

# Institut Equestre National Avenches

## Concept de protection du centre d'entraînement

### 1. Généralités

- Ordonnance 2 Covid du 13 mars 2020 – modification du 29 avril 2020
- Mesures d'assouplissement dès le 6 juin prise par le Conseil fédéral le 27 mai 2020
- Directives sanitaires/épidémiologiques de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP).
- Concept de protection pour une stratégie de sortie progressive pour le sport équestre du 30 avril, émis par la FSSE.
- Toute personne présentant des symptômes de maladie n'est pas autorisée à se rendre sur le centre d'entraînement de l'IENA.

### 2. Réservation

- Toute personne externe souhaitant utiliser les installations doit obligatoirement s'annoncer auprès du secrétariat IENA, sur place, par e-mail ([info@iena.ch](mailto:info@iena.ch)) ou par téléphone (026 676 76 76), en indiquant son nom, son prénom, son numéro de téléphone et le nombre de chevaux. En cas de réservation sur place, les mesures de protection prévues au point 4 doivent être respectées.
- La réservation est valable qu'une fois confirmée par le secrétariat.
- Les locataires de l'IENA doivent obligatoirement s'annoncer auprès du secrétariat pour l'utilisation des installations FEI.
- Les locataires n'ont pas besoin de s'annoncer pour l'utilisation des pistes de trot et de galop.
- Il est strictement interdit aux locataires de l'IENA d'accueillir des utilisateurs sur le centre d'entraînement.

### 3. Paiement

- Le paiement des réservations doit se faire uniquement par virement bancaire ou par bon d'utilisation à déposer dans une des deux boîtes aux lettres qui se trouvent devant la porte d'entrée du bureau et devant la porte d'entrée du restaurant (voir plan en annexe).
- En aucun cas le paiement des réservations ne peut se faire au restaurant.
- L'achat de bons d'utilisation peut se faire par virement bancaire (avec envoi par courrier postal) ou directement sur place auprès du secrétariat IENA. En cas d'achat sur place, les mesures de protection prévues au point 4 doivent être respectées.
- En aucun cas l'achat de bons d'utilisation peut se faire au restaurant.

#### **4. Fréquentation du secrétariat**

- Une seule personne à la fois est admise au secrétariat.
- Toute personne visitant le secrétariat doit préalablement se désinfecter les mains avec le matériel mis à disposition à cet effet.
- Une distance minimale de 2m doit constamment être respectée, aussi bien à l'intérieur du secrétariat que dans la file d'attente.
- Les poignées de porte et l'enceinte du secrétariat sont régulièrement nettoyés et désinfectés.

#### **5. Arrivée sur le site et parking**

- L'arrivée sur le site se fait par des moyens de transport individuels.
- Le déplacement doit être planifié de manière à arriver sur le site au plus tôt 30 minutes avant la plage horaire réservée d'utilisation de l'infrastructure.
- Le stationnement doit se faire uniquement sur le parking prévu à cet effet, selon le plan en annexe. Une distance minimale de 2m doit être respectée entre chaque véhicule.

#### **6. Vestiaire et toilettes**

- Seules les toilettes indiquées sur le plan en annexe peuvent être utilisées. Elles sont nettoyées et désinfectées régulièrement.

#### **7. Utilisation des infrastructures**

- L'accès aux infrastructures n'est autorisé qu'aux personnes qui se sont annoncées auprès du secrétariat IENA et qui en ont reçu l'autorisation.
- Les infrastructures indiquées « fermées » ne peuvent en aucun cas être utilisées.
- Sur la base de la liste des personnes annoncées, des contrôles sur le terrain seront effectués.
- Des instructions supplémentaires données par les responsables des infrastructures doivent être respectées.
- L'accès aux infrastructures est interdit aux visiteurs. Les moniteurs et personnes accompagnantes doivent être annoncées dans le cadre des effectifs autorisés.
- L'entraînement se fait de manière individuelle ou par groupe en respectant les règles d'hygiène et de distance.
- Si les règles de distance ne peuvent pas être respectées, il faut garantir la possibilité de retracer les contacts personnels rapprochés en cas d'infection.
- Une distance minimale de 2m doit être constamment respectée entre chaque personne, y compris à cheval.
- Tout cavalier doit libérer les pistes et installations d'entraînement rapidement dès la fin du travail.

## 8. Boxes

- La location de boxes de passage est possible et les règles mentionnées sous 7.a s'appliquent. La demande doit être faite auprès du secrétariat. Les règles de distanciation et d'hygiène de l'OFSP s'appliquent.

## 9. Restaurant

- Le restaurant est ouvert aux cavaliers et visiteurs. Les directives de l'OFSP et de GastroSuisse s'appliquent.

## 10. Exclusion

- IENA se réserve le droit d'interdire l'accès à ses infrastructures à toute personne qui ne respecterait pas ce concept de protection.

## 11. Communication

- Le présent concept est disponible sur le site [www.iena.ch](http://www.iena.ch) et disponible sous forme pdf.
- Il est remis à chaque participant lors de son inscription.

### Les points les plus importants à retenir

- S'annoncer au secrétariat 026 676 76 76 – [info@iena.ch](mailto:info@iena.ch)
- Paiement par virement bancaire ou par bon à déposer dans une boîte aux lettres
- Toujours respecter une distance minimale de 2m, même à cheval

