



HiVENTY

IMAGE | SOUND | SERVICES

CHARTRE SANITAIRE

EN PÉRIODE D'ÉPIDÉMIE COVID-19

11/05/2020

PRÉAMBULE

En cette période d'épidémie, notre priorité est de mettre en place les mesures de prévention nécessaires afin d'assurer la protection de nos collaborateurs et de les inciter à veiller sur leur santé, leur sécurité et celles de leur entourage.

Nous sommes conscients que le travail en situation de crise sanitaire, qu'il soit réalisé à la maison ou au sein de l'entreprise, peut se révéler particulièrement anxiogène.

Nous réaffirmons donc notre souci de préserver le bien-être de nos collaborateurs, leur santé morale et sociale qui reste un impératif que nous rappelons dans la présente Charte.

Seul un strict respect de ces consignes préventives permettra de limiter les risques de contamination. Les mesures présentées ci-dessous seront mises en place sur l'ensemble de nos sites à compter de leur réouverture à partir du 11 mai 2020.

SOMMAIRE

1. CHAMP D'APPLICATION	04
2. CONSIGNES GÉNÉRALES.....	04
3. ACCÈS AU SITE	05
SALARIÉS	05
VISITEURS EXTERNES ET INTERMITTENTS PONCTUELS.....	05
4. ORGANISATION ET AMÉNAGEMENT DES LOCAUX.....	06
5. LISTE DES FOURNITURES SANITAIRES MISES À DISPOSITION	07
6. SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DE LA CHARTE.....	07
7. PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR	07
ANNEXE 1 : ENGAGEMENT À RESPECTER LA CHARTE SANITAIRE ET LA PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE SYMPTÔMES ÉVOCATEURS DU COVID-19	08
ANNEXE 2 : CONSIGNES SPÉCIFIQUES AUX SITES	09
SITE DE BASTILLE	09
SITE DE JOINVILLE.....	09
SITE DE BOULOGNE.....	10
SITE DE MALAKOFF.....	10
SITE D'ANGOULÊME	11
ANNEXE 3 : CONSIGNES SPÉCIFIQUES POUR L'ACCUEIL ET LA RÉALISATION DE SÉANCES D'ENREGISTREMENTS	12
ACCUEIL	12
ADMINISTRATIF	12
ORGANISATION ET ÉQUIPEMENTS DES STUDIOS.....	12
SÉANCES RÉALISÉES DANS NOS STUDIOS PARTENAIRES	12
ANNEXE 4 : PROCÉDURES EN CAS D'APPARITION DE SYMPTÔMES DU COVID-19	13
APPARITION DES SYMPTÔMES AU DOMICILE.....	13
APPARITION DES SYMPTÔMES SUR LE LIEU DE TRAVAIL (CONFORMÉMENT AU PROTOCOLE NATIONAL EN VIGUEUR)	13
ANNEXE 5 : LISTE DES FOURNITURES SANITAIRES MISES À DISPOSITION	14

1. CHAMP D'APPLICATION

La présente charte concerne toute personne susceptible d'avoir accès aux différents sites du groupe. Plus précisément, et sans que cette énumération ne présente un caractère exhaustif, les personnes concernées par la présente charte sont :

- ◊ **les titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée** avec l'une quelconque des sociétés du groupe.
- ◊ **les travailleurs temporaires.**
- ◊ **les consultants, prestataires de services** et autres tiers au groupe.
- ◊ plus généralement, **tout visiteur extérieur.** ●

2. CONSIGNES GÉNÉRALES

- ◊ **Privilégier le télétravail dans la mesure du possible :** de ce fait, tout salarié en télétravail pendant la période de confinement le restera après le 11 mai 2020 jusqu'à nouvel ordre.
- ◊ **Respecter les gestes barrière :**
 - Se laver les mains très régulièrement
 - Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
 - Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
 - Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter après utilisation
 - Éviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts
 - Maintenir une distance physique d'au moins un mètre avec chaque personne autour de soi
 - Éviter de porter des gants car ils donnent un faux sentiment de protection et deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission
 - Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du Covid-19
- ◊ **Porter un masque dans les parties communes et les espaces et bureaux partagés** en respectant les consignes d'utilisation spécifiques à chaque type de masque. ●



3. ACCÈS AU SITE

SALARIÉS

(PERMANENTS ET INTERMITTENTS RÉGULIERS)

- ◊ Chaque salarié devra, lors de son retour sur site, signer un engagement de respecter la présente charte sanitaire et la procédure à suivre en cas de symptômes évocateurs du Covid-19 - Annexe 1

A L'ARRIVÉE SUR LE SITE

- ◊ Mise à disposition de gel hydroalcoolique pour le nettoyage des mains à l'entrée du site.
- ◊ Port de masques (son port est obligatoire dans les parties communes des sites ainsi que dans les espaces et bureaux partagés). Fourniture de 6 masques textiles lavables par personne.
- ◊ Fourniture et port de masques FFP2 (1 par jour) pour les personnes concernées par les activités d'enregistrement et photochimiques.
- ◊ Port d'un assistant de distanciation physique, boîtier qui avertit par vibration et signal lumineux si la distance minimum entre 2 personnes n'est pas respectée.
- ◊ Nettoyage par le salarié de son poste de travail à sa prise de poste et à son départ en respectant les consignes affichées, grâce au matériel désinfectant mis à disposition.

VISITEURS EXTERNES ET INTERMITTENTS PONCTUELS

PRÉALABLEMENT À L'ARRIVÉE

- ◊ Ils recevront pour information un formulaire actant leur engagement à respecter la présente charte sanitaire et la procédure à suivre en cas de symptômes évocateurs du Covid-19.

A L'ARRIVÉE SUR LE SITE

- ◊ Mise à disposition de gel hydroalcoolique pour le nettoyage des mains à l'entrée du site.
- ◊ Le formulaire visé ci-dessus est remis par l'accueil ou la personne qui doit accueillir un visiteur et est rempli sur place avec son propre stylo et conditionne l'accès aux locaux.
- ◊ Émargement du registre de présence à l'accueil (avec son propre stylo).
- ◊ Fourniture de masques type chirurgical (son port est obligatoire dans les parties communes des sites) par l'accueil ou la personne qui accueille.
- ◊ Port d'un assistant de distanciation physique, boîtier qui avertit par vibration et signal lumineux si la distance minimum entre 2 personnes n'est pas respectée (pas de géolocalisation ni de collecte de données). ●

4. ORGANISATION ET AMÉNAGEMENT DES LOCAUX

- ◊ **Sur chaque site désignation d'un référent et d'un suppléant Covid 19** chargés de s'assurer de la bonne compréhension et de l'application des consignes ainsi que du bon approvisionnement en fournitures sanitaires auprès des services généraux.

 - **Angoulême** : Lorène Mondon -
Suppléants : Adrien Martre et Fabien Crousillac
 - **Bastille** : Paul Wattebled -
Suppléantes : Catherine Vaillard et Gaëlle Collet-Alicot
 - **Boulogne** : Benoit Provost -
Suppléante : Emmanuelle Bouziguet
 - **Joinville** : Saïd Chaouni -
Suppléants : Jérémie Oukrat et Thierry Delannoy
 - **Malakoff** : Franck Goujon -
Suppléant : Sylvain Yam
 - **Paris 17^{ème}** : Sylvie Antonioni -
Suppléant : Nicolas Hugues
- ◊ **Mise en place de signalétiques** rappelant les gestes barrières et les consignes générales dans les lieux de passages fréquents.
- ◊ **Sécurisation des banques d'accueil** par la pose de plexiglas.
- ◊ **Mise en place de marqueurs pour faire respecter une distance d'au moins 1 mètre** à tous les points de potentiels rassemblements comme l'accueil, les badgeuses, les espaces détente, les portiques, les distributeurs de boissons et friandises ... Les fontaines à eau ne seront pas accessibles.
- ◊ **Mise en application de la distanciation entre les postes de travail** (1 mètre minimum soit 4 m² sans contact autour de chaque personne).
- ◊ **Affichage des consignes de nettoyage** dans chaque espace de travail.
- ◊ **Mise à disposition de gel hydroalcoolique, de lingettes et/ou de sprays désinfectants** dans tous les espace communs (accueil, espaces détente, coin repas, distributeurs de boissons et friandises et sanitaires).
- ◊ **Mise à disposition de gel hydroalcoolique, de lingettes et/ou de sprays désinfectants** dans tous les espace de travail.
- ◊ **Mise à disposition de poubelles dédiées aux masques jetables** à l'entrée des sites.
- ◊ **Mise en place de sens de circulation sur les sites qui le permettent.** Laisser les portes ouvertes partout où cela est possible à l'exception des portes de sécurité.
- ◊ **Gestion des accès aux espaces de réunion, de pause, de repas** afin de limiter le nombre de personnel en interaction. Privilégier les repas à l'extérieur ou à son poste de travail (Organisation par site) *Annexe 2*
- ◊ **Mise en place d'aménagements et de consignes spécifiques** pour les activités d'enregistrements *Annexe 3*
- ◊ **Renforcement du nettoyage des locaux par nos prestataires** : Mise en place d'un cahier des charges spécifique avec le prestataire incluant le nettoyage des points de contacts (poignées, interrupteurs et tout matériel fréquemment utilisé par plusieurs personnes) 2 fois par jour.
- ◊ **Dans tous les lieux où cela est possible, aération naturelle des locaux** plusieurs fois par jour (au moins 15 minutes toutes les 3 heures).
- ◊ **Utilisation des véhicules de société** : Le chauffeur est tenu de nettoyer les surfaces de contact (volant, boutons de commandes, levier de vitesse, poignées, etc) en début et fin d'utilisation. Mise à disposition de lingettes désinfectantes et gel hydroalcoolique dans le véhicule
- ◊ **Mise en place de procédure en cas de détection de symptômes évocateurs du Covid-19** chez un salarié ou toute personne présente sur le site. *Annexe 4* ●

5. LISTE DES FOURNITURES SANITAIRES MISES À DISPOSITION

Voir Annexe 5. ●

6. SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DE LA CHARTE

Conformément à l'article 4122-1 du code du travail, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Tout manquement par un salarié aux dispositions de la présente charte pourra entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute lourde. Le cas échéant, un tel manquement pourra également donner lieu à des poursuites pénales devant la juridiction compétente. ●

7. PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le CSE de l'UES Hiventy a été informé et consulté sur la présente charte et ses annexes le 6 mai 2020.

La présente charte a été transmise à Monsieur l'Inspecteur du Travail le 15/05/2020.

Elle a été déposée au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Boulogne Billancourt le 15/05/2020 et sera diffusée au sein du groupe par voie d'affichage et diffusion sur l'intranet RH.

Elle entrera en vigueur le 11/05/2020 et sera valable pendant la durée de la période d'urgence sanitaire. ●

ANNEXE 1

ENGAGEMENT À RESPECTER LA CHARTRE SANITAIRE ET LA PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE SYMPTÔMES ÉVOQUATEURS DU COVID-19

(Merci d'utiliser votre stylo personnel)

NOM ET PRÉNOM : _____

SITE : _____

Vous déclarez avoir pris connaissance de la charte sanitaire qui vous a été remise.

Par ailleurs, vous vous engagez à respecter scrupuleusement la procédure en cas de présence des symptômes du Covid 19.

La liste des symptômes qui doivent vous alerter sur le risque de contamination Covid 19 est la suivante :

- ◊ Fièvre (température supérieure à 37,5°C)
- ◊ Courbatures
- ◊ Fatigue inhabituelle
- ◊ Toux sèche
- ◊ Diminution ou perte de votre goût ou de votre odorat
- ◊ Mal de gorge
- ◊ Diarrhée
- ◊ Manque de souffle inhabituel lorsque vous parlez ou faites un effort

Si vous ou une personne de votre entourage présentez l'un de ces symptômes, nous vous demandons de **RESTER CHEZ VOUS**. Prévenez dès que possible votre manager et les Ressources Humaines. Si les symptômes sont sans gravité, contactez votre médecin traitant. En cas de symptômes graves, appelez le 15.

Dans le cas où les symptômes apparaissent sur votre lieu de travail, vous devez prévenir sans délai votre manager et le référent Covid de votre site qui appliqueront les mesures en vigueur dans la charte sanitaire (Annexe 4).

DATE : _____

SIGNATURE :

ANNEXE 2

CONSIGNES SPÉCIFIQUES AUX SITES

SITE DE BASTILLE

◊ RÉFÉRENT COVID-19

PAUL WATTEBLÉD | ☎ +33 6 12 09 02 76

ACCÈS AU SITE

◊ L'accès au site sera refusé à toute personne non prévue au planning ou sans rendez-vous.

ORGANISATION DES REPAS

◊ Privilégier les repas à l'extérieur

◊ Pour les repas sur place :

- L'utilisation de la cuisine se fera à raison d'une personne à la fois. Chacun devra nettoyer scrupuleusement les surfaces de contacts touchées (micro-ondes, machine à café) grâce aux lingettes et sprays désinfectants mis à disposition à cet effet.
- Chacun doit utiliser des récipients et couverts personnels
- Les repas peuvent être pris pour le site de Bastille :
 - > Dans la salle de réunion à raison de 3 personnes maximum à la fois. Chacun devra nettoyer son espace de déjeuner à l'aide de produits désinfectants (lingette, spray)
 - > A l'accueil du rez de chaussée (canapés) à raison de 2 personnes maximum. Chacun devra nettoyer son espace de déjeuner à l'aide de produits désinfectants (lingette, spray)
 - > Au sous-sol sur les tables à raison de 2 personnes maximum. Chacun devra nettoyer son espace de déjeuner à l'aide de produits désinfectants (lingette, spray)
 - > Au sous sol dans l'espace canapés sous l'escalier à raison de 3 personnes maximum à la fois. Chacun devra nettoyer son espace de déjeuner à l'aide de produits désinfectants (lingette, spray)
- Il est en revanche interdit de déjeuner dans les salles de travail (salles d'étalonnage, de confo, audis...)
- Les fontaines à eau ne seront pas utilisables ●

SITE DE JOINVILLE

◊ RÉFÉRENT COVID-19

SAÏD CHAOUNI | ☎ +33 6 20 25 35 35

ACCÈS AU SITE

◊ L'accès au site sera refusé à toute personne non prévue au planning ou sans rendez-vous.

◊ L'utilisation de l'ascenseur est interdite sauf pour le transport de charges lourdes ou en cas de difficultés de mobilité liées aux conditions physiques des personnes, et par 1 seule personne à la fois.

ORGANISATION DES REPAS

◊ Privilégier les repas à l'extérieur

◊ Pour les repas sur place :

- Deux salles de repas seront installées :
 - > Une au 1^{er} étage (la cantine)
 - > Une au 2^{ème} étage (un espace aménagé pour l'occasion)
- Deux personnes maximum pourront être rassemblées dans ces salles. Elles devront impérativement respecter la distance de sécurité obligatoire.
- Les chaises de la cantine seront retirées pour n'en laisser que deux. La deuxième salle de repas ne devra pas disposer de plus de deux chaises également.
- Les couverts, les verres et la vaisselle seront retirés. Les salariés et intermittents devront apporter leurs propres couverts et ne pourront en aucun cas les laver sur site.
- Seront mis à disposition : gel hydroalcoolique, lingettes et/ou sprays désinfectants ainsi que poubelles dédiées à ces déchets.
- Les fontaines à eau ne seront pas utilisables ●

SITE DE BOULOGNE

- ◊ RÉFÉRENT COVID-19
BENOIT PROVOST | ☎ +33 6 17 60 44 23

ACCÈS AU SITE

- ◊ L'accès au site sera refusé à toute personne non prévue au planning ou sans rendez-vous.

ORGANISATION DES REPAS

- ◊ Accès à un espace Repas au RdC permettant de garder une distance de sécurité de 1 m entre chaque personne
- ◊ Chacun doit venir avec ses propres couverts
- ◊ Accès par roulement de 15 à 20 minutes par personne
- ◊ Pas d'accès au four à micro-onde, accessoires de cuisine, couverts
- ◊ Les fontaines à eau ne seront pas utilisables •

SITE DE MALAKOFF

- ◊ RÉFÉRENT COVID-19
FRANCK GOUJON | ☎ +33 6 23 84 88 98

ACCÈS AU SITE

- ◊ L'accès au site sera refusé à toute personne non prévue au planning ou sans rendez-vous.

ORGANISATION DES REPAS

- ◊ Privilégier les repas à l'extérieur
- ◊ Pour les repas sur place :
 - L'utilisation de la cuisine se fera à raison de 2 personnes à la fois. Chacun devra nettoyer les surfaces de contacts touchées ainsi que son espace de déjeuner (micro onde, table, chaise), à l'aide des produits désinfectants, lingette ou spray mis à disposition.
 - Chacun doit utiliser des récipients et couverts personnels
 - Les repas peuvent être également pris pour le site de Malakoff :
 - > Dans la salle de réunion du 1^{er} étage en respectant les distances de sécurité. Chacun devra nettoyer son espace de déjeuner à l'aide de produits désinfectants (lingette, spray)
 - > A l'extérieur sur les tables prévues à cette effet, à raison de 6 personnes maximum (2 par table mais pas face à face). Chacun devra nettoyer son espace de déjeuner à l'aide de produits désinfectants (lingette, spray)
 - Les machines à café et distributeurs seront accessibles. Chacun devra nettoyer les zones de contact à l'aide des produits désinfectants, lingette ou spray mis à disposition avant et après l'utilisation. •

SITE D'ANGOULÊME

◊ RÉFÉRENT COVID-19

LORÈNE MONDON | ☎ +33 6 17 63 12 12

ACCÈS AU SITE

◊ **L'accès au site sera refusé à toute personne non prévue au planning** ou sans rendez-vous.

ORGANISATION DES REPAS

◊ **Privilégier les repas à l'extérieur**

◊ **Pour les repas sur place :**

- **L'utilisation de la cuisine se fera à raison de 2 personnes à la fois.** Chacun devra nettoyer les surfaces de contacts touchées ainsi que son espace de déjeuner (micro onde, table, chaise), à l'aide des produits désinfectants, lingette ou spray mis à disposition.
- **Chacun doit utiliser des récipients et couverts personnels**
- **Les repas peuvent être également pris pour le site d'Angoulême :**
 - > Dans la salle de réunion à côté du bureau de la chargée de post-production en respectant les distances de sécurité. Chacun devra nettoyer son espace de déjeuner à l'aide de produits désinfectants (lingette, spray)
- **Les machines à café seront accessibles.** Chacun devra nettoyer les zones de contact à l'aide des produits désinfectants, lingette ou spray mis à disposition avant et après l'utilisation. Idem pour la fontaine à Eau. ●

ANNEXE 3

CONSIGNES SPÉCIFIQUES POUR L'ACCUEIL ET LA RÉALISATION DE SÉANCES D'ENREGISTREMENTS

Ces mesures viennent en complément des consignes indiquées dans notre Charte sanitaire.

Afin de limiter les rassemblements dans les espaces d'attente, il est demandé aux comédiens de se présenter à l'heure précise de leur rendez-vous.

ACCUEIL

- ◊ **Remise d'un masque FFP2 à l'ingénieur du Son et au DA à l'accueil du site.** Une masque de protection avec visière sera également mis à disposition pour DAs & Ingénieur du Son qui le souhaitent
- ◊ **Remise de masque jetable** (1 ou 2 en fonction de la durée prévue sur le site) et **sur-chaussures** au comédien
- ◊ **Remise d'un assistant de distanciation sociale** (outil d'aide au respect des distances de sécurité)
- ◊ **Prévenir le plateau concerné et le DA de l'arrivée du comédien.**
- ◊ **Le DA, seul, pourra faire rentrer un comédien sur le plateau**
- ◊ **Espaces d'attente prévus pour le roulement des comédiens tout au long de la journée** (Atrium de gauche ou bureau aménagé)

ADMINISTRATIF

- ◊ **Scripts pour DA, Feuilles de Présence & Contrats Comédiens & Techniciens seront disponibles sur des tablettes sur le plateau.** Les signatures se feront sur la tablette à l'aide d'un stylet nettoyé systématiquement avant et après chaque changement de main par le comédien grâce aux lingettes mises à disposition

ORGANISATION ET ÉQUIPEMENTS DES STUDIOS

- ◊ **Mise à disposition de gel hydroalcoolique, lingettes et sprays désinfectants** dans chaque studio
- ◊ **Anti-Pop pour chaque micro et changement entre chaque comédien.** Le technicien mettra du Spray au changement d'antipop et installera le nouveau pour le comédien suivant.

- ◊ **Si 2 comédiens enregistrent en même temps la distance de sécurité établie est de 2 mètres**
- ◊ **Les barres Comédiens sont supprimées et remplacées par un marquage au sol** du positionnement Comédien
- ◊ **Le client ne pourra être présent en studio d'enregistrement**
- ◊ **Lors d'enregistrement d'enfants, les parents ne pourront être présents sur les sites.** La responsabilité de l'enfant revient au DA.
- ◊ **La validation des Mix se fera de manière globale via fichier QT TCI et Watermarké.** Si elle doit se faire sur site avec l'ingénieur du son & client, seulement 2 personnes, dont l'ingénieur du son, avec port du masque obligatoire seront autorisées dans le studio de Mixage.
- ◊ **Le port du masque est obligatoire pour les DA & Ingénieur du son** dans et à l'extérieur du studio.
- ◊ **Le port du masque est obligatoire pour le comédien** lorsqu'il circule dans les espaces communs du site.
- ◊ **Le port de gants est obligatoire pour changement des anti-Pop** et l'ouverture des portes Studios
- ◊ **Le nettoyage de l'environnement studio est effectué par l'ingénieur du son** (Trépied micro, Anti-Pop, consoles et autres matériel et appareil technique à l'aide des lingettes et sprays désinfectants)
- ◊ **Le nettoyage de l'environnement DA par le DA** (Table, écran de contrôle, etc) à l'aide des lingettes et sprays désinfectants

SÉANCES RÉALISÉES DANS NOS STUDIOS PARTENAIRES

- ◊ **Nous transmettrons à nos clients et aux DAs les consignes et procédures de nos studios partenaires •**

ANNEXE 4

PROCÉDURES EN CAS D'APPARITION DE SYMPTÔMES DU COVID-19

APPARITION DES SYMPTÔMES AU DOMICILE

Si vous ou une personne de votre entourage présentez un ou plusieurs des symptômes du Covid-19, vous êtes tenu de :

- ◊ **Rester chez vous**
- ◊ **Prévenir votre manager ou le référent COVID** de votre site ainsi que le service RH
- ◊ **Téléphonez à votre médecin traitant pour avoir ses instructions.** Si les symptômes sont graves, appelez directement le 15 et attendez la prise en charge d'urgence. ●

APPARITION DES SYMPTÔMES SUR LE LIEU DE TRAVAIL (CONFORMÉMENT AU PROTOCOLE NATIONAL EN VIGUEUR)

- ◊ **Prévenez immédiatement votre manager ou le référent COVID du site.**
- ◊ **Les personnes qui vous prendront en charge pourront être équipées de visières de protection**
- ◊ **Ces personnes vous fourniront alors un masque et vous isoleront** dans une pièce le temps d'avoir un avis médical sur votre état.
- ◊ **La médecine du travail ou votre médecin traitant sont alors contactés afin de valider la non-gravité de vos symptômes.** Dès lors, vous serez invités à rejoindre votre domicile sans délai et en évitant les transports en commun.
- ◊ **Si vos symptômes sont graves, vous restez dans la pièce d'isolement** le temps de la prise en charge du SAMU. ●

ANNEXE 5

LISTE DES FOURNITURES SANITAIRES MISES À DISPOSITION

- ◊ **Masques textiles lavables** pour les salariés permanents et intermittents réguliers
- ◊ **Masques jetables type chirurgical** pour tous les visiteurs
- ◊ **Masques FFP2** : personnel intervenant au laboratoire de Joinville et Ingénieurs du son et DA pour les séances d'enregistrement
- ◊ **Visières** (selon type d'activité)
- ◊ **Gel hydroalcoolique**
- ◊ **Lingettes et/ou sprays désinfectants**
- ◊ **Sur-chaussures** (À disposition)
- ◊ **Boîtier de distanciation physique** (disponibles fin mai) ●



