

GUIDE ET RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES SANITAIRES EN FLEURISTERIE

ET MESURES DE PROTECTION POUR LA REPRISE D'ACTIVITE

DANS LE CADRE DE LA CRISE SANITAIRE DU CORONAVIRUS COVID-19

*

Version 22 avril 2020

*

Ce document et toutes ses pages suivantes comprises, est une première version travaillée selon :

- Les consignes du gouvernement français au moment de sa rédaction.
- Les consultations des partenaires sociaux de la Branche des Fleuristes, Vente et Services des animaux familiers ;
- Les recommandations des chambres consulaires, de la CNAMS et de l'U2P.
- Les actions de la Fédération Française des Artisans Fleuristes (F.F.A.F.) et des unions, corporations, associations et chambres syndicales fleuristes qui lui sont affiliées.
- La coordination avec l'interprofession de l'horticulture ornementale.

Comme tout document lié aux conditions de travail d'une entreprise, il doit être retravaillé et adapté à la situation propre de l'entreprise concernée, son contenu est soumis à la responsabilité du chef d'entreprise et s'applique dans la mesure du possible.

Les conseils présentés du présent document sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site ffaf.fr pour leur actualisation.

Le Ministre du Travail a publié le 3 mai 2020, le protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la sécurité et la santé des salariés qu'il convient aussi de consulter :

<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>



SOMMAIRE

1. Gestes barrières et préventifs	3
2. Plan de Continuité d'Activité (PCA)	5
3. Pendant / après la période de confinement	6
a. Livraisons	6
b. Drive / Click & Collect (retrait en magasin)	8
4. Ouverture du magasin	9
a. Nettoyage et désinfection des locaux	9
b. Lavage des mains	9
c. Pose et retrait des gants jetables	10
d. Gestion du trafic et information client	11
5. Pose et retrait des masques de protection lavables	13
6. Symptômes Coronavirus Covid-19.	14

COVID-19

FACE AU CORONAVIRUS : POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver
très régulièrement
les mains**



**Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir**



**Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter**



**Saluer
sans se serrer la main,
éviter les embrassades**

Vous avez des questions sur le coronavirus ?


[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)

0 800 130 000
(appel gratuit)

WAF001-0001-2021-14 mars 2020

1. GESTES BARRIERES ET PREVENTIFS

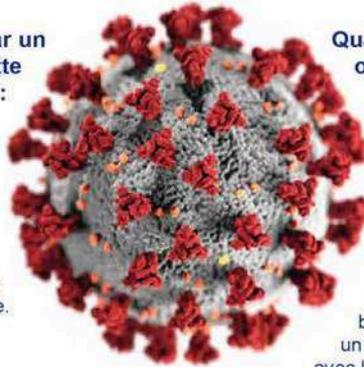
TRAVAIL DANS UN COMMERCE DE DETAIL : KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19

Quels sont les risques de transmission du Covid-19 ?

Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminée :

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.

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 pour leur actualisation.

Ministère du Travail - 31 mars 2020

Trois phases essentielles dans toute action :

Préparer :

- **Installez un panneau à l'entrée du magasin** avec toutes les informations utiles au client (rappel des consignes, organisation du service, organisation des queues, 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...)



- **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 hydro alcoolique, lingettes, savon, essuie-touts, 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 m. minimum** de distanciation sociale

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 pour leur actualisation.

2

Ministère du Travail - 31 mars 2020

Trois phases essentielles dans toute action :

Réaliser :

- **Effectuez la mise en place (dans les vitrines, dans les rayons, ...)** 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 m. par un marquage au sol, notamment pour espacer les caisses où les salariés sont dos à dos (supérettes...)
- **Encouragez le paiement par carte et sans contact**
- **En cas d'utilisation de caisses automatiques** (supérettes...), 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 espèces 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

Vérifier :

- **Assurez vous de l'approvisionnement permanent des consommables** permettant de respecter les consignes : gels hydro alcooliques, 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, boutons d'ascenseur, anses des cabas, barre de caddies, poignée des transpalettes, 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 des 1 m. 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



Reportez vous également à la fiche spécifique « Travail en caisse » disponible sur travail-emploi.gouv.fr

2. PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (PCA)

Il est recommandé à tout chef entreprise artisanale fleuriste (principalement le code NAF 476.Z), de mettre en œuvre un Plan de Continuité d'Activité (PCA) sur la base d'un déroulé proposé ci-dessous.

Fait	En cours	A faire	ACTION
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Envoi d'un courrier à chaque salarié
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réunion à distance avec les salariés afin de les informer sur la pandémie, ses risques et sur les mesures de prévention envisagées et décisions
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Instaurer des mesures d'hygiène et de salubrité préconisées par les autorités sanitaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Créer un stock de matériel d'hygiène et de nettoyage adaptés pour les salariés
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Analyser les missions nécessaires à la continuité de l'entreprise et identifier les fonctions de l'entreprise devant être maintenues en priorité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déterminer les effectifs strictement nécessaires à la continuité de l'entreprise
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Désigner une personne pour vous seconder, vous relayer en cas d'empêchement
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recenser les coordonnées et les moyens de transport des salariés
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Envisager la modification des plages d'ouverture ou d'activités pour vous adapter à un taux d'absentéisme élevé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recourir si nécessaire à du personnel extérieur
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réorganiser la production (limitation des déplacements, aménagement des horaires de travail et identification de leur impact sur les livraisons, expéditions et accueil, information en interne des aménagements d'horaires...)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contacteur ses fournisseurs afin de savoir comment ils ont eux-mêmes prévus le maintien de leur activité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contacteur ses prestataires afin de savoir comment ils ont eux-mêmes prévus le maintien de leur activité
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Afficher en vitrine, publier sur les annuaires en ligne et contacter ses clients afin de les informer sur votre actualité, modalités d'organisation, horaires d'ouvertures
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Repérer ses fournisseurs pouvant remplacer les fournisseurs habituels défaillants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Repérer les principaux sites d'information sur le sujet et les numéros de téléphone utiles
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réunion à distance avec les salariés afin de les informer sur la pandémie, ses risques et sur les mesures de prévention envisagées et décisions

Retrouvez toutes les informations sur les mesures d'accompagnement des entreprises sur le site de la Fédération Française des Artisans Fleuristes www.ffaf.fr et sur les sites d'État, des chambres consulaires, des régions, préfectures et municipalités.

3. PENDANT / APRES LA PERIODE DE CONFINEMENT

La sortie progressive du confinement a été annoncée à partir du 11 mai 2020. Dans l'état actuel des annonces et de la situation, les fleuristes ne peuvent pas accueillir du public en magasin mais pourront donc ré-ouvrir à partir de cette date. **Attention** : toute installation extérieure, sur la voie publique, est à proscrire, sauf autorisation municipale ou préfectorale.

Suite à la demande des clients, les professionnels du végétal, dont les fleuristes, disposés à vendre à distance en respectant les gestes barrières peuvent s'enregistrer (type magasin, modalités activités, coordonnées...) sur l'annuaire professionnel de la page missionvegetal.fr/trouver-un-pro/. Cette page est accessible également via le site M6 : https://www.6play.fr/mission-vegetal-p_11167 et sur les réseaux sociaux. **Enregistrement ici.**

LIVRAISONS

Depuis le premier jour du confinement, l'**arrêté du 14 mars** relatif à la gestion de la crise du Covid-19, n'interdit pas l'activité de commerce et l'exercice du métier de fleuriste notamment via la livraison. Dans ce cas, le chef d'entreprise doit se munir de l'**attestation de déplacement** (papier ou QR code sur smartphone avec l'**attestation numérique**) ou établir un **justificatif de déplacement professionnel** pour les salariés ou mandataires).



Trois phases essentielles dans toute action :

Préparer :

Si le véhicule est multi-utilisateurs, désinfectez les clés et l'intérieur du véhicule entre chaque utilisateur et désinfectez la commande manuelle (descente et montée des haillons).

Attribuez, dans la mesure du possible :

- Un véhicule à un livreur pour ses tournées. En cas d'impossibilité, prévoyez les modalités d'une désinfection à chaque changement de livreur (poignées du diable ou du transpalette, volant, levier de vitesses, tableau de bord, habitacle...);
- Des outils individuels à chaque livreur (diable, sacs, tablette, téléphone...).

Prévoyez ce qu'il faut absolument emmener dans le véhicule :

- Préparez un **kit que chaque livreur prend avant de partir** : réserve d'eau et savon, serviettes à usage unique ou gel hydro alcoolique, lingettes, sacs-poubelle, papier toilette, ... ;
- Prévoyez un **kit de dépannage d'urgence** pour éviter le passage chez le garagiste en cas de coup dur (bombe anti-crevaisson pour les VUL...);
- Dotez chaque conducteur d'un **moyen de communication portable avec chargeur adaptable** ;
- Vérifiez la présence des documents obligatoires, en particulier l'**attestation dérogatoire de déplacement professionnel**.



Lors que vous désinfectez, cette opération peut être réalisée avec des produits d'entretien ou désinfectant courants.

Organisez la tournée et identifiez les lieux où vous pourrez vous arrêter pour prendre une pause afin de vous restaurer et aller aux toilettes. Préparez et emportez vos propres repas.

Trois phases essentielles dans toute action :

Réaliser :

- **Chargez en dernier dans le véhicule ce qui sera livré en premier**, pour limiter les manipulations ;
- **Respectez les distances de sécurité** en présence de plusieurs livreurs ;
- Prévoyez un **contact permanent avec votre base** pour communiquer et gérer les imprévus, notamment si vous êtes seul dans le véhicule ;
- Mettez-vous suffisamment à l'écart de l'opération de livraison, si votre participation n'est pas indispensable ;
- **Assurez-vous d'être seul pendant l'arrimage** s'il est nécessaire ;
- **Évitez tout contact physique direct ou indirect** avec le personnel du site d'accueil durant la livraison : stylos à usage unique, scannage des colis, éviter le doigt pour signer sur l'écran du terminal, livraison avec dépose au sol, sur une table ou un chariot, en présence du client, sans remise en main propre. S'il est d'accord, remplacez par exemple la signature par une photo du client avec son colis ;
- **Ne vous touchez pas le visage avant de vous être lavé les mains** a minima après chaque livraison, avec de l'eau et du savon, des lingettes ou du gel hydro alcoolique. Jetez les déchets dans un sac poubelle dans la cabine et nettoyez le matériel (sac, diable, équipements d'aide à la manutention) particulièrement les zones en contact avec les mains.



Vérifier :



- **Vérifiez avec la liste de ce qu'il faut absolument emmener dans le véhicule** que celui-ci est paré pour une nouvelle tournée (ex. : eau, savon, gel hydro alcoolique et autres consommables) ;
- **Nettoyez l'habitacle** ;
- **Renforcez les vérifications du bon état du véhicule** (pneumatiques, pare-brise, essuie-glaces, etc.) pour ne pas être obligé d'aller au garage pour une intervention non planifiée ;
- Évacuez les déchets au retour, nettoyez l'habitacle, réapprovisionnez le kit de désinfection (eau, savon, gel hydro alcoolique et autres consommables) ;
- **Procédez à des retours et partages d'expériences** des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues.

Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être mis à jour en fonction de l'évolution des connaissances sur le virus. Consultez régulièrement le site du ministère pour les connaître.

4

Ministère du Travail - 27 mars 2020

Trois phases essentielles dans toute action :

Préparer :

Préparez les livraisons :

- File d'attente : restez dans la cabine ;
- Ayez le numéro de téléphone du site de livraison et si possible le nom du responsable du lieu de chargement ou de déchargement ;
- **Renseignez-vous sur les règles applicables à l'entrée du site d'accueil** (klaxon, téléphone, appel de phare, etc.), le lieu de parking ou la zone d'attente (cas d'opération en cours lors de votre arrivée) et les points auxquels vous aurez accès ou qui seront mis à votre disposition durant la pandémie sur le site de livraison (locaux sanitaires, coin café, etc.) ;
- **Renseignez-vous sur les règles de chargement/déchargement** afin de déterminer les consignes de distance à respecter avec les salariés du site (entre les personnes et vis-à-vis du véhicule et du chargement), sur les quais de chargement/déchargement, à l'entrée des entrepôts, des usines, etc. ;
- **Si vous livrez un particulier**, prévoyez dans le SMS ou l'e-mail avertissant de l'heure de livraison, les consignes de sécurité à respecter par le client (distance) et les modalités de dépose des colis. Déposer le colis devant la porte. Ne pas demander de signature.



Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être mis à jour en fonction de l'évolution des connaissances sur le virus. Consultez régulièrement le site du ministère pour les connaître.

3

Ministère du Travail - 27 mars 2020

DRIVE / CLICK & COLLECT (retrait en magasin)

La vente sur commande avec retrait en magasin (« drive in » / « click & collect ») peut être mise en place dans le respect des consignes sanitaires (masques, gants, indications distances...). Cette activité est conforme à l'article 8 du décret du 23 mars 2020. L'accès du public à l'intérieur du magasin n'est donc pas permis.

Le fleuriste doit confirmer par écrit (mèl, SMS, courrier ou - a minima - par téléphone) toute commande à ses clients avec les principales dispositions suivantes :

- Système de précommande et communication des tarifs et conditions par :
 - affichage vitrine,
 - SMS,
 - tracts – bon de commande,
 - téléphone - répondeur,
 - mèl, site marchand, réseaux sociaux...
- Signature d'un chèque ou accusé réception avec le stylo du destinataire si possible. Sinon, laver le stylo après usage.
- Préparation du paiement (appoint, chèque ou prépaiement bancaire) ou paiement sans contact.
- Organisation et indication de tranches horaires d'enlèvement de la marchandise.
- Éviter l'aide au chargement.
- Respect des consignes sanitaires et des attestations légales.

L'activité dite de « point relais » s'applique aux mêmes conditions.

Pour information, le plafond du paiement sans contact sera relevé à 50 Euros à compter du 11 mai 2020.



4. OUVERTURE DU MAGASIN

NETTOYAGE & DESINFECTION DES LOCAUX

Avec des sprays, lingettes, solution d'eau javellisée ... nettoyer et désinfecter très régulièrement l'ensemble des équipements en contact avec les mains des clients et collaborateurs.

Plusieurs fois par jour

- Se laver avec application les mains au moins 20-30 secondes avec du savon, gel hydro alcoolique ou tout autre produit désinfectant avant / après chaque prise de poste, pause.
- Répéter l'opération après chaque manipulation d'objet en provenance de l'extérieur.



NETTOYAGE & DESINFECTION DES LOCAUX (suite) Plusieurs fois par jour (suite)

OU

Porter des gants jetables (latex, vinyle) à changer à chaque prise de poste et avant/après une pause, en suivant les recommandations de retrait suivantes :



NETTOYAGE & DESINFECTION DES LOCAUX (suite)

Nettoyer et désinfecter au minimum 1 fois par jour les :

- Imprimantes papier et ruban, photocopieurs, fax, ordinateurs.
- Téléphones, lecteurs de carte et terminaux de paiement (TPE) à usage collectif.
- Outils collectifs, crayons / stylos, dévidoirs, étagères, présentoirs, machine à café.
- Vases et contenants.
- Barres, poignées ou extérieurs des Rolls et bacs.
- Réserves et points d'accès d'eau avec des solutions professionnelles, tuyaux d'arrosage.
- Vitre de caisse, tapis, repose monnaie...
- Lavage des tissus (serviettes non jetable). Privilégier les essuie-tout.

Bien évidemment, l'entreprise procède à la bonne gestion des poubelles et déchets souillés (gants, masques, lingettes, etc...). Ces derniers sont à placer dans un sac poubelle individuel, puis jeter dans la benne à ordures habituelles.

Nettoyer et désinfecter au minimum 2 fois par jour le mobilier vente et des locaux administratifs et sociaux :

- Sanitaires publiques
- Distributeurs de cartes ou cadeaux
- Vestiaires
- Atelier et zones de stockage
- Poignées de porte, rampes, interrupteurs....

GESTION DU TRAFFIC & AFFICHAGE CLIENT

Mettre en place un affichage des gestes barrières et règles de distanciation pour les clients.

- Affiche d'information clients (voir page suivante) et affichage des horaires et coordonnées (tél, mèl, internet, réseaux sociaux).
- Gérer la densité des personnes (personnel + client) en magasin. Suivant l'affluence et la surface du magasin, la règle générale est « une personne entrante pour une personne sortante) ou l'instauration de marquage de distanciation.
- Suivant l'espace du magasin et si possible, instaurer un « parcours client » en sens unique avec impossibilité de revenir en arrière.
- Portes extérieures ouvertes si le temps le permet (attention au courant d'air).

D'une façon générale, il convient d'éviter de toucher les sacs, cabas et porte-monnaie des clients.

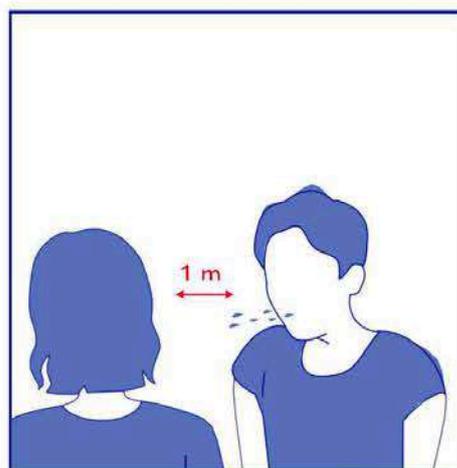
Votre fleuriste met tout en œuvre pour vous accueillir dans les meilleures conditions sanitaires.

Ensemble, respectons les gestes barrières. Merci.

Du gel désinfectant est disponible pour vous laver les mains



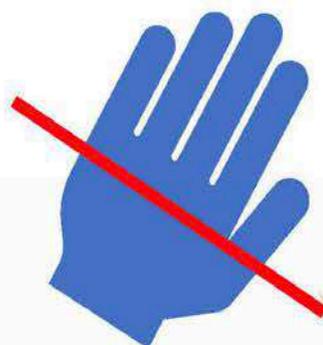
Respectons la distanciation d'1 m minimum



Portez un masque



**Merci de ne pas toucher les articles
Nous sommes là pour vous servir**



4. POSE ET RETRAIT DES MASQUES DE PROTECTION FFP LAVABLES



Avertissement :

- Le masque ne constitue pas un mode de protection qui remplace les gestes barrières.
- La partie qui sera appliquée sur le visage ne doit pas être touchée.
- Il faut en changer toutes les 3 heures et toutes les fois qu'il est retiré (pour boire, manger, autres raisons).
- Une fois retiré, il faut laver le masque au moins 30 minutes à 60 degrés pour être sûr de détruire les agents contaminants. Dans l'attente du lavage, stocker les masques utilisés dans un sac plastique individuel.
-

Comment mettre le masque ?

5. Se laver les mains préalablement pendant 20 secondes au moins.



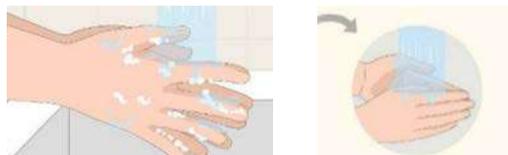
6. Placer le masque dans la bonne position en ne touchant que les attaches.

7. Ajuster l'attache sur le nez.



Comment enlever le masque ?

1. Se laver les mains préalablement pendant 20 secondes au moins.



2. Retirer le masque en ne touchant que les bords et attaches.

3. Une fois retiré, se laver une fois encore les mains.

5. SYMPTOMES CORONAVIRUS

CORONAVIRUS

Ce qu'il faut savoir ?

LES
INFORMATIONS
UTILES



0 800 130 000 (appel gratuit)

gouvernement.fr/info-coronavirus

COMMENT SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES ?



Lavez-vous très
régulièrement les mains



Toussez ou éternuez
dans votre coude ou
dans un mouchoir



Utilisez un mouchoir
à usage unique et jetez-le

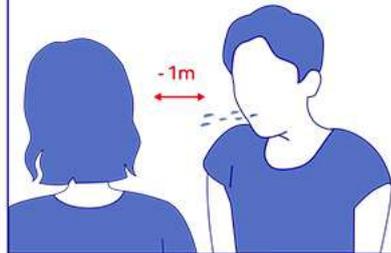


Saluez sans se serrer la main,
évités les embrassades

COMMENT SE TRANSMET LE CORONAVIRUS ? (09/03/2020)

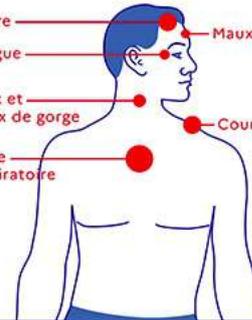
• Par la projection
de gouttelettes

• Face à face pendant
au moins 15 minutes



QUELS SONT LES SIGNES ?

Fièvre — Maux de tête
Fatigue —
Toux et
maux de gorge — Courbatures
Gêne
respiratoire



PLAN DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES RISQUES

STADE 1

Cas importés sur le territoire

→ Objectif

Freiner l'introduction du virus

STADE 2

Existence de cas groupés sur le
territoire français

→ Objectif

Limiter la propagation du virus

STADE 3

Le virus circule sur tout le territoire

→ Objectif

Limiter les conséquences de la
circulation du virus

STADE 4

Accompagnement du
retour à la normale