

Modalités d'organisation des activités associatives dans les équipements municipaux.

Cadre général à compter du 1^{er} septembre 2020.

La crise sanitaire que nous traversons depuis plusieurs mois bouleverse notre quotidien et impacte la vie associative. Elle met en évidence les capacités d'adaptation, d'innovation et de solidarité des associations chapelaines.

La réglementation des activités est déterminée par l'État, les communes ne font que mettre en œuvre les directives nationales.

La Ville a défini les modalités ci-dessous pour permettre à la vie associative de reprendre à la rentrée 2020 dans des conditions visant à prévenir le risque de transmission du Covid 19.

1- Salles municipales pour les particuliers

Considérant la vigilance accrue face à l'épidémie de Covid-19, la limitation de la propagation du virus, et la protection des personnes, les salles restent fermées pour les réservations privées (fête de famille, mariages, repas, bals...).

2- Salles municipales pour les associations et types d'activités

Les **événements de type festif** (activités dansantes, vide-greniers, brocantes, événements avec stands) et les événements où le public évolue **à l'intérieur d'une salle** (forums, animations diverses) demeurent non autorisés en raison des risques qu'ils font courir au public.

N'est pas autorisée non plus la restauration en format buffet du fait du contact direct avec les aliments.

- Les capacités d'accueil des salles municipales ont été revues.

Pour permettre la reprise des activités, la ville a décidé de limiter les effectifs de l'ensemble des salles conformément au principe des 4 m²/personne (dans le cadre d'une activité debout).

L'effectif maximal autorisé est affiché dans chaque espace. Si la salle habituelle ne permet pas d'accueillir un effectif compatible avec les restrictions imposées : une solution sera recherchée par la Ville dans une autre salle, ou bien l'association devra réduire l'effectif de son activité.

L'accès aux salles est réservé aux seuls pratiquants de l'activité.

- Les **activités assises sans face-à-face** (assemblées générales, réunions d'information...) ont lieu sous réserve du port systématique d'un masque de l'entrée à la sortie de l'activité, et le respect d'une distance minimale d'un siège entre les sièges occupés par chaque personne.
- Selon le type d'activité, chaque association est invitée à se rapprocher du service référent. En effet, les ministères et les fédérations ont adoptés des règles précises.
 - **Service des Sports** : svpsport@lachapellesurerdre.fr
 - **Service Jeunesse**: jeunesse@lachapellesurerdre.fr
 - **Service Culturel** : Gweltaz TELLIER, gweltaz.tellier@lachapellesurerdre.fr
 - **Service Administration générale** : Emilie CHOTTARD, etat.civil@lachapellesurerdre.fr

3- Gestes barrières

Il est fait appel à la **responsabilité citoyenne** de chaque participant à une activité pour respecter les gestes barrières tels qu'ils sont décrits sur les affiches réalisées par Santé Publique France. Le non-respect de ces gestes constitue une incivilité.

Le lavage ou la désinfection des mains est une mesure barrière à appliquer avant toute activité. Chaque participant.e à une activité apporte son propre flacon de solution hydroalcoolique. A défaut, l'association organisatrice la fournit.

Les **enfants de moins de 11 ans** sont dispensés de port d'un masque.

Dans certains équipements, un **marquage au sol** sera réalisé pour organiser un sens de circulation.

La **meilleure prévention** consiste à associer les gestes barrière (en particulier le port du masque), la pratique des activités dans des lieux ventilés (et si possible en plein-air) et des durées d'activités permettant d'éviter des contacts prolongés.

4- Désinfection des locaux et matériels

Particulièrement mobilisés pour assurer l'entretien des locaux scolaires, les services municipaux ne peuvent assurer seuls la charge supplémentaire que constituent la désinfection des locaux et matériels entre deux activités.

C'est pourquoi, **les associations s'engagent à responsabiliser leurs membres** afin qu'ils participent à la désinfection des locaux et matériels municipaux (espaces utilisés, points de contact : surfaces de tables, poignées de portes...) et assurent intégralement celle de leur matériel spécifique.

Les utilisateurs veillent à **ventiler/aérer** les salles occupées avant et après utilisation, et si possible même pendant l'utilisation.

Les associations disposant de **locaux mis à disposition à titre permanent** appliquent comme les autres les dispositions décrites ci-dessus.

5- Traçage en cas de contamination

Il relève également de la responsabilité de l'association de consigner dans un carnet de bord une **liste nominative des participants** à chaque occupation de salle, et de fournir cette liste sur demande aux autorités compétentes en cas de contamination.

6- Évènements organisés en extérieur

Toute **manifestation de plus de 10 personnes** sur la voie publique ou dans tout lieu ouvert au public doit être déclarée en préfecture à l'adresse : pref-covid19@loire-atlantique.gouv.fr

Un "lieu ouvert au public" est un terrain public ou privé dès lors qu'il accueille des personnes hors d'un cadre familial ou amical et que les identités de ces personnes ne peuvent être connues.

7- Engagement des associations et des utilisateurs

Ces modalités d'organisation des activités associatives dans des équipements municipaux complètent et adaptent au risque Covid 19 les règlements et conventions d'utilisation habituellement applicables. Elles seront adaptées au fil des évolutions de la réglementation et de l'observation des usages.

Les associations utilisatrices s'engagent à les respecter et à les faire respecter.