

Règlement d'utilisation des salles de réunion- COVID 19

POLE ENTREPRENEURIAL DE VIDALON

La location des salles de réunion et l'accueil de groupe devra obligatoirement se faire dans les conditions suivantes :

- ✓ Les salles de réunion seront disposées de façon à ce qu'une distance de 1 mètre minimum (**jauge de 4 m² par personne**) entre chaque personne soit respectée pour **un maximum de 10 personnes (animateur compris)**
- ✓ Les salles ont été métrées et réorganisées en fonction des normes à respecter, par conséquent la capacité d'accueil maximale pour chaque salle sera la suivante :

Espace Canson	10 personnes
Salle Filigrane	7 personnes
Salle Johannot	4 personnes
Salle Nankin	6 personnes
Salle Papyrus	5 personnes
Salle Velin	10 personnes

- ✓ La programmation des groupes sera faite de telle sorte que les convocations seront en décalage horaire les unes des autres. Ceci afin d'éviter que le nombre de personnes à un point donné et à un horaire précis se croise et n'atteigne 10 personnes en prenant en compte la distanciation sociale. Cette organisation devra être prévue en collaboration avec l'agent d'accueil.
- ✓ Les pauses seront aussi organisées de manière décalée et en lien avec l'agent d'accueil et devront être faites en extérieur si les conditions météorologiques le permettent.
- ✓ Les espaces seront désinfectés le soir, les points de contacts usuels feront l'objet d'un nettoyage supplémentaire de la part de l'agent d'accueil aussi souvent que nécessaire.
- ✓ L'ouverture et la fermeture des salles se fera par la personne en charge de l'accueil.
- ✓ Les participants entreront dans la salle les uns après les autres et s'installeront toujours dans le respect d'une distance de sécurité d'au moins 1 m : les emplacements qui ne doivent pas être utilisés sont matérialisés par une croix.
- ✓ Chaque organisateur de réunion devra prévoir le matériel nécessaire pour assurer la sécurité des participants (gel hydro alcoolique, masques et désinfectant...).

- ✓ L'organisme se chargera de fournir le matériel et les outils utiles pour la formation (feutres, matériel informatique, ordinateur, vidéoprojecteur, câbles...).
- ✓ Désinfection par l'animateur en fin de séance des matériels et équipements mis à disposition (télévision, télécommande, câble ...).
- ✓ L'animateur veillera à aérer les salles toutes les 3 heures pendant 15 min.
- ✓ Les machines à café, habituellement mises à disposition dans les salles de réunion seront supprimées. L'accès au distributeurs et à l'espace restauration sera condamné : privilégier les repas à l'extérieur.

Les participants sont sous la responsabilité de l'organisateur de la réunion, qui devra porter à leur connaissance le présent règlement.

Ce règlement peut évoluer en fonction des recommandations gouvernementales et de l'usage. Si la collectivité constate que les mesures sanitaires ne sont pas respectées elle se réserve le droit de refuser l'accès à la salle.

Nom :

Prénom :

Organisme :

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :