# Annexe 2 : Feuille de travail

La feuille de travail qui suit sert à guider les installations d’escalade locales dans l’élaboration d’une stratégie de réouverture pendant la COVID-19. Quand elles remplissent cette feuille de travail, les installations devraient être en mesure de traiter les préoccupations principales liées à l’élaboration d’une stratégie de réouverture. Pour utiliser cette feuille de travail, veuillez taper par-dessus le texte gris dans chaque case afin d’y inclure de l’information propre à votre installation locale. Nous invitons les installations à joindre le document de référence à leur plan de travail quand ce dernier est terminé.

*Veuillez noter : Cette feuille de travail devrait servir de* ***guide uniquement*** *– seules les installations sont responsables d’élaborer leur propre stratégie locale exhaustive.*

**Stratégie de gestion de la capacité : Veiller à ce que les exigences de distanciation physique à l’échelle provinciale soient assimilées**

Flux de capacité *(indiquer comment l’installation va traiter la gestion de la capacité en gérant le flux des clients en indiquant vos commentaires par-dessus le texte gris dans les boites ci-dessous)*

| **Domaine de risque** | **Stratégie nécessaire** | **Stratégie de gestion de la capacité (inclure les stratégies pour surveiller les éléments)** | **Stratégie sur l’hygiène et le nettoyage (inclure les stratégies pour surveiller les éléments)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Admission des clients |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. système de réservation, entrée à heure fixe |  |
| Réception/ enregistrement |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. barrières physiques pour le personnel à l’enregistrement, marqueurs au sol pour indiquer la direction du mouvement | p. ex. masques et gants pour le personnel |
| Points d’entrée/de sortie |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. affiche, marqueurs de distanciation physique, etc | p. ex. stations de désinfection des mains à l’entrée |
| Casiers/salle de bains |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. nombre maximum en fonction à la fois, fermeture des douches  | p. ex. horaire de nettoyage |
| Domaines de la mise en forme et de l’entraînement |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. nombre maximum en fonction en même temps, fermeture de certains endroits | p. ex. horaire de nettoyage |
| Zones d’observation  |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. nombre maximum en fonction à la fois, fermeture de certaines zones  | p. ex. horaire de nettoyage |
| Zone d’escalade – Bloc |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. limites de capacité par zone, limitant le nombre de problèmes dans une zone; nombre maximum de grimpeurs sur le mur en même tempsInclure des stratégies de surveillance | p. ex. stratégie de nettoyage pour les zones et les prises |
| Zone d’escalade – Cordes |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. limites de capacité par zone; limites du nombre de voies par zone, « zones d’assurage » en-dessous du grimpeur pour la distanciation physique | p. ex. stratégie de nettoyage pour les zones, l’équipement fixe et les prises |
| Zone d’escalade – Auto-assurage |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. limites de capacité par zone, ce qui limite le nombre de voies dans une zone donnée | p. ex. stratégie de nettoyage pour les zones, l’équipement fixe et les prises |
| Zone d’escalade – Autre |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. limites de capacité par endroit | p. ex. stratégie de nettoyage pour les zones, l’équipement fixe et les prises |
| Aires de repos et de rétablissement |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. nombre maximum en utilisation en même temps dans certaines zones | p. ex. horaire de nettoyage |
| Zone du personnel) |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. nombre maximum de membres du personnel dans une zone à un moment donné; horaire échelonné | p. ex. horaire de nettoyage  |
| Zones pour cours de groupes |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. interrompre les cours d’assurage, favoriser l’apprentissage en ligne | p. ex. horaire de nettoyage |
| Fêtes d’anniversaires |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. interrompre les rassemblements; fermeture de certaines zones; suivre la règlementation des autorités sanitaires | p. ex. horaire de nettoyage |
| Programmes jeunesse (veuillez dresser la liste de tous les all programmes) |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. interrompre les rassemblements; fermeture de certaines zones; suivre la règlementation des autorités sanitaires | p. ex. horaire de nettoyage |

**Stratégie de communication**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Domaine de risque  | Stratégie nécessaire | Stratégie d’atténuation des risques |
| Communication avec le personnel |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. formation du personnel, bulletins, rencontres hebdomadaires avec mises à jour |
| Communication avec les clients  |  Oui Ne s’applique pas | p. ex. mises à jour de sites Web, panneaux à l’entrée, affiches concernant le comportement et les attentes des clients, intégration dans les formulaires d’acceptation des risques |

**Surveillance des communications – Indiquer comment votre installation va surveiller et mettre à jour les communications**

|  |
| --- |
| *p. ex. vérification hebdomadaire, par le personnel, de toute nouvelle information; vérification par le personnel du comportement des clients.* |

**Réponse à l’éclosion**

Coordonnées des autorités sanitaires locales :

|  |
| --- |
| *Site Web et numéros de téléphones inclus, etc.*  |

Stratégie de nettoyage – réponse à l’éclosion :

|  |
| --- |
| *Stratégie sanitaire spécifique en raison d’un cas possible de COVID-19 :* |

Stratégie de communication – réponse à l’éclosion :

|  |
| --- |
| *Stratégie de communication spécifique pour le personnel et les clients* |

Stratégie de traçage des contacts :

|  |
| --- |
| *Indiquer comment le CE va tracer les activités d’un possible cas positif* |