

Cette liste de vérification a été conçue pour l'organisation d'activités para-universitaires pour lesquelles un protocole sanitaire n'est pas exigé. Avant d'utiliser cette liste, vérifiez que l'activité que vous organisez ne nécessite pas de protocole sanitaire, en consultant le [Guide d'organisation d'activités para-universitaires et administratives en présentiel](#).

L'utilisation des locaux et espaces de l'UdeM est régie par des dispositions législatives, réglementaires et contractuelles énumérées à l'article 5 de la Politique relative à l'utilisation des locaux et espaces 40.1. Pour réserver votre local ou espace, [accédez au lien ici](#).

### CONSIGNES OBLIGATOIRES A RESPECTER POUR L'ORGANISATION DE VOTRE ACTIVITÉ

- > Avoir pris connaissance du [Guide de retour sur le campus](#) du site Info COVID-19.
- > Visiter les lieux de l'activité, surtout s'ils ne vous sont pas familiers, pour faciliter la planification logistique de votre activité.
- > Prévoir un système d'inscription ou tout autre outil permettant de contrôler le nombre de personnes participantes.
- > Planifier l'accueil des personnes de manière à assurer en tout temps le respect des consignes sanitaires en vigueur:
  - S'assurer de la désinfection des mains à l'accueil et au départ des participants en installant des bouteilles de solution hydroalcoolique aux endroits appropriés;
  - Vérifier que les participants ont réalisé le test d'auto-évaluation;
  - Tenir un registre des personnes présentes;
  - Mettre à la disposition des participantes et participants des masques de procédures pour fins de dépannage;
  - Désigner une personne qui assurera le respect des consignes sanitaires durant l'activité.
- > Utiliser une salle ou un espace dont la capacité maximale, pour votre activité, permet le respect des consignes en vigueur selon le [Guide d'organisation d'activités para-universitaires](#).
- > Planifier l'activité de manière à éviter le partage de matériel ou d'équipements entre les personnes.
- > Communiquer toutes les consignes pertinentes aux participants(es) relativement au déroulement de l'activité, incluant un rappel des consignes sanitaires en vigueur.

### CONSIGNES PARTICULIÈRES A RESPECTER SELON LA NATURE DE VOTRE ACTIVITÉ

- > Si un repas doit être servi, prévoir des boîtes à lunch individuelles ou un buffet avec une personne dédiée au service.
- > Selon la nature de votre activité, vérifier si le passeport vaccinal est requis (consulter le lien suivant : [passeport vaccinal](#)). Si oui, assurez-vous qu'un contrôle soit mis en place.
- > Si un tournage est prévu, l'organisateur s'engage à respecter les recommandations du [guide de norme sanitaire en milieu de travail pour la production audiovisuelle](#) (CNESST).

#### ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur reconnaît avoir lu et compris les règles applicables. Il reconnaît son obligation de s'assurer que l'ensemble de ces mesures soient respectées. Il s'engage ainsi à respecter les règles sanitaires établis par la Santé publique, la CNESST et l'Université de Montréal.

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_