











**CONSIGNES SANITAIRES
ORGANISATION ET TENUE DE RÉUNIONS**

<p>Contexte : Dans le contexte épidémique actuel lié à la Covid-19, l'utilisation des salles de réunion doit se faire dans le plus strict respect des consignes suivantes, afin de garantir la protection de la santé et la sécurité des agents de l'USMB. Cette fiche vise à préciser les mesures à respecter pour tous les utilisateurs et est applicable durant toute la crise sanitaire. Les réunions en audio et visioconférence restent à privilégier lorsque cela est possible.</p>	
<p>Avant la réunion</p>	
 <p>Les réunions en présentiel sont possibles uniquement dans les locaux dédiés et autorisés après réservation de la salle sous ADE. Maximum de 6 personnes autorisé en présentiel.</p>	<p>Lors de la réservation de la salle, tenir compte de la capacité de celle-ci afin de respecter la distanciation physique (1m minimum entre chaque participant) et un maximum de 6 personnes en présentiel.</p>
<p>Pendant la réunion</p>	
<p>Respect de la distanciation physique, un espacement de 1 mètre minimum entre chaque participant et dans la limite de 6 personnes maximum en présentiel.</p>	 
<p>Veiller à l'aération de la salle avant le début de la séance et à renouveler dès que possible (quelques minutes toutes les heures).</p>	
<p>Se frictionner les mains avec du gel hydro-alcoolique avant d'entrer dans la salle.</p>	
<p>Port du masque obligatoire pendant toute la durée de la réunion. Le masque doit être obligatoirement de type chirurgical ou UNS de catégorie 1.</p>	
<p>Ne pas mettre en place de recyclage de l'air ; Couper la climatisation pendant la réunion ou régler la climatisation au minimum</p>	
<p>Après la réunion</p>	
<p>Désinfecter l'ensemble du matériel utilisé (tables, chaises, matériel informatique,...) avec le matériel mis à disposition (essuie tout, détergent désinfectant) et se frictionner les mains avec du gel hydroalcoolique au sortir de la salle.</p>	
<p>Veiller à l'aération de la salle à l'issue de la réunion.</p>	
<p>L'organisateur conserve la liste des participants pendant 10 jours après la réunion (cette information sera à produire en cas de</p>	

survenance d'un cas confirmé de COVID et de recherche des personnes contacts).	
--	--

Ces recommandations sont issues du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19 (actualisé au 16 février 2021)