



## CENTRES SPORTIFS

Si vous dirigez un centre sportif dans la ville de New York, la ville de New York a publié de nouvelles normes et de nouveaux outils pour vous aider à vous y conformer :

- [Décret-loi du maire](#)
- [Questions fréquemment posées](#)
- [Affichage](#)
- [Modèle de protocole de mise en œuvre approuvé par la ville](#)
- Conseils pour une [mise en œuvre équitable dans les entreprises](#)

Consultez la liste complète des exigences sur le [site Web « Key to NYC »](#) pour vous assurer que vous êtes en conformité et pour protéger vos employés et vos clients.

---

Les entreprises peuvent mettre en œuvre « Key to NYC » de différentes manières. Plusieurs exemples sont présentés sur les pages suivantes. Ceux-ci ne sont PAS exigés. Ces exemples ont pour but de vous aider à choisir la manière la plus efficace et la plus simple de mettre en œuvre « Key to NYC » en fonction de votre entreprise.

Si vous désirez de plus amples informations ou avez des questions, appelez l'assistance téléphonique du Département des services aux petites entreprises (Department of Small Business Services) au : 888-SBS-4NYC (888-727-4692).

# Mettez votre plan en application

- ✓ Désignez un ou plusieurs membres du personnel chargés de vérifier les preuves de vaccination et les pièces d'identité à l'entrée ou aux entrées pendant toute la durée d'ouverture
- ✓ Communiquez clairement votre protocole de mise en œuvre à vos employés, afin que chaque membre de votre équipe soit en mesure de l'exécuter
- ✓ Montrez la vidéo Key to NYC disponible [ici](#) au personnel, afin de mettre en évidence les meilleures pratiques pour résoudre les conflits avec les clients
- ✓ Imprimez plusieurs copies de votre protocole de mise en œuvre et conservez-les dans votre établissement pour pouvoir y accéder facilement
- ✓ Envisagez d'inclure des informations à propos de « Key to NYC » sur votre site Web et dans vos e-mails pour aider les clients à arriver préparés et informés

# Sachez ce qu'il faut vérifier

- ✓ Imprimez la liste complète des moyens par lesquels les clients peuvent apporter la preuve de leur vaccination et des formes d'identification suffisantes, afin que votre personnel dispose d'un guide pratique concernant ce qu'il doit vérifier  
**CONSEIL DE PRO :** Les personnes peuvent également montrer des copies de leurs pièces d'identité en prenant une photo sur leur téléphone
- ✓ Encouragez le personnel à demander : « Avez-vous une application comme NYC COVID Safe ou Excelsior Pass dans laquelle vous pouvez me montrer la preuve de vaccination ? »

**CONSEIL DE PRO :** Les utilisateurs d'iPhone peuvent conserver ces données dans l'application Appel Wallet

- ✓ Formez votre personnel à demander toutes les informations nécessaires en même temps, par exemple : « La ville de New York a mis en place une nouvelle politique de vaccination dans les établissements de restauration en intérieur. Puis-je voir votre carte d'identité avec photo ET votre preuve de vaccination ? »

## Champs inclus sur toutes les cartes de vaccination officielles :

- Prénom et nom
- Date de naissance
- Nom du vaccin
- Seuls les vaccins approuvés par la FDA ou l'OMS sont acceptables (p. ex. : Moderna ou Sinopharm)
- Numéro de lot\* (remarque : le numéro de lot peut ne pas apparaître sur les cartes officielles d'autres pays)
- Date(s) d'administration
- Lieu d'administration du vaccin ou nom de la personne l'ayant administré Chez les personnes vaccinées en dehors des États-Unis, le pays d'origine peut être indiqué comme le lieu d'administration du vaccin.



## Gardez le rythme

- ✓ Prévoyez plusieurs employés prêts à participer à la vérification des preuves de vaccination aux heures les plus chargées

**CONSEIL DE PRO :** si vous avez plusieurs sorties/entrées, envisagez de réduire le nombre d'entrées afin de mieux centraliser le contrôle des documents (mais autorisez l'accès à toutes les sorties)

- ✓ Mettez en place un système pour consigner la preuve de vaccination des membres, plutôt que d'exiger que la preuve soit présentée à chaque fois que la personne entre dans l'établissement
- ✓ Élaborez un système pour contrôler l'affluence près de votre comptoir d'enregistrement, par exemple une ligne clairement délimitée ou une zone d'attente à l'extérieur

- ✓ Affichez bien en évidence l'affiche « Key to NYC » pour encourager les clients à se renseigner sur le mandat de la ville avant de poser des questions à votre personnel



## Sachez où chercher de l'aide

Utilisez les ressources de la ville qui ont été conçues pour vous aider à chaque étape :

- ✓ Rendez-vous sur le [site Web de Key to NYC](#) pour obtenir des copies des affiches requises, consulter les questions fréquemment posées et télécharger un modèle de protocole de mise en œuvre
- ✓ Rendez-vous sur le [site Web des SBS](#) pour obtenir des informations sur d'autres ressources pour les entreprises, notamment pour accéder à un financement et à une aide gratuite en matière d'embauche
- ✓ Rendez-vous sur [le site Web de la CCHR](#) pour obtenir des informations en matière d'ajustements raisonnables et de mise en œuvre équitable
- ✓ Pour trouver un centre de vaccination près de chez vous ou de votre entreprise, rendez-vous sur [nyc.gov/vaccinefinder](#)
- ✓ Si un membre du personnel pense avoir affaire à une preuve de vaccination frauduleuse, ne discutez pas ! Formez votre personnel à signaler ce type de situation au 311 ou au 833-VAX-SCAM (833- 829-7226), par e-mail au Département de la santé (Department of Health) de l'État à [STOPVAXFRAUD@health.ny.gov](mailto:STOPVAXFRAUD@health.ny.gov), ou en déposant un [formulaire de réclamation](#).

