

**Commune de Fontenay-le-Marmion :**  
**Document destiné à préciser les conditions de reprise**  
**des activités associatives. Août 2020.**

## **ACTIVITÉS NON-SPORTIVES**

### **Généralités :**

#### **Mesures communes aux ERP (Établissements recevant du public) autorisés à ouvrir au public :**

Tous les exploitants d'ERP doivent s'assurer de l'application de l'article 1er du décret du 10 juillet 2020, article portant sur les mesures barrières et la distanciation physique. Ces mesures, ainsi que celles prises par l'exploitant, doivent être affichées clairement aux accès de l'ERP.

- La limite de 10 personnes ne s'applique pas aux ERP.
- ***Toute personne de 11 ans ou plus porte un masque dans les ERP*** relevant des types suivants: L, X, PA, CTS, V, Y et S ainsi que dans les espaces collectifs des ERP de type O (hébergement). Ces mesures étant d'application directe du décret, le maire de la commune n'a donc pas l'obligation de prendre d'arrêtés municipaux (s'agissant des ERP gérés par la commune) afin d'imposer le port du masque. En revanche, l'obligation du port du masque doit être indiquée clairement, par voie d'affichage, aux différents accès des ERP.
- Tout gérant d'un ERP ou d'un lieu accueillant du public peut imposer le port du masque notamment quand le respect de la distanciation physique ne peut être assuré.

#### **Responsabilité de la surveillance déléguée aux associations :**

Les utilisateurs non scolaires bénéficiant d'un accès autorisé aux installations devront respecter le plan d'organisation spécial Covid-19, ***s'engager par écrit à respecter les dispositions du règlement intérieur***, l'appliquer (si utilisateur individuel) ou à le faire appliquer sans réserve au sein de leur organisation (si associations et autres groupes constitués).

Pour les établissements publics, il est à noter que, dès lors qu'il ne s'agit pas d'un ERP de 1ère catégorie ou qu'il n'y a pas plus de 300 personnes présentes, le ***principe de la délégation de responsabilité de la surveillance aux associations*** (règlement des conventions de mise à disposition, règles incendie/évacuation, MS52) demeure. Concrètement, ***c'est alors à l'usager d'assurer la responsabilité de l'ERP et ici de l'application des règles sanitaires. La signature d'une convention ou protocole d'usage entre l'exploitant et l'usager*** doit permettre de lister ces règles et/ou directives et l'engagement du responsable de former, sensibiliser et appliquer.

**Mesures spécifiques aux ERP de type CTS (chapiteaux, tentes et structures) et L (salles d'audition, cinémas, conférences, réunions, spectacles ou à usages multiples) :**

**Aération :** pour les bâtiments non pourvus de systèmes spécifiques de ventilation, il est recommandé de procéder à une ***aération régulière des pièces par ouverture des fenêtres*** avec les règles habituelles d'ouverture (10 à 15 min deux fois par jour)<sup>1</sup>.

- **Accueil et zones de circulation :** ***les portes d'entrées non automatiques resteront ouvertes*** dans la mesure du possible pour éviter les contacts sur leurs surfaces.

«La marche en avant» est à privilégier si le bâtiment le permet, dans tous les cas un couloir «aller» et un couloir«retour» devront être matérialisés pour éviter les croisements des personnes, en respectant la distance nécessaire. A défaut, ***un sens de sortie de l'équipement, distinct de celui de l'entrée, est préconisé.***

- **Lavage des mains :** afin de limiter les risques de contamination (boutons de porte, parois, matériels sportifs), le ***lavage des mains à l'entrée et à la sortie de l'établissement est imposé à tout public***, en l'absence de distributeurs de gel hydroalcoolique.

- **Distances :** ***4m<sup>2</sup> minimum par pratiquant pour les activités statiques ou 2 m entre chaque pratiquant en dynamique.***

***Pour tous les moments statiques (consignes, briefing, débriefing...), respecter la distance d'1 m entre 2 personnes.***

- **Procédures de nettoyage/désinfection en routine :** ***nettoyer et désinfecter les surfaces et les objets qui sont fréquemment touchés*** (si possible deux fois par jour, au minimum une fois par jour), par exemple les poignées de porte, interrupteurs, robinets d'eau des toilettes, boutons d'ascenseur, accoudoirs de chaise, tables, rampes d'escalier, toilettes, claviers, téléphones, télécommandes, interrupteurs, tables...<sup>2</sup>

**Autres situations :**

- Quand l'ERP est utilisé pour une projection, une conférence, un spectacle ou un concert, les personnes accueillies ont une place assise et portent un masque lors de leurs déplacements.

- Une distance minimale d'un siège est laissée entre les sièges occupés par chaque personne ou chaque groupe de moins de dix personnes venues ensemble.

- Quand l'ERP (salle des fêtes ou salle polyvalente) est utilisée pour une exposition non commerciale, le public peut déambuler dans la pièce. Le port du masque est obligatoire et

---

<sup>1</sup> Nous vous demandons d'aérer la salle un quart d'heure avant le début de l'activité et à la fin.

**Commune de Fontenay-le-Marmion**

<sup>2</sup> Pour une sécurité maximum, ***nous vous demandons d'effectuer le nettoyage au début de chaque activité.*** **Commune de Fontenay-le-Marmion**

du gel hydro-alcoolique doit être proposé à l'entrée. Dans la mesure du possible, un sens de circulation est mis en place.

#### **SOURCES :**

- « **Guide à destination des maires du Calvados concernant les lieux accueillant du public** », Document publié par la Préfecture du Calvados, Version à jour au 11 juillet 2020, extraits : <file:///C:/Users/User/AppData/Local/Temp/Guide%20%C3%A0%20usage%20des%20maires%20concernant%20les%20lieux%20accueillant%20du%20public-%20Version%20au%2011%2007%202020.pdf>
- "**Guide de recommandations des équipements sportifs, sites et espaces de pratiques sportives Post-confinement lié à l'épidémie de Covid-19** ». 16 juillet 2020. Document publié par le Ministère chargé des sports, (extraits) : <http://sports.gouv.fr/IMG/pdf/sportsguideequipementssportifs.pdf>

**Formulaire d'engagement des Président(e)s d'associations  
proposant des activités dans la commune de Fontenay-le-Marmion :**

Je soussigné ....., Président(e) de  
l'association .....

déclare avoir pris connaissance du « **Document destiné à préciser les conditions de  
reprise des activités associatives** » fourni par la Mairie de Fontenay-le-Marmion,

et m'engage à appliquer et à faire appliquer à mes adhérents les règles sanitaires qui y  
sont contenues lors des activités que j'organise dans le cadre de mon association.

Fait à Fontenay-le-Marmion le ..... 2020.

**Signature :**