

Version
mise à jour du
28 mai 2020

RÈGLES DE SÉCURITÉ SANITAIRE APPLICABLES A L'ACTIVITÉ DES POINTS DE VENTE

*Nota : l'ensemble des dispositions de prévention indiqué ci-après se base sur l'actualité des communications officielles du Gouvernement, en vigueur à la date d'édition du présent Guide.
Elles n'ont pas vocation à se substituer à ces consignes gouvernementales mais uniquement à venir les éclairer de manière opérationnelle.*

COVID 19



S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS



AVANT PROPOS

Le négoce, distributeur professionnel de matériaux de construction, acteur essentiel.

- Le présent guide ne s'applique pas aux apprentis, stagiaires, et alternants dès lors qu'ils sont mineurs, et qui, pendant la durée de la crise sanitaire, ne pourront pas accéder à leur lieu de travail habituel.
- Le négoce, distributeur professionnel de matériaux de construction, est considéré comme essentiel à la nation et à l'activité économique française. Le Gouvernement a exhorté les entreprises et les salariés de la filière du bâtiment, **à poursuivre leur activité dans le respect des règles de sécurité sanitaire** malgré les difficultés provoquées par la crise du coronavirus.
- Dans ce contexte, la profession du négoce des matériaux de construction a souhaité élaborer un guide permettant aux entreprises désireuses de rouvrir leurs agences pendant et après la durée du confinement, de s'organiser en tenant compte des contraintes liées à la situation, afin d'assurer un service adapté à une activité potentiellement affaiblie mais nécessaire.
- Le document unique d'évaluation des risques (DUER), outil indispensable à la prévention des risques, devra être mis à jour dans chaque entreprise, avant l'ouverture, afin d'intégrer le risque pandémique.
- Chacun est responsable à titre individuel et collectif du respect de ces consignes et de les faire respecter pour sa propre sécurité et celle de ses interlocuteurs. La sécurité est l'affaire de tous et l'activité doit s'organiser autour de deux axes fondamentaux :
 - **Absence totale de contact physique**
 - **Respect d'une distance d'écart d'au moins 1m** avec tous les interlocuteurs : clients, fournisseurs et collègues

SOMMAIRE

Rappel des consignes générales

Préouverture

Aménagement et configuration du point de vente :

Aménagement des locaux
intérieurs

Aménagement de la cour

Organisation du travail

Sur le point de vente

Livraison sur chantier

Reprise du travail

Traitement social de la reprise

Que faire en cas de
contamination

Annexes

■ La responsabilité de l'employeur (Code du travail, art. L. 4121-1).

➤ Aux termes de la loi :

« l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et **protéger la santé physique** et mentale des travailleurs. » Ces mesures comprennent :

- Des actions de prévention des risques professionnels
- Des actions d'information et de formation
- La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés

Il doit veiller à « l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

■ La responsabilité des salariés (Code du travail, art. L. 4122-1).

➤ Chaque salarié doit se conformer aux instructions qui lui sont données par son employeur en fonction de la situation de son entreprise et de sa propre situation.

Il incombe à chaque travailleur, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de **prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres** personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. Cette obligation est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur

■ Le dialogue social dans l'entreprise

Au regard de la situation exceptionnelle liée au COVID-19, les partenaires sociaux souhaitent que ces mesures soient immédiatement suivies de l'engagement de discussions dans les entreprises sur l'ensemble des problématiques liées à la continuité des activités : conditions sociales de la poursuite des activités, adaptations et spécifications des mesures de protection en fonction des conditions d'exercice des différentes fonctions dans l'entreprise, des modalités de gestion des absences, des congés et de la rémunération et également du télétravail ainsi que de l'activité partielle.

Il est rappelé le rôle des institutions représentatives du personnel et plus particulièrement l'importance d'un travail en bonne intelligence avec le Comité Social et Economique (CSE) ou les CSE centraux / CSE d'établissement, éventuelles Commissions SSCT (voire les CE, CE centraux et CE d'établissement et CHSCT quand ils perdurent) notamment en matière d'informations et de consultations sur les mesures de protection mises en place dans l'entreprise pour prévenir la propagation du COVID-19.

Dans les circonstances exceptionnelles actuelles et sauf impossibilité matérielle, il devra être recouru à la visioconférence ou audio conférence pour éviter les contacts physiques et si l'urgence l'exige, et ce en application de l'ordonnance n°2020-386 du 1^{er} avril 2020. L'employeur peut également prendre des mesures conservatoires d'organisation du travail avant d'avoir effectué la consultation.

RESPECT DES GESTES BARRIERES

Les salariés, clients et fournisseurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention :

- **Se laver très régulièrement les mains** et ceci dès l'arrivée sur le point de vente (savon ou gels hydroalcooliques)
- **Proscrire les contacts physiques :**
 - Saluer sans se serrer la main, pas d'embrassades, ni de « bises »
 - Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur
- **Utiliser un mouchoir à usage unique** et jetez-le immédiatement à la poubelle
- **Tousser ou éternuer dans votre coude** ou dans un mouchoir
- **Ne pas se toucher le visage.**

Attention : cette consigne est également valable si vous portez des gants, qui certes protègent les mains mais sont porteurs de germes, quels qu'ils soient.



PRE REQUIS / SECURITE : SENSIBILISATION DES COLLABORATEURS

Le point de vente fonctionne avec un personnel réduit au strict minimum.

Il est recommandé également de questionner les salariés, avec leur accord, lors de la prise de poste. Les salariés seront invités à prendre leur température à leur domicile deux fois par jour, matin et soir.

Refuser l'accès et faire rester chez elle toute personne présentant des symptômes de maladie, en particulier : toux, température, perte d'odorat et/ou du goût.

LES ÉTAPES DE LA PRISE EN CHARGE

1. Isolez la personne en la guidant si possible vers un local dédié et en appliquant immédiatement les gestes barrière (gardez une distance raisonnable avec elle et faites-lui mettre un masque, chirurgical si disponible)
 → Pour ce faire, mobilisez un sauveteur secouriste du travail formé au risque COVID ou le référent COVID ou le professionnel de santé dédié de l'établissement s'il existe. Fournissez-lui un masque avant son intervention
 → Demandez à la personne de se mettre dans la position où elle est le mieux, en évitant qu'elle ou que quelqu'un d'autre puisse se blesser avant l'arrivée des secours

- présentez-vous
- présentez en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes)
- donnez le téléphone sur lequel vous êtes joignable
- précisez la localisation précise et les moyens d'accès
- L'assistant de régulation vous passera le médecin et vous donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer)
- Demandez ce qu'il faut faire en attendant et ne raccrochez que lorsqu'on vous le dit
- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15 :
 - envoyez quelqu'un accueillir les secours
 - restez à proximité non immédiate de la personne pour la surveiller, le temps que les secours arrivent
 - en cas d'éléments nouveaux importants, rappelez le Samu 15 → Ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation

2. En l'absence de signe de détresse, demandez à la personne de contacter son médecin traitant, ou tout autre médecin, puis organisez son retour à domicile, selon l'avis médical. Le transport de la personne qui présente des symptômes de COVID-19 sans signes de gravité s'effectuera :
 – avec masque
 – de préférence avec le véhicule personnel – en excluant les transports en commun

4. Après la prise en charge de la personne, prévenez le service de santé au travail et suivez ses consignes, y compris pour l'hygiène du poste de travail et le suivi des salariés puis informez le supérieur hiérarchique

3. En cas de signe de détresse (difficulté à terminer ses phrases sans pause et difficulté orale, personne bleue, perte de connaissance – somnolence – confusion). Appelez le SAMU - composer le 15 (en étant suffisamment proche de la victime afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :

5. Si le cas COVID est confirmé, organisez en lien avec le service de santé au travail les mesures à mettre en œuvre : balisage, identification des contacts, mise en quatorzaine des contacts...

EQUIPEMENT DE PROTECTION

Concernant les équipements et vêtements portés par les collaborateurs, l'entreprise appliquera les recommandations figurant dans le DUER

Les vêtements de travail seront **couvrants** (ni short, ni manches courtes). Ils ne devront être portés **que pendant le travail**, et resteront confinés à l'agence en zone de «décontamination naturelle» pendant la nuit dans une zone délimitée.

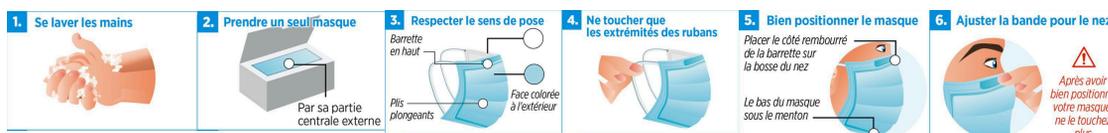
Les mesures de distanciation physique ainsi que les gestes barrières (se laver fréquemment les mains, tousser dans son coude, utiliser des mouchoirs à usage unique) seront maintenues en toutes circonstances.

GANTS Le port des gants de travail usuels est fortement recommandé. Le fait de se laver les mains protège mieux que le port de gants en caoutchouc. Le virus peut se trouver sur les gants et il y a un risque si on se touche le visage.

MASQUES Pour tout collaborateur affecté à un poste ou mission, en contact avec le public, le port du masque ainsi que d'une protection adaptée (type plexiglass, visière ou lunettes) est obligatoire.

Le négoce devra équiper ses collaborateurs de catégories de masques adaptées au degré d'exposition au public : masques à usage non sanitaire ou masque de protection renforcée selon l'activité et le lieu de travail.

Le port de masques alternatifs en tissu a également fait l'objet d'un avis de l'ANMS, l'autorisant sous condition.



FOURNITURES SUR LE POINT DE VENTE

Mettre en permanence à disposition sur, ou à proximité des postes de travail - y compris vestiaires et salles de pauses - des consommables en quantité suffisante :

- Désinfectant type Javel dilué, alcool à 70°
- Lingettes désinfectantes (pour poignées, clavier, siège de toilettes, véhicules, engins, outillage)
- Savon liquide
- Essuie-mains jetables
- Poubelles à pédale et couvercle pour jeter les consommables d'hygiène après usage
- Sacs à déchets
- Gants usuels de travail
- Gants jetables pour manipuler les poubelles et pour le nettoyage et désinfection
- L'entreprise doit faire en sorte que les gants et masques usagés soient jetés dans un sac poubelle résistant et disposant d'un système de fermeture fonctionnel, pour cela il doit être identifié et identifiable. Une fois rempli, ce sac doit être soigneusement refermé, puis conservé 24 heures avant d'être jeté dans le sac ou conteneur pour ordures ménagères (et en aucun cas avec les déchets recyclables). (cf affichette du Gouvernement jointe en annexe).
- En cas d'absence de point d'eau sur le lieu de travail : bidon d'eau clairement marqué : « eau de lavage mains »
- Gel ou solution hydroalcoolique
- Masque de protection respiratoire en fonction des situations de travail.

Attribuer dans la mesure du possible des outils et fournitures de travail individuels



Les fournitures telles que stylos, agrafeuses, téléphone ne doivent pas être partagés . Chacun doit disposer de ses propres outils de travail (PC, téléphone, talkie, chariot, camion, voiture...). Privilégier les oreillettes pour les smartphones

AMENAGEMENT DU POINT DE VENTE 1/4

1. OUVERTURE AU PUBLIC

Comme le précise le décret publié le 23 mars 2020 n° 2020-293 (en annexe de ce guide) :

Le négoce de matériaux de construction figure parmi les activités autorisées à recevoir du public.

Les clients professionnels ou particuliers qui souhaitent ne pas privilégier les solutions type drive, retrait de commande préalable ou livraison sur chantier, sont donc autorisés à se rendre sur un point de vente.

Ils demeurent cependant assujettis aux mesures de distanciation physique et respect des gestes barrières :

- **Se laver très régulièrement les mains, une fois par heure**
- **Proscrire les contacts physiques :**
Saluer sans se serrer la main, pas d'embrassades, ni de « bises »
Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur
- **Utiliser un mouchoir à usage unique** et jetez-le immédiatement à la poubelle
- **Tousser ou éternuer dans votre coude** ou dans un mouchoir
- **Ne pas se toucher le visage.**
- **Porter un masque et des gants dans la mesure du possible**



Soucieuses de préserver la santé et la sécurité de tous, les Instances de la Fédération avaient souhaité, au lendemain de l'annonce des mesures de confinement, limiter l'ouverture aux seuls clients professionnels.

La profession a depuis redémarré son activité en mode dégradé avec des règles et conditions de travail strictes sur le point de vente. Il a donc été décidé de lever les restrictions et ouvrir le point de vente au public comme la réglementation qui figure en annexe du décret n°2020-293 les y autorise.

AMENAGEMENT DU POINT DE VENTE 2/4

2. LOCAUX INTERIEURS

LES PORTES D'ENTREE

Les portes d'entrée doivent rester ouvertes afin que les clients évitent de toucher les poignées.



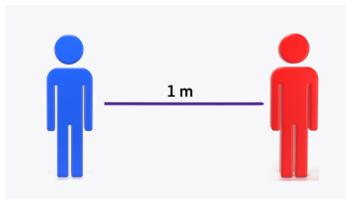
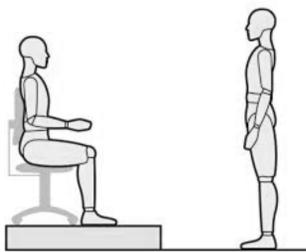
■ ACCES AU LIBRE SERVICE ET COMPTOIRS

Affichage des mesures barrières et des consignes sanitaires

Organiser un filtrage avec un nombre restreint de clients autorisés à circuler au sein du Libre service

Délimiter et aménager des zones de courtoisie entre le comptoir et le client

Baliser le Libre service de manière à respecter la distanciation entre 2 clients, entre un client et un collaborateur.



Retirer des comptoirs, toutes fournitures du type stylos ou agrafeuses. Chaque client doit AVEC SON PROPRE STYLO

Si le client n'a pas de stylo :

1. Lui en donner un à usage unique ou,
2. Lui remettre un stylo qui sera systématiquement désinfecté après chaque utilisation



AMENAGEMENT DU POINT DE VENTE 3/4



Les surfaces qui sont fréquemment touchées avec les mains doivent être nettoyées et désinfectées **deux fois par jour**. Il s'agit par exemple des poignées de porte, des boutons d'ascenseur, des interrupteurs d'éclairage, des poignées des toilettes, des comptoirs, des mains courantes, des surfaces d'écran tactile et des claviers.

■ LES MACHINES / DISTRIBUTEURS

Mettre hors service, toutes les machines type distributeurs (café, eau, boissons) et y coller un affichage qui indique que la machine est hors service avec interdiction d'y toucher.



■ ACCES AUX ESPACES COMMUNS:

Mise en place d'un roulement horaire et de limitation de la capacité d'accueil de manière à respecter les règles de distanciation pour les réfectoires et vestiaires

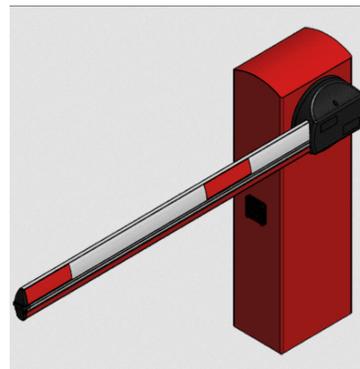
- Afficher le rappel des gestes barrières (Affiches FNBM en annexe de ce guide)
- Interdire les rassemblements



AMENAGEMENT DU POINT DE VENTE 4/4

3. AMENAGEMENT DE LA COUR

- **FILTRER L'ACCES A LA COUR :**



Accès autorisé à un nombre limité de véhicules en simultané

Seul le collaborateur en charge de la gestion du flux, ouvre et ferme le portail, pour faire entrer ou sortir les véhicules dans la cour. Les clients patientent à l'extérieur.

- **PRIVILEGIER 2 ACCES DISTINCTS**

Une entrée et une sortie différente et un sens de circulation sur la cour.

- **BALISER LES EMPLACEMENTS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT**

Les zones de chargement / déchargement doivent être tracées au sol avec une distance de sécurité significative entre chaque véhicule si le point de vente accepte plusieurs véhicules en même temps.



ORGANISATION DU TRAVAIL 1/7

■ MOBILISATION DE L'EQUIPE :

COMPOSITION MINIMUM D'UNE EQUIPE

1 responsable de site qui assure le bon fonctionnement général

1 gestionnaire de flux au portail :

Ce collaborateur à l'entrée du point de vente, indique aux clients les consignes à tenir et régule le flux des véhicules. Il reste à 2m du véhicule du client (qui ne descend pas).

Il indique à chaque entrant, la place de stationnement qui lui est désignée et qui doit être scrupuleusement respectée.

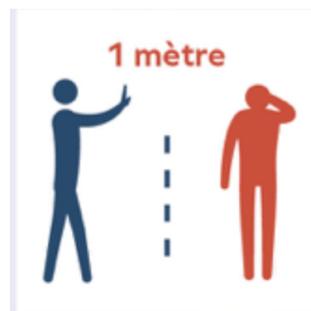
1 personne préposée au paiement, si le point de vente accepte des règlement sur place au comptant.

1 magasinier / cariste : en charge de la préparation de la commande, l'apport de la marchandise depuis le stock vers la zone de chargement.

Une distance minimum **d'1 mètre** entre deux collaborateurs doit être respectée sur le lieu de travail ou dans tous les locaux sociaux, sanitaires et de vie collective (vestiaires, réfectoire, espace détente).

=> Toute manutention qui empêche le respect de cette distanciation est à proscrire.

Organiser des réunions régulières, voire quotidiennes, (de type ¼ d'h de sécurité) avec les collaborateurs, en respectant la distance minimale d'1m pour rappeler les consignes et gestes barrières et plus particulièrement en fin de journée, avec les préparateurs de commandes et les livreurs sur chantier pour suivre le bon déroulement des missions de la journée.



ORGANISATION DU TRAVAIL 2/7

■ INFORMATION DES CLIENTS SUR LE RETRAIT DE COMMANDE EN MODE DRIVE

Si l'accès au Libre service et à la cour des matériaux est possible, le retrait de commande en mode drive est disponible dans le strict respect du dispositif des mesures barrières.

En amont : Un rendez-vous est fixé avec le client pour venir retirer la commande.

Le négoce transmettra au client par mail ou sms, les modalités du retrait de la commande au client ainsi que toutes les informations que le négoce souhaite communiquer à son client avant qu'il n'arrive sur le site :

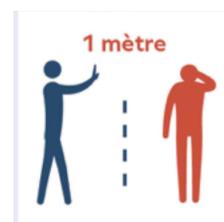
- L'accueil se fait au compte-goutte : un nombre minimum de clients doit être présent dans la cour pour être servi ; les autres attendent dans leur véhicule stationné à l'extérieur devant le portail fermé.
- Le magasinier indique au client où il doit stationner pour qu'il lui remette sa commande
- Une fois le client entré dans la cour, le magasinier referme le portail.
- Le client va stationner sur la zone prévue. Une affiche « interdiction de descendre de voiture » est bien en vue.
- Le magasinier informe le client qu'il doit impérativement rester à l'intérieur de son véhicule jusqu'à ce que les marchandises soient mises à sa disposition, afin de n'avoir aucun contact direct entre le magasinier et le client.

Afficher à l'entrée du négoce un numéro de téléphone en évidence sur le portail, afin que les clients puissent signaler leur arrivée.

ORGANISATION DU TRAVAIL 3/7

ENREGISTREMENT DES COMMANDES

- Les prises de commandes devront être effectuées sous forme dématérialisée par les commerciaux : par téléphone, fax ou par mail.
- Le bon de commande doit être retourné au négoce signé pour accord : par mail ou par fax.
- A réception, le client se verra notifier un créneau d'enlèvement sur le point de vente.
- Ces rendez-vous sont fixés en fonction du nombre de véhicules acceptable en même temps dans la cour.
- Une fois la commande enregistrée, le bon de préparation sera lui-même édité dans un espace dédié accessible au seul magasinier en charge de la préparation.
- Le magasinier pourra alors lancer la préparation de la commande sur le parc.
- Le magasinier prépare la marchandise seul ou avec l'aide d'un collègue en cas de besoin dans le respect des règles sanitaires (distance d'1m entre collègues) et de sécurité.



LE REGLEMENT

Si le négoce autorise les règlements sur place :

Privilégier les règlements par carte bancaire.

A défaut, privilégier l'appoint et proscrire tous les échanges de la main à la main.

- **MESURES DE SECURITE :**
- Le client demeure à distance d'au moins 1 m du comptoir (à formaliser au sol)
- Le terminal de paiement doit être décalé sur un poste distinct, entouré d'une zone d'attente par un marquage au sol (Scotch type plasto au sol) => minimum 1 m
- Le client sera invité à s'approcher du TPE par le vendeur, introduire sa carte et taper son code.
- Le client récupère lui-même la facture.
- Le clavier du TPE sera désinfecté après chaque client.



Si vous avez à disposition du film étirable ou film à palette :

- Le commercial tape le montant sur le TPE : Le client en attente dans la zone de courtoisie à 1 m minimum
- Le commercial met une feuille de film transparent sur le clavier du TPE
- Le client est invité à taper son code et valider puis à jeter le film dans une poubelle préalablement installée à côté du TPE

ORGANISATION DU TRAVAIL 4/7

LE CHARGEMENT CLIENT

- Les clients qui accèdent à la cour pour le chargement d'une commande, devront suivre un protocole strict pour éviter tout contact avec les magasiniers.
- Une fois le client devant le portail d'accès réservé aux enlèvements/chargements : il peut appeler le numéro affiché ou signaler sa présence pour communiquer son numéro de commande et son identité.
- Le gestionnaire de flux au portail indique le chemin de la zone désignée de stationnement du client. Ce chemin pourra être balisé par un marquage au sol, des barrières, des palettes ou rubalise.
- Le client doit garer son véhicule, à l'emplacement désigné, resté à l'intérieur, vitres fermées (ouverture à 5cm max) jusqu'à la mise à disposition de la marchandise



Deux cas possibles :

Le client peut assurer
le chargement lui-même :

Le client ne peut pas
assurer le chargement lui-même :

Le client reste dans son véhicule
dans un premier temps.

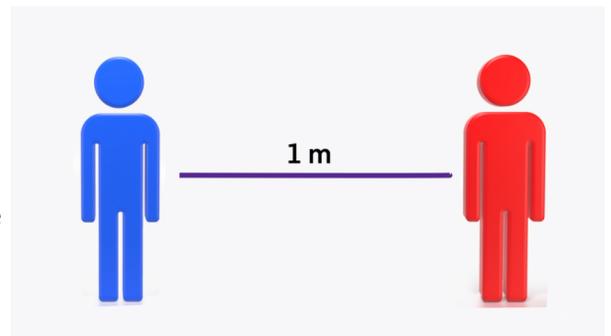
Le client est équipé d'un plateau ou
possède un véhicule qui permet le
chargement complet par chariot : seul le
magasinier/cariste charge le véhicule.

Arrivé sur la zone de chargement,
le magasinier ne doit pas sortir de
son chariot et
si possible, fermer les portes.

Le client s'éloigne de son véhicule et
le magasinier charge, seul, le
véhicule avec son chariot élévateur.

Il dépose les matériaux devant la
place de chargement.

Au signal du magasinier (exemple klaxon),
le client est autorisé à sortir de son véhicule
pour charger la marchandise si besoin et
arrimer son chargement



ORGANISATION DU TRAVAIL 5/7

Traitement du bon de livraison

Le magasinier pose le BL à un endroit accessible (plateau du camion client, capot de la camionnette, table à mettre à disposition à l'extérieur...).

Le client signe le BL **AVEC SON STYLO** et le redépose à l'endroit indiqué par le magasinier tout en maintenant la distance de sécurité.

Le client sort du dépôt par le sens de circulation indiqué

Les retours sont interdits (même si c'est un produit stocké)

Nettoyage du chariot élévateur

Le chariot élévateur doit être nettoyé régulièrement en insistant sur le volant et points d'appui utiles pour monter et descendre du chariot.

Si le chariot est partagé entre plusieurs collaborateurs : le nettoyage doit être systématique avant chaque utilisation.

Des gants (type Obra travaux légers) seront à la disposition des magasiniers/ caristes s'ils sont amenés à récupérer des lettres de voiture ou bons de commande des clients.

Les produits issus du libre service

Le LIBRE SERVICE est accessible au client dans le strict respect des mesures barrières et consignes sanitaires mises en place.

Pour la préparation de produits issus du LIBRE SERVICE, une personne sera désignée pour préparer et mettre à disposition la commande sur la zone de chargement client.

Une fois les matériaux chargés, le client quitte immédiatement le point de vente

NB : Interdiction au client d'utiliser les toilettes et d'utiliser la machine à café

ORGANISATION DU TRAVAIL 6/7

DECHARGEMENT FOURNISSEURS



Les transporteurs sont soumis aux mêmes règles que les clients.

- Le chauffeur se rend sur le point de vente en suivant les consignes.
- Le gestionnaire de flux, après contrôle, le laisse entrer sur le point de vente en suivant le chemin balisé pour accéder à la zone désignée de déchargement.
- Le chauffeur ne descendra du camion qu'une fois que le magasinier/cariste lui aura donné l'autorisation et uniquement pour ouvrir la remorque ou enlever les sangles. Il ne pourra en aucun cas s'éloigner du camion ou utiliser les locaux sociaux.
- Le bon de livraison sera préalablement envoyé par le transporteur par email ou fax.
- Une fois le contrôle fait, la marchandise pourra être déchargée par le magasinier.

Le magasinier décharge la marchandise, contrôle et redépose le BL signé **AVEC SON PROPRE STYLO** à l'endroit prévu à cet effet puis s'éloigne.

Le chauffeur récupère alors le BL contrôlé, rebâche et repart.

- **Pour la messagerie et petit colis :**
Les colis et documents sont déposés en confinement pour une période de 12h dans un espace balisé.
- **Pour les livraisons sur palettes**
 - Le chauffeur s'occupe seul de ses sangles, ridelles, équerres. Le chauffeur effectue son arrimage seul.
 - Le BL et la lettre de voiture seront déposés à l'arrière du véhicule à disposition du magasinier qui viendra les signer **AVEC SON PROPRE STYLO**, en aucun cas celui du chauffeur.
 - Une fois le magasinier éloigné, le chauffeur récupère le BL et quitte la cour.

ORGANISATION DU TRAVAIL 7/7

■ LIVRAISON SUR CHANTIER

Le chauffeur doit observer les dispositions figurant à l'article 6 II du décret du 23 mars 2020, en annexe du guide:

Muni de son attestation complétée par l'employeur, il doit être équipé d'un kit hygiène comprenant : un stylo - un savon - un jerrican d'eau avec robinet de 10L minimum - un rouleau de papier essuie-main - un sac poubelle

- **Le chauffeur ne doit avoir aucun contact physique sur le chantier.** Il informe le client de son arrivée par téléphone sur le chantier, et sollicite toutes les informations nécessaires à la bonne livraison, en précisant qu'il ne veut aucun contact sur site.
- Le chauffeur décharge la marchandise à l'endroit précisé par le client par téléphone au préalable. Il n'est accueilli par personne sur le site. Il décharge seul. Le chauffeur garde ses gants en permanence.
- Une fois le déchargement effectué, le chauffeur inscrit le nom du magasinier/cariste réceptionnaire, la date et l'heure de livraison, et signe le bon de livraison **AVEC SON PROPRE STYLO.**
- Le bon de livraison sera déposé sur la première palette déchargée.
- Le réceptionnaire contrôle et signe le bon de livraison **AVEC SON PROPRE STYLO**, en aucun cas celui du chauffeur et redépose le document sur la palette.
- Le chauffeur demande au client de s'éloigner avant de récupérer le BL.



TRAITEMENT SOCIAL DE LA REPRISE 1/8

Important : Les représentants du personnel doivent être associés pleinement à l'ensemble des démarches et doivent avoir un suivi régulier de la situation. Un temps nécessaire à l'exercice de leurs missions relatives à la santé et à la sécurité doit leur être laissé.

Afin d'assurer la poursuite de l'activité, chaque entreprise doit prendre en compte la situation des salariés pour l'exercice de leur poste.

- **La première mesure** à mettre en place est la généralisation du télétravail pour tous les postes de travail le permettant. Il s'agit d'une mesure de prévention de contamination et de propagation de l'épidémie, qui doit donc être identifiée comme telle et figurer dans le document unique.

A défaut de possibilité de télétravail (notamment pour les postes nécessitant une présence physique..), les mesures de prévention et les gestes barrières sont à mettre en œuvre dans les entreprises.

Les salariés qui doivent rester à domicile pour garder leur enfant à charge de moins de 16 ans, et les salariés relevant de la catégorie « personne vulnérable », telle que visée par l'article 1 du décret du 5 mai 2020, sont placés en activité partielle si aucune solution de télétravail n'est possible.

Les salariés personnes vulnérables reçoivent une note d'information, sur la reprise du travail (annexe page 30 du guide FNB) ».

TRAITEMENT SOCIAL DE LA REPRISE 2/8

- **les salariés, dont l'entreprise est contrainte** de suspendre ou réduire provisoirement tout ou partie de son activité pour les motifs suivants : baisse d'activité/annulation de commandes/arrêt des chantiers/arrêt de certains approvisionnements/absentéisme important des salariés pour pouvoir assurer la poursuite, sont placés **en activité partielle**.

<https://travail-emploi.gouv.fr/emploi/accompagnement-des-mutations-economiques/activite-partielle>

A noter que le dispositif FNE-Formation est renforcé de manière temporaire afin de répondre aux besoins des entreprises et des salariés en activité partielle.

L'Etat prend en charge 100 % des coûts pédagogiques.

L'entreprise ou l'OPCO doit conclure une convention avec la DIRECCTE. Les Directions régionales de Constructys sont en cours de conclusion.

Important : gestion des congés payés

En application de l'article 1 de l'Ordonnance n° 2020-323 du 25 mars 2020, l'employeur peut, dans la limite de six jours ouvrables de congés et sous réserve d'informer le salarié, imposer ou modifier la prise de 6 jours ouvrables de congés payés, sous réserve de la conclusion d'un accord d'entreprise.

TRAITEMENT SOCIAL DE LA REPRISE 3/8

QUELLES MESURES PRENDRE SI UN SALARIÉ EST CONTAMINÉ ?

Dans la mesure où l'employeur doit prendre les mesures nécessaires « pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et morale des travailleurs », celui-ci peut être fondé à prendre des dispositions contraignantes pour assurer la protection de la santé du personnel après évaluation du risque de contagion dans l'entreprise.

Si l'employeur a connaissance qu'un salarié présente un des symptômes ainsi qu'en cas de suspicion de contamination, il devra :

- **Renvoyer immédiatement** le salarié contaminé à son domicile et lui demander d'appeler son médecin traitant ;
- **Informer les autres salariés** d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants à l'apparition éventuelle de symptômes et qu'ils restent à domicile si c'est le cas. Il n'y a pas lieu de faire un suivi particulier des cas contacts.
- **Réorganiser le ou les postes de travail** concerné(s) après analyse des risques en privilégiant le télétravail,

Si le télétravail n'est pas possible pour certaines fonctions, les salariés doivent éviter :

- les lieux où se trouvent des personnes fragiles ;
- toute sortie ou réunion non indispensable (conférences, meetings, etc.) ;
- les contacts proches (cantine, ascenseurs, etc.).

Faire procéder au nettoyage des locaux et équiper les personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse à usage unique et gants de ménage (le port d'un masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ;

Dans le contexte actuel, dans la mesure où l'employeur a mis en oeuvre les dispositions prévues par le Code du travail et les recommandations nationales (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) visant à protéger la santé et à assurer la sécurité de son personnel, qu'il a informé et préparé son personnel, notamment dans le cadre des institutions représentatives du personnel, le droit individuel de retrait ne peut en principe trouver à s'exercer.

Dans l'hypothèse où l'employeur est amené à renvoyer le salarié à son domicile, il devra lui assurer le maintien de salaire jusqu'à ce que le salarié puisse lui faire parvenir un arrêt de travail, et ce dans les meilleurs délais.

TRAITEMENT SOCIAL DE LA REPRISE 4/8

**APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE D'UN CAS AVÉRÉ DE COVID-19
L'ENTREPRISE DOIT INFORMER L'ENTREPRISE INTERVENANT QUI DEVRA
PROCÉDER AU NETTOYAGE ET À LA DÉSINFECTION DES LOCAUX**

**RAPPEL DES CONSIGNES GOUVERNEMENTALES EN MATIÈRE DE NETTOYAGE
DÉSINFECTION QUE L'ENTREPRISE INTERVENANT DEVRA RESPECTER :**

• S'ASSURER QUE LE PERSONNEL DE NETTOYAGE :

• 1- Est équipé :

- D'une blouse à usage unique
- De gants de ménage
- D'un masque en fonction des recommandations sanitaires que l'Etat diffusera.

• 2- Privilégie un lavage-désinfection humide :

- Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent
 - Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique
 - Assurer un temps de séchage suffisant
 - Désinfecter les sols et surface à l'eau de javel diluée avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents
 - Eliminer les déchets produits par la personne contaminée
- EN CAS DE NETTOYAGE – DÉSINFECTION ET ORGANISATION DE LA POURSUITE D'ACTIVITÉ

L'entreprise peut être amenée à fermer un secteur ou des espaces communs à la demande des services sanitaires sur une durée de plus de 1 journée pour procéder aux opérations de nettoyage- désinfection.

L'entreprise devra alors :

- Procéder à la réaffectation des salariés dans d'autres lieux, si possible
- Modifier les plannings de travail si nécessaire
- Mettre en place le télétravail (pour les fonctions le permettant)
- Si absence : privilégier les compteurs pour les non-cadres et les congés

Informez le CSE sur les mesures envisagées en cas de fermeture temporaire d'un des espaces concernés pour procéder au nettoyage désinfection et indiquer la règle de pose des repos ou congés concernant les absences.



TRAITEMENT SOCIAL DE LA REPRISE 5/8

QUELLES SONT LES MESURES QUI DOIVENT ÊTRE PRISES SI UNE PERSONNE SALARIEE A DES SYMPTOMES EVOCATEURS DE COVID 19 (TOUX, FIEVRE, DIFFICULTES RESPIRATOIRES)

- Il convient de lui demander de rester à son domicile, d'éviter les contacts, d'appeler un médecin traitant qui évaluera et fera le cas échéant une prescription pour effectuer un test (RT PCR).
- Si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires et signes d'étouffement, il doit alors appeler le SAMU- Centre 15. La personne peut se faire tester uniquement si elle est une personne fragile ou à risque, ou si elle présente des signes de gravité.

QUELLES SONT LES MESURES QUI DOIVENT ÊTRE PRISES SI UNE PERSONNE SALARIEE VIT AVEC UNE PERSONNE MALADE DU COVID-19

- Le salarié doit s'isoler et surveiller son état de santé.
- Il doit ainsi rester à son domicile, s'isoler 2 semaines, respecter scrupuleusement les gestes barrières, surveiller sa température 2 fois par jour, surveiller l'apparition éventuelle de symptômes (toux, difficultés respiratoires, fièvre) et adopter le télétravail lorsque cela est possible. Si des symptômes surviennent, il doit appeler son médecin, mais ne pas se déplacer jusqu'à son cabinet, ni au laboratoire ni aux urgences.
- A défaut d'arrêt de travail délivré par le médecin traitant et/ou la médecine du travail et si l'employeur ne s'oppose pas à sa présence, le salarié reprend son poste en veillant de bien mettre en œuvre les mesures barrières et le port du masque et équipement de protection adapté.

TRAITEMENT SOCIAL DE LA REPRISE 6/8

RECOMMANDATIONS ORGANISATIONNELLES

- D'une manière générale, l'entreprise déterminera les activités essentielles par rapport aux activités complémentaires.
Dans ce cadre, elle mettra en place les mesures organisationnelles suivantes :

CREATION D'UNE CELLULE DE CRISE OU D'UNE MISSION DE « REFERENT »

- Il est recommandé aux entreprises de plus de 50 salariés, la création d'une cellule de crise, et pour celles de moins de 50 salariés, l'identification d'une mission « référent Covid 19 » (par exemple : chef d'entreprise, membre de l'encadrement, responsable de site, animateur santé sécurité...)
- Cette cellule ou cette mission :
- remontera notamment les éventuelles difficultés d'application des nouvelles mesures sur site et fera des propositions pour y remédier.
- participera à la diffusion des mesures définies par l'entreprise ou leurs mises à jour
- s'informer régulièrement auprès des salariés de leur situation respective et de leurs éventuelles difficultés liées à la nouvelle organisation du travail sur site,
- s'assurera de la présence des EPI nécessaires sur tous les sites.

TRAITEMENT SOCIAL DE LA REPRISE 7/8

En fonction de l'absentéisme, les entreprises seront amenées à accroître la polyvalence des salariés, avec des risques potentiellement accrus sur des fonctions et postes qui ne leur sont pas familiers. Une attention particulière devra donc être portée pour les accompagner dans la mise en œuvre des mesures de sécurité.

MANAGEMENT

Les entreprises veilleront à ce que les managers et notamment les managers de proximité tiennent compte du nombre de salariés et des compétences en poste, chaque jour pour organiser la journée de travail.

Les managers prendront en compte et anticiperont le risque d'anxiété sur le comportement des équipes et de chaque collaborateur et en rendront compte à la direction de l'entreprise.

Les managers de proximité remonteront un rapport à la cellule de crise ou au référent sur les éventuelles difficultés rencontrées par les équipes de travail et les propositions d'amélioration.

L'employeur fera un bilan de l'exercice de ces missions polyvalentes lors du prochain entretien professionnel.

Le respect des règles de distanciation peut conduire à ce que certains salariés se trouvent en situation de poste isolé. Il convient d'éviter autant possible ces situations et à défaut, mettre en place des procédures adaptées. Les entreprises pourront se reporter à la fiche de l'INRS * et se rapprocher, le cas échéant, de l'organisme de Prévention de leur secteur.

* <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206288>

TRAITEMENT SOCIAL DE LA REPRISE 8/8

La sortie du confinement n'entraînera pas forcément la levée des mesures sanitaires prises par l'entreprise, ou au moins de certaines d'entre elles.

Elles devront donc adapter leur organisation en fonction du contexte qui leur est propre et des nouvelles consignes gouvernementales qui viendraient à être prises pour accompagner la sortie du confinement.

L'employeur devra s'assurer de :

- L'évaluation et le suivi de la situation (adaptation des mesures et maintien de la vigilance)
- L'information régulière des salariés des mesures prises (rappel des consignes de sécurité, port des EPI, mesures spécifiques, évolution de la situation ...).
- L'information auprès de la médecine du travail pour le suivi éventuel de certains salariés.

Des dispositions complémentaires au présent guide pourront être mises en œuvre, en concertation avec les partenaires sociaux.

Par ailleurs et afin de limiter au maximum les déplacements, les entreprises devront demander aux salariés qui utilisent les transports en commun pour se rendre sur leur lieu de travail, de privilégier l'utilisation d'un moyen de transport alternatif individuel. Dans cette hypothèse, l'entreprise pourra prendre en charge le coût supplémentaire supporté par le salarié.

ANNEXES

Mise à jour du 29 avril

INFORMATION SUR LA REPRISE DU TRAVAIL

JUSTIFICATIF DE DEPLACEMENT

OUVERTURE AU PUBLIC (Extrait du décret du 23 mars 2020)

TRANSPORT DE MARCHANDISES (Extrait du décret du 23 mars 2020)

REFERENCES – LIENS UTILES

AFFICHETTES FNBM

(Sur papier à entête et remise en main propre contre décharge)

Nous vous informons que les personnes salariées jugées vulnérables en raison de leur état de santé, ainsi que les personnes cohabitant avec eux, basculent vers un dispositif d'activité partielle à compter du 1er mai 2020, si aucune solution de télétravail n'est envisageable.

Vous trouverez, ci-dessous, les critères visés à l'article 1 du décret n°2020-521 du 5 mai 2020 :

1. Etre âgé de 65 ans et plus ;
2. Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
3. Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
4. Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
5. Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
6. Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
7. Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m²) ;
8. Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
infection à VIH non contrôlée ou avec des CD₄ < 200/mm³ ;
consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
9. Etre atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
10. Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
11. Etre au troisième trimestre de la grossesse.

Ainsi, les personnes concernées, qui ne peuvent pas reprendre leur activité professionnelle à compter du 1er mai doivent remettre à l'employeur un certificat d'isolement, adressé par l'Assurance maladie ou établi par votre médecin traitant.

Remis en main propre le : / / 2020

A Madame/Monsieur (Prénom)
(Nom)

Signature du Collaborateur

JUSTIFICATIF DE DEPLACEMENT

INFORMATION

#COVID_19

Vos salariés doivent se déplacer dans le cadre de leur travail ?

Ils doivent obligatoirement être munis du nouveau justificatif de déplacement

+ simple pour les salariés :
avec ce justificatif, plus besoin
de l'attestation dérogatoire en
complément

+ simple pour l'employeur :
vous pouvez déterminer la durée
de validité de ce justificatif, plus
besoin de le renouveler chaque
jour



En application de l'article 1er du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 :

Je soussigné(e),
Nom prénom de l'employeur :
Fonctions :

certifie que les déplacements de la personne ci-après, entre son domicile et son lieu d'activité professionnelle, ne peuvent être différés ou sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail (au sens du 1er du 2e alinéa de l'article 1er du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19) :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse du domicile :

Nature de l'activité professionnelle :

Lieux d'exercice de l'activité professionnelle :

Moyen de déplacement :

Durée de validité :

Nom et cachet l'employeur :

Fait à :

Le :

Ce document, établi par l'employeur, est suffisant pour justifier les déplacements professionnels d'un salarié, qu'il s'agisse du trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail du salarié ou des déplacements entre les différents lieux de travail lorsque la nature de ses fonctions l'exige ;
des déplacements de nature professionnelle qui ne peuvent pas être différés, à la demande de l'employeur.

Il n'est donc pas nécessaire que le salarié se munisse, en plus de ce justificatif, de l'attestation de déplacement dérogatoire. Les travailleurs non-salariés, pour lesquels ce justificatif ne peut être établi, doivent en revanche se munir de l'attestation de déplacement dérogatoire en cochant le premier motif de déplacement.

Indiquer tous les lieux d'exercice de l'activité du salarié, sauf si la nature même de cette activité, qui doit être scrupuleusement renseignée, ne permet pas de les connaître à l'avance (par exemple : livraisons, interventions sur appel, etc.).

La durée de validité de ce justificatif est déterminée par l'employeur. Il n'est donc pas nécessaire de le renouveler chaque jour. Cette durée doit tenir compte de l'organisation du travail mise en place par l'employeur (rotations de personnel par exemple) ainsi que des périodes de congé ou de repos.

OUVERTURE AU PUBLIC

Extrait du décret n°2020-293 du 23 mars 2020, modifié par le décret n°2020-432 du 16 avril 2020

Article 3 I 2°

I. - Jusqu'au 11 mai 2020, tout déplacement de personne hors de son domicile est interdit à l'exception des déplacements pour les motifs suivants en évitant tout regroupement de personnes :

(...)

2° Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle et des achats de première nécessité dans des établissements dont les activités demeurent autorisées par l'article 8 du présent décret ;

Article 8

I - Les établissements relevant des catégories mentionnées par le règlement pris en application de l'article R. 123-12 du code de la construction et de l'habitation figurant ci-après ne peuvent plus accueillir du public jusqu'au 11 mai 2020 :

(...)

- au titre de la catégorie M : Magasins de vente et Centres commerciaux, sauf pour leurs activités de livraison et de retraits de commandes ;

(...)

II. - **Les établissements relevant du I peuvent toutefois continuer à recevoir du public pour les activités figurant en annexe.**

ANNEXE

Les activités mentionnées au II de l'article 8 sont les suivantes :

(...)

Commerce de détail de matériaux de construction, quincaillerie, peintures et verres en magasin spécialisé.

(...)

TRANSPORT DE MARCHANDISES

Extrait du décret n°2020-293 du 23 mars 2020, modifié par le décret n°2020-432 du 16 avril 2020

Article 6, II

- Pour la réalisation des opérations de transport de marchandises, les mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrières », définies au niveau national, doivent être observées par les conducteurs de véhicules de transport ainsi que par les personnels des lieux de chargement ou de déchargement. Lorsque les lieux de chargement ou de déchargement ne sont pas pourvus d'un point d'eau, ils sont pourvus de gel hydro-alcoolique.

Le véhicule est équipé d'une réserve d'eau et de savon ainsi que de serviettes à usage unique, ou de gel hydro-alcoolique.

Lorsque les mesures mentionnées au premier alinéa du présent II sont respectées, il ne peut être refusé à un conducteur de véhicules de transport l'accès à un lieu de chargement ou de déchargement, y compris à un point d'eau lorsque ce lieu en est pourvu, pour des raisons sanitaires liées à l'épidémie de covid-19.

La remise et la signature des documents de transport sont réalisées sans contact entre les personnes. La livraison est effectuée au lieu désigné par le donneur d'ordre et figurant sur le document de transport.

Dans le cas de livraisons à domicile, les chauffeurs, après communication avec le destinataire ou son représentant, laissent les colis devant la porte en mettant en œuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison et ne récupèrent pas la signature du destinataire.

Il ne peut être exigé de signature d'un document sur quelque support que ce soit par le destinataire ou son représentant.

Sauf réclamation formée par tout moyen y compris par voie électronique, au plus tard à l'expiration du délai prévu contractuellement ou à défaut de stipulation contractuelle à midi du premier jour ouvrable suivant la remise de la marchandise, la livraison est réputée conforme au contrat.

Ces dispositions sont d'ordre public.

REFERENCES – LIENS UTILES

L'administration française a défini et mis en ligne un certain nombre de règles et de consignes sanitaires afin que les personnes puissent se protéger et qu'elles protègent leur entourage.

Sont également mises à disposition les réponses officielles aux questions qui se posent sur ce qu'est le Coronavirus COVID-19 ainsi que les recommandations pour la santé sur des plateformes dédiées

Ces informations sont régulièrement actualisées.

- <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>
- <https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/coronavirus-covid19-quelles-mesures-l-employeur-doit-il-prendre-pour-proteger>
- <https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/coronavirus-questions-reponses-pour-les-entreprises-et-les-salaries>
- https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/faq-masques_le_31_03_2020-2.pdf



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Fédération du Négoce
de Bois et des Matériaux
de construction

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver très régulièrement
les mains



Tousser ou éternuer
dans son coude



Utiliser un mouchoir
à usage unique et le jeter



Saluer sans se serrer la main



Rester à 1 m minimum de toute personne

Pour toute question :

GOUVERNEMENT.FR/INFO-
CORONAVIRUS

0800 130 000

(appel gratuit)

LES FOURNITURES

Retirer des comptoirs, toutes fournitures du type stylos, agrafeuses etc : chaque client doit avoir son propre stylo ou alors mettre à disposition des stylos à usage unique



Les fournitures telles que stylos, agrafeuses, téléphone ne doivent pas être partagés . Chacun doit disposer de ses propres outils de travail. Privilégier les oreillettes pour les smartphones



**NE PAS
TOUCHER**



LES MASQUES

1. Se laver les mains

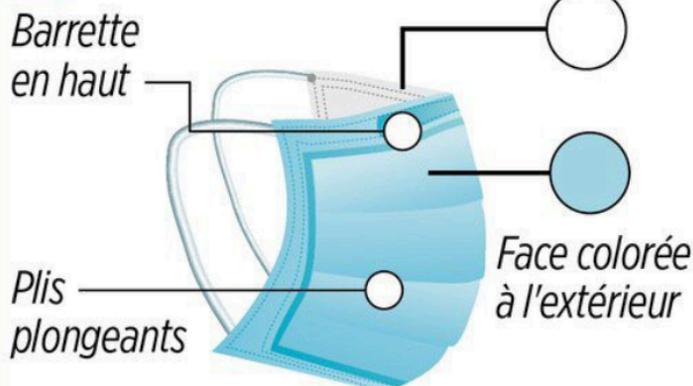


2. Prendre un seul masque



Par sa partie

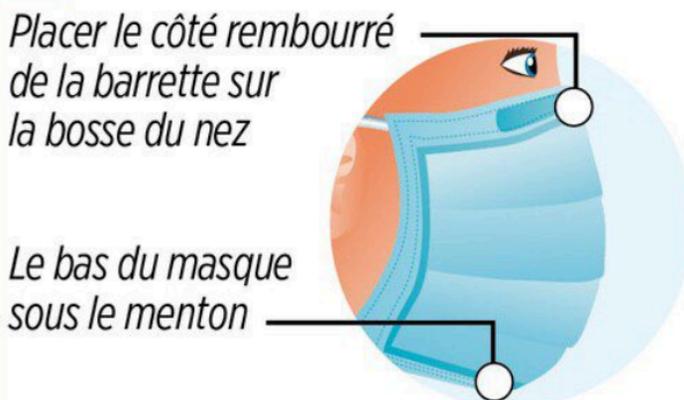
3. Respecter le sens de pose



4. Ne toucher que les extrémités des rubans



5. Bien positionner le masque



6. Ajuster la bande pour le nez



Après avoir bien positionné votre masque, ne le touchez plus

BONNES PRATIQUES D'HYGIENE EN CAISSE ET POINT D'ACCUEIL

- NOUS METTONS PROGRESSIVEMENT EN PLACE DES BARRIÈRES PHYSIQUES SUR L'ENSEMBLE DE NOS CAISSES ET POSTES D'ACCUEIL

- NOUS EFFECTUONS RÉGULIÈREMENT LE NETTOYAGE ET LA DÉSINFECTION DE NOS TAPIS, DES LECTEURS DE CARTES, ET DES BARRIÈRES PHYSIQUES MISES EN PLACE

GESTION DES DECHETS – COVID 19

INFORMATION COLLECTE DES DÉCHETS

Coronavirus
COVID-19

