

Le protocole redémarre la location de salles de réunion

À partir du lundi 31 août, le Centre interdiocésain reprendra la location des salles de réunion.

Compte tenu des mesures de corona actuelles, cela se fera sous une forme limitée et avec un certain nombre de restrictions. Dans ce protocole, nous voulons expliquer ces limites en détail.

1. Le nombre de participants dans les salles de réunion est limité afin de maintenir une distance suffisante entre les participants à tout moment. Cela permet de tenir des réunions sans masque. Le tableau ci-dessous donne un aperçu du nombre maximum de personnes autorisées (colonne nombre maximum COVID-19).

Nom de la salle	Nombre maximum de personnes normal	Nombre maximal de COVID-19
G01	20	10
G02 / G03 / G04	60	24
G11	25	10
G21	35	15
G41	8	4
Chapelle	30	6
Salle de déjeuner	20	10

2. En raison de cette restriction, les chambres ont été placées dans un arrangement fixe. Cet arrangement ne peut pas/ne peut pas être modifié. Les chaises qui ne peuvent pas être utilisées ont été enlevées ou ont reçu une vignette d'interdiction.
3. Lors de la réservation, il y aura une heure de répit entre deux réunions. En effet, la salle sera complètement décontaminée entre les réunions. exemple : Si une réunion se termine à 12h30 le matin, la réunion de l'après-midi ne peut commencer qu'à 13h30.
4. Un masque buccal est nécessaire dans toutes les zones communes. Le masque buccal doit également être porté à tout moment par les participants à une réunion. Le masque buccal ne peut être retiré que lorsque le participant est assis.
5. Dans toutes les pièces, il y a une unité de décontamination à l'entrée. Un participant désinfecte ses mains lorsqu'il entre et sort de la salle.
6. Des lingettes désinfectantes et des gants jetables sont également fournis dans les salles de réunion.
7. Des boissons chaudes et froides sont fournies. Un responsable doit être désigné lors de la réunion pour fournir une boisson aux participants. Seule cette personne peut mendier les boissons. Les autres participants ne peuvent pas se servir eux-mêmes.
8. La personne chargée des boissons porte un masque buccal et des gants jetables lorsqu'elle sert les participants.
9. Pour les boissons non alcoolisées, nous passons temporairement aux bouteilles en PET au lieu des bouteilles en verre. Ceci afin de réduire la transmission d'objets éventuellement infectés. Il y aura une poubelle supplémentaire dans le hall avec l'inscription PET, dans laquelle les bouteilles vides pourront être déposées.

10. La restauration est également autorisée en combinaison avec la réunion. Il est donc possible de réserver des sandwiches et des déjeuners chauds.
- a. Aucune forme de restauration n'est autorisée dans la salle de réunion, à l'exception d'un déjeuner de type sandwich.
 - b. La restauration externe n'est pas autorisée dans les salles du Centre interdiocésain.
 - c. Au début de la réunion, les participants remplissent la liste fournie par le bureau d'accueil pour faire connaître leur choix.
 - d. Les sandwiches commandés sont tous emballés individuellement par nos services et numérotés selon la liste soumise.
 - e. Les sandwiches seront apportés dans la salle par nos services à l'heure convenue.
 - f. Nous fournissons un panneau en carton jetable avec des serviettes pour éviter la contamination par contact.
 - g. Comme les participants ne quittent pas la salle, l'organisateur doit s'occuper de la désinfection de la salle pendant l'après-midi. Des sprays et des lingettes seront disponibles dans la salle.
 - h. Les déjeuners chauds doivent toujours être consommés dans la zone du restaurant. Il est interdit de prendre des plats chauds dans les autres zones des bâtiments.
11. Pour couvrir le coût des consommables tels que le désinfectant, les lingettes de nettoyage, les gants jetables et le coût de la désinfection de la salle, nous facturerons temporairement un supplément COVID. Il s'agit de 5€ pour une demi-journée et de 10€ pour la journée entière.

Général.

De nombreuses organisations ont déjà réservé leurs réunions des mois à l'avance. Vérifiez soigneusement le système pour savoir quelles réunions ont été prévues pour votre organisation dans les semaines à venir. Si une réunion n'a pas lieu, vous pouvez la supprimer dans le système lui-même. Temporairement, aucun frais d'annulation ne sera facturé. Les réunions qui n'ont pas été annulées le jour même et qui n'ont toujours pas eu lieu seront facturées. Vérifiez également les numéros indiqués dans le tableau ci-dessus.

À partir du 31 août, nous mettrons également en place un système d'enregistrement des visiteurs en ligne au moyen d'un code QR. Ce code QR peut être scanné avec votre smartphone ou votre tablette. Vous serez ensuite redirigé vers un formulaire que vous devrez remplir. Pour les personnes qui ne possèdent pas de smartphone ou de tablette, vous pouvez vous inscrire dans un registre à la réception. Vos données seront supprimées après 30 jours. Non seulement pour les participants aux réunions, mais aussi pour tous les visiteurs, il y a une obligation d'inscription dans nos bâtiments.

Si quelqu'un se sent malade, la personne qui porte un masque buccal quitte le bâtiment pour consulter un médecin. Le responsable de la réunion en fera immédiatement rapport à la réception. La réception consultera immédiatement le conseiller en prévention afin de prendre des mesures supplémentaires.