

MAIRIE DE



30350 SAINT JEAN DE SERRES

3, Place de l'Eglise

☎ : 04 66 83 41 07

[mairie-st-jean-de-serres@orange.fr](mailto:mairie-st-jean-de-serres@orange.fr)

## **PROTOCOLE SANITAIRE DU FOYER COMMUNAL**

L'épidémie due au coronavirus Covid19 nécessite d'adapter les conditions d'utilisation des salles communales aux consignes édictées par les autorités sanitaires et à des mesures de prévention complémentaires.

Le présent protocole s'applique au Foyer Communal, 3 chemin du Moulin à Vent, tant aux particuliers preneurs en location qu'aux associations utilisatrices.

### **I - Les mesures d'hygiène pour les utilisateurs**

Les mesures habituelles d'hygiène doivent être renforcées afin de limiter la propagation du virus.

Il convient notamment de :

- Porter un masque, obligatoire pour les encadrants des accueils et pour les personnes au contact des mineurs.
- Appliquer les gestes barrières demandés par le Ministère de la Santé.
  - Se laver les mains très régulièrement,
  - Tousser ou éternuer dans son coude,
  - Utiliser un mouchoir à usage unique,
  - Saluer sans serrer la main et éviter les embrassades, garder ses distances (1 mètre minimum) avec autrui.

### **II - Modalités d'accueil**

L'accueil des personnes utilisant les salles communales **s'effectue sous l'unique responsabilité sanitaire** soit :

- Du président de l'association utilisatrice ou du responsable de l'activité.
- Du souscripteur de la convention d'occupation.

L'utilisation des toilettes devra se faire en respectant les mesures de distanciation.  
Les robinets ne devront plus servir pour la boisson.  
Les activités proposées devront tenir compte de la distanciation sociale et des gestes barrières.  
Le responsable, particulier ou association, devra tenir à disposition des occupants du gel hydro alcoolique en quantité suffisante et s'assurer de son utilisation par les personnes présentes.

### III - Entretien des locaux

Il convient tout particulièrement de veiller au nettoyage désinfection à l'issue de chaque utilisation avec les produits spécifiques mis à disposition dans le 1<sup>er</sup> placard de la grande salle.

- Des zones sensibles : sanitaires, cuvettes, boutons de chasse d'eau, poignées de porte, robinets ...
- De l'ensemble du mobilier utilisé (tables et chaises),
- De l'ensemble des sols des salles utilisées,

**Les locaux doivent impérativement être aérés le plus fréquemment possible.**

### IV - Personnes symptomatiques

On ne peut exclure qu'un participant à une activité associative ou un invité de la personne occupant une salle communale arrive en bonne santé et déclenche les symptômes pouvant évoquer une infection à la Covid 19 pendant la journée.

Il faut donc anticiper les problèmes, pour y remédier efficacement et protéger les autres si cela survenait.

Le protocole sanitaire prévoit un appel au SAMU. Les parents responsables/légaux d'un enfant mineur seront également immédiatement informés ainsi que les services municipaux.

**En cas de survenue ou de suspicion de maladie, il est impératif de donner un masque chirurgical à cette personne afin que l'émission de virus dans l'air ambiant soit limitée.**

La personne qui prend en charge ce malade présumé devra aussi être dotée d'un masque ainsi que de gants.

**S'il s'agit d'un adulte** il devra immédiatement quitter le local communal par ses propres moyens si son état le permet.

**Pour un enfant mineur**, celui-ci sera immédiatement isolé et ses parents/responsables légaux (ainsi que ceux des autres enfants présents) seront appelés par le responsable de l'occupation de la salle pour qu'ils viennent les chercher.

Si les symptômes s'aggravent, avec des difficultés respiratoires ou des signes d'étouffement, et au moindre doute, il faudra appeler le SAMU : 15 ou 112.

Il ne faudra absolument pas retourner dans la salle contaminée avant d'avoir procédé à un nettoyage complet de la pièce et de l'avoir aérée.

### V - TRACABILITE DU RESPECT DU PROTOCOLE SANITAIRE

Chaque association utilisatrice du Foyer Communal déposera en mairie, un planning horaire détaillant chaque occupation programmée mentionnant :

- La date et l'horaire,
- La nature de l'activité,
- Le nom du référent responsable de la session.

À l'issue de chaque occupation, tous les utilisateurs, responsable associatif de la session ou particulier souscripteur de la convention d'occupation, rempliront et émargeront la fiche de suivi sanitaire (cf. annexe 1) en attestant du nettoyage des sols ainsi que, le cas échéant, le nombre de tables et de chaises utilisées et nettoyées.

Pour chaque plage d'utilisation, tous les présidents, responsables de l'activité ou locataires devront établir une liste de toutes les personnes présentes et devront être en mesure de la communiquer à la mairie en cas de survenue ou suspicion de maladie.

Je soussigné(e) : .....

Atteste avoir pris connaissance des préconisations du protocole sanitaire du Foyer Communal et m'engage à le respecter et à le faire respecter.

Le : .....

Signature :

---oOo---

**POUR RAPPEL, IL EST STRICTEMENT INTERDIT D'AGRAFER, PUNAISER, SCOTCHER, CLOUER SUR LES MURS, PORTES, PLAFONDS ET SOLS**

MAIRIE DE



30350 SAINT JEAN DE SERRES  
3, Place de l'Eglise  
☎ : 04 66 83 41 07  
[mairie-st-jean-de-serres@orange.fr](mailto:mairie-st-jean-de-serres@orange.fr)

ANNEXE 1.

## ATTESTATION DE NETTOYAGE À DÉPOSER EN MAIRIE

Je soussigné(e) : .....

Atteste avoir respecté les préconisations du protocole sanitaire du Foyer Communal et avoir  
procédé au nettoyage et à la désinfection :

Des sols ainsi que :

De ..... chaises

De ..... tables

Suite à l'utilisation du Foyer Communal du : .....

Signature :

---oOo---