

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département
des Pyrénées - Orientales

MAIRIE
De
LOS MASOS
7 rue de l'Eglise
BP 19
66501 Los Masos

Mis en place le 16/03/2020

Modifié le 15/04/2020

Téléphone : 04.68.96.20.19

Télécopie : 04.68.96.60.96

Courriel : mairie@losmasos.com

Plan de Continuité d' Activités -PCA- COVID19

Afin de faire face à la crise sanitaire COVID19, la mairie doit tenir compte de ses missions dites « essentielles » et des missions dites « non essentielles » afin d'assurer la continuité du service public tout en protégeant ses personnels.

Le P.C.A. listera donc les missions essentielles à assurer pendant la crise (1) et les personnels concernés (2) ainsi que les moyens et l'organisation mis en place par la collectivité (3)

1- Missions essentielles :

A- VEILLE ASSISTANCE AUX PERSONNES VULNERABLES

- Appel de toutes les personnes âgées, isolées handicapées (phoning)
- Mise en place secours aux personnes (portage courses pharmacies pain)

B- GESTION DES AFFAIRES COURANTES DE LA MAIRE EN LIAISON AVEC LE MAIRE - LES ELUS et la SG

- Assurer les payes et charges des personnels
- assurer les paiements des fournisseurs et recouvrer les recettes
- assurer le suivi des mails de la mairie
- assurer le suivi de la réglementation actualisée et réponses à l'administration et aux usagers
- assurer le service de gestion des actes d'état civil
- assurer le service funéraire
- assurer le standard téléphonique de la mairie
- assurer l'information et la communication aux élus
- assurer la communication à la population par tous moyens (courriers-panneaux lumineux-site internet)

C- POLICE MUNICIPALE

- Faire respecter les règles de confinement sur le territoire en liaison avec la gendarmerie
- assurer la distribution des documents officiels et obtenir les visas du maire
- assurer la distribution des documents de la cellule « portage » aux différents membres
- collecte du courrier postal pour remise au maire
- alimentation des imprimés justificatifs déplacement pour la population a point MAIRIE

D- ENTRETIEN DE LA COMMUNE ET DESINFECTION DES ESPACES PUBLICS

- Assurer la désinfection des espaces publics et notamment des points contacts (devant mairie, bancs , barrières, mobiliers urbains et les rues)
- assurer la gestion de la végétation sur les bords de voirie et chemins afin d assurer la visibilité Et maintenir l entretien des espaces verts publics
- assurer toute distribution des informations mairie à la population
- assurer toute assistance aux contrôles effectués sur les bâtiments publics (Incendie-électricité)

2- LES PERSONNELS CONCERNES PAR LE PCA

- A- LES SERVICES ADMINISTRATIFS
- B- LE SERVICE POLICE MUNICIPALE
- C- LES SERVICES TECHNIQUES

LE SERVICE PERISCOLAIRE SERA PLACE EN AUTORISATION SPECIALE D ABSENCE DANS LE CADRE COVID19 MAIS SERA SOLICITE POUR LA PREPARATION ET LA DESINFECTION DES ECOLES ET MAIRIE DES QUE LEUR REOUVERTURE SERA DECIDEE.

3- LES MOYENS MISE EN PLACE PAR LA COLLECTIVITE

- A- LES CONSIGNES DES GESTES BARRIERE ET DISTANCIATION MINIMUM DE 2M
- B- REMISE DE MASQUES LAVABLES A CHAQUE AGENT QUI DEVRA ETRE CHANGE AU BOUT DE 4H
- C- REMISE DE GANTS JETABLES
- D- REMISE DE GEL HYDROALCOOLIQUE
- E- REMISE DE VISIERES DE PROTECTION AU SERVICE TECHNIQUE ET POLICE MUNICIPALE
- F- REMISE DE PORTABLE MAIRIE POUR RENVOI STANDART A L ADJOINT ADTIF EN TELETRAVAIL POUR CONTINUITE DU STANDART TELEPHONIQUE DE LA MAIRIE ET FOURNITURE DES SUPPORTS DE TRAVAIL
- G- REMISE D UN PC PORTABLE AVEC LOGICIEL TEAMWEWER POUR PRISE EN MAIN A DISTANCE DES POSTES MAIRIE PAR LES SERVICES ADMINISTRATIFS .
- H- MISE EN PLACE D UNE BARRIERE PLEXIGLASS POUR PROTECTION ACCUEIL MAIRIE AVANT LA REOUVERTURE AU PUBLIC
- I- REMISE DE MASQUES CHARLOTTE BLOUSES PRODUITS DESINFECTANTS BACTERICIDES ET VIRUCIDES AUX AGENTS SERV PERISCOLAIRES AVANT REOUVERTURE DES ECOLES
- J- MISE EN PLACE DE BARRIERES PLEXI TRANSPARENTE DANS LES 2 FOURGONS COMMUNAUX
- K- REMISE DE PRODUITS DESINFECTANTS BACTERICIDES ET VIRUCIDES POUR TOUT BATIMENT ET ESPACES PUBLICS.
- L- JUSTIFICATIFS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL AUX AGENTS EN PRESENTIELS

ONT AINSI ETE PLACES LES AGENTS SUIVANTS

- A- EN TELETRAVAIL : LA SECRETAIRE GENERALE ET L ADJOINT ADMINISTRATIF
- B- EN PRESENTIEL : LE BRIGADIER POLICE MUNICIPALE / LES 3 AGENTS DU SERVICE TECHNIQUE LE 15-04 ONT ETE AMENAGES LES TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES TECHNIQUES A LEUR DEMANDE (de 7h a 14h pour éviter les changes vestimentaires entre midi et deux)
- C- EN AUTORISATION SPECIALE D ABSENCE COVID19 LES AGENTS DES SERV PERISCOLAIRES MAIS TOUT AGENT PEUT ETRE APPELE PAR LA COLLECTIVITE A TOUT MOMENT.

LA COORDINATION PENDANT LA CRISE EST FIXEE COMME SUIT :

Le Maire ⇒ la SG ⇒ Le PM ⇒ les services
Après concertation
des élus et
Cellule COVID

Le Maire,
Guy CASSOLY





Département
des Pyrénées - Orientales

REPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE
De
LOS MASOS

7 rue de l'Eglise
BP 19
66501 Los Masos

AGENT DESMARESCAUX K
REF COVID1

Attestation de placement en autorisation spéciale d'absence (COVID-19)

Le Maire de la commune de LOS MASOS

Vu la circulaire de la DGAFP en date du 27 février 2020 relative à la situation de l'agent public au regard des mesures d'isolement ;

Vu les déclarations et le communiqué de presse du Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de l'action et des comptes publics en date du 16 mars 2020 ;

Vu les mesures annoncées par le Président de la République lors de son allocution du 16 mars 2020, dont la mesure généralisée de confinement en métropole et outre-mer à compter du 16 mars 2020 pour une période initiale de 15 jours ;

Considérant que les consignes sanitaires justifient de prendre des mesures proportionnées aux risques épidémiques encourus, risque élevé au stade 3, afin de limiter la propagation virale et préserver sur le plan sanitaire la population.

Considérant que les déplacements sont interdits sauf dans les cas cités sur le site officiel <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus> et uniquement à condition d'être munis d'une attestation,

Considérant que chaque employeur public doit systématiquement examiner la possibilité de mettre en place le télétravail, lorsque le poste ou les fonctions exercées le permet, et que seuls les agents publics participant au plan de continuité de l'activité en présentiel sont autorisés à se rendre effectivement sur leur lieu de travail.

Considérant que Madame DESMARESCAUX Karine en situation effective de travail :

Ne peut pas exercer ses fonctions en télétravail à compter du 16/03/2020

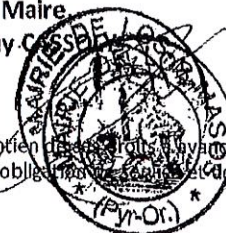
Ne participe pas au plan de continuité de l'activité de la collectivité

Atteste

de son placement en autorisation spéciale d'absence à compter du 16 mars 2020 pour une durée de 15 jours, pouvant être prolongée. Le retour sur le lieu de travail prendra la forme d'une attestation de réintégration.

Date. 16 mars 2020

Le Maire
Guy C...



A noter : L'agent ainsi placé bénéficie de l'intégralité de sa rémunération ainsi que du maintien de ses droits à l'avancement et de ses droits à la retraite. En revanche, les autorisations spéciales d'absence constituant une dérogation à l'obligation de présence sur le lieu de travail, elles ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Mis en place le 4 mai 2020

Département
des Pyrénées - Orientales

MAIRIE
De
LOS MASOS

7 rue de l'Eglise
BP 19
66501 Los Masos

Téléphone : 04.68.96.20.19

Télécopie : 04.68.96.60.96

Courriel : mairie@losmasos.com

Plan de Reprise d' Activités -PRA- COVID19

Afin de faire face à la crise sanitaire COVID19, la mairie a mis en place son PCA (Plan de Continuité d' Activités)dès le 16 mars 2020.

A l'approche du déconfinement, la mairie établit le présent Plan de Reprise d' Activités qui présentera les services qui sont maintenus et ceux qui reprendront progressivement (1) , les personnels concernés (2) et les moyens mis en place par la collectivité afin d'assurer la sécurité des personnels et du public. (3)

1- LES SERVICES MAINTENUS ET LES SERVICES REOUVERTS

A- LES SERVICES ADMINISTRATIFS

- VEILLE AUX PERSONNES VULNERABLES

Elle est maintenue jusqu' au 1^{er} juin et la cellule réévaluera les besoins à cette date

- Appel de toutes les personnes âgées, isolées handicapées (phoning)
- Mise en place secours aux personnes (portage courses pharmacies)

- REOUVERTURE AU PUBLIC DE LA MAIRIE

La semaine du 11 au 17 mai la mairie ouvrira au public du lundi au jeudi de 14h à 18h

Le vendredi restera en télétravail

Le port du masque sera obligatoire pour le public et le personnel pendant la durée de réception, les locaux seront adaptés aux préconisations sanitaires COVID19. (plexi accueil-gel hydro-masque jetable à disposition du public-signalétique visuelle au sol pour respect des distanciations physiques

- Tous les services administratifs seront remplis sauf la location ou prêt des salles au public jusqu' aux nouvelles dispositions gouvernementales

B- POLICE MUNICIPALE

- Reprise normale du service (Police municipale et prévention distanciation physique – courrier postal mairie et administrations)
- Mise en place et contrôle de la signalétique distanciation dans les ERP
- S' assurer que les services disposent du matériel sanitaire et veiller au respect des règles de distanciation physique et mesures barriere .

C- ENTRETIEN DE LA COMMUNE ET DESINFECTION DES ESPACES PUBLICS

- Assurer la désinfection des espaces publics et notamment des points contacts (devant mairie, bancs , barrières, mobiliers urbains et les rues)
- reprise normale de tout le service d entretien de la commune
- La mairie sera désinfectée chaque jour et après chaque réunion tenue en mairie selon protocole d entretien notifié

-Les écoles seront aménagées et désinfectées selon les protocoles sanitaires EDUCATION NATIONALE ET communauté de communes notifiés aux agents

1- LES PERSONNELS CONCERNES PAR LE PRA

Tous les services municipaux

Le personnel périscolaire reprendra à partir du 4 mai afin de préparer les aménagements scolaires selon protocole sanitaire

2- LES MOYENS MISE EN PLACE PAR LA COLLECTIVITE

- A- LES CONSIGNES DES GESTES BARRIERE ET DISTANCIATION MINIMUM DE 1M et FICHE CONSIGNES A TENIR EN CAS DE SUSPICION CAS COVID PARMIS LE PERSONNEL (AFFICHES DANS TOUS LES LOCAUX DES PERSONNELS – fiche lavage des mains – fiche distanciation physique – fiche en cas de suspicion COVID du personnel)
- B- REMISE DE MASQUES LAVABLES A CHAQUE AGENT QUI DEVRA ETRE CHANGE AU BOUT DE 4H
- C- REMISE DE GANTS JETABLES
- D- REMISE DE GEL HYDROALCOOLIQUE A CHAQUE SERVICE
- E- REMISE DE VISIERES DE PROTECTION AU SERVICE TECHNIQUE ET POLICE MUNICIPALE ET PERISCOLAIRE
- F- MISE EN PLACE D UNE BARRIERE PLEXIGLASS POUR PROTECTION ACCUEIL MAIRIE AVANT LA REOUVERTURE AU PUBLIC
- G- REMISE DE MASQUES CHARLOTTE BLOUSES PRODUITS DESINFECTANTS BACTERICIDES ET VIRUCIDES AUX AGENTS SERV PERISCOLAIRES AVANT REOUVERTURE DES ECOLES
- H- MISE EN PLACE DE BARRIERES PLEXI TRANSPARENTE DANS LES 2 FOURGONS COMMUNAUX
- I- REMISE DE PRODUITS DESINFECTANTS BACTERICIDES ET VIRUCIDES POUR TOUT BATIMENT ET ESPACES PUBLICS.
- J- AUTOCOLLANTS SIGNALETIQUES AU SOL POUR DISTANCE PHYSIQUE DANS LES ERP
- K- POUBELLES A PEDALE
- L- THERMOMETRE FRONTAL ELECTRONIQUE
- M- PROTOCOLE DE NETTOYAGE, D ENTRETIEN ET DE DESINFECTION DES BATIMENTS PUBLICS ET DE LEURS EQUIPEMENTS et des ESPACES PUBLICS .
- N- FICHE EXPLICATIVE DES CONDITIONS D EXERCICE DU DROIT DE RETRAIT

Le présent Plan de Reprise d' Activités sera susceptible d' évoluer en fonction des dispositions gouvernementales et sera soumis à l' avis du CT-CHSCT auprès du Centre de gestion.

LA COORDINATION EST FIXEE COMME SUIT :

Le Maire ⇒ la SG ⇒ Le PM ⇒ les services
Après concertation
Des élus et
Cellule COVID

Le Maire,

Guy CASSOY



CORONAVIRUS, ADOPTER LES RÉFLEXES POUR SE PROTÉGER |

- La distance d'un mètre est respectée entre les personnes : diviser l'accueil par deux, donner des ordres de passage, décaler les prises de poste, coller des bandes adhésives au sol, mettre des barrières, réorganiser les circulations, limiter l'accès aux espaces et salles de réunion.
- Des lieux de pause sont organisés en extérieur.
- L'accès aux espaces et salles de réunion est limité.
- Des produits désinfectants et gels hydroalcooliques sont à disposition dans les lieux et surfaces fréquentés.
- Les distributeurs de savon, d'essuie-mains, de lingettes jetables et de gel hydroalcoolique sont vérifiés et approvisionnés.
- Les installations communes sont aérées et nettoyées deux fois par jour, au moyen de désinfectant, par du personnel compétent et équipé de gants et de bottes.
- L'usage des réfectoires est organisé par roulement.
- Les réfectoires sont nettoyés entre chaque tour de repas, y compris les fours, micro-ondes, réfrigérateurs...
- Les mains sont lavées à l'eau et au savon avant les repas.
- La gamelle et le thermos individuel apportés par chaque compagnon sont privilégiés.
- Les consignes sanitaires sont affichées et visibles.



CORONAVIRUS,

SE PROTÉGER ET AGIR SUR ATELIER OU CHANTIER SI UN SALARIÉ OU INTERVENANT EST MALADE

En cas de personne présentant des symptômes sur le lieu de travail



- Isoler la personne et contacter le Samu15.
- L'inviter à respirer à travers un linge ou un mouchoir.
- Lui faire porter un masque du type chirurgical.
- Éviter tout contact étroit, ne pas la déséquiper.
- Lister les personnes qui l'ont côtoyé de façon rapprochée (1 mètre) et prolongée (+ 15 min) depuis l'apparition des symptômes et dans les 24 heures qui précèdent.
- Éloigner les autres personnes présentes.

1. La personne qui porte assistance se protège



- Porter des lunettes de protection, des gants jetables, et un masque chirurgical ou FFP2.
- Se laver les mains avec eau-savon ou lotion hydroalcoolique.
- Conserver des lingettes désinfectantes pour nettoyer les surfaces en contact.
- Se doter d'un sac à déchets.

2. En attendant la désinfection de la zone et avant de se déséquiper, la personne qui porte assistance s'assure de :



- Signaler et matérialiser chaque surface qui a été souillée.
- Déterminer avec le gestionnaire du site les installations à neutraliser (climatisation, ventilation, escaliers...).
- Condamner à titre de précaution les locaux non techniques (salle de pause, toilettes...).

3. La personne qui a porté assistance se déséquipe



- Se munir d'un sac.
- Retirer ses lunettes de protection.
- Retirer le masque.
- Retirer les gants en veillant à ne pas toucher la surface extérieure.
- Mettre le tout dans un sac plastique et le fermer.
- Placer ce sac dans un deuxième sac qu'elle ferme à son tour.
- Abandonner le tout sur place jusqu'à la désinfection.
- Se frictionner les mains avec la solution hydroalcoolique.

CORONAVIRUS, LES SALARIÉS À RISQUE ÉLEVÉ NE SONT PAS AUTORISÉS À TRAVAILLER



Informez les salariés que certaines maladies sont associées à un risque important de développer une forme sévère de la maladie

Les salariés pris en charge en affection longue durée (pris en charge à 100%) et les femmes enceintes dans le dernier trimestre peuvent se connecter directement sur le site declare.ameli.fr (<https://declare.ameli.fr/>) pour demander à être mis en arrêt maladie pour une durée initiale de 21 jours sans passer par l'employeur ou leur médecin traitant.

La liste ci-après précise les maladies permettant de recourir à cette procédure. L'assurance maladie procédera aux vérifications nécessaires et un arrêt maladie leur sera délivré. Les salariés souffrant d'une pathologie chronique identifiée mais non prise en charge au titre des affections longues durées sont invités à prendre contact avec leur médecin traitant. Pour obtenir des informations complémentaires sur ces dispositions, les salariés peuvent contacter leur médecin traitant et/ou du travail qui pourra conseiller et aider dans ces démarches.

Les personnes dont l'état de santé présente un risque de développer une forme sévère de la maladie sont celles souffrant de :



- Maladies respiratoires chroniques (asthme, bronchite chronique)
- Insuffisances respiratoires chroniques
- Mucoviscidose
- Insuffisances cardiaques toutes causes
- Maladies des coronaires
- Antécédents d'accident vasculaire cérébral
- Hypertension artérielle
- Insuffisance rénale chronique dialysée
- Diabète de type 1 insulinodépendant et diabète de type 2
- Les personnes avec une immunodépression : pathologies cancéreuses et hématologiques, transplantations d'organe et de cellules souches hématopoïétiques, maladies inflammatoires et/ou auto-immunes recevant un traitement immunosuppresseur, personnes infectées par le VIH
- Maladie hépatique chronique avec cirrhose
- Obésité avec un indice de masse corporelle (IMC) égal ou supérieur à 40
- Les femmes enceintes

Ces personnes doivent impérativement **rester à leur domicile, en arrêt de travail, si aucune solution de télétravail n'est envisageable.**

Attention, « declare.ameli.fr » n'est pas un téléservice de déclaration des personnes présentant des symptômes du coronavirus ou infectées par cette maladie, ces derniers relevant d'un arrêt de travail prescrit par un médecin.

(source Communiqué de presse Ameli.fr du 17 mars _ Extension du service aux personnes à risque élevé)

CORONAVIRUS, AJUSTER SON MASQUE POUR S'EN 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 de plastique et inspirer ; le masque doit se plaquer sur le visage
- 6 Après usage, retirer le masque par les élastiques



CORONAVIRUS, PORTER SON MASQUE POUR S'EN PROTÉGER



Mettre en place son masque pour une protection efficace

- 1 Se laver les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique.
- 2 Extraire de l'emballage uniquement le masque qui sera porté.
- 3 S'assurer que la mention imprimée sur le masque figure à l'extérieur. En absence d'indication spécifique, on applique sur le visage le côté le plus rembourré de la barrette.
- 4 Vérifier le sens du masque en plaçant la barrette nasale (si existante) sur le nez.
- 5 Tenir le masque en face du nez et de la bouche et passer les élastiques derrière la tête sans les croiser (pour les modèles « Bec de canard » et « FFP2 par pliage ») ou derrière les oreilles (pour le modèle « chirurgical »).



Ajuster son masque pour une étanchéité efficace

- 6 Pincer la barrette nasale (si existante) avec les deux mains pour l'ajuster au niveau du nez et limiter les fuites.
- 7 Abaisser le bas du masque barrière sous le menton. Le masque doit couvrir à la fois le nez, le menton et la bouche.
- 8 Vérifier que le masque est bien mis. Pour cela il convient de contrôler l'étanchéité et la gêne respiratoire :
 - Obturer la surface filtrante avec les mains.
 - Inhaler lentement et vérifier que le masque tend à s'écraser.
 - S'il est possible d'inhaler facilement, le masque fuit.



Une fois le masque porté, ajusté et étanche

- 9 Ne plus toucher le masque avec les mains. Chaque fois que le masque barrière est touché, le porteur doit se laver les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique.
- 10 Éviter de baisser ou retirer le masque, notamment pour parler. Veiller à parler en maintenant le masque dans son état après sa vérification (étape n°8).



Retirer son masque avec précaution

- 11 Respecter la durée d'efficacité : en général de 4 heures à 8 heures (voir la notice du fabricant).
- 12 Retirer le masque en saisissant par l'arrière les élastiques du jeu de brides, sans toucher la partie avant du masque et le jeter.
- 13 Se laver les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique après retrait du masque.

CORONAVIRUS, LES BONS GESTES POUR SE PROTÉGER :



Lavez-vous les mains avec du savon très fréquemment dans les bases vie et installations prévues à cet effet. Prévoyez des lingettes ou produits hydroalcooliques dans les véhicules utilitaires.



Évitez le contact physique et assurez la distance d'un mètre entre les personnes.



Nettoyez régulièrement les surfaces et lieux collectifs (tables, poignées...) ainsi que les équipements individuels (téléphone, lunettes, bouchons d'oreilles...).



Utilisez les équipements de protection : gants, lunettes ou écran facial pour casque, protection respiratoire (lorsque la distance d'un mètre avec une autre personne ne peut pas être respectée).



Toussez ou éternuez dans votre coude. Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le dans une poubelle.



Évitez de vous toucher le visage.



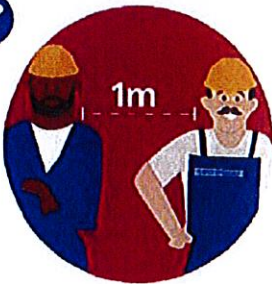
VOUS AVEZ UN DOUTE, UNE QUESTION ?

Contactez la plateforme téléphonique d'information
au ☎ 0800 130 000 (appel gratuit).

CORONAVIRUS, COMMENT SE DÉPLACER EN SÉCURITÉ POUR SE PROTÉGER



Privilégiez le déplacement individuel dans un véhicule personnel.
1 personne par rang, positionnées en quinconce.



Assurez la distance d'un mètre entre les personnes.



Désinfectez les surfaces entre chaque utilisateur et utilisation : volant, poignée de changement de vitesse, poignée de coffre...



Conservez sur vous l'autorisation de déplacement de l'entreprise et l'autorisation de déplacement personnelle : une par jour.

(Conseils à afficher dans le véhicule ou dans l'engin.)

COMMENT BIEN SE LAVER LES MAINS ?

Se laver correctement les mains permet de limiter la transmission des infections. Il est recommandé de se laver les mains plusieurs fois par jour.

**Avec du savon
et de l'eau**

40 à
60 sec.



1. Mouillez vos mains abondamment et appliquez du savon sur toute la surface de vos mains.

**Avec une solution
hydro-alcoolique**

20 à
30 sec.



1. Remplir la paume d'une main avec du gel hydro-alcoolique.



Frictionnez



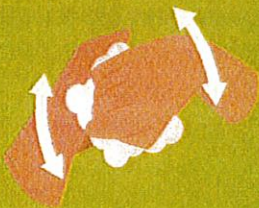
2. Paume contre paume.



3. Le dos de vos mains avec un mouvement d'avant en arrière.



4. Les espaces interdigitaux paume contre paume. Les doigts entrelacés en exerçant un mouvement d'avant en arrière.



5. Le dos des doigts en les tenant dans la paume des mains opposées.



6. Le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite et vice versa.



7. La pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche et vice versa.



8. Rincer vos mains à l'eau.



9. Sécher vos mains avec une serviette à usage unique.



10. Fermer le robinet à l'aide de la serviette et la jeter.



11. Vos mains sont sèches et propres.

**MERCI DE RESPECTER
LES DISTANCES
SOCIALES**

