

✓ PLAN DE REPRISE DES ACTIVITES – 5 – REPRISE DES ACTIVITES ASSOCIATIVES



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 Janvier 2022



SOMMAIRE

- ✓ INFORMATIONS GENERALES
- ✓ CONDUITE GENERALE APPLICABLE A TOUS
- ✓ 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 2021 et jusqu'au 31 juillet 2022, 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, ERP X, ERP L etc.). Il en est de même pour les manifestations et compétitions sportives organisées dans l'espace public.

Au sein de l'Espace des 2 Rives, le port du masque est obligatoire pour tous, à partir de 6 ans, en dehors de la pratique sportive effective.

Depuis le 22 décembre, sur la base du volontariat, les enfants âgés de 5 à 11 ans, considérés peuvent se faire vacciner.

A l'adoption par le Parlement, le Pass vaccinal sera exigé à l'entrée L'Espace des 2 Rives.

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 6 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,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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 via un vaccin. En attendant, ils n'auront pas besoin de faire de tests PCR, antigéniques ou d'autotests pour entrer dans l'ERP.

En dehors de la pratique sportive, **POUR TOUS** et pour les jeunes n'étant pas encore soumis à l'obligation de présentation du pass sanitaire, il est obligatoire de porter un masque à partir de 6 ans tout en veillant toujours à bien respecter les autres gestes barrières et notamment la distanciation sociale.

Depuis le 15 décembre 2021, les personnes de 65 ans et plus doivent avoir reçu leur dose de rappel.

A partir du 15 janvier 2022, toute personne de 18 ans et plus devra avoir reçu sa dose de rappel afin que son Pass sanitaire ne soit pas désactivé. → Les mineurs ne sont pas concernés par la dose de rappel.



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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

En aucun cas, une attestation sur l'honneur, individuelle ou collective, ne peut être utilisée pour s'exonérer de la présentation d'un pass sanitaire ou justifier être en règle.

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 QR CODE 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

- En dehors de la pratique sportive, le port du masque est obligatoire à partir de 6 ans, 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'utilisateur 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 et le port du masque à partir de 6 ans, vaut pour toutes les personnes entrant dans les locaux gérés et utilisés par Rennes Pôle Association **pour les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs.**

- Obligatoire pour tous les majeurs ;
- Obligatoire pour les salariés et bénévoles ;
- Obligatoire pour les mineurs âgés de 12 ans et 2 mois à 17 ans révolus.

Des jauges sont de nouveau en vigueur :

2000 personnes en simultané dans les équipements sportifs intérieurs



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.

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.

CONDUITE A TENIR EN CAS DE PERSONNES POSITIVES A LA COVID-19 :

Personne positive ayant un schéma vaccinal complet (avec le rappel de vaccin) et pour les enfants de moins de 12 ans :

- L'isolement est désormais d'une durée de 7 jours après la date du début des signes ou la date du prélèvement du test positif ;
- Au bout de 5 jours, la personne positive peut sortir de l'isolement à 2 conditions :
 - Elle effectue un test antigénique ou PCR et celui-ci est négatif
 - Elle n'a plus de signes cliniques d'infection depuis 48h
- Si le test réalisé est positif ou si la personne ne réalise pas de tests, son isolement est maintenu à 7 jours. Elle ne réalise pas de second test à J+7.

Personne positive ayant un schéma vaccinal incomplet (rappel non réalisé) et pour les non vaccinées :

L'isolement est de 10 jours après la date du début des signes ou la date du prélèvement du test positif ;

- Au bout de 7 jours, la personne peut sortir de l'isolement à 2 conditions :
 - Elle effectue un test antigénique ou PCR et celui-ci est négatif
 - Elle n'a plus de signes cliniques d'infection depuis 48h
- Si le test est positif ou si la personne ne réalise pas de test, l'isolement reste de 10 jours.

CONDUITE A TENIR EN CAS DE PERSONNES CAS CONTACT A LA COVID-19 :

Personne cas contact ayant un schéma vaccinal complet (avec le rappel de vaccin) :

- Il n'y a plus de quarantaine ;
- Respect des gestes barrières : port du masque en intérieur et en extérieur, limiter les contacts, éviter tout contact avec des personnes à risque de forme grave de covid et télétravailler dans la mesure du possible
- Poursuite de l'activité sportive possible ;
- Réaliser un test antigénique ou PCR dès que la personne apprend qu'elle est cas contact puis réaliser des autotests à J+2 et J+4 après le dernier contact avec la personne positive ;
- En cas d'autotest positif, il convient de confirmer le résultat par un test antigénique ou un test PCR. Si le test est positif, la personne devient un cas positif et démarre un isolement.

Personne cas contact ayant un schéma vaccinal incomplet et les personnes non vaccinées :

- Isolement de 7 jours à compter de la date du dernier contact ;
- Pour sortir de la quarantaine : résultat négatif à un test antigénique ou PCR ;
- Si le test est positif, la personne devient une personne positive à la covid-19 et démarre un nouvel isolement.



J = jour où l'on apprend que l'on est cas contact/cas positif.

MANAGER COVID 19 : Liliane 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 gestes 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 les informations générales.
- **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 les personnes âgées de 6 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 6 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 de plus de 6 ans 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 avec le port du masque.**
- 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.
- La consommation de boisson et de nourriture lors de moments de convivialité, de réunions associatives ou de réceptions diverses est strictement interdit dans les ERP X (salle de sport, foyer)
- Dans les établissements recevant du public de type N (salle polyvalente), la consommation de nourriture et de boisson est autorisée, si seulement et seulement si, elle est assise.

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) ;
- A partir de 6ans 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 6 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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

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 6 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 à partir de 6 ans 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 à partir de 6 ans 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

Dans les établissements recevant du public de type N (salle polyvalente), pouvant lui-même être installée au sein d'un autre ERP, la consommation de nourriture et de boisson est autorisée, si et seulement si elle est assise.

Elle est interdite dans les autres établissements recevant du public, notamment dans les espaces sportifs (foyer, loges), lors des moments de convivialité, des réunions associatives ou réceptions diverses.

Protocole idem que réunion seule avec pass sanitaire obligatoire.

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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 6 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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
- Le port du masque est obligatoire pour les encadrants
- 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 6 ans présentes dans la salle, (joueurs, parents, accompagnateurs) doivent porter un masque et présenter le pass sanitaire. **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 à partir de 6 ans est obligatoire et l'entrée dans les locaux est soumise à la présentation du pass sanitaire. 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 à partir de 6 ans (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,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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 habilitées par le président basket inscrites sur un registre détaillant les personnes habilitées (réfèrent du club) et la date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes.

LORS DES RENCONTRES SPORTIVES :

- Le contrôle du pass sanitaire est systématique ;
- Il est recommandé de séparer l'entrée grand public de l'entrée pour les délégations sportives ;

Procédure à suivre par le responsable du contrôle :

- Scanner et contrôler le pass sanitaire ;
- Aviser l'arbitre de la régularité du contrôle ou de tout problème.

Procédure à suivre par l'arbitre de la rencontre :

Si aucun problème n'est détecté dans le cadre du contrôle du pass sanitaire : l'arbitre indique dans l'encart « réserve/observation » que le contrôle du pass sanitaire a bien été réalisé par les personnes compétentes sans qu'aucun problème n'en découle.

L'objectif étant d'avoir la certitude de la bonne information de l'arbitre par le réfèrent délégué du club, pour éviter toute procédure disciplinaire ensuite. La rencontre peut se jouer.

Si un problème est détecté (pass sanitaire invalide, un membre de la délégation sportive entré sans pass sanitaire, une personne inscrite sur la feuille de marque sans pass etc.) dans le cadre du contrôle :

L'arbitre ne fait pas débiter la rencontre tant que :

- Toutes les personnes inscrites sur la feuille de marque ne sont pas en conformité avec le pass sanitaire ;
- Une personne de la délégation sportive avec un pass sanitaire invalide se trouve dans l'établissement sportif.
- Il en fait mention dans l'encart « incident » de la feuille de marque.
- Une procédure disciplinaire sera ouverte.

A l'inverse, la rencontre pourra débiter dès lors que :

- Les membres de la délégation sportive avec un pass sanitaire invalide sont sortis de l'établissement ;
- Et/ou Ces personnes sont retirées de la feuille de marque de la rencontre.

Il est fait mention des problèmes ayant émané du contrôle du pass sanitaire, mais ayant été résolus dans l'encart « réserve/observation » de la feuille de marque.

Si l'arbitre ne reçoit aucune information de la part du réfèrent COVID / délégué du club concernant le contrôle du pass sanitaire :

Il doit tout mettre en œuvre pour obtenir, avant le début de la rencontre, le nom du responsable du contrôle du pass sanitaire afin que celui-ci certifie la bonne réalisation du contrôle OU que le cas échéant, il procède au contrôle du pass sanitaire des délégations sportives



Il en fait mention dans l'encart « réserve / observation ».
La rencontre peut se jouer.

En cas d'absence totale de certification du contrôle, l'arbitre ne débute pas la rencontre.

- Il fait mention de cette impossibilité de débiter la rencontre dans l'encart « incident ».
- Une procédure disciplinaire sera ouverte.

Il est à noter que les responsabilités de la personne en charge du contrôle, du club recevant, des arbitres et de toute autre personne physique ou morale pour non-respect du présent protocole sanitaire fédéral sont susceptibles d'être engagées par les Commission de Discipline compétentes.

Cas particuliers :

- Un OTM n'a pas de pass sanitaire valide : il convient de trouver une personne, présente dans la salle, de préférence qualifiée, pour le remplacer.
- Un arbitre désigné n'a pas de pass sanitaire valide : l'autre arbitre doit arbitrer seul la rencontre.
- Exception : si l'arbitre restant est mineur et qu'il doit arbitrer un match de sénior, il a le droit de se rétracter et de ne pas officier.

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 – la jauge de 2000 personnes simultanée dans l'Espace des 2 Rives.

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 6 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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(es).
- Le port du masque est obligatoire à partir de 6 ans.
- 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.

Pendant la rencontre

- Le port du masque est obligatoire pour toute personne de plus de 6 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(es) 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 entraînements 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 6 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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 »
- **Le port du masque est obligatoire pour l'encadrant.**
- 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,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;



- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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 à partir de 6 ans 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 6 ans et plus dans tous les **locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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'animatrice (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 6 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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 6 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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 à partir de 6 ans, 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 6 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 à partir de 6 ans 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 6 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 des personnels

L'apparition d'un cas confirmé parmi les personnels, dès lors qu'ils portent un masque, n'implique pas que les mineurs du groupe soient considérés comme contacts à risque.

De même, l'apparition d'un cas confirmé parmi les mineurs du groupe n'implique pas que les personnels soient identifiés comme contacts à risque, dès lors que ces derniers portent un masque.

- Les personnels identifiés contacts à risque doivent respecter une quarantaine de 7 jours à compter du dernier contact avec le cas confirmé (et réaliser un test de sortie de quarantaine à J7 du dernier contact avec le cas) sauf s'ils justifient d'un schéma vaccinal complet.
- Les personnels disposant d'un schéma vaccinal complet doivent réaliser immédiatement un test antigénique ou RT-PCR puis réaliser des autotests à J2 et J4 à compter du premier test.
- Les personnels remplissant ces conditions continuent de prendre part à l'accueil.

Chaque contact à risque est contacté par l'Assurance maladie qui lui communique les justificatifs propres à sa situation et lui confirme la conduite à tenir.



Situation du groupe de mineur concerné dans tous les accueils

- ✓ Pour les mineurs de moins de 12 ans

La survenue d'un cas confirmé parmi les jeunes reçus entraîne l'éviction du cas confirmé, la mise en œuvre du protocole de dépistage réactif avec la suspension de l'accueil en présentiel des autres mineurs dans l'attente de la réalisation d'un test.

Les mineurs du groupe (et ceux identifiés comme contacts à risque en dehors du groupe) qui satisfont aux conditions ci-dessous pourront poursuivre leur participation à l'accueil sous réserve :

- De présenter un résultat de test TAG ou RT-PCR négatif,
- D'attester sur l'honneur de la réalisation de deux autotests négatifs à J2 et J4 à compter du premier test ;

Cette évolution entre en vigueur à compter du lundi 3 janvier 2022.

Il appartient au directeur ou au responsable de l'accueil de prévenir les responsables légaux des mineurs concernés qu'à la suite de la détection d'un cas confirmé, leur enfant pourrait poursuivre sa participation à l'accueil sous réserve de présenter un résultat de test négatif.

Ces tests peuvent être réalisés auprès des professionnels de ville autorisés, les laboratoires de biologie médicale et les officines pharmaceutiques notamment. Les tests éligibles sont les tests RT-PCR sur prélèvement nasopharyngé ou salivaire, RT-LAMP ou antigénique sur prélèvement nasopharyngé. Les autotests supervisés ne sont pas reconnus pour ce type de situation, la réglementation ne les autorisant pas chez les personnes contacts d'un cas confirmé. Quel que soit le type de test réalisé, les tests sont gratuits pour les mineurs.

Lors de la réalisation du premier test en pharmacie, les représentants légaux du mineur se verront remettre gratuitement 2 autotests à réaliser le deuxième et le quatrième jour à compter du premier test (J2 et J4).

- Si le premier test est réalisé en laboratoire, les représentants légaux du mineur se verront remettre un bon permettant de se faire délivrer gratuitement les autotests en pharmacie.
- Si le test est positif, le mineur devient un cas confirmé. Il est demandé aux responsables légaux d'en informer le responsable de l'accueil. Le mineur devra alors respecter un isolement de 7 jours pouvant être réduit à 5 jours comme indiqué ci-dessus.
- Si le test est négatif, le mineur pourra revenir au sein de l'accueil. Les représentants du mineur devront produire à J2 et à J4 une attestation sur l'honneur de la réalisation effective de l'autotest et de son résultat négatif.

A défaut, le mineur ne pourra être admis au sein de l'accueil.

Les tests présentés par les mineurs ou leurs représentants légaux sont utilisés à la seule fin de permettre la poursuite de leur participation à l'accueil et ne font l'objet d'aucune conservation par ce dernier.

En l'absence de présentation d'un test antigénique ou PCR pour les mineurs du groupe et les autres mineurs contacts à risque en dehors de ce dernier, la suspension de la participation à l'accueil est maintenue pour la durée de 7 jours. L'information communiquée par l'accueil vaut justificatif de la suspension de la participation du mineur concerné.



Les mineurs ayant contracté la Covid-19 depuis moins de deux mois ne sont **pas soumis à l'obligation de dépistage** ou de quarantaine.

Les mineurs de plus de six ans du groupe dont l'accueil est maintenu devront porter un masque en intérieur, pendant les 7 jours après la survenue du cas. Dans la mesure du possible et selon les conditions locales, des mesures complémentaires de prévention pourront être prises comme le port du masque en extérieur **s'il n'est pas requis pour tous les mineurs ou la limitation du brassage au sein de l'accueil** (récréation, restauration...), en particulier avec le groupe concerné et pour limiter les activités à risque en intérieur (sport, chant...).

✓ **Pour les mineurs de 12 ans et plus**

S'agissant des mineurs, le port du masque étant obligatoire tant pour les personnels que pour les mineurs dans tous les espaces clos et en particulier dans les salles d'activité, l'apparition d'un cas confirmé parmi les encadrants ou les mineurs n'implique pas automatiquement de contacts à risque dans le groupe. En effet, le contact-tracing devra évaluer si les personnels et les mineurs du groupe doivent être considérés comme contacts à risque, notamment au regard du respect des mesures barrières (dont le port permanent du masque) et des autres mesures de protection (cf. définition de cas SpF).

Il appartient au responsable de l'accueil d'assurer l'identification des contacts à risque parmi les personnels et parmi les mineurs 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.

Dans la mesure du possible, 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.

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 directement 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 leur enfant est identifié comme contact à risque.

Les règles qui s'appliquent sont celles prévues par les doctrines pour l'isolement des cas de covid-19 et la quarantaine du ministère des solidarités et de la santé pour les personnes contacts de 12 ans et plus. La conduite à tenir est différente selon le schéma vaccinal des mineurs.

- Le mineur doit respecter une quarantaine de 7 jours après le dernier contact avec le cas confirmé et réaliser un test immédiatement puis à l'issue de la période de 7 jours à compter du dernier



contact avec le cas confirmé sauf s'il justifie d'un schéma vaccinal complet (deux doses pour les 12-17 ans).

- **Le mineur avec schéma vaccinal complet n'a pas de quarantaine à respecter** mais devra réaliser un dépistage immédiat par test antigénique ou test RT-PCR puis réaliser des autotests à J2 puis J4 après le premier test. Ces autotests seront délivrés gratuitement en pharmacie lors de la réalisation du premier test ou sur présentation du résultat de test négatif si le test a été réalisée en laboratoire. Dans ces conditions, **la quarantaine ne s'applique pas et le mineur peut poursuivre sa participation à l'accueil** en veillant strictement au respect des gestes barrières. Les responsables légaux devront attester sur l'honneur, dès le premier jour, que leur enfant remplit bien cette condition et qu'il a réalisé un test négatif, pour permettre la poursuite de la participation à l'accueil.
- Les mineurs ayant contracté la Covid-19 depuis moins de deux mois ne sont pas soumis à l'obligation de dépistage ou de quarantaine.
- Les mineurs qui ne sont pas identifiés comme contacts à risque poursuivent leur participation à l'accueil, indépendamment de leur âge ou de leur statut vaccinal (sauf s'ils présentent des symptômes).

APPARITION D'UN CLUSTER

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).

QUE SE PASSE-T-IL SI LE MINEUR EST CAS CONTACT EN RAISON D'UN CAS CONFIRMÉ AU SEIN DE SA FAMILLE ?

Si le mineur est cas contact d'un cas confirmé au sein de sa sphère familiale, les règles à respecter sont les suivantes : règles générales applicables en fonction de son âge et de son statut vaccinal.

Une quarantaine de 7 jours à compter de la survenue du cas doit être respectée et un test antigénique ou PCR doit être réalisé à l'issue de cette quarantaine sauf si le mineur a moins de 12 ans ou qu'il bénéficie d'un schéma vaccinal complet. Dans ce cas de figure, le mineur réalise immédiatement un test antigénique et PCR puis des autotests à J2 et J4 et peut participer à l'accueil si les résultats sont négatifs

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 informés 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 6 ans et plus dans tous les locaux en dehors de la pratique d'activités.**

LE PASS SANITAIRE EST OBLIGATOIRE POUR

- Tous les pratiquants majeurs,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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 seul.
- Le chauffeur, les enfants de 6 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,
- Les encadrants salariés et bénévoles,
- Les mineurs âgés de 12 ans + 2 mois à 17 ans révolus

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

- Le résultat d'un examen de dépistage à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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.
- **Le port du masque est obligatoire si le décret lié à la situation sanitaire l'oblige.**
- 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 ...)
- Le port du masque est obligatoire à partir de 6 ans si le décret lié à la situation sanitaire l'oblige.

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 à partir de 6 ans 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 à la COVID-19 réalisé moins de 24h avant l'accès à l'Espace des 2 Rives ;
- 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) ;
- Le certificat de contre-indication à la vaccination établi par un médecin, sur un formulaire homologué

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 habilité 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**, voir consignes générales.

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

