se faire qu'après obtention d'un résultat de test négatif réalisé au bout de 7 jours à partir du dernier contact avec le cas confirmé. Les responsables légaux du mineur devront attester sur l'honneur de la réalisation d'un test par ce dernier et du résultat négatif de celui-ci. En l'absence d'une telle attestation, la quarantaine sera prolongée jusqu'à la production de celle-ci ou à défaut jusqu'à 14 jours.

Le retour au sein de l'accueil se fait, sous réserve de la poursuite du respect strict des mesures barrières et du port rigoureux du masque pendant une période de 7 jours, conformément aux préconisations des



autorités sanitaires. Toutefois, cette obligation du port du masque ne s'applique pas aux mineurs de moins de six ans.

Anticipation de la gestion de ces cas par l'organisateur de l'accueil

Afin de faciliter les potentielles démarches de recherche de cas (traçage), il est attendu des responsables des accueils de :

- ✓ Tenir à jour les coordonnées des mineurs et de leurs responsables légaux (nom, prénom, date de naissance du mineur, numéro de téléphone et adresse courriel des responsables légaux) ;
- ✓ S'assurer de la possibilité de mise en œuvre des modalités d'éviction des cas possibles (dans l'attente du résultat du test), des cas probables ou confirmés et des personnes contacts à risque ;
- ✓ S'assurer, en lien avec le référent Covid-19 au sein de l'accueil, des circuits d'informations des responsables légaux et des personnels en cas de survenue de cas probables ou confirmés selon les modalités présentées ci-après ;
- ✓ Prendre des contacts avec les responsables scolaires pour partager les informations ;
- ✓ Être en capacité de déterminer les personnes contacts à risque dans les conditions définies ci-après.

Rôle des CPAM et des agences régionales de santé

Le responsable de l'accueil met en place des mesures de quarantaine des personnes contact à risque.

Les ARS sont informées de tout cas survenant dans les ACM, afin de pouvoir apporter leur concours à l'identification des personnes contacts à risque au sein de l'établissement.

Les ARS valident le périmètre des personnes incluses dans le contact-tracing. S'il existe des évolutions sur la liste des contacts à risque, cette liste est transmise à l'ARS par le responsable de l'accueil (ou à la plateforme de contact-tracing de l'assurance maladie suivant les accords locaux).

Les mineurs et les personnels identifiés comme contacts à risque, reçoivent une information de la part de l'Assurance maladie qui :

- ✓ Notifie le cas échéant la mesure de quarantaine ;
- ✓ Précise les consignes de dépistage ;
- ✓ Et propose les modalités d'accompagnement possibles.

Cette notification a valeur de justificatif de la décision d'isolement ou de quarantaine et donc de suspension de l'accueil du mineur au sein de l'accueil.

En cas de cluster, l'ARS participe en lien avec le responsable de la structure et la préfecture à la mise en place de mesures de gestion, dont, par exemple, la réalisation d'une campagne de test ou la décision de suspension de l'accueil des mineurs, Ces mesures sont déterminées en fonction de la situation

Pour faciliter ces démarches, il est attendu des ARS qu'elles partagent la liste du ou des contacts régionaux et/ou départementaux en charge du contact-tracing (ARS et plateforme assurance maladie) avec les services de l'éducation nationale et les organisateurs d'ACM, et participent aux éventuelles réunions de coordination interservices.



Protocole de remontée de l'information

L'organisateur de l'accueil doit informer l'établissement scolaire fréquenté par le mineur présentant des symptômes évocateurs de la Covid-19 ou cas possible ou confirmé de cette situation.

Le directeur ou le responsable de l'accueil doit informer le service chargé du suivi des ACM dans le département compétent, en cas de personnes suspectées d'être atteintes de la Covid 19 ou avérées être atteintes de cette maladie dans ces structures.

Ces informations sont, par suite, transmises à la direction de la jeunesse de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA) qui les adresse au centre ministériel de crise du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Rôle des préfets de département et des services de l'Etat chargés de la surveillance des ACM

Le préfet peut, en cas de risque pour la santé des mineurs, interdire ou interrompre leur accueil.

La surveillance des accueils doit permettre le contrôle du respect de la réglementation des ACM, des dispositions générales mises en place pour faire face à l'épidémie de Covid-19 et du protocole sanitaire.

Les cas confirmés de Covid-19 au sein des accueils ainsi que les mesures de suspension et de fermeture de ces derniers doivent être portés sans délais à la connaissance des services compétents chargés, sous l'autorité du préfet, de la surveillance des ACM.



FICHE 11 / ATELIERS ARTS PLASTIQUES

LIEU : Espace des 2 Rives – Salle Polyvalente.

PUBLIC : Enfant 6 / 12 ans.

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC

- Le pass sanitaire est obligatoire pour entrer à l'Espace des 2 Rives et dans toutes les structures gérées ou utilisées par Rennes Pôle Association pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.
- Le port du masque est obligatoire pour toutes les personnes de 11 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août ;
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août ;
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre.

Les personnes concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est-à-dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par la personne dument habilitée par le président de l'association ou de section :

- L'animateur de l'atelier.

CONSIGNES PARTICULIERES A L'ANIMATEUR : Brice BENEDETTI – Plasticien.

- Rencontrer le directeur avant la première séance en accueil public pour faire le point sur le plan de reprise, les flux de circulation.
- En début et fin de séances nettoyer les surfaces de contacts du matériel commun aux éducateurs, poignées de portes, interrupteurs, avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable qui seront mis dans la poubelle de la salle.
- Rappeler les consignes sanitaires en début et tout au long de la séance quand cela est nécessaire.
- Ne pas donner de corrections physico-techniques afin de respecter le principe de distanciation physique.
- Faire la liste des présents à chaque cours, jour, heure, date, numéro de téléphone, afin d'assurer l'identification en cas de suspicion, ou de contamination avérée au COVID 19. Déposer la liste dans la boîte aux lettres de l'Espace des 2 Rives avant le départ de la structure.



- Se laver les mains ou utiliser un gel hydro-alcoolique avant et après chaque cours. Ne porter, à aucun moment, la main au visage.
- Les pratiquants(es) ne doivent pas toucher au matériel pédagogique. (Aucun prêt de matériel, crayons, feutres, papier...)
- Respecter et faire respecter aux adhérents(es) le plan de circulation des locaux.
- **Se munir d'un « Kit Covid 19 » :**
 - Gel hydro-alcoolique.
 - Lingettes désinfectantes.
 - Masques.
 - Rouleau de papier jetable.

ACCES ET SORTIE DE LA SALLE : Plan de circulation

Afin de permettre à tous de respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) lors de la circulation dans la structure, les accès et sorties des salles sont réorganisés selon un plan précis. Merci d'en prendre connaissance (plan de circulation en pièce jointe) et de le respecter avec rigueur.

Accès à la salle :

- L'utilisation du parking souterrain se fait selon le protocole fiche n°8.
- Entrer par la porte extérieure coupe-feu de la salle polyvalente située dans le hall extérieur.

Sortie de la salle :

- Sortie par la porte coupe-feu du fond de la salle polyvalente, donnant sur le côté gauche de l'Espace des 2 Rives.

CONSIGNES PARTICULIERES

Pour les cours collectifs :

Il est demandé aux enseignants(es) **d'adapter leurs pratiques pédagogiques** afin de privilégier les ateliers et les exercices respectueux des mesures de distanciation, ainsi que de sensibiliser les adhérents(e) aux gestes barrières.

Le principe de respect de la distanciation physique devant primer sur toute autre règle, il est demandé aux pratiquants(es) **d'adapter leur** pratique de façon à éviter les situations qui contreviendraient à la règle de distanciation physique de 1 mètre entre deux personnes en activité.

ORGANISATION DES SEANCES

Rennes Pôle Association met à la disposition des adhérents(es) à l'**entrée de la salle**, un distributeur de gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes, du papier jetable et une poubelle avec un sac en plastique pour leur permettre de nettoyer les bancs.

Il est demandé aux adhérents(es) **d'apporter leur propre gel hydro-alcoolique** et **d'assurer l'entretien** de leur matériel.

Chaque pratiquant(e) apporte son matériel, crayons à papier et de couleurs, feutres couleurs, paires de ciseaux, colle en stick, feuilles de papier A4, **qu'il aura préalablement marqué** distinctivement. Un(e) pratiquant(e) ne doit en aucun cas toucher avec ses mains le matériel marqué **d'un(e) autre** pratiquant(e).



Avant d'entrer dans la salle :

- L'arrivée au cours se fait en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.
- Chaque pratiquant(e) dépose son sac ou ses affaires sur un banc ou dans un espace de la salle en respectant une distanciation physique de 2 mètres avec les affaires d'un(e) autre pratiquant(e).

Pendant le cours :

- Les adhérents(es) doivent impérativement nettoyer les plans de travail, chaises, avant le cours avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable. Ils jettent le papier et les lingettes dans la poubelle, se lavent les mains et commencent le cours.
- Chaque adhérents(es) utilisera uniquement son matériel. Un(e) adhérent(e) ne doit en aucun cas toucher **au matériel marqué d'un(e) autre adhérent(e)** avec ses mains.
- Les pratiquants(es) ne doivent pas se toucher le visage avec la main pendant le cours.
- Les pratiquants(es) doivent déposer leur matériel exclusivement dans leur sac.
- La poignée de main en début et fin de cours **n'est pas autorisée**. Un **signe de la main** permet de la remplacer afin que les règles de distanciation habituelles soient respectées.

Après le cours :

- Les pratiquants(es) nettoient les plans de travail, chaises, à l'aide de lingettes désinfectantes et de papier jetable qui seront ensuite déposés dans la poubelle de la salle.
- Les pratiquants(es) doivent se laver les mains après avoir nettoyé le matériel.
- Les pratiquants(es) doivent reprendre leurs effets personnels et sortir de la salle en respectant une distanciation physique de 1 mètres et le plan de circulation.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs **ou bas d'escalier**.
- L'animateur, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de portes avec une lingette désinfectante et dépose la fiche de présence dûment remplie **au bureau d'accueil ou** dans la boîte aux lettres de Rennes Pôle Association



Fiche 12 / UTILISATION DES MINIBUS

CONSIGNES GENERALES :

- Appliquer avec rigueur les gestes barrières
- Se munir du « Kit COVID Minibus » mis à disposition au secrétariat de l'association.
 - Gel Hydro alcoolique.
 - Masques de protection - annexe 4.
 - Lingettes désinfectantes.
 - Un rouleau chiffon Papier.
- Pas de port de masque lors des déplacements seuls.
- Le chauffeur, les enfants de 11 ans ou plus et tous les passagers doivent porter un masque, à la prise du véhicule, pendant la totalité du voyage et jusqu'à la descente du véhicule. Le masque peut être enlevé une fois tous les passagers dispersés sur la voie publique si la législation en vigueur l'autorise.
- Penser à vous désinfecter les mains avant de mettre le masque.
- Prendre un second masque pour le voyage retour.
- Le responsable du transport doit respecter et faire respecter les règles de distanciation physique à la montée et descente du véhicule et doit interdire tout regroupement autour de celui-ci.

A LA PRISE DU VEHICULE

- Le responsable du transport ou du groupe prend les clés du véhicule au secrétariat de l'association avec le « Kit COVID Minibus »
- Le responsable du groupe remplit la liste des passagers, date, destination, heure de départ, heure d'arrivée à l'Espace des 2 Rives, nom, prénom, téléphone.
- Le responsable doit désinfecter le véhicule à l'aide des lingettes désinfectantes fournies (volant, pommeau, poignées, etc.) et aérer (ouvrir portes et fenêtres) avant d'autoriser l'accès du groupe au véhicule.
- Les passagers montent dans le véhicule un par un en respectant les règles de distanciation physique et les gestes barrières.
- Se désinfecter les mains avec une solution hydro-alcoolique.
- Prendre la route.

AU RETOUR DU VEHICULE

- Garer le véhicule à l'endroit de la prise en charge.
- Les passagers descendent du véhicule un par un en respectant les règles de distanciation physique et les gestes barrières.
- Le responsable du transport veille à ce qu'aucun objet personnel ou déchet reste dans le véhicule, jette à la poubelle les papiers usagés et détrit.
- Le responsable désinfecte à l'aide des lingettes désinfectantes fournies (volant, pommeau, poignées, etc.) et aère le véhicule.
- Ramener les clés au secrétariat ainsi que le « Kit COVID Minibus ».
- Se laver soigneusement les mains (désinfection au gel à défaut).



FICHE 13 / ASSOCIATIONS HEBERGEES

Rennes Pôle Association met à disposition des **salles d'activités** aux associations.

A ce titre il est de notre responsabilité de **mettre en place les mesures sanitaires liées à l'utilisation des locaux**. Notamment, le nettoyage journalier des sols, des surfaces de contact de locaux communs, des sanitaires, des locaux de passage, **le vidage des poubelles et d'établir un plan de circulation** permettant de respecter la distanciation physique et de limiter le brassage du public.

Il appartient au responsable **légal de l'Association**, de déterminer les conditions d'organisation et de fonctionnement susceptibles de garantir une sécurité sanitaire suffisante, selon les protocoles qui sont et seront imposés, **pour la pratique de ses activités au sein de l'Espace des 2 Rives**.

PASS SANITAIRE

Le **Président de l'association hébergée et les organisateurs d'évènements** organisés dans les locaux gérés par Rennes Pôle Association sont autorisés à contrôler les justificatifs du pass sanitaire. Ils doivent habilitier nommément les personnes autorisées à contrôler les justificatifs pour leur compte. Pour ce faire, ils doivent tenir un registre détaillant les personnes habilitées et la date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes ; Une copie du registre doit être remis à Rennes Pôle Association.

Il doit mettre en place les protocoles liés à la pratique de son activité et les faire respecter par les utilisateurs des locaux sous sa responsabilité. Il doit aussi prendre connaissance du protocole mis en place par Rennes Pôle Association, le respecter et le faire respecter. A cet effet, le responsable légal de **l'association doit signer une charte d'engagement** des associations hébergées.

La **charte d'engagement doit avoir été transmise** à Rennes Pôle Association préalablement à la reprise d'activité, par voie électronique (par mail à rennespa@gmail.com) afin d'éviter l'échange de papiers. A défaut, l'accès à l'Espace des 2 Rives sera refusé.

De plus il devra mettre à disposition, ou demander aux **participants de l'activité de se munir d'un « Kit Covid »** composé au minimum de :

- Gel hydro alcoolique.
- Masques.
- Lingettes désinfectantes.
- Papier jetable.

CONSIGNES GENERALES LIEES A LA MISE A DISPOSITION DE SALLES

- **SIGNER LA CHARTE D'ENGAGEMENT DES ASSOCIATIONS HEBERGEES.** (Annexe 6)
- Lire avec attention le plan de reprise d'activités.

ACCES ET SORTIE DE LA SALLE : Plan de circulation

Afin de permettre à tous de respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) lors de la circulation dans la structure, **les accès et sorties des salles sont réorganisés selon un plan précis**. Merci d'en prendre connaissance (plans de circulation en pièce jointe) de le respecter **et de le faire respecter à l'ensemble des utilisateurs des locaux placés sous votre responsabilité**.



ACCUEIL DE GROUPES

Le responsable veille à ne pas créer de regroupements sous le porche, dans les couloirs, coursives, halls, lieux commun ou bas d'escalier.

Accès à la salle :

Le responsable du groupe attend sur la voie publique, en dehors du porche de l'espace des 2 Rives, qui est une zone de circulation, que la totalité des personnes composant son groupe soient présentes. Un fois le groupe complet, il accompagne son groupe dans sa salle d'activités en suivant le plan de circulation dédié à celle-ci et en respectant les règles de distanciation physique.

Départ de la salle

Le responsable du groupe s'assure que les consignes sanitaires aient bien été respectées, qu'il ne reste aucun effet personnel, matériel, que son groupe est complet et l'accompagne en dehors de la salle d'activités en suivant le plan de circulation dédié à celle-ci et en respectant les règles de distanciation physique.

Lorsque deux groupes se suivent dans la même pièce les responsables de chaque groupe veillent :

- A ce que les groupes respectent le plan de circulation et ne se croisent pas dans la salle.
- Que la pièce soit aérée sans public pendant au moins 5 min.
- Que les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte aient été désinfectées avant l'entrée du public.

CONSIGNES PARTICULIERES

- Entrer dans les salles d'activités par les accès autorisés, en respectant les règles de distanciation physique. (1 mètre)
- Remplir une fiche de présence à chaque atelier ou activité.
- Désinfecter les surfaces de contact poignées, interrupteurs, et le matériel commun avant et après utilisation. (Télé, vidéoprojecteur...)
- Eviter les transmissions de documents papier.
- Chaque participant nettoie, avant et après l'activité, à l'aide d'une lingette désinfectante :
 - Son plan de travail.
 - Sa chaise, assise et structure.
 - Les surfaces dites communes.
- Ne pas laisser d'objet personnel.
- Mettre tous les déchets dans la poubelle qui se trouve dans la salle en respectant le tri des déchets si la salle est équipée de poubelles de tri.
- Quitter la salle en respectant les règles de distanciation physique (1 mètre) en empruntant les axes de circulation définis par le plan de régulation des flux.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux commun.
- Le responsable de la réunion ou de l'activité, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte et dépose la fiche de présence dûment remplie au bureau d'accueil, ou dans le lieu qui lui aura été indiqué préalablement par la responsable COVID 19.



UTILISATION DES VESTIAIRES

Les vestiaires sont ouverts en respectant :

- Le respect strict du port du masque grand public (en-dehors des douches), couvrant le nez et la bouche.
- L'aération importante avant et après utilisation du vestiaire.
- Le nettoyage/la désinfection des locaux.
- Les mesures d'élimination régulière des déchets.



FICHE 14 / MISE A DISPOSITION DE SALLE

Rennes Pôle Association met à disposition des salles d'activités aux adhérents, aux habitants, aux écoles, à des entreprises, au sein de l'Espace des 2 Rives.

A ce titre, il est de notre responsabilité de mettre en place les mesures sanitaires liées à l'utilisation des locaux. Notamment, le nettoyage journalier des sols, des surfaces de contact de locaux communs, des sanitaires, des locaux de passage, le vidage des poubelles et d'établir un plan de circulation permettant de respecter la distanciation physique et de limiter le brassage du public.

Il appartient au responsable désigné sur le contrat de mise à disposition de salle, de déterminer les conditions d'organisation et de fonctionnement susceptibles de garantir une sécurité sanitaire suffisante, selon les protocoles qui sont et seront imposés, pour la pratique de ses activités au sein de l'Espace des 2 Rives.

PASS SANITAIRE

Les responsables d'évènements organisés dans les locaux gérés par Rennes Pôle Association sont autorisés à contrôler les justificatifs du pass sanitaire. Ils doivent habilitier nommément les personnes autorisées à contrôler les justificatifs pour leur compte. Pour ce faire, ils doivent tenir un registre détaillant les personnes habilitées et la date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes ; Une copie du registre doit être remis à Rennes Pôle Association.

Le responsable doit mettre en place les protocoles liés à la pratique de son activité et les faire respecter par les utilisateurs des locaux sous sa responsabilité. Il doit aussi prendre connaissance du protocole mis en place par Rennes Pôle Association, le respecter et le faire respecter. A cet effet, le responsable désigné sur le contrat de mise à disposition de salle doit **signer une charte d'engagement** de mise à disposition de salle.

La **charte d'engagement doit avoir été transmise** à Rennes Pôle Association préalablement à toute utilisation de salle, par voie électronique (par mail à rennespa@gmail.com) afin d'éviter l'échange de papiers. **A défaut, l'accès à l'Espace des 2 Rives sera refusé.**

De plus il devra mettre à disposition, ou demander aux participants de l'activité de se munir d'un « Kit Covid » composé au minimum de :

- Gel hydro-alcoolique.
- Masques.
- Lingettes désinfectantes.
- Papier jetable.

CONSIGNES GENERALES LIEES A LA MISE A DISPOSITION DE SALLES

- SIGNER LA CHARTE D'ENGAGEMENT DE MISE A DISPOSITION DE SALLE. (Annexe 9)
- Lire avec attention le plan de reprise d'activités.



ACCES ET SORTIE DE LA SALLE : Plan de circulation

Afin de permettre à tous de respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) lors de la circulation dans la structure, **les accès et sorties des salles sont réorganisés selon un plan précis**. Merci d'en prendre connaissance (plans de circulation en pièce jointe) de le respecter **et de le faire respecter à l'ensemble des utilisateurs** des locaux placés sous votre responsabilité.

ACCUEIL DE GROUPES

Le responsable veille à ne pas créer de regroupements sous le porche, dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs **ou bas d'escalier**.

Accès à la salle :

Le responsable du groupe attend sur la voie publique, en dehors du porche de l'espace des 2 Rives, qui est une zone de circulation, que la totalité des personnes composant son groupe soient **présentes**. **Un fois le groupe complet, il accompagne son groupe dans sa salle d'activités en suivant le plan de circulation** dédié à celle-ci et en respectant les règles de distanciation physique.

Départ de la salle

Le responsable du groupe s'assure que les consignes sanitaires aient bien été respectées, qu'il ne reste aucun effet personnel, matériel, que son groupe est complet et l'accompagne en dehors de la salle d'activités en suivant le plan de circulation dédié à celle-ci et en respectant les règles de distanciation physique.

Lorsque deux groupes se suivent dans la même pièce **les responsables de chaque groupe veillent :**

- A ce que les groupes respectent le plan de circulation et ne se croisent pas dans la salle.
- Que la pièce soit aérée sans public pendant au moins 5 min.
- **Que les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de porte aient été désinfectées avant l'entrée du public.**

CONSIGNES PARTICULIERES

- Entrer dans les salles **d'activités** par les accès autorisés, en respectant les règles de distanciation physique (1 mètre).
- Remplir une fiche de présence.
- Désinfecter les surfaces de contacts poignées, interrupteurs, et le matériel commun avant et après utilisation. (Télé, **vidéoprojecteur...**)
- Eviter les transmissions de documents papier.
- Chaque participant nettoie, **avant et après l'activité, à l'aide d'une lingette désinfectante :**
 - Son plan de travail.
 - Sa chaise, assise et structure.
- Ne pas laisser d'**objet personnel**.
- Mettre tous les déchets dans la poubelle qui se trouve dans la salle en respectant le tri des déchets si la salle est équipée de poubelles de tri.
- Quitter la salle en respectant les règles de distanciation physique (1 mètre) en empruntant les axes de circulation définis par le plan de régulation des flux.
- Ne pas créer de regroupements dans les couloirs, coursives, halls, lieux communs.



- Le responsable de la réunion **ou de l'activité**, nettoie les surfaces de contacts, interrupteurs, poignées de portes et **dépose la fiche de présence remplie au bureau d'accueil, ou dans le lieu qui lui aura été indiqué préalablement par la responsable COVID 19.**



FICHE 15 / ACTIVITES HORS LES MURS

LIEU : Espace Public

PUBLIC : Tout.

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs, à partir du 9 août
- Les encadrants salariés et bénévoles, à partir du 30 août
- Les mineurs âgés de 12 à 17 ans, à partir du 30 septembre

Les personnes concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par la personne dûment habilitée par le président de l'association ou de section :

- Le responsable de L'animation

CONSIGNE PARTICULIERES AUX ANIMATEURS :

- Lire avec attention le plan de reprise de Rennes Pôle Association.
- En début et fin de séances nettoyer les surfaces de contacts du matériel commun aux éducateurs, avec des lingettes désinfectantes et du papier jetable qui seront mis dans les poubelle de proximité ou dans des sacs poubelle.
- Rappeler les consignes sanitaires en début et tout au long de la séance quand cela est nécessaire.
- Ne pas donner de corrections physico-techniques afin de respecter le principe de distanciation physique.
- Faire la liste des présents à chaque séance, jour, heure, date, numéro de téléphone, **afin d'assurer l'identification en cas de suspicion, ou de contamination avérée au COVID 19.** Déposer la liste dans la boîte aux lettres de l'Espace des 2 Rives avant le départ de la structure.
- Se laver les mains ou utiliser un gel hydro-alcoolique avant et après chaque séance. Ne porter, à aucun moment, la main au visage.
- **S'assurer que tous les pratiquants(es) présents(es), soient bien à jour de leur dossier d'inscription 2021 / 2022.** A défaut, faire remplir la fiche de renseignements non adhérent Rennes P.A. (Annexe 11).



- Se munir d'un « Kit Covid 19 » :
 - Gel hydro-alcoolique.
 - Lingettes désinfectantes.
 - Masques.
 - Rouleau de papier jetable.
 - Sacs poubelle.

CONSIGNES GENERALES LIEES A L'ACTIVITE

- Lire avec attention le plan de reprise d'activités.

ACCES ET AUX LIEUX DE RENDEZ-VOUS OU DE DEPART D'ACTIVITES

Respecter les règles de distanciation physique (1 mètre) ;

Se munir de :

- Bouteille d'eau individuelle marquée distinctivement.
- Vêtement et accessoires adaptés aux conditions météorologiques (pluie, casquette, lunette de soleil, crème solaire ...)

CONSIGNES PARTICULIERES

Il est demandé aux enseignants(es) **d'adapter leurs pratiques pédagogiques** afin de privilégier les ateliers et les exercices respectueux des mesures de distanciation, ainsi que de sensibiliser les adhérents(e) aux gestes barrières.

ORGANISATION DES SEANCES

Rennes Pôle Association met à la disposition des pratiquants(es), un distributeur de gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes, du papier jetable et une poubelle avec un sac en plastique pour leur permettre de nettoyer le matériel commun.

Il est demandé aux pratiquants(es) **d'apporter leur propre gel hydro-alcoolique et d'assurer l'entretien de leur matériel.**

MATERIEL ET UTILISATION

Rennes Pôle Association fourni à chaque pratiquant(e) une pochette hermétique marquée distinctivement **contenant le matériel nécessaire à l'animation. Le matériel contenu dans chaque pochette sera à usage réservé et unique à chaque pratiquant(e).** Il sera nettoyé par les animateurs avec des lingettes désinfectantes **avant la mise en pochette la veille de l'animation ou au moins 6 heures avant et à la fin de l'animation.**

Ce matériel doit être distinctif et ne peut être prêté ou mutualisé.

Le matériel d'animation mutualisé, sera nettoyé avec des lingettes désinfectantes avant, entre et après chaque utilisation. Un(e) pratiquant(e) ne doit en aucun cas toucher avec ses mains le matériel marqué d'un(e) autre pratiquant(e).



Avant d'arriver en activité :

- Les pratiquants(es) doivent respecter les consignes générales de sécurité sanitaire. (Ne pas venir aux séances **en cas de fièvre, toux, signes d'infection rhinopharyngée, perte du goût et de l'odorat...**).
- Le port du masque et le lavage des mains est obligatoire en arrivant sur le site.
- **L'arrivée aux animations se fait** en respectant une distanciation physique de 1 mètre et le plan de circulation.

Pendant l'activité :

- Chaque pratiquant(e) utilisera uniquement son matériel. Un(e) pratiquant(e) ne doit en aucun cas toucher **au matériel marqué d'un(e) autre** pratiquant(e) avec ses mains.
- Les pratiquants(es) ne doivent pas se toucher le visage avec la main pendant le cours.
- Les pratiquants(es) doivent déposer leur matériel exclusivement dans leur sac.
- La poignée de main en début et fin de cours **n'est pas autorisée**. Un **signe de la main** permet de la remplacer afin que les règles de distanciation habituelles soient respectées.

Après l'activité :

- Les pratiquants(es) nettoient le matériel, **à l'aide de** lingettes désinfectantes et de papier jetable qui seront ensuite déposés dans un sac poubelle.
- Les pratiquants(es) doivent se laver les mains après avoir nettoyé le matériel.
- Les pratiquants(es) doivent reprendre leurs effets personnels et quitter les lieux en respectant une distanciation physique de 1 mètre.
- Ne pas créer de regroupements.
- **L'animateur(trice)**, nettoie le matériel avec des lingettes désinfectantes et dépose la fiche de présence dûment remplie **au bureau d'accueil ou** dans la boîte aux lettres de Rennes Pôle Association.



FICHE 16 / REPRISE DES SALARIES AVEC ACCUEIL DU PUBLIC

La loi sur le Pass sanitaire et la vaccination obligatoire a été adoptée le 25 juillet 2021 .

Obligation - La loi prévoit qu'à compter du 30 août 2021, lorsqu'un salarié travaillant dans certains lieux ou établissements recevant du public, n'est pas en mesure de présenter à son employeur un Pass sanitaire valide (justificatif statut vaccinal, certificat de rétablissement ou examen de dépistage virologique), il ne peut plus exercer son activité.

Il pourra utiliser, avec l'accord de son employeur, des jours de repos conventionnels ou des jours de congés payés.

Suspension du contrat de travail - A défaut, l'employeur lui notifiera par tout moyen, le jour même, la suspension de son contrat de travail.

Cette suspension, qui s'accompagne de l'interruption du versement de la rémunération, prend fin dès que le salarié produit les justificatifs requis.

Organisation d'un entretien - Lorsque la situation se prolonge au-delà d'une durée équivalente de trois jours travaillés, l'employeur convoque le salarié à un entretien afin d'examiner avec lui les moyens de régulariser sa situation, notamment les possibilités d'affectation, le cas échéant temporaire, au sein de l'entreprise sur un autre poste non soumis à cette obligation.

CDD - A noter que le texte prévoit la possibilité de rompre de manière anticipée un CDD.

Personnes concernées - La loi rend la vaccination contre la Covid-19 obligatoire, sauf contre-indication médicale :

- aux personnes travaillant dans certains établissements (établissements de santé, centres de santé...);
- pour certaines professions (psychologue, ostéopathe...).

Obligations - Les personnes concernées devront présenter :

- du lendemain de la publication de la loi jusqu'au 14 septembre 2021 : le certificat de statut vaccinal ou le certificat de rétablissement pour la durée de sa validité ou un certificat médical de contre-indication ou à défaut le justificatif d'administration des doses de vaccin requises ou le résultat de l'examen de dépistage virologique ne concluant pas à une contamination par la Covid-19 ;
- à compter du 15 septembre 2021 : le certificat de statut vaccinal ou le certificat de rétablissement pour la durée de sa validité ou un certificat médical de contre-indication ou à défaut le justificatif d'administration des doses de vaccin requises.

Par dérogation, à compter du 15 septembre 2021 jusqu'au 15 octobre 2021, sont autorisées à exercer leur activité les personnes qui, dans le cadre d'un schéma vaccinal comprenant plusieurs doses, justifient de l'administration d'au moins une des doses requises, sous réserve de présenter le résultat, pour sa durée de validité, de l'examen de dépistage virologique ne concluant pas à une contamination par la covid-19.



Suspension du contrat de travail - Lorsque l'employeur constate qu'un salarié ne peut plus exercer son activité, il l'informe sans délai des conséquences qu'emporte cette interdiction d'exercer sur son emploi ainsi que des moyens de régulariser sa situation.

Le texte prévoit que le salarié qui fait l'objet d'une interdiction d'exercer peut mobiliser, avec l'accord de son employeur, des jours de repos conventionnels ou des jours de congés payés. À défaut, son contrat de travail est suspendu.

La suspension du contrat de travail, qui s'accompagne de l'interruption du versement de la rémunération, prend fin dès que le salarié remplit les conditions nécessaires à l'exercice de son activité.

Elle ne peut être assimilée à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par le salarié au titre de son ancienneté. Pendant cette suspension, le salarié conserve le bénéfice des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles il a souscrit.

CDD - Lorsque le CDD d'un salarié est suspendu, le contrat prend fin au terme prévu si ce dernier intervient au cours de la période de suspension.

Autorisation d'absence rémunérée pour se faire vacciner (article 9)

Les salariés et les stagiaires bénéficient d'une autorisation d'absence pour se rendre aux rendez-vous médicaux liés aux vaccinations contre la covid-19.

Une autorisation d'absence peut également être accordée au salarié ou au stagiaire qui accompagne le mineur ou le majeur protégé dont il a la charge aux rendez-vous médicaux liés aux vaccinations contre la covid-19.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par les intéressés au titre de leur ancienneté.

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Les encadrants salariés, stagiaires, en lien avec le public, à partir du 30 août

Les personnes concernées devront fournir l'un des documents suivants :

- Le résultat d'un examen de dépistage, d'un test antigénique ou PCR ou d'un autotest supervisé par un professionnel de santé, réalisé moins de 72h avant l'accès à l'établissement ou à l'évènement ;
- L'attestation de vaccination (statut vaccinal complet) ;
- Le certificat de rétablissement de la Covid-19 (c'est à dire la production d'un résultat de test positif de plus de deux semaines et de moins de six mois).

Ces documents devront être présentés en format numérique ou en format papier, et, le cas échéant accompagnés d'une pièce d'identité, aux personnes habilitées à contrôler le pass sanitaire.

Contrôle du pass sanitaire fait par :

- Le président.
- Le directeur dûment habilitée par le président.



REPRISE DES SALARIES A L'ESPACE DES 2 RIVES AVEC ACCUEIL DU PUBLIC :

Consignes Générales

- Prendre connaissance du plan de reprise avant l'arrivée sur site.
- À compter du 1er septembre 2021, les salariés en lien avec le public doivent présenter un pass sanitaire à l'entrée de l'Espace des 2 Rives.
- Le protocole préconise le port des masques grand public, de préférence réutilisables, couvrant à la fois le nez, la bouche et le menton, et qui répondent aux spécifications de la norme AFNOR S76-001 ou, pour les masques importés, aux spécifications d'organismes de normalisations similaires. Ils sont reconnaissables à un logo spécifique les identifiant.
- Par exception, les salariés travaillant seuls dans un bureau (ou une pièce) nominatif n'ont pas à porter le masque dès lors qu'ils se trouvent seuls dans leur bureau.
- Le port du masque est d'ailleurs associé au respect d'une distance physique d'au moins un mètre entre les personnes, de l'hygiène des mains, des gestes barrières, ainsi que du nettoyage, de la ventilation, de l'aération des locaux et la gestion des flux de personnes.
- Les travailleurs en extérieur doivent porter le masque en cas de regroupement ou d'incapacité de respecter la distance d'un mètre entre personnes.
- En revanche, dans les départements où l'état d'urgence sanitaire est déclaré, le port du masque est « systématique ».
- Limiter le roulement sur les postes de travail afin d'éviter l'utilisation mutualisée des postes informatiques et des téléphones. Dans le cas contraire, suivre la procédure "nettoyage individuel"
- « Kit Covid salariés » Mis à disposition par Rennes Pôle Association à chaque salarié composé de :
 - Gel Hydro alcoolique.
 - Masques de protection - annexe 4.
 - Lingettes désinfectantes.
 - Un rouleau chiffon Papier.
 - Questionnaire d'auto-évaluation à remplir une fois par semaine – annexe 2.

ORGANISER SON TRAVAIL :

- S'appuyer sur les fiches "missions" qui se rapportent à votre activité
- Inviter un collègue symptomatique à prendre attache avec son médecin

ORGANISER LES PAUSES ET REUNIONS :

- **Regroupement de plusieurs personnes en un même lieu :** que ce soit pour une pause ou une réunion de travail, appliquer les règles de distanciation de 1 mètre minimum (par exemple une chaise vide entre 2 personnes ou l'équivalent de 2 bras tendus).
- **Organiser et les prises de service et les pauses :** prévoir un roulement de l'occupation des locaux s'ils sont exigus et obligent à être proches. Attention, lors de la prise des repas ou la pause-café lorsque vous mangez, buvez, fumez, vapotez, il existe un risque important lors du contact des mains avec la bouche. C'est pourquoi, pensez à bien vous laver les mains avant et après.



NETTOYAGE INDIVIDUEL

GLOBAL Service assure un entretien quotidien des espaces de travail communs (couloirs, sanitaires.) avec une **intervention renforcée des surfaces de contact (poignées de portes, interrupteurs ...)**.

- Les espaces individuels de travail (claviers/ souris, téléphones, plans de travail) sont à désinfecter par les salariés eux-mêmes avec les moyens alloués, chaque jour, à votre arrivée sur votre poste de travail et aussi souvent que nécessaire si les matériels sont mutualisés.
- Dans les salles de pause, réunions communes, il vous est recommandé de désinfecter/laver aussi souvent que nécessaire les surfaces de contact (cafetière, tasse, bouilloire, table...).

CONSIGNES PARTICULIERES :

- Placarder dans les locaux d'accueil du public et locaux de travail, **les affichages ad hoc des gestes barrière.**
- Les poubelles sont vidées chaque jour par Global Service.
- Aérez les espaces de travail au moins toutes les 4 heures.
- Changer de masque toutes les 4 heures.
- **Ne pas être plus d'un salarié dans le bureau d'accueil ou de Direction.** Attendre que la personne présente dans un bureau soit sortie pour y rentrer.
- **Interdiction de prendre l'ascenseur à plus d'une personne.**
- Obligation pour les salariés de faire le vide sur le bureau à la fin de la journée pour permettre au **personnel de ménage de nettoyer l'ensemble du bureau** et des surfaces de travail

UTILISATION DU MATERIEL :

- Chaque salarié a, dans son bureau, le matériel individuel nécessaire pour travailler dans de bonnes conditions. Ainsi la mutualisation des fournitures de bureau, ordinateurs, téléphones sera évitée.
- En cas de mutualisation de matériel celui-ci devra être désinfecté avant et après **utilisation, à l'aide** des lingettes prévues à cet effet
- **L'utilisation de la photocopieuse dans le bureau d'animation doit être restreinte à une personne en même temps.**
L'écran de commande doit être désinfecté avant et après utilisation à l'aide des lingettes prévues à cet effet
- La transmission des documents doit se faire de préférence par voie électronique. En cas **d'impossibilité, chaque salarié devra avoir une bannette courrier dans son bureau.**
Les documents urgents seront traités au plus vite après lavage des mains.
Les documents non-urgents seront mis en attente dans la bannette jusqu'au lendemain.
- **La photocopieuse dans le bureau d'accueil sera utilisée uniquement par la secrétaire qui en assurera la désinfection nécessaire à l'utilisation journalière.**

LA GESTION DES FLUX

Respecter le plan de circulation matérialisé par un marquage au sol et l'affichage à l'extérieur et à l'intérieur de l'Espace des 2 Rives.

Utiliser les zones d'attentes, matérialisées en jaunes et noir, ou par des cercles rouges, lorsque la distanciation physique n'est pas possible.



ACCUEIL INDIVIDUEL

Privilégier les échanges par téléphone, courrier électronique, visioconférence, courrier.

Prendre rendez-vous avec vos interlocuteurs privilégiés et informer votre interlocuteur du protocole à respecter et du plan d'accès au site.

Accueil dans les bureaux :

- Le port du masque est obligatoire pour les salariés, bénévoles, visiteurs.
- Une seule personne « visiteur » dans chaque bureau.
- Respecter les règles de distanciation physique matérialisée par une signalisation spécifique à chaque bureau.
- Dépôts de document dans les bannettes réservées à cet effet présente dans chaque bureau.
- Aucun document ne sera donné par Rennes Pôle Association. Tous les documents sont transmis par mail ou téléchargeables sur le site internet www.rennespoleassociation.net

TRACABILITE

La secrétaire d'accueil tient la liste de toutes les personnes entrant, jour, date, heure, coordonnées, pendant ses horaires de présence.

Les salariés, font la liste journalière de leurs rendez-vous sur site et la remettra chaque jour au référent COVID.

TESTS DE DEPISTAGES

Les entreprises ont un rôle à jouer dans la stratégie nationale de dépistage :

1. En relayant les messages des autorités sanitaires : toute personne présentant des symptômes doit être invitée par son employeur à ne pas se rendre sur son lieu de travail et à consulter un médecin sans délai, se **faire dépister et s'isoler dans l'attente** des résultats. Il en va de même pour les personnes ayant été en contact rapproché avec une personne présentant une Covid-19 (moins d'un mètre pendant plus de 15 minutes sans masque) ;

2. En incitant les agents symptomatiques sur leur lieu de travail à le quitter immédiatement pour rejoindre leur domicile en portant un masque chirurgical **qu'elles** leur fournissent et en utilisant si possible un autre mode de transport que les transports en commun et à consulter sans délai, si possible par téléconsultation, un **médecin afin d'obtenir un avis médical** ;

3. En évaluant précisément les risques de contamination encourus sur les lieux de travail qui ne peuvent être évités et en mettant en place en conséquence des mesures de protection qui limiteront le nombre de personnes pouvant être en contact à risque avec un porteur du virus, symptomatique ou non ;

4. En collaborant avec les autorités sanitaires si elles venaient à être contactées dans le cadre du « contact tracing » (traçage des contacts) **ou pour l'organisation d'une** campagne de dépistage en cas de détection **d'un cluster.**

Des campagnes de dépistage peuvent être menées auprès des salariés sur décision des autorités sanitaires. **En revanche, il n'est pas du rôle des entreprises d'organiser des campagnes de dépistage virologique pour leurs salariés.**



GESTION D'UN CAS DE CONTAMINATION OU DE SUSPICION DE CONTAMINATION D'UN SALARIE

Au domicile :

En cas de symptômes du coronavirus et/ou de fièvre ne pas venir au travail, consultez votre médecin et informez la direction dans le plus bref délai.

Sur le lieu de travail :

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur :

L'isolement ;

La protection ;

La recherche de signes de gravité.

1- Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée et aérée en appliquant immédiatement les gestes barrière, garder une distance raisonnable avec elle (au moins 1 mètre) avec port d'un masque chirurgical

2- Mobiliser le référent Covid. Lui fournir un masque avant son intervention.

3- En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.

3-En cas de signe de gravité (détresse respiratoire...), appeler le SAMU :

- Composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement).

- Se présenter, présenter en quelques mots la situation (Covid-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).

- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours ; rester à proximité (en respectant la distance d'au moins 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 15 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.

4- Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage et la désinfection du poste de travail et le suivi des salariés ayant été en contact avec le cas.

5- Si le cas Covid est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance maladie). Les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé Publique France seront pris en charge et placés en quatorzaine (pendant 14 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé), sauf dans les situations particulières (professionnels d'établissements de santé ou médico-sociaux ou d'opérateurs d'importance vitale...). Les acteurs du contact-tracing pourront s'appuyer sur les matrices des contacts en entreprise réalisées par le référent pour les cas avérés ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »).



RESPONSABILITE DU SALARIE

La loi ne met pas toute l'obligation de sécurité sur les épaules de l'employeur. En effet, elle précise également que chaque salarié est acteur de sa propre protection puisqu'il doit, « prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et sécurité ainsi que celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail ». Il incombe donc ainsi aux salariés au regard du risque de contamination, **d'assurer sa propre protection** en respectant par exemple « les gestes barrières » annexe 3, celle de ses collègues et celle aussi des tiers évoluant dans leur environnement immédiat de travail.



FICHE 19 / EVALUATION DU PLAN DE REPRISE

Rennes Pôle Association par sa diversité d'activités sportives et socioculturelles et par l'importante fréquentation de l'Espace des 2 Rives a mis en place un protocole sanitaire complet permettant l'accueil de tous. A ce titre il nous paraît pertinent de procéder à un évaluation régulière et dynamique du plan de reprise en créant trois commissions, chacune rattachée à son secteur d'activité de l'association.

Missions des trois commissions :

- Maintenir un niveau de vigilance suffisant sur l'application du protocole sanitaire par les utilisateurs de l'équipement des différents secteurs d'activités.
- Agir rapidement en cas de constat de dysfonctionnements.
- Appliquer le plan de reprise de façon dynamique et interactive.

Commission Rennes Pôle Association :

- Directeur
- Référent covid 19

Commission Espace des 2 Rives

- Directeur
- Coordinatrice socioculturelle

Commission Basket Ball

- Président de Rennes PA Basket
- Manager Covid 19

Fonctionnement :

- Les commissions se réunissent une fois par mois ou lors du constat d'un dysfonctionnement important ou de nombreux dysfonctionnements.
- Chaque commission est en lien avec un des secteurs d'activités de l'association mais s'autorise un regard transversale sur « la vie » du protocole sanitaire global.
- Le compte rendu des commissions est envoyé par mail aux membres, des commissions, du bureau de l'association et au directeur.
- Le directeur, chargé de l'animation du plan, valide ou pas, au responsable de commission les solutions proposées et modifie le protocole si nécessaire.

Model de compte rendu des commissions

Problématique rencontrée	Solution apportée	Date de		
		Validation	MAJ protocole	Mise en oeuvre

