

# GUIDE PRATIQUE

Comment se préparer pour la reprise



Confédération Nationale des Détaillants en Lingerie  
Mise à jour: 29.04.2020

**Il est a rappeler que les consignes officielles et le protocole sanitaire du gouvernement quant à la reprise d'activité des commerces de l'habillement et du textile, demeurent à ce jour (30/4/2020) en attente d'être communiqués .**

**Afin de vous assister dans la préparation de réouverture et mise en conformité de votre point de vente, nous avons recensé sous forme de synthèse, les principales préconisations sanitaires disponibles actuellement sur plusieurs plateformes ministérielles ainsi que des conseils et mesures anticipatives recueillies au travers de plusieurs articles de presse sur le sujet .**

**Comment se préparer pour la reprise ? Après le déconfinement : quelles solutions envisagées pour la réouverture des magasins de vêtements ?**

Le 11 mai 2020 marque la possibilité pour les commerces de rouvrir leurs portes mais avec qu'elles conditions et quel dispositif de précautions sanitaires. Dans nos lieux où tout le monde pose ses mains sur les vêtements, les essaye, puis les range, de nouvelles mesures d'hygiène seront-elles adoptées? Si oui, lesquelles?

Toutes les sources/crédits de contenu sont indiqués au moyen de logos apposés sur chacune des pages concernées.

**Ce document qui s'appuie sur les mises à jour les plus récentes (29 avril 2020), représente un guide de soutien réalisé par la CNDL qui en détient les droits d'usage et de circulation. Ce document est sujet à des mises à jour en lien avec la réglementation évolutive du COVID-19.**

- Introduction: méthodologie & sources d'information page 2:
- Travail dans un commerce de détail: les précautions a prendre contre le COVID19 pages 4/5/6 (Ministère du Travail au 29/4)
- Travail en caisse: les précautions a prendre contre le COVID19 pages 4/7/8 (Ministère du Travail au 29/4)
- Drive: les précautions à prendre contre le COVID19 pages 4/9/10 (Ministère du Travail au 29/4)
- Coronavirus: n'oubliez pas d'actualiser le règlement intérieur de l'entreprise page 11 (LegiSocial)
- Préparer son magasin: Synthèse pages 12/13 (CNDL)
- Masques barrières: où se renseigner? Pages 14/15 (AFNOR + INRS)
- Remerciement et coordonnées de contact CNDL page 16



## Quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?

### Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminés :

→ Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection. Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

### Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :

- Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.
- Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées..) le virus peut survivre quelques heures.
- Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 31 mars 2020. **MISE A JOUR 29/4/2020.**

Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site [travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr) pour leur actualisation.



## 1. PRÉPARER

→ Installez un panneau à l'entrée du magasin avec toutes les informations utiles au client (rappel des consignes, organisation du service, organisation des files d'attente, modalités de paiement, retrait des marchandises, possibilité de passer des précommandes par téléphone avec préparation en amont).

→ Installez, si possible, un poste d'encaissement dédié en extérieur ou un service de livraison.

→ Établissez un plan de nettoyage avec périodicité et suivi des surfaces de travail, des équipements de travail, des outils, des poignées de portes et boutons, zones de paiement, matériels, plus généralement de tout objet et surface susceptibles d'avoir été contaminés (en contact avec les mains), équipements de travail commun, collectifs (machines à café, photocopieurs, etc.).

→ Affichez « se laver les mains avant et après utilisation de tout matériel commun ».

→ Supprimez les fontaines à eau.

→ Si possible, laissez les portes ouvertes pour limiter les contacts avec les poignées et à condition que cela n'empêche pas de réguler les accès au magasin.

→ Mettez en permanence à disposition, sur ou à proximité des postes de travail, y compris vestiaires et salles de pauses, des consommables : gel hydroalcoolique, lingettes, savon, essuie-tout, sacs-poubelle, boîte de mouchoirs en papier, par personne.

→ Attribuez dans la mesure du possible des outils de travail individuels.

→ Établissez, si possible, un sens de circulation unique pour éviter que les personnes se croisent.

→ Matérialisez par marquage au sol ou tout autre moyen la mesure d'1 mètre minimum de distanciation sociale.



## 2. RÉALISER ✓

- Effectuez la mise en place (dans les vitrines, dans les rayons, etc.) en dehors des heures d'ouverture aux clients, quitte éventuellement à réduire la plage horaire d'ouverture en veillant toutefois à ne pas accroître la concentration de clients dans le magasin.
- Organisez le travail des employés pour éviter qu'ils soient proches (ex. : laissez un employé à la caisse pendant que l'autre sert).
- Identifiez la distance d'1 mètre par un marquage au sol, notamment pour espacer les caisses où les salariés sont dos à dos
- Encouragez le paiement par carte et sans contact.
- En cas d'utilisation de caisses automatiques veillez à une organisation garantissant l'hygiène pour les clients et les salariés qui interviennent régulièrement sur les machines (moyen de nettoyage des surfaces, respect des distances sociales, etc.).
- En cas de paiement en espèce et de remise de monnaie, mettez en place une soucoupe pour la déposer (pas de remise de main à main).
- Nettoyez les mains fréquemment de manière adaptée à l'affluence ainsi que si un risque de contamination évident est suspecté.

## 3. VÉRIFIER 🔍

- Assurez-vous de l'approvisionnement permanent des consommables permettant de respecter les consignes : gels hydroalcooliques, produits de nettoyage et d'entretien usuels, rouleaux de papier absorbant, sacs-poubelle, etc.
- Appliquez le plan de nettoyage établi pour la période de crise à propos des rampes d'escalier, poignées de porte, sacs shopping, comptoir de caisse, etc.
- Fournissez le cas échéant des bouteilles d'eau individuelles.
- S'ils ont lieu sur place, prenez les repas en horaires décalés et avec respect d'1 mètre minimum de distance à table ; définissez le nombre de personnes qui peuvent déjeuner ensemble et ne laissez que le nombre de chaises suffisant ; marquage au sol de l'emplacement de la chaise, éviter les chaises à roulette, qui favorisent les rapprochements.

Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 31 mars 2020. **MISE A JOUR 29/4/2020.**

Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site [travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr) pour leur actualisation.



## 1. PRÉPARER

Filtrez les entrées pour **limiter le nombre de clients dans le magasin.**

→ **Organisez l'encaissement** en

- **Demandant aux clients**, le désir ou non de ticket de caisse,
- **encourageant l'utilisation de scanners/douchettes de paiement** par les clients, qui seront régulièrement nettoyés.

→ Incitez **l'achat par drive et les pré-commandes** (voir page 10).

→ **Matérialisez au sol la mesure d'un mètre de distanciation sociale.**

→ Fermez les fontaines à eau (clients et salariés).

→ **Espacez les caisses ouvertes lorsque c'est possible.**

→ Libérez le/la caissier(ière) de toutes les tâches périphériques superflues (remise de bons, papiers publicitaires, réductions, carte fidélité...).

→ Rangez tous les papiers en caisse.

→ **Mettez à disposition du gel hydroalcoolique ou des lingettes** pour désinfecter téléphones, clavier d'ordinateur, TPE etc.

→ **Protégez le téléphone par un film protecteur** et le jeter à chaque changement du personnel.

→ **Adaptez des temps de pause** et prévoyez une rotation du personnel pour un nettoyage plus régulier des mains (définir une durée entre deux lavages des mains, ex. :30 minutes).



→ **Équipez les postes d'encaissement d'un panneau plexi translucide**

→ **S'assurer du port et du nettoyage régulier de la visière de protection** individuelle couvrant l'ensemble du visage.





### 2. RÉALISER ✓

- Nettoyer systématiquement après chaque client la surface de caisse
- Invitez les clients ayant leur propre sac à le garder en main pour éviter de le poser sur le comptoir caisse ou repose-sac
- En cas de remise de monnaie mettez en place un plat pour la déposer (pas de remise de main à main).
- Nettoyez/désinfectez après chaque client la caisse, le scanner et le clavier de carte bancaire.
- Mettez à disposition des pulvérisateurs désinfectants au niveau de la zone de caisse.

### 3. VÉRIFIER 🔍

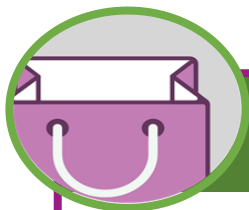
- Assurez-vous de l'approvisionnement permanent en caisse des consommables permettant de respecter les consignes: gels hydroalcooliques, kit de nettoyage habituel, sacs poubelle...
- Nettoyez et désinfectez le plexiglas (des deux côtés) au minimum toutes les heures et après chaque client
- Vérifiez le nettoyage quotidien des équipements collectifs
- Désinfectez régulièrement rampes d'escaliers, poignées de portes, boutons d'ascenseurs.
- Si possible, laissez les portes ouvertes.

#### Installations sanitaires :

- Vérifiez le nettoyage régulier des sanitaires et, au moins deux fois par jour, la présence de savon et moyens de séchage.
- Fournissez des bouteilles d'eau individuelles.
- Prenez les repas en horaire décalé et en respectant les un mètre de distance minimum à table.
- Procédez à des retours et partages d'expériences des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues.

# Drive : précautions à prendre contre le COVID-19

## Trois phases essentielles dans toute action



### 1. PRÉPARER

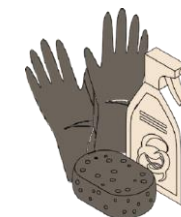
- Favorisez une organisation qui limite la transmission :
  - maintenez les équipes de travail les plus stables possibles dans le temps pour éviter la multiplication des rencontres de salariés différents
  - limitez le nombre de personnes devant toucher un objet ; revoyez le processus de sorte que la même personne réalise une commande de A à Z
- Dans la zone d'accueil du client :
  - informez les clients des nouvelles modalités de réception des marchandises, dont les règles de distance entre personnes et de non contamination par le contact avec les objets.
- Maintenir les mêmes consignes que celles exprimées en pages 5 [Travail dans un commerce de détail] + 7 [Travail en caisse]

### 2. RÉALISER ✓

- Lors de la prise de poste et pendant toute sa durée, respectez scrupuleusement la distance minimum de 1 m. entre collègues et avec les clients
- Le client reste dans son véhicule pendant le chargement des marchandises

### 3. VÉRIFIER 🔍

- Suivi du plan de nettoyage/désinfection
- S'assurer de l'approvisionnement permanent des consommables (gel hydro alcoolique, lingettes, savons, gants, masques, sacs-poubelle...)
- Evacuer les déchets régulièrement
- Vérifier le nettoyage régulier des sanitaires au moins deux fois par jour, et en permanence s'assurer de la présence de savon et moyens de séchage



# Coronavirus : N'oubliez pas d'actualiser le règlement intérieur de l'entreprise !

Compte tenu de l'impact de l'épidémie de Coronavirus sur les règles applicables en matière d'hygiène et de santé, les mesures de prévention doivent être intégrées ou annexées au règlement intérieur.

## Les obligations en matière d'hygiène et de sécurité à faire respecter

L'employeur peut, et doit même, fixer dans une note de service, en s'appuyant sur les mesures de prévention retenues par le DUERP, **les obligations en matière d'hygiène et de sécurité qui doivent être respectées par les salariés en tout lieu de l'entreprise**, dans le cadre de la continuité d'activité ou lors de la reprise d'activité :

### Gestes barrière

- Règles de distanciation sociale
- Mesures d'hygiène : lavage des mains, etc...
- Mesures d'hygiène et de sécurité spécifiques au secteur d'activité, aux métiers exercés dans l'entreprise
- Limitation, voire interdiction des réunions en présentiel ; Limitation du nombre des participants aux réunions en présentiel
- Instauration de la prise de température systématique des salariés à l'entrée de l'entreprise.

L'objectif de cette note est d'instaurer des obligations temporaires dans le but de faire face à la pandémie de Covid-19 en cours.

L'intérêt d'intégrer les obligations imposées au salarié dans une note de service suivant le régime juridique du règlement intérieur est :

- D'y associer les membres du CSE puisqu'ils sont consultés sur le contenu de la note de service ;
- De prévoir expressément que tout manquement aux prescriptions instituées par la note de service est passible d'une sanction disciplinaire ;
- De formaliser les mesures prises par l'employeur et les obligations qui en découlent pour le salarié, et ainsi de renforcer la protection de l'entreprise contre le risque de mise en cause de sa responsabilité pour manquement à son obligation de sécurité.

Afin que les mesures rappelées dans la note de service soient opposables aux salariés, l'employeur est tenu de respecter la même procédure que pour la mise en place du règlement intérieur, et notamment de consulter le CSE.

## ENTRÉE DE BOUTIQUE

- Installez un panneau à l'entrée du magasin avec toutes les informations utiles au client (rappel des consignes, organisation du service, organisation des files d'attente, modalités de paiement, retrait des marchandises, possibilité de passer des précommandes par téléphone avec préparation en amont, horaires d'ouvertures etc.)
- Si possible, laissez les portes ouvertes pour limiter les contacts avec les poignées et à condition que cela n'empêche pas de réguler les accès au magasin
- Nettoyer ou protéger les poignées de porte (extérieur/intérieur) le plus souvent possible
- Le nettoyage et le changement des vitrines est à effectuer en dehors des horaires d'ouverture
- À l'entrée dans le magasin, accueil avec obligation systématique de se laver les mains au gel hydroalcoolique et si possible, proposer le port de masque et/ou de gants jetables
- Si les clients ne sont pas déjà équipés d'un masque, les commerçants devront leur en proposer (jetable ou lavable)
- Installez, si possible, un poste extérieur dédié à l'encaissement et/ou au Click & Collect... (permettant ainsi de réguler la file d'attente en boutique)
- Les clients ne pourront pas rentrer dans une boutique avec des gants utilisés à l'extérieur
- Des bacs dédiés pour les déchets spécifiques devront être installés (masques et gants jetables, mouchoirs usagés)

## INTERIEUR BOUTIQUE

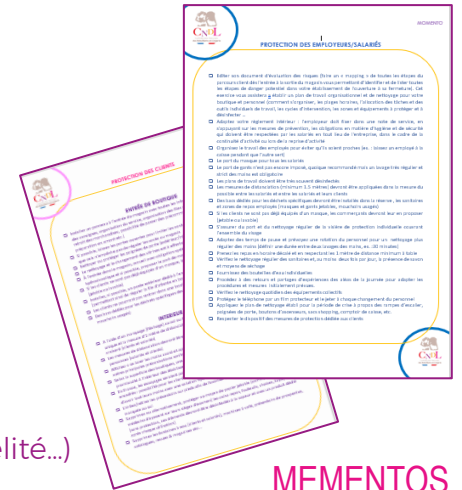
- A l'aide d'un marquage (fléchage) au sol ou tout autre moyen, établissez un sens de circulation unique respectant la mesure d'au moins 1 mètre de distanciation sociale pour éviter que les personnes se croisent (clients et salariés)
- Les mesures de distanciation devront être appliquées dans la mesure du possible entre toutes personnes (salariés et clients)
- Selon la superficie des boutiques, une file de régulation devra être mise en place afin d'éviter la promiscuité à l'intérieur de l'établissement (estimée à 1 personne tous les 10m2 ou à une « jauge » de 4m2 en surface résiduelle selon le [Protocole National de Déconfinement au 3 mai 2020 lien: https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf](https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf) )
- Affichez « se laver les mains avant et après utilisation de tout matériel commun » en plus des autres principales préconisations sanitaires officielles
- En France, les essayages seraient possiblement autorisés, mais doivent être rigoureusement encadrés : possibilité pour les clients de regarder et toucher les vêtements qu'à condition d'avoir lavé leurs mains avec une solution hydroalcoolique en entrant dans le magasin
- Limitez/retirez les présentoirs sur pieds afin de favoriser une circulation régulée, espacée et marquée au sol
- Supprimez ou alternativement, protéger au moyen de papier jetable (comme celui que les médecins disposent sur leurs sièges d'examen), les coins repos, fauteuils, chaises, tapis, tables (sans protection, ces éléments devront être désinfectés à la vapeur et avec un produit dédié après chaque utilisation)
- Supprimez les fontaines à eau (clients et salariés), machines à café, présentoirs de prospectus, catalogues, revues & magazines etc...

## CABINES D'ESSAYAGE

- ❑ Les cabines d'essayage seraient à désinfecter à la vapeur et avec un produit dédié après chaque utilisation (rideau, tapis au sol, mur, miroir et tout autre élément structurel à disposition en cabine)
- ❑ Remplacez si possible le rideau de cabine par un rideau de douche ou de papier jetable ou tout autre support favorisant un nettoyage rapide et régulier
- ❑ Des bacs dédiés aux vêtements et articles de lingerie essayés devront être installés près ou dans les cabines afin que les clients puissent y mettre les produits en question + les cintres devant être décontaminés (évitant des étapes de contact entre les salariés et les clients)
- ❑ Les vêtements ne seraient remis en rayon qu'après 4 heures minimum (idéalement mettez en place 2 rotations d'une demi-journée. Par exemple : bac matinée 10 heures - 14 heures => mis de côté à 14 heures pour une demi-journée / Bac après-midi de 14 h à 19 h => mis de côté après la fermeture pour décontaminer pendant la nuit)
- ❑ Mise à disposition éventuelle de papier jetable (comme celui que les médecins disposent sur leurs sièges d'examen) ou lavable pour que les clients qui se déchaussent, soient protégés

## ESPACE CAISSE / ENCAISSEMENT

- ❑ Si possible, équipez les postes d'encaissement d'un panneau plexi translucide
- ❑ Nettoyez/désinfectez le plexiglas (des deux côtés) après chaque client
- ❑ Nettoyer/désinfectez systématiquement après chaque client, la surface de caisse (scanner, TPE, clavier de carte bancaire, portable etc.)
- ❑ Invitez les clients ayant leur propre sac à le garder en main pour éviter de le poser sur le comptoir caisse ou repose sac
- ❑ En cas de remise/échange d'espèces, prévoir une coupelle pour effectuer l'échange sans remise de main à main
- ❑ Mettez à disposition des consommables désinfectants (gel et/ou lingettes) au niveau de la zone de caisse
- ❑ Protégez le téléphone par un film protecteur à jeter à chaque changement de personnel
- ❑ Isoler les caisses entre-elles si côte à côte
- ❑ Incitez l'achat par drive, par pré-commandes ainsi que les ventes sur rendez-vous
- ❑ Libérez la personne en caisse de toutes les tâches périphériques superflues (remise de bons, papiers publicitaires, réductions, carte fidélité...)
- ❑ Rangez tous les papiers en caisse et retirez tous les prospectus publicitaires et PLV
- ❑ Organisez l'encaissement en :
  - Demandant aux clients, le désir ou non de ticket de caisse
  - Encourageant le paiement par carte et sans contact
  - Encourageant l'utilisation de scanners/douchettes de paiement par les clients, qui seront à nettoyer/désinfecter après chaque utilisation
  - Eviter au mieux que possible, les contacts de main à main pour les articles qui passent en caisse



**MEMENTOS**  
de la CNDL

- Editer son document d'évaluation des risques (faire un « mapping » de toutes les étapes du parcours client dès l'entrée à la sortie du magasin vous permettant d'identifier et de lister toutes les étapes de danger potentiel dans votre établissement de l'ouverture à sa fermeture). Cet exercice vous assistera à établir un plan de travail organisationnel et de nettoyage pour votre boutique et personnel (comment s'organiser, les plages horaires, l'allocation des tâches et des outils individuels de travail, les cycles d'intervention, les zones et équipements à protéger et à désinfecter ...
- Adaptez votre règlement intérieur: l'employeur doit fixer dans une note de service, en s'appuyant sur les mesures de prévention, les obligations en matière d'hygiène et de sécurité qui doivent être respectées par les salariés en tout lieu de l'entreprise, dans le cadre de la continuité d'activité ou lors de la reprise d'activité
- Organisez le travail des employés pour éviter qu'ils soient proches (ex. : laissez un employé à la caisse pendant que l'autre sert)
- Le port du masque pour tous les salariés
- Le port de gants n'est pas encore imposé, quoique recommandé mais un lavage très régulier et strict des mains est obligatoire
- Les plans de travail doivent être très souvent désinfectés
- Les mesures de distanciation (estimée d'au moins 1 mètre et à 1 personne tous les 10m<sup>2</sup> ou à une « jauge » de 4m<sup>2</sup> en surface résiduelle selon le **Protocole National de Déconfinement au 3 mai 2020** lien: <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>) devront être appliquées dans la mesure du possible entre les salariés et entre les salariés et leurs clients
- Des bacs dédiés pour les déchets spécifiques devront être installés dans la réserve, les sanitaires et zones de repos employés (masques et gants jetables, mouchoirs usagés)
- Si les clients ne sont pas déjà équipés d'un masque, les commerçants devront leur en proposer (jetable ou lavable)
- S'assurer du port et du nettoyage régulier de la visière de protection individuelle couvrant l'ensemble du visage
- Adaptez des temps de pause et prévoyez une rotation du personnel pour un nettoyage plus régulier des mains (définir une durée entre deux lavages des mains, ex. :30 minutes)
- Prenez les repas en horaire décalé en respectant le 1 mètre de distance minimum à table
- Vérifiez le nettoyage régulier des sanitaires et, au moins deux fois par jour, la présence de savon et moyens de séchage
- Fournissez des bouteilles d'eau individuelles
- Procédez à des retours et partages d'expériences des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues.
- Vérifiez le nettoyage quotidien des équipements collectifs
- Protégez le téléphone par un film protecteur et le jeter à chaque changement du personnel
- Appliquez le plan de nettoyage établi pour la période de crise à propos des rampes d'escalier, poignées de porte, boutons d'ascenseurs, sacs shopping, comptoir de caisse, etc.
- Respecter le dispositif des mesures de protection dédié aux clients

Masques barrières : où se renseigner ? [www.afnor.org](http://www.afnor.org)

<https://www.afnor.org/actualites/masque-barriere-france-international/>

Tout sur le masque barrière AFNOR, en France et à l'international



#### NOS DOSSIERS THÉMATIQUES

Achats

Agroalimentaire

DD/RSE

Energie

Environnement

Numérique

Qualité

Secteur public

## Bien **ajuster** son **MASQUE** pour **se protéger**



- 

1 Repérer le haut (barrette nasale).
- 

2 Passer les élastiques derrière la tête, de part et d'autre des oreilles.
- 

3 Vérifier que le masque couvre bien le menton.
- 

4 Ajuster le masque en pinçant la barrette sur le nez.
- 

5 Tester l'étanchéité : couvrir le masque avec une feuille en plastique et inspirer ; le masque doit se plaquer sur le visage.
- 

6 Après usage, retirer le masque par les élastiques.

### — Quelles mesures organisationnelles mettre en place ?

Les mesures décrites ci-dessous visent à limiter les contacts physiques rapprochés ou prolongés entre les personnes présentes au sein d'une entreprise (salariés, public, intervenants extérieurs) compte tenu de l'évolution de l'épidémie de COVID-19 et des situations de travail :

- Le télétravail est la règle pour tous les postes qui le permettent.
- Pour les postes non éligibles au télétravail et pour lesquels le maintien de l'activité est jugé indispensable, les règles de distanciation sont mises en place :
  - Organiser le maintien de l'activité en limitant le nombre de personnes présentes simultanément sur le lieu de travail ou dans un même local (horaires décalés...),
  - Éviter les réunions et les rassemblements de personnes dans des espaces réduits,
  - Privilégier les bureaux individuels en répartissant les salariés présents,
  - Favoriser la communication par courrier électronique, téléphone, audioconférence ou visioconférence.
- Etablir des procédures pour l'accès des visiteurs et des clients :
  - Limiter le nombre de visiteurs ou clients et organiser les files d'attente,
  - Afficher des consignes générales d'hygiène,
  - Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques dans la mesure du possible à l'entrée des bâtiments recevant du public,
  - Mettre en place une distance de sécurité, voire des dispositifs spécifiques (interphone écrans plexiglass...) pour les postes exposés au public.
- Dans les secteurs où celle-ci doit être maintenue, organiser la restauration d'entreprise en élargissant la plage horaire d'ouverture, en laissant plus d'un mètre de distance entre les places à table et en mettant en place des alternatives à la restauration collective...).
- Enlever les revues et les documents des aires d'attente ou des salles communes.
- Limiter l'accès aux espaces de convivialité et autres lieux de pauses collectives.
- Veiller à l'approvisionnement des postes de lavage des mains en savon et en papier à usage unique de préférence ou mettre à la disposition du personnel des solutions hydroalcooliques, notamment si l'accès aux installations sanitaires n'est pas possible (coursiers, personnel en déplacement ponctuel, ...).



une question, un doute, besoin d'assistance ou de soutien?

## Contactez nous

par email sur [contact@detaillants-lingerie.fr](mailto:contact@detaillants-lingerie.fr)

ou par téléphone au 01 42 02 87 67

(appels transférés sur nos portables depuis le départ de la période de confinement)

**NOUS RESTONS A VOTRE DISPOSITION**

