

CHARTRE



Social
Attitude
www.social-attitude.org

LA CHARTRE DES ORGANISATEURS D'ÉVÉNEMENTS CULTURELS,
SPORTIFS, ÉCONOMIQUES ET DE RÉSEAUTAGE

SÉCURITÉ

RESPECT

CONVIVIALITÉ

CONTEXTE

La charte des organisatrices et organisateurs de [nom de l'événement, date et lieu].

La charte "Social Attitude" définit les engagements pris par l'entier des actrices et acteurs mettant en oeuvre, contribuant et participant à l'événement [nom de l'événement, date, lieu] soit :

- A. le personnel de l'organisateur ;
- B. le personnel des partenaires et prestataires de service ;
- C. les participant.e.s ;

et s'articule sur quatre phases clés :

1. règles à appliquer en tout temps
2. règles à appliquer avant l'événement
3. règles à appliquer durant l'événement
4. règles à appliquer après l'événement

RÈGLES À APPLIQUER ET ATTITUDES À RESPECTER EN TOUT TEMPS

1. Règles à appliquer et attitudes à respecter en tout temps		QUI EST CONCERNÉ ?		
		A	B	C
1.1.	- Garder ses distances - Observer les règles d'hygiène	X	X	X
1.2.	- <i>Mesure(s) à définir selon particularité de l'événement</i>			

RÈGLES À APPLIQUER ET ATTITUDES À RESPECTER AVANT L'ÉVÉNEMENT

2. Règles à appliquer et attitudes à respecter avant l'événement		QUI EST CONCERNÉ ?		
		A	B	C
2.1.	- Tenir compte de sa propre vulnérabilité avant d'accepter et de participer à l'événement - Prendre connaissance de la charte « Social Attitude » avant de valider son enregistrement à l'événement - Participer à l'événement uniquement si ils/elles se sont enregistré-e-s - Rester à la maison si ils/elles présentent des symptômes liés au virus	X	X	X
2.2.	- Pour les personnes se déplaçant en transports en commun, il est essentiel qu'elles respectent les mesures préconisées par les autorités fédérales et locale.	X	X	X
2.3.	- <i>Mesure(s) à définir selon particularité de l'événement</i>			

RÈGLES À APPLIQUER ET ATTITUDES À RESPECTER DURANT L'ÉVÉNEMENT

3. Règles à appliquer et attitudes à respecter durant l'événement		QUI EST CONCERNÉ ?		
		A	B	C
3.1.	- Se restreindre de toucher avec les mains les objets et les surfaces communes	X	X	X
3.2.	- Désinfecter l'entier des objets, du matériel et des surfaces pouvant entrer en contact avec toutes les parties prenantes	X	X	
3.3.	- Mettre en place une signalétique claire sur le lieu de l'événement	X		
3.4.	- La mise à disposition de l'espace pour les stands se fait en conformité avec les règles en vigueur tant pour la distanciation sociale que les règles d'hygiène.	X		
3.5.	- Mettre à disposition des stations de désinfection des mains aux entrées du lieu de l'événement	X		
3.6.	- Maintenir un décompte du nombre de personnes présentes à l'événement	X		
3.7.	- Les hôtesse et hôtes d'accueil présentent les badges aux participant-e-s munis de gants. Les badges sont présentés désinfectés.	X		
3.8.	- Les participant-e-s qui souhaitent déposer leur veste/manteau au vestiaire peuvent le faire eux-mêmes.			X
3.9.	- Afin de garantir la distanciation sociale, les sièges, tables hautes, espaces libres etc. sont disposés de manière appropriée et avec le marquage comme guide.		X	
3.10.	- <i>Mesure(s) à définir selon particularité de l'événement</i>			

RÈGLES À APPLIQUER ET ATTITUDES À RESPECTER APRÈS L'ÉVÉNEMENT

4. Règles à appliquer et attitudes à respecter après l'événement		QUI EST CONCERNÉ ?		
		A	B	C
4.1.	- Signaler et collaborer avec les autorités sanitaires si un cas avéré est identifié pour une personne ayant participé à l'événement	X	X	X
4.2.	- <i>Mesure(s) à définir selon particularité de l'événement</i>			

Le présent document a été transmis et expliqué à tout le personnel de l'organisateur et le personnel des partenaires et prestataires de service. De même, tous les participants ont en pris connaissance lors de leur inscription et/ou de l'achat de leur billet.

ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR

[Organisateur]

[Personne responsable, signature et date]

ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

[Partenaire]

[Personne responsable, signature et date]

[Partenaire]

[Personne responsable, signature et date]

[Partenaire]

[Personne responsable, signature et date]

[Partenaire]

[Personne responsable, signature et date]

[Partenaire]

[Personne responsable, signature et date]

[Partenaire]

[Personne responsable, signature et date]

ENGAGEMENT DES PRESTATAIRES

[Prestataire]

[Personne responsable, signature et date]

[Prestataire]

[Personne responsable, signature et date]

[Prestataire]

[Personne responsable, signature et date]

[Prestataire]

[Personne responsable, signature et date]

[Prestataire]

[Personne responsable, signature et date]

[Prestataire]

[Personne responsable, signature et date]

CONTACT

GLOBAL EVENTS SÀRL

Siège: Rue de l'Ancienne Pointe 30 - CH 1920 Martigny
Succursale 2, route de Peney - CH Vernier Genève

Cédric Borboën
+41 79 590 96 49
cedric@social-attitude.org

Valérie Petitpierre
+41 76 330 96 49
valerie@social-attitude.org

Morgane Apothéloz
+41 76 822 16 82
morgane@social-attitude.org

www.social-attitude.org

ANNEXES À LA CHARTE

	ANNEXES	BUTS
4.1	Check-list des tâches précises et des contrôles à effectuer avant, pendant et après l'évènement	Assurer que chaque tâche sera faite et contrôlée, selon un délai et un niveau de responsabilité définis
4.2	Charte à compléter, à signer et à imprimer	Prouver l'engagement de l'entité organisatrice par sa signature

D'autres documents pourront être ajoutés, selon les spécificité propres au type d'évènement.