



InterAssociation de Sarreguemines

3 rue Jacques Roth – 57200 SARREGUEMINES – 03 87 95 25 03
e-mail : interassociation.sgms@wanadoo.fr - Site internet : interassociation.org

Protocole portant sur les modalités d'utilisation des locaux du bâtiment « foyer culturel » sis 3 rue Jacques Roth géré par l'Interassociation de Sarreguemines (IAS), en vigueur à partir du 8 juin 2020

1. A compter du 8 juin 2020, les salariés permanents de l'IAS et de l'association du Foyer Culturel seront à nouveau présents dans les locaux désignés en titre, et ci-après désignés par « les locaux ». Chaque salarié disposera de son bureau individuel dans lequel il ne recevra que sur rendez-vous, dans le respect des gestes barrière et de la distanciation physique. Une pause de 15 minutes sera observée le cas échéant pour aérer les locaux entre deux rendez-vous. Les points contact à l'intérieur des bureaux seront nettoyés par les salariés occupants avec un produit désinfectant répondant à la norme EN 14476, et ce, à chaque fin de journée de travail et après chaque rendez-vous.
2. Le port du masque s'impose à tous pour circuler dans les parties communes. Pour la sécurité des salariés et dans le respect des règles d'évacuation incendie, il est toujours possible de sortir des locaux mais grâce à un système de loquet impossible d'y entrer.
3. L'entretien des parties communes comprends, outre le nettoyage habituel la désinfection des points contacts suivants : boîtes aux lettres, clenches, gardes corps, sanitaires et points contacts exceptionnellement utilisés. Ces procédures seront réalisées tous les jours avant l'arrivée des salariés ; pour ce faire, l'agente d'entretien portera ses EPI habituels.
4. Pourront utiliser les locaux après validation de la secrétaire-accueil qui est chargée du planning, les associations membres, sous réserve de la signature des présentes par le président ou son représentant légal, signature qui vaut acceptation et mise en œuvre des modalités qui y sont décrites.
5. Concernant l'utilisation des locaux hors bureaux, l'effectif de 10 personnes maximum et le respect d'une surface de 4m² par occupant s'imposent. De même, est obligatoire, la désinfection par pulvérisation sans essuyage d'un désinfectant répondant à la norme EN 14476 sur tous les points contact situés dans le local occupé, notamment, les surfaces des tables, les chaises et les clenches.
6. Les locaux seront attribués en fonction de l'effectif d'occupants afin de garantir le respect d'un espace de 4m² par occupant. Le planning habituel d'occupation des locaux est suspendu à compter du 8 juin et jusqu'à nouvel ordre. Chaque local ne pourra être utilisé qu'une seule fois par jour, par un seul groupe, et pour une seule activité, qu'il s'agisse d'une animation, d'une réunion, ou de toute autre activité. La validation de l'occupation s'accompagnera de la mise à disposition dans le local occupé, d'un produit désinfectant.

7. Toute personne pénétrant dans les locaux aux heures de bureau doit obligatoirement se désinfecter les mains à l'accueil et porter un masque. Ces précisions seront rappelées lors de chaque prise de rendez-vous.

8. Pour chaque utilisation d'un local et à chaque fois, l'association occupante désignera un référent et en communiquera le nom à la secrétaire-accueil qui tiendra un agenda de fréquentation spécifique jusqu'à nouvel ordre.

9. De façon générale, le premier contact avant la venue dans les locaux doit être téléphonique. Aucune visite spontanée, aucune occupation non validée par la secrétaire-accueil ne sont possibles. Les permanents de l'association du Foyer Culturel ou tout autre occupant provisoire d'un bureau doivent informer préalablement le secrétariat-accueil de leurs rendez-vous.

10. Les présidents ou représentants légaux des associations membres de l'IAS sont chargés d'informer leurs membres des modalités décrites ci-dessus.

11. Dès leur validation par la Ville de Sarreguemines, les présentes adoptées en conseil d'administration de l'IAS le 4 juin 2020 ont valeur d'annexe au règlement intérieur de l'IAS. Leur non-respect entraîne les sanctions prévues par les statuts de l'IAS en cas de non-respect du règlement intérieur.

Sarreguemines, le

Nom et cachet de l'association signataire

Nom du président ou de son représentant légal

Signature du président ou de son représentant légal, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » (la première page doit être paraphée)