

Grille de préconisations générales

L'organisation du centre nautique			Aides et outils
Pilotage	Personne ressource	Nommer un référént COVID 19 dans la structure nautique chargé de coordonner les mesures à mettre en œuvre. Il recueille les dernières recommandations et évite toutes les fausses informations, protocoles etc...	
	Application	Prévoir chaque jour, un régulateur chargé de faire respecter les consignes (départs décalés...). Il permet de vérifier que les moyens mis en place sont appliqués et respectés. Il signale les problèmes rencontrés dans la journée.	
	Traçabilité	Mise en place d'un registre quotidien des personnes présentes sur le site afin de faciliter la traçabilité en cas de personne infectée	
	Amélioration	Favoriser l'échange, le retour d'expériences avec les professionnels, les collaborateurs bénévoles et moniteurs/trices pour vérifier que le dispositif fonctionne ou en permettre l'amélioration	Envisager un recueil d'initiatives et bonnes pratiques terrain
	Règlement intérieur et DSI	Modifier le règlement intérieur (RI) * et le Dispositif de Surveillance et d'Intervention (DSI) pour intégrer les règles sanitaires de la structure *Par exemple par ajout d'une annexe	
Inscriptions	Information	Ajouter dans les documents d'inscription une information sur les consignes de sécurité sanitaires à respecter (distanciation sociale, lavage des mains...) et + sites vente en ligne	Information type à reprendre dans les documents d'inscription
	Documents	Ecrire un règlement ou des consignes sanitaires qui seront affichées et diffusées avec les documents d'inscription : mesures barrière, lieu de change, arrivée et départ es mineurs, ne pas se présenter en cas de symptôme ou suspicion de symptôme (fièvre supérieure à 37,8°, toux)...	
	Engagement	Ajouter un engagement client : Le client s'engage à respecter (et faire respecter par les personnes dont il a la charge) les consignes de sécurité sanitaires (distanciation sociale, lavage des mains...) <ul style="list-style-type: none"> • sur la feuille d'inscription ou • à partir de l'acceptation du règlement intérieur de la structure 	Fiche : Information type à reprendre dans les documents d'inscription
	Check list	Check list sur les questions à poser en amont aux clients groupe	Exemples de check list
	Inscription/ règlements	Privilégier le règlement sans contact et l'inscription en ligne Si réservation possible sur tablette la désinfecter après chaque utilisateur	
	Informations pratiques	Communiquer et Informer régulièrement les adhérents, usagers, clients de la situation de la structure par les moyens habituels (affichage, Courriels, site internet, réseaux sociaux...) : conditions d'encadrement, situation sanitaire...	Charte sanitaire Flyers explicatifs qui détaille les mesures spécifique mises en place dans la structure.
Site généra	Zones d'intervention	Organiser le site pour faire respecter la distance physique (minimum 1 m) et les gestes barrières par les personnels et le public accueillis dans l'ensemble des zones d'intervention du centre nautique (parking, cheminements, zones de stockage, salles...)	Kit de signalétique siglé disponible en téléchargement