

*Voici un texte qui concerne l'ouverture des groupes. Ce texte est un guide , une base que chacun doit adapter à sa réalité locale.*

*Ce texte a pour but d'aider les districts et les groupes qui cherchent et donner une information nécessaire au bien-être commun de tous.*

*La Région 90 ne dicte aucune directive nous croyons que ce texte est utile pour nous tous.*

### **Rassemblements intérieurs dans les lieux public** **Résumé des consignes du gouvernement du Québec**

À compter du 22 juin, les rassemblements intérieurs dans certains lieux publics seront permis, en respectant un maximum de 50 personnes. Comme dans tout autres circonstances, une distance de 2 mètres sera recommandée entre les personnes.

-Vous devez d'abord vous assurer d'avoir l'autorisation du propriétaire de la salle louée, prendre en note et respecté leurs consignes sanitaires.

-Vous devez tester la capacité de membres autorisés dans la superficie de votre salle en disposant des chaises à tous les deux mètres l'une de l'autre, avant même d'annoncer l'ouverture de votre salle de réunion. Ceci déterminera votre maximum de personnes autorisées dans votre salle de réunion.

-Même si votre salle de réunion peut initialement contenir 100 personnes en respectant le 2 mètres de distanciation, un maximum de 50 personnes par réunion doit être respecté.

Comme pour les rassemblements dans les lieux privés, la distanciation physique ne s'appliquera pas aux personnes provenant d'un même ménage.

-Cela veut donc dire qu'un couple ou toutes personnes habitant à la même adresse peuvent s'asseoir ensemble sans avoir à respecter le 2 mètres de distanciation dans la réunion.

Dans les lieux où il y a une circulation accrue, tels que les aires communes ou les files d'attente, la distance à respecter entre personne demeure 2 mètres. Dans ces circonstances, le port du masque ou du couvre-visage est aussi recommandé et les consignes sanitaires doivent être respectées.

***-Puisque dans une salle de réunion les gens parlent et échangent entre eux, le port du masque est fortement recommandé et ce, en tout temps dans toutes nos réunions, pour éviter toute contamination entre nos membres.***

***Advenant un cas de contamination dans une salle de réunion, celle-ci devra être fermée pour une quarantaine de 14 jours, alors soyez vigilants et respectueux des consignes sanitaires.***

Afin de veiller à la sécurité de tous, l'hôte d'un rassemblement devrait appliquer les mesures suivantes :

Demandez à vos invités de se laver les mains pendant 20 secondes avec de l'eau et du savon ou avec une solution hydroalcoolique lorsqu'ils entrent chez vous et aussi souvent que nécessaire.

**- Tout au long de la réunion, une personne responsable devra être désignée pour accueillir les membres en s'assurant que chacun d'entre eux se nettoie les mains avec du puré. Prenez note que si un membre quitte pour aller fumer ou aller aux toilettes, à son retour, il devra à nouveau se nettoyer les mains.**

Proposez des solutions alternatives sans contact et évitez les poignées de mains et les accolades.

**-Évitez les poignées de main et les accolades à l'accueil ainsi que de se tenir la main pour le Notre-Père à la fin de la réunion.**

Nettoyez les surfaces souvent touchées (poignées de porte, interrupteurs, etc.) avant l'arrivée de vos invités, plus fréquemment pendant leur présence chez-vous.

**-Des membres désignées devront s'assurer de cette tâche tout au long de la réunion.**

Réservez une salle de bain pour vos invités lorsque cela est possible; **nettoyer la salle de bain avant leur arrivée.** Si plus d'un ménage utilise la même salle de bain, nettoyez fréquemment les surfaces souvent touchées pendant l'événement.

**-Il est fortement recommandé de nettoyer la salle après chaque utilisation.**

Assurez-vous qu'une seule personne effectue le service du repas après s'être lavé les mains correctement.

**-La personne responsable du café devra se laver les mains et servir les cafés à chaque membre en s'assurant être le seul à toucher aux verres, au lait, aux sucres et à toute accessoires nécessaires au service du café et /ou de la tisane.**

**-Évitez de proposer de la nourriture (biscuits, bonbons, etc.)**

Gardez les fenêtres ouvertes afin d'assurer une bonne circulation d'air à l'intérieur de la résidence/salle, si la température le permet. Évitez les jets d'air directs sur les personnes par l'utilisation de climatiseur ou de ventilateur.

**-Évitez l'utilisation de ventilateur directement pointé vers les membres.**

Prenez note le nom des personnes invitées, la date de la visite et les activités réalisées. Cette note pourrait être utile à la Direction régionale de Santé Publique si un de vos invités recevait un diagnostic de COVID-19 dans les jours suivant la visite.

**-Nous vous suggérons d'utiliser un cahier spiral et de laisser chaque membre noter lui-même son prénom et son numéro de téléphone ou courriel dans le cahier après avoir soigneusement désinfecter ses mains dès son entrée dans la salle de réunion.**

**-Une seule et même personne sera en charge de conserver ce cahier avec lui en tout temps, cette liste est strictement confidentielle. La date de la réunion devra y être indiquée et chaque liste des participants après 14 jours devra être détruite. Cette liste ne devra servir qu'à contacter les membres en cas de contamination confirmer (COVID-19) au sein d'une de vos réunions.**

***PS : Si un membre refuse de se conformer aux consignes sanitaires et aux exigences du propriétaire de l'endroit, la réunion devrait être immédiatement annulée.***

***De plus, prenez note que les règles gouvernementales peuvent légèrement différées concernant les réunions qui se tiennent en Ontario.***

***N'oubliez pas...***

***Notre bien-être commun devrait venir en premier lieu; le rétablissement personnel dépend de l'unité des AA.***

***...Et au respect des consignes sanitaires.***

***Membres de bureau de la Région 90.***